
POLÍTICA DE REGRAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS

(Art. 11, inciso II, Resolução CVM 161)

UNA COORDENADORA LTDA.

UNA COORDENADORA LTDA.

CNPJ/MF 61.753.112/0001-08

Avenida Brigadeiro Faria Lima, nº 1.853, conjunto 42

Jardim Paulistano

CEP 01.452-912

São Paulo -SP

POLÍTICA DE REGRAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS

(Art. 11, inciso II, da Resolução CVM 161)

1. Aplicação

1.1. Esta Política de Regras, Procedimentos e Controles Internos ("Política") deve ser lida, observada e cumprida pela Una Coordenadora Ltda. ("Una") e seus Profissionais (conforme definido abaixo) no exercício da atividade de intermediação de ofertas públicas de distribuição de valores mobiliários, em consonância com a Resolução da Comissão de Valores Mobiliários ("CVM") nº 161, de 13 de julho de 2022 ("Resolução CVM 161").

1.2. Esta Política se aplica em conjunto e sem prejuízo ao disposto nas demais políticas da Una, incluindo, mas não se limitando, **(i)** ao Código de Ética para Intermediação de Ofertas Públicas de Distribuição de Valores Mobiliários, **(ii)** à Política de Subscrição e de Negociação de Valores Mobiliários, **(iii)** Política de Segregação de Atividades e Sigilo das Informações e outras políticas e normas internas da Una ("Normativos Una"). Para consultar a versão mais atualizada dos documentos listados acima, os Profissionais da Una devem acessar o site: www.unacoordenadora.com.br.

1.3. O disposto nesta Política não prejudica o cumprimento dos demais deveres impostos à Una e aos seus Profissionais pela **(i)** legislação e regulamentação aplicáveis, tais como os deveres previstos nas normas que coíbem o uso indevido de informação privilegiada, nas normas que disciplinam as ofertas públicas de distribuição de valores mobiliários e na norma que dispõe sobre os sistemas de controles internos das instituições financeiras e demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, e **(ii)** autorregulação da ANBIMA – Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais, tais como os deveres previstos em seu "Código de Ética" e seu "Código de Ofertas Públicas".

1.4. Para fins desta Política, entende-se por “informação privilegiada” as informações confidenciais que envolvam qualquer decisão de acionista controlador, deliberação da assembleia geral ou dos órgãos de administração, ou qualquer outro ato ou fato de caráter político-administrativo, técnico, negocial ou econômico-financeiro ocorrido ou relacionado aos seus negócios que possa influir de modo ponderável: **(i)** na cotação dos valores mobiliários de emissão de certa entidade ou a eles referenciados; **(ii)** na decisão dos investidores de comprar, vender ou manter aqueles valores mobiliários; ou **(iii)** na decisão dos investidores de exercer quaisquer direitos inerentes à condição de titular de valores mobiliários emitidos pela entidade ou a eles referenciados.

2. Objetivo

2.1. Esta Política prevê os controles internos que serão adotados e observados pela Una e seus administradores, empregados e colaboradores (“Profissionais”), que atuam ou venham a atuar na atividade de intermediação de ofertas públicas de distribuição de valores mobiliários, para fins de cumprimento da Resolução CVM 161.

3. Controles Internos - Regras Gerais

3.1. A estrutura de controles internos da Una consiste em um conjunto de processos contínuo e aplicável a toda a instituição com a finalidade de atingir objetivos de desempenho, prestação de informação e conformidade, sob supervisão da Diretora de Controles Internos e Compliance.

3.2. A Una garante e deverá garantir, por meio de controles internos adequados, o permanente atendimento às normas, políticas e regulamentações vigentes, referentes aos diferentes ritos de registro de oferta pública, à própria atividade de intermediação de ofertas públicas de distribuição de valores mobiliários e aos padrões ético e profissional.

3.3. As atividades da Una serão realizadas de forma a:

- (i)** assegurar que todos os profissionais que desempenhem funções ligadas à intermediação de ofertas públicas de distribuição de valores mobiliários conheçam o Código de Ética e as normas aplicáveis, as demais políticas e manuais da Una, bem como as disposições relativas a controles internos; e
- (ii)** identificar, administrar e mitigar ou, quando possível, eliminar eventuais conflitos de interesses que possam afetar a sua atuação e cumprimento das obrigações por parte das pessoas que desempenhem funções ligadas à oferta pública de valores mobiliários.

3.4. A diretora responsável pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos previstos na Resolução CVM 161 deve encaminhar à Diretoria da Una, até o último dia útil do mês de abril de cada ano, relatório relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo:

- (i)** as conclusões dos exames efetuados;

- (ii) as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e
- (iii) a manifestação da diretora responsável a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las.

4. Controle de Informações

4.1. A Una, em seus normativos internos, em especial a Política de Segregação de Atividades e Sigilo das Informações da Una, possui mecanismos para:

- (i) assegurar o controle de informações relevantes e não públicas a que tenham acesso seus Profissionais por meio dos sistemas de armazenamento e compartilhamento de documentos que permitam manter histórico de interações com os documentos; e
- (ii) implantar e manter programa de treinamento de Profissionais que tenham acesso a informações relevantes e não públicas.

Barreiras de Informação

4.2. As barreiras de informação são barreiras organizacionais, técnicas e/ou administrativas erguidas entre aqueles que têm acesso regular a informações confidenciais/internas e aqueles que não têm.

4.3. As barreiras de informação implementadas pela Una possuem um papel relevante, principalmente, na segregação das atividades da Una em relação às atividades desempenhadas pela Una Plataforma Ltda. ("Una Plataforma"), entidade integrante do Grupo Una que desenvolve tecnologias e ferramentas como a (i) "Plataforma de Estruturação", sistema desenvolvido pelo time da Una Plataforma atualmente utilizado para apoio na estruturação e distribuição privada de operações, e (ii) "Plataforma de Monitoramento de Covenants", sistema desenvolvido pelo time da Una Plataforma cujo objetivo principal é realizar o monitoramento do cumprimento de *covenants* contratuais de contratos de financiamento.

4.3. A Una possui barreiras de informação para (incluindo, mas não se limitando a):

- proteger a segurança, a integridade e a confidencialidade das informações;
- gerenciar, proteger e monitorar o fluxo de informações;
- mitigar a troca não autorizada de informações;
- prevenir e gerenciar conflitos de interesse.

4.4. A Una estabelece barreiras de informações entre:

- linhas de negócios que têm acesso apenas a informações públicas; e
- linhas de negócios, departamentos, equipes e colaboradores que, no curso de sua função, atividade ou deveres, têm acesso a informações privilegiadas. Deste lado da barreira da informação podem ser erguidas barreiras adicionais de informações entre departamentos/linhas de negócios.

Wall-Crossing

4.5. Profissionais da Una podem ser autorizados em circunstâncias específicas a divulgar informações confidenciais a outros Profissionais para fins comerciais válidos e em conexão com um acordo, transação ou evento específico. Este processo deve estar de acordo com as diretrizes da Una relacionadas ao controle de informações privilegiadas e barreiras da informação, divulgadas na Política de Segurança e Sigilo das Informações, e serem autorizadas pela Diretora de Controles Internos e Compliance.

5. Segregação de Atividades

5.1. Atualmente, as entidades do Grupo Una e a própria Una não exercem as atividades de administração de carteiras de valores mobiliários, consultoria de valores mobiliários, e agente fiduciário.

5.2. Conforme descrito na Política de Segregação de Atividades e Sigilo das Informações, a Una adota controles internos e procedimentos operacionais, de modo a assegurar a devida segregação de suas atividades e mitigar a ocorrência de eventuais atos ilícitos ou contrários à regulamentação aplicável e às melhores práticas de mercado.

5.3. Como regra geral, os Profissionais com acesso a informações privilegiadas, em função de seu cargo ou função, devem estabelecer barreiras de acesso a dados e informações com os demais funcionários cujo acesso seja dispensável. Quando a situação requerer, a área de Controles Internos e Compliance deverá manter o registro dos funcionários que detenham acesso a esse tipo de informação, com a indicação do tipo de dado e/ou informação detido.

5.4. Essas barreiras servem para atender a diversos propósitos, incluindo: a conformidade com leis e regulamentos que governam o tratamento e a utilização de certos tipos de informações, evitar situações que possam suscitar um potencial conflito de interesses, e coibir má utilização de dados e/ou informações.

5.5. Além disso, a Una mantém manuais escritos especificamente para detalhar as regras e os procedimentos adotados relativos à:

- (i) segregação das atividades com o objetivo de demonstrar a total separação das áreas ou apresentar as regras de segregação adotadas, com discriminação, no mínimo, daquelas relativas à sistemas e informações comuns a mais de um setor da instituição; e

- (ii) confidencialidade, definindo as regras de sigilo e conduta adotadas, com detalhamento das exigências cabíveis, no mínimo, para os seus sócios, administradores, colaboradores e empregados.

6. Conflito de Interesses

6.1. Apesar da inexistência de conflito de interesses entre as atividades da Una e demais entidades do Grupo Una, na ocorrência de um caso concreto em que seja vislumbrada uma situação de conflito de interesses, os Profissionais devem observar permanentemente a Política de Segregação de Atividades e Sigilo das Informações e reportar o caso imediatamente à Diretora de Controles Internos e Compliance, que será responsável por determinar medidas mitigatórias ao caso específico, incluindo a restrição de acesso dos envolvidos aos documentos e às informações da oferta em questão. A obrigação de reporte aplica-se a todos os Profissionais da Una, especialmente àqueles que desempenham funções em outras entidades do Grupo Una.

6.1.1. Na ocorrência de um caso concreto em que seja vislumbrada uma situação de conflito de interesses envolvendo a Diretora de Ofertas, caberá à Diretora de Controles Internos e Compliance determinar que a profissional atue exclusivamente na Una ou na Una Plataforma, conforme aplicável de acordo com as especificidades de cada oferta. Se for determinado que a atuação da Diretora de Ofertas se dará exclusivamente na Una Plataforma no âmbito da oferta específica, a Diretora de Ofertas deverá ser substituída pela diretora indicada como sua substituta formal perante a ANBIMA.

6.2. A Una se compromete a adotar as seguintes medidas para mitigar e identificar possíveis conflitos de interesses, observando a boa-fé e o dever de diligência em suas atividades, incluindo, mas não se limitando, a:

- (i) monitoramento de canais de comunicação;
- (ii) realização de treinamentos aos Profissionais que utilizem informações e dados sensíveis à Una e aos seus clientes; e
- (iii) monitoramento contínuo das atividades potencialmente conflitantes para identificar eventual impacto na tomada de decisão dos investidores.

7. Tratamento de Soft Dollar

7.1. A Una possui regras com o objetivo de explicitar o comportamento esperado em determinadas interações com agentes públicos ou em potenciais conflitos de interesses, como, por exemplo, em relação à distribuição e recebimento de brindes, cortesias e presentes ("Soft Dollar").

Presentes e Hospitalidade

7.2. Para fins de Soft Dollar, "Presente" é definido como qualquer coisa que tenha valor econômico que seja recebida de, ou oferecida a, um cliente, parceiro de negócios ou contato comercial uma ou mais vezes em um mesmo ano civil, e "Hospitalidade" é definida como qualquer evento, entretenimento ou atividade para o qual um cliente, parceiro de negócios, contato comercial ou colaborador seja convidado ou efetue o convite.

7.3. Presentes, independentemente do seu valor:

- só podem ser dados ou recebidos por colaboradores ou membros de sua família imediata como uma cortesia comercial, desde que tal prática seja razoável e proporcional, consistente com as práticas de mercado e esteja em conformidade com as leis e com esta Política.
- não podem influenciar uma decisão de negócios e/ou levar a um relacionamento ou dependência ou ainda criar a aparência de uma situação imprópria.
- nunca devem ser dados ou recebidos na forma de dinheiro ou itens que sejam conversíveis dinheiro.

7.4. Oferecer ou aceitar presentes de funcionários públicos é proibido, salvo autorização prévia e específica da Diretora de Controles Internos e Compliance.

7.5. Quando recebem ou oferecem um Presente ou Hospitalidade, os colaboradores da Una devem solicitar e receber aprovação prévia (quando possível) da área de Controles Internos e Compliance, se:

- o valor de um presente ou hospitalidade exceder o limite de R\$200 (duzentos reais) (ou o equivalente em outras moedas) no total de uma parte doadora ou recebedora parte em um ano civil; o colaborador é responsável por manter o controle dos presentes e hospitalidades de cada parte doadora / receptora em um único ano civil, com os meios à sua disposição; e
- independentemente do valor do presente, evento ou hospitalidade, o colaborador questiona se o presente, evento ou hospitalidade é razoável/proporcional ao negócio, se está de acordo com a prática da indústria ou em linha com as leis locais.

Controles para Tratamento de Soft Dollar

7.6. Os controles-chave utilizados pela Una, em relação ao Soft Dollar, são:

- Monitoramento pela área de Controles Internos e Compliance; e
- Treinamento e conscientização para os colaboradores sobre o conceito e condutas adequadas em diferentes situações.

8. Continuidade de Negócios

8.1. A Gestão de Continuidade de Negócios da Una ("GCN") possibilita o planejamento e organização dos recursos-chaves e procedimentos necessários que permitam as áreas da Una garantir a segurança dos seus colaboradores, salvaguardar os interesses de seus clientes, a reputação e sua posição financeira em eventos de crises significativos.

8.2. No contexto da GCN, crises estão relacionadas com a falta ou indisponibilidade de recursos humanos, sistemas de tecnologia da informação e comunicações, serviços, instalações, dados e prestadores de serviços.

8.3. O Plano de Continuidade de Negócios da Una ("PCN") é uma das medidas para permitir uma adequada resposta em situação de crises. O PCN contém instruções necessárias para que, em uma situação de indisponibilidade dos recursos da Una, as áreas informadas na seção seguinte tenham condições de operar, em um nível mínimo aceitável para a execução dos processos críticos até a completa resolução da situação de crise.

8.4. O PCN apresenta as instruções a serem seguidas conforme cada cenário e visa tratar adequadamente as possíveis interrupções nos processos devido à falha ou a indisponibilidade de fornecedores, recursos humanos, sistemas, aplicações, serviços, instalações, dados e prestadores de serviços.

8.5. O PCN da Una está estruturado da seguinte maneira:

- (i) **Escritório Corporativo e Equipe:** A sede da Una está localizada em São Paulo. Em caso de indisponibilidade do escritório, a equipe atuará remotamente de forma distribuída.
- (ii) **Operações de Data Center:** Toda a infraestrutura está hospedada em nuvem, garantindo alta disponibilidade em cenários de crise.
- (iii) **Plano de Delegação de Autoridade:** Define substituições em caso de ausência de líderes seniores, assegurando a continuidade das operações críticas. O plano é atualizado anualmente.
- (iv) **Comunicação aos Colaboradores:** A área técnica é responsável por comunicar as ações de continuidade em caso de desastre. O Departamento de Controles Internos mantém atualizada a lista de contatos dos colaboradores.

8.6. Para informações mais detalhadas acerca da continuidade de negócios da Una, os Profissionais devem consultar o Plano de Continuidade de Negócios.

9. Estrutura mantida para intermediação de ofertas públicas de distribuição de valores mobiliários

9.1. A Una conta com uma área responsável pela intermediação de ofertas públicas, a qual está estruturada da seguinte forma:

Atribuições da área

9.2. A área de "Ofertas" é o departamento da Una responsável pelas atividades de estruturação, coordenação, distribuição de valores mobiliários de renda fixa, com ênfase em debêntures incentivadas de infraestrutura (Lei nº 12.431/2011), notas comerciais, FIDCs, entre outros instrumentos de crédito.

Quantidade de Profissionais envolvidos na atividade de intermediação

9.3. A área conta atualmente com 3 (três) profissionais, conforme data base da aprovação desta versão.

Principais sistemas de informação, rotinas e procedimentos envolvidos

9.4. A área de Ofertas utiliza o mesmo sistema que viabiliza a Plataforma de Estruturação, sistema desenvolvido pela Una Plataforma para a apoio na estruturação de operações. Toda negociação é realizada/registrada via Plataforma de Estruturação.

9.5. A negociação registrada com a contraparte via e-mail e/ou documentação específica, informada por email para o back-office, que posteriormente faz os registros na B3 S.A. - Brasil, Bolsa, Balcão ("B3").

10. Vigência e Atualização desta Política

Esta Política foi elaborada e aprovada pela Diretoria da Una em reunião realizada em 05 de agosto de 2025 e somente poderá ser modificada por deliberação da Diretoria da Una.

Esta Política entra em vigor a partir da data de habilitação da Una para atuar como coordenadora de ofertas públicas.

11. Dúvidas e Comentários

Em caso de dúvidas ou comentários a respeito do conteúdo desta Política, os Profissionais da Una devem entrar em contato com a Diretora de Controles Internos e Compliance no endereço eletrônico compliance@unaconnect.com.br.

* * *