

**NORTE ASSET MANAGEMENT GESTÃO DE RECURSOS S.A.**



**CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA**

**Novembro de 2023**

## Sumário

1.	Introdução .....	3
1.1.	Objetivo .....	3
1.2.	Aplicabilidade do Código de Ética.....	3
2.	Princípios.....	3
3.	Responsabilidades.....	4
3.1.	Responsabilidades da área de Compliance.....	4
3.2.	Responsabilidades dos Colaboradores .....	4
4.	Comitês Deliberativos e Consultivos.....	5
5.	Conflito de Interesses.....	6
5.1.	Segregação .....	6
5.3.	Participação dos sócios em outras empresas .....	7
5.4.	Obrigações dos Colaboradores diante de eventual conflito de interesses .....	7
5.5.	Outras Disposições .....	9
6.	Tecnologia e Informação.....	10
7.	Relacionamento entre Colaboradores .....	10
8.	Uso pessoal dos Ativos .....	11
9.	Liderança.....	11
10.	Relação com os Meios de Comunicação.....	12
11.	Imparcialidade nos Negócios .....	12
12.	Relações com Investidores .....	12
13.	Violações ao Código de Éticas ou Políticas.....	12
14.	Considerações Gerais.....	13

## 1. Introdução

Este Código da Norte Asset Gestão de Recursos S.A.. (“Gestora”) formaliza e esclarece os procedimentos de ética e conduta (“Código de Ética”).

### 1.1. Objetivo

Este Código de Ética visa definir e formalizar os princípios e os valores que orientam a conduta de todos aqueles colaboradores que possuam cargo, função, posição, relação societária, empregatícia ou de estágio com a Gestora (“Colaboradores” ou, isoladamente, “Colaborador”) na condução das suas atividades, bem como as suas relações com o público interno e externo.

Os padrões de conduta profissional foram desenvolvidos para orientar os Colaboradores, tanto nas atividades de rotina, quanto nas situações inesperadas que possam surgir no dia-a-dia. Nele, além dos padrões de conduta profissional, será apresentado um conjunto de normas e procedimentos adequados, a fim de evitar expor a organização, Colaboradores, consultores, prestadores de serviços e Investidores.

O Código de Ética deve ser lido com muita atenção e, sempre que necessário, consultado pelos Colaboradores. Em caso de dúvida, o Diretor de Compliance deve ser consultado para prestação de esclarecimentos.

### 1.2. Aplicabilidade do Código de Ética

Este Código de Ética aplica-se a todos aqueles que possuam cargo, função, posição e/ou relação, societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança, por meio das quais os Colaboradores poderão, inclusive, ter ou vir a ter acesso a informações confidenciais ou informações privilegiadas de natureza financeira, técnica, comercial, estratégica, negocial ou econômica, dentre outras.

## 2. Princípios

A condução das atividades da Gestora ou de qualquer Colaborador deverá se pautar nos princípios comportamentais a seguir:

- **Princípio da boa-fé:** norteia a adoção de comportamentos que estejam em consonância com os padrões éticos, de confiança e de lealdade;
- **Princípio da lealdade:** estabelece os alicerces de confiança, nos quais se fundamentam a relação entre clientes e a Gestora, necessários ao desenvolvimento de suas atribuições a fim de satisfazer as expectativas almejadas, com o cuidado e a diligência que todo homem ativo e probo costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, atuando com lealdade em relação aos interesses de seus clientes e respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas sob sua gestão;
- **Dever fiduciário aos Clientes e Investidores:** é a obrigação da Gestora de atuar única e exclusivamente no melhor interesse de seus Clientes e Investidores. Neste sentido, a Gestora busca desempenhar suas funções de modo a (i) atender os objetivos de investimento de seus Investidores e (ii) evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária e equitativa perante seus Clientes e Investidores;
- **Princípio da transparência:** garante o acesso às informações e permite a ciência e a

fiscalização da atividade prestada pela Gestora;

- **Princípio da eficiência:** busca o emprego dos melhores esforços no alcance dos objetivos estabelecidos;
- **Princípio da equidade:** assegura que será dispensado tratamento idêntico a todo e qualquer Cliente, bem como será transferido à carteira qualquer benefício ou vantagem que a Gestora possa alcançar em decorrência de sua condição de gestora; e
- **Princípio da legalidade:** garante que a Gestora e seus Colaboradores sempre atuarão nos termos e limites estabelecidos pela legislação aplicável em vigor.

### 3. Responsabilidades

#### 3.1. Responsabilidades da área de Compliance

Compliance é uma atividade adotada pelo mercado financeiro nacional e internacional, que com preceitos éticos, e sempre em conformidade com as leis de onde a instituição desenvolva suas atividades, pretende evitar toda e qualquer exposição a riscos, desde financeiros, litigiosos, regulatórios e principalmente riscos de imagem.

Neste sentido, a área de Compliance da Gestora é responsável pela elaboração e manutenção do Programa de Compliance da Gestora, incluindo a manutenção e atualização periódica deste Manual e dos controles exigidos em leis e normas aplicáveis à Gestora, dentre outras responsabilidades. A Política de Compliance, Controles Internos e Cumprimento da Resolução CVM nº 21/21, deste Manual, descreve de forma detalhada a atuação da área de Compliance.

#### 3.2. Responsabilidades dos Colaboradores

Cada Colaborador da Gestora é responsável por seu comportamento e suas ações, devendo procurar orientação da área de Compliance com relação à interpretação ou aplicabilidade das regras contidas neste Código de Ética sempre que houver dúvida.

É dever de todos os Colaboradores:

- Encaminhar as questões acerca deste Código de Ética e Conduta ao Diretor de Compliance, na qualidade de administrador deste Código de Ética;
- Auxiliar a área de Compliance, quando solicitado, no cumprimento das obrigações aqui descritas;
- Informar à área de Compliance a respeito de inconsistências em procedimentos e práticas definidas neste Manual, devendo notificar à área de Compliance acerca de potenciais condutas indevidas que tome conhecimento;
- Prestar informações verdadeiras, completas, íntegras e tempestivas;
- Zelar pelos interesses dos clientes, não negligenciando, em qualquer circunstância, a defesa dos seus direitos, inclusive tomando medidas legais cabíveis quando for o caso;
- Reportar ao Diretor de Compliance, tão logo tenha conhecimento, toda e qualquer situação que possa ser caracterizada como conflito de interesses;
- Informar imediatamente à área de Compliance caso venha a ser notificado em qualquer processo administrativo da CVM ou ANBIMA, bem como processos criminais de qualquer natureza; e
- Reportar ou pedir prévia autorização, conforme o caso, para a área de Compliance nas hipóteses mencionadas neste Manual.

- Adicionalmente, os membros das equipes de análise e gestão, execução, e demais Colaboradores que, eventualmente, interajam com Investidores devem:
  - Atuar de forma independente na condução de suas atividades de maneira que suas análises e julgamentos sejam sempre baseados em conceitos técnicos e éticos;
  - Não atuar como contraparte, direta ou indiretamente, em negócios com os fundos de investimento geridos pela Gestora;
  - Não fazer propaganda garantindo níveis de rentabilidade, com base em desempenho histórico da carteira ou de valores mobiliários e índices do mercado de valores mobiliários;
  - Não fazer quaisquer promessas quanto a retornos futuros dos fundos Geridos;
  - Não contrair ou efetuar empréstimos em nome dos Fundos Geridos, salvo (i) por meio de serviço autorizado pelo Banco Central do Brasil ou pela CVM; ou (ii) se o ativo for negociado no exterior, por meio de serviço autorizado a operar com o empréstimo de títulos e valores mobiliários em seu país;
  - Não prestar fiança, aval, aceite ou coobrigar-se sob qualquer outra forma em relação aos ativos administrados, salvo no caso de empréstimos de valores mobiliários nos termos acima mencionados, ou outras exceções expressas na legislação e normativos aplicáveis; e
  - Não negociar com os valores mobiliários dos Fundos Geridos com a finalidade de gerar receitas de corretagem ou de rebate para si ou para terceiros, observando a Política de Investimentos Pessoais da Gestora.

#### **4. Comitês Deliberativos e Consultivos**

A Gestora constituiu Comitês que se reúnem periodicamente para tratar de assuntos relevantes para o desempenho das atividades da Gestora, de acordo com suas respectivas esferas de atuação. As reuniões dos Comitês serão sempre presididas por um de seus membros devendo, ao final de cada reunião, ser lavrada ata ou elaborado e-mail sobre o discutido, a(o) qual poderá ser em formato sumário, devendo ser arquivada(o) pela área de Compliance.

**Comitê de Investimentos**, presidido pelo Diretor de Investimentos, podendo contar com a participação dos demais membros da equipe de gestão, do Diretor de Compliance e de outros Colaboradores eventualmente convidados a participar de maneira pontual. O Comitê de Investimentos ocorre semanalmente e tem caráter exclusivamente expositivo. Este Comitê tem por principal finalidade discutir as estratégias de decisão de investimento e alocação de ativos, bem como analisar aspectos macro e microeconômicos do mercado.

A participação do Diretor de Compliance no referido Comitê tem por objetivo a verificação de conformidade dos processos às políticas internas da Gestora.

**Comitê de Compliance**, composto pelo Diretor de Compliance, Diretor de Investimentos e Colaboradores nomeados pelo Diretor de Compliance. Este Comitê se reúne mensalmente, ou sempre que necessário, mediante convocação de qualquer de seus membros. O Comitê de Compliance deverá ser instalado necessariamente com a presença do Diretor de Compliance, responsável pela tomada independente das decisões relativas a questões de compliance, nos termos da Política de Compliance, Controles Internos e Cumprimento da Resolução CVM nº 21/21.

**Comitê de Risco e Operações** é composto pelo Diretor de Compliance, Diretor de Investimentos e membros da equipe de operações e tem como função avaliar e mitigar os riscos operacionais. Este Comitê se reúne mensalmente e nele são apresentados e discutidos eventuais

desenquadramentos de limites e as ações tomadas, os principais riscos dos ativos (mercado, liquidez, crédito, operacional).

Os Diretores poderão acumular funções e, portanto, posições nos Comitês descritos acima, desde que permitido pela regulamentação em vigor.

## **5. Conflito de Interesses**

### **5.1. Segregação**

A Gestora atualmente se dedica apenas à atividade de administração carteiras de valores mobiliários, a qual exige credenciamento específico e está condicionada a uma série de providências, dentre elas a segregação total de suas atividades de administração de carteiras de outras que futuramente possam vir a ser desenvolvidas pela Gestora ou eventuais empresas controladoras, controladas, ligadas ou coligadas, bem como prestadores de serviços.

Neste sentido, a Gestora, sempre que aplicável, assegurará aos Colaboradores, seus clientes e às autoridades reguladoras, a completa segregação de suas atividades, adotando procedimentos operacionais objetivando a segregação física de instalações entre a Gestora e empresas responsáveis por diferentes atividades prestadas no mercado de capitais.

Embora no presente não seja necessária nenhuma segregação física ou lógica, por não possuir distintas linhas de negócio, tampouco empresas de mesmo grupo, a Gestora garante o bom uso de suas instalações, por prover de equipamentos adequados e espaço suficiente, sendo possível comportar, fisicamente inclusive, um aumento no quadro dos colaboradores, se necessário for.

Está garantida também a independência da área de Compliance, sob a coordenação do Diretor de Compliance, sendo certo que a respectiva área poderá exercer suas atividades de forma completamente independente das outras áreas da Gestora, podendo exercer seus poderes e autoridade com relação a qualquer Colaborador.

Sobre as empresas de participação dos diretores, tal como descritas neste Código de Ética, a Gestora garante que há segregação total, qual seja, a nível físico, funcional e sistêmica entre essas instituições e a Gestora, além dos objetos sociais em nada colidirem e não haver tempo dos diretores efetivamente dispendido para suas atividades.

### **5.2. Disclosure aos Clientes**

A Gestora deve exercer suas atividades com lealdade e boa-fé em relação aos seus clientes, evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária com eles mantida.

Caso se encontre em uma potencial situação de conflito de interesses, a Gestora entende que a ampla divulgação de potenciais conflitos de interesses aos seus clientes, de forma clara, é o meio mais eficaz de mitigação de tais conflitos.

Portanto, quando do exercício de suas atividades, os Colaboradores devem atuar com a máxima lealdade e transparência com os clientes. Isso significa, inclusive, que diante de uma situação de potencial conflito de interesses, a Gestora deverá informar ao cliente que está agindo em conflito de interesses e as fontes desse conflito, sem prejuízo do dever de informar após o surgimento de novos conflitos de interesses.

### 5.3. Participação dos sócios em outras empresas

A Gestora não vislumbra conflito de interesses entre suas atividades e as atividades desempenhadas por outras empresas nas quais os sócios e/ou diretores detenham participação societária/funcional, já que nenhum dos objetos sociais destas outras empresas é colidente com o objeto da Gestora, conforme abaixo transcritos:

1. Atacado.com.br Serviços de Internet (CNPJ 20.724.093/0001-04): Gustavo, Diretor de Investimentos, é sócio desta empresa, com participação de 17,56%. Seu objeto social é: (i) a exploração do ramo de serviços de tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet; (ii) a prestação de serviços às empresas virtuais e outras atividades de prestação de serviço de informação; e (iii) a prestação de serviços de comércio varejista virtual "e - commerce" de artigos do vestuário e acessórios.
2. Goalmedia Tecnologia e Marketing Digital S/A (CNPJ 19.291.867/0001-71): Gustavo, Diretor de Investimentos, é sócio desta empresa, com participação de 24,85%. é membro do Conselho de Administração. O objeto social é: (i) a prestação de serviços de consultoria empresarial e em tecnologia da informação; (ii) prestação de serviços de planejamento empresarial, pesquisa e desenvolvimento de produtos e serviços de tecnologia da informação; (iii) prestação de serviços de portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet; (iv) desenvolvimento de softwares e aplicativos; (v) suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação; (vi) locação e cessão de espaço publicitário, próprios e de terceiros em ambiente virtual; (vii) intermediação e agenciamento de negócios civis e/ou empresariais; e (viii) participação em outras sociedades, qualquer que seja seu objeto social, na qualidade de cotista, acionista ou consorciada.
3. Let's Code Programação e Treinamento S.A. (CNPJ 24.861.255/0001-07): Gustavo, Diretor de Investimentos, é sócio desta empresa, com participação de 6,70%, e membro do Conselho de Administração. O objeto social é: (i) a prestação de serviços de treinamento em programação e tecnologia; (ii) o desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis ou não; e (iii) o desenvolvimento e a comercialização de sistemas de ensino focados em programação e tecnologia.

### 5.4. Obrigações dos Colaboradores diante de eventual conflito de interesses

Ainda que não sejam reconhecidos conflitos de interesses patentes, serão cumpridas as seguintes obrigações, por todos colaboradores da Gestora:

- (i) Fornecer *disclosure* da relação societária: cumprimento dos termos do item 5.2. acima;
- (ii) Transferir vantagens e benefícios: a Gestora deverá dar o devido *disclosure*, bem como assegurar que qualquer vantagem ou benefícios recebidos diretamente pela Gestora ou através de suas empresas ligadas, sejam devolvidos aos próprios fundos ou diretamente aos clientes, conforme o caso;
- (iii) Aprovação de operações em assembleia geral: a Gestora assegura que, quando exigido pela regulamentação, as operações envolvendo os fundos sob sua administração e qualquer uma das empresas dos sócios ou outra situação de conflito de interesses, sejam submetidas a aprovação pelos cotistas reunidos em assembleia geral; e
- (iv) Confidencialidade e segregação de informações: os colaboradores deverão assegurar

que as informações referentes às atividades da Gestora sejam mantidas devidamente segregadas, de forma a garantir o máximo nível de confidencialidade de informações.

#### 5.4.1. Política de Soft Dollar

Em termos gerais, Soft Dollar pode ser definido como sendo o benefício econômico, de natureza não pecuniária, eventualmente concedido à Gestora (“Soft Dollar”) por corretoras de títulos e valores mobiliários ou outros fornecedores (“Fornecedores”), em contraprestação ao direcionamento de transações dos Fundos, para fins de auxílio no processo de tomada de decisões de investimento em relação aos respectivos Fundos.

Tais benefícios não devem apresentar caráter pecuniário e devem ser utilizados pelos representantes da Gestora exclusivamente em benefício dos clientes, como ferramentas de auxílio da avaliação, seleção e decisão de investimento e suporte à gestão dos Fundos, tais relatórios de research e outros serviços relacionados além do serviço de execução de ordens.

A Gestora não deverá selecionar seus Fornecedores considerando somente os benefícios recebidos por meio de acordos de Soft Dollar, mas deverá levar em consideração, primordialmente, a eficiência, produtividade ou menores custos oferecidos por tais Fornecedores.

A Gestora poderá firmar acordos de Soft Dollar, desde que observando os seguintes princípios e regras de conduta:

- (i) Colocar os interesses dos clientes acima de seus próprios interesses;
- (ii) Definir de boa-fé se os valores pagos pelos clientes e, conseqüentemente, repassados aos Fornecedores, são razoáveis em relação aos serviços de execução de ordens ou outros benefícios que esteja recebendo;
- (iii) Ter a certeza de que o benefício recebido auxiliará diretamente no processo de tomada de decisões de investimento em relação ao veículo que gerou tal benefício, devendo alocar os custos do serviço recebido de acordo com seu uso, se o benefício apresentar natureza mista;
- (iv) Divulgar amplamente a clientes, potenciais clientes e ao mercado os critérios e políticas adotadas com relação às práticas de Soft Dollar, bem como os potenciais conflitos de interesses oriundos da adoção de tais práticas;
- (v) Cumprir com seu dever de lealdade, transparência e fidúcia com os clientes;
- (vi) Transferir à carteira dos clientes qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de Gestora de carteira de valores mobiliários.

Os acordos de Soft Dollar deverão ser transparentes e mantidos por documento escrito. A Gestora deverá manter registros dos benefícios recebidos, identificando, se possível, a capacidade de contribuir diretamente para o processo de tomada de decisões de investimento, visando comprovar o racional que levou a firmar tais acordos de Soft Dollar.

Ao contratar os serviços de execução de ordens, a Gestora não buscará somente o menor custo, mas o melhor custo-benefício, em linha com os critérios de best execution, devendo ser capaz de justificar e comprovar que os valores pagos aos Fornecedores com que tenha contratado Soft Dollar são favoráveis aos Fundos comparativamente a outras corretoras, considerados para tanto não apenas os custos aplicáveis, mas também a qualidade dos serviços oferecidos, que compreendem maior eficiência na execução de transações, condições de segurança, melhores plataformas de negociação, atendimento diferenciado, provimento de serviço de análise de ações e qualidade técnica dos materiais correspondentes, disponibilização de sistemas de informação, entre outros.

Caso o benefício seja considerado de uso misto, os custos deverão ser alocados de forma



razoável, de acordo com a utilização correspondente.

Quaisquer benefícios não relacionados ao processo de tomada de decisão de investimentos, tais como pagamento de despesas de escritório, viagens, entretenimento, entre outros, não devem ser objeto de acordos de Soft Dollar.

Os acordos de Soft Dollar não devem gerar qualquer vínculo de exclusividade ou de obrigação de execução de volume mínimo de transações os Fornecedores, devendo a Gestora manter a todo tempo total independência para selecionar e executar com quaisquer Fornecedores operações em nome dos Fundos, sempre de acordo as melhores condições para seus clientes.

Os acordos de Soft Dollar somente são aceitos se quaisquer benefícios oferecidos (i) possam ser utilizado diretamente para melhorias de tomada de decisão de investimentos pela Gestora; (ii) sejam razoáveis em relação ao valor das comissões pagas; e (iii) não afetem a independência da Gestora.

Toda decisão referente a Soft Dollar deve ser tomada pelo Diretor de Compliance.

#### *5.4.2. Política de Recebimento de Entretenimento por Colaboradores*

Tal como descrito na Política de Compliance da Gestora, competirá ao Comitê de Compliance, deliberar sobre situações que possam ser caracterizadas como conflitos de interesse, inclusive em se tratando de presentes e entretenimentos.

Desta forma, assim que o Diretor de Compliance tomar conhecimento do recebimento ou oferta de presentes, viagens e qualquer forma de gratificação de Fornecedores ou clientes destinado aos Colaboradores, se assim preferir, poderá levar a matéria à deliberação do referido Comitê, que poderá negar ou aceitar o recebimento destes pelos Colaboradores, levando em consideração, principalmente, o motivo e o preço da gratificação.

Não há nenhuma proibição quanto ao recebimento, por Colaboradores, de produtos de papelaria, brindes e itens de valor não representativo.

Já as formas de entretenimento de negócios, como pagar ou aceitar refeições de negócios ou ingressos para um evento, podem vir a ser permitidas, desde que o funcionário compareça ao evento oferecido, o custo do entretenimento seja razoável, aceitável e sua divulgação não traga nenhum tipo de constrangimento para as partes, e o entretenimento seja restrito a pessoas com as quais a Gestora mantém, ou deseja manter de forma sensata, relações diretas de negócios.

O Diretor de Compliance, ao tomar ciência, por qualquer meio, de potencial conflito de interesses em qualquer uma das modalidades descritas acima, poderá tomar as providências que entender cabíveis.

#### **5.5. Outras Disposições**

Os Colaboradores devem ser diligentes e exercer julgamento profissional independente ao conduzir a análise de investimentos, promover os serviços da Gestora e participar de outras atividades profissionais, sobretudo quando estiverem representando a Gestora.

Os Colaboradores deverão atentar para a existência de situações que possam ensejar conflitos entre os interesses (i) da Gestora e Investidores, (ii) de Colaboradores e Investidores; ou (iii) entre os próprios Investidores.

A Gestora espera que seus Colaboradores levem ao conhecimento do Diretor de Compliance quaisquer riscos notados e/ou preocupações quanto a determinadas práticas comerciais conduzidas pela Gestora ou por quaisquer de seus Colaboradores.

Por fim, no que tange à mitigação de conflitos entre investidores, a Gestora adota a Política de Rateio e Divisão de Ordens, de forma a garantir a alocação justa e equitativa entre os fundos Geridos.

## **6. Tecnologia e Informação**

A Gestora possui política relativa à segurança da informação e à segurança cibernética a fim de que seus sistemas funcionem adequadamente, mantendo o desempenho satisfatório de suas atividades diárias.

## **7. Relacionamento entre Colaboradores**

Os direitos individuais dos Colaboradores deverão ser respeitados de acordo com o bem-estar coletivo.

Em todos os níveis da organização, os Colaboradores devem agir com atenção, transparência e responsabilidade para com os compromissos assumidos internamente.

A preservação de um ambiente de trabalho cortês e harmonioso, não fazendo ameaças, coagindo ou praticando atos de violência é essencial para o sucesso da Gestora. É recomendável não praticar brincadeiras e nem pregar peças ou sustos em outros Colaboradores, que possam provocar acidentes.

Relacionar-se bem no ambiente de trabalho nem sempre é uma tarefa fácil. Existem também pequenos erros que podem atrapalhar a vida profissional. Sendo assim, recomenda-se:

- evitar falar dos seus problemas pessoais no escritório;
- respeitar os demais Colaboradores;
- ser pontual, atencioso e cordial;
- não atrapalhar o trabalho dos demais Colaboradores sem necessidade;
- não fazer parte do “grupo da fofoca”;
- não adquirir o hábito de fazer reclamações; e
- se tiver problema com o superior imediato, tentar resolver diretamente sem procurar outras pessoas; algumas vezes o assunto simples acaba se tornando complicado.

Os Colaboradores da Gestora devem ter nos Diretores exemplos de conduta, não sendo admitido que ninguém se utilize do cargo para conseguir favores dos subordinados ou desfrutar de benefícios ilícitos dentro ou fora da Gestora.

As oportunidades de desenvolvimento profissional serão iguais para todos os Colaboradores, sendo reconhecidos, igualmente, as características, os méritos, as contribuições e as competências de cada um.

A Gestora não admite qualquer forma de discriminação, assédio moral ou sexual, praticado por ou contra qualquer Colaborador. A diversidade entre os Colaboradores deve ser valorizada e respeitada, seja com base em etnia, cor, religião, idade, estado civil, deficiência e orientação sexual.

O assédio moral se caracteriza pelo abuso de poder, humilhando, desqualificando,

menosprezando o outro. Por sua vez, o assédio sexual se caracteriza pela proposta de caráter sexual a outra pessoa, negando-lhe a possibilidade de recusar pelo uso da intimidação, chantagem ou outros meios de coação.

Espera-se do Colaborador a iniciativa e a disponibilidade para colaborar em situações extraordinárias e urgentes, compartilhando conhecimentos e informações necessários ao exercício das atividades da Gestora.

O Colaborador deve ter a capacidade de discernimento para entender e acatar as mudanças introduzidas pela Gestora no ambiente de trabalho.

## **8. Uso pessoal dos Ativos**

É de responsabilidade única e exclusiva dos Colaboradores da Gestora o uso consciente e a observância dos mais elevados padrões éticos dos ativos da Gestora, tais como: e-mail, Internet, telefones, entre outros. A área de Compliance se reserva o direito de monitorar o uso de tais ativos sem o prévio consentimento do Colaborador e de relatar ao Comitê de Risco e Operações e Comitê de Compliance quaisquer incidências de uso indevido desses ativos.

Durante o expediente não será permitida a navegação em sites diversos aos necessários para execução do trabalho, uso de chats, canais de bate-papo, redes sociais e assemelhados, com exceção de ferramenta normalmente utilizada no trabalho, observado que sempre deverá ser mantido controle dos históricos de acesso e interação nos canais de bate-papo e redes sociais.

Deve-se atentar para as seguintes instruções:

- é proibida a recepção ou envio de imagens de conteúdo pornográfico, vídeos e músicas; e
- a internet deverá ser utilizada somente com as finalidades relacionadas a interesses e assuntos da Gestora.

Os Colaboradores devem evitar o desperdício de materiais de escritório.

Os Colaboradores não devem escrever cartas particulares em papel timbrado da Gestora ou sugerir, de alguma forma, estar falando em nome da organização. É proibida a utilização do nome ou da influência da Gestora em causa própria.

Os recursos de terceiros, utilizados no decorrer do trabalho, devem ser tratados com respeito, lembrando sempre que a legislação proíbe o uso não autorizado de materiais protegidos por direitos autorais.

## **9. Liderança**

O líder deve exercer a liderança em seu grupo de trabalho, envolvendo a equipe na busca de melhor qualidade e produtividade, além de motivá-los.

Uma das características apreciadas no exercício da liderança é promover um ambiente de trabalho que incentive os funcionários a expressarem suas opiniões ou buscarem assistência em situações difíceis e apoiar quem revela supostas violações, pois os funcionários deverão ser estimulados a procurar o Diretor de Compliance para manifestarem suas dúvidas, caso não consigam resolver os conflitos com seu líder.

## **10. Relação com os Meios de Comunicação**

Visando resguardar os interesses da Gestora e de seus clientes em face da alta sensibilidade com que informações relacionadas aos mercados, financeiro e de capitais, somente os Colaboradores devidamente autorizados pelo Diretor de Compliance ou pelo Diretor de Investimentos podem manter qualquer tipo de comunicação, em nome da Gestora, com jornalistas, repórteres, entrevistadores ou agentes da imprensa falada ou escrita (“Imprensa”).

Os Colaboradores da Gestora autorizados a participar de entrevistas e assemelhados deverão restringir-se a fazer comentários estritamente técnicos, evitando-se o uso de juízo de valor desnecessário, devendo as declarações serem pautadas pela cautela na divulgação de informações sensíveis. É esperado do Colaborador bom senso e educação quando estiver representando a Gestora publicamente.

## **11. Imparcialidade nos Negócios**

A Gestora tem por princípio tratar seus Colaboradores e Investidores de maneira imparcial e justa, sem levar em consideração raça, cor, religião, nacionalidade, sexo, orientação sexual, idade, deficiência ou qualquer outro aspecto que possa representar discriminação.

O contato entre o Colaborador e o Investidor deve ser pautado pela cortesia e eficiência no atendimento, controle rígido de riscos, pela prestação de informações claras e objetivas e pelas respostas rápidas, mesmo que negativas.

Em todas as relações, as decisões devem ser baseadas em fatos, evitando-se assim, a influência de opiniões pessoais, interesses ou sentimentos, além de eliminar qualquer possibilidade de favorecimento. Em hipótese alguma um Investidor será tratado de forma diferente por algum interesse ou sentimento de ordem pessoal por qualquer Colaborador.

## **12. Relações com Investidores**

A satisfação do Investidor é a razão do sucesso da Gestora. Todos devem se manter informados sobre os mais variados assuntos ligados ao nosso setor, para que possamos prestar informações rápidas, precisas e com segurança.

A presteza e a agilidade de resposta ao Investidor são fundamentais para a imagem da Gestora, sendo obrigação dos Colaboradores responderem a todas as dúvidas, e esclarecer, com transparência e respeito, ou as encaminhar à área responsável pelo atendimento. Nesse sentido, os Colaboradores, jamais podem fornecer informações baseadas em suposições, sem suporte técnico e fático.

Os Colaboradores devem respeitar a privacidade das comunicações e proteger os dados dos Investidores.

## **13. Violações ao Código de Ética ou Políticas**

Deve ser comunicada de imediato à área de Compliance qualquer preocupação que o Colaborador tenha em relação à violação deste Código de Ética ou de quaisquer das Políticas da Gestora, ou fatos e atos que possam levar a esta ocorrência.

O Colaborador que tiver dúvidas, precisar de aconselhamento ou suspeitar de violação deste Código de Ética ou de quaisquer das Políticas da Gestora, deverá dirigir-se ao Diretor de Compliance, que poderá submeter a questão ao Comitê de Risco e Operações e Comitê de Compliance.

A Gestora entende por violação:

- agir em desacordo com este Código de Ética ou demais Políticas da Gestora;
- solicitar a outras pessoas que violem este Código de Ética ou demais Políticas da Gestora; e
- retaliar Colaborador ou quem tenha reportado uma preocupação com conduta divergente ao estabelecido por este Código de Ética ou demais Políticas da Gestora.

#### **14. Considerações Gerais**

É importante que cada Colaborador se conscientize da importância em seguir as determinações deste Código de Ética, bem como comunicar qualquer desvio de conduta que tenha suscitado dúvida.

Eventual comunicação pode não ser de fácil decisão, pois pode envolver colegas de trabalho e, a pessoa que comunica qualquer falha de conduta pode ser vista como delatora e abalar sua reputação junto ao grupo. Contudo, ressalta-se que a falta de comunicação imediata de possível falha na conduta ética pode resultar em danos graves à segurança e ao bem-estar do indivíduo, de seus colegas de trabalho, de fornecedores e de investidores. Mais danoso ainda pode ser a perda de confiança da Gestora junto aos seus Investidores.

Ao elaborar e colocar em prática este Manual, o principal objetivo da Gestora é tornar melhor o ambiente de trabalho e as relações com o mercado, de forma a otimizar o desempenho profissional individual e coletivo, preservando a idoneidade da Gestora e de seus Colaboradores.