

## SAN PIETRO GESTÃO DE RECURSOS LTDA

### CÓDIGO DE CONDUTA

\*(ver nota de esclarecimento 1 no final do documento)

O presente Código de Conduta da Sociedade (o “Código de Conduta” ou “Código”) aprovado em 24 de janeiro de 2018 pela totalidade dos sócios da SAN PIETRO Gestão de Recursos Ltda., sociedade limitada com seu contrato social devidamente arquivado na Junta Comercial do Estado de São Paulo (“JUCESP”) sob o NIRE 35235134022, inscrita no CNPJ/MF sob o número 29.164.708/0001-60, localizada na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo na Rua Vergueiro, 1353, sala 911 - Vila Mariana, São Paulo, SP – CEP 04101-000 - (a “Sociedade”), dispõe acerca das políticas estabelecidas pela Sociedade, tendo como objetivo determinar as regras que orientam a conduta de todos os diretores, empregados e prestadores de serviços (“Colaborador” ou, em conjunto, “Colaboradores”) da Sociedade, mais especificamente no que se refere aos temas a seguir relacionados:

- (i) Ética;
- (ii) Segregação Física de Atividades;
- (iii) Sigilo, Confidencialidade e Propriedade Intelectual;
- (iv) Segurança de Informações;
- (v) Investimentos Pessoais;
- (vi) Treinamentos;
- (vii) Compliance;
- (viii) Política de Combate e Prevenção de Lavagem de Dinheiro;
- (ix) Política de Gestão de Risco; e
- (x) Política de Rateio e Divisão de Ordens Entre Carteiras de Valores Mobiliários.

Todos os Colaboradores da Sociedade deverão respeitar as regras estabelecidas nos termos do presente Código de Conduta. Para isto, cada Colaborador deverá firmar um Termo de Adesão, anexo a este Código de Conduta na forma do “Anexo I”, atestando expressamente seu

conhecimento acerca das políticas aqui estabelecidas, comprometendo-se a cumprir as regras determinadas.

Caberá ao diretor de Compliance da Sociedade a fiscalização e verificação do cumprimento do disposto no presente Código de Conduta, conforme regras e mecanismos de Compliance, constantes do Capítulo 7 deste Código

O Diretor de Compliance exercerá suas atribuições de acordo com o disposto no referido Capítulo sendo de sua responsabilidade:

(i) Avaliar os procedimentos e processos utilizados para assegurar o cumprimento do disposto neste Código de Conduta;

(ii) Avaliar eventos de potencial descumprimento das normas aqui estabelecidas por parte dos Colaboradores e definir os procedimentos adotados para a sua repressão e/ou aplicar penalidades ou promover mecanismos para a reparação de danos sofridos pela Sociedade ou terceiros em função do descumprimento das regras ora estabelecidas; e

(iii) Propor alterações e ajustes às políticas estabelecidas nos capítulos do presente Código de Conduta.

## **CAPÍTULO 1**

### **ÉTICA**

1. O presente Capítulo tem como objetivo estabelecer os princípios, conceitos e valores que orientam o padrão ético de conduta dos Colaboradores da Sociedade na execução de suas atividades profissionais.

2. A transgressão a qualquer das regras aqui descritas, além das constantes nos demais capítulos do presente Código de Conduta da Sociedade e demais regras verbais ou escritas estabelecidas pela Sociedade ou, ainda a outros códigos e políticas que a Sociedade venha a aderir, será considerada infração contratual, sujeitando seu autor às penalidades cabíveis. A Sociedade não assume a responsabilidade por Colaboradores que transgridam a Lei ou cometam infrações no exercício de suas funções. Caso a Sociedade venha a ser responsabilizada ou sofra qualquer prejuízo de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores que infrinjam os princípios deste Capítulo, exercerá o direito de regresso em face dos responsáveis.

3. Os Colaboradores da Sociedade devem ter a convicção de que os exercícios de suas atividades profissionais serão sempre baseados em princípios éticos. A Sociedade busca o desenvolvimento e expansão de seus negócios através da transparência, inclusive no que diz respeito a sua relação com investidores, da manutenção de sua reputação de solidez e integridade, respeito às leis e às instituições. As atitudes e comportamentos de cada Colaborador deverão sempre refletir sua integridade pessoal e profissional, jamais colocando em risco a segurança financeira, patrimonial e a imagem institucional da Sociedade.

4. Todos os Colaboradores deverão zelar, individualmente, pelo cumprimento do disposto neste Capítulo e nos demais capítulos constantes do presente Código de Conduta da Sociedade, além de outros códigos e manuais eventualmente aprovados ou aderidos pela Sociedade, bem como aos quais a Sociedade tenha aderido, inclusive assumindo o compromisso de informar a sua diretoria caso tenha conhecimento ou suspeita de que o presente Código de Conduta e demais regulamentações e códigos de auto-regulamentação aos quais a Sociedade se sujeite tenham sido infringidos, em todo ou em parte, por qualquer Colaborador.

5. Os Colaboradores da Sociedade devem abster-se de prática de qualquer ação ou omissão que possam provocar conflitos entre seus interesses pessoais e os da Sociedade, ao tratar com fornecedores, clientes, prestadores de serviço e qualquer agente do mercado financeiro que realize negócios com a San Pietro Gestão de Recursos Ltda., visando, sempre que possível, a construção e manutenção de relacionamentos sólidos e duradouros.

6. Além disso, todos os Colaboradores devem abster-se de prática de qualquer ação ou omissão que possam provocar conflitos entre os interesses da Sociedade e os dos cotistas dos fundos geridos pela Sociedade.

7. É vedada a compra ou venda de títulos ou valores mobiliários com base na utilização de informação privilegiada, com o objetivo de obtenção de benefício para qualquer Colaborador, para a Sociedade ou para qualquer terceiro. É considerada informação privilegiada qualquer informação relevante sobre qualquer empresa, que seja obtida de forma privilegiada, e que não tenha sido divulgada publicamente.

8. Os Colaboradores obrigam-se ainda, a reportar aos diretores da Sociedade caso recebam qualquer presente ou brinde em razão da posição ocupada por este na Sociedade, inclusive de clientes, fornecedores ou prestadores de serviços. Caso referidos brindes ou presentes tenham valor superior a R\$200,00 (duzentos reais), os diretores da Sociedade decidirão acerca da destinação do brinde ou presente, podendo a diretoria, a seu exclusivo critério, dar a destinação que julgarem adequada a referido brinde ou presente, inclusive a sua devolução ou distribuição ou sorteio entre todos os Colaboradores.

9. Os Colaboradores devem sempre atuar em defesa dos interesses da Sociedade, mantendo sigilo sobre os negócios, operações e informações confidenciais. Além disso, os Colaboradores e a Sociedade devem evitar a adoção de práticas caracterizadoras de concorrência desleal.

10. O diretor de Compliance visará promover a aplicação da regras constantes do presente Capítulo, bem como o controle, a supervisão e a aprovação de exceções em relação ao mesmo. É responsabilidade do diretor de Compliance assegurar a implementação de mecanismos eficientes capazes de resguardar a observância das regras e princípios de

ética, bem como a identificação de quaisquer infrações às regras aqui estabelecidas.

11. Todos os Colaboradores firmarão um Termo de Adesão anexo ao presente Código de Conduta, na forma do Anexo I, tomando conhecimento da existência das disposições contidas no presente Capítulo e demais, comprometendo-se a zelar pela aplicação dos princípios éticos aqui estabelecidos.

## **CAPÍTULO 2**

### **POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO FÍSICA DE ATIVIDADES**

1. O presente Capítulo dispõe acerca da política de segregação física de atividades (a “Política de Segregação Física de Atividades”) da Sociedade, tendo como objetivo estabelecer as regras que orientam a segregação física das instalações entre áreas responsáveis pelas atividades prestadas pela Sociedade, em particular, as atividades de administração de ativos e carteiras de valores mobiliários das demais atividades desenvolvidas pela Sociedade.

2. Todos os Colaboradores que a Sociedade venha a ter e, à exceção do diretor de compliance e do diretor de risco, que tiverem suas atividades profissionais relacionadas com a administração de ativos e carteiras de valores mobiliários, nos termos do artigo 24 e 25 da Instrução CVM nº 558, de 26 de março de 2015, serão alocados para desempenhar suas funções em local diverso e fisicamente segregado dos demais Colaboradores.

3. A esses profissionais, cuja atividade está diretamente relacionada ao mercado de capitais, serão disponibilizados linhas telefônicas específicas e diretórios de rede privativos e restritos, devidamente segregados dos equipamentos dos demais Colaboradores, promovendo, desta forma, a efetiva segregação das atividades desempenhadas pela Sociedade.

3.1. A Sociedade não tem a pretensão imediata de ter Colaboradores adicionais aos atuais diretores. Sendo assim, a restrição ao acesso fica restrita à sócia Ana Cristina Tanaka, visto que os demais sócios estão enquadrados nas funções ou de gestão ou de compliance.

4. As áreas administrativa, financeira e operacional da Sociedade serão desenvolvidas em local separado em relação à área voltada à gestão de recursos de terceiros, sendo que, atualmente tais áreas terão suas atividades em sala diversa e com acesso restrito. Na área operacional, é permitida a entrada de terceiros apenas acompanhados de algum Colaborador da Sociedade.

5. Todos os Colaboradores da Sociedade deverão respeitar as regras e segregações estabelecidas nos termos desta Política de Segregação Física de Atividades. Para isto, cada Colaborador deverá firmar um Termo de

Adesão, anexo ao presente Código de Conduta na forma do “Anexo I”, atestando expressamente o seu conhecimento acerca das regras estabelecidas neste Código de Conduta, comprometendo-se a cumpri-las.

6. O diretor de Compliance da Sociedade é o encarregado da aplicação das regras aqui contidas, de forma a assegurar a segregação física das instalações entre áreas responsáveis pelas atividades prestadas pela Sociedade.

## **CAPÍTULO 3**

### **POLÍTICA DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE**

1. O presente Capítulo dispõe acerca da política de sigilo e confidencialidade e de propriedade intelectual (“Política de Sigilo e Confidencialidade”) da Sociedade tendo como objetivo estabelecer regras de sigilo e confidencialidade e propriedade intelectual que se aplicam a todos os Colaboradores da Sociedade.

2. Objetivo. As regras estabelecidas neste Capítulo visam resguardar a Sociedade e seus clientes da divulgação de informações confidenciais obtidas por meio da atividade de administração de ativos e carteiras de valores mobiliários, bem como da divulgação, utilização por terceiros, alienação ou cessão de negócios, projetos, técnicas, materiais, planilhas, formulários, projetos, desenvolvimentos de estratégias, produtos ou serviços que constituem propriedade intelectual da Sociedade.

3. Definição. Para fins da presente Política de Sigilo e Confidencialidade, serão consideradas “Informações Confidenciais” todas e quaisquer informações e/ou dados de natureza confidencial (incluindo, sem limitação, todas as informações técnicas, financeiras, operacionais, econômicas, bem como demais informações comerciais) referentes à Sociedade, suas atividades e seus clientes e quaisquer cópias ou registros dos mesmos, orais ou escritos, contidos em qualquer meio físico ou eletrônico, que tenham sido direta ou indiretamente fornecidos ou divulgados em razão da atividade de administração de ativos e carteiras de valores mobiliários desenvolvida pela Sociedade, mesmo que tais informações e/ou dados não estejam relacionados diretamente aos serviços ou às transações aqui contempladas.

4. Informações não confidenciais. As Informações confidenciais não incluem informações que: (a) sejam ou venham a se tornar de domínio público sem violação do disposto nesta Política de Sigilo e Confidencialidade; ou (b) tenham sido recebidas de boa fé pelo Colaborador, de terceiros que tenham o direito de divulgá-las, sem obrigação de confidencialidade.



5. Nesse sentido, todos os Colaboradores da Sociedade, ao firmar o Termo de Adesão anexo ao presente Código de Conduta na forma do “Anexo I”, deverão tomar conhecimento e expressamente anuir com o quanto segue:

(i) Os Colaboradores expressamente obrigam-se a manter o sigilo das Informações Confidenciais que lhes tenham sido transmitidas, fornecidas e/ou divulgadas sob ou em função de seu vínculo com a Sociedade ou de relacionamento com clientes da Sociedade, se comprometendo a não utilizar, reproduzir ou divulgar as referidas Informações Confidenciais, inclusive à pessoas não habilitadas ou que possam vir a utilizá-las indevidamente em processo de decisão de investimento próprio ou de terceiros, exceto mediante autorização expressa e escrita do respectivo titular e na medida do estritamente necessário para o desempenho de suas atividades e/ou obrigações.

(ii) Todos os negócios, técnicas, materiais, planilhas, formulários, projetos, desenvolvimentos de estratégias, produtos ou serviços elaborados, desenvolvidos e/ou utilizados pela Sociedade e/ou por seus clientes, mesmo que tenham significativa participação de qualquer Colaborador, sempre serão de propriedade da Sociedade, sendo vedado a qualquer Colaborador divulgá-los, utilizá-los para si ou terceiros, cedê-los ou aliená-los, seja a que título for.

(iii) Os Colaboradores expressamente reconhecem ser de propriedade da Sociedade todos os direitos autorais e/ou intelectuais existentes e advindos de projetos, técnicas, estratégias, materiais, planilhas, formulários, desenvolvimentos de contratos ou serviços, métodos e/ou sistemas atualmente existentes ou que vierem a ser desenvolvidos durante seus respectivos vínculos com a Sociedade, nada podendo vir a reclamar a esse título.

(iv) Caso qualquer Colaborador seja obrigado a divulgar Informações Confidenciais por determinação judicial ou de autoridade competente, o Colaborador deverá comunicar a Sociedade da existência de tal determinação previamente à divulgação e se limitar estritamente à divulgação da Informação Confidencial requisitada.

(v) Para os propósitos do disposto na Política de Sigilo e Confidencialidade, caberá ao Colaborador o ônus de provar o caráter não confidencial de qualquer informação.

(vi) O acesso às Informações Confidenciais será restrito e poderá ser diferenciado conforme os níveis hierárquicos e as funções desempenhadas pelos Colaboradores da Sociedade, a critério do diretor de Compliance. O controle de acesso a tais informações será realizado por meio das senhas pessoais dos Colaboradores, que, a critério do diretor de Compliance, poderão respeitar uma ordem de graduação com diferentes níveis de acessibilidade a arquivos, pastas e diretórios da rede corporativa.

6. Ao firmar o Termo de Adesão, anexo ao presente Código de Conduta na forma do Anexo I, cada um dos Colaboradores expressamente tomam ciência que poderão responder civil e criminalmente pelo descumprimento de qualquer regra estabelecida neste Capítulo, o que ensejará a imediata propositura das medidas cíveis e criminais cabíveis por parte da Sociedade, nas quais poderão, inclusive, ser pleiteados perdas e danos, lucros cessantes, danos morais, bem como a aplicação de qualquer outra penalidade e/ou ressarcimento ou pagamento de valores, seja a que título for.

7. Caso tenham conhecimento de que qualquer Colaborador tenha infringido a presente Política, os demais Colaboradores obrigam-se a reportar tal falta ao diretor de Compliance, sob pena de ser considerado corresponsável com o infrator.

8. O diretor de Compliance visará promover a aplicação da presente Política de Sigilo e Confidencialidade, bem como o controle, a supervisão e a aprovação de exceções em relação à mesma, sendo de sua responsabilidade assegurar a implementação de mecanismos eficientes capazes de resguardar o sigilo das Informações Confidenciais, bem como a identificação de quaisquer infrações às regras aprovadas na forma da presente Política de Sigilo e Confidencialidade.

## **CAPÍTULO 4**

### **POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

1. O presente Capítulo dispõe acerca da política de segurança da informação (“Política de Segurança da Informação”) da Sociedade, tendo como objetivo estabelecer regras que orientem o controle de acesso a informações confidenciais pelos Colaboradores da Sociedade, inclusive através do estabelecimento de regras para a utilização de equipamentos e e-mails da Sociedade, para gravação de cópias de arquivos, para download e instalação de programas nos computadores da Sociedade dentre outras.

2. Nesse sentido, todos os Colaboradores da Sociedade firmarão o Termo de Adesão anexo ao presente Código de Conduta na forma do “Anexo I”, tomando conhecimento e expressamente anuindo com o quanto segue:

(i) Os arquivos físicos com os dados e informações relativas a cada uma das atividades desenvolvidas pela Sociedade ficarão alocados no respectivo espaço físico de cada uma das áreas. Desta forma, somente os Colaboradores, cujas atividades forem relacionadas com o mercado financeiro e de capitais, terão acesso a informações confidenciais e sigilosas relativas à sua atividade.

(ii) Os equipamentos e computadores disponibilizados aos Colaboradores da Sociedade deverão ser utilizados com a finalidade de atender aos interesses comerciais da Sociedade, sendo permitida a sua utilização para fins particulares de forma moderada.

(iii) A gravação de cópias de arquivos e instalação de programas em computadores da Sociedade deverá respeitar as regras estabelecidas no capítulo 3 do presente Código de Conduta, referente a Política de Sigilo e Confidencialidade.

(iv) Downloads de qualquer natureza podem ser realizados, desde que de forma ponderada, respeitando o espaço individual de cada usuário. Periodicamente, a critério do diretor de Compliance, poderão ser realizadas inspeções nos computadores para averiguação de downloads impróprios, não autorizados ou gravados em locais indevidos.

(v) O correio eletrônico disponibilizado pela Sociedade (“E-mails Corporativos”) caracteriza-se como correio eletrônico corporativo para

todos os efeitos legais, especialmente os relacionados aos direitos trabalhistas, sendo sua utilização preferencial voltada para alcançar os fins comerciais aos quais se destina. É permitida a utilização pessoal de forma moderada.

(vi) As mensagens enviadas ou recebidas por meio de E-mails Corporativos, seus respectivos anexos e a navegação por meio da rede mundial de computadores por meio de equipamentos da Sociedade ou dentro das instalações da Sociedade poderão ser monitoradas.

(vii) Os e-mails Corporativos recebidos pelos Colaboradores da Sociedade, quando abertos, deverão ter seu conteúdo verificado pelo Colaborador, não sendo admitida, sob qualquer hipótese, a manutenção ou arquivamento de mensagens de conteúdo ofensivo, discriminatório, pornográfico ou vexatório, sendo a responsabilidade apurada de forma específica em relação ao destinatário da mensagem. Os arquivos de e-mails Corporativos poderão ser inspecionados pela Sociedade, a critério do diretor de Compliance, a qualquer tempo e independentemente de prévia notificação.

(viii) Todos os programas de computador utilizados pelos Colaboradores da Sociedade devem ter sido previamente autorizados pelo responsável pela área de informática da Sociedade. Os computadores podem ser inspecionados pela Sociedade a qualquer tempo para a verificação da observância do disposto na presente Política.

(ix) Cada um dos Colaboradores da Sociedade, no momento de sua contratação, receberá uma senha secreta, pessoal e intransferível para acesso aos computadores, à rede corporativa e ao correio eletrônico corporativo da Sociedade.

(x) O acesso a informações confidenciais e sigilosas será restrito e poderá ser diferenciado conforme os níveis hierárquicos e as funções desempenhadas pelos Colaboradores da Sociedade a critério do diretor de Compliance. O controle de acesso a tais informações será realizado por meio das senhas pessoais dos Colaboradores, que, a critério do diretor de Compliance, poderão respeitar uma ordem de graduação com diferentes níveis de acessibilidade a arquivos, pastas e diretórios da rede corporativa.

(xi) Cada Colaborador terá acesso a pastas eletrônicas diretamente relacionadas às atividades desenvolvidas pela sua área. Apenas o

administrador do sistema, o prestador de serviços de tecnologia e os diretores da Sociedade terão acesso a todas as pastas.

3. Em complementação aos procedimentos acima, que deverão ser observados por todos os Colaboradores, a Sociedade instalará firewall de segurança nos servidores para acesso à sua rede, visando manter o ambiente de trabalho disponível e livre de vírus e acessos indesejados. O sistema de prevenção a ataques de vírus será atualizado diariamente. O back up de arquivos será realizado de forma sistemática com unidade de disco externa ao servidor e os links são dedicados e seguros, via rádio.

4. Adicionalmente, o backup de arquivos será feito periodicamente e os dados atualizados serão armazenados em local seguro. Novas tecnologias de solução de back up, serão estudadas para futuras implementações, conforme necessidade da Sociedade e orientação do diretor de Compliance, ouvido os técnicos de informática e o setor responsável.

Através de software de monitoramento remoto seguro o prestador de serviços de tecnologia poderá otimizar o controle sobre a rede.

5. O diretor de Compliance visará promover a aplicação da presente Política de Segurança da Informação bem como o controle, a supervisão e a aprovação de exceções, sendo de sua responsabilidade assegurar a implementação de mecanismos eficientes capazes de resguardar a segurança das informações de propriedade da Sociedade ou de terceiros em relação às quais a Sociedade tenha tido acesso, bem como a identificação de quaisquer infrações às regras aprovadas neste Capítulo.

## **CAPÍTULO 5**

### **POLÍTICA DE INVESTIMENTO PESSOAL**

1. O presente Capítulo dispõe acerca da política de investimento pessoal (“Política de Investimento Pessoal”) da Sociedade e tem como objetivo estabelecer as regras que orientam os investimentos pessoais de Colaboradores da Sociedade.

2. As disposições deste Capítulo devem ser observadas em todas as negociações pessoais efetuadas por qualquer Colaborador da Sociedade no mercado financeiro e de capitais, bem como por seu cônjuge, companheiro, descendente ou ascendente, além de qualquer pessoa jurídica na qual o Colaborador ou qualquer pessoa física a ele vinculada possua participação.

3. O diretor de Compliance visará promover a aplicação da presente Política de Investimento Pessoal, bem como o controle, a supervisão e a aprovação de exceções. É de sua responsabilidade assegurar a implementação de mecanismos eficientes capazes de resguardar a observância das regras acerca de investimentos pessoais dos Colaboradores da Sociedade, bem como a identificação de quaisquer infrações às regras aprovadas no presente Capítulo.

4. Os Colaboradores, ao anuírem com e aderirem à presente Política de Investimento Pessoal, reconhecem e concordam que sua tomada de decisão em relação a investimentos pessoais no mercado financeiro e de capitais estará limitada e deverá ser feita em estrita observância das regras aqui estabelecidas.

Adicionalmente, quaisquer operações pessoais efetuadas por Colaboradores devem ser totalmente segregadas daquelas efetuadas em nome da Sociedade.

5. Os Colaboradores estão impedidos de realizar negócios no mercado de capitais em favor ou no interesse de terceiros, bem como prestar, pessoalmente, consultoria de valores mobiliários ou assessoria de qualquer natureza a quaisquer terceiros sem a prévia e expressa aprovação do diretor de Compliance.

6. Os Colaboradores poderão comprar quotas de fundos geridos pela Sociedade em condições de mercado conforme oferecidas a demais investidores.

7. Os Colaboradores deverão observar a legislação e regulamentação aplicável, em particular o disposto na Instrução CVM nº 358/2002, conforme alterada, que dispõe sobre a divulgação e o uso de informações sobre ato ou fato relevante na negociação de valores mobiliários de emissão de companhias abertas.

8 Os Colaboradores não poderão realizar operações em nome próprio envolvendo títulos, valores mobiliários ou derivativos que tenham sido objeto de ordens de compra ou venda por parte da Sociedade ou de qualquer cliente por meio da Sociedade, antes que tal ordem tenha sido executada.

9. A presente Política não se aplica a: (i) investimentos pessoais em cotas de Fundos de Investimento de qualquer espécie, geridos pela Sociedade ou por terceiros, desde que geridos discricionariamente pelo gestor ou administrador e destinados ao público em geral (fundos não exclusivos); (ii) posições detidas pelos Colaboradores da Sociedade antes da adesão a esta Política, não sendo, portanto, obrigatória a venda de tais posições; e (iii) compra de instrumentos de renda fixa livremente negociados e de boa liquidez, exceto se tais instrumentos forem objeto de ordem de compra ou venda pendente de execução pela Sociedade ou por qualquer cliente por meio da Sociedade.

10. Os Colaboradores deverão apresentar semestralmente ao diretor de Compliance, dentro de até 30 (trinta) dias contados do encerramento de cada semestre civil, uma Declaração de Investimentos Pessoais (na forma do “Anexo II”), (i) atestando que nada foi praticado durante o período em desacordo com a presente Política de Investimento Pessoal; e (ii) apresentando uma descrição completa de sua carteira de investimentos pessoais no mercado financeiro e de capitais no último dia do semestre imediatamente anterior, bem como em mais 03 (três) datas a serem selecionadas de forma aleatória pela Sociedade, através de seus sócios, para cada semestre, conforme comunicadas aos Colaboradores pelo diretor responsável por Compliance, no último dia após o encerramento do semestre.

11. O diretor de Compliance poderá, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, solicitar a Colaboradores que apresentem (i) uma descrição completa dos investimentos das demais pessoas diretamente vinculadas ao Colaborador na forma desta Política de Investimento Pessoal; e/ou (ii) cópias de extratos de suas contas pessoais mantidas junto a corretoras de valores mobiliários e outras instituições financeiras com quem o Colaborador tenha conta, dentro de até 15 (quinze) dias da data da solicitação.

12. Por fim, todos os Colaboradores da Sociedade firmarão um Termo de Adesão anexo ao presente Código de Conduta na forma do “Anexo I”, tomando conhecimento da existência desta Política de Investimento Pessoal e comprometendo-se a acatar as regras e princípios contidos aqui.



## **CAPÍTULO 6**

### **POLÍTICA DE TREINAMENTOS**

1. O presente Capítulo dispõe acerca da política de treinamentos (“Política de Treinamentos”) da Sociedade e tem como objetivo estabelecer regras que orientem o treinamento de seus Colaboradores, de forma a torná-los aptos a seguir todas as regras dispostas nos capítulos do presente Código de Condutada Sociedade, no exercício de suas funções. 2. Todos os Colaboradores da Sociedade, especialmente aqueles que tiverem suas atividades profissionais relacionadas à administração de ativos e carteiras de valores mobiliários, no momento de sua contratação, deverão receber um treinamento que aborde os seguintes temas, objeto de políticas específicas tratadas nos capítulos do presente Código de Conduta da Sociedade:

- (i) Segregação Física de Atividades;
- (ii) Sigilo e Confidencialidade de Informações;
- (iii) Acesso a Informações Confidenciais;
- (iv) Investimentos Pessoais;
- (v) Compliance; e
- (vi) Ética.

3. Os treinamentos abordarão as normas dispostas nos capítulos do presente Código de Conduta da Sociedade relativas a cada um dos temas supracitados, apresentando aos Colaboradores seus principais aspectos e os mecanismos de execução dos mesmos. Assim, deverão proporcionar aos Colaboradores uma visão geral das políticas adotadas pela Sociedade, de forma que os mesmos se tornem aptos a exercer suas funções aplicando conjuntamente todas as normas nelas dispostas.

4. Diariamente, a Sociedade disponibilizará a todos os seus Colaboradores ferramentas eletrônicas de recebimento de informações financeiras, regulamentares, geopolíticas e estratégicas a nível global. Ademais, incentivará a participação de todos os seus Colaboradores em eventos pertinentes ao mercado financeiro e cursos específicos para determinadas necessidades.

5. A Sociedade poderá, por deliberação e a exclusivo critério dos seus diretores, financiar cursos de aprimoramento profissional, desde que julgue viável e interessante o conteúdo a ser lecionado.

6. O controle e a supervisão das práticas profissionais dos Colaboradores em relação a esta Política de Treinamentos é responsabilidade do diretor de Compliance, constituído por 2 (dois) a 5 (cinco) membros, eleitos pelos sócios da Sociedade, com mandato de 1 (um) ano, sendo permitida sua reeleição. O diretor de Compliance visará promover a aplicação conjunta da presente Política de Treinamentos com as normas estabelecidas nos outros capítulos do presente Código de Conduta da Sociedade. O diretor de Compliance poderá, ainda, conforme achar necessário, promover treinamentos esporádicos visando manter seus Colaboradores constantemente atualizados em relação às políticas da Sociedade.

7. Todos os Colaboradores da Sociedade deverão firmar o Termo de Adesão e Certificado de Treinamento anexo ao presente Código de Conduta na forma do “Anexo I”, de forma a expressamente atestar a adesão a esta Política de Treinamentos, confirmando que recebeu o treinamento aqui determinado, bem como às outras políticas estabelecidas pelo Código de Conduta da Sociedade.

## **CAPÍTULO 7**

### **COMPLIANCE**

\* (ver nota de esclarecimento 2 no final do documento)

1. O presente Capítulo dispõe acerca das políticas relativas ao monitoramento, fiscalização, verificação e aplicação das medidas e penalidades relacionadas ao cumprimento do disposto nos demais capítulos deste Código de Conduta.

#### **I. Objetivos**

2. Objetiva o presente Capítulo assegurar, em conjunto com as outras disposições contidas no presente Código de Conduta, a adequação, fortalecimento e o funcionamento do sistema de controles internos da Sociedade, procurando mitigar eventuais riscos decorrentes da complexidade dos negócios da Sociedade, bem como disseminar a cultura de controles para assegurar o cumprimento às leis e regulamentação aplicáveis à Sociedade, relacionadas ao exercício de administração de carteira de valores mobiliários.

3. Todos os Colaboradores da Sociedade que tiverem suas atividades profissionais relacionadas com a administração de ativos e carteiras de valores mobiliários devem atuar de forma condizente com as regras, normas e procedimentos estabelecidos, sendo importante que, em caso de dúvidas ou necessidade de aconselhamento, se busque auxílio imediato junto ao diretor de Compliance ou qualquer de seus membros, individualmente.

4. Este Capítulo visa, ainda, garantir o efetivo cumprimento das atividades relacionadas a administração de ativos e carteiras de valores mobiliários. As regras aqui contidas deverão ser observadas por todos os Colaboradores da Sociedade a fim de assegurar o estrito cumprimento das políticas estabelecidas no presente Código de Conduta.

#### **II. Setor de Compliance – Disposições Gerais**

5. O controle e a supervisão das práticas profissionais dos Colaboradores em relação ao presente Código de Conduta é responsabilidade do diretor de Compliance.

6. O diretor de Compliance reunir-se-á ordinariamente uma vez por semestre, bem como sempre que for convocado por qualquer de seus membros ou por qualquer membro da administração da Sociedade.

8. Caberá ao Comitê de Compliance, como órgão colegiado, e a cada um de seus membros, atuando individualmente, promover a aplicação conjunta das políticas estabelecidas no presente Código de Conduta, observado o disposto neste Capítulo.

9. Caberá também ao diretor de Compliance, com periodicidade de acordo com as efetivas necessidades da Sociedade, mas em periodicidade não superior a uma vez ao ano, promover treinamentos visando manter seus Colaboradores constantemente atualizados em relação ao presente Código de Conduta da Sociedade e a outros de autorregulação aos quais a Sociedade tenha aderido, inclusive o “Código de Autorregulação e Melhores Práticas da Anbima para Fundos de Investimentos” e outros aos quais a Sociedade venha a aderir, bem como garantir o conhecimento dos Colaboradores acerca da legislação atual aplicável às atividades da Sociedade e às regras de compliance e controles internos constantes deste Capítulo.

10. O diretor de Compliance, visando assegurar que a Sociedade opere em conformidade com o presente Código de Conduta, normas e orientações aos quais a Sociedade se sujeita deverá, ao menos uma vez por ano, avaliar e revisar os procedimentos da Sociedade a fim de minimizar preventivamente eventuais riscos operacionais e de descumprimento do disposto neste Código de Conduta.

11. Sempre que julgar necessário, o diretor de Compliance estabelecerá normas, procedimentos e controles internos para a Sociedade, determinando as atualizações, implementações de novas estratégias e políticas ou, ainda, aditamentos e retificações dos mecanismos de controles internos.

12. Será assegurado pelo diretor de Compliance, em conjunto com a Diretoria da Sociedade, que a estrutura organizacional da Sociedade

determine, com clareza, a responsabilidade, autoridade e autonomia de cada área e a quem cada colaborador se reporta, afim de promover altos padrões éticos e de conduta, demonstrando a todos os Colaboradores a importância do comprometimento com todos os controles internos implementados.

### III. Comitê de Compliance – Competência

13. Caberá ao Comitê de Compliance, no exercício de suas atribuições:

(i) fiscalizar os atos dos administradores da Sociedade e de qualquer de seus Colaboradores, verificando o cumprimento de seus deveres legais, estatutários e nos termos do presente Código de Conduta e demais políticas aos quais estes ou a Sociedade venham a aderir; (ii) estabelecer controles internos em relação a práticas e procedimentos, bem como verificar a adequação e efetividade de referidos controles; (iii) descrever, avaliar e revisar os procedimentos das áreas de atuação de cada um dos Colaboradores, visando minimizar preventivamente riscos operacionais, sempre que entenderem necessário e, obrigatoriamente, uma vez por ano;

(iv) avaliar os processos e procedimentos utilizados para assegurar o cumprimento do disposto nos capítulos do presente Código de Conduta e demais códigos, manuais e políticas aos quais a Sociedade venha a aderir; (v) avaliar eventuais atos que possam caracterizar, direta ou indiretamente, um descumprimento pelos Colaboradores, do disposto no presente Código de Conduta e demais códigos, manuais e políticas aos quais a Sociedade venha a aderir; (vi) sempre que julgar conveniente e, para fins de apurar fatos cujo esclarecimento seja necessário ao desempenho de suas funções, formular questões a serem respondidas por Colaboradores ou, se for caso, por peritos indicados pela Diretoria da Sociedade; (vii) definir os procedimentos a serem adotados para a repressão de atos praticados em desacordo com o presente Código de Conduta e demais códigos, manuais e políticas aos quais a Sociedade venha a aderir, bem como estabelecer as penalidades ou mecanismos para a reparação de danos sofridos pela Sociedade ou terceiros em função do descumprimento, a serem aplicados pela diretoria da Sociedade; e (viii) rever anualmente o presente Código de

Conduta e demais códigos, manuais e políticas aos quais a Sociedade venha a aderir, bem como, sempre que julgar necessário, propor alterações e ajustes a referidos documentos, de acordo com melhores práticas de mercado.

14. A cada um dos membros do Comitê de Compliance compete, a qualquer tempo, exercer a fiscalização de atos dos Colaboradores da Sociedade e verificar o cumprimento de seus deveres legais e aqueles assumidos mediante adesão ao presente Código de Conduta. Sempre que um membro do Comitê de Compliance obtiver indícios de que existe uma violação ou possibilidade de violação a regulamentação aplicável à Sociedade, a qualquer das disposições contidas no Código de Conduta e demais códigos, manuais e políticas aos quais a Sociedade tenha aderido, caberá ao membro do Comitê de Compliance convocar uma reunião do Comitê de Compliance, para definir os próximos passos a serem tomados, inclusive quanto à investigação da ocorrência que houver dado causa à convocação da reunião ou aplicação de penalidades ou reprimenda.

#### IV. Diretor Responsável por Compliance

15. A reunião de Quotistas da Sociedade, com a anuência do Comitê de Compliance, deverá eleger, para um mandato de 02 (dois) anos, podendo haver reeleição, um dos membros do Comitê de Compliance e da administração da Sociedade para atuar como Diretor de Compliance.

16. Caberá ao Diretor de Compliance, além das atribuições que lhe são outorgadas nos termos do item III, acima:

(i) prestar suporte a todas as áreas da Sociedade no que concerne a esclarecimentos dos controles e do disposto nos capítulos do presente Código de Conduta;

(ii) acompanhar a conformidade das atividades da Sociedade com as normas regulamentares (externas e internas, inclusive, mas não exclusivamente, conforme estabelecidas nos capítulos do presente Código de Conduta) em vigor; (iii) fiscalizar os controles internos da Sociedade, em particular no que diz respeito às seguintes atividades desempenhadas pela Sociedade: (a) execução dos controles de corretagens; (b) revisão dos cálculos de valor de cotas dos fundos geridos, para confrontação com o administrador do respectivo fundo; (c) elaboração de relatório gerencial de

posição das carteiras administradas (fundos); e (d) controle das contas a pagar da Sociedade.

17. Adicionalmente, o Diretor de Compliance será responsável por apresentar ao Comitê de Compliance, para aprovação, um relatório de suas atividades, bem como um plano de ação anual para o setor de compliance da Sociedade, cabendo a este monitorar o cumprimento de prazos e o nível de excelência dos trabalhos desenvolvidos pelo setor de compliance.

18. Por fim, todos os Colaboradores da Sociedade firmarão um Termo de Adesão na forma do “Anexo I”, atestando ter lido e tomado conhecimento da existência deste capítulo do Código de Conduta, comprometendo-se a zelar para que todas as regras e princípios contidos aqui sejam integralmente cumpridas, por si e demais Controladores.

## **CAPÍTULO 8**

### **POLÍTICA DE COMBATE E PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO**

1. O presente Capítulo dispõe acerca da política de combate e prevenção à lavagem de dinheiro, (a “Política de Combate à Lavagem de Dinheiro”) tem como objetivo estabelecer a conduta e os procedimentos para que as atividades prestadas pela Sociedade, estejam de acordo com os dispositivos constantes da Lei nº 9.613/98, na instrução da CVM nº 301/99, bem como demais dispositivos legais aplicáveis.

2. A Sociedade deverá tomar todas as medidas necessárias para prevenir a prática de atividades consideradas como suspeitas de lavagem de dinheiro e de qualquer outra atividade que facilite a lavagem de dinheiro ou o financiamento ao terrorismo ou atividades ilegais. O não cumprimento dessas regras sujeitará o infrator à demissão imediata e ainda o infrator poderá estar sujeito a responsabilidade criminal.

3. Tendo em vista os dispositivos constantes da Lei nº 9.613, de 03 de março de 1998, que trata dos crimes de “lavagem” ou ocultação de bens, direitos e valores, inclusive no que se refere à prevenção da utilização do sistema financeiro para a prática de tais ilícitos, os Colaboradores, no exercício de suas atividades, deverão dispensar especial atenção às operações que tenham as seguintes características, comunicando ao diretor de Compliance da Sociedade quando da ocorrência de tais situações:

(i) negócios cujos valores se afigurem objetivamente incompatíveis com a ocupação profissional, os rendimentos e/ou a situação patrimonial/financeira de qualquer das partes envolvidas, tomando-se por base as informações cadastrais respectivas; (ii) negócios realizados, repetidamente, entre as mesmas partes ou em benefício das mesmas partes, nas quais haja seguidos ganhos ou perdas no que se refere a algum dos envolvidos; (iii) negócios que evidenciem oscilação significativa em relação ao volume e/ou frequência de negócios de qualquer das partes envolvidas; (iv) negócios cujos desdobramentos contemplem características que possam constituir artifício para burla da identificação dos efetivos envolvidos e/ou beneficiários respectivos; (v) negócios cujas características e/ou desdobramentos evidenciem atuação, de forma



contumaz, em nome de terceiros; (vi) operações que evidenciem mudança repentina e objetivamente injustificada relativamente às modalidades operacionais usualmente utilizadas pelo(s) envolvido(s); (vii) operações realizadas com finalidade de gerar perda ou ganho para as quais falte, objetivamente, fundamento econômico; (viii) operações com a participação de pessoas naturais residentes ou entidades constituídas em países que não aplicam ou aplicam de maneira insuficiente as recomendações do Grupo de Ação Financeira de Dinheiro o Financiamento do Terrorismo - GAFI; (ix) transferências privadas, sem motivação aparente, de recursos e de valores mobiliários; (x) operações liquidadas em espécie; (xi) operações cujo grau de complexidade e risco se afigurem incompatíveis com a qualificação técnica do cliente ou de seu representante; (xii) depósitos ou transferências realizadas por terceiros, para a liquidação de operações de cliente, ou para prestação de garantia em operações nos mercados de liquidação futura; pagamentos a terceiros, sob qualquer forma, por conta de liquidação de operações ou resgates de valores depositados em garantia, registrados em nome do cliente; (xiii) situações em que não seja possível manter atualizadas as informações cadastrais de seus clientes; e (xiv) operações em que não seja possível identificar o beneficiário final.

4. A Sociedade e os Colaboradores obrigam-se a zelar para que os seguintes procedimentos sejam mantidos, em particular em relação a clientes que não sejam fundos de investimentos administrados por instituição financeira: (i) as informações cadastrais dos clientes deverão ser mantidas atualizadas; (ii) a compatibilidade entre a atividade econômica e capacidade financeira e o perfil de risco deverão ser verificados; (iii) todas e quaisquer operações consideradas anormais deverão ser comunicadas ao diretor de Compliance, que será responsável por comunicar as referidas operações conforme o caso na forma da regulamentação aplicável.

5. Para a manutenção das informações cadastrais dos clientes atualizadas, a Sociedade submeterá todos os investidores ao preenchimento da ficha cadastral formulada nos termos da Instrução CVM nº 301/99, devendo a mesma ser atualizada em prazo não superior a 24 meses. O investidor deverá declarar ser ou não pessoa politicamente exposta, sendo que, em hipótese positiva, a área de Compliance exercerá controles internos mais rigorosos sobre a origem dos recursos envolvidos nas transações desses investidores.

6. A Sociedade, na pessoa de seu diretor de Compliance, comunicará ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras – COAF, na forma do disposto no art. 7º da mencionada Instrução CVM, acerca de todas as transações, ou propostas de transações, que possam ser considerados sérios indícios de crimes de “lavagem de dinheiro” ou ocultação de bens, direitos e valores provenientes de infração penal, conforme disposto no art. 1º da Lei nº 9.613/98, inclusive o terrorismo ou seu financiamento, ou atos a eles relacionados.

7. No intuito de promover a compatibilização necessária entre os produtos e serviços prestados pela Sociedade e as características próprias do investidor contratante, a Sociedade aplicará a todos os contratos de serviços procedimentos e controles internos de Suitability, desenvolvida em conformidade com a Instrução CVM nº 539/13. A referida política implica na formulação do perfil investidor de cada contratante, a partir das informações por este fornecidas, relativamente (a) à sua experiência em relação a investimentos; (b) ao período em que pretende manter os investimentos; (c) aos objetivos de investimentos; e (d) à tolerância ao risco das operações. Através dos controles elencados, o Diretor de Compliance avaliará o cumprimento da política de Suitability pelos Colaboradores quando da prestação dos serviços de gestão.

8. Todos os Colaboradores da Sociedade devem estar atentos para não participar ou facilitar a ocultação de bens ou valores cuja origem seja ilegal.

9. A Sociedade deverá dispensar especial atenção na contratação de serviços de administração de carteira por clientes (i) investidores não-residentes, especialmente quando constituídos sob a forma de trusts e sociedades com títulos ao portador; (ii) investidores com grandes fortunas geridas por áreas de instituições financeiras; e (iii) pessoas politicamente expostas.

10. A Sociedade deverá adotar procedimentos internos para confirmar as informações cadastrais dos seus clientes, monitorar as operações realizadas por eles, inclusive, identificando a origem dos recursos envolvidos, bem como identificar os beneficiários finais das operações.

11. O registro de todas as operações envolvendo títulos e valores mobiliários, será mantido pela Sociedade durante o período previsto na legislação vigente.

12. A Sociedade compromete-se a comunicar à ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras - COAF, em até 24h a contar da ocorrência do fato, todas as transações ou propostas que possam constituir-se em sérios indícios de crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores provenientes dos crimes elencados na legislação aplicável, inclusive o terrorismo ou seu financiamento, caso se verifique (i) a existência de características excepcionais no que se refere às partes envolvidas, forma de realização ou instrumentos utilizados; ou (ii) a falta objetiva de fundamento econômico ou legal para a operação.

13. Sempre que for realizada uma operação envolvendo valores iguais ou superiores a R\$ 10.000,00 (dez mil reais) o Colaborador deve comunicar tal informação ao Diretor de Compliance, bem como identificar referido cliente, para que todos os Colaboradores passem a dispensar especial atenção nas futuras operações a serem realizadas por ele, a fim de evitar, dessa maneira, a utilização do sistema financeiro para a prática de ilícitos como lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo.

14. As operações relacionadas com o terrorismo ou seu financiamento que, obrigatoriamente, devem ser comunicadas ao COAF são aquelas executadas por pessoas que praticam ou planejam praticar atos terroristas, que neles participam ou facilitam sua prática, bem como por entidades pertencentes ou controladas, direta ou indiretamente, por tais pessoas e as pessoas ou entidades que atuem sob seu comando.

15. A Sociedade deverá manter seus Colaboradores constantemente treinados e atualizados em relação às regras, procedimentos e controles internos e prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento ao terrorismo.

16. Para prevenir a prática dos crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores, inclusive terrorismo, a Sociedade realizará a análise prévia dos novos produtos e serviços.

## **CAPÍTULO 9**

### **POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCO**

1. O presente Capítulo dispõe acerca da política de gestão de riscos (a “Política de Gestão de Riscos”) com o objetivo de estabelecer as regras e condições para controles internos de riscos relacionados à atividade de gestão de carteira de valores mobiliários a ser desempenhada pela Sociedade, bem como para o monitoramento dos negócios desenvolvidos pela Sociedade, com a mensuração, mitigação e controle das operações da Sociedade.

2. Atualmente, a Sociedade é uma prestadora de serviços. A Sociedade não é instituição financeira e não recebe depósitos de clientes. A Sociedade não atua na administração de recursos próprios, exceto no que diz respeito a eventuais excedentes de caixa não distribuídos aos seus sócios. Neste sentido, as regras estabelecidas nesta Política têm atualmente escopo limitado de mapear e identificar riscos a serem controlados e poderão ser revistas em caso de alteração no perfil da Sociedade.

3. A Sociedade deverá tomar todas as medidas ao seu alcance para mitigar ao máximo os riscos de mercado (preços), crédito, contraparte, liquidez e operacional.

#### **I. Mapeamento de Risco**

4. Em linha com o disposto na Circular 3.678 do Banco Central do Brasil, os principais riscos a serem gerenciados e monitorados são os seguintes:

(i) Risco de Mercado. Risco de Mercado é representado pela possibilidade de ocorrência de perdas resultantes de flutuações nos valores de mercado das posições detidas pela Sociedade, incluindo os riscos das operações sujeitas à variação cambial, das taxas de juros, preços de ações e preços de mercadorias (“commodities”).

(ii) Risco de Crédito. É o risco de perdas associadas ao não adimplemento, pelo tomador ou contraparte, de obrigações financeiras nos termos pactuados entre as partes contratantes, à desvalorização de títulos e contratos de créditos decorrente da deterioração na classificação de risco

do tomador ou por outros motivos, à redução de ganhos ou do valor da remuneração atribuída ao crédito, às vantagens concedidas na renegociação e aos custos de recuperação.

(iii) Risco de Liquidez. Diz respeito à possibilidade de ocorrência de desequilíbrios entre ativos negociáveis e passivos exigíveis, “descasamentos” entre pagamentos e recebimentos que possam afetar negativamente a capacidade de pagamento da instituição, levando-se em consideração as diferentes moedas e prazos de liquidação de seus direitos e obrigações.

(iv) Risco Operacional. Refere-se à possibilidade de perdas resultantes de falha, deficiência ou inadequação de processos internos, pessoas e sistemas, ou de eventos externos à Sociedade. Inclui o risco legal, associado à inadequação ou deficiência em contratos firmados pela Sociedade, bem como a sanções em razão de descumprimento de dispositivos legais e a indenizações por danos a terceiros decorrentes das atividades desenvolvidas pela Sociedade.

## II. Risco de Mercado

5. Os relatórios diários de risco de preços contêm medidas como VaR, Volatilidade e testes de stress, entre outras. Tais relatórios são enviados, no mínimo mensalmente ao responsável pela gestão das carteiras e fundos de investimento. Qualquer alteração no comportamento dos ativos, que venha a desenquadrar uma determinada carteira de investimentos ou fundo de investimentos em relação às políticas adotadas referentemente às medidas de risco de mercado, é imediatamente comunicada aos gestores e ao comitê de investimentos pela área de compliance e controles. O comitê reunido extraordinariamente a qualquer momento pode tomar a decisão de manter ou reduzir a posição. Em caso de operação montadas com stop loss, uma vez esse atingido, a área de compliance exige o imediato desmonte da posição.

5.1. O mapeamento e a relatório dos riscos anteriormente mencionados serão reportados com a frequência contratada com os clientes da Sociedade, no mínimo mensalmente.

6. Quando da proposição da operação ao comitê de investimentos, este verifica as análises e indicadores apresentados, e aprova ou não a operação, com ou sem exigência de stop loss. As decisões ficam registradas na ata do comitê. A área de Compliance e Controles, verifica diariamente o enquadramento de todas as posições e acompanha o desmonte imediato de posições que tenham extrapolado seus limites de risco.

### III. Risco de Crédito

7. Avalia-se a tradição, o histórico, a qualidade de gestão, e a capacidade financeira da contraparte. Elabora-se análise financeira retrospectiva, incluindo indicadores de endividamento, liquidez, alavancagem, rentabilidade, evolução das receitas, etc. Do ponto de vista financeiro, o principal fator decisivo, são projeções de fluxo de caixa futuro, para avaliar a capacidade de pagamento em diferentes cenários macro e micro econômicos. A qualidade do risco de crédito é reavaliada periodicamente, de acordo com as alterações nas perspectivas setoriais e macroeconômicas.

8. Após a avaliação do departamento técnico, que leva em consideração os pontos descritos acima, a operação é discutida no comitê de investimentos, que toma a decisão de aprová-la ou não. Todo o risco de crédito é reavaliado no comitê de investimentos semanal ou a qualquer momento na ocorrência de alteração nos cenários micro ou macro econômicos. Quando alterações destes cenários implicam em uma deterioração, por menor que seja, na capacidade de pagamento futura da contraparte, as posições são automaticamente reduzidas. Desta forma procura-se evitar ou minimizar eventos de inadimplência.

### IV. Risco de Liquidez

9. Cada ativo é analisado quanto a sua liquidez, no sentido de permitir o desmonte de posições em momentos de baixa liquidez do mercado. Assim,

calcula-se quantos dias seriam necessários para liquidar uma posição em um ambiente de baixa liquidez e

estipula-se a quantidade de máxima de cada ativo. Por exemplo, determina-se que uma ação deve poder ser liquidada em 5 dias, com 20% de participação no volume diário, usando-se para o cálculo o volume um período crítico do mercado.

## V. Risco Operacional

10. O Risco Operacional é mitigado, pelo procedimento cuidadoso na escolha das corretoras contrapartes e da gravação das linhas telefônicas. Caso ocorra algum erro, este é imediatamente comunicado às áreas de Controle e Compliance, que analisa a situação e toma as decisões cabíveis. As ordens são checadas oralmente no momento em que ocorrem e posteriormente por escrito. Quando se utiliza sistemas eletrônicos a confirmação oral não existe.

## VI. Risco de Contraparte

11. O risco contraparte é gerido com mesmo rigor e critério do risco de crédito. Avalia-se a tradição, o histórico, a qualidade de gestão, e a capacidade financeira da contraparte. Elabora-se análise financeira retrospectiva, incluindo indicadores de endividamento, liquidez, alavancagem, rentabilidade, evolução das receitas, etc. Do ponto de vista financeiro, o principal fator decisivo, são projeções de fluxo de caixa futuro, para avaliar a capacidade de pagamento em diferentes cenários macro e micro econômicos. A qualidade do risco de contraparte é reavaliada periodicamente, de acordo com as alterações nas perspectivas setoriais e macroeconômicas.

12. Após a avaliação do departamento técnico que levam em consideração os pontos descritos acima, as contrapartes são discutidas no comitê de investimentos, que toma a decisão de aprová-la ou não.

13. Por fim, todos os Colaboradores da Sociedade tomam ciência das regras e princípios contidos no presente capítulo do Código de Conduta ao firmarem o Termo de Adesão na forma do “Anexo I”, comprometendo-se a zelar para que todas as regras e princípios contidos aqui sejam integralmente cumpridas. Cada um dos colaboradores expressamente toma ciência que poderá responder civil e criminalmente pelo descumprimento de qualquer regra estabelecida neste capítulo, ensejando, inclusive na demissão por justa causa.



## **CAPÍTULO 10**

### **POLÍTICA DE RATEIO E DIVISÃO DE ORDENS ENTRE CARTEIRAS DE VALORES MOBILIÁRIOS**

1. O presente Capítulo estabelece a política de rateio e divisão de ordens entre carteiras de valores mobiliários (a “Política de Rateio de Ordens”) a ser adotada pela Sociedade, a qual prevê as regras orientadoras do rateio e divisão de ordens entre as carteiras de valores mobiliários administradas pela Sociedade, em conformidade com o disposto na ICVM 558.

2. Entende-se por ordem (“Ordem ou Ordens”) o ato mediante o qual se determina que uma determinada contraparte (corretora ou distribuidora de valores mobiliários) negocie ou registre operação com valor mobiliário, para carteira de investimentos de clientes nas condições que especificar. As Ordens terão o prazo que for determinado no momento de sua transmissão e podem ser dos seguintes tipos:

(i) Ordem a Mercado – é aquela que especifica somente a quantidade e as características dos ativos ou direitos a serem comprados ou vendidos, devendo ser executada pela corretora a partir do momento em que for recebida;

(ii) Ordem Limitada – é aquela que deve ser executada somente a preço igual ou melhor do que o especificado pelo gestor;

(iii) Ordem Casada – é aquela cuja execução está vinculada à execução de outra Ordem do gestor, podendo ser com ou sem limite de preço.

3. As Ordens poderão ser transmitidas verbalmente por telefone ou transmitidas por escrito, via meios eletrônicos (email, Skype, Bloomberg, fac-símile, carta, Messengers). As ordens serão gravadas e arquivadas no sistema de informática.

4. Pode ocorrer que uma dada ordem, referente a um determinado ativo, por motivo de ganho de eficiência, venha a se referir a mais de um cliente. Neste caso será necessário ratear os ativos após a execução da ordem. O rateio será executado na mesma proporcionalidade de quantidade e valor (preço médio) para cada carteira de investimentos, não sendo permitida vantagem para uma em detrimento de outra.

5. As Ordens de clientes não vinculados terão prioridade em relação às ordens de pessoas a ela vinculadas. As ordens de Pessoa Vinculada deverão ser atendidas posteriormente às ordens de Cliente que não seja Pessoa Vinculada. Considera-se Pessoa Vinculada, para os efeitos deste documento:

(i) administradores, empregados, operadores e preposto, inclusive estagiários e trainees;

(ii) sócios ou acionistas pessoas físicas;

(iii) cônjuge ou companheiro e filhos menores das pessoas mencionadas nos itens (i) e (ii);

(iv) fundos exclusivos cujas cotas sejam de propriedade das entidades/pessoas ligadas nos item (i), (ii) e (iii) acima e que sejam geridos pela própria gestora;

(v) qualquer outro “veículo” ou estrutura que, do ponto de vista econômico, represente operação de carteira própria da gestora ou de interesse de qualquer pessoa relacionada nos itens (i), (ii) e (iii).

## NOTAS DE ESCLARECIMENTO

NOTA 1: a presente edição deste CÓDIGO DE CONDUTA está adequada à atual estrutura de recursos humanos da sociedade, composta de três sócios diretores e dois outros colaboradores, que atuarão individualmente em suas respectivas áreas, exceção feita às decisões tomadas acerca da aceitação de novos recursos para gestão, que, enquanto perdurar esta estrutura de recursos humanos, deverão ser anuídas por consenso unânime dos sócios.

Nota 2: Atualmente a Sociedade não tem comitês quaisquer, embora sejam citados alguns no presente Código. Os comitês virão a existir se, e somente se, a Sociedade incluir mais colaboradores diretos nos seus quadros, Enquanto isso não ocorre, leiam-se todas as referências a comitês como sendo de responsabilidade dos sócios designados por tais atividades no contrato social da empresa.

## ANEXO I

TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA DA SAN PIETRO GESTÃO DE RECURSOS LTDA.

Eu, \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF, declaro para os devidos fins que:

1. Tenho total conhecimento da existência do Código de Conduta da San Pietro Gestão de Recursos Ltda. (“Sociedade”), aprovado em 05 de agosto de 2011, o qual recebi e li, sendo que comprometo-me a observar integralmente seus termos e condições.
2. Sei, a partir desta data, que a não observância dos termos do Código de Conduta da Sociedade poderá implicar na caracterização de falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis, inclusive demissão por justa causa.
3. As regras estabelecidas no presente Código de Conduta da Sociedade não invalidam nenhuma disposição relativa a qualquer norma interna estabelecida pela Sociedade, mas apenas servem de complemento e esclarecem como lidar com determinadas situações na execução de minhas atividades profissionais.
4. Tenho ciência de que o descumprimento de qualquer regra estabelecida na Política de Sigilo e Confidencialidade, disposta no capítulo 03 do presente Código de Conduta poderá me sujeitar a penalidades e responsabilização na esfera civil e criminal. Adicionalmente, sei que, caso haja o vazamento de informação confidencial advindo da utilização de minha senha pessoal, poderei ser responsabilizado tanto civil, quanto penalmente.
5. Estou ciente que o disposto no capítulo 03 do presente Código de Conduta, referente à Política de Sigilo e Confidencialidade e Propriedade Intelectual da Sociedade é aderido, por meio deste Termo de Adesão, em caráter irrevogável e irretratável, por prazo indeterminado, válido

indefinidamente mesmo após o término de meu vínculo com a Sociedade, não podendo ser rescindido sem expressa e inequívoca concordância da Sociedade.

6. Li e entendi a legislação e regulamentação aplicável a negociação de valores mobiliários, em particular, conforme disposto na Instrução CVM nº 358/2002, conforme alterada, acerca de divulgação e o uso de informações sobre ato ou fato relevante na negociação de valores mobiliários de emissão de companhias abertas.

7. Comprometo-me a fornecer semestralmente a Declaração de Investimentos Pessoais, constante do presente Código de Conduta da Sociedade, na forma do Anexo II.

8. Em [•].[•].[•], participei do treinamento específico realizado em consonância com o capítulo 6 do presente Código de Conduta, referente à Política de Treinamentos da San Pietro Gestão de Recursos Ltda., sendo que compreendi perfeitamente as regras estabelecidas pelo Código de Conduta da Sociedade e aderi ao mesmo, comprometendo-me a observar integralmente os termos e condições que me foram apresentados.

São Paulo, [•] de [•] de [•].

\_\_\_\_\_ [nome e assinatura]

## ANEXO II

### DECLARAÇÃO DE INVESTIMENTOS PESSOAIS

Eu, \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins o quanto segue:

1. Que não pratiquei durante o [[1º/2º]] semestre do ano de [\_\_] qualquer ato em desacordo com o capítulo 5 do presente Código de Conduta, referente à Política de Investimento Pessoal da San Pietro Gestão de Recursos Ltda.; e

2. Que a lista anexa à presente declaração representa de forma completa e exata, a totalidade da minha carteira de investimentos pessoais no mercado financeiro e de capitais nos dias [[ último dia do semestre imediatamente anterior]], [[incluir outras três datas, conforme solicitação do comitê de compliance]].

São Paulo, [•] de [•] de

\_\_\_\_\_ [nome e assinatura]