

**CÓDIGO DE ÉTICA  
E CONDUTA**



**R CAPITAL ASSET MANAGEMENT INVESTIMENTOS S.A.**

**MARÇO/2021**

<b>INTRODUÇÃO E OBJETIVO .....</b>	<b>3</b>
<b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA.....</b>	<b>4</b>
<b>A. Profissionalismo .....</b>	<b>4</b>
<b>B. Integridade dos Mercados de Capitais.....</b>	<b>4</b>
<b>C. Deveres em Relação aos Clientes.....</b>	<b>5</b>
<b>D. Deveres em Relação à Gestora e seus principais Executivos .....</b>	<b>5</b>
<b>E. Investimentos e Decisões .....</b>	<b>6</b>
<b>F. Conflitos de Interesse.....</b>	<b>7</b>
<b>G. Bens e Propriedade da Gestora .....</b>	<b>7</b>
<b>H. Relacionamento entre Colaboradores e Terceiros .....</b>	<b>8</b>
<b>CONDUTA EM SITUAÇÕES DE CONFLITO DE INTERESSES.....</b>	<b>9</b>
<b>A. Tratamento de Conflito de Interesses no Relacionamento com Outras     Empresas do mesmo Grupo Econômico da Gestora .....</b>	<b>10</b>
<b>B. Presentes e Diversões.....</b>	<b>12</b>
<b>C. Soft Dollar .....</b>	<b>13</b>
<b>C. Informação privilegiada.....</b>	<b>14</b>
<b>D. SoftDollar.....</b>	<b>E.</b>
<b>Canal de Ética.....</b>	<b>14</b>
<b>F. Vigência e Atualização.....</b>	<b>15</b>

## INTRODUÇÃO E OBJETIVO

O presente Código de Ética e Conduta da **R CAPITAL ASSET MANAGEMENT INVESTIMENTOS S.A.** (“Gestora”) define as responsabilidades e a postura que devem pautar, em especial, a atuação dos profissionais da área de gestão de carteiras de valores mobiliários da Gestora.

São princípios norteadores da atividade da Gestora:

- Atuação no melhor interesse dos investidores, evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com os investidores.
- Conduta ética irrepreensível, empregando, no exercício de suas atividades, o cuidado que toda pessoa prudente e diligente costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas.
- Manutenção de altos padrões de diligência e expertise na gestão de investimentos, condução dos negócios e gerenciamento de risco, de modo a evitar quaisquer práticas que infrinjam ou estejam em conflito com as regras e princípios da Gestora, da autorregulação e da regulação em vigor.
- Cumprimento dos deveres decorrentes da relação fiduciária estabelecida com investidores, com ética, transparência, boa-fé, diligência, lealdade, prudência, probidade e idoneidade garantidas.
- Respeito à legislação, à regulamentação e às melhores práticas do mercado.
- Observância dos princípios da liberdade de iniciativa e da livre concorrência, evitando a adoção de práticas caracterizadoras de concorrência desleal e/ou de condições não equitativas, respeitando os princípios de livre negociação.
- Adoção de condutas compatíveis com os princípios de idoneidade moral e profissional.
- Evitar práticas que possam vir a prejudicar a gestão de recursos e seus participantes, especialmente no que tange aos deveres e direitos relacionados às atribuições específicas da Gestora estabelecidas em contratos, regulamentos, na autorregulamentação, e na regulação vigentes.
- Envidar os melhores esforços para que todos os profissionais que desempenhem funções ligadas à gestão de recursos de terceiros atuem com imparcialidade e conheçam o código de ética da Gestora e as normas aplicáveis à sua atividade.
- Identificar, administrar e mitigar eventuais conflitos de interesse, nas respectivas esferas de atuação, que possam afetar a imparcialidade das pessoas que desempenhem funções ligadas à gestão de recursos.
- Os Colaboradores deverão desempenhar as suas atribuições buscando atender aos objetivos descritos nos documentos dos veículos de investimento geridos pela Gestora e na regulação em vigor, bem como promover, observada a competência de cada um, a divulgação de informações a eles relacionadas, inclusive no que diz respeito à remuneração por seus serviços, visando sempre ao fácil e correto entendimento por parte dos investidores.
- Nunca levar vantagem inapropriada de sua posição para benefício pessoal.

Este Código se aplica aos sócios, administradores, funcionários e todos que, de alguma forma, auxiliam o desenvolvimento das atividades da Gestora ("Colaboradores").

## **CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA**

O Código de Ética e Conduta da Gestora reflete a visão, a missão e os valores da Gestora, visando a maior integração dos Colaboradores à filosofia da Gestora, criando uma cultura corporativa, na qual, todos vejam a expansão dos negócios e o exercício da ética como complementares e inter-relacionados. Deste modo, a Gestora pode proteger sua reputação e seu patrimônio intangível, construindo e consolidando-se como empresa íntegra, diligente e sólida.

Todos os Colaboradores deverão submeter-se aos seguintes deveres de conduta:

### **A. Profissionalismo**

#### 1. Conhecimento da legislação.

Os Colaboradores devem entender e estar sob os conformes de todas as leis, regras e regulamentos vigentes de qualquer governo, organização normativa, órgão de licenciamento ou associação profissional que possa controlar as suas respectivas atividades profissionais. Em caso de conflito, os Colaboradores devem cumprir as mais rigorosas leis, regras ou regulamentos. Os Colaboradores não devem participar, auxiliar e devem se desassociar de qualquer violação de tais leis, regras ou regulamentos.

#### 2. Independência e objetividade.

Os Colaboradores devem usar cautela e discernimento razoáveis para atingir e manter a independência e a objetividade de suas respectivas atividades profissionais. Os Colaboradores não devem oferecer, solicitar ou aceitar nenhum presente, benefício, remuneração ou pagamento que possa comprometer, de maneira razoável, a sua independência e objetividade ou as de outra pessoa.

#### 3. Apresentação incorreta.

Os Colaboradores não devem fazer de forma deliberada, nenhuma apresentação incorreta relacionada com investimentos, títulos e valores mobiliários, as atividades da Gestora ou outras atividades profissionais.

#### 4. Conduta inadequada.

Os Colaboradores não devem se envolver em nenhuma conduta profissional que envolva desonestidade, fraude, enganar terceiros ou cometer qualquer ato que reflita de maneira contrária à sua reputação, integridade ou competência profissional.

### **B. Integridade dos Mercados de Capitais**

1. Informações relevantes não divulgadas ao público.

Os Colaboradores que possuem informações relevantes não divulgadas ao público, que poderiam afetar o valor de um investimento, não devem agir nem fazer com que outros indivíduos ajam com base nessas informações.

2. Manipulação do mercado.

Os Colaboradores não devem se envolver em práticas que alterem preços ou aumentem artificialmente o volume de negócios com a intenção de enganar os participantes do mercado.

**C. Deveres em Relação aos Clientes**

1. Lealdade, prudência e tratamento justo.

Os Colaboradores têm um dever de lealdade para com os clientes: devem usar cautela e discernimento razoáveis. Os Colaboradores devem agir para o benefício de seus clientes e colocar os interesses deles acima de seus interesses pessoais ou dos interesses do seu empregador. Ainda, os Colaboradores devem tratar todos os clientes de maneira justa e objetiva ao apresentarem investimentos, tomarem uma decisão em relação a um investimento ou se envolverem em outras atividades profissionais.

2. Apresentação do desempenho.

Ao divulgar informações sobre o desempenho de um investimento, os Colaboradores devem envidar esforços razoáveis para garantir que as informações sejam justas, precisas e completas.

3. Adequação dos investimentos.

Quando os Colaboradores forem responsáveis pela gestão de um portfólio em relação a um mandato, estratégia ou estilo específico, eles devem apenas tomar decisões de investimento uniformes com os objetivos e as restrições declaradas do portfólio.

4. Preservação da confidencialidade.

Os Colaboradores devem manter a confidencialidade das informações de ex-clientes, clientes atuais e possíveis clientes, a não ser que:

- a. As informações relacionem-se a atividades ilícitas, as quais devem ser reportadas aos órgãos públicos responsáveis.
- b. A divulgação seja exigida por lei.
- c. O cliente, o ex-cliente ou o possível cliente permita a divulgação das informações.

**D. Deveres em Relação à Gestora e seus principais Executivos**

1. Lealdade.

Em questões relacionadas ao emprego, os Colaboradores devem agir para o benefício da Gestora e não privá-la das suas capacidades e habilidades; não devem divulgar informações confidenciais nem causar prejuízos de qualquer outra forma à Gestora.

2. Acordos de remuneração adicional.

Os Colaboradores não devem aceitar presentes, benefícios, remunerações ou pagamentos que concorram ou que talvez possam, razoavelmente, criar um conflito com os interesses da Gestora, a menos que obtenham um consentimento por escrito do Diretor de *Compliance*, Risco e PLD da Gestora e sigam os demais procedimentos estabelecidos no presente Código de Ética e Conduta.

3. Responsabilidades dos supervisores.

Os Colaboradores devem envidar esforços razoáveis para assegurar que qualquer indivíduo que esteja sujeito à sua supervisão ou autoridade esteja em conformidade com as leis, regras, regulamentos vigentes e com o Código de Ética e Conduta.

**E. Investimentos e Decisões**

1. Diligência e base razoável.

Os Colaboradores devem:

- a. Exercer a diligência, independência e o exame minucioso ao analisar e tomar decisões de investimento.
- b. Ter uma base razoável e adequada, respaldada por pesquisas e investigações apropriadas, para fazer qualquer análise ou tomar qualquer decisão de investimento.

2. Comunicação com clientes e possíveis clientes.

Os Colaboradores devem:

- a. Divulgar aos clientes e possíveis clientes o formato básico e os princípios gerais dos processos utilizados para avaliar investimentos, escolher títulos e valores mobiliários e construir portfólios; além disso, divulgar imediatamente qualquer alteração que possa afetar de maneira significativa estes processos.
- b. Divulgar aos clientes e possíveis clientes as limitações e os riscos associados significativos com o processo de investimento.
- c. Usar discernimento razoável ao identificar quais fatores são importantes para suas decisões de investimento e incluir estes fatores nas comunicações mantidas com clientes e prováveis clientes.
- d. Distinguir entre fato e opinião na apresentação dos investimentos.

3. Guarda de registros.

Os Colaboradores devem desenvolver e manter registros apropriados para fundamentar as suas análises e decisões de investimento e outras comunicações relacionadas aos investimentos que mantiver com clientes e possíveis clientes.

A Gestora se compromete a, nos termos do Art. 7º, §1º do Código ANBIMA de Ética, comunicar via Sistema de Supervisão de Mercados da ANBIMA - SSM, de forma tempestiva, caso ocorra o seu envolvimento em processos administrativos e/ou judiciais relevantes, assim como prestar as informações solicitadas pela ANBIMA relacionadas a notícias veiculadas pela mídia e que envolvam questões éticas.

## **F. Conflitos de Interesse**

### 1. Divulgação de conflitos.

Os Colaboradores devem fazer divulgação plena e justa de todas as questões que possam razoavelmente vir a prejudicar a sua independência e objetividade ou interferir com os respectivos deveres para com os seus clientes, possíveis clientes e a Gestora.

### 2. Prioridade das transações.

As transações de investimentos de clientes devem sempre ter prioridade em relação às transações de investimentos nas quais um Colaborador ou a própria Gestora seja o beneficiário.

### 3. Comissão por recomendação.

Os Colaboradores devem divulgar à Gestora, clientes e prováveis clientes, qualquer remuneração, pagamento ou benefício recebido ou pago a terceiros pela recomendação de produtos ou serviços prestados pela Gestora.

## **G. Bens e Propriedade da Gestora**

### 1. Propriedade da Gestora.

Os ativos e bens da Gestora devem ser utilizados visando tão somente o interesse da Gestora. Bens e serviços contratados como e-mail, internet, telefones, entre outros são considerados ferramentas de trabalho, que não devem ser utilizados de forma particular. O Diretor de *Compliance*, Risco e PLD da Gestora se reserva o direito de monitorar o uso de tais bens sem o prévio consentimento do Colaborador e tomar as medidas cabíveis nos casos de uso indevido.

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

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.

## 2. Propriedade intelectual.

A lei de propriedade intelectual dispõe claramente que toda invenção e modelo de utilidade pertencem exclusivamente ao empregador quando decorrerem de trabalho cuja execução se deu durante o período de vínculo do Colaborador.

Todo material e documentos que estão na sede da Gestora, na rede corporativa ou nos computadores pessoais usados para trabalho pelos seus Colaboradores são de propriedade da empresa. O uso de qualquer informação presente nos materiais da Gestora deve ser exclusivamente relacionado às atividades da Gestora, e a informação não pode de forma alguma ser disseminada ou retransmitida.

Nenhum Colaborador será remunerado além da remuneração previamente acordada, por qualquer trabalho que constitua invenção ou modelo de utilidade.

No caso específico de estudos criados internamente, sejam eles relacionados ou não à estratégia de investimento da empresa, não é permitido divulgar sem a devida autorização do Diretor de *Compliance*, Risco e PLD.

## 3. Alçada de despesas e reembolsos.

Os reembolsos são definidos nas alçadas superiores (membros da diretoria). Pedidos de solicitação devem obedecer à regra do bom senso de cada integrante da Gestora.

A manipulação de reembolsos de despesas, tais como almoços, táxis, estacionamento, viagens, entre outros, é considerada falta grave e, se comprovada, resultará em penalidade julgada pelo Diretor de *Compliance*, Risco e PLD da Gestora. Qualquer reembolso acima da alçada permitida poderá ser solicitado sempre que o Colaborador tiver obtido aprovação prévia do diretor responsável pelo seu departamento na Gestora.

## **H. Relacionamento entre Colaboradores e Terceiros**

### 1. Aspectos Gerais.

Os direitos individuais serão sempre respeitados, e devem estar em harmonia com o bem-estar coletivo, propiciando a construção de relações sólidas entre os Colaboradores. Em todos os níveis da Gestora, os Colaboradores devem agir com atenção, transparência e responsabilidade para com os compromissos assumidos internamente.

### 2. Meritocracia.

A Gestora tem por princípio tratar seus Colaboradores de maneira imparcial e justa. 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.

Ainda, a Gestora não admite qualquer forma de discriminação e assédio, praticado por ou contra qualquer Colaborador ou terceiro, sendo certo que tais condutas são consideradas infrações graves que não serão toleradas em ambiente de trabalho.

### 3. Comunicação com a Imprensa.

Os representantes da Gestora perante qualquer meio de comunicação são, exclusivamente, seus Diretores (assim definidos em seu contrato social), que poderão delegar essa função sempre que considerarem adequado. Os Colaboradores não podem tecer quaisquer comentários em nome da Gestora, ou qualquer um de seus sócios, sem a devida autorização dos Diretores.

Os Colaboradores da Gestora não poderão se manifestar publicamente em redes sociais de qualquer tipo (e.g. Facebook, Twitter, LinkedIn, Instagram, WhatsApp) acerca de fatos ou informações às quais tenham tido acesso em razão da sua qualidade de Colaborador. Ademais, os Colaboradores devem se abster de fazer qualquer comentário público sobre os investimentos realizados pelos Fundos ou clientes sob gestão da Gestora.

Estão excluídas do âmbito da presente vedação a manifestação pessoal sobre assuntos gerais que não prejudiquem ou não possam razoavelmente causar qualquer impacto no mercado financeiro.

Por fim, estão terminantemente proibidas, sob quaisquer circunstâncias, manifestações que possam ser interpretadas como discriminatórias em face de qualquer pessoa, etnia, classe social ou grupo qualquer, seja em virtude de gênero, cor, orientação sexual, deficiência, etc.

## **CONDUTA EM SITUAÇÕES DE CONFLITO DE INTERESSES**

Conflitos de interesses são todas as circunstâncias em que relacionamentos ou fatos relacionados aos interesses pessoais dos Colaboradores puderem interferir na objetividade e isenção necessária na prestação dos serviços da Gestora, tornando os negócios incompatíveis.

O Colaborador deve evitar a existência de conflitos de interesse, além de atentar cuidadosamente para situações envolvendo familiares ou parentes.

A seguir, destacamos alguns casos em que resta caracterizado conflito de interesses, sem prejuízo de outras situações que possam ocorrer na decorrência das atividades da Gestora:

- Influência quanto ao julgamento do Colaborador atuando em nome da Gestora;
- Concorrência com a atividade/negócio da Gestora;
- Desvio de oportunidades de negócios da Gestora;
- Ocupação significativa do tempo ou da atenção dispensada pelo Colaborador, diminuindo sua eficiência e produtividade em relação às suas tarefas profissionais;
- Prejuízo à reputação do Colaborador ou à imagem da Gestora; e
- Caracterização de benefícios exclusivos ao Colaborador, às expensas da Gestora.

Caso o Colaborador se encontre em uma situação que suspeite que possa se enquadrar em conflito de interesses, tal suspeita deverá ser imediatamente reportada ao Diretor de *Compliance*, Risco e PLD da Gestora para que este delibere pela forma de mitigação ou eliminação de tal conflito.

Ainda no que tange aos potenciais conflitos, o Colaborador também deve se atentar ao uso de Informações Privilegiadas, conforme definido neste parágrafo. Toda informação relevante, de natureza privada, relativa a toda emissão e operação de títulos e valores mobiliários pelas sociedades será considerada como uma Informação Privilegiada. Assim, Informações Privilegiadas são aquelas importantes o suficiente para afetar o julgamento de investidores sobre a decisão de comprar, vender ou manter posições em títulos e valores mobiliários, ou para influenciar o preço de mercado dos mesmos.

É vedada a compra ou venda de títulos e valores mobiliários, com base na utilização de Informação Privilegiada, visando à obtenção de benefício próprio ou de terceiros (incluindo a Gestora e seus Colaboradores). É vedada a prática do procedimento acima por qualquer Colaborador da Gestora, seja atuando em benefício próprio, da Gestora, dos fundos de investimento geridos pela Gestora ou por terceiros.

É vedada também a divulgação a terceiros, de Informação Privilegiada que possa ser utilizada vantajosamente na compra ou venda de títulos e valores mobiliários, sob pena de apuração das práticas irregularmente tomadas, assim como a aplicação das sanções administrativas e judiciais eventualmente cabíveis.

Ademais, a Gestora não tolera quaisquer condutas que evidenciem as práticas ilegais de “*Insider Trading*” (assim considerada a compra e venda de títulos ou valores mobiliários com base no uso de informação privilegiada, com o objetivo de conseguir benefício próprio ou de terceiros) ou de “*Front Running*” (utilização de informações antecipadas sobre operações, que possam afetar a formação de preços dos ativos envolvidos).

#### **A. Tratamento de Conflito de Interesses no Relacionamento com Outras Empresas do mesmo Grupo Econômico da Gestora**

A Gestora é uma empresa integrante do grupo RTSC (“Grupo RTSC”). O Grupo RTSC é formado, além da Gestora, por outras empresas que prestam serviços de administração de carteiras, na categoria de gestão de recursos, bem como outras

empresas de segmentos diversos, conforme detalhado no formulário de referência da Gestora, o qual encontra-se disponível para consulta pública em sua página na rede mundial de computadores.

Neste contexto, para salvaguardar eventuais conflitos de interesse entre as empresas do grupo e a Gestora, são utilizadas três regras.

Em primeiro lugar, existe segregação física das instalações da Gestora para as instalações de todas as demais empresas do Grupo RTSC, de forma a garantir o máximo nível de confidencialidade das informações e manter o sigilo devido das operações realizadas pela Gestora, respeitando, assim, as regras do “*chinese wall*” quanto à total segregação de estrutura de sistema e de pessoal, conforme exigido pela CVM e pelos códigos da ANBIMA.

Em segundo lugar, é obrigatório o *disclosure* do relacionamento entre as empresas do Grupo RTSC para os clientes.

Por fim, em terceiro lugar, qualquer vantagem ou benefícios recebidos diretamente pela Gestora ou através das demais empresas do Grupo RTSC, são devolvidos aos próprios fundos ou diretamente aos clientes, conforme o caso, exceto nos casos de investimentos feitos por investidores profissionais que tenham assinado o Termo de Ciência de Conflito de Interesses previsto na Instrução CVM nº 555/2014.

Outrossim, especialmente na relação entre as atividades da RTSC Planejamento Financeiro Ltda (“RTSC Planejamento”) e da Gestora, além das formas de mitigação do conflito de interesses acima mencionados, são adotadas pela Gestora e pela RTSC Planejamento as seguintes medidas adicionais:

- (i) a RTSC Planejamento se abstém de emitir opinião de recomendação de investimento sobre fundos de investimento geridos pela Gestora, restringindo-se exclusivamente à análise técnica, caso seja solicitado pelo seu cliente; e
- (ii) eventuais pareceres sobre os fundos de investimento geridos pela Gestora emitidos pela RTSC Planejamento são acompanhados da informação de que as sociedades estão sobre o controle comum da RTSC Administração e Participações Ltda (“RTSC Participações”).

Por fim, o controlador / grupo econômico no qual a Gestora se insere possui participação em outras empresas, notadamente participação minoritária em uma securitizadora, a Forte Securitizadora S.A. o que, em determinadas situações, pode ensejar situações de conflitos de interesses.

Como forma de tratamento desses conflitos potenciais, a Gestora:

- (a) possui sede, administração e atividades totalmente dissociadas das demais empresas do grupo, conforme exposto acima; e

(b) adota processo de análise pormenorizado para aquisição de títulos e valores mobiliários estruturados pelas empresas do grupo, de modo a garantir a utilização dos exatos mesmos critérios para a definição de investimento ou desinvestimento, bem como monitoramento da performance do ativo; e

(c) mantém políticas internas claras sobre o *disclosure* necessário de situações de potencial conflito, deixando sempre transparente aos seus clientes, tanto em materiais de marketing como no seu próprio Formulário de Referência, a existência das demais empresas do Grupo RTSC e seu respectivo relacionamento comercial com a Gestora.

Como medida de prevenção a potenciais conflitos de interesses, os Colaboradores devem seguir este Código de Ética e Conduta, bem como as demais políticas internas da Gestora aplicáveis.

## **B. Presentes e Diversões**

### 1. Definições.

“Diversões”: refeições de negócios, os eventos esportivos, musicais, culturais, e as recepções privadas, viagens e outros convites ou vantagens econômicas do mesmo gênero.

“Presentes”: quaisquer gratuidades, favores, descontos, hospitalidade, empréstimos, ou qualquer de valor monetário, assim como treinamento, transporte, viagens domésticas ou internacionais, alojamento e refeições, objetos como brindes, objetos de valor, vantagens econômicas, e descontos.

### 2. Regra geral.

Colaboradores podem dar e receber Presentes e Diversões desde que não excedam o valor de 1 (um) salário mínimo e não sejam excessivos/luxuosos. Tampouco podem os presentes aceitos dar a aparência de terem sido ofertados para aumentar a influência sobre quem os recebe. Devem ser encarados como cortesia ou parte da estratégia de *marketing* e divulgação.

Estão vedadas vantagens econômicas quaisquer que forem oferecidas ou recebidas de partes com que a Gestora estiver com negociações pendentes ou em aberto.

Estão também vedados diversões e entretenimentos a agentes ou autoridades públicas, nacionais ou internacionais, salvo nas situações permitidas por lei e expressamente aprovadas pelo Diretor de *Compliance*, Gestão de Risco e PLD.

### 3. Dever de informar.

Quaisquer Presentes ou Diversões ofertados ou recebidos deverão ser sempre informados ao Diretor de *Compliance*, Risco e PLD inclusive aqueles considerados excessivos ou luxuosos, mas que estejam abaixo do valor informado acima.

#### 4. Situações específicas.

##### 4.1. Receber diversões em situações de negócios.

Colaboradores podem ser convidados a jantares de negócios, eventos esportivos, e outras Diversões às expensas de prestadores de serviços e parceiros comerciais. Todavia, quaisquer Diversões cujo valor seja superior a 1 (um) salário mínimo devem ser objeto de consulta prévia e autorização. Caso o Diretor de *Compliance*, Risco e PLD não autorize dentro de sua discricionariedade, ou caso o valor das Diversões ultrapasse o valor autorizado pela Gestora, o Colaborador fica proibido de aceitá-las.

##### 4.2. Receber presentes de fornecedores e parceiros comerciais.

Colaboradores podem receber Presentes de fornecedores que não sejam excessivos ou luxuosos. Todavia, quaisquer Presentes cujo valor agregado anual seja superior a 1 (um) salário mínimo, devem ser objeto de consulta prévia e autorização do Diretor de *Compliance*, Risco e PLD da Gestora. Para o caso em que o mesmo ofertante presenteie o Colaborador com vários Presentes ao longo do ano, o limite indicado acima deve ser calculado como a soma anual dos valores de cada um dos Presentes oferecidos. Caso o Diretor de *Compliance*, Risco e PLD não autorize, ou caso o valor agregado do Presente ultrapasse o valor autorizado pela Gestora, o Colaborador fica proibido de aceitá-lo.

##### 4.3. Oferecer presentes ou diversões em situações de negócio.

Colaboradores estão proibidos de oferecer ou custear Diversões e Presentes para clientes e parceiros comerciais. Excepcionalmente, o Diretor de *Compliance*, Risco e PLD pode autorizar que (i) refeições de valor superior a 1 (um) salário mínimo *per capita* sejam oferecidos a clientes e parceiros comerciais; (ii) passagens aéreas ou despesas de viagem, desde que oferecidas em conexão com processos de *due diligence*, ou como reembolso de despesas feitas no estrito curso do trabalho; ou (iii) brindes de valor superior a 1 (um) salário mínimo sejam oferecidos a clientes como produto de ações de *marketing* institucional. Neste último caso, todavia, o valor agregado anual de presentes oferecidos a um mesmo cliente não pode ser superior a 2 (dois) salários mínimos. Quaisquer outros tipos de Diversões ou Presentes são proibidos.

### C. **Soft Dollar**

A Gestora pode receber relatórios de *research* e outros serviços relacionados além do serviço de execução de ordens em seus relacionamentos com suas corretoras (“Soft Dollar”).

A política de *Soft Dollar* é pautada em dois princípios básicos: (i) quaisquer benefícios de *Soft Dollar* recebidos pela Gestora deverão ser utilizados em benefício da própria Gestora e de seus clientes como um todo; e (ii) a Gestora não poderá se comprometer a garantir volumes de operação com quaisquer corretoras para a obtenção de tais benefícios, sendo que o princípio norteador de sua escolha de corretoras deverá ser sempre o de *best execution*. Finalmente, sempre que houver acordo que possa gerar tais benefícios à Gestora e seus clientes, tais acordos devem ser assinados por escrito e registrados em controle específico da Gestora.

#### **D. Informação privilegiada**

##### 5. Definição.

Conforme já previsto acima, Informação Privilegiada (“*insider information*”) é definida como aquela que não é de domínio público e que tenha impacto material na avaliação dos ativos de um determinado emissor, ou conjunto de emissores ou do mercado em geral, e que foi obtida de forma privilegiada (em decorrência da relação profissional ou pessoal mantida com um cliente, com pessoas vinculadas a empresas analisadas ou investidas ou com terceiros).

Exemplos de informações privilegiadas são informações verbais ou documentadas a respeito de resultados operacionais de empresas, alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, inclusive ofertas iniciais de ações (IPO).

##### 6. Vedações.

É vedado aos Colaboradores qualquer tipo de operação em mercado financeiro que seja realizada de posse de informação privilegiada, seja esta operação para benefício dos fundos geridos, seja para investimentos pessoais. Além disso, é vedada a comunicação de informação privilegiada a terceiros.

##### 7. Dever de comunicar.

Caso os Colaboradores tenham acesso, por qualquer meio, a informação privilegiada, deverão levar tal circunstância ao imediato conhecimento do Diretor de *Compliance*, Risco e PLD indicando, além disso, a fonte da informação privilegiada assim obtida. Tal dever de comunicação também será aplicável nos casos em que a informação privilegiada seja conhecida de forma acidental, em virtude de comentários casuais ou por negligência ou indiscrição das pessoas obrigadas a guardar segredo.

#### **E. Vigência e Atualização**

A presente Política será revisada **anualmente**, e sua alteração acontecerá caso seja constatada necessidade de atualização do seu conteúdo. Poderá, ainda, ser alterada a qualquer tempo em razão de circunstâncias que demandem tal providência.

<b>Histórico das atualizações</b>		
<b>Data</b>	<b>Versão</b>	<b>Responsável</b>
Março de 2021	1ª e Atual	Diretor de <i>Compliance</i> , Risco e PLD