

GESTOR UM CONSULTORIA FINANCEIRA LTDA.

CÓDIGO DE ÉTICA

Aprovado em 12 de novembro de 2018

1. Introdução

Este documento estabelece:

- Os padrões éticos de conduta e de integridade pessoal exigidos dos sócios, diretores e colaboradores e prestadores de serviço, na condução dos interesses da sociedade, nas ações e relações de trabalho envolvendo os clientes, concorrentes, fornecedores, representantes governamentais em todos os níveis, meios de comunicação e imprensa e todas as demais pessoas que possam relacionar as ações e manifestações desses agentes à **GESTOR UM CONSULTORIA FINANCEIRA LTDA (“GESTOR UM”)**.
- As regras de conduta devem ser adotadas por todos os agentes em situações de real ou potencial conflito de interesses ou em que houver suspeita de irregularidade.
- Este Código prevalece em relação a quaisquer comunicados, políticas, regras, práticas, normas ou diretrizes internas em contrário, quer escritas ou verbais.

2. Regras

2.1. Padrões de Conduta

Todos os Colaboradores são pessoalmente responsáveis por atender aos mais altos padrões de procedimentos e conduta, representados pelos seguintes valores éticos fundamentais:

- Integridade;
- Responsabilidade;
- Profissionalismo;
- Respeito às normas em um ambiente de controle;
- Transparência;
- Confidencialidade;
- Excelência (melhoria contínua das atividades profissionais);
- Cultura de controle de risco (gestão de risco, Compliance (conformidade), prevenção a lavagem



GESTORUM

de dinheiro e auditoria;

- Resultados.

2.2. Responsabilidade Social

O conceito de responsabilidade social aplicado à gestão de negócios se traduz como um compromisso ético voltado para a criação de valores para todos os públicos com os quais a empresa se relaciona. De clientes a funcionários, passando por fornecedores, comunidade, acionistas, Governo e meio-ambiente.

2.3. Relacionamento com Clientes

2.3.1. Conhecimento do Cliente

Os Dirigentes, Sócios e Colaboradores devem conhecer o cliente, identificar corretamente as alternativas de investimento produto mais adequado às suas necessidades, prestando serviços com agilidade, comodidade e valor adequados em termos de preço e qualidade.

2.3.2. Conduta de Negócios

O comportamento dos Colaboradores na condução diária dos negócios inclui a forma como são utilizadas suas prerrogativas, como são reportadas as transações de negócios, como são tratadas as informações confidenciais e como são evitados os conflitos.

O uso das prerrogativas de dirigentes e colaboradores autoridade para tomar decisões relacionadas aos negócios do dia-a-dia deve ser pautado pela prudência em sua utilização, sem ultrapassar os limites estabelecidos.

Ao agir em nome da **GESTOR UM**, o Colaborador deve estar ciente das limitações inerentes à sua função e atividade, não devendo tomar nenhuma atitude que ultrapasse esses limites

Assim não deve assinar nenhum documento, representar ou exercer autoridade em nome da empresa se não estiver especificamente autorizado a fazê-lo.

2.4. Relacionamento com Autoridades Governamentais e Órgãos Reguladores do Sistema Financeiro

Os Diretores e Colaboradores devem observar e cumprir estritamente as leis, regras, regulamentos, códigos e normas de boa prática, aplicáveis.

Devem contribuir para a concepção de diretrizes para as operações e serviços financeiros, a fim de proteger os interesses das partes envolvidas e atenuar riscos sistêmicos.

Devem, ainda, cooperar para atingir e manter as melhores normas de operações e gestão de risco, observando e cumprindo estritamente as regras e regulamentos.

2.5. Relacionamento com Fornecedores

A escolha e contratação de fornecedores para provimento de bens, materiais e serviços, deve ser efetuada com base em critérios estritamente técnicos, profissionais e éticos, sem qualquer tipo de favorecimento real ou aparente.

Deve ser conduzida por meio de processos pré-determinados, tais como concorrência ou cotação de preços, para garantir a melhor relação custo x benefício para a **GESTOR UM**. Além disso, deverá ser previamente dirimida qualquer dúvida reputação.

O colaborador não deve aceitar que nenhum fornecedor preste seu serviço mediante o emprego de mão de obra não remunerada, trabalho infantil ou através de práticas discriminatórias contra minorias e grupos menos favorecidos, monitorando o cumprimento de tais exigências.

Não deve propor favorecimento ou prometer favorecimento ou vantagem, seja em dinheiro em espécie ou em qualquer outra forma, a parceiros, fornecedores e concorrentes.

2.6. Relacionamento com Concorrentes

A concorrência leal deverá orientar todas as operações e relacionamento da **GESTOR UM** com outras instituições similares do mercado de valores mobiliários.

Assim deve ser observada a legislação concorrencial, que dentre outras condutas, vedam a realização de ajustes com concorrentes para fixação de preços, termos ou condições de negócios, além da divisão ou alocação de clientes, mercados ou territórios, a recusa à

realização de negócios com determinadas fontes ou a troca de informações de vendas não públicas.

Não deverão ser feitos comentários que possam denegrir a imagem dos concorrentes ou contribuir para a divulgação de boatos sobre eles.

Contratos impróprios incluem não somente compromissos específicos, orais ou por escrito, mas também entendimentos informais. Nunca discuta com concorrentes, ainda que casualmente, qualquer tipo de atividades proibidas descritas acima, ilícitas ou com características que possam ser interpretadas como tais, bem como outros assuntos que possam ser interpretados como medida para restringir ou limitar inadequadamente a concorrência.

É vedado revelar qualquer estratégia, informação ou dado da **GESTOR UM** a qualquer empresa concorrente. O Colaborador deve, sempre, se pautar pelas regras de sigilo bancário e de propriedade intelectual, não revelando nenhum dado de clientes ou informações sigilosas fora da empresa e nem como exemplo em situações corriqueiras.

É vedado também, nos termos da legislação aplicável, o anúncio falso ou enganoso, além de outras práticas comerciais ilegais ou não éticas.

2.7. Relacionamento no Ambiente de Trabalho

As relações no ambiente de trabalho deverão ser orientadas pela equidade, cortesia e respeito. Deverá haver predomínio do espírito de equipe, a lealdade, a confiança, a conduta compatível com os valores da **GESTOR UM** e a busca por resultados.

Os Colaboradores são responsáveis por manter os supervisores imediatos totalmente informados acerca de todas as questões que envolvam assuntos e atividades de negócios da empresa, de forma que a diretoria seja sempre informada sobre todos os assuntos tempestivamente.

2.8. Discriminação e Preconceito

A **GESTOR UM** tem o compromisso de oferecer oportunidades iguais de emprego aos empregados e candidatos, bem como manter uma força de trabalho diversificada, despida de qualquer tipo de discriminação, assédio, intimidação e retaliação. Assim, não admite ou dá qualquer tipo de apoio a discriminações, seja quanto à admissão, remuneração e programas de treinamentos.

Da mesma forma, também não é aceita qualquer atitude discriminatória em relação aos colaboradores, aos clientes e parceiros comerciais. A **GESTOR UM** proíbe todas as formas de assédio e discriminação, e não admite comportamento, incluindo gestos, linguajar ou contato físico, que sejam considerados sexualmente ou moralmente coercitivos ou abusivos.

2.9. Relacionamento com Colegas

O colaborador da **GESTOR UM** deve, no relacionamento com diretores gerentes e demais colaboradores:

- Agir com atenção, cortesia e lealdade com todos, seja qual fora a função ou cargo que exerçam;
- Cumprir os compromissos assumidos com outros colaboradores ou justificar, com antecedência, sua impossibilidade de cumpri-los;
- Reconhecer os méritos relativos aos trabalhos desenvolvidos por colegas, subordinados ou superiores;
- Não prejudicar a reputação de outros colaboradores com julgamentos preconceituosos, falsos testemunhos e informações não fundamentadas;
- Não buscar obter trocas que aparentem ou possam dar origem a qualquer tipo de compromisso ou obrigação pessoal; e
- Estimular a manifestação de ideias, quando afinadas com os objetivos da empresa.

2.10. Publicidade Verdadeira

Todos os produtos e serviços oferecidos pela **GESTOR UM** serão acompanhados de material de divulgação compatível com as exigências legais e regulamentares, contendo informações corretas, claras e precisas e sempre descritas na língua portuguesa.

A **GESTOR UM** sempre manterá com a mídia, clientes, fornecedores e público em geral, comunicação adequada e ética, preservando as melhores práticas em sua divulgação, em qualquer modalidade.

A **GESTOR UM**, por meio de seus diretores ou prepostos autorizados, esclarecerá imediatamente fatos ou notícias veiculadas pelos meios de comunicação e que possam afetar a sua imagem ou a de seus colaboradores.

2.11. Respeito e Proteção aos Ativos da Empresa

Os ativos da **GESTOR UM** devem ser usados de acordo com as necessidades e para atingir seus objetivos comerciais. Os ativos incluem itens materiais, como mobília, equipamentos e suprimentos, bem como itens imateriais, como propriedade intelectual e a reputação da empresa. Todo o material desenvolvido ou produzido por Colaboradores no ambiente de trabalho, e que esteja relacionado à sua atividade, representa propriedade intelectual única e exclusiva da **GESTOR UM**.

Os Colaboradores devem utilizar os ativos da **ÁQUILLA ASSET MANAGEMENT** somente para atender às necessidades dos negócios, de forma ética e com zelo, protegendo todos os ativos, físicos ou intelectuais, garantindo sua utilização de forma cuidadosa, segura e eficiente e, caso haja necessidade de retirar qualquer ativo do escritório, devem garantir que este seja mantido em segurança.

Devem, ainda, proteger a propriedade intelectual da **ÁQUILLA ASSET MANAGEMENT**, mantendo sua confidencialidade e não a divulgando a ninguém sem a devida autorização, e mantendo os documentos e as informações proprietárias protegidas e seguras.

2.12. Reprodução e distribuição de materiais

É proibida a reprodução, distribuição ou alteração de materiais e publicações protegidos por leis de direito autoral, incluindo software, livros, jornais e fitas de áudio e vídeo, sem a permissão do respectivo autor ou dos agentes autorizados.

A utilização de qualquer sistema de informação deve se restringir ao previsto no contrato de licença de uso, sendo vedada a utilização de qualquer outra forma, o que será considerado falta grave.

2.13. Uso de sistemas, e-mail e Internet

Todo software, hardware e sistema da rede interna, bem como e-mail e outros sistemas de mensagens, utilizados para comunicações internas ou externas, são de propriedade da **GESTOR UM**, ou são contratadas pela empresa para seu uso, e devem ser utilizados exclusivamente pelos seus colaboradores autorizados e nos negócios da empresa.

Toda e qualquer comunicação escrita, por qualquer meio, inclusive eletrônicos, incluindo-se e, principalmente, mensagens de correio eletrônico (*e-mail*), redes sociais eletrônicas, criados, enviados ou armazenados nas instalações da **GESTOR UM**, são de sua propriedade.

Essas comunicações devem ser utilizadas somente em processos relativos ao trabalho, sendo considerado um documento legal devendo, portanto, ser elaborados e enviados com o mesmo nível de prudência e profissionalismo afeto a qualquer outra comunicação.

As comunicações eletrônicas nunca deverão ser utilizadas para a transmissão de qualquer tipo de comunicação considerada ilegal ou ofensiva, incluindo pornografia, piadas de racismo ou qualquer outra comunicação que viole a política de assédio no local de trabalho da **GESTOR UM**.

2.13.1. Uso de Senhas

As senhas de utilização de sistemas, quer sejam internas ou externas, são de titularidade da **GESTOR UM**, pois cada colaborador que as detenha a obteve por sua concessão e ou procuração, objetivando a melhor condição de exercício de suas funções e levando em consideração o grau de confiança a ele considerado. No uso da senha cada colaborador deve fazê-lo com zelo, guardando-a com sigilo absoluto, não divulgando a quem quer que seja. A sua divulgação, sob qualquer pretexto é considerada falta grave e perda do grau de confiabilidade.

2.13.2. Confidencialidade da Informações

Toda e qualquer informação sobre negócios, atividades, clientes ou trabalho na **GESTOR UM** são sempre confidenciais, devendo cada uma delas ser tratada pelo seu detentor como tal, sendo ainda sua obrigação compreender o grau de confidencialidade de cada uma.

Por menor que seja o grau de confidencialidade da informação detida, os colaboradores da **GESTOR UM**, independentemente de sua função ou posição hierárquica, devem sempre preservá-la, não a divulgando a menos que devidamente autorizado por quem possua tal prerrogativa.

Da mesma forma, as informações não serão utilizadas ou divulgadas com interesses particulares, seja qual for o motivo, principalmente para a obtenção de favores e vantagens pessoais.

2.13.3. Registros Contábeis

Todo ato de negócio que gere um fato contábil será registrado em seus livros com a devida precisão e clareza, obedecendo integralmente às determinações legais, quer sejam comerciais ou tributárias. Todo o registro de um ato de negócio será efetuado de acordo com os mais rígidos princípios éticos e dentro das melhores práticas de contabilidade e de controles internos, observando-se, além dos atos emanados das autoridades regulatórias, os parâmetros estabelecidos por entidades de autorregulação e organismos internacionais aos quais a instituição esteja voluntariamente sujeita.

Nenhum ato de negócio será registrado sem a competente documentação legal, comercial e financeira que o embasou e o autorizou. Tal documentação deve ser guardada e protegida dentro das melhores práticas e para estarem disponíveis quando necessárias.

A todos os colaboradores, independentemente de sua função ou posição hierárquica, cabe zelar para que os atos de negócios realizados estejam estritamente de acordo com os preceitos éticos aqui definidos, principalmente aqueles que, por dever da função, devem realizar os registros dos fatos, sendo a não obediência destes princípios éticos relativos a registros contábeis considerada falta grave.

3. CONFLITO DE INTERESSES

Não é admitido que os colaboradores da **GESTOR UM**, independentemente de sua função ou grau hierárquico, tenham interesses pessoais que conflitem com os interesses de seus clientes, fornecedores, órgãos governamentais, concorrentes e todo e qualquer outro agente, preposto ou interveniente que possua qualquer tipo de relacionamento comercial e de negócios com a empresa.

3.1. Omissão ou Ocultação de Erros

A **GESTOR UM** reconhece a possibilidade de erros ou falhas por qualquer um desses colaboradores. Assim, a empresa espera e estimula que, no caso de alguma dessas ocorrências, os fatos sejam imediatamente informados ao superior imediato e reconhecidos prontamente e da forma mais clara e honesta possível, não devendo, em nenhuma hipótese, ser ocultados ou omitidos.

4. PRÁTICAS DE NEGOCIAÇÃO NÃO ÉTICAS

O descumprimento deste código de ética, o descumprimento da legislação aplicável às atividades da **GESTOR UM**, o uso de agentes interpostos para realização de negócios fraudulentos, irregulares ou em desacordo com este código de ética e demais normativos da empresa; a omissão de informações relevante para defesa dos interesses da **GESTOR UM** e dos seus clientes; a indução a erros e a fraude a qualquer tipo de informação, são também consideradas práticas não éticas de negociação e como tal estão totalmente proibidas.

5. PREVENÇÃO À LAVAGEM OU OCULTAÇÃO DE BENS, DIREITOS E VALORES

A **GESTOR UM** estimula junto a seus colaboradores o conhecimento pleno das regras fiscais e éticas que coíbem e norteiam a prevenção de lavagem de dinheiro, devendo aplica-las com eficiência e eficácia, não permitindo que os negócios realizados em suas atividades estejam sujeitos a esse risco. A **GESTOR UM** empreende sempre seus melhores esforços para dotar os negócios de controles e regras eficazes para combater estas práticas.

6. PRÁTICA DE ATIVIDADES ILEGAIS E DESCUMPRIMENTO DE REGRAS

Os colaboradores, independentemente de sua função ou grau hierárquico, devem estar alertas à possível ocorrência de fraudes, desvios e outras atividades ilegais que possam trazer dano à **GESTOR UM**, a seus clientes, a si próprios, assim como às suas respectivas imagens.

Os Colaboradores estarão obrigados a comunicar à Diretoria, mesmo se tratando de mera suspeita, as seguintes situações envolvendo operações financeiras:

- Cujos valores se afigurem incompatíveis com a ocupação profissional, rendimentos ou à situação patrimonial / financeira de qualquer das partes envolvidas, tomando-se por base, as informações cadastrais respectivas;
- Realizadas repetidamente entre as mesmas partes, nas quais hajam seguidos ganhos ou perdas no que se refere a algum dos envolvidos;
- Que evidenciem oscilação significativa em relação ao volume ou frequência de negócios de qualquer das partes envolvidas;
- Cujos desdobramentos contemplem características que possam constituir artifício para burla da identificação dos efetivos envolvidos e/ou respectivos beneficiários;

- Cujas características e/ou desdobramentos evidenciem atuação, de forma persistente, em nome de terceiros; e
- Que evidenciem mudança repentina e objetivamente injustificada, relativamente às modalidades operacionais usualmente utilizadas pelos envolvidos.

Os Colaboradores também têm a obrigação de reportar comportamentos inapropriados, assédios, discriminações ou retaliações no local de trabalho por parte das outras pessoas, por meio dos canais apropriados de comunicação, e auxiliar a **GESTOR UM** na prevenção e correção desses problemas. A identidade de quem tiver reportado a violação não deverá ser divulgada, não se admitindo qualquer retaliação.

7. EMPRÉSTIMOS, DÍVIDAS E FINANÇAS PESSOAIS

Deverão ser respeitadas, em adição às regras específicas previstas na Política de Negociação de Valores Mobiliários por Colaboradores editada pela empresa, as seguintes regras:

- Não tomar dinheiro emprestado de clientes da **GESTOR UM**;
- Não emprestar dinheiro próprio a clientes; e
- Ser cauteloso com suas finanças pessoais.

O Colaborador deve administrar suas finanças pessoais de forma a evitar situações que possam influenciar seu julgamento ou discernimento acerca dos negócios da **GESTOR UM**, bem como os conflitos de interesse.

Embora seja permitido contrair um empréstimo junto a qualquer instituição financeira de acordo com as práticas de mercado, o colaborador não deve emprestar dinheiro ou agir na qualidade de garantidor ou cossignatário de clientes ou fornecedores.

8. PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

Todos os Sócios, Diretores e demais colaboradores devem pautar suas atividades em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis aos negócios de interesse da **GESTOR UM**, às regras estabelecidas neste Código, às políticas internas, bem como aos demais instrumentos normativos emitidos pela empresa e por autoridades regulatórias e instituições de autorregulação.

O descumprimento dessas disposições legais ou regulamentares será considerado falta grave ou violação, conforme o caso, sujeitando-se o infrator às consequências abaixo, de acordo com a deliberação da Diretoria.

- Para funcionários da **GESTOR UM**: aplicação das penalidades previstas na legislação trabalhista vigente e nos normativos internos de inclusive a demissão por justa-causa;
- Para os demais agentes, sem excluir os funcionários:
 - a. Providências cabíveis no âmbito civil e criminal;
 - b. Encerramento do contrato de prestação de serviço ou da relação comercial;
 - c. Ressarcimento dos prejuízos causados à **GESTOR UM**;
 - d. Aplicação de outras sanções disciplinares previstas na legislação brasileira, inclusive naquelas emanadas dos órgãos reguladores.

9. DÚVIDAS

As dúvidas sobre os aspectos abordados ou questões não abordadas neste documento poderão ser esclarecidas com base nos padrões descritos neste documento ou junto aos Gestores da **GESTOR UM**.