



CÓDIGO DE CONDUTA

G10 ADMINISTRADORA DE RECURSOS LTDA.

**CNPJ/ MF 10.936.487/0001-72
NIRE 35.223.449.988**

São Paulo – abril de 2018

1. O presente Código de Conduta da Sociedade (o “**Código de Conduta**” ou “**Código**”), atualizado em abril de 2018, aprovado pela totalidade dos sócios da **G10 Administradora de Recursos Ltda.**, com seu contrato social devidamente arquivado na Junta Comercial do Estado de São Paulo (“**JUCESP**”) sob o NIRE 35.223.449.988, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.936.487/0001-72 , com sede na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Avenida Brigadeiro Faria Lima, 3015, 14º andar, conjunto 141, CEP 01452-000 (a “**Sociedade**”), dispõe acerca das políticas estabelecidas pela Sociedade, tendo como objetivo instituir as regras e controles internos alinhados às melhores práticas de mercado.

2. Este Código aplica-se a todos os diretores, empregados e prestadores de serviços (“**Colaborador**” ou, em conjunto, “**Colaboradores**”) da Sociedade, em plena conformidade com a Instrução CVM nº 558 (a “**ICVM 558**”), de 26 de março de 2015, estruturadas por pertinência temática, conforme divisão abaixo especificada:
 - **Capítulo 01** (fls. 4-6): *Código de Ética*
 - **Capítulo 02** (fls. 7-8): *Política de Segregação Física de Atividades*
 - **Capítulo 03** (fls. 9-11): *Política de Sigilo, Confidencialidade e Propriedade Intelectual*
 - **Capítulo 04** (fls. 12-14): *Política de Segurança de Informações*
 - **Capítulo 05** (fls. 15-16): *Política de Compra e Venda de Valores Mobiliários por Colaboradores*
 - **Capítulo 06** (fls. 17-18): *Política de Treinamentos*
 - **Capítulo 07** (fls. 19-21): *Política de Controle de Riscos*
 - **Capítulo 08** (fls. 22-23): *Política de Rateio e Divisão de Ordens entre as Carteiras de Valores Mobiliários*
 - **Capítulo 09** (fls. 24-29): *Política e Estrutura de Compliance*
 - **Capítulo 10** (fls. 30-33): *Política de Combate e Prevenção à Lavagem de Dinheiro*

3. 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.

4. Ao Diretor de Compliance será atribuída a responsabilidade por atos de fiscalização e controle, nos termos especificados no Capítulo 09 deste Código, devidamente alinhado ao Capítulo VI da ICVM 558, cabendo a este: (i) a avaliação dos procedimentos e processos aqui estabelecidos a assegurarem o cumprimento deste Código de Conduta; (ii) a propositura de alterações e ajustes das políticas estabelecidas no presente Código,

de acordo com o juízo de prudência do Diretor de Compliance para fins de adaptação à realidade da Sociedade; (iii) a definição de meios de sanção e desestímulo a condutas lesivas ou potencialmente atentatórias às normas estabelecidas neste Código de Conduta, bem como de mecanismos de reparação dos danos delas decorrentes em face da Sociedade ou de terceiros.

5. O Diretor de Compliance também terá a função de acompanhar as novas tendências legislativas relacionadas às regras, procedimentos e controles internos a incidirem sobre o exercício profissional de administração de carteiras de valores mobiliários, realizando as alterações necessárias no presente Código.
6. Caberá igualmente ao Diretor de Compliance a implementação e fiscalização efetiva das políticas de prevenção à lavagem de dinheiro ora estabelecidas, em cumprimento ainda à Instrução CVM nº 301, devidamente atualizada.
7. Caso existam dúvidas sobre como agir em determinadas situações, os Colaboradores deverão obter esclarecimentos com seu superior hierárquico ou diretamente com a área de Compliance.

CAPÍTULO 01

CÓDIGO DE 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, seja no interior, ou exterior, de suas dependências. Os parâmetros de conduta estabelecidos neste Capítulo, amparado pelas principais normas e regulamentos do mercado financeiro e de capitais, se baseiam nos princípios da boa fé, diligência, lealdade, integridade, transparência e igualdade.
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 desenvolver sua atividade profissional com o mesmo cuidado e diligência que toda pessoa prudente e diligente costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, agindo com lealdade e evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária com eles mantida, de forma a atingir o melhor padrão ético e profissional possível.
4. A Sociedade busca o desenvolvimento e expansão de seus negócios através da transparência, inclusive no que diz respeito a sua relação com investidores, a qual deverá ser pautada pela diligência e lealdade para com estes, além 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. Os Colaboradores devem prezar pela cooperação, cortesia, respeito mútuo e confiança no relacionamento com os colegas profissionais, sem quaisquer tipos de preconceitos ou discriminação.
5. 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, 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
6. Os Colaboradores da Sociedade devem abster-se da 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 Sociedade, visando, sempre que possível, a construção e manutenção de relacionamentos sólidos e duradouros.
 7. Além disso, todos os Colaboradores devem abster-se da prática de qualquer ação ou omissão que possam provocar conflitos entre os interesses da Sociedade e os dos cotistas dos fundos geridos pela Sociedade ou dos clientes da Sociedade.
 8. Há conflito ou incompatibilidade de interesses quando um indivíduo ou entidade não é independente em relação a uma determinada situação e pode influenciar ou tomar decisões motivadas por interesses distintos daqueles que teria se fosse independente em relação a tal situação. Identificado algum tipo de conflito de interesses, esse deverá ser comunicado imediatamente pelo Colaborador ao seu superior ou à área de compliance, que deverão decidir sobre o fato sempre tendo como premissa que os interesses do cliente e da empresa devem prevalecer.
 9. Os Colaboradores se comprometem a transferir para os clientes qualquer benefício ou vantagem decorrentes da sua atuação na Sociedade.
 10. 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.
 11. 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\$100,00 (cem reais) os diretores da Sociedade decidirão acerca da destinação do brinde ou presente, podendo a diretoria, a seu exclusivo critério, dar a destinação que julgar adequada a referido brinde ou presente, inclusive a sua devolução ou distribuição ou sorteio entre todos os Colaboradores.
 12. Será vedado a todo e qualquer Colaborador prometer índices de rentabilidade ou retornos futuros sobre as carteiras administradas, bem como a prestação de fiança, aval, aceite ou coobrigação em relação aos ativos administrados.

13. Os Colaboradores devem sempre atuar em defesa dos interesses da Sociedade, mantendo sigilo sobre os negócios, operações e informações confidenciais, nos termos dispostos na Política de Sigilo, Confidencialidade e Propriedade Intelectual (Capítulo 03) e na Política de Segurança de Informações (Capítulo 04). Além disso, os Colaboradores e a Sociedade devem evitar a adoção de práticas caracterizadoras de concorrência desleal.
14. O Diretor de Compliance visará promover a aplicação das regras constantes no presente Capítulo, bem como o controle, a supervisão e a aprovação de eventuais exceções em relação ao mesmo. É responsabilidade dele 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.
15. 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 02

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 que eventualmente, venham a ser desenvolvidas pela Sociedade, em conformidade com o disposto na Seção II, do Capítulo VI, da ICVM 558.
2. A presente política é adotada tendo como premissa o desenvolvimento inicial, pela Sociedade, da atividade de administração de carteiras de valores mobiliários e de fundos de investimentos de terceiros, única e exclusivamente.
3. A Política de Segregação Física de Atividades deve ser revista e ajustada antes de qualquer ampliação do escopo das atividades da Sociedade, referidas no item 2, acima, a fim de atualizar as regras e condições para o desenvolvimento das novas atividades em instalações distintas, sem que haja, dessa forma, o descumprimento da presente política.
4. Todos os Colaboradores da Sociedade que tiverem suas atividades profissionais relacionadas com a administração de ativos e carteiras de valores mobiliários serão alocados para desempenhar suas funções em local diverso e fisicamente segregado dos demais Colaboradores.
5. 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.
6. As áreas administrativa, financeira e operacional da Sociedade serão desenvolvidas em local separado em relação à área voltada à gestão de recursos de terceiros. Cada área da Sociedade contará com uma porta as separando, que deverá ser mantida fechada pelos funcionários, com acesso restrito. Na área operacional, é permitida a entrada de terceiros apenas acompanhados de algum Colaborador da Sociedade
7. 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.

8. O Diretor de Compliance da Sociedade visará promover a aplicação das regras aqui contidas, de forma a assegurar a segregação física das instalações entre áreas responsáveis pelas atividades prestadas pela Sociedade.

CAPÍTULO 03

POLÍTICA DE SIGILO, CONFIDENCIALIDADE E PROPRIEDADE INTELECTUAL

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, 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. Para fins da presente Política de Sigilo, Confidencialidade e Propriedade Intelectual, 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.

“**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, Confidencialidade e Propriedade Intelectual; ou (b) tenham sido recebidas de boa fé pelo Colaborador, de terceiros que tenham o direito de divulgá-las, sem obrigação de confidencialidade.

4. 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 a 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, Confidencialidade e Propriedade Intelectual, 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.

5. Ao firmar o Termo de Adesão, anexo ao presente Código de Conduta na forma do “**Anexo I**”, **cada um dos Colaboradores expressamente toma ciência que poderá 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 poderá, 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.
6. 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.
7. O Diretor de Compliance visará promover a aplicação da presente Política de Sigilo, Confidencialidade e Propriedade Intelectual, bem como o controle, a supervisão e a aprovação de exceções em relação à mesma, sendo 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 e Propriedade Intelectual.

CAPÍTULO 04

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 a administração de carteiras de valores mobiliários e de fundos de investimentos, 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 03 do presente Código de Conduta, referente a Política de Sigilo, Confidencialidade e Propriedade Intelectual, bem como aquelas contidas no Capítulo 09, referente à Política e Estrutura de Compliance.

 - (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 poderá instalar *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 diariamente, com unidade de disco externa ao servidor e os *links* são dedicados e seguros, via rádio.

4. Adicionalmente, os dados de *back up* 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 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 05

POLÍTICA DE COMPRA E VENDA DE VALORES MOBILIÁRIOS POR COLABORADORES

1. O presente Capítulo dispõe acerca da política de compra e venda de valores mobiliários entre administradores, empregados e colaboradores de investimentos pessoais (a “**Política de Compra e Venda de Valores Mobiliários Por Colaboradores**”) 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 um dos Colaboradores da Sociedade no mercado financeiro e de capitais, bem como por seu cônjuge, companheiro, descendente ou ascendente, além de qualquer pessoa jurídica na qual os Colaboradores ou qualquer pessoa física a eles vinculadas possuam participação.
3. O Diretor de Compliance visará promover a aplicação da presente Política de Compra e Venda de Valores Mobiliários por Colaboradores, bem como o controle, a supervisão e a aprovação de exceções. É 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 anuir com e aderir à presente Política de Compra e Venda de Valores Mobiliários por Colaboradores, 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; (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; e (iv) títulos adquiridos através do Tesouro Direto.
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 pelo Diretor de Compliance 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 Compra e Venda de Valores Mobiliários por Colaboradores e comprometendo-se a acatar as regras e princípios contidos aqui.

CAPÍTULO 06

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 Conduta da Sociedade, no exercício de suas funções.

2. Nos termos do artigo 21, inciso III, da Instrução CVM 558, 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 dos seus diretores, financiar cursos de aprimoramento profissional, desde que julgue viável e interessante o conteúdo a ser lecionado. Caberá aos diretores responsáveis pela área administrativa e financeira da Sociedade a aprovação de participação em cursos, eventos ou palestras pelo Colaborador solicitante.

6. O controle e a supervisão das práticas profissionais dos Colaboradores em relação a esta Política de Treinamentos é responsabilidade do Diretor de Compliance, que 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 07

POLÍTICA DE CONTROLE DE RISCOS

1. O presente Capítulo dispõe acerca da política de controle de risco (“**Política de Controle 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. Nesse 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.

I – Mapeamento de Riscos

3. 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 – Responsabilidades da Área de Risco

4. Caberá aos responsáveis pela área de controles de risco da Sociedade, sobretudo ao diretor estuário legitimamente eleito para esse fim:
 - (i) identificar e mensurar os riscos enumerados acima, através dos instrumentos disponíveis para tanto, inclusive cálculo de Var, testes de estresse e cálculo de exposições e sensibilidades das carteiras a determinado setor, mercado, emissor ou outro, conforme o caso;
 - (ii) elaborar relatórios e análises, na periodicidade a ser determinada pelo Diretor de Compliance, para a divulgação das análises e mensurações elaboradas conforme item (i), acima;
 - (iii) estabelecer controle e revisão das políticas de risco vigentes, incluindo os limites de risco;
 - (iv) estabelecer e rever os modelos de cálculo utilizados para mensuração, identificação e gerenciamento de riscos;
 - (v) atuar no monitoramento contínuo dos riscos incorridos e investir qualquer anomalia aparente, inclusive no que diz respeito a inconsistências de qualquer natureza entre riscos incorridos ou que deveriam ser incorridos e práticas ou estratégias adotadas pela Sociedade; ajustar a exposição a risco das carteiras, com base nos limites previstos na presente política, nos contratos de carteira administrada e nos regulamentos dos fundos de investimento.
5. O Diretor responsável pela gestão de riscos encaminhará, mensalmente aos integrantes da equipe de gestão de riscos elencados no organograma do “**Anexo III**”, relatório de exposição a risco das carteiras de valores mobiliários geridos pela Sociedade. No caso de a equipe resumir-se ao próprio diretor responsável, o referido relatório será compartilhado somente com o diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários.

6. O referido “**Anexo III**” será atualizado quando constatada qualquer alteração na composição da respectiva equipe. A política consolidada no presente capítulo deverá ser revista e reavaliada em período não superior a um ano, e sempre que necessário.

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**”, responsabilizando-se pela observância da Política de Controle de Riscos, bem como às outras políticas estabelecidas pelo Código de Conduta da Sociedade.

CAPÍTULO 08

POLÍTICA DE RATEIO E DIVISÃO DE ORDENS ENTRE AS CARTEIRAS DE VALORES MOBILIÁRIOS

1. O presente Capítulo dispõe acerca da política de rateio e divisão de ordens entre carteiras de valores mobiliários (a “**Política de Rateio e Divisão de Ordens**”) e tem como objetivo estabelecer as regras e procedimentos aplicáveis às carteiras geridas pela Sociedade, em conformidade com as disposições contidas na instrução da CVM 558, bem como com nas demais normas vigentes.
2. Toda e qualquer operação com valores mobiliários diligenciada pela Sociedade deverão sujeitar-se às especificações de negociação e registro fornecidas pelo cliente detentor da respectiva carteira, as quais serão denominadas de “**Ordem**” ou “**Ordens**”.
3. A Sociedade deverá observar os prazos próprios de cada Ordem, quando da sua transmissão. As Ordens poderão ser classificadas conforme abaixo, segundo as características, quantidade, preço e forma de execução nelas contidas:
 - (i) **Ordem a Mercado:** Pode ser considerada ordem à mercado aquela dotada de especificações quanto às características e quantidade dos ativos ou direitos a serem adquiridos ou alienados, devendo ser executada pela corretora a partir do momento em que for recebida;
 - (ii) **Ordem Limitada:** Pode ser considerada ordem limitada aquela cuja execução depende da equivalência ou superação do preço especificado pelo gestor;
 - (iii) **Ordem Casada:** Pode ser considerada ordem casada, cuja execução está vinculada à execução de outra Ordem do gestor, podendo ser dotada, ou não, de limite de preço.
4. As Ordens serão arquivadas e guardadas no sistema de informática da empresa, observadas as regras do Capítulo 09 (Política e Estrutura de Compliance), e podem ser transmitidas por escrito, por telefone ou por qualquer meio eletrônico, conforme orientação do cliente.
5. No caso de determinada ordem, por motivo de ganho de eficiência, vir a ser referida a mais de um cliente, deverá ser executado o rateio de acordo com a política de investimentos de cada carteira, e a divisão deverá ser feita na mesma proporcionalidade de quantidade e valor

para cada carteira de investimentos, não sendo permitido quaisquer tipos de vantagens em detrimento de outro cliente.

6. As Ordens vindas de clientes não vinculados terão prioridade em relação às ordens de pessoas vinculadas à Sociedade, sendo que serão consideradas pessoas vinculadas todos os Colaboradores, cônjuges, companheiros e filhos dos Colaboradores da Sociedade, e ainda quaisquer cotas de fundos exclusivos ou qualquer outro veículo que sejam ligados aos Colaboradores 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**”, atestando a sua ciência e compromisso para com a Política de Rateio e Divisão de Ordens contida neste Capítulo, bem para com as outras políticas estabelecidas pelo Código de Conduta da Sociedade.

CAPÍTULO 09

POLÍTICA E ESTRUTURA DE COMPLIANCE

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.
4. Este Capítulo visa, ainda, garantir o efetivo cumprimento das atividades relacionadas à administração de ativos e carteiras de valores mobiliários, nos termos do artigo 24, inciso I, da ICVM 558. 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 de responsabilidade do Diretor de Compliance, eleito pelos sócios da Sociedade.
6. O Diretor de Compliance deverá ser escolhido entre pessoas com reputação ilibada e considerado qualificado para o exercício das atividades que lhes são atribuídas.

7. As regras que norteiam a atuação do Diretor de Compliance deverão ser revistas imediatamente antes da contratação da Sociedade para o exercício de qualquer atividade de administração de carteira de valores mobiliárias que difiram das atuais atividades.
8. Caberá ao Diretor de Compliance, promover a aplicação das políticas estabelecidas no presente Código de Conduta, observado o disposto neste Capítulo.
9. O Diretor de Compliance deverá, com periodicidade a ser definida por ele, 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 ou 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. Todos os funcionários ou demais colaboradores que vierem a ser contratados pela Sociedade receberão uma cópia do Código de Conduta, entregue pelo Diretor de Compliance, que deverá ser estudado cuidadosamente sendo que para complementar este período de adaptação, dentro de até uma semana do ingresso do Colaborador na Sociedade, este participará de um treinamento individual, durante o qual serão apresentados a ele todos os pontos do Código de Conduta, e, durante esta oportunidade, o Colaborador poderá esclarecer quaisquer eventuais dúvidas que tenha sobre o Código de Conduta, inclusive sobre as regras acerca da política de investimentos pessoais.
11. 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, tanto no âmbito das relações com terceiros (externas), como nas relações internas, no que concerne às atualizações, implementações de novas estratégias e/ou políticas e aditamentos e retificações dos mecanismos de controle interno, a fim de minimizar preventivamente eventuais riscos operacionais e de descumprimento do disposto neste Código de Conduta.
12. 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.
13. 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. Diretor Responsável por Compliance

16. Caberá ao Diretor de Compliance, as seguintes 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.
- (ix) 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;
- (x) 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;
- (xi) fiscalizar os controles internos da Sociedade, em particular no que diz respeito às seguintes atividades desempenhadas pela Sociedade: (a) execução dos controles de corretagens; sempre que aplicável (b) controle das contas pendentes da Sociedade

- que deverão ser pagas/quitadas; e (c) desde que aplicável, gravação de ligações telefônicas e verificação de mensagens eletrônicas;
- (xii) informar a CVM da ocorrência ou suspeita de violação da legislação imposta pela autarquia no tocante à atividade de administração de carteira de valores mobiliários, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da sua constatação.
17. O Diretor de Compliance atuará também como Diretor responsável pela verificação do cumprimento das políticas relacionadas ao combate e prevenção de lavagem de dinheiro, acompanhando de forma próxima e corriqueira as atividades da Sociedade.
18. No mais, o Diretor responsável pelo Compliance, porque participará ativamente da administração da Sociedade, com dedicação pessoal, atuará também de forma direta e efetiva, como responsável pela aplicação das penalidades cabíveis sempre que ocorrer qualquer desvio no cumprimento de regras estabelecidas pelo Código de Conduta aprovado pela Sociedade, assim como de regras regulamentares aprovadas pela CVM e das regras constantes dos Códigos de Autorregulação aos quais a Sociedade pretende aderir.
19. Dessa forma, caberá ao Diretor de Compliance, que acompanhará de forma próxima as atividades a serem desenvolvidas pela Sociedade, decidir sobre a aplicabilidade de penalidades, bem como definir a natureza da penalidade a ser aplicada, em relação a qualquer infração, suspeita ou ameaça de infração, que venha a ser de conhecimento deste.
20. Adicionalmente, o Diretor de Compliance será responsável por apresentar 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.

IV – Mecanismos Específicos de Controle e Fiscalização

21. O Diretor de Compliance ficará direta e pessoalmente responsável pela concretização dos mecanismos de controle e fiscalização abaixo discriminados, observando, inclusive, a periodicidade respectivamente prevista, devendo os demais Colaboradores, por sua vez, cooperarem com o Diretor de Compliance quando do exercício de suas funções institucionais:
- (i) As mensagens do e-mail corporativo da Sociedade podem ser monitoradas semanalmente, sendo que o espaço disponível em Drive C dos computadores dos Colaboradores e as mensagens enviadas e recebidas pelo e-mail corporativo poderão ainda ser verificadas por solicitação do Diretor de Compliance. A constatação de qualquer indício de desvio de conduta ensejará investigação imediata pela área de Compliance.

- (ii) Os Colaboradores que tiverem acesso aos computadores receberão uma senha de caráter sigiloso, pessoal e intransferível que dará acesso à rede corporativa e ao correio eletrônico corporativo. Em nenhuma hipótese as senhas deverão ser transmitidas a terceiros.
- (iii) A instalação de quaisquer softwares ou programas, bem como a realização de upload, dependerão da autorização prévia do Diretor de Compliance.
- (iv) Todo e qualquer comunicado público feito por Colaborador da Sociedade, relacionado ou não com os interesses da Sociedade, dependerá de aprovação prévia e específica do Diretor de Compliance. Os comentários destinados à mídia somente poderão ser feitos pelos porta-vozes oficialmente designados pela Sociedade.
- (v) Na hipótese de atuação da Sociedade em mercados regulados nos mercados financeiros e de capitais, caberá ao Diretor de Compliance o controle de corretagens, através da revisão por amostragem, diariamente, das notas de corretagem relacionadas a carteiras administradas pela Sociedade, verificando a distribuição de ordens entre as corretoras aprovadas pela Sociedade.
- (vi) As áreas de trabalho e computadores serão monitoradas pelos Colaboradores e pelo Diretor de Compliance a fim de evitar que pessoas estranhas ao ambiente de trabalho da Sociedade tenham acesso a informações confidenciais. Caso qualquer Colaborador identifique alguém que não lhe pareça membro da Sociedade ou não esteja autorizado a ter acesso à área de trabalho (por exemplo, provedores de serviços, fornecedores, etc.), deverá comunicar imediatamente ao Diretor de Compliance.
- (vii) O Diretor de Compliance deverá verificar os cálculos dos valores das cotas dos fundos geridos pela Sociedade, conforme aplicável, mediante confrontação das notas de corretagem com o relatório do administrador responsável pelo cálculo da cota do respectivo fundo. Caberá também ao Diretor de Compliance verificar a adequação da avaliação atribuída aos valores mobiliários integrantes da gestão das carteiras e de fundos exclusivos que não sejam negociados em mercados organizados ao disposto no respectivo regulamento, na regulamentação aplicável e às melhores práticas de mercado;
- (viii) O Diretor de Compliance deverá verificar o enquadramento das carteiras e fundos administrados, do que concerne à política de investimento de cada uma delas, risco de crédito, risco de preços (volatilidade), risco de contraparte e risco de liquidez. Se qualquer uma dessas medidas forem extrapoladas, o mesmo tem o dever de exigir da área de gestão o imediato desmonte de posições para que a carteira ou fundo volte a se enquadrar imediatamente. Em dias em que se realizam operações acima da média esse controle deverá ser feito durante o próprio horário de funcionamento do mercado, procurando-se assim evitar que no fechamento do dia haja alguma carteira ou fundo desenquadrado.
- (ix) Qualquer operação fora do usual deve ser explicada e discutida com a área de Compliance
- (x) O Diretor de Compliance realizará auditoria interna anual para verificar o integral cumprimento das regras estabelecidas no Código e dos procedimentos operacionais, com elaboração de relatório contendo as informações analisadas e

- suas conclusões, bem como, conforme o caso, sua recomendação sobre procedimentos e rotinas adicionais a serem tomadas.
- (xi) Considerando o atual porte da Sociedade e a expectativa razoável de seus administradores de que esta se mantenha relativamente estável no médio prazo, a Sociedade compromete-se a, assim que esta atingir um número de funcionários e Colaboradores igual ou superior a 20 (vinte), avaliar a necessidade de contratação de uma auditoria externa especializada, com o objetivo específico de (a) rever e verificar a adequação dos procedimentos internos de controle e monitoramento adotadas e (b) rever de forma específica as práticas, procedimentos e controles adotados e sua adequação ao disposto no Código de Conduta da Sociedade.
 - (xii) Ademais, na mesma hipótese de a Sociedade vir a ter um número de funcionários superior a 20 (vinte), ou ainda, caso o objetivo da Sociedade deixe de focar na gestão de carteiras de fundos diversos detidas e/ou investidos por investidores no Brasil e no exterior, que buscarão, no longo do prazo, superar seus respectivos benchmarks (índices de referência), os procedimentos para acompanhamento e monitoramento de atividades com vistas à verificação do cumprimento às normas estabelecidas pela Sociedade serão necessariamente revistos, em especial no que diz respeito à eventual necessidade de contratação de novos profissionais para reforçar a diretoria responsável pelas práticas de Compliance da Sociedade.
 - (xiii) No mais, o Diretor de Compliance se compromete a realizar, ao menos uma vez por ano, avaliação e revisão dos procedimentos e condutas da Sociedade tanto no âmbito das relações com terceiros (externas), como nas relações internas, no que concerne às atualizações, implementações de novas estratégias e/ou políticas e aditamentos e retificações dos mecanismos de controle interno.
22. 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 10

POLÍTICA DE COMBATE E PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO

I. Disposições Gerais

1. O presente Capítulo dispõe acerca da política de combate e prevenção à lavagem de dinheiro (a “**Política de Combate à Lavagem de Dinheiro**”), o qual tem por 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 ou, conforme o caso, destituição do cargo de administrador, e ainda, o infrator poderá estar sujeito à 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, desde que aplicável, 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 e territórios que não aplicam ou aplicam de maneira insuficiente as recomendações do Grupo de Ação Financeira Contra a Lavagem de Dinheiro e o Financiamento do Terrorismo - GAFI;
 - (ix) operações liquidadas em espécie;
 - (x) transferências privadas, sem motivação aparente, de recursos e de valores mobiliários;
 - (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 combate todas as formas de corrupção e propina em suas atividades. Dessa forma, de acordo com a Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013, os Colaboradores, no exercício de suas atividades, ficam proibidos de praticar todos e quaisquer atos que possam ser caracterizados como suborno e/ou corrupção, especialmente os seguintes:
- (i) prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
 - (ii) financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 12.846/13;
 - (iii) utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
 - (iv) dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional; e
 - (v) no tocante a licitações e contratos: (a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público; (b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público; (c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo; (d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente; (e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo; (f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos

respectivos instrumentos contratuais; ou (g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

5. Qualquer Colaborador que venha a ter conhecimento de prática de atos de corrupção e/ou suborno, deverá comunicar imediatamente o Diretor de Compliance da Sociedade sobre tal situação.
6. Caso a Sociedade venha a ser responsabilizada, administrativa e/ou judicialmente, pela prática de atos contra a administração pública ou sofra qualquer prejuízos por causa da prática de atos de seus Colaborados em desconformidade com esta Política de Combate à Lavagem de Dinheiro e Anticorrupção, poderá exercer o direito de regresso em face dos responsáveis, sem prejuízo do direito da Sociedade de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis.

II – Medidas Específicas de Combate e Prevenção à Lavagem de Dinheiro

7. Todos os Colaboradores da Sociedade devem estar atentos para não participar ou facilitar a ocultação de bens ou valores cuja origem seja ilegal. Nesse sentido:
 - (i) Fica vedado o uso de telefones celulares particulares dos Colaboradores, bem como o uso genérico de mensagens instantâneas e webmail, no interior da Sociedade. Quanto às ligações telefônicas feitas em nome da Sociedade, estas poderão ser alvo de gravações caso a Sociedade venha a atuar em mercados regulados financeiros e de capitais (com negociação em nome de carteiras administradas de valores mobiliários negociados em mercados organizados).
 - (ii) Os Colaboradores que tiverem acesso aos computadores receberão uma senha de caráter sigiloso, pessoal e intransferível que dará acesso à rede corporativa e ao correio eletrônico corporativo. Em nenhuma hipótese as senhas deverão ser transmitidas a terceiros. O Diretor de Compliance terá a senha mestra que poderá ser utilizada para cancelar qualquer senha de acesso de Colaboradores, a qualquer tempo.
 - (iii) Nenhum Colaborador, exceto o diretor responsável pela gestão de carteira de valores mobiliários, poderá discutir qualquer informação sobre as carteiras administradas com qualquer investidor. O Diretor de Compliance deverá monitorar as conversas telefônicas e eletrônicas quinzenalmente para assegurar-se de que esta regra será estritamente cumprida.
 - (iv) As áreas de trabalho e computadores serão monitoradas pelos Colaboradores e pelo Diretor de Compliance a fim de evitar que pessoas estranhas ao ambiente de trabalho da Sociedade tenham acesso a informações confidenciais. Caso qualquer Colaborador identifique alguém que não lhe pareça membro da Sociedade ou não esteja autorizado a ter acesso à área de trabalho (por exemplo, provedores de serviços, fornecedores, etc.), deverá comunicar imediatamente ao Diretor de Compliance.

8. 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 e (ii) as operações e situações envolvendo valores mobiliários compreendidas nos incisos do art. 6º da ICVM nº 301/99 deverão ser continuamente monitoradas, a exemplo das “operações cujos valores se afigurem objetivamente incompatíveis com a ocupação profissional, os rendimentos e/ou a situação patrimonial ou financeira de qualquer das partes envolvidas, tomando-se por base as informações cadastrais respectivas” e das “operações realizadas 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”.
9. 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.
10. A Sociedade, compromete-se a comunicar ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras – COAF, no prazo de 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.
11. Caso nenhuma comunicação tenha sido prestada, nos termos do item acima, a Sociedade, conforme estipulado no artigo 7º-A da ICVM nº 301/99, informará à CVM, até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano, a não ocorrência no ano civil anterior das transações ou propostas de transações passíveis de comunicação.
12. 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 sociedade com títulos ao portador; (ii) investidores com grandes fortunas geridas por áreas de instituições financeiras; e (iii) pessoas politicamente expostas.
13. 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.

14. O registro de todas as operações envolvendo títulos e valores mobiliários, será mantido pela Sociedade durante o período previsto na legislação vigente.
15. 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 fato, todas as transações ou propostas que possam constituir-se em sérios indícios de terrorismo.
16. 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.
17. 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.
18. Para prevenir a prática dos crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores provenientes dos crimes elencados na legislação aplicável, 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, inclusive terrorismo, a Sociedade realizará a análise prévia dos novos produtos e serviços.
19. A Sociedade poderá ter como clientes fundos de investimentos que contratarão a Sociedade para a gestão de suas carteiras, sem prejuízo de outros. Assim, como regra geral, sem prejuízo das medidas a serem adotadas pela Sociedade para o combate e prevenção à lavagem de dinheiro, caberá à instituição financeira responsável pela administração de referidos fundos, escrituração e distribuição das quotas dos fundos de investimento que venham a contratar a Sociedade para atuar como gestora, os controles relacionados à prevenção à lavagem de dinheiro, em relação a investidores de fundos de investimento, que não se confundirão com os efetivos clientes da Sociedade (fundos de investimento).

ANEXO I

TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA DA V.I.A. GESTÃO E INVESTIMENTOS LTDA.

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

1. Tenho total conhecimento da existência do Código de Conduta da **G10 Administradora de Recursos Ltda.**, (“**Sociedade**”), atualizado em XX de 2018, o qual recebi e li, sendo que me comprometo 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 nas políticas e Código de Ética estabelecidos no Código de Conduta da Sociedade poderá me sujeitar a penalidades e **responsabilização na esfera civil e criminal, bem como eventuais sanções administrativas.** Sobretudo no tocante a eventual vazamento de informação confidencial advindo da utilização de minha senha pessoal, **poderei ser responsabilizado nas referidas esferas.**

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 do presente termo, em caráter irrevogável e irretroatável, 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 S, na forma do Anexo II.

8. Em ____ de _____ de 201[-], participei do treinamento específico realizado em consonância com o Capítulo 06 do presente Código de Conduta, referente à Política de Treinamentos da Sociedade, 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 201[-].

[NOME]

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE INVESTIMENTOS PESSOAIS

Eu, _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____, inscrito no CPF 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 05 do presente Código de Conduta, referente à Política de Compra e Venda de Valores Mobiliários por Colaboradores da **G10 ADMINISTRADORA 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 diretor de compliance*]].

[--] de [--] de 201[--].

[NOME]

ANEXO III

ORGANOGRAMA DA EQUIPE DE GESTÃO DE RISCOS

Nos termos do art. 23, IV, da Instrução CVM nº 558/2015, o presente organograma compõe-se dos Colaboradores responsáveis pela implementação e manutenção da Política de Gestão de Riscos do Código de Conduta da **G10 Administradora de Recursos Ltda.**, conforme composição atualizada em 29 de março de 2018 e sob as atribuições e prerrogativas conferidas no Capítulo 07 do referido Código.

