

FJORD EQUITY INVESTIMENTOS LTDA.

CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

DEZEMBRO DE 2020

## **A. REGRAS DE CONDUTA**

### **1. SOBRE ESTE CÓDIGO**

O presente Código de Conduta e Ética da FJORD EQUITY INVESTIMENTOS LTDA. (“Gestora”) opera de forma conjunta e complementar às demais políticas da Gestora (“Código”).

Os nossos Colaboradores (coforme definidos abaixo) estão comprometidos com os mais elevados padrões de conduta em nossos relacionamentos comerciais e relações cotidianas. Isto exige que conduzamos nossos negócios observando todas as leis e regulamentos aplicáveis e de acordo com os mais elevados padrões de ética. Nossos negócios dependem da qualidade da reputação da Gestora e, por seu turno, da conduta íntegra de todos nós.

Para os fins do presente Código, entende-se por “Colaboradores” todos aqueles que possuam cargo, função, posição, relação societária, empregatícia ou contratual recorrente com a Gestora.

### **2. CUMPRINDO COM NOSSAS OBRIGAÇÕES EM COMUM**

Todos os Colaboradores da Gestora devem cumprir com as políticas e diretrizes previstas neste Código. O Código não pode e não pretende prever toda e qualquer regra aplicável ou prover respostas a toda e qualquer questão que possa surgir. Para tanto, devemos, em última instância, sempre contar com a disposição de cada Colaborador de se pautar pelos elevados padrões de ética adotados pela Gestora, incluindo a percepção do momento apropriado para buscar aconselhamento de outras pessoas sobre a melhor conduta.

O Departamento de *Compliance* da Gestora está disponível para responder às suas questões, aconselhá-los e receber relatos de suspeitas de infração. Toda comunicação com o Departamento de *Compliance* relativa ao Código deverá ser endereçada ao e-mail [-]<sup>1</sup>. Todos os questionamentos serão, na medida do possível, tratados de forma confidencial.

### **3. PRINCÍPIOS**

Os Colaboradores devem observar os princípios abaixo no desempenho das atividades da Gestora:

- Exercer suas atividades com boa fé, transparência, integridade e lealdade;
- Adotar condutas compatíveis com os princípios de idoneidade moral e profissional;
- Atuar com disciplina, diligência e foco em resultados;
- Não intermediar investimentos ilegais e não participar de qualquer negócio que

---

<sup>1</sup> Favor informar email da Fernanda.

envolva fraude ou corrupção, manipulação ou distorção de preços, declarações falsas ou lesão aos direitos de investidores;

- Executar suas funções de forma ética, estimulando os demais Colaboradores a agirem da mesma forma;
- Buscar a excelência e o aprimoramento das suas qualidades técnicas;
- Manter-se atualizado sobre a legislação, regulamentação e regras (inclusive as internas da Gestora) pertinentes às suas atividades, observando-as integralmente.

#### **4. CONFLITOS DE INTERESSE**

A identificação e gestão de conflitos de interesse devem ser preocupações fundamentais em todas as suas atividades negociais. De modo a manter o mais elevado grau de integridade nos negócios da Gestora e preservar sua independência, você deverá evitar qualquer atividade ou interesse pessoal que possa criar um conflito de interesse entre seu interesse pessoal e o interesse da Gestora. Você jamais deverá agir de maneira que possa resultar em perda de independência e objetividade, ou que possa prejudicar a confiança de seus colegas e outras pessoas com as quais a Gestora trabalha, ou a integridade da Gestora e de seus procedimentos.

Você não poderá usar (ou tentar usar) sua posição na Gestora para obter benefícios pessoais para si, conhecidos, familiares ou quaisquer terceiros. Dessa forma, você não deve aceitar qualquer tipo de gratificação, presentes ou benefícios de terceiros que possa gerar um conflito de interesse com os negócios da Gestora, de acordo com o Capítulo 5 – Vantagens, Benefícios e Presentes deste Código.

Ademais, conforme o artigo 16, inciso VI, da Instrução da CVM nº 558, de 26 de março de 2015, conforme alterada (“ICVM 558”), é dever da Gestora e seus Colaboradores transferirem aos fundos de investimento sob sua gestão (“Fundos”) qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência da sua condição de gestor dos Fundos.

A Gestora manterá barreiras de informação adequadas para evitar o fluxo de informações materiais e confidenciais entre suas áreas, de acordo com as regras da Política de Segregação de Atividades constante do Manual de Procedimentos e Controles Internos.

Caso não sejam devidamente endereçados, conflitos de interesse podem causar sérios danos à Gestora. Mesmo a mera aparência de um conflito de interesse poderá resultar em danos potencialmente irreversíveis à reputação da Gestora.

Dessa forma, cada um de nós é responsável por cooperar no esforço de identificar conflitos de interesse efetivos ou em potencial relacionados aos negócios da Gestora devendo, prontamente, informar um membro do Departamento de *Compliance* sobre tais questões.

#### **5. VANTAGENS, BENEFÍCIOS E PRESENTES**

## **Vantagens e Benefícios Proibidos**

Os Colaboradores não devem, direta ou indiretamente, nem para si nem para terceiros, solicitar, aceitar ou admitir dinheiro, benefícios, favores, presentes, promessas ou quaisquer outras vantagens que possam influenciar o desempenho de suas funções ou como recompensa por ato ou omissão decorrente de seu trabalho.

Os Colaboradores somente poderão aceitar presentes, refeições ou outros benefícios, sem prévia autorização do Diretor de *Compliance*, nos seguintes casos:

- (i) Refeição que não possua valor suficientemente alto a ponto de influenciar o bom desempenho das funções do Colaborador;
- (ii) Material publicitário ou promocional até um valor de R\$100,00 (cem reais) distribuídos no curso normal dos negócios;
- (iii) Qualquer presente ou benefício com valor não superior a R\$100,00 (cem reais) habitualmente oferecidos na ocasião de um aniversário ou outra ocasião semelhante, que não seja incomum;
- (iv) Qualquer presente ou benefício com valor de até R\$100,00 (cem reais);
- (v) Presente da família ou amigos não ligados com os deveres e responsabilidades profissionais.

Caso o benefício ou presente não se enquadre nos dispostos acima, o Colaborador somente poderá aceitá-lo mediante prévia autorização do Diretor de *Compliance*.

## ***Soft Dollar***

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

Tais benefícios não devem apresentar caráter pecuniário e devem ser utilizados pelos Colaboradores exclusivamente em benefício dos clientes, como ferramentas de auxílio da avaliação, seleção e decisão de investimento e suporte à gestão dos fundos de investimento geridos pela Gestora.

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

A Gestora, por meio de seus representantes, deverá observar os seguintes princípios e regras de conduta ao firmar acordos de *Soft Dollar*:

- (i) Colocar os interesses dos clientes acima de seus próprios interesses;
- (ii) Definir de boa-fé se os valores pagos pelos clientes e, conseqüentemente, repassados aos Fornecedores, são razoáveis em relação aos serviços de execução de ordens ou outros benefícios que esteja recebendo;
- (iii) Ter a certeza de que o benefício recebido auxiliará diretamente no processo de tomada de decisões de investimento em relação ao veículo que gerou tal benefício, devendo alocar os custos do serviço recebido de acordo com seu uso, se o benefício apresentar natureza mista;
- (iv) Divulgar amplamente a clientes, potenciais clientes e ao mercado os critérios e políticas adotadas com relação às práticas de *Soft Dollar*, bem como os potenciais conflitos de interesses oriundos da adoção de tais práticas;
- (v) Cumprir com seu dever de lealdade, transparência e fidedignidade com os clientes;
- (vi) Transferir à carteira dos fundos qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de Gestora de carteira de valores mobiliários, conforme disposto no artigo 16, inciso VI, da Instrução da CVM nº 558, de 26 de março de 2015, conforme alterada (“ICVM 558”).

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

Ao contratar os serviços de execução de ordens, a Gestora não buscará somente o menor custo, mas o melhor custo-benefício, em linha com os critérios de *best execution* estabelecidos no mercado internacional, devendo ser capaz de justificar e comprovar que os valores pagos aos Fornecedores com que tenha contratado *Soft Dollar* são favoráveis aos fundos de investimento sob sua gestão comparativamente a outras corretoras, considerados para tanto não apenas os custos aplicáveis, mas também a qualidade dos serviços oferecidos, que compreendem maior eficiência na execução de transações, condições de segurança, melhores plataformas de negociação, atendimento diferenciado, provimento de serviço de análise de ações e qualidade técnica dos materiais correspondentes, disponibilização de sistemas de informação, entre outros.

Caso o benefício seja considerado de uso misto, os custos deverão ser alocados de forma razoável, de acordo com a utilização correspondente.

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

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

## **6. PROTEÇÃO E BOM USO DOS BENS DA EMPRESA**

Os bens, os equipamentos e as instalações da Gestora destinam-se exclusivamente ao uso em suas operações e não podem ser utilizados para fins particulares. É obrigação de cada Colaborador da Gestora proteger os bens e usá-los para as finalidades previstas. Desvio, descuido e desperdício têm um impacto direto na rentabilidade da Gestora e os Colaboradores têm o dever de zelar pelos seus bens e recursos.

Os bens da Gestora deverão ser utilizados somente para fins legítimos. É proibida a instalação de softwares não autorizados pela Gestora no equipamento do Colaborador e a senha fornecida para acesso à rede de dados institucionais é pessoal e intransferível, não podendo ser revelada a outra pessoa. O uso inadequado dos sistemas pode expor a Gestora a uma série de riscos, incluindo ataques de vírus e violações da segurança da informação.

É proibido armazenamento, reprodução ou transferência de dados da Gestora nos dispositivos pessoais dos Colaboradores.

Os Colaboradores devem ter atenção especial ao usar os recursos de TI oferecidos pela Gestora, como e-mail e acesso à internet, respeitando as diretrizes deste Código e a Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética da Gestora.

## **7. PROPRIEDADE INTELECTUAL**

O resultado do trabalho de natureza intelectual e de informações estratégicas (como invenção, modelos, sistemas, planilhas, artigo, apresentação, memorando, *software* ou *website*) geradas por um Colaborador em decorrência de sua associação, vínculo de emprego ou prestação de serviços à Gestora são de exclusiva propriedade da Gestora.

O Colaborador reconhece que não terá direito, propriedade ou pretensão sobre qualquer propriedade intelectual criada por ele em decorrência de sua associação, vínculo de emprego ou prestação de serviços à Gestora, salvo conforme expressamente autorizado por escrito pelo Departamento de *Compliance*.

## **8. COMUNICAÇÃO COM A IMPRENSA E O PÚBLICO EM GERAL**

Nenhum Colaborador estará autorizado a se comunicar com a imprensa ou se dirigir ao público em geral, como representante da Gestora, salvo os diretores ou Colaboradores devidamente autorizados por estes.

Solicitações de informações financeiras e outras informações relativas à Gestora e suas atividades advindas da imprensa ou analistas deverão ser endereçadas ao Diretor de *Compliance* da Gestora.

Em qualquer comunicação com a imprensa, os Colaboradores autorizados deverão limitar suas declarações a questões objetivas, sempre buscando preservar a reputação da Gestora e seus interesses, à luz do alto grau de sensibilidade das informações relativas às atividades da Gestora.

## **9. COMUNICAÇÃO COM ENTIDADES GOVERNAMENTAIS E OUTRAS AUTORIDADES REGULATÓRIAS**

Toda e qualquer comunicação ou solicitação de informações por qualquer autoridade governamental, órgão, agência ou outra entidade exercendo função executiva, legislativa, judicial, regulatória ou administrativa, qualquer juízo ou árbitro e qualquer bolsa de valores ou entidade de mercado de balcão organizado ou outra entidade regulatória com jurisdição sobre a Gestora deverão ser prontamente endereçadas ao Departamento de *Compliance*.

### **B. IMPLEMENTAÇÃO DO CÓDIGO**

#### **1. RESPONSABILIDADES**

Embora cada um dos Colaboradores seja responsável por colocar as disposições deste Código em prática, estes poderão contar com os recursos da Gestora para responder às suas questões e guiá-lo em decisões difíceis.

Os Colaboradores deverão assinar o Termo de Compromisso no momento de sua admissão na Gestora. Anualmente, o Departamento de *Compliance* promoverá a renovação dos Termos de Compromisso para ratificar a adesão dos Colaboradores ao disposto neste Código.

#### **2. BUSCANDO ESCLARECIMENTOS**

O Código não pode prover respostas definitivas a toda e qualquer questão. Caso o Colaborador tenha questões relacionadas a quaisquer políticas constantes deste Código ou tenha dúvida sobre a melhor maneira de agir em relação a uma situação específica, você deverá buscar esclarecimentos junto ao seu supervisor ou qualquer representante do Departamento de *Compliance*.

#### **3. REPORTANDO INFRAÇÕES**

Caso um Colaborador tome conhecimento ou suspeite de uma infração de leis ou regulamentos aplicáveis, deste Código ou de quaisquer políticas da Gestora, tal Colaborador deverá imediatamente reportar tal infração para seu supervisor ou

representante do Departamento de *Compliance*. Ninguém estará sujeito à retaliação em virtude de um relato de boa-fé sobre suspeita de infração.

#### **4. INVESTIGAÇÕES SOBRE SUSPEITAS DE INFRAÇÃO**

Todas as infrações relatadas serão prontamente investigadas e tratadas de forma confidencial, na medida do possível. É essencial que as pessoas que relatem infrações não conduzam sua própria investigação preliminar. Investigações sobre infrações alegadas poderão envolver questões jurídicas complexas, e agir por conta própria poderá comprometer a integridade da investigação e afetar adversamente tanto você quanto a Gestora.

#### **5. SANÇÕES DISCIPLINARES**

A Gestora pretende empregar todas as medidas razoáveis para evitar a ocorrência de condutas em violação a este Código e interromper tais condutas o mais breve possível após sua verificação. Pessoas que violarem este Código ou outras políticas e procedimentos da Gestora, inclusive supervisores que deixem de detectar ou reportar uma infração, poderão estar sujeitos a sanções disciplinares, incluindo a extinção de seu vínculo com a Gestora.

São exemplos de conduta que poderão resultar na imposição de sanções disciplinares:

- violação, ou solicitação para que terceiro viole, das regras previstas neste Código, nas outras políticas da Gestora ou qualquer lei ou regulamento;
- ausência de relato imediato sobre uma infração conhecida ou suspeita de política prevista neste Código, em outras políticas internas da Gestora ou qualquer lei ou regulamento;
- ausência de cooperação em investigações de possível infração de regras previstas neste Código, em outras políticas da Gestora ou qualquer lei ou regulamento; e
- retaliação contra pessoa que tenha realizado um relato de boa fé sobre possível infração de regras previstas neste Código, em outras políticas da Gestora ou qualquer lei ou regulamento.

#### **6. RENÚNCIAS AO CÓDIGO**

A Gestora irá renunciar à aplicação das políticas previstas neste Código somente em ocasiões em que as circunstâncias permitam a concessão de uma renúncia, e neste caso somente mediante o monitoramento adequado de tal ocasião. Renúncias deste Código poderão ser outorgadas somente pelo Diretor de *Compliance*.

#### **7. AUSÊNCIA DA CRIAÇÃO DE DIREITOS**

Este Código é uma declaração dos princípios fundamentais e políticas e procedimentos chave que regem a conduta de diretores e funcionários da Gestora. O Código não se

propõe a criar quaisquer direitos para qualquer diretor, funcionário ou pessoa com a qual a Gestora tenha relação de negócios, cliente, concorrente, investidor ou qualquer outra pessoa ou entidade.

## **8. ADESÃO**

Este Código se aplica a todos os Colaboradores, que deverão confirmar sua ciência e compreensão dos termos aqui instituídos por meio da assinatura do Termo de Compromisso constante do Anexo I ao Manual de Procedimentos e Controles Internos da Gestora. Essa adesão e formalização serão renovadas anualmente.

## **9. REVISÃO DO CÓDIGO**

Este Código deve ser revisto anualmente, levando-se em consideração (i) mudanças regulatórias e (ii) eventuais deficiências encontradas. Este Código poderá ser também revisto a qualquer momento, sempre que o Diretor de *Compliance* entender relevante.

## **10. CONTROLE DE VERSÕES**

<b>Histórico das atualizações</b>		
<b>Data</b>	<b>Versão</b>	<b>Responsável</b>
[-]/12/ 2020	1ª e Atual	Diretor de <i>Compliance</i>