

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA**Índice**

1. Considerações iniciais	1
1.1. Procedimentos Disciplinares e Ambiente Regulatório	2
1.2. Princípios fundamentais	3
2. Recomendação de Investimento	5
3 Política de Confidencialidade	6
4 Políticas de Segregação das Atividades, Prevenção e Tratamento de	
Conflitos de Interesse	9
5 Política de Treinamento	12
6 Utilização de Bens e Equipamentos	Erro! Indicador não definido.
7. Propriedade Intelectual	
8. Compliance	
9.TERMO DE ADESÃO	16

1. Considerações iniciais

As regras, políticas e os princípios dispostos neste Código de Conduta Ética e Conduta são aplicáveis a todos os colaboradores da Arbitral Gestão (“ARBTRAL”), assim entendidos seus sócios, diretores, empregados, estagiários e prestadores de serviços que, de maneira direta ou indireta, tenham acesso a informações relevantes sobre a ARBITRAL ou sobre suas estratégias, negócios ou clientes.

1.1 Procedimentos Disciplinares e Ambiente Regulatório

Todos os colaboradores da ARBITRAL obrigam-se a seguir rigorosamente as regras estabelecidas neste Código, pautar as suas atividades de acordo com as leis, regulamentação e demais documentos e regulamentos aplicáveis aos negócios da ARBITRAL, além de atender às instruções emitidas pela Diretoria da ARBITRAL. Qualquer descumprimento dessas disposições acarretará ação disciplinar, que pode incluir, entre outras, as penalidades de demissão por justa causa, destituição do cargo de diretor, ou, ainda, exclusão do quadro societário da ARBITRAL, tudo isso sem prejuízo de o infrator sujeitar-se às penalidades estabelecidas na legislação brasileira.

Além do disposto neste documento, os colaboradores da ARBITRAL se comprometem a observar as normas de conduta aplicáveis às atividades de gestão profissional de recursos de terceiros e consultoria de valores mobiliários, conforme regulamentação expedida pela Comissão de Valores Mobiliários ("CVM"), bem como as normas de conduta estabelecidas pela Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiros e de Capitais ("ANBIMA").

Será coletado Termo de Adesão e Confidencialidade através do qual os colaboradores declaram estar cientes de todas as regras e princípios aqui expostos, que lhes foram previamente apresentados pela Diretora de Compliance e em relação aos quais não existe qualquer dúvida, comprometendo-se a observá-los a todo tempo no desempenho de suas atividades.

O Termo de Adesão e Confidencialidade deve ser coletado até o último dia do mês subsequente à contratação de novo colaborador, bem como sempre que revisadas as políticas internas, sendo, em seguida, arquivado na sede da ARBITRAL em meio físico ou digital.

1.2 Princípios fundamentais

Profissionalismo

Os colaboradores da ARBITRAL devem conhecer todas as leis, regras e regulamentações que governam a sua conduta profissional. No caso de conflitos entre as regras a serem observadas, os colaboradores devem observar sempre aquelas que se mostrarem mais rígidas e limitantes, consultando a Diretora de Compliance sempre que houver dúvida.

Integridade e Soft Dollar

Os colaboradores devem sempre buscar manter independência e objetividade nas suas atividades e decisões profissionais. Portanto, não devem oferecer, solicitar ou aceitar, quaisquer presentes, benefícios ou compensações, que possam de alguma forma comprometer a sua independência e objetividade, ou as de terceiros. Sempre que surgir um conflito de interesse durante a prestação dos seus serviços, os colaboradores informarão todas as partes potencialmente afetadas e a Diretoria da ARBITRAL sobre tal conflito de interesse e a prestação dos serviços será imediatamente suspensa até que seja definida entre os envolvidos a postura a ser tomada.

Competência

Os colaboradores devem manter sempre um nível adequado de conhecimento técnico para que possam prestar serviços de maneira competente, diligente e responsável. Os colaboradores assumem, desde já, com a ARBITRAL o compromisso de buscar o seu contínuo aperfeiçoamento profissional.

Confiança

Os colaboradores envidarão seus melhores esforços para cultivar a confiança dos clientes. As apresentações, os relatórios e quaisquer comunicações com os clientes devem prezar pela transparência, prudência, imparcialidade e cuidado nas opiniões, recomendações e divulgações de dados, evidenciando as opiniões dos fatos concretos. Os colaboradores deverão manter os interesses do cliente à frente de seus próprios interesses e da ARBITRAL, além de oferecerem um serviço justo e equitativo sem fazer distinção entre os clientes.

Confidencialidade

Todas as informações dos clientes e veículos sob gestão, sejam elas pessoais ou relativas aos serviços prestados, deverão ser tratadas como confidenciais, conforme os termos do item POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE abaixo, e não deverão ser divulgadas a quaisquer terceiros, exceto quando em resposta a procedimento judicial ou atendimento a CVM ou ANBIMA.

2. Diretrizes para a Recomendação/Tomada de Decisão de Investimento

Ao efetuar qualquer recomendação ou tomada de decisão de investimento, os colaboradores devem observar as seguintes diretrizes, sem prejuízo dos procedimentos apresentados nas demais políticas adotadas pela ARBITRAL:

A. Realizar uma análise sobre a situação financeira do cliente, experiência com investimentos e objetivos e devem atualizar estas informações sempre que necessário para permitir que as recomendações/tomada de decisão de investimento reflitam novas circunstâncias, em linha com as diretrizes da ARBITRAL de cadastro e suitability;

B. Considerar a conveniência e adequação da recomendação ou tomada de investimento para cada carteira ou cliente. Ao se determinar a conveniência e adequação, os colaboradores devem considerar fatores relevantes, incluindo as necessidades e a situação da carteira ou cliente, as características básicas dos investimentos envolvidos, e as características básicas do portfólio total. As recomendações não podem ser feitas a menos que tenham base suficiente para afirmar que aquela recomendação é adequada para a situação financeira, nível de expertise em finanças e objetivos do investimento;

C. Distinguir entre fatos e opiniões na apresentação da recomendação;

D. Informar de maneira clara e objetiva a todos os clientes, em especial os novos investidores, de todos os procedimentos, processos e riscos inerentes a atividade de investimentos no mercado de títulos e valores mobiliários.

E. Informar aos clientes e clientes em potencial o formato básico e os princípios gerais dos processos de investimento através dos quais os ativos são selecionados e os portfólios construídos, bem como informar imediatamente aos clientes quaisquer alterações que possam afetar significativamente estes processos. Para se adequar a estas regras, os colaboradores mantêm-se em contato constante com os clientes para atualizar a situação e os objetivos da política de investimento de cada um. Neste processo, os colaboradores devem levar em consideração o seguinte:

(a) Objetivos do investidor:

- (1)** objetivos de retorno; e
- (2)** tolerância ao risco

(b) Restrições do investidor:

- (1)** necessidade de liquidez;
- (2)** fluxo de caixa esperado (padrão de resgates e novas aplicações);
- (3)** horizonte de tempo;
- (4)** considerações tributárias;
- (5)** circunstâncias legais e regulatórias, e
- (6)** preferências e características únicas do investidor.

3. Política de Confidencialidade

A. Todas as informações que se referem a sistemas, negócios, estratégias, veículos de investimento ou a clientes da ARBITRAL são confidenciais. São consideradas confidenciais ainda as informações reservadas ou privilegiadas de que trata o Código ANBIMA de Regulação e Melhores

Práticas para Administração de Recursos de Terceiros, devendo ser observados para estas os mesmos princípios de conduta e controle definidos neste Código.

- B.** Sob nenhuma circunstância os colaboradores poderão utilizar informações confidenciais para obter vantagens pessoais, tampouco poderão fornecê-las para terceiros, inclusive familiares, parentes e amigos, ou mesmo a outros colaboradores que não necessitem de tais informações para executar suas tarefas.

- C.** Todas as informações específicas às atividades de gestão profissional de recursos de terceiros e consultoria de valores mobiliários, tais como estratégias, informações operacionais, negócios, sistemas, carteira de clientes, informações pessoais de clientes e quaisquer outras que relacionadas às atividades citadas devem ficar restritas aos colaboradores atuantes em cada uma das áreas de atuação da ARBITRAL, salvo de houver consentimento expresso do cliente para compartilhamento.

- D.** Toda e qualquer informação que os colaboradores tiverem com relação aos clientes da ARBITRAL deve ser mantida na mais estrita confidencialidade, não podendo ser divulgada sem o prévio e expresso consentimento do cliente, salvo na hipótese da ARBITRAL ser interpelada judicialmente para a prestação de informações ou, extrajudicialmente por qualquer dos órgãos reguladores ou autorreguladores às quais está sujeita.

- E.** O fornecimento de informações confidenciais a pessoas externas será realizado somente nos casos estritamente necessários a fim de cumprir as normas atinentes às atividades desenvolvidas pela ARBITRAL, proteção contra fraudes ou qualquer outra atividade ilegal suspeita.
- F.** Os colaboradores deverão:
- a) abster-se de utilizar informação privilegiada para obter, em benefício próprio ou de outrem, vantagem mediante recomendação/negociação de títulos e/ou valores mobiliários;
 - b) abster-se de recomendar ou de qualquer forma sugerir que qualquer pessoa compre, venda ou retenha títulos e/ou valores mobiliários se a informação a que tenha acesso privilegiado puder, em tese, influenciar a tomada de qualquer uma dessas decisões;
 - c) advertir, de forma clara, àqueles em relação a quem se verificar a necessidade de revelar informação privilegiada, sobre a responsabilidade pelo cumprimento do dever de sigilo e pela proibição legal de que se utilizem de tal informação para obter, em benefício próprio ou alheio, vantagem mediante negociação com tais títulos e/ou valores mobiliários; e
 - d) guardar sigilo sobre qualquer informação a que tenham acesso e que ainda não tenha sido divulgada ao público em geral, ressalvada a revelação da informação quando necessária para a ARBITRAL conduzir seus negócios de maneira eficaz e, ainda, somente se não

houver motivos ou indícios para presumir que o receptor da informação a utilizará erroneamente.

G. Os colaboradores comprometem-se à manutenção da confidencialidade das informações que tenham acesso mediante a assinatura do Termo de Adesão e Confidencialidade. Já os terceiros contratados que tiverem acesso às informações confidenciais deverão assinar Termo de Confidencialidade específico, caso o próprio Contrato de Prestação de Serviço não possua cláusula para este fim. Os respectivos Termos ficarão arquivados na ARBITRAL, em meio eletrônico ou físico, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

H. Na ocorrência de dúvidas sobre o caráter de confidencialidade de qualquer informação, o colaborador deve, previamente à sua divulgação, procurar o responsável pelo Compliance para obter orientação adequada, o qual deverá atribuir interpretação extensiva ao conceito de informação confidencial definido acima.

4. Políticas de Segregação das Atividades, Prevenção e Tratamento de Conflitos de Interesse

A. Os conflitos de interesses são todas as circunstâncias em que relacionamentos ou fatos relacionados aos interesses pessoais dos colaboradores puderem interferir na objetividade e isenção necessária na prestação dos serviços da ARBITRAL.

B. Caso os colaboradores se encontrem em situação de conflito de interesse inevitável, devem notificar por escrito todas as partes

envolvidas, bem como a Diretoria da ARBITRAL e tomar as devidas cautelas para assegurar que os clientes não sejam prejudicados.

- C.** Todo o conflito de interesse ou suspeita de conflito de interesse, bem como todo e qualquer evento contraditório, se houver, envolvendo clientes ou colaboradores, deve ser notificado por escrito, imediatamente, à Diretoria da ARBITRAL sob pena de aplicação de sanções disciplinares e legais, e será objeto de um processo de acompanhamento, detalhando a origem e solução adotada. Todos os processos serão arquivados em pasta própria que ficará a disposição para quaisquer dúvidas futuras.

Os colaboradores devem evitar desempenhar outras funções fora da ARBITRAL que possam gerar conflitos de interesse, ou mesmo aparentar tais conflitos. Também devem evitar defender interesses de terceiros que possam gerar conflitos de interesse na tomada de decisão ou recomendação de investimento e implicar em algum tipo de prejuízo para a ARBITRAL ou seus investidores e clientes.

Caso o colaborador resolva exercer outras atividades, sejam elas com ou sem fins lucrativos, além da praticada junto à ARBITRAL, deve comunicar previamente à Diretora de Compliance para a devida aprovação a fim de evitar potenciais conflitos de interesse.

Ficam estritamente proibidas transações em nome da ARBITRAL com pessoas físicas ou jurídicas com as quais qualquer dos colaboradores ou pessoa a este ligada possua interesse financeiro.

Caberá ao Compliance orientar a estrutura de governança da ARBITRAL, visando garantir a segregação de atividades no âmbito interno e evitando conflitos de interesse, ainda que potenciais, entre as atividades desenvolvidas pelos colaboradores na instituição ou empresas ligadas.

A fim de evitar potenciais conflitos de interesse no que se refere à organização funcional da ARBITRAL e empresas ligadas, cada um dos colaboradores dedica-se com exclusividade à sua área de atuação na ARBITRAL.

Tais profissionais encontram-se alocados em ambientes físicos segregados, possuindo infraestrutura tecnológica dedicada exclusivamente à consecução das respectivas atividades, os quais são protegidos pelos controles descritos na Política de Segurança da Informação e Cibernética adotada pela ARBITRAL.

As atividades de gestão de risco e compliance são coordenadas pela Diretora de Compliance, Risco e PLD, podendo a equipe de risco e compliance contar com profissionais compartilhados. Neste sentido, as atividades relacionadas à análise e gestão de riscos serão desempenhadas na forma da Política de Gestão de Riscos adotada pela ARBITRAL, servindo os controles internos para confirmação das ações tomadas para fins de observância da mencionada Política.

5. Política de Treinamento

Os colaboradores se comprometem a aperfeiçoar-se constantemente e a manter um nível adequado de conhecimento técnico para que possam prestar serviços de maneira competente, diligente e responsável.

Os colaboradores também devem manter-se constantemente atualizados sobre as normas e leis, que regulam e fiscalizam as atividades da ARBITRAL. Para tanto, a ARBITRAL disponibilizará em diretório de rede as informações relativas às leis, resoluções e instruções sobre estas atividades, assim como incentivará as práticas de conduta estabelecidas pelo Código da ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Programa de Certificação Continuada.

A ARBITRAL, através da Diretora de Compliance, ou terceiro contratado para este fim, promoverá o Programa de Treinamento Anual dos colaboradores com o objetivo de apresentar as versões revisadas dos manuais e políticas internas, ratificar procedimentos operacionais essenciais às atividades desempenhadas, inclusive no que se refere à evidenciação de tais rotinas, bem como abordar casos práticos ocorridos dentro ou fora da instituição que julgue relevante.

6. UTILIZAÇÃO DOS BENS E EQUIPAMENTOS

O patrimônio da ARBITRAL deverá ser utilizado exclusivamente para a consecução do seu objeto social, sendo dever de todos os colaboradores a sua preservação e utilização adequada.

Os colaboradores deverão utilizar os telefones fixos e celulares disponibilizados pela ARBITRAL exclusivamente para assuntos corporativos. Para fins de controle e segurança, todas as ligações poderão ser monitoradas e até mesmo gravadas.

Ligações telefônicas particulares são permitidas, desde que observado o bom-senso, sendo recomendada a ligação para telefones fixos, prioritariamente. A utilização de telefones celulares particulares é permitida, devendo ser mantida ao mínimo necessário.

Para preservar o bom ambiente de trabalho, todos os colaboradores devem manter seus celulares particulares no modo silencioso ou com toque em volume baixo nas dependências da ARBITRAL.

Os colaboradores deverão utilizar os recursos de acesso à internet e serviço de correio eletrônico (e-mail) apenas para assuntos corporativos, sendo a utilização para fins particulares tratadas como exceção. Para preservar esses recursos, a ARBITRAL se reserva o direito de controlar e monitorar seus conteúdos e formas de utilização.

O uso da rede para armazenar os arquivos pessoais é permitido, desde que a pasta seja corretamente identificada, ficando o colaborador ciente de que não será assegurada privacidade às informações armazenadas, as quais poderão ser acessadas por quaisquer colaboradores que possuam acesso à rede.

Os colaboradores não poderão utilizar os ativos da ARBITRAL para:

- (i) visitar sites na internet que contenham materiais obscenos, lascivos, preconceituosos ou outro tipo de material repreensível;
- (ii) enviar ou receber material obsceno ou difamatório ou cujo objetivo seja aborrecer, assediar ou intimidar terceiros;
- (iii) objetivar fins ilícitos;
- (iv) apresentar opiniões pessoais como se fossem da ARBITRAL.

7. PROPRIEDADE INTELECTUAL

Todos os documentos, arquivos, modelos, metodologias, fórmulas, cenários, projeções, análises e relatórios produzidos e desenvolvidos na realização das atividades da ARBITRAL ou a elas diretamente relacionadas, têm sua propriedade intelectual atribuída à ARBITRAL.

Ressalvada autorização expressa e por escrito do Compliance, a exportação, o envio a terceiros, a cópia, descrição, utilização ou adaptação fora do ambiente da ARBITRAL, em qualquer circunstância, de qualquer item sujeito à propriedade intelectual da ARBITRAL são vedadas, sujeitas à apuração de responsabilidades nas esferas cível e criminal.

Uma vez rompido o vínculo com a ARBITRAL, o ex-colaborador permanece obrigado a observar as restrições mencionadas acima, sujeito à responsabilização pela via judicial.

8. COMPLIANCE

O Compliance visa fomentar a credibilidade e a sustentabilidade da ARBITRAL por meio da criação, implementação e monitoramento de rotinas e controles internos, os quais deverão colaborar para a mitigação de riscos de imagem, redução do impacto de eventuais riscos operacionais, geração de valor e longevidade da ARBITRAL.

A ARBITRAL conta com um profissional responsável pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos, cujas atribuições e rotinas, sem prejuízo das responsabilidades indicadas neste Código, estão previstas no Manual de Compliance.

Os profissionais alocados na área de Compliance possuem total independência e autonomia para o desempenho das suas funções e tomada de decisão na sua esfera de atuação, sem qualquer subordinação às demais áreas da ARBITRAL, reportando-se diretamente à Diretoria.

Aos profissionais atuantes na área de Compliance e controles internos deverá ser assegurado o amplo e irrestrito acesso a toda e qualquer informação, de cunho confidencial ou não.

TERMO DE ADESÃO E CONFIDENCIALIDADE

Pelo presente Termo de Adesão e Confidencialidade, [NOME], [nacionalidade], [profissão], portador da carteira de identidade nº [definir], expedida pelo [órgão expedidor], inscrito no CPF sob o nº [definir], na qualidade de colaborador da **ARBITRAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA.** (“Sociedade”), declaro que:

- a) recebi cópia dos manuais e políticas identificados no quadro infra, tendo sido apresentado o seu teor pela responsável pelo Compliance, o qual colocou-se à disposição para esclarecer toda e qualquer dúvida porventura existente;
- b) compreendi a integralidade dos termos e disposições definidos pelos manuais e políticas em questão, comprometendo-me a cumpri-los e observá-los no dia-a-dia das minhas atividades.

Manual/Política	Adesão X [OU] N/A
Código de Ética e Conduta	
Manual de Compliance	
Política de Voto	
Manual de Gerenciamento de Liquidez	
Política de Gestão de Riscos	
Política de Investimentos Próprios	
Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo	
Política de Seleção, Contratação e Monitoramento de Prestadores de Serviços	
Plano de Continuidade de Negócios	
Política de Decisão de Investimentos, Seleção e Alocação de Ativos	
Política de Segurança da Informação e Cibernética	

Versão Vigente: 04/2021

Última Versão: 11/2018

Comprometo-me a observar todas as regras, manuais e políticas internas definidas pela, legislação e regulamentação aplicáveis à minha atividade e às atividades da Sociedade, e estou ciente de que a não observação dessas regras poderá caracterizar falta grave, passível de punição, inclusive rescisão contratual ou de exclusão por justa causa do quadro societário.

Comprometo-me a informar à responsável pelo Compliance quaisquer violações ou indícios de violação a que tenha ciência às regras internas definidas pela ARBITRAL, assim como à legislação e regulamentação aplicáveis à minha atividade e às atividades da ARBITRAL.

Autorizo o Compliance a realizar verificações ou pesquisas independentes utilizando meu nome e documentos, com base em informações disponíveis publicamente.

Declaro ciência que, durante o exercício das minhas atividades profissionais na ARBITRAL, poderei ter acesso a informações confidenciais, privilegiadas ou reservadas, conforme definido no Código de Ética e Conduta. Na qualidade de colaborador e mesmo após o término do vínculo com a ARBITRAL, comprometo-me a guardar sigilo em relação às Informações Confidenciais, sendo expressamente vedada sua revelação a terceiros ou a colaboradores não autorizados da ARBITRAL ou sua utilização para outros fins que não a devida execução das minhas atividades profissionais na ARBITRAL.

Dessa maneira e por meio deste Termo, comprometo-me a zelar para que Informações Confidenciais permaneçam restritas ao conhecimento de colaboradores autorizados ou que necessitem dessas informações para a devida execução de suas atividades profissionais na ARBITRAL.

Declaro, ademais, que informarei ao Compliance caso eu seja considerado Pessoa Politicamente Exposta ("PPE"), ou caso possua relacionamento ou ligação com PPE.

Declaro, ainda, que:

- a. Possuo a reputação ilibada;
- b. Nunca estive inabilitado(a) ou suspenso(a) para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pela CVM, pelo Bacen, pela SUSEP ou pela PREVIC;
- c. Nunca fui condenado(a) por crime falimentar, prevaricação, suborno, concussão, peculato, lavagem de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores, contra a economia popular, a ordem econômica, as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade pública, o sistema financeiro nacional, ou a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, por decisão transitada em julgado, ressalvada a hipótese de reabilitação; e
- d. Não estou impedido(a) de administrar meus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial ou administrativa;
- e. Nunca sofri punição definitiva, nos últimos cinco anos, em decorrência da minha atuação como administrador ou membro do conselho fiscal de entidade sujeita ao controle e fiscalização dos órgãos reguladores mencionados acima.

Por fim, declaro que mantereí o Compliance atualizado sobre quaisquer mudanças nas informações prestadas neste Termo.

O presente Termo de Adesão e Confidencialidade é firmado, de forma irrevogável e irretratável, em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, permanecendo uma das vias arquivada na sede da ARBITRAL.

Rio de Janeiro, [dia] de [mês] de [ano]

[ASSINATURA DO COLABORADOR]