

ARBOR

CÓDIGO DE ÉTICA, NORMAS E CONDUTAS

1. INTRODUÇÃO

O desempenho e as atitudes de todos os diretores, sócios, empregados, funcionários e estagiários ("Colaboradores" e, no singular, "Colaborador") contribuem para a reputação e o sucesso da Arbor. O fortalecimento dessa imagem depende de uma soma de fatores, a começar pela integridade, passando pela qualidade, e se estendendo até a relação com os clientes.

Este Código de Ética, Normas e Condutas ("Código") foi desenvolvido para orientar os Colaboradores, tanto nas atividades de rotina, quanto nas situações inesperadas que possam surgir no dia a dia.

Este Código deve ser lido com muita atenção e, sempre que necessário, os Colaboradores devem solicitar esclarecimentos ao seu superior direto ou ao diretor de *compliance*.

2. PRINCÍPIOS GERAIS

A convicção de que o exercício de suas atividades e a expansão de seus negócios obrigatoriamente se basearão em princípios éticos, compartilhados por todos os seus Colaboradores, sempre com transparência e profundo respeito às leis, fazem parte dos valores corporativos da Arbor.

Este Código representa o compromisso com os valores que caracterizam a cultura da Arbor, desta forma, a busca contínua do desenvolvimento da gestora e a defesa dos interesses dos nossos clientes estarão constantemente pautadas pelos princípios e pelas regras de conduta apresentadas neste Código.

Os princípios basilares que devem ser seguidos pela Arbor e todos os seus Colaboradores, norteando-os em suas práticas cotidianas encontram-se descritos abaixo:

- i. **Lealdade:** O Colaborador tem o dever de lealdade com a Arbor e seus clientes, devendo abster-se de práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com os clientes da mesma. Os Colaboradores deverão reportar ao Diretor de *Compliance* as situações, circunstâncias e eventos que possam potencialmente representar conflito de interesses;
- ii. **Honestidade:** O Colaborador deve agir de forma ética, visando atender o interesse da Arbor e de seus clientes. Deve predominar no ambiente de trabalho o espírito de equipe, a confiança e a conduta compatível com os princípios da Arbor. Cargo, função, posição hierárquica ou de influência não serão utilizados com o intuito de obter favorecimento para si ou para terceiros;
- iii. **Responsabilidade:** O Colaborador deve agir com pleno conhecimento dos assuntos de sua responsabilidade, com plena diligência e cuidado, devendo declarar-se inapto quando a situação assim requerer. Igualmente, o Colaborador deve evitar ações que possam colocar em risco o patrimônio da Arbor e de seus clientes, tanto quanto a imagem da Arbor;
- iv. **Integridade:** O Colaborador atuará sempre em defesa dos melhores interesses da Arbor, mantendo sigilo especialmente sobre negócios e operações de importância estratégica. Deverá empregar no exercício das suas funções a mesma atitude em consonância com os mais elevados padrões éticos que empregaria na relação com terceiros e na administração dos seus próprios negócios e abstendo-se de práticas incompatíveis com os princípios, conceitos e valores aqui estabelecidos;
- v. **Uso Adequado de Equipamentos:** O Colaborador deverá ter cuidado com o patrimônio da Arbor, utilizando as instalações, equipamentos e materiais de maneira correta, profissional e responsável, evitando desgastes, avarias ou perdas. O Colaborador deve obedecer ao disposto na Política de Segurança da Informação, quando da utilização de tais recursos, os quais são destinados exclusivamente para fins profissionais;
- vi. **Obrigação de Denunciar:** O Colaborador que se considerar em situação de conflito de interesses, desrespeito, discriminação, pressão ou práticas abusivas deve comunicar, imediatamente, tal fato ao Diretor de *Compliance* e à diretoria da Arbor; e
- vii. **Igualdade de Tratamento:** O Colaborador deve eximir-se de atitudes discriminatórias na sua relação com os clientes e com os demais Colaboradores, procurando dispensar tratamento igualitário em situações

similares, sendo que são repudiadas quaisquer manifestações de preconceito na Arbor.

3. RELACIONAMENTO COM CLIENTES

O respeito aos clientes deve-se traduzir em atitudes e ações concretas que busquem a permanente satisfação de suas expectativas em relação aos nossos produtos e serviços. Os Colaboradores da Arbor devem ter em mente sempre a satisfação do cliente e o respeito às informações confidenciais que tenham acesso no curso de suas funções na gestora.

Desta forma, esse contato deve ser marcado pela cortesia e eficiência no atendimento, controle rígido de riscos pela prestação de informações claras e objetivas e pelas respostas rápidas, mesmo as que sejam negativas. Não se deve prometer qualquer retorno de investimentos ou ainda aconselhar ou desaconselhar clientes ou quaisquer terceiros quanto à realização de investimentos ou desinvestimentos.

Nas relações com clientes, o profissionalismo deve sempre prevalecer. Em hipótese alguma, nenhum cliente deverá ser tratado de forma diferente por algum interesse ou sentimento de ordem pessoal de qualquer Colaborador da Arbor.

Todas as informações referentes aos clientes são confidenciais, devendo os Colaboradores da Arbor guardar sigilo ao longo de suas atividades ou mesmo depois de se desligarem da mesma.

4. AMBIENTE DE TRABALHO

Os direitos individuais dos Colaboradores da Arbor deverão ser respeitados. Em todos os níveis da organização, os Colaboradores devem agir com atenção, transparência e responsabilidade para com os compromissos assumidos internamente e perante os clientes. Todos deverão manter, no ambiente de trabalho, comportamentos pautados pela cortesia, profissionalismo e respeito, zelando pela harmonia do ambiente de trabalho, não fazendo ameaças, coagindo ou praticando atos de violência.

5. CONFLITOS DE INTERESSE

Os Colaboradores devem privar-se de qualquer ação ou omissão nas situações que, porventura, existam conflitos entre os seus interesses pessoais e o da Arbor. A seguir, alguns exemplos de situações que podem ocasionar conflitos de interesse:

- Execução pelos gestores de carteiras de operações de compra ou venda de títulos e valores mobiliários de emissão de companhias em que tenham: (i) relacionamento pessoal com pessoas ligadas à companhia investida que poderiam se favorecer da transação realizada ou também possam ter acesso a informações confidenciais; e (ii) investimentos pessoais em tal companhia (mencionados na Política de Compra e Venda de Valores Mobiliários) , em períodos no qual Pessoas Ligadas à companhia deverão abster-se de negociar Valores Mobiliários de Emissão da própria companhia; e
- Negociação de contratos em nome da Arbor com pessoas que o Colaborador tenha relacionamento pessoal.

Por “relacionamento pessoal”, compreendem-se cônjuges, companheiros, descendentes, ascendentes ou qualquer pessoa física próxima ao Colaborador da Arbor que financeiramente dele dependa ou que faça parte de seu círculo familiar ou afetivo próximos, assim como qualquer pessoa jurídica na qual o Colaborador da Arbor ou outra pessoa de seu relacionamento pessoal tenha participação.

Por “pessoas ligadas à companhia” compreendem-se acionistas e/ou sócios controladores, conselheiros, administradores e dirigentes ou também outra pessoa que, em consequência do cumprimento de suas funções na Arbor ou em virtude de seu relacionamento pessoal com tais pessoas, possa acessar informações confidenciais da empresa.

Todos os Colaboradores da Arbor devem atuar sempre em defesa dos interesses da mesma e de seus clientes, devendo manter os negócios, as operações e as informações relevantes em absoluto sigilo. É de extrema importância que as ações e comportamentos de cada Colaborador da Arbor reproduzam sua integridade pessoal e profissional a fim de que não se coloquem em risco a

segurança financeira, patrimonial e a imagem corporativa e institucional da gestora.

Ocasionalmente, se existirem situações de conflito entre os interesses da Arbor e os do Colaborador da Arbor, o Diretor de *Compliance* deverá ser consultado para que as medidas necessárias sejam adotadas. Ao Colaborador que se veja em situação de conflito de interesse será sempre permitido:

- Assumir as falhas cometidas e comunicar, rapidamente, ao superior imediato;
- Fazer questionamentos às ações que são contrárias aos valores e princípios estabelecidos neste Código;
- Expor sugestões e críticas construtivas com o objetivo de aperfeiçoar a qualidade do trabalho, assim como dos resultados da Arbor;
- Comunicar possíveis tentativas de suborno, sabotagem ou comportamentos ilegais ou não condizentes com a ética da Arbor;
- Informar ao Diretor de *Compliance* quaisquer ações que possam caracterizar eventuais conflitos de interesse, assim como se manifestar incapaz no cumprimento dessas ações.

Os Colaboradores da Arbor não devem oferecer ou aceitar presentes ou vantagens econômicas de qualquer natureza, que possam ter correlação com qualquer tipo de negociação no contexto de suas atividades na gestora ou que possam, de qualquer forma, ferir a relação fiduciária mantida com os seus clientes.

Fica estabelecido que presentes ou benefícios recebidos por Colaboradores da Arbor que somem mais de R\$ 200,00 (duzentos reais) devem ser informados ao Diretor de *Compliance*, que terá discricionariedade para decidir sobre a aceitação ou não do presente ou benefício pelo Colaborador em questão.

6. COMUNICAÇÃO COM A IMPRENSA

Visando resguardar os interesses da Arbor em face da alta sensibilidade com que informações relacionadas ao mercado financeiro e de capitais e às atividades são recebidas, somente os diretores estatutários da gestora podem manter qualquer tipo de comunicação em nome da Arbor com jornalistas, repórteres, entrevistadores ou agentes da imprensa falada ou escrita (“Imprensa”). Não obstante, apenas Colaboradores que tenham sido prévia e expressamente autorizados pelos diretores acima poderão manter comunicação específica com a Imprensa.

Os Colaboradores da Arbor autorizados a participar de entrevistas e assemelhados deverão restringir-se a fazer comentários estritamente técnicos, devendo ser as declarações pautadas pela cautela na divulgação de informações sensíveis. É esperado que o Colaborador da Arbor que participar de entrevistas use sempre de bom senso e educação quando estiver representando a gestora publicamente.

7. USO DE TECNOLOGIA E BENS DA ARBOR CAPITAL

É de responsabilidade única e exclusiva dos Colaboradores da Arbor o uso consciente dos bens da mesma, tais como: e-mail, internet, telefones, entre outros. Ao Diretor de *Compliance* é reservado o direito de monitorar o uso de tais bens independentemente do prévio consentimento do Colaborador da gestora.

É expressamente proibida: (i) a instalação de softwares não autorizados pelo departamento de informática, bem como a realização de downloads pela Internet; (ii) a instalação de qualquer hardware que não esteja homologado pelo departamento de informática; e (iii) a utilização de CDs ou pendrives que tenham sido usados em equipamentos de fora da Arbor.

O Colaborador da Arbor deverá: (i) utilizar moderadamente o e-mail e o telefone corporativo da Arbor para fins particulares; (ii) bloquear e-mails com arquivos executáveis; (iii) manter em estrito e absoluto sigilo, inclusive quanto a outros Colaboradores, suas senhas de acesso à rede e à internet. Todo Colaborador terá uma pasta no servidor da gestora, passível de acesso apenas pelo Colaborador e pelo departamento de informática, onde devem ser gravados seus arquivos. Qualquer arquivo que não for salvo neste local, não terá garantia de backup; e

(iv) quando da instalação de softwares específicos, comunicar ao departamento de informática.

Durante o expediente não será permitida a navegação em sites diversos aos necessários para execução do trabalho, uso de chats, canais de bate-papo, Facebook, Whatsapp e assemelhados, com exceção ao previamente autorizado e com a gravação de histórico de conversa ativado.

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

Recursos de terceiros, utilizados no decorrer do trabalho, devem ser tratados com respeito, lembrando sempre que a legislação proíbe o uso não autorizado de materiais protegidos por direitos autorais.

8. ORGANIZAÇÃO E MESA LIMPA

O Colaborador da Arbor deve manter organizado e limpo seu ambiente de trabalho. Da mesma forma, deve organizar e planejar seu dia de trabalho, determinando as prioridades e a sequência das tarefas que executará.

Todos os materiais utilizados pelo Colaborador no curso de seu trabalho diário devem ser guardados em gavetas e arquivos pelo Colaborador ao final do expediente e sempre que este se ausentar de sua mesa, de modo a evitar que terceiros ou outros Colaboradores tenham acesso a informações confidenciais de clientes ou de projetos específicos da Arbor que não estejam envolvidos diretamente.

9. COMPLIANCE

A Arbor trata com seriedade sua obrigação de supervisionar seus Colaboradores, de forma a assegurar o pleno cumprimento com a regulamentação e a legislação

em vigor. A gestora espera que cada Colaborador que atue como supervisor oriente os demais membros sob sua supervisão, de forma coerente com as políticas e procedimentos descritos neste Código. Quaisquer perguntas relativas ao escopo dessa expectativa deverão ser levadas ao Diretor de *Compliance*. Toda a comunicação com o Diretor de *Compliance* sob o presente Código tem caráter confidencial.

O Diretor de *Compliance* mantém como sua responsabilidade monitorar e assegurar o cumprimento deste Código, resolvendo conflitos não solucionados pela cadeia de comando ou não previstos neste Código, devendo ainda atualizá-lo, adaptá-lo ou incluir nestes novos conceitos, além de promover sua divulgação e disseminar padrões adequados.

O Diretor de *Compliance* é responsável por realizar o acompanhamento das políticas instituídas por este Código (descritas no Anexo I), bem como por supervisionar o cumprimento de tais políticas, diretrizes e regras.

Todos os Colaboradores da Arbor, quaisquer que sejam, devem conhecer este Código e as políticas listadas no Anexo I, bem como receber uma cópia destes para seus arquivos. Os Colaboradores devem formalizar seu conhecimento deste Código e das políticas listadas no Anexo I por meio da assinatura do Termo de Adesão (cujo modelo também integra o Anexo I deste Código). Um novo Termo de Adesão deverá ser assinado pelos Colaboradores sempre que houver qualquer alteração às regras contidas neste Código ou nas políticas listadas no Anexo I.

Para facilitar a plena compreensão de todos os Colabores quanto ao papel do Diretor de *Compliance*, abaixo, são identificadas suas principais atribuições:

- i. **Administração do Programa de *Compliance*:** o Diretor de *Compliance* administra o programa geral de compliance da Arbor, o qual inclui os procedimentos descritos neste Código e nas demais políticas da gestora (descritas no Anexo I). O Diretor de *Compliance* também é o responsável por fazer com que todos os Colaboradores da Arbor recebam treinamento inicial e participem dos treinamentos semestrais, sendo o responsável por organizar os referidos treinamentos. Ao menos uma vez por ano, o Diretor de *Compliance* reunir-se-á com todos os demais diretores da Arbor para discutir quaisquer procedimentos e políticas adicionais necessários ou que tenham sido modificados. O Diretor de

Compliance estará disponível continuamente para orientar os Colabores da Arbor, sejam estes supervisores de equipe ou não.

- ii. **Revisão Semestral de *Compliance*:** até o último dia útil dos meses de dezembro e junho de cada ano, o Diretor de *Compliance* fará uma revisão das políticas e procedimentos contidos neste Código e nos demais manuais instituídos pela Arbor a fim de avaliar sua adequação e a efetividade de sua implantação. Esta revisão incluirá, em especial: (a) quaisquer assuntos de *compliance* que tenham surgido durante o semestre anterior; (b) quaisquer mudanças nas atividades do negócio da Arbor; e (c) quaisquer mudanças nas leis, normas ou regulamentações em vigor que impliquem na necessidade de revisar este Código ou qualquer uma das políticas elencadas no Anexo I.

10. PENALIDADES (*ENFORCEMENT*)

A violação a este Código e às demais políticas descritas no Anexo I, quer por negligência, imprudência e/ou omissão, constitui ato de indisciplina, sendo seu infrator (a) passível de punição.

Se constatada alguma irregularidade praticada pelo Colaborador ou desvio de conduta em desacordo com os padrões estabelecidos, o Colaborador será chamado a prestar esclarecimentos e apresentação de defesa. O Diretor de *Compliance* poderá arquivar o processo, adverti-lo, firmar termo de compromisso, ou, ainda, instaurar inquérito administrativo interno.

Quando se constatar que o ato praticado pelo Colaborador é grave, mas apesar de apontar conduta insatisfatória não indica incompatibilidade para o desempenho das funções, poderá optar-se por firmar um termo de compromisso. Por meio do termo de compromisso, o Colaborador reconhece a divergência de sua conduta às normas estabelecidas neste Código e reconhece igualmente a necessidade de ajuste de sua conduta às referidas normas. Tendo em vista que a finalidade de tal instrumento é a recuperação funcional do envolvido, sempre haverá um prazo estabelecido para a verificação do ajuste de sua conduta, que não poderá superar 90 (noventa) dias. O superior imediato do Colaborador é responsável pelo acompanhamento e por zelar pelas condições necessárias para o cumprimento integral do termo de compromisso.

A instauração de inquérito administrativo interno ocorrerá quando: (i) a infração cometida pelo Colaborador for grave; (ii) quando for passível de enquadramento no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, que trata das hipóteses de dispensa do empregado por justa causa; ou (iii) possam causar prejuízo à Arbor. São assegurados neste procedimento a ampla defesa e o direito ao contraditório.

Após a conclusão do inquérito administrativo interno, ponderada a gravidade da ocorrência, o Colaborador pode ser responsabilizado e sujeitar-se às seguintes sanções: (i) responsabilização pecuniária; (ii) suspensão de até 30 (trinta) dias; ou (iii) demissão. A responsabilização pecuniária levará em conta o vencimento padrão do colaborador. Quando envolver mais de um Colaborador, deve-se apurar o percentual de responsabilidade de cada um dos envolvidos, que será igual ao grau de participação, limitado ao valor sob julgamento.

ANEXO I

TERMO DE ADESÃO

Declaro que recebi, li, compreendi e aderi ao Código de Ética, Normas e Condutas da Arbor Gestão de Recursos Ltda. ("Arbor Capital") e, também, a todos os seguintes manuais da gestora:

- Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Know your Client;
- Política de Gestão de Risco;
- Política de Rateio e Divisão de Ordens;
- Política de Compra e Venda de Valores Mobiliários; e
- Manual de Regras, Procedimentos e Descrição dos Controles Internos (Compliance).

Ainda, declaro estar ciente das diretrizes estabelecidas e sua relevância para mim e para a Arbor Capital. Comprometo-me a cumpri-las integralmente, sob pena de sujeitar-me às medidas punitivas (enforcement) descritas no item 10 do Código de Ética, Normas e Condutas da Arbor Gestão de Recursos Ltda., das quais tenho plena ciência.

Data: ____/____/____

Assinatura: _____

Nome Completo: _____