

Código de Ética

Julho/2023

SUMÁRIO

1. Introdução
2. Relacionamento com Clientes
3. Relacionamento com Concorrentes
4. Relacionamento com Fornecedores
5. Relações no Ambiente de Trabalho
6. Relacionamento com Meios de Comunicação
7. Padrão Ético de Conduta
8. Conflito de Atividades e Segregação
 - 8.1 Conflito entre Atividades Internas
 - 8.2 Conflitos com Atividades Externas
9. Divulgação aos Clientes
10. Termos de Compromisso e de Confidencialidade
11. Legislação aplicada neste Código de Ética

CONTROLE DE ALTERAÇÕES DESTE CÓDIGO DE ÉTICA

ANEXO I - TERMO DE COMPROMISSO

ANEXO II - PRINCIPAIS NORMATIVOS APLICÁVEIS ÀS ATIVIDADES DA GESTORA

1. Introdução

Este Código tem por objetivo estabelecer os princípios, conceitos e valores que norteiam o padrão ético de conduta da ARMADA GESTÃO DE RECURSOS - (“Gestora”), na sua atuação interna e com o mercado financeiro e de capitais, bem como suas relações com os diversos investidores e com o público em geral.

2. Relacionamento com Clientes

O respeito aos direitos dos Clientes deve ser realizado com atitudes e ações concretas que busquem a permanente satisfação de suas expectativas em relação aos produtos e serviços da Gestora.

As relações com o Cliente devem ser conduzidas com cortesia e eficiência no atendimento, além do controle de riscos, da prestação de informações claras e objetivas e de respostas rápidas, mesmo as que sejam negativas.

O Cliente não deve ter tratamento preferencial por algum interesse ou sentimento de ordem pessoal de qualquer Colaborador, cuja obrigação será conciliar os interesses de eventuais Clientes com os da Gestora.

Toda informação relativa aos Clientes da Gestora é considerada propriedade exclusiva da Gestora, sujeita à obrigação de confidencialidade, e sua utilização é de responsabilidade dos sócios e administradores da Gestora. Todos os Colaboradores estão permanentemente obrigados a se certificar que o uso que pretendam dar a tais informações está de acordo com os termos deste Código.

O Gestor da Carteira de Valores Mobiliários deve, conforme artigo 18 da Resolução CVM 21/2021, cumprir fielmente o regulamento do fundo de investimento ou o contrato previamente firmado por escrito com o Cliente, o qual deve conter as características dos serviços a serem prestados, dentre as quais se incluem:

- a) a política de investimentos a ser adotada;
- b) a descrição detalhada da remuneração cobrada pelos serviços;
- c) os riscos inerentes aos diversos tipos de operações com valores mobiliários nos mercados de bolsa, de balcão, nos mercados de liquidação futura e nas operações de empréstimo de ações que pretenda realizar com os recursos do Cliente;
- d) o conteúdo e a periodicidade das informações a serem prestadas ao Cliente;
- e) as informações sobre outras atividades que o Gestor exerça no mercado e os potenciais conflitos de interesse existentes entre tais atividades e a administração da carteira administrada;
- f) manter atualizada, em perfeita ordem e à disposição do Cliente, na forma e prazos estabelecidos em suas regras internas e na regulação, toda a documentação relativa às operações com valores mobiliários integrantes das carteiras administradas nas quais o Cliente seja investidor;

- g) contratar serviço de custódia ou certificar que sejam mantidos em custódia, em entidade devidamente autorizada para tal serviço, os ativos financeiros integrantes das carteiras sob sua gestão, tomando todas as providências úteis ou necessárias à defesa dos interesses dos seus clientes;
- h) transferir à carteira qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de gestor de carteiras de valores mobiliários, observada a exceção prevista na norma específica de fundos de investimento;
- i) no caso de carteira administrada, estabelecer contratualmente as informações que serão prestadas ao Cliente, pertinentes à política de investimento e aos valores mobiliários integrantes da carteira administrada;
- j) informar à CVM sempre que verifique, no exercício das suas atribuições, a ocorrência ou indícios de violação da legislação que incumbe à CVM fiscalizar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da ocorrência ou identificação;

Eventuais dúvidas devem ser sempre encaminhadas, primeiramente, ao Diretor de Compliance e ao Diretor de Risco.

3. Relacionamento com Concorrentes

O princípio de lealdade se aplica ao relacionamento com todos os concorrentes da Gestora, diretos e indiretos, com os quais se deve estabelecer e manter relações de respeito, condizentes com as regras e critérios vigentes no mercado.

Não deve existir divulgação de comentários ou boatos que possam prejudicar os negócios ou a imagem de empresas concorrentes, e a Gestora exigirá tratamento recíproco.

É proibido divulgar qualquer informação relevante ou de interesse da Gestora a seus concorrentes, exceto em casos excepcionais com expressa autorização do Diretor de Compliance e do Diretor de Risco.

4. Relacionamento com Fornecedores

A Gestora honrará os compromissos com seus fornecedores, buscando sempre estabelecer relações de confiança e cooperação.

Os critérios técnicos, profissionais, éticos e de interesse da Gestora devem sempre prevalecer na escolha dos fornecedores.

Os Colaboradores responsáveis pelo processo de escolha manterão cadastro permanentemente atualizado de fornecedores, eliminando-se aqueles sobre os quais existam quaisquer dúvidas de conduta, de comportamento ético ou tenham má reputação no mercado.

5. Relações no Ambiente de Trabalho

O convívio harmonioso e respeitoso no ambiente de trabalho é fundamental, bem como o estímulo ao espírito de equipe e à constante busca na otimização de resultados. Além disso, a

Gestora considera que a qualidade das relações no trabalho é um significativo diferencial competitivo, que permite reter os melhores profissionais.

O administrador da Gestora deve representar exemplo de conduta para os demais Colaboradores, de modo que não será tolerado o uso do cargo para usufruir de benefícios ilícitos ou para obter favores dentro ou fora da Gestora.

A Gestora não admite decisões que afetem a carreira profissional de Colaboradores com base apenas no relacionamento pessoal que tenham com seus superiores.

Os Colaboradores terão oportunidades iguais de desenvolvimento profissional, reconhecendo-se os méritos, competências, características e contribuições de cada um individualmente.

A comunicação interna entre as áreas da Gestora deve facilitar e promover a cooperação dos Colaboradores, além de estimular sua participação nos negócios da Gestora

6. Relacionamento com Meios de Comunicação

Qualquer Colaborador somente poderá dar informações relacionadas aos negócios da Gestora a terceiros em geral, repórteres, entrevistadores ou jornalistas representantes de meios de comunicação, mediante expressa autorização do Diretor de Compliance e do Diretor de Risco.

7. Padrão Ético de Conduta

Ao tratar com fornecedores, clientes, prestadores de serviços e qualquer pessoa física ou jurídica que realize ou venha a realizar negócios com a Gestora, os Colaboradores devem se abster da prática de qualquer ação ou omissão em situações que possam provocar conflitos entre seus interesses pessoais e os da Gestora.

Entende-se por "relacionamento pessoal" qualquer relacionamento do Colaborador com pessoa por meio da qual o Colaborador e/ou terceiros possam se beneficiar de informações não públicas ou privilegiadas, conforme explicitado na Política de Confidencialidade definida adiante neste Código de Ética.

Os Colaboradores devem atuar sempre em defesa dos interesses da Gestora, mantendo sigilo sobre os negócios, operações e informações relevantes. É fundamental que as atitudes e o comportamento de cada Colaborador reflitam sua integridade pessoal e profissional, jamais colocando em risco a segurança financeira, patrimonial e a imagem corporativa e institucional da Gestora.

As situações que possam, eventualmente, causar conflito entre os interesses do Colaborador e os da Gestora, bem como condutas que possam gerar questionamentos devem ser avaliadas cuidadosamente. Neste caso, o Colaborador deverá consultar diretamente o Diretor de Compliance e o Diretor de Risco.

São condutas esperadas e compatíveis com os valores da Gestora:

- Conhecer e entender suas obrigações junto à Gestora, bem como as normas legais que a regulam, de forma a evitar qualquer prática que infrinja ou esteja em conflito com as regras e princípios contidos neste Código de Ética e na regulação em vigor;
- Adotar condutas compatíveis com os princípios de idoneidade moral e profissional;
- Cumprir todas as suas obrigações, devendo empregar no exercício de suas atividades o cuidado que toda pessoa prudente e diligente costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, respondendo por qualquer infração ou irregularidade que venha a ser cometida;
- Nortear a realização das atividades pelos princípios da liberdade de iniciativa e da livre concorrência, evitando a adoção de práticas caracterizadoras de concorrência desleal e/ou de condições não equitativas, sempre respeitando os princípios de livre negociação;
- Levar ao conhecimento do Diretor de Compliance e do Diretor de Risco todas as situações que caracterizem potenciais conflitos de interesse, bem como se declarar inapto para realização de qualquer atividade que caracterize ou possa caracterizar conflito de interesses;
- Denunciar tentativas de suborno, sabotagem ou condutas antiéticas ou ilegais que tenha conhecimento ou seja vítima;
- Reconhecer os erros cometidos e comunicar, em tempo hábil, ao superior imediato;
- Questionar as orientações contrárias aos princípios e valores deste Código de Ética; e
- Apresentar críticas construtivas e sugestões que visem aprimorar a qualidade do trabalho, bem como otimizar os resultados da Gestora, sempre de modo respeitoso.

8. Conflito de Atividades e Segregação

8.1 Conflito entre Atividades Internas

A Gestora desempenha exclusivamente atividades voltadas para a gestão de carteiras de valores mobiliários e gestão de patrimônio, as quais são exaustivamente reguladas, especialmente pela CVM. Além disso, conforme definição do Código ANBIMA de Administração de Recursos de Terceiros.

A atividade de gestão de recursos exige credenciamento específico e está condicionada a uma série de providências, dentre elas a segregação dos Colaboradores envolvidos nesta atividade com os de outras atividades atuais da Gestora ou que futuramente possam vir a ser desenvolvidas pela Gestora, ou empresas controladoras, controladas, ligadas ou coligadas, bem como por prestadores de serviços sem geral.

Quando necessário, a Gestora assegurará a segregação de suas atividades adotando procedimentos operacionais que objetivem a segregação física e sistêmica de instalações entre a Gestora e empresas responsáveis por diferentes atividades prestadas no mercado de capitais.

Dessa forma, todos os Colaboradores deverão respeitar as regras e segregações estabelecidas nesta Política, guardando o mais completo e absoluto sigilo sobre as informações que venham a ter acesso em razão do exercício de suas atividades.

A Gestora elaborou políticas internas para orientar e estabelecer as melhores práticas e padrões de conduta e governança no exercício das suas atividades, em observância às normas dos diversos órgãos reguladores e autorreguladores aos quais se sujeita.

Conforme descrito em suas políticas internas, destaca-se a realização de operações sempre com base em valores e práticas de mercado, a segregação física e lógica, independência e autonomia decisória para tomada de decisões de cada área.

Através de sistemas e relatórios específicos, todas as práticas, procedimentos e rotinas da Gestora são monitorados pela área de Compliance, que atua de forma independente em relação a todas as demais áreas, de modo a manter o controle, a autonomia na fiscalização, averiguação e aplicação de penalidades, conforme descrito nas Políticas Internas da Gestora.

Em caso de dúvida sobre a realização de determinada operação que possa gerar conflito de interesses, os colaboradores da Gestora deverão consultar o Diretor de Risco e o Diretor de Compliance, para que se avalie a conveniência e/ou adequação da operação almejada.

8.2 Conflitos com Atividades Externas

Todos os Colaboradores são proibidos de desenvolver qualquer atividade paralela que apresente indícios de conflito de interesses com os negócios conduzidos pela Gestora. De forma geral, todos os Colaboradores possuem dedicação exclusiva as atividades da Gestora, no entanto, outras atividades são permitidas, desde que não apresentem qualquer indício de conflito de interesses.

Para garantir a efetividade dos controles, a área de Compliance da Gestora estipulou que qualquer atividade paralela está condicionada à autorização prévia e expressa do Diretor de Compliance, que deverá analisar o cenário e, se necessário submeter à Comitê para discussão junto aos demais administradores da Gestora.

Não é permitido que Colaboradores da Gestora exerçam atividades político-partidárias nas dependências da empresa; e utilizem bens ou recursos da Gestora para causas alheias ao seu objeto ou campanhas políticas.

9. Divulgação aos Clientes

A Gestora exerce suas atividades com lealdade e boa-fé em relação aos seus clientes, evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária com eles mantida.

Os Colaboradores devem sempre atuar com a máxima lealdade e transparência com os clientes, significando que, diante de uma situação de potencial conflito de interesses, a Gestora deverá informar ao cliente que está agindo em conflito e apontar suas fontes, sem prejuízo do dever de informar posteriormente o surgimento de novos conflitos de interesses.

A Gestora deve divulgar em seu website, as Políticas e os relatórios regulamentados.

10. Termos de Compromisso e de Confidencialidade

O Código de Ética é parte integrante das regras que regem a relação societária e/ou de trabalho dos Colaboradores, os quais, ao assinar o termo de recebimento e compromisso constante do Anexo I deste Código, estão aceitando expressamente os princípios aqui estabelecidos.

Todo Colaborador, ao receber este Código de Ética, aceita:

- (i) o termo de compromisso, conforme mencionado acima; e
- (ii) um termo de confidencialidade, por meio do qual reconhece e confirma que qualquer informação obtida em decorrência da atividade profissional exercida na Gestora não pode ser divulgada, em hipótese alguma, a terceiros ou a Colaboradores não autorizados.

Transgressões às regras aqui descritas, além das constantes no Anexo I neste Código de Ética e das demais regras verbais ou escritas da Gestora, será considerada infração contratual, sujeitando seu autor às penalidades cabíveis. A Gestora não assume a responsabilidade de Colaboradores que transgridam a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções, de modo que, caso a Gestora venha a ser responsabilizada ou sofra prejuízo de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores, poderá exercer o direito de regresso em face dos responsáveis.

É dever de todo Colaborador informar o Diretor de Compliance e o Diretor de Risco sobre violações ou possíveis violações dos princípios e normas aqui dispostos.

11. Legislação aplicada neste Código de Ética

As leis aplicadas e utilizadas para desenvolvimento deste Código de Ética, estão disponíveis no Anexo II a seguir. Nenhum Colaborador pode justificar o não cumprimento das leis e das normas, alegando que não as conhece.

CONTROLE DE ALTERAÇÕES DESTE CÓDIGO DE ÉTICA	
Histórico de Publicações	Alterações
Março de 2022	1ª Versão
Julho de 2023	2ª Versão

ANEXO I - TERMO DE COMPROMISSO

Por meio deste instrumento, eu, _____

inscrito no CPF sob o nº _____, declaro para os devidos fins que:

- Ter recebido, na presente data, o Código de Ética atualizado da ARMADA GESTÃO DE RECURSOS, (Gestora) inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 44.874.562/0001-30;
- Ter lido, sanado todas as minhas dúvidas e entendido integralmente as disposições constantes no Código de Ética;
- Estar ciente de que todo o Código de Ética passa a fazer parte dos meus deveres como Colaborador da Gestora, incorporando-se às demais regras internas adotadas pela Gestora; e;
- Estar ciente do meu compromisso de comunicar, ao Diretor de Compliance e ao Diretor de Risco da Gestora, qualquer situação que chegue ao meu conhecimento que esteja em desacordo com as regras definidas neste Código de Ética.

Brasília/DF, de _____ de _____.

[nome do colaborador]

ANEXO II - PRINCIPAIS NORMATIVOS APLICÁVEIS ÀS ATIVIDADES DA GESTORA

1. Resolução CVM N° 021/2021;
2. Instrução CVM N° 555/14;
3. Resolução CVM N° 50/21;
4. Ofício-Circular/CVM/SIN/N° 05/2014;
5. Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros;
6. Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Programa de Certificação Continuada;
7. Código ANBIMA de Ética;
8. Lei 9.613/98, e atualizações.

Data Base: Julho 2023*

*Atenção: todo Colaborador deve checar a vigência e eventuais alterações dos normativos contidos neste Anexo quando da sua utilização.