



## **CÓDIGO** DE ÉTICA E CONDUTA

<b>Data de Revisão</b> <i>Novembro de 2021</i>	<b>Aprovação</b> <i>Orgão Interno de Administração</i>	<b>Versão</b> <i>4ª</i>	<b>Revisão</b> <i>Jamile T.</i>
---	---	----------------------------	------------------------------------

# ÍNDICE

<b>1. PRINCÍPIOS GERAIS</b>	<b>3</b>
<b>2. CONDUTAS PROFISSIONAIS</b>	<b>3</b>
2.1 Ativos da Brainvest	5
2.2 E-mail, internet e outros dispositivos de comunicação eletrônica	4
2.3. Políticas de controles internos	4
2.4. Limites de competência	5
2.5. Relacionamentos profissionais	5
2.6. Sustentabilidade	5
2.7. Ao deixar a Brainvest	6
<b>3. OBJETIVOS DO CÓDIGO</b>	<b>6</b>
<b>4. ANTICORRUÇÃO</b>	<b>7</b>
<b>5. APLICAÇÃO DAS REGRAS DE CONDUTA</b>	<b>8</b>
5.1. Pessoas sujeitas às regras de conduta	8
5.2. Confirmação	8
<b>6. RELAÇÃO DA BRAINVEST COM A EQUIPE</b>	<b>9</b>
<b>7. INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS</b>	<b>10</b>
7.1. Princípios	10
7.2. Informações confidenciais em geral	11
7.2.1. Restrições de uso e disseminação	11
7.2.2. Trabalhadores ocasionais	11
7.2.3. Necessidade de saber ( <i>need-to-know</i> )	11
7.3. Informações a respeito da Braininvest e de Colaboradores	11
7.3.1. Informações a respeito da Braininvest	11
7.3.2. Informações a respeito de Colaboradores	12
7.4. Informações de clientes	12
7.4.1. Protegendo as informações de clientes	12
7.4.2. Compartilhando informações de clientes com a Braininvest	12
7.5. Comunicação de assuntos relacionados aos negócios da Braininvest	13
7.5.1. Intimações ou outros pedidos de informações feitos por agências governamentais ou legais	13
7.5.2. Pedidos de informações por parte da mídia	13
7.5.3. Declarações públicas e publicações	13
7.5.4. Declarações e recomendações para clientes e prestadores de serviço	14
7.6. Treinamento	14
<b>8. INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS</b>	<b>14</b>
<b>9. CONFLITOS DE INTERESSE</b>	<b>14</b>
9.1. Princípio	14
9.2. Relacionamentos pessoais	15
9.3. Atividades externas	15
9.3.1. Atividades lucrativas	16
9.3.2. Atividades sem fins lucrativos	16
9.4. Presentes, refeições e lazer	16
9.4.1. Princípios	16
9.4.2. Presentes	17
9.4.3. Aceitação de presentes viagens e lazer	18
9.4.4. Lembranças de jantares de fechamento de negócios e eventos similares	18
9.4.5. Fóruns de prestadores de serviço para avaliar produtos atuais ou futuros	18
9.4.6. Dúvidas quanto à aceitação de presentes, refeições ou lazer	18
9.5. Negociações da Gestora	19
9.5.1. Seleção de Corretoras	19
9.5.2. <i>Soft Dollar</i>	19
9.6. Segregação de atividades	19
<b>10. RATEIO DE ORDENS</b>	<b>20</b>
<b>11. CONSEQUÊNCIA DA VIOLAÇÃO DE REGRAS</b>	<b>20</b>
11.1. Dúvidas a respeito das regras de conduta	21
11.2. Obrigação de informar violações cometidos por outros	21
<b>ANEXO I - RATEIO DE ORDENS</b>	<b>22</b>

## 1 PRINCÍPIOS GERAIS

A Brainvest Assessoria Financeira e Gestão de Recursos Ltda. (“Brainvest”) é uma empresa que constrói sua imagem com base nos seguintes princípios:

- ética e transparência na condução de seus negócios;
- qualidade e eficiência de seus serviços;
- respeito como prática em seus relacionamentos internos ou externos;
- confidencialidade no trato de informações e dados de seus clientes;
- responsabilidade na preservação de sua própria imagem;
- honestidade no gerenciamento de seu patrimônio.

Para além disso, a Brainvest anseia por relacionamentos duradouros e com foco no cliente, baseando-se nos mais elevados padrões éticos e de transparência, com o objetivo de obter e manter um elo de confiança com todos os seus stakeholders. De modo colaborativo e com padrões de discrição, a Brainvest emprega seus esforços com a finalidade de proporcionar impactos financeiros, sociais e ambientais positivos.

E, com a finalidade de resguardar tais princípios, missões e valores, a Brainvest formulou o presente Código de Ética e Conduta (“Código”) englobando também temas de Compliance, como: informações confidenciais e privilegiadas; conflitos de interesse; política de investimentos pessoais; relacionamentos internos e externos; dentre outros.

## 2 CONDUTAS PROFISSIONAIS

### 2.1. Ativos da Brainvest

O Colaborador deve proteger os ativos da Brainvest, assim como, acima de quaisquer outros, os ativos de terceiros que estiver sob sua custódia.

Os ativos da Brainvest incluem não somente os ativos financeiros e ativos físicos, como móveis, equipamentos e suprimentos, mas também relacionamentos com clientes e propriedade intelectual, como informações sobre produtos, serviços, clientes, sistemas e pessoas. Tudo que for criado, obtido ou compilado pela Brainvest, ou em seu nome, incluindo lista de clientes, diretórios, arquivos, relatórios e materiais

de referência, software para computadores, sistemas de processamento de dados, bancos de dados e programas de computador, pertence à Brainvest.

Os ativos da Brainvest devem ser utilizados somente na condução de seus negócios.

## **2.2. E-mail, Internet e outros dispositivos de comunicação eletrônica**

Os sistemas de correio eletrônico (e-mail) e outros dispositivos de comunicação, no local do trabalho ou disponibilizados pela Brainvest, são de propriedade da Brainvest e devem ser utilizados para fins profissionais, sendo permitida a utilização pessoal dentro de limites razoáveis, desde que respeitem as disposições deste Código.

O uso de e-mail, e Internet devem seguir as políticas e os valores da Brainvest, além de observar os seguintes pontos não exaustivos:

- mensagens que violem apolítica contra a oferta e convites à participação de atividades ilegais, como apostas ou o uso e venda de substâncias controladas, são proibidas; e
- declarações que, se feitas em quaisquer outros fóruns, violariam as diretrizes de confidencialidade, são igualmente proibidas em mensagens de e-mail ou Internet.

Sujeito às leis e regulamentos aplicáveis, a Brainvest se reserva ao direito de monitorar e analisar o material produzido e acessado por Colaboradores nas dependências e/ou por meio da utilização de sistemas informacionais disponibilizados pela gestora, se e quando julgar apropriado.

## **2.3. Políticas de controles internos**

A atividade de Controles Internos é composta pelas funções exercidas de forma coordenada entre as áreas de Riscos e de Compliance, ambas responsáveis pela apuração quanto ao atendimento pela Brainvest das exigências legais, regulatórias, autorregulatórias e relacionadas às políticas vigentes. Ambas as áreas apresentam diretorias próprias, as quais respondem o Diretor de Compliance e o Diretor de Riscos.

Compete a ambas as áreas, cada qual dentro de seu devido escopo, a observância

quanto ao cumprimento das diretrizes do Código de Ética e Conduta, reportando ao Comitê de Controles Internos as situações que importem em análise mais aprofundada para respectivo direcionamento e decisão.

O Comitê de Controles Internos, composto pelo Diretor de Compliance, pelo Diretor de Riscos e pelo CEO, deverá se reunir em periodicidade mínima anual, sendo de sua responsabilidade a aprovação dos relatórios anuais de Suitability e de Controles Internos, e das atualizações quanto às políticas de Riscos, Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo e ao Código de Ética.

## **2.4. Limites de competência**

O Colaborador deve estar ciente dos limites de sua competência e não adotar nenhuma atitude que ultrapasse esses limites.

É proibido assinar qualquer documento em nome da Brainvest, de qualquer forma representar ou exercer autoridade em nome da Brainvest, a não ser que seja especificamente autorizado a fazê-lo.

Dúvidas a respeito da competência sob as várias políticas e procedimentos que se aplicam à linha de negócios devem ser direcionadas ao supervisor ou Diretor de Compliance.

## **2.5. Relacionamentos profissionais**

Durante a duração de seu contrato de trabalho, o Colaborador não pode, direta ou indiretamente:

- solicitar negócios para um concorrente; e
- impedir, ou tentar impedir de fazer negócios com a Brainvest, qualquer cliente, prestador de serviço ou outra pessoa ou entidade com quem a Brainvest tem ou teve relacionamento profissional.

## **2.6. Sustentabilidade**

A sustentabilidade, em sua essência, requer estratégias de longo prazo e um esforço operacional contínuo. Está relacionado ao consumo de água, reduzindo-se seu desperdício; com a retenção e desenvolvendo talentos; com o ato de retribuir à comunidade mediante atos e investimentos sociais; com a prática de tornar-se mais

eficiente com menores custos e dispêndio de energia; com o gesto e preocupação de fortalecer a saúde e a segurança dos que atuam junto à Braininvest, pensando em condições de trabalho que não prejudiquem a qualidade de vida de seus Colaboradores; além de uma série de medidas que visam ser aplicadas e perseguidas de forma planejada e estruturada.

A Braininvest preza por um relacionamento sustentável junto aos seus stakeholders, de forma a contribuir com o mercado e com a sociedade.

## 2.7. Ao deixar a Braininvest

Ao terminar seu contrato de trabalho ou relacionamento profissional com a Braininvest, o Colaborador deverá devolver todos os ativos pertencentes à Braininvest que estejam em sua posse ou sob seu controle, como: (i) crachá de acesso às dependências da Braininvest; e (ii) todas as informações confidenciais ou que pertencem à Braininvest que estejam em sua posse ou controle e que se relacionem aos negócios, clientes ou prestadores de serviço da Braininvest, quer sejam mantidos eletronicamente ou através de outro meio, incluindo informações em computadores, telefones celulares e todos os outros dispositivos sem fio, quer sejam de sua propriedade ou da Braininvest e sejam utilizados em locais que não na Braininvest.

As informações relativas a Clientes, dados e informações sobre a Braininvest e por ela executadas devem respeitar as regras de confidencialidade, comprometendo-se o Colaborador a não as compartilhar em eventual egresso aos quadros laborais.

Quaisquer dúvidas em relação às disposições do presente Código de Ética e Conduta poderão ser endereçadas ao e-mail [Compliance-brasil@braininvest.com](mailto:Compliance-brasil@braininvest.com), sem prejuízo de acesso direto à diretoria de Compliance.

## 3 OBJETIVOS DO CÓDIGO

Os objetivos do Código são:

- ser uma referência formal e institucional para a conduta pessoal e profissional de sócios, diretores, administradores e empregados da Braininvest diretamente envolvidos em suas atividades (“Colaboradores”), independentemente de cargo ou

função que ocupem, de forma a tornar-se um padrão de relacionamento interno e externo com os seus públicos de interesse (sócios, clientes, órgãos reguladores, entidades governamentais e o público em geral);

- estipular regras objetivas sobre padrões morais e éticos em conformidade com regras legais, regulatórias e autorregulatórias aplicáveis à Braininvest; e
- fortalecer a imagem da Braininvest e da sua equipe junto ao público de interesse.

O Código não tem a pretensão de ser exaustivo, consistindo, por sua vez, em uma ferramenta para orientar a conduta pessoal e profissional dos Colaboradores. O Código deve ser analisado e aplicado em conjunto com regras legais, regulatórias e autorregulatórias, entre outras fontes, no cotidiano da Braininvest.

O Código deve ser considerado como uma declaração formal do compromisso dos Colaboradores com as regras de ética empresarial e social, bem como com os princípios da transparência, do respeito à igualdade de direitos, à diversidade e à prestação de contas, devendo ser plenamente cumprido por tais pessoas, tanto em âmbito interno, quanto externo.

Por essa razão, o presente Código deve ser, obrigatoriamente, do conhecimento de todos os Colaboradores da Braininvest que, adicionalmente, assinarão um Termo de Conhecimento e Aceitação sobre seu conteúdo (“Formulário 1”), sendo de responsabilidade do diretor responsável pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos e da Instrução CVM nº 558, de 26 de março de 2015 (“Diretor de Compliance”) a implantação e fiscalização desse procedimento.

## **4** ANTICORRUPÇÃO

A Braininvest repudia e repreenderá vigorosamente qualquer forma de corrupção. Sem prejuízo da vedação de outras condutas que infrinjam as regras e os princípios previstos neste Código de Ética e Conduta, os Colaboradores estão proibidos de praticar as seguintes condutas, nos moldes da lei vigente:

- Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

- Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Anticorrupção;
- Utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- 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.

A Brainvest proíbe qualquer tipo de pagamentos a agentes públicos (quantias ou promessas de outras vantagens para benefícios, com o objetivo facilitar, acelerar, melhorar, determinado processo), ainda que seja em benefício da Brainvest.

O descumprimento desta Política será considerado infração contratual, e o colaborador/sócio poderá ser penalizado desde advertência à demissão por justa causa/exclusão da sociedade, além de eventuais medidas judiciais nos âmbitos cível, trabalhista e criminal.

## **5 APLICAÇÃO DAS REGRAS DE CONDUTA**

As regras de conduta previstas neste Código estabelecem as expectativas mínimas da Brainvest em relação a seus Colaboradores.

Cada Colaborador deve conduzir suas funções de forma a observar integralmente os princípios, as normas legais, regulatórias e autorregulatórias aplicáveis à Brainveste as regras apresentadas neste Código ("Regras de Conduta").

### **5.1. Pessoas Sujeitas às Regras de Conduta**

O presente Código e as Regras de Conduta se aplicam a todos os Colaboradores da Brainvest.

### **5.2. Confirmação**

Todos os Colaboradores, logo após a contratação, receberão orientações sobre o Código de Ética, bem como às Políticas a ele relacionadas, e deverão confirmar por escrito que leram, entenderam e aceitaram as regras de conduta,



comprometendo-se em segui-las (“Termo de Conhecimento e Aceitação”). A cada atualização do Código de Ética, os Colaboradores reafirmarão o Termo de Conhecimento e Aceitação, demonstrando estarem de acordo e comprometidos com o cumprimento das novas regras de conduta.

## **6** **RELAÇÃO DA BRAINVEST COM A EQUIPE**

As relações com a equipe serão conduzidas de acordo com as seguintes premissas:

- Propiciar a igualdade de oportunidades de trabalho para todos;
- Respeitar a diversidade, sem discriminação de qualquer espécie (raça, sexo, religião, idade, classe social, orientação sexual, incapacidade física, nacionalidade, dentre outras);
- Recrutar e manter pessoas preparadas, eficientes e talentosas. A carreira depende do desempenho individual, da dedicação, do comprometimento e do talento individual;
- Reconhecer e promover as pessoas com base em avaliação por mérito e no atendimento aos requisitos básicos de cada função, sem discriminação ou favorecimentos;
- Estimular o respeito, a colaboração nas relações profissionais e o trabalho em equipe;
- Não admitir o uso de cargo ou função para criar qualquer tipo de constrangimento;
- Repudiar o assédio moral (exposição a situações humilhantes, degradantes e que impliquem violação da dignidade) e sexual (coerção de caráter sexual praticada por pessoa em posição hierárquica superior em relação ao subordinado).

Os membros da equipe devem:

- Zelar por sua aparência pessoal, trajando-se de forma condizente à função desempenhada; e
- Apresentar-se no ambiente de trabalho em pleno estado de normalidade (sem embriaguez, uso de drogas e atitudes assemelhadas etc.).

## 7 INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

### 7.1. Princípios

No desempenho de suas atividades profissionais, o Colaborador terá acesso frequente a informações confidenciais relacionadas ao negócio da Brainvest, que incluem informações a respeito da Brainvest, assim como informações e assuntos relacionados aos seus clientes, seus parceiros comerciais e prestadores de serviço, e informações relativas aos demais Colaboradores.

Durante o período de contratação e mesmo quando do egresso dos quadros laborais da Brainvest, é proibido utilizar ou revelar, direta ou indiretamente, a quem quer que seja, qualquer informação confidencial relacionada aos negócios da Brainvest. Além das limitações sobre a utilização e revelação de informações, descritas nesta regra, ressalta-se que algumas informações confidenciais constituem propriedade intelectual da Brainvest.

Os seguintes princípios devem ser observados pelos Colaboradores ao lidar com informações:

- Considerar como confidenciais todas as informações - seja em formato escrito, verbal ou eletrônico - a respeito da Brainvest, seus clientes (antigos, atuais ou potenciais), seus prestadores de serviço e seus colegas, a menos que, por força de lei, prévia divulgação ou por outra razão clara e inequívoca, seja forçoso entender que a informação é confidencial;
- Tratar todas as informações pessoais a respeito de indivíduos como sendo confidenciais;
- Certificar-se junto ao supervisor ou Diretor de Compliance antes de compartilhar informações que possam ser confidenciais, dentro ou fora da Brainvest. Caso seja permitido compartilhar certa informação, deve-se observar o princípio *do need to know* (“necessidade de saber”);
- Comentar ou fornecer informações a respeito de assuntos relacionados aos negócios da Brainvest somente se isso for necessário à execução da função ou se houver autorização para tal;
- Consultar o supervisor ou o Diretor de Compliance caso haja alguma dúvida sobre se é ou não adequado fornecer informações ou tecer comentários a respeito de assuntos relacionados aos negócios da Brainvest;
- Os riscos associados à comunicação eletrônica e ao processamento de

informações confidenciais - por exemplo, por e-mail ou pela Internet - exigem a adoção de extrema cautela para a proteção de tais informações.

No momento de ingresso do Colaborador, ou a cada revisão do Código de Ética, o mesmo deverá firmar o respectivo Termo de Conhecimento e Aceitação, onde declarará sua ciência e compromisso quanto à confidencialidade das informações a que detiver acesso.

## **7.2. Informações confidenciais em geral**

### **7.2.1. Restrições de uso e disseminação**

Em caso de comunicações que apresentem informações entendidas como confidenciais, o Colaborador deverá indicar o caráter confidencial da mensagem e/ou do documento, assim empreendendo todos os esforços para evitar sua indevida utilização e disseminação.

### **7.2.2. Trabalhadores ocasionais**

Cada unidade de negócio pode, conforme necessário, fazer com que os trabalhadores ocasionais, como consultores e temporários, assinem acordos para manter a confidencialidade das informações que recebem, ou fazer com que as agências responsáveis por esses funcionários ocasionais assinem tais acordos em nome deles. Mesmo assim, o Colaborador da Brainvest deve exercer muita cautela, minimizando a exposição desses trabalhadores ocasionais a quaisquer informações confidenciais que possua ou às quais tenham acesso.

### **7.2.3. Necessidade de saber (*need-to-know*)**

O Colaborador deve utilizar seu bom senso para limitar as informações que devem ser compartilhadas e as pessoas com quem as compartilha. Mesmo quando houver permissão para compartilhar informações internamente, isso só deve ocorrer com aqueles que necessitam conhecer tais informações para poderem cumprir suas funções ou facilitar o atendimento às necessidades da Brainvest ou de seus clientes.

## **7.3. Informações a respeito da Brainvest e de colaboradores**

### **7.3.1. Informações a respeito da Brainvest**

A maior parte das informações a respeito da Brainveste sua organização, sistemas e procedimentos não foi preparada para divulgação pública e é considerada confidencial, com exceção feita às informações que estão incluídas em publicações da Brainvest, disponíveis ao público através do website.

### **7.3.2. Informações a respeito de Colaboradores**

As informações a respeito de Colaboradores devem ser tratadas como informação confidencial.

## **7.4. Informações de clientes**

### **7.4.1. Protegendo as informações de clientes**

Todos os Colaboradores são responsáveis por proteger a confidencialidade das informações relacionadas aos clientes.

### **7.4.2. Compartilhando informações de clientes com a Brainvest**

Somente deve haver compartilhamento de informações de clientes dentro da Brainvest quando for necessário à função desempenhada ou quando o compartilhamento incrementar os serviços prestados aos mesmos, desde que não haja riscos como consequência dessa exposição.

Para o atendimento aos clientes, ocasionalmente será benéfico compartilhar internamente informações a respeito de novos produtos oferecidos pela Brainvest para um determinado cliente ou transações com aspectos únicos, inovadores ou outros, que sejam importantes. Porém, ao compartilhar tal informação, deve-se evitar utilizar o nome do cliente ou identificá-lo de outra forma, a não ser que a informação já seja pública. Os padrões que governam o compartilhamento de informações de clientes variam, dependendo do tipo de informação e se o cliente é individual ou institucional.

As informações de clientes nunca devem ser divulgadas fora da Brainvest, exceto na condução adequada de seus negócios, onde a divulgação seja legalmente necessária, conforme determinado por advogado ou em outras circunstâncias em que seu departamento jurídico considere adequado.

Pode ser necessário compartilhar informações de clientes com autoridades legais ou mediante solicitação judicial.

Antes de compartilhar quaisquer informações de clientes, o Colaborador deve consultar seu supervisor ou o Diretor de Compliance.

## **7.5. Comunicação de assuntos relacionados aos negócios da Brainvest**

Para garantir que as declarações públicas da Brainvest sejam corretas, coerentes e que defendam seus interesses como um todo, apenas alguns Colaboradores da Brainvest estão autorizados a falar em seu nome. Portanto, o Colaborador só deve comentar ou fornecer informações a respeito de assuntos relacionados aos negócios da Brainvest se isso fizer parte de sua função ou se tiver recebido, de outra forma, autorização específica para fazê-lo.

### **7.5.1. Intimações ou outros pedidos de informações feitos por agências governamentais ou legais**

Todas as intimações e pedidos não-rotineiros de informações feitos por agências governamentais ou legais devem ser direcionadas ao Diretor de Compliance.

### **7.5.2. Pedidos de informações por parte da mídia**

Certos Colaboradores da Brainvest, como os diretores responsáveis pela gestão de carteiras e de fundos de investimento ou distribuição de suas cotas, lidam com a mídia como parte de sua rotina de trabalho. Exceto nesses casos específicos (porta-vozes autorizados), demais Colaboradores deverão direcionar todos os pedidos da mídia para o seu supervisor. Todas as declarações públicas ou entrevistas à imprensa devem ser coordenadas com antecedência.

### **7.5.3. Declarações públicas e publicações**

Com exceção dos sócios diretores, quaisquer outros Colaboradores devem obter autorização por parte dos mesmos e/ou do Diretor de Compliance previamente a qualquer declaração pública.

A autorização pelo Diretor de Compliance deve estar associada a conteúdos que possam importar em impactos reputacionais e/ou de imagem à Brainvest.

#### **7.5.4. Declarações e recomendações para clientes e prestadores de serviço**

A não ser que receba autorização específica para tal, o Colaborador não pode fazer declarações ou recomendações de qualquer tipo, se puderem ser consideradas como sendo em nome da Brainvest.

### **7.6. Treinamento**

Os Colaboradores receberão treinamentos internos apropriados relativos às disposições deste Código, os quais compreenderão, inclusive, mas não se limitando, a conceitos relativos à segurança da informação, negociação por detentores de informação privilegiada e segregação de informação.

Os treinamentos serão realizados pelo menos uma vez por ano, em data a ser determinada pela Brainvest, sob a supervisão do Diretor de Compliance, sendo que a presença de todos os Colaboradores é obrigatória. Cada Colaborador assinará uma declaração de que participou do treinamento.

## **8 INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS**

Entende-se por informação privilegiada qualquer informação que não tenha sido divulgada ao público (“Informação Privilegiada”).

É vedado aos Colaboradores da Brainvest qualquer tipo de operação no mercado financeiro, seja relacionada à gestão dos veículos sob responsabilidade da Brainvest, seja relacionada à gestão do patrimônio pessoal, que seja realizada de posse de informação privilegiada. Os Colaboradores que detiverem qualquer Informação Privilegiada obtida no exercício de suas atividades estão estritamente proibidos de divulgá-la a pessoas não relacionadas às suas atividades na Brainvest.

## **9 CONFLITOS DE INTERESSE**

### **9.1. Princípio**

O princípio primário que baseia a política da Braininvest de evitar conflitos de interesse é que os Colaboradores jamais deverão permitir que seus interesses pessoais entrem em conflito ou pareçam entrar em conflito com os interesses da Braininvest. Os Colaboradores devem divulgar/declarar ao Diretor de Compliance todos os potenciais conflitos de interesse, incluindo aqueles em que podem ter sido inadvertidamente colocados, devido a seus relacionamentos pessoais ou profissionais com clientes, prestadores de serviço, concorrentes ou outros Colaboradores.

## 9.2. Relacionamentos pessoais

Não é permitido ao Colaborador atuar em nome da Braininvest em nenhuma operação que envolva pessoas ou organizações com as quais possua alguma ligação significativa ou algum interesse financeiro.

Não é permitido entrar em nenhuma autonegociação (*self-dealing*) ou nenhuma outra negociação utilizando-se de seu cargo na Braininvest ou aceitar ou solicitar a um prestador de serviço qualquer benefício pessoal que geralmente não esteja disponível a outras pessoas devido ao cargo na Braininvest.

## 9.3. Atividades Externas

As atividades externas dos colaboradores, sejam ou não remuneradas, não podem refletir negativamente na Braininvest ou dar causa a conflitos de interesse, sejam reais ou aparentes, em relação aos seus deveres perante a Braininvest.

Todos os colaboradores, quando do ingresso aos quadros da Braininvest, devem preencher declaração sobre o exercício de Atividades Externas e/ou Participação Societária (“Formulário 2”) e sobre Conflitos de Interesse (“Formulário 3”), encaminhando-as à área de Compliance para conhecimento e avaliação, comprometendo-se a informar a área de Compliance quanto a alterações supervenientes.

Todos os membros da equipe devem prestar atenção para potenciais conflitos de interesse e estar cientes de que é possível que seja requisitado a suspender qualquer atividade externa, caso surja um conflito real ou aparente.

As atividades externas não devem interferir no desempenho profissional do Colaborador ou exigir longas jornadas a ponto de afetar sua eficiência física ou mental. O emprego na Braininvest deve ser sempre a prioridade profissional.

É proibido trabalhar para, ou atuar como diretor, representante ou consultor de, um concorrente da Brainvest.

Em sendo identificada a existência de um conflito potencial ou real, a situação deverá ser reportada ao Comitê de Controles Internos para discussão e adoção das medidas necessárias.

### **9.3.1. Atividades lucrativas**

Conforme mencionado, para desenvolver quaisquer atividades, com ou sem fins lucrativos, além de seu papel de Colaborador da Brainvest, o Colaborador deve encaminhar à área de Compliance a declaração quanto ao exercício de Atividade Externa e/ou Participação Societária (“Formulário 2”), a qual será devidamente avaliada e reportada ao Comitê de Controles Internos caso verificada a existência de um conflito de interesses potencial ou real.

Se não houver objeção à atividade externa, o Colaborador deve conduzi-la de acordo com as regras de conduta presentes neste Código.

### **9.3.2. Atividades sem fins lucrativos**

A Brainvest encoraja a participação dos Colaboradores em atividades voluntárias. O Colaborador que prestar serviços, a qualquer título, a uma organização sem fins lucrativos, não pode representar nem a Brainvest e nem a organização em quaisquer operações realizadas entre ambas.

O Colaborador deve certificar-se de que a organização sem fins lucrativos é idônea e atua em total conformidade com as normas legais aplicáveis. Caso venha a tomar conhecimento de qualquer atividade ilícita no âmbito da organização sem fins lucrativos, o Colaborador deve imediatamente desligar-se da referida organização e reportar o ilícito às autoridades competentes.

## **9.4. Presentes, refeições e Lazer**

### **9.4.1. Princípios**

O Colaborador não pode, exceto quando houver indicação expressa neste Código:

- Pedir para si mesmo ou para terceiro (que não seja a Brainvest) qualquer coisa de valor, de qualquer pessoa, em troca de qualquer negócio, serviço ou



informação confidencial da Brainvest; ou

- Aceitar qualquer coisa de valor, direta ou indiretamente, de qualquer pessoa devido a negócios da Brainvest, seja antes ou depois que uma operação seja discutida ou consumada.

#### **9.4.2. Presentes**

Um “presente” pode assumir várias formas. Para os fins das presentes regras de conduta, o termo “presente” inclui qualquer coisa de valor em troca da qual o Colaborador não precise pagar seu custo normal ou usual no varejo. Um presente pode incluir refeições ou bebidas, bens, serviços, entradas para eventos de lazer ou esporte, viagens ou o uso de uma residência, casa de férias ou outras acomodações.

No geral, o termo “presente” não pretende incluir presentes com base em relacionamentos óbvios, sejam eles familiares ou pessoais, sem ligação profissional (como pais, cônjuge, filhos ou amigos-relacionamentos que não se desenvolveram pela condução dos negócios da Brainvest), onde as circunstâncias deixam claro que o fator motivador é o relacionamento, e não o negócio da Brainvest. Porém, quando um presente desses puder criar a aparência de um conflito, o Colaborador deve entrar em contato com Diretor de Compliance.

Independentemente do valor, o Colaborador jamais deve aceitar de clientes ou prestadores de serviço, atuais ou futuros, presentes monetários ou equivalentes, como ações, vale-presentes ou descontos em bens ou serviços, que não estejam disponíveis ao público em geral ou para todos membros da equipe; presente que seja entregue em parcelas periódicas; legados ou heranças.

Por outro lado, é permitido aceitar descontos em mercadorias ou serviços que são oferecidos para o público em geral ou para todos os Colaboradores da Brainvest; descontos obtidos como membro de uma associação comercial ou profissional; outros presentes dados em circunstâncias normais e que tenham um valor de venda nominal no varejo que geralmente não ultrapasse o equivalente a R\$200,00, desde que a frequência desses presentes, de uma mesma fonte, não seja excessiva ou exagerada.

Embora presentes com valor máximo de R\$ 200,00 possam ser recebidos por Colaboradores de Clientes e/ou contrapartes, ou oferecidos a Clientes e/ou contraparte, os mesmos devem ser reportados a Compliance para conhecimento. Excetua-se de reporte os presentes considerados como brindes, que apresentem valor monetário simbólico. Eventuais exceções serão avaliadas por Compliance e, se entendido necessário, reportadas ao Comitê de Controles Internos para avaliação.

#### **9.4.3. Aceitação de presentes viagens e lazer**

Estão pré-aprovados presentes, refeições, bebidas ou lazer na presença do anfitrião, desde que: (i) haja um propósito profissional no evento; (ii) a hospitalidade envolva uma despesa que normalmente seria reembolsada pela Brainvest como uma despesa profissional razoável, se não fosse paga pela outra parte; (iii) a frequência da hospitalidade aceita de qualquer fonte não seja excessiva ou exagerada. Todos os eventos e entretenimentos deverão ser reportados para Compliance para conhecimento.

No geral, a aceitação de qualquer despesa de viagem é desencorajada, entretanto pode ser aceita se aprovado por escrito pelo supervisor ou Diretor de Compliance.

#### **9.4.4. Lembranças de jantares de fechamento de negócios e eventos similares**

O Colaborador pode aceitar, sem necessidade de informar, lembranças incidentais, de valor patrimonial considerado irrisório, de eventos patrocinados por clientes ou prestadores de serviço.

#### **9.4.5. Fóruns de prestadores de serviço para avaliar produtos atuais ou futuros**

Se for convidado para participar de fórum de prestador de serviço para avaliar os produtos ou serviços futuros ou atuais que foram ou puderem vir a ser adquiridos pela Brainvest, o Colaborador deve comunicar Compliance para a devida avaliação.

#### **9.4.6. Dúvidas quanto à aceitação de presentes, refeições ou lazer**

Em caso de dúvida a respeito da política de aceitação de presentes, refeições e lazer da Brainvest, assim como dos regulamentos e das leis a respeito, o Colaborador deve entrar em contato com seu supervisor ou com o Diretor de Compliance.

## 9.5. Negociações da Gestora

### 9.5.1. Seleção de Corretoras

A Braininvest possui como estratégia principal para a gestão de recursos a alocação em fundos de investimentos geridos por terceiros, cujas casas gestoras são selecionadas criteriosamente, considerando as estratégias e alocações diretas por elas adotadas. Dessa forma, denota-se reduzido o volume de operações conduzidas junto a corretoras, as quais são selecionadas de acordo com a qualidade da execução dos serviços e adequação das taxas executadas.

Atualmente, todas as corretoras selecionadas apresentam reputação ilibada, restando igualmente aprovadas pelos grandes players do mercado. Para que seja iniciado relacionamento junto a novas corretoras, a área de Compliance deverá ser acionada, emitindo a respectiva aprovação.

### 9.5.2. *Soft Dollar*

*Soft Dollar* consiste em benefícios oferecidos por corretoras a uma gestora em troca de preferência de execução que podem incluir, sem limitação, pesquisas de research e acesso aos sistemas de informações.

Dado a estratégia adotada pela Braininvest para a gestão de fundos de investimento e carteiras administradas, acima indicada, o volume de investimentos operados via corretoras é consideravelmente baixo, de modo que não existem acordos de *Soft Dollar* vigentes.

## 9.6. Segregação de atividades

A Braininvest desempenha como atividades a administração de carteiras de títulos e valores mobiliários, na qualidade de gestora de fundos de investimento e de administradora/gestora de carteiras administradas, bem como a atividade de distribuição de cotas de fundos de investimento geridos pela Braininvest.

Por força da legislação, não há necessidade de segregação entre ambas as atividades.

Compete à Braininvest também a administração de bens próprios e participação em outras sociedades, na qualidade de sócia ou acionista. A pessoa encarregada

à execução dos investimentos consiste no CFO, adstrito à política de investimento dos sócios e às diretrizes do presente Código e segregado fisicamente das áreas de gestão e distribuição.

## **10** RATEIO DE ORDENS

Conforme permitido pela Instrução Normativa n.º 555 da Comissão de Valores Mobiliários, ordens de compra e venda de ativos podem ser agrupadas, desde que definidos os procedimentos para o respectivo rateio.

No caso da Brainvest, por ser uma gestora de patrimônio, não é usual que se aplique o uso do rateio de ordens já que cada cliente exerce o poder de escolha sobre o patrimônio aplicado. Mesmo assim, quando se faz necessário o uso do rateio de ordens, a Brainvest adota critérios equitativos, de acordo com o disposto no Anexo I deste Código de Ética.

## **11** CONSEQUÊNCIAS DA VIOLAÇÃO DAS REGRAS

Seguir as Regras de Conduta é base fundamental para o vínculo laboral junto à Brainvest. Certas Regras de Conduta deverão continuar sendo aplicadas mesmo após o egresso do Colaborador aos quadros de funcionários e sócios.

A violação de qualquer norma legal que se relacione com a operação de nossos negócios, às regras de Conduta ou a não cooperação com uma investigação interna podem resultar em ação corretiva, chegando até mesmo à dispensa imediata. É fundamental a percepção de que a violação destas Regras de Conduta pode expor o Colaborador e a Brainvest a significativas penalidades administrativas, criminais e/ou civis.

A Brainvest fará todo o possível para garantir que as regras de conduta sejam seguidas. Em casos nos quais a violação das regras de conduta possa causar danos à Brainvest, poderão ser adotadas medidas judiciais, visando a reparação patrimonial dos danos e prejuízos sofridos.

### **11.1. Dúvidas a respeito das regras de conduta**

No caso de dúvidas sobre como uma Regra de Conduta se aplica a uma determinada situação, o Colaborador deve entrar em contato com seu supervisor ou com Diretor de Compliance.

### **11.2. Obrigação de informar violações cometidas por outros**

Eventuais violações e/ou suspeitas de violações às regras de conduta ou às leis e regras regulatórias ou autorregulatórias devem ser comunicadas ao Diretor de Compliance tão logo se tome conhecimento dos atos entendidos como irregulares.

Casos que envolvam atos fraudulentos, incluindo atos de terceiros contra a Brainvest, ou desonestidade por parte de um Colaborador, devem ser igualmente comunicados. Casos envolvendo assédio ou intimidação devem ser comunicados ao supervisor imediato. Porém, se houver evidência de que um Colaborador de nível hierárquico superior está envolvido, a comunicação deverá ser endereçada ao Diretor de Compliance.

Após a realização de apurações internas, em sendo constatada a ocorrência da violação comunicada, a mesma deverá ser discutida junto ao Comitê de Controles Internos, responsável por decidir sobre as medidas a serem aplicadas.

A Diretoria de Compliance e os membros do Comitê de Controles Internos olvidarão os melhores esforços para manter a confidencialidade sobre a identidade de qualquer Colaborador que venha a comunicar uma violação, e não permitirá que sejam praticados quaisquer tipos de retaliação contra o mesmo..

## **ANEXO I - RATEIO DE ORDENS**

A Braininvest adota critérios equitativos para o emprego do rateio de ordens, fazendo suas divisões de acordo com as estratégias adotadas pelos fundos de investimento e carteiras administradas sob sua gestão.

Importante destacar que, por ser uma gestora de patrimônio, não é usual que a Braininvest aplique o uso do rateio de ordens já que cada cliente exerce o poder de escolha sobre o patrimônio aplicado, mas visando maior segurança quando isto acontecer os controles e políticas foram pensados com antecedência.

Conforme o perfil de risco do veículo, este seguirá uma metodologia internamente definida para a composição de seu portfólio, de modo que ordens sejam rateadas, respeitando-se cada perfil/estratégia.

Verificar a questão de que novos investimentos demandam aporte de mais dinheiro e devem ser considerados dentre os aspectos os limites de exposição impostos pela legislação e pelo regulamento dos veículos de investimento, o objetivo de investimento de cada um dos veículos de investimento e a estrutura de liquidez dos veículos de investimento - o ativo e o passivo envolvidos.

A Braininvest realiza as operações de compra e venda de ativos sempre por meio de ordens emitidas separadamente. Os clientes da Braininvest, pessoas físicas ou fundos de investimento exclusivos, possuem contas segregadas.

A checagem das ordens é realizada de formas distintas. A primeira verificação ocorre quando da obtenção de documento comprobatório por parte da instituição financeira responsável pela execução. Esse documento pode ser recebido via e-mail ou acessado em sistema eletrônico. Junto com a primeira verificação, profissionais da Diretoria de Gestão da Braininvest realizam a entrada dos dados da operação no sistema proprietário da empresa, que funciona tanto como ferramenta de acompanhamento de carteiras, como sistema de reconciliação bancária. A segunda verificação das operações efetuadas ocorre quando da necessidade de verificação da compatibilidade entre as posições de caixa presentes no sistema da Braininvest e as posições de caixa apresentadas na instituição financeira de origem dos recursos do cliente pessoa física ou do fundo de investimento exclusivo.

Embora de ocorrência pouco comum, ordens em conjunto ou agregadas poderão

ser realizadas, sobretudo no caso de rentabilidade e facilidade relevantes aos clientes da Brainvest. Nesse caso, a Brainvest assegura a alocação dos ativos comprados ou vendidos seguindo critério justo e transparente de alocação. O principal critério adotado para essa modalidade de operação é a designação de um preço médio igual para todos os clientes envolvidos na ordem conjunta.

É necessário que o ativo seja atrativo e possa dar retorno a nossos clientes. Os fundos de investimento que seguem uma mesma estratégia terão suas ordens enviadas em conjunto, e quando executadas, devem ser rateadas proporcionalmente entre elas, conforme o estoque e o fator de alavancagem definido em suas respectivas políticas de investimento, utilizando o critério de preço médio.