

MANUAL DE ÉTICA E CONDUTA

Versão vigente: dezembro/2019

Versão anterior: fevereiro/2019

CAPÍTULO I DO OBJETIVO

1.1. O presente Manual de Ética e Conduta (“Manual”) tem como objetivo precípuo a definição de regras e princípios norteadores das condutas dos colaboradores da Gama Investimentos Ltda. (“Sociedade”), assim entendidos seus (i) sócios; (ii) funcionários; (iii) diretores; (iv) estagiários; (v) prestadores de serviços ou (vi) de quaisquer pessoas que, em virtude de seus cargos, funções ou posições na Sociedade, tenham acesso a informações relevantes sobre a Sociedade ou sobre suas estratégias de investimento.

1.2. Tais princípios deverão ser compulsoriamente observados pelos colaboradores da Sociedade. Para tanto, será coletado Termo de Adesão e Confidencialidade através do qual os colaboradores declaram estarem cientes de todas as regras e políticas aqui expostas, que lhes foram previamente apresentadas pelo responsável pelo *compliance* da Sociedade e em relação às quais não existe qualquer dúvida, comprometendo-se a observá-las a todo tempo no desempenho de suas atividades.

1.3. O Termo de Adesão e Confidencialidade deve ser coletado até o último dia do mês subsequente à contratação de novo colaborador e arquivado na sede da Sociedade em meio físico ou digital.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DAS CONDUTAS

2.1. Todos os colaboradores da Sociedade deverão pautar suas condutas em conformidade com os valores da boa-fé, lealdade, transparência, diligência e veracidade, evitando quaisquer práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com os investidores.

2.2. Todos os esforços em prol da eficiência na gestão dos fundos e carteiras devem visar à obtenção de melhor retorno aos investidores, com base na análise e interpretação de informações divulgadas ao mercado, e jamais no acesso a informações privilegiadas. Os colaboradores deverão observar as regras e procedimentos internos relacionados a forma e prazos de arquivamento de toda a documentação relativa às operações envolvendo títulos e valores mobiliários, inclusive aquelas relacionadas ao processo de tomada de

decisão de investimento, conforme estabelecido nas políticas da Sociedade e de acordo com as orientações do *compliance*.

2.3. Os colaboradores da Sociedade devem estar conscientes de que a informação transparente, precisa e oportuna constitui o principal instrumento à disposição do público investidor para que lhes seja assegurado o indispensável tratamento equitativo. As informações prestadas ao investidor não devem, de forma efetiva ou aparente, assegurar a existência de resultados futuros ou a isenção de riscos do investimento.

2.4. O relacionamento dos colaboradores da Sociedade com os participantes do mercado e com os formadores de opinião deve dar-se de modo ético e transparente, evitando a adoção de qualquer prática caracterizadora de concorrência desleal e/ou condições não equitativas.

2.5. A Sociedade transferirá às carteiras sob gestão qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de administradora de carteiras de valores mobiliários, observadas as exceções previstas em norma específica.

2.6. Os colaboradores deverão informar ao responsável pelo *compliance* sempre que se verifique, no exercício de suas atribuições, a ocorrência de violação à legislação ou às normas internas de conduta.

2.7. Sem prejuízo do acima estabelecido, os colaboradores deverão atentar-se aos seguintes padrões de conduta no desempenho das suas atividades:

- a) não fazer propaganda garantindo níveis de rentabilidade, com base em desempenho histórico da carteira ou de valores mobiliários e índices do mercado de valores mobiliários;
- b) não fazer quaisquer promessas quanto a retornos futuros;
- c) não negociar títulos e valores mobiliários com a finalidade de gerar receitas de corretagem ou de rebate para si ou para terceiros; e
- d) não negligenciar, em qualquer circunstância, a defesa dos direitos e interesses do cliente/investidor.

2.8. É estritamente proibido o recebimento ou o oferecimento de entretenimento, presentes ou benefícios de qualquer valor a/de funcionários públicos, pessoas ou organizações, particulares ou públicas, excetuando-se os casos de pessoas ou entidades que possuam relacionamento comercial com a Sociedade e desde que em valor de até R\$

300,00 (trezentos reais). Presentes em dinheiro ou equivalente, em qualquer valor, não devem ser aceitos.

2.9. Brindes promocionais são permitidos desde que contenham a identificação do fornecedor ou cliente. Em caso de dúvida, o colaborador deve aconselhar-se com o Compliance.

CAPÍTULO III

DO TRATAMENTO DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

3.1. Os colaboradores da Sociedade deverão:

- a) abster-se de utilizar informação privilegiada para obter, em benefício próprio ou de outrem, vantagem mediante 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 Sociedade 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.

3.2. Os colaboradores da Sociedade deverão guardar absoluto sigilo sobre toda e qualquer informação de natureza confidencial a que tenham acesso ou conhecimento no desempenho de suas funções, inclusive por meio dos sistemas e arquivos disponibilizados pela Sociedade para tanto. Tal determinação se aplica igualmente às informações obtidas/repassadas verbal ou informalmente, assim como às escritas ou impressas.

3.3. O fornecimento de informações confidenciais a pessoas externas à Sociedade será realizado somente nos casos estritamente necessários a fim de cumprir as normas

atinentes à atividade desenvolvida pela Sociedade, proteção contra fraudes ou qualquer outra atividade ilegal suspeita, mediante contratos de confidencialidade, quando for o caso.

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

3.5. Consideram-se informações de natureza confidencial todas as informações às quais os colaboradores da Sociedade venham a ter acesso em decorrência do desempenho de suas funções na Sociedade, inclusive por meio dos sistemas e arquivos disponibilizados pela Sociedade para tanto, que não sejam notória e comprovadamente de domínio público.

3.6. 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.

3.7. 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 Manual.

3.8. A revelação dessas informações confidenciais ou privilegiadas a autoridades governamentais ou em virtude de decisões judiciais, arbitrais ou administrativas deverá ser prévia e tempestivamente comunicada à Diretoria para que este decida sobre a forma mais adequada para tal revelação.

CAPÍTULO IV TREINAMENTO

4.1. A Sociedade conta com um programa de treinamento dos colaboradores que tenham acesso a informações confidenciais ou participem do processo de decisão de investimento dividido em 02 (duas) etapas distintas.

4.2. A primeira etapa consiste na apresentação pelo responsável pelo *compliance* dos normativos internos ao colaborador no ato do seu ingresso na Sociedade, disponibilizando-se para prestar quaisquer esclarecimentos que se façam necessários, e

recolhendo o termo de adesão aos manuais e políticas pertinentes, os quais ficarão arquivados na sede da Sociedade em meio eletrônico ou digital.

4.3. Já a segunda etapa do treinamento ocorre anualmente quando o responsável pelo compliance, além de ratificar o conteúdo dos normativos internos e recolher a adesão aos manuais pertinentes, abordará as seguintes questões:

- Risco de imagem e risco legal (Descumprimento da legislação/regulamentação).
- *Enforcement* - Implicações da não observância das normas de conduta e ética.
- Boas práticas para manipulação da informação e utilização indevida de informações privilegiadas.
- Barreiras de informação e segregação de atividades de forma a evitar possíveis conflitos de interesses.
- Política de segurança e preservação da Informação, conceito “*need to know*”, e procedimentos de cibersegurança.
- Processo de análise, seleção e tomada de decisão, registro das operações e seus fundamentos.
- Identificação e comunicação das operações atípicas/suspeitas.
- Parâmetros para os relatórios internos de análise.
- Segregação entre a gestão de recursos próprios e de terceiros – política de investimentos próprios.
- Obrigações e responsabilidades dos demais prestadores de serviços correlatos: administrador fiduciário / distribuidores / custodiante / auditor independente.
- Gerenciamento dos limites operacionais e de risco e enquadramento às políticas de investimento das carteiras sob gestão.
- Metodologia adotada para a contabilização de ativos.
- Regras de aplicação, resgate, carência e conversão de cotas. Liquidez dos ativos X regras de movimentação previstas em regulamento.
- Política de voto em assembleias;
- Plano de Continuidade de Negócios;
- Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro;
- Processo de Seleção e Contratação de Parceiros e Prestadores de Serviços;
- Política de Distribuição e *Suitability*;
- Utilização dos bens e equipamentos da Sociedade.

4.4. O *compliance* poderá promover treinamentos em periodicidade menor, visando a atualização e ampliação do conhecimento dos colaboradores acerca de novidades normativas e regulatórias, bem como discutir casos concretos ocorridos dentro e fora da instituição.

CAPÍTULO V

CONFLITO DE INTERESSE E SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES E FUNÇÕES

5.1. Consideram-se conflitos de interesse, de forma genérica e não limitadamente, quaisquer interesses pessoais dos colaboradores, em benefício próprio ou de terceiros, contrários ou potencialmente contrários aos interesses da Sociedade ou de seus clientes.

5.2. Os colaboradores da Sociedade devem evitar desempenhar outras funções fora da Sociedade 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 e implicar em algum tipo de prejuízo para a Sociedade ou seus investidores.

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

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

5.5. Caberá ao *compliance* orientar a estrutura de governança da Sociedade, 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.

5.6. A fim de evitar potenciais conflitos de interesse no que se refere à organização funcional da Sociedade e eventuais empresas ligadas, todos os colaboradores que atuam na atividade de gestão profissional de recursos de terceiros, participando do processo de análise, seleção e tomada de decisão de investimentos dedicam-se com exclusividade à esta atividade.

5.7. Tais profissionais encontram-se alocados em ambiente físico segregado dos demais ambientes da Sociedade, possuindo infraestrutura tecnológica dedicada exclusivamente à consecução das respectivas atividades, os quais são protegidos pelos controles descritos na Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética adotada pela Sociedade.

5.8. As atividades de gestão de risco e de *compliance* são coordenadas pelos Diretores de Compliance, Risco e PLD identificados no contrato social da Sociedade, podendo as equipes de risco, *compliance* e PLD contarem 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 Sociedade, servindo os controles internos para confirmação das ações tomadas para fins de observância da mencionada Política.

CAPÍTULO VI UTILIZAÇÃO DOS BENS E EQUIPAMENTOS

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

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

6.3. 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.

6.4. 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 Sociedade se reserva o direito de controlar e monitorar seus conteúdos e formas de utilização.

6.5. 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.

6.6. Os colaboradores não poderão utilizar os ativos da Sociedade para:

- a) visitar sites na internet que contenham materiais obscenos, lascivos, preconceituosos ou outro tipo de material repreensível;
- b) enviar ou receber material obsceno ou difamatório ou cujo objetivo seja aborrecer, assediar ou intimidar terceiros;
- c) objetivar fins ilícitos;

- d) apresentar opiniões pessoais como se fossem da Sociedade.

CAPÍTULO VII PROPRIEDADE INTELECTUAL

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

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

7.3 Uma vez rompido o vínculo de subordinação, o ex-colaborador da Sociedade permanece obrigado a observar as restrições mencionadas acima, sujeito à responsabilização pela via judicial.

CAPÍTULO VIII COMUNICAÇÃO COM A IMPRENSA

8.1. Visando o resguardo dos interesses da Sociedade em face ao volume de informações com as quais precisa lidar diariamente, somente o diretor responsável pela gestão, ou pessoa por este prévia e expressamente autorizada, em quaisquer dos casos, acompanhado pelo responsável pelo *compliance*, pode manter qualquer tipo de comunicação, em nome da Sociedade, com jornalistas, repórteres, entrevistadores ou agentes da imprensa falada ou escrita (“Imprensa”).

8.2. Considera-se comunicação, para os fins da vedação estabelecida na cláusula anterior, a revelação à Imprensa de qualquer informação, principalmente as relacionadas a investidores, carteiras administradas e operações realizadas ou em desenvolvimento, obtidas no exercício das atividades da Sociedade, bem como de qualquer item sujeito à propriedade intelectual da Sociedade.

8.3. Os colaboradores da Sociedade autorizados a participar de entrevistas e assemelhados deverão restringir-se a tecer comentários estritamente técnicos, evitando o uso de juízos de valor desnecessários, devendo pautar suas declarações na cautela.

8.4. É vedado, sob qualquer circunstância, conceder declaração à Imprensa que possa aparentar ou ter conteúdo discriminatório em virtude de raça, religião, cor, origem, idade, sexo, incapacidade física e mental ou de qualquer outra forma não autorizada expressamente em lei, assim como a utilização de expressões de baixo calão ou não condizentes com a melhor educação.

8.5. É vedado, sob qualquer circunstância, conceder declaração à Imprensa que possa aparentar ou possuir orientação político-partidária.

CAPÍTULO IX COMPLIANCE

9.1. O *compliance* visa fomentar a credibilidade e a sustentabilidade da Sociedade 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 Sociedade.

9.2. A Sociedade 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 Manual, estão previstas no Manual de Compliance.

9.3. 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.

CAPÍTULO X DISPOSIÇÕES GERAIS E *ENFORCEMENT*

10.1. O presente Manual prevalece sobre quaisquer entendimentos orais ou escritos anteriores, obrigando os colaboradores da Sociedade aos seus termos e condições.

10.2. A título de *enforcement*, vale notar que a não observância dos dispositivos do presente Manual resultará em advertência, suspensão, demissão ou exclusão por justa causa, conforme a gravidade e a reincidência na violação, sem prejuízo das penalidades civis e criminais.

Histórico de Versões

Versão	Mês/Ano	Itens Revisados:
1ª	06/2016	N/A
2ª	01/2017	Item 2.3. – Política de Presentes e de <i>Soft Dollar</i>
3ª	02/2019	Inclusão de capítulo tratando de procedimentos relativos à segregação de atividades que possam gerar conflito de interesse. Exclusão do capítulo que trata da política de segurança da informação, tendo a Sociedade optado por criar um manual próprio para tratar desse assunto.
4ª	12/2019	Ajustes de redação