BR CAPITAL
distribuidora de títulos e valores mobiliários

Código de Ética e Conduta

Rua Surubim, 577 – 10º andar cj 101 – São Paulo - SP – Brasil – 04571-050
fone: 55-11-5508-3500; fax: 55-11-5506-4033; brcapital@brcapital.com.br
OUVIDORIA: fone: 0800-777-3505; ouvidoria@brcapital.com.br

Assunto: Código de Ética e Conduta

1. OBJETIVO

O Código de Ética e Conduta da **BR|CAPITAL**, tem como objetivo estabelecer padrões éticos a respeito de situações de conflito e/ou riscos, bem como explicitar os princípios e valores que devem conduzir toda e qualquer decisão ou atividade exercida pela Diretoria, Funcionários / Colaboradores e Prestadores de Serviços.

É imprescindível que cada Funcionário / Colaborador esteja compromissado com a observância e aplicabilidade do aqui disposto, motivo pelo qual é solicitada a assinatura do "Termo de Responsabilidade e Compromisso e Adesão ao Código de Ética e Conduta da **BR|CAPITAL**", após a leitura e compreensão do Código. O "Termo" encontra-se anexo ao final do Código e dever ser preenchido e encaminhado, após assinado, a área de Compliance. Não poderá ser invocado o desconhecimento deste como razão para o não cumprimento.

2. PÚBLICO-ALVO

O Código Conduta e Ética da **BR|CAPITAL** é aplicável a todos os Funcionários / Colaboradores. Qualquer dúvida inerente ao cumprimento das regras deste Código, ou à sua implementação no dia a dia, deve ser dirigida a área de Compliance, que empenhará seus melhores esforços para dirimi-las.

É dever de todos informar a respeito de inconsistências em procedimentos e práticas definidas por este documento, com a finalidade de zelar pelo cumprimento das regras aqui expostas.

3. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Externa:

- ✓ Lei nº 9.613, alterada pela Lei 12.683 / 2012
- ✓ Lei 13.260 / 2016
- ✓ Resolução CVM nº 50 / 2021.

Interna:

- ➢ Código de Defesa do Consumidor
- ➢ Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas de Mercados para as atividades de Valores Mobiliários.

4. INTRODUÇÃO

Nesta Política estão contidos os princípios fundamentais e as regras de governança sobre como agir dentro da **BR|CAPITAL** e nas relações com parceiros e o público em geral. Isso ajudará a embasar as tomadas de decisão da instituição e de cada um dos seus Funcionários / Colaboradores.

Todo Funcionário / Colaborador deverá estar familiarizado com estes princípios e regras. Todo Gestor de área deverá atuar como agente multiplicador, transmitindo os conceitos a sua equipe. Este Código está baseado nas convenções e leis nacionais e internacionais a respeito de ética corporativa e luta contra corrupção e lavagem de dinheiro, além das demais leis aplicáveis.

É dever de todos informar a respeito de inconsistências em procedimentos e práticas definidas por este documento, com a finalidade de zelar pelo cumprimento das regras aqui expostas. Por essa razão, o presente Código deve ser, obrigatoriamente, do conhecimento de todos os funcionários e diretores, bem como de empresas que prestem serviços em nome da **BR|CAPITAL**, devendo todos, assinarem o Termo de Compromisso e Adesão sobre seu conteúdo. O Código é acessível aos demais públicos interessados, disponível na página oficial na internet.

5. VALORES

Ética, integridade, celeridade, transparência, independência e espírito de equipe são valores intrínsecos; seu corpo diretivo, gestores e aos seus colaboradores, sendo determinantes para seu sucesso e reputação. Ao incluir ética e integridade como pilares dos relacionamentos comerciais e para tomada de decisão, a **BR|CAPITAL** demonstra compromisso com uma cultura que promove os mais elevados padrões éticos.

6. NOSSO PRINCÍPIOS ÉTICOS

✓ **Compliance**

Compliance é o conjunto de disciplinas que visa o cumprimento de normas legais e regulatórias; bem como, as políticas e as diretrizes estabelecidas para o negócio e para as atividades de uma empresa, além de evitar, detectar e tratar desvios ou inconformidades que possam ocorrer.

Cada Funcionário / Colaborador é responsável por demonstrar integridade e liderança, cumprindo as disposições do Código, das Políticas Corporativas e de toda a legislação aplicável.

O objetivo deste Código é atingido mais facilmente quando utilizado o bom senso e a busca de orientação, quando houver dúvidas. Se o Funcionário / Colaborador tiver dúvidas antes de prosseguir com uma ação específica, deverá discutir as circunstâncias com o gestor responsável por sua área, ou procurar orientação junto ao Compliance.

Nenhuma ação prejudicial será tomada contra alguém que venha a reclamar, relatar, participar ou auxiliar na investigação de uma suspeita de violação ao Código.

✓ **Prevenção à Corrupção**

Pratica crime de suborno aquele que "promete, oferece ou dá, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ela relacionada". São três condutas que caracterizam o crime de suborno: prometer, oferecer ou dar vantagem indevida.

Tais condutas são proibidas e não toleradas pela **BR CAPITAL**. Caso alguém solicite vantagem desse tipo ao colaborador este deverá comunicar imediatamente o Compliance do fato ocorrido.

✓ **Prevenção à Lavagem de Dinheiro**

A lavagem de dinheiro, ou ocultação de bens, direitos e valores, configura-se quando ocorre a ocultação ou dissimulação da natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou propriedade de bens, direitos ou valores provenientes, direta ou indiretamente, de infração penal.

Ou seja, o crime é caracterizado quando o agente dissimula ou esconde valores obtidos através de atividades ilícitas, de modo que estas apareçam como resultado de operações comerciais legais e que podem ser absorvidas pelo sistema financeiro.

No dia a dia o Funcionário / Colaborador que atua em operações financeiras com terceiros deve ser diligente no sentindo de monitorar de onde provêm os recursos desses terceiros. Caso suspeite de alguma irregularidade, o colaborador deverá comunicar imediatamente o Compliance, para que ela possa analisar a demanda.

Assunto: Código de Ética e Conduta

A Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo da **BR|CAPITAL** está disponível para consulta na rede interna e página na internet.

✓ **Ética**

A **BR|CAPITAL** está comprometida com elevados padrões de conduta e comportamento adotados por seu corpo diretivo, gestores e funcionários / colaboradores no desempenho de suas atividades funcionais, dos quais se espera o pleno cumprimento, pois em nosso entendimento a ética no trabalho orienta não apenas o teor das decisões (o que se deve fazer) como também o processo para a tomada de decisão (como se deve fazer).

Respeitamos a dignidade pessoal, a privacidade e os direitos individuais de cada um. Trabalhamos e colaboramos com pessoas de diversas origens étnicas, culturais, religiões, idades, raças, identidades sexuais e visões do mundo, quer sejam homens ou mulheres. Em coerência com os nossos princípios empresariais, e com as leis locais, não toleramos qualquer discriminação contra qualquer pessoa com base nestas características, nem qualquer assédio ou comportamento ofensivo, de caráter moral ou sexual.

Mantemos uma mentalidade aberta, somos honestos e assumimos as nossas responsabilidades. Somos parceiros de confiança e não fazemos promessas que não possam ser cumpridas. E dos nossos colaboradores esperamos uma atuação íntegra.

Para maximizar o alinhamento com esta visão adotamos o padrão ético instituído neste Código como referência, formal e institucional para a conduta pessoal e profissional de todos os colaboradores, independentemente da função que ocupem, de forma a tornar-se um padrão de relacionamento interno e externo com os seus públicos de interesse: sócios, clientes, fornecedores, outros parceiros comerciais, entidades governamentais e o público em geral.

Além dos deveres previstos em lei, os colaboradores deverão observar os seguintes deveres:

- Atuar com prudência diligência, integridade, responsabilidade, honestidade, lealdade e transparência;
- Ter a ciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos;
- Prezar pela cooperação, cortesia, respeito mútuo e confiança no relacionamento com os demais profissionais, sem quaisquer tipos de preconceitos ou discriminação;
- Manter-se isento e com uma postura profissional no relacionamento com clientes;

- Manter sigilo absoluto sobre as operações e informações da **BR|CAPITAL**, seus clientes, prestadores de serviços e fornecedores, das quais tenham conhecimento por sua atuação;
- Profissional, salvo se houver autorização expressa em contrário;
- Não ceder a pressões e intimidações de clientes beneficiários, interessados e quaisquer outros que procurem favores ou vantagens indevidas;
- Informar seu gestor ou o Compliance, sobre quaisquer atividades irregulares antiéticas, corruptas ou ilegais ocorridas dentro da **BR|CAPITAL** de que tenham conhecimento, devendo o informado preservar o anonimato do informante;
- Respeitar os colegas de trabalho, independente de raça, idade, gênero, aparência física, opção sexual, opção religiosa, origem geográfica ou opção política. Além das vedações expressas em lei, é vedado aos Funcionários / Colaboradores:
- Intimidar os demais colaboradores com a finalidade de obter favores pessoais ou profissionais, sob qualquer maneira;
- Solicitar, sugerir ou receber quaisquer vantagens utilizando o nome da **BR|CAPITAL**, seu cargo ou função, na obtenção de benefícios pessoais ou para terceiros;
- Usar qualquer informação privilegiada ou confidencial obtida no exercício profissional, em benefício próprio ou de terceiros, em negócios estranhos aos da **BR|CAPITAL**;
- Tratar os demais Colaboradores, Clientes ou Fornecedores diferenciadamente por questões de cunho pessoal;
- Exercer quaisquer atividades profissionais conflitantes com o exercício do cargo ou função, ou incompatíveis com o horário de trabalho;
- Expor qualquer colaborador ou colega de trabalho a situações vexatórias, utilizando de artifícios com o intuito de desmerecê-lo ou humilhá-lo;
- Compactuar com irregularidades.

✓ **<u>Ambiente de Trabalho</u>**

A **BR|CAPITAL** fomenta um ambiente de trabalho com respeito e dignidade; bem como, não permite entre seus colaboradores qualquer tipo de discriminação.

A **BR|CAPITAL** está comprometida com ações e políticas para assegurar oportunidades de trabalho justas, incluindo tratamento igual na contratação, promoção, treinamento, compensação, rescisão e ação corretiva, e não tolerará atitudes de discriminação por parte de seus colaboradores. Todos os atos discriminatórios observados devem ser relatados de imediato ao seu superior e ao Compliance.

Assunto: Código de Ética e Conduta

A **BR|CAPITAL** fornece um local de trabalho em acordo com as leis, regras e regulamentos aplicáveis. Os Funcionários / Colaboradores devem conhecer as questões relativas aos procedimentos de segurança predial que tenham relação com seu trabalho.

Os Funcionários / Colaboradores têm um papel de supervisão: ao saber de qualquer circunstância que afete a saúde e/ou segurança do local de trabalho devem agir imediatamente para darem encaminhamento à situação; isto é, devem avisar os seus superiores sobre qualquer circunstância que apresente uma situação de perigo para eles, colegas ou para a comunidade em geral, permitindo que uma ação corretiva oportuna seja tomada.

7. RELACIONAMENTO INTERNO E EXTERNO

✓ **Relacionamento Interno**

- Desempenhar as suas atividades em consonância com este Código e seguir as políticas e manuais internos, bem como a legislação e normas advindas de órgãos reguladores, estimulando e orientando os seus colegas nesse sentido;
- Manter uma atitude profissional positiva, digna, leal, honesta, de respeito mútuo, confiança e colaboração com os demais colegas de trabalho;
- Agir e tratar a todos com respeito no ambiente corporativo;
- Repudiar e coibir qualquer ato discriminatório, seja ele relacionado à raça, religião, cor, classe social, sexo, idade ou qualquer outro;
- Não fazer uso do cargo ocupado para solicitar favores ou serviços pessoais a subordinados;
- Tratar a todos com igualdade e cortesia, oferecendo oportunidades de desenvolvimento e crescimento profissional;
- Os gestores devem constituir modelo de conduta para sua equipe.

✓ **Relação com Clientes**

- Atender os Clientes com eficiência, respeito e cortesia, buscando oferecer produtos e serviços adequados às suas necessidades;
- Prezar pela transparência nas operações realizadas;
- Fornecer aos Clientes informações claras, precisas e adequadas, alertando-os sobre os riscos inerentes a cada tipo de operação e aplicação em que estejam envolvidos;
- Manter contato próximo aos Clientes, de forma a conhecer as atividades exercidas pelos mesmos e a origem de seus recursos (“Conheça o seu Cliente”), para

cumprimento da legislação relacionada à prevenção de crimes de lavagem de dinheiro e combate ao financiamento do terrorismo;

Assunto: Código de Ética e Conduta

- Comunicar o Compliance qualquer suspeita de lavagem de dinheiro ou financiamento do terrorismo;
- Evitar situações de conflito de interesse;
- Jamais favorecer um Cliente em detrimento de outro;
- O relacionamento com o Cliente deve ser pautado nos princípios emanados do Código de Defesa do Consumidor.

✓ **Relação com Concorrentes**

- Para que seja saudável, a concorrência deve se pautar na lealdade e no respeito mútuo;
- Ficam proibidas práticas como manipulação de boa-fé, espionagem e omissão de fatos relevantes entre outros.

✓ **Relação com Fornecedores**

- Os Fornecedores e Prestadores de Serviços contratados pela **BR|CAPITAL** devem observar padrões éticos compatíveis com os dispostos neste Código de Ética e Conduta no exercício de suas atividades;
- A escolha e contratação de fornecedores e prestadores de serviços devem ser baseadas em critérios técnicos, imparciais e de acordo com as necessidades da **BR|CAPITAL;**
- Devem ser submetidas às análises das áreas de Compliance e Jurídico que deverão submeter à aprovação da Diretoria Executiva a contratação de qualquer empresa na qual um ou mais colaboradores tenham algum tipo de participação ou interesse, direta ou indiretamente.
- No caso de compra de bens e/ou equipamentos, devem ser solicitados, no mínimo, três orçamentos, a fim de buscar o melhor preço e qualidade dos bens.
- De modo a garantir as premissas explicitadas neste Código, todos os Funcionários / Colaboradores estão expressamente proibidos a:
  . Manter relação comercial, como representante da instituição, com empresa em que ele próprio ou familiar tenha interesse ou participação direta ou indireta, sem a prévia autorização das áreas de Compliance e Jurídico;
  . Aceitar benefício pessoal, como pagamento em dinheiro ou mercadoria, viagem, almoço, jantar ou qualquer vantagem advinda de relacionamento com fornecedor. Despesas com viagem, hospedagem e refeições devem sempre ser pagas pela **BR|CAPITAL**, mesmo que o convite parta do fornecedor.

✓ **Relações com Órgãos Governamentais e Reguladores**

- As solicitações advindas do Poder Público ou de Órgãos reguladores deverão ser recebidas e atendidas com presteza e transparência;

Assunto: Código de Ética e Conduta

- A **BR|CAPITAL** não deverá demonstrar opiniões de cunho político;
- A Diretoria de Compliance é responsável pela recepção de demandas e atendimento de órgãos reguladores, notadamente o Banco Central do Brasil, a CVM e Secretaria da Receita Federal, e órgãos do Poder Público;
- A **BR|CAPITAL** cumpre estritamente a legislação que dispõe sobre Anticorrupção, portanto proíbem o oferecimento de privilégios ou vantagens pessoais a agentes públicos em decorrência da função exercida.

✓ **Acesso a Visitantes**

- O visitante deve ser identificado na recepção e anunciado para a área ou pessoa responsável. O Funcionário / Colaborador que receber a visita deverá conduzir o visitante da porta ao local desejado;
- O acesso de pessoas que não fazem parte do quadro de Funcionários / Colaboradores da instituição está restrito à recepção e às salas de reunião ou atendimento;
- Em caso de Ex-Funcionário / Ex-Colaborador, não será permitida a sua permanência nas dependências da empresa, com exceção dos casos em que tenha sido chamado para conclusão do processo de desligamento ou outros;
- Os Clientes devem ser atendidos nas salas destinada para reuniões e visitas;
- É obrigação de todos os Funcionários / Colaboradores da **BR|CAPITAL** o acompanhamento e o controle dos acessos e das ações de terceiros, durante o período em que estiverem nas instalações dela.

8. REGRAS GERAIS DE CONDUTA

✓ **Conflitos de Interesse**

Os Funcionários / Colaboradores da **BR|CAPITAL** são orientados para que atuem com honestidade e integridade para evitar quaisquer relacionamentos ou atividades que possam criar, ou parecer criar, um conflito entre seus interesses pessoais e os interesses da instituição.

Os conflitos de interesse podem ocorrer quando surge uma oportunidade que traga alguma vantagem além da remuneração acordada entre o Funcionário / Colaborador e a **BR|CAPITAL**. Ou gere algum tipo de prejuízo à mesma, ou ao interesse dos Clientes por ela representada.

Eles também aparecem onde os interesses pessoais dos Funcionários / Colaboradores

são inconsistentes com aqueles da **BR|CAPITAL**, e criam conflito em relação à lealdade. Tais conflitos de lealdade podem fazer com que um Funcionário / Colaborador dê preferência a interesses pessoais em situações onde responsabilidades corporativas devem vir em primeiro lugar.

Assunto: Código de Ética e Conduta

Os Funcionários / Colaboradores devem desempenhar as responsabilidades de seus cargos baseados no que é o melhor para o interesse da **BR|CAPITAL** e de seus Clientes, e livre da influência de considerações e relacionamentos pessoais.
Os interesses pessoais de Funcionários / Colaboradores não poderão estar sobrepostos aos interesses corporativos, evitando-se situações de conflito que comprometam a imagem da **BR|CAPITAL**.

Para tanto, as seguintes regras deverão ser seguidas:

- Evitar parcialidade na solução ou aprovação de situações ocorridas, fazendo prevalecer as regras de ética e conduta da **BR|CAPITAL**;
- Não poderá haver envolvimento de Funcionário / Colaborador em qualquer negociação ou operação quando houver parente deste participante no outro polo, devendo o processo de negociação ser conduzido de forma transparente, dentro das regras de licitação interna e previamente aprovada pelas áreas de Compliance e Jurídico;
- A distribuição de recursos observará critérios objetivos, e não sofrerá, de modo algum, influência por amizades ou preferências pessoais;
- As informações internas são ativos da empresa; logo a essa deve garantir a sua confidencialidade, sendo proibido utilizá-las para obter vantagens pessoais ou privilegiar terceiros;
- Com exceção das informações públicas, obrigatórias ou que estejam amparadas contratualmente ou por um termo de confidencialidade, toda informação, de propriedade da **BR|CAPITAL**, enviada externamente deverá ter a prévia análise do Compliance e Jurídico;
- As suspeitas de atividades ilegais, duvidosas, antiéticas ou que de alguma maneira infrinjam regras deste Código deverão ser reportadas ao Compliance;
- Não aceitar presentes em razão do cargo ou da função exercida, os brindes de valor comercial relevante não devem ser aceitos e, caso tenham sido recebidos devem ser entregues pelo colaborador ao Compliance para que este decida, em conjunto com a Diretoria sobre a destinação do brinde;
- Não poderão ser divulgados comentários ou boatos que possam prejudicar os negócios ou imagem de empresas concorrentes;

Os Funcionários / Colaboradores não estão autorizados a adquirir quaisquer bens, ou ativos financeiros, cuja aquisição possa representar potencial conflito de interesses em relação à gestão de negócios executada pela **BR|CAPITAL**.

Assunto: Código de Ética e Conduta

Além disso, caso os Funcionários / Colaboradores tenham, por questões relativas à natureza das operações que envolvem o mercado financeiro, acesso as quaisquer informações relevantes e não públicas estão impedidas de realizarem em seu nome, ou por meio de terceiros, qualquer tipo de operação baseada nesta condição.

Os Funcionários / Colaboradores podem confrontar-se com atos que representem conflitos de interesse em relação a suas atividades exercidas na **BR|CAPITAL**. Desta forma, indicamos os principais tipos de conflitos que podem vir a surgir.

✓ **Atividade Remunerada**

Os Funcionários / Colaboradores podem participar de negócios externos à empresa, na condição de que tais negócios sejam lícitos, não tenham relações comerciais diretas ou indiretas com a concorrência, sejam efetuados fora do horário de trabalho, e que, a critério exclusivo da mesma, não possam interferir ou conflitar com o desempenho das funções e responsabilidades do colaborador dentro da **BR|CAPITAL**.

✓ **Concorrência**

Todos deverão comunicar ao seu gestor caso tenham qualquer relacionamento comercial, profissional, pessoal ou familiar com a concorrência. Para fins dessa caracterização, "concorrência" significa empresas que competem no mercado com os negócios da **BR|CAPITAL**.

✓ **Relacionamento com Terceiros**

De maneira geral, devem ser evitadas quaisquer declarações, orais ou por escrito, que representem de maneira equivocada:

- Os serviços que Funcionários / Colaboradores e a **BR|CAPITAL** são capazes de realizar;
- Qualificações dos Funcionários / Colaboradores ou da **BR|CAPITAL**;
- Credenciais profissionais ou acadêmicas dos seus Funcionários / Colaboradores.

✓ **Autenticidade**

A falsificação de documentos constitui falta grave e crime previsto no Código Penal. Portanto, todos os Funcionários / Colaboradores que tiverem conhecimento ou suspeita

de qualquer tipo de falsificação de documentos, deverão comunicar imediatamente o Compliance e Jurídico.

✓ **Patrimônio da Empresa**
São considerados ativos: instalações, mobiliários, hardwares, equipamentos, sistema, softwares, patentes, marcas, entre outros.

Assunto: Código de Ética e Conduta

Os Funcionários / Colaboradores ao utilizarem ativos da **BR|CAPITAL** devem fazê-lo dentro dos objetivos dela, zelando pela preservação e bom funcionamento deles.

✓ **Confidencialidade**
As informações obtidas pelo Funcionários / Colaborador, no exercício de suas funções, relacionadas à instituição ou seus clientes encontram-se protegidas por regulamentações legais que dispõem sobre o Sigilo de Informações / das Operações de Instituições Financeiras, estando proibida sua divulgação a terceiros ou colaboradores não autorizados.
Ademais, toda e qualquer informação, relativa a negócios, contratações, concorrentes e fornecedores são dotadas de confidencialidade, devendo seguir as mesmas regras acima dispostas.

Portanto, arquivos pertencentes à **BR|CAPITAL** não poderão ser copiados, reproduzidos ou retirados de suas dependências sem haver a conformidade com as regras gerais de conduta.

Não é permitido o uso da marca ou logotipo, bem como de papel timbrado e outros impressos, formulários e documentos oficiais, para finalidades particulares. Também não é permitido usar o nome da **BR|CAPITAL** para qualquer finalidade pessoal, uma vez que tal procedimento pode induzir a uma concordância não reconhecida por ela.

✓ **Declaração à Imprensa**
Tendo em vista a repercussão que possa gerar e a confidencialidade das informações tratadas pela **BR|CAPITAL**, o contato com qualquer meio de comunicação (mídia escrita, falada ou televisionada – jornais e revistas, rádio e televisão -, sites de internet ou outros) deverá ser aprovada pela Diretoria Executiva.

✓ **Preservação da Imagem Institucional**
A imagem institucional da **BR|CAPITAL** é seu patrimônio mais importante, devendo ser construída e preservada permanentemente por todos. Qualquer ação ou atitude por parte dos Funcionários / Colaboradores, individual ou coletiva, que vier a prejudicar essa imagem será considerada falta grave.

✓ **Documentos e Correspondências**

Todo Funcionário / Colaborador da **BR|CAPITAL** é responsável pela exatidão das informações por ele elaboradas. É dever dos colaboradores repassar imediatamente ao Compliance toda e qualquer correspondência recebida dos órgãos fiscalizadores e ao Jurídico as recebidas do Poder Judiciário, tenha sido encaminhada através dos Correios ou eletronicamente.

Assunto: Código de Ética e Conduta

✓ **Política de Negociação**

Os princípios básicos são:

- Os Funcionários / Colaboradores não devem negociar aconselhar, agenciar ou incentivar que qualquer outra pessoa realize um investimento em que tenham obtido informação não publicada, que possa afetar o preço de ativos, ou em quaisquer investimentos relativos a tais ativos;
- O Funcionário / Colaborador não deve negociar em circunstâncias que apresentem conflito de interesse com os clientes da **BR|CAPITAL**;
- O Funcionário / Colaborador não deve negociar se tal negociação puder comprometê-lo potencialmente com uma obrigação financeira que não possa ser cumprida através de fundos prontamente disponíveis ou que excedam os recursos financeiros dele;
- O Funcionário / Colaborador não deve negociar se essa puder afetar sua capacidade profissional ou sua reputação ou a reputação ou interesses da **BR|CAPITAL;**
- O Funcionário / Colaborador não deve negociar em circunstâncias que afetem suas tarefas para com a **BR|CAPITAL**;
- Os Funcionários / Colaboradores devem zelar pela confidencialidade de quaisquer informações a que tiverem acesso, que tenham obtido ou tomado conhecimento em função das atividades que desempenham ou desempenharam na **BR|CAPITAL**, por prazo indeterminado;
- Todos os papéis e documentos relacionados à **BR|CAPITAL** e seus clientes deverão ser mantidos em local seguro, de modo a minimizar o risco de que pessoas não autorizadas venham a ter acesso a informações confidenciais;
- É vedada a utilização, para fins particulares ou repasse a terceiros, de tecnologias, know-how e outras informações de propriedade ou de direito da **BR|CAPITAL**;
- As informações confidenciais devem ser utilizadas para o desempenho das funções de cada Funcionário / Colaborador e somente podem ser divulgadas por decisão expressa e por escrito da Diretoria e/ou por exigência legal ou ordem judicial;
- Documentos e outros dados não divulgados ao mercado referentes aos negócios da **BR|CAPITAL** também são confidenciais.

9. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

São considerados como parte dos Sistemas de Informação da **BR|CAPITAL** todos os programas de informática, incluindo, e sem limitação, os e-mails, os sistemas instalados nos computadores de propriedade da mesma, bem como os bancos de dados utilizados para o armazenamento de suas informações e de seus clientes, e os sistemas que venham a ser desenvolvidos, direta ou indiretamente, pela equipe de seus Funcionários / Colaboradores

Assunto: Código de Ética e Conduta

A obtenção de cópias de arquivos de qualquer extensão, de forma gratuita ou remunerada, em computadores da **BR|CAPITAL** originados em máquinas remotas depende de autorização expressa e prévia da área responsável, e deverá observar os direitos de propriedade intelectual.

Em hipótese alguma será permitida a cópia de softwares piratas ou que não respeitem direitos de propriedade intelectual, bem como aqueles que firam os bons costumes ou que promovam discriminação de qualquer tipo ou espécie. A **BR|CAPITAL** disponibiliza endereço eletrônico a todos os seus Funcionários / Colaboradores, sendo que tal endereço eletrônico é destinado para fins exclusivamente corporativos.

A utilização do endereço eletrônico deverá ser feita para questões relacionadas às atividades profissionais e relacionadas à finalidade da **BR|CAPITAL** sendo, no entanto, permitida a utilização pessoal de forma moderada.

Não será admitida, sob qualquer hipótese, o envio, a manutenção ou o arquivamento de mensagens de conteúdo ofensivo, discriminatório, pornográfico ou vexatório, sendo a responsabilidade apurada de forma específica em relação ao Funcionário / Colaborador envolvido.
A navegação pela rede mundial de computadores (“internet”) deverá ser feita observando os fins profissionais da **BR|CAPITAL**, sendo permitido o seu uso para fins pessoais de forma moderada. O acesso a sites da internet inapropriados, ou que firam a moral e os bons costumes, serão bloqueados.

Toda a navegação na internet poderá ser monitorada, os colaboradores da **BR|CAPITAL** deverão zelar pela conservação das estações de trabalho utilizadas.

As senhas são de caráter sigiloso, pessoal e intransferível, e serão fornecidas aos Funcionários / Colaboradores da **BR|CAPITAL** para acesso às estações de trabalho, à rede corporativa e ao correio eletrônico corporativo. Em nenhuma hipótese as senhas deverão ser transmitidas a terceiros ou compartilhadas.

Este Código admite e entende a imprescindibilidade de certas ligações telefônicas particulares, não significando que a ausência de bom senso por parte de seus Funcionários / Colaboradores possa ser tolerada. Ligações pessoais interurbanas e para celulares devem durar o tempo estritamente necessário.

Assunto: Código de Ética e Conduta

10. INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA

Funcionários / Colaboradores de posse de alguma informação relevante e não-pública referente aos negócios, ou situação de uma empresa, não devem executar negociações, nem induzir a outros que executem negociações que envolvam valores mobiliários desta empresa, se tal negociação representar a violação de uma obrigação legal e fiduciária relativa ao sigilo de informações, ou se a informação tiver sido indevidamente apropriada, ou se esta informação se relacionar a uma oferta de aquisição ou fusão da empresa.

Considera-se informação privilegiada qualquer informação relevante a respeito de qualquer sociedade ou negócio que envolva a **BR|CAPITAL**, e que não tenha sido divulgada publicamente ou que seja obtida de forma não-pública, em decorrência da relação profissional ou pessoal mantida com um cliente, com colaboradores de empresas analisadas ou investidas, ou com terceiros.

São exemplos de informações privilegiadas: informações verbais ou documentadas a respeito de resultados operacionais de empresas, alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, e qualquer outra informação que seja objeto de um acordo de confidencialidade firmado pela **BR|CAPITAL** com terceiros.

As informações privilegiadas devem ser mantidas em sigilo por todos que tiverem acesso, seja em decorrência do exercício da atividade profissional ou de relacionamento pessoal. Todo aquele que tiver acesso a uma informação privilegiada deverá restringir ao máximo a circulação de documentos e arquivos que contenham essa informação.

Todos os Funcionários / Colaboradores da **BR|CAPITAL** deverão conhecer os procedimentos estabelecidos neste Código para o tratamento de informações privilegiadas.

11. SIGILO DA INFORMAÇÕES

Funcionários / Colaboradores, enquanto estiverem trabalhando na **BR|CAPITAL**, e mesmo após ter deixado a empresa, devem proteger a confidencialidade de quaisquer informações que não devam ser de domínio público, informações estas que foram obtidas durante o exercício de suas funções como membro da instituição.

Assunto: Código de Ética e Conduta

Funcionários / Colaboradores devem evitar, ao fim da sua jornada de trabalho, manter sobre suas mesas papéis e documentos considerados confidenciais, pois todo material com esta classificação deve ser guardado.

Deve ser mantido sigilo sobre senhas do computador, da rede de dados corporativa e sistemas de informação da empresa. Devem garantir também, que o acesso à área de trabalho seja feito somente por pessoal autorizado.

Orienta-se que questões delicadas envolvendo assuntos da **BR|CAPITAL** não devam ser discutidas em locais públicos (ex.: corredores da sede de trabalho, elevadores, meios de transporte coletivos, restaurantes). Recomenda-se que a utilização de telefones celulares em ambiente de trabalho seja realizada com parcimônia e bom senso.

A **BR|CAPITAL** resguarda o sigilo e a privacidade das informações pessoais e financeiras de seus clientes, tratando todas as informações fornecidas pelos clientes como sigilosas, não sendo, portanto, permitida sua transmissão a terceiros, salvo mediante expressa e prévia anuência do cliente. Os Funcionários / Colaboradores devem resguardar o sigilo e a confidencialidade das informações relativas aos Clientes, obtidas no desenvolvimento de suas atividades.

A divulgação das informações a autoridades governamentais em virtude de decisões judiciais, arbitrais ou administrativas deverá ser prévia e tempestivamente comunicada aos sócios da **BR|CAPITAL** e à área de Compliance, para que estes providenciem os meios para a divulgação.

Tendo em vista a alta especialização da atividade desenvolvida pela **BR|CAPITAL**, assim como os princípios que regem o mercado de valores mobiliários, é absolutamente vedada a revelação da composição das carteiras e estratégias de investimento de todo e qualquer produto analisado, administrado e/ou custodiado por ela.

12. CONDUTA PESSOAL

Espera-se que todos os Funcionários / Colaboradores desempenhem suas responsabilidades com esmero, cuidado e dedicação, bem como tenham trato cordial e respeitoso com todas as pessoas que o cercam, quais sejam, parceiros, clientes, prestadores de serviços, entre outros, dentro ou fora das instalações da instituição.

Assunto: Código de Ética e Conduta

Sendo assim, é oportuno lembrar algumas das atitudes que, para o bem comum, devem ser evitadas:

- Ausentar-se do local de trabalho durante o horário de expediente, sem prévia autorização do Gestor imediato, ou quando não esteja em atividade externa programada;
- Retirar da sala equipamentos, ferramentas ou outros objetos de propriedade da empresa, sem a devida autorização por escrito do Gestor imediato;
- Utilizar-se de palavras ou comportamentos injuriosos, que possam ferir a dignidade de qualquer pessoa;
- Afixar avisos, cartazes, desenhos ou outras publicações nas dependências da **BR|CAPITAL** sem obter prévia autorização, bem como, retirar ou danificar cartazes e avisos afixados pela Diretoria;
- Agressões físicas, ameaças, assédio ou roubo;
- Manter desavença de caráter pessoal com clientes, prestadores de serviços ou outros.

13. GESTÃO E CONTROLES DE CONDUTA

A gestão do Código de Ética e Conduta é de responsabilidade das áreas de Recursos Humanos e de Compliance, que tem como função assegurar a compreensão deste documento, gerenciar as denúncias e manifestações sobre fatos e atos contrários aos princípios e valores da **BR|CAPITAL.**

As irregularidades devem ser informadas pelo Funcionário / Colaborar ao seu Superior e/ou a área de Compliance e/ou a área de Recursos Humanos. Como também, se preferir utilizar do Canal de Denúncias.

Além disso, cabe à Diretoria Executiva a deliberação sobre os casos de desvios de conduta. As ações disciplinares, conforme a gravidade da situação, podem ser: medidas educativas, advertências, rescisão contratual e até desligamentos por justa causa.

Todas as denúncias recebidas serão investigadas, e se confirmadas, darão ensejo a medidas de ajustes ou punitivas. Nenhuma conclusão será tomada precipitadamente, sem que os fatos e as circunstâncias tenham sido objetivamente investigados e avaliados. Todas as investigações são sigilosas e todos devem cooperar.

A Diretoria Executiva deve zelar pelo sigilo e confidencialidade das informações recebidas e das decisões tomadas. O sigilo apenas poderá ser quebrado se houver a necessidade de notificação às autoridades públicas ou órgãos reguladores, ou, ainda por determinação judicial.

Assunto: Código de Ética e Conduta

A **BR|CAPITAL** proíbe a retaliação contra qualquer pessoa que denuncie, participe ou colabore com qualquer investigação.

Nenhuma ação prejudicial será tomada contra alguém que venha a reclamar, relatar, participar ou auxiliar na investigação de uma suspeita de violação ao Código de Ética e Conduta.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

A **BR|CAPITAL** tem como objetivo, além de cumprir todas as normas legais e regulamentares que lhe são diretamente aplicáveis, buscar relacionar-se comercialmente com agentes que tenham a mesma diligência na observância das normas aplicáveis às respectivas atividades, auxiliando tais agentes, sempre que possível, no cumprimento das referidas normas.

Com o intuito de evitar que a **BR|CAPITAL** exerça atividades ligadas, direta ou indiretamente, a qualquer situação irregular, seus Funcionários / Colaboradores deverão tomar as precauções que possam ser razoavelmente exercidas a fim de assegurar que os demais agentes de mercado com os quais a mesma mantenha relações adotem todos os procedimentos e controles que lhes são exigidos por lei.

A Diretoria Executiva da **BR|CAPITAL** se compromete com a melhoria contínua dos procedimentos e controles relacionados neste Código, os quais devem ser objetos de pautas recorrentes.

O Código deve ser revisado e/ou atualizado anualmente, de forma a evidenciar a sua apreciação, discussão e reformulação através de Ata de Reunião.

* * *

Diretor Responsável: Carlos Orlandelli Lopes.

Aprovação: Diretoria Executiva.

Canal de Comunicação*: E-mail:* compliance@brcapital.com.br

* * *

ANEXO

***TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DA* BR|CAPITAL**

Pelo presente termo, declaro estar ciente dos princípios de conduta ética e moral que regem todas as relações de trabalho, condutas pessoais e a condução dos negócios por parte da **BR|CAPITAL**, declarados no Código de Ética e Conduta.

Considero-me também conhecedor do que a Instituição entende por conduta ética e comprometo-me a auxiliar no cumprimento dos parâmetros de atuação, que permeiam a ética e o trabalho, a valorização das pessoas, a justa participação na gestão e a busca pela excelência.

Comprometo-me ainda, a realizar meu trabalho de forma virtuosa, respeitosa, correta e íntegra, respeitando os preceitos fundamentais que pautam a missão e os negócios da empresa. Diante disso e de acordo com as normas constates neste Código de Ética e Conduta, afirmo que os princípios éticos e demais parâmetros de conduta orientarão meu comportamento em todas as futuras iniciativas e decisões profissionais, enquanto colaborador da **BR|CAPITAL**.

Declaro realizar o desempenho de minhas funções em acordo com o estipulado nas políticas e manuais internos da **BR|CAPITAL** e normas regulamentares aplicáveis as minhas atividades.

São Paulo, ____ de _____ de _____.

Assinatura: _____

Nome:
Área:
CPF: