



MARSUPIAL INVESTIMENTOS LTDA
CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

INTRODUÇÃO

A ética é fundamental para qualquer atividade humana, uma vez que orienta a conduta individual para o que é correto e atinge o bem comum. Assim, ter ética no ambiente de trabalho é ainda mais essencial, para orientar como as ações profissionais devem ser feitas e em quais momentos elas são mais adequadas.

Seguindo essas premissas, a MARSUPIAL INVESTIMENTOS LTDA empregou este Código de Conduta e Ética com o intuito de detalhar os comportamentos éticos ideais de seus estagiários, empregados e sócios durante o exercício de suas atividades profissionais dentro da empresa.

Esse código de Ética e Conduta descreve princípios, valores éticos e normas de conduta os quais devem ser seguidos acuradamente e em acordo com outras políticas da empresa.

OBJETIVOS

1. Definir, formal e institucionalmente, princípios e valores éticos os quais orientem o comportamento dos funcionários e colaboradores da Empresa; sejam eles estagiários, funcionários, sócios, diretores e ou qualquer pessoa que tenha acesso a informações confidenciais sobre a Empresa, bem como sobre suas estratégias de negócios;
2. Promover uma homogeneidade de valores éticos justos e valorosos integrados por todos e que visam o bem comum da Empresa;
3. Tornar a conduta profissional mais objetiva e eficaz, reduzindo assim as interpretações subjetivas e passíveis de enganos;
4. Enriquecer a relação da Marsupial Investimentos com seu público de interesse, consolidando sua imagem ética e profissional.

PRINCÍPIOS NORTEADORES DA CONDUTA PROFISSIONAL

1. OBRIGAÇÕES INDIVIDUAIS

Todos os colaboradores da Empresa tem o dever de:

- 1.1 Exercer as suas atuações a fim de evitar condutas que prejudiquem a relação de fidelidade tratada com os investidores da Sociedade; utilizando-se, para isso, de valores éticos como a boa fé, a lealdade e a transparência;
- 1.2 Agir idoneamente nos âmbitos profissional e moral;
- 1.3 Ter prudência e diligência nas suas condutas, responsabilizando-se por irregularidades e transgressões que possam vir a ser cometidas;
- 1.4 Estar ciente da suma importância da transparência de informações, a qual é um imprescindível instrumento disponível para o público investidor;
- 1.5 Não garantir isenção de riscos futuros de investimento baseando-se em informações prestadas;
- 1.6 Analisar e interpretar informações públicas ao mercado para efetivar a gestão de recursos e nunca acessar informações privilegiadas;
- 1.7 Manter um relacionamento ético e transparente com outros colaboradores da Empresa, distanciando as práticas de concorrência injusta e condições desiguais;
- 1.8 Informar condutas que violem as normas internas de conduta ou a legislação aos responsáveis cabíveis.

2. PADRÕES DE CONDUTA

No desempenho das suas atividades, todos os colaboradores da Empresa devem:

- 2.1 Não fazer promessas no que se refere a retribuições futuras;
- 2.2 Não comerciar valores e títulos mobiliários para gerar receitas de corretagem ou de rebate para si ou para outrem;
- 2.3 Valorizar e garantir os direitos e os interesses dos clientes e ou investidores;
- 2.4 Não oferecer ou receber presentes e/ou beneficiamentos de qualquer valor de

pessoas externas, organizações particulares e públicas e também de funcionários públicos; tendo como exceção pessoas ou instituições que tenham relacionamento comercial com a Empresa e em um valor de até R\$ 200,00 (duzentos reais);

2.5 Só aceitar e permitir brindes promocionais que tenham identificação clara do cliente ou fornecedor.

3.CONFIDENCIALIDADE E INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS

Informações confidenciais são consideradas informações não públicas que os colaboradores da Empresa possam vir a ter acesso, diante das suas funções profissionais na Sociedade, ou diante de arquivos e sistemas disponíveis para o colaborador.

Diante da importância da confidencialidade de tais informações para o bem-estar da Empresa, é dever de todos os colaboradores da Sociedade:

- 3.1 Manter rigoroso sigilo sobre qualquer informação naturalmente confidencial obtida seja por meio de sua atuação profissional em sistemas e arquivos da Empresa, seja em escritos, impressos e até conversas informais repassadas verbalmente;
- 3.2 Nunca usar informações privilegiadas como vantagem em negociações de qualquer natureza, seja para si ou para terceiros;
- 3.3 Notificar objetivamente sobre a responsabilidade de absoluto sigilo e o dever de responsabilidade diante da lei àquele que, por necessidade da Empresa, deve receber uma informação confidencial evitando que estes utilizem tais informações para vantagem própria ou alheia;
- 3.4 Não usar informações privilegiadas para sugerir ou recomendar de alguma forma que alguém faça um negócio mobiliário em caso dessas informações terem poder de influência em qualquer decisão;
- 3.5 Manter sigilosas quaisquer informações que não tenham sido compartilhadas com o público geral, salvo informações necessárias para o gerenciamento eficaz dos negócios da Empresa e com garantias que o ouvinte não fará mal uso dessas;
- 3.6 Fornecer informações sigilosas a terceiros não pertencentes à Empresa estritamente em situações que visem cumprir a normas da própria empresa, proteções contra condutas suspeitas ilegais e/ou proteção contra fraudes;
- 3.7 Não proporcionar em condição alguma informações privilegiadas para outrem, bem como amigos, parentes e outros colaboradores (que não necessitem dos dados para uso profissional na Empresa) a fim de benefício próprio ou de terceiros;

- 3.8 Assinar o Termo de Adesão e o Termo de Confiabilidade e manter-se fieis com a palavra desse código guardando em sigilo as informações sigilosas obtidas; Profissionais terceiros que necessariamente obtiverem acesso a informações confidenciais devem assinar termo de confiabilidade específico; Os documentos mencionados acima ficarão no guardados em ambiente eletrônico ou físico durante pelo menos 5 (cinco) anos;
- 3.9 Comunicar o gerente da Empresa sobre necessidade de revelação de informações sigilosas para instituições governamentais diante de obrigatoriedade judicial, arbitral ou administrativa antes de sua divulgação;

4. DIREITOS SOBRE A PRODUÇÃO INTELECTUAL

4.0 A empresa possui a propriedade intelectual dos seguintes materiais gerados e elaborados durante as atividades profissionais na Empresa ou diretamente relacionadas a ela:

- a. Documentos
- b. Estudos
- c. Metodologias
- d. Arquivos
- e. Análises
- f. Relatórios
- g. Modelos
- h. Fórmulas
- i. Cenários
- j. Projeções

4.1 É estritamente proibido o uso de qualquer propriedade intelectual da Empresa fora da esfera da Empresa, salvo por assentimento categórico do Compliance da Sociedade;

4.2 Usar, exportar ou adaptar conteúdos de propriedade intelectual da Empresa sem consentimento do Compliance para terceiros ou para fora do ambiente profissional da Sociedade pode acarretar em atribuições civis e criminais;

4.3 Em caso de desligamento da Empresa, o ex-colaborador estará sujeito a cumprir minuciosamente as normas apresentadas nesse documento por um período de no mínimo 5 (cinco) anos, passível a responsabilização civil e criminal;

ACESSO À INFORMAÇÃO

- 4.4 Os colaboradores que fizerem uso dos sistemas de informação da Empresa devem tomar minuciosos cuidados para evitar acessos não autorizados aos mesmos, sempre mantendo as senhas e métodos de acesso para si mesmos;
- 4.5 Todos os acessos ao sistema de informações feitos por qualquer colaborador da Sociedade devem ser feitos por redes protegidas em quaisquer ocasiões;
- 4.6 Ao utilizar os sistemas de informações da Empresa, todos os colaboradores devem:
- a. Ter ciência de que são responsáveis pelo uso das informações protegidas.
 - b. Denunciar ao diretor de risco e compliance qualquer irregularidade que se suspeite violar a este código de acesso à informação.
- 4.7 Não devem haver barreiras no recebimento de informações para os colaboradores que precisam de determinados dados essenciais para a sua conduta profissional;
- 4.8 Impressões de documentos devem ser agilmente retiradas no momento de sua impressão, a fim de evitar que possíveis informações confidenciais saiam do ambiente profissional da Empresa;

POLÍTICA DE ANÁLISES

- 4.9 Toda e qualquer análise realizada pelos colaboradores nas suas funções profissionais devem ser baseadas em documentos, fatos e atos autênticos os quais suportem as informações e conclusões propostas;
- 4.10 As análises de empresas feitas por todos os integrantes da Sociedade devem ser elaboradas com completa cautela, distinguindo opiniões pessoais de fatos concretos, a fim de preservar a objetividade e a excelência das análises;

DIÁLOGO COM A IMPRENSA

Considera-se diálogo e comunicação, para este código de ética e conduta, a divulgação à qualquer agente da Imprensa de qualquer informação adquirada nas atividades profissionais na Empresa, seja ela relacionada a operações, metodologias, investidores, carteiras em administração e também qualquer item de produção intelectual da Sociedade.

Partindo dessa definição, é de dever de todo membro da comunidade seguir firmemente tais cláusulas:

- 4.11 Toda e qualquer comunicação em nome da Empresa com qualquer agente da Imprensa (repórteres, jornalistas, entrevistadores) deve ser mantida somente por membros da Diretoria ou por um profissional da Empresa imperativamente autorizado e acompanhado pelo Compliance da Sociedade, a fim de salvaguardar os valores da Empresa;
- 4.12 Todos os colaboradores que forem autorizados a participarem de reuniões e entrevistas devem manter-se essencialmente técnicos e profissionais nas suas falas, evitando opiniões desnecessárias que possam prejudicar os interesses da Empresa;
- 4.13 É absolutamente proibido, por parte de todos os colaboradores da Sociedade, o depoimento à Imprensa o qual possa conter orientações políticas e partidárias;

CONFLITOS DE INTERESSE

- 4.14 Todas as operações de negócio devem ser obrigatoriamente orientadas em acordo com os interesses e valores da Sociedade;
- 4.15 Nenhum colaborador ou integrante da Empresa diante da sua posição na Sociedade pode beneficiar inapropriadamente algum terceiro com o qual tenha relacionamento, seja pessoa física, jurídica ou comercial;
- 4.16 Os integrantes e colaboradores da Empresa devem evitar situações que acarretem em um conflito de seus interesses pessoais e profissionais;
- 4.17 Quando ocorrer situações de choque de interesses, o profissional tem a obrigação de comunicar o seu superior imediato ao membro da Direção de risco e compliance para resolver o assunto de forma eficaz;
- 4.18 É absolutamente proibida a manutenção de relações comerciais particulares de um profissional ou colaborador da empresa com clientes, fornecedores, parceiros ou concorrentes da Empresa nas quais o integrante da Sociedade possa obter benefícios individuais em função de sua posição na Empresa;
- 4.19 É desautorizada a participação de qualquer componente da Empresa em atividades nas quais haja conflito de interesses pessoais com os interesses da Sociedade;
- 4.20 Tendo ciência de possíveis conflitos de interesses, seja em qualquer área de atuação da Empresa, qualquer profissional e colaborador da Sociedade tem o dever de comunicar tais situações aos seus superiores;
- 4.21 Devoluções de benefícios e taxas diante de prestações de serviços aos fundos gerenciados pela Empresa devem ter sempre o fundo como favorecido.

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E ANTITRUSTE

Diante da ciência e do respeito à constituição brasileira no que concerne os atentados ao patrimônio público nacional ou estrangeiro, à administração pública brasileira e internacional, e aos acordos internacionais tratados pelo Brasil; é expressamente proibido a todos os integrantes e colaboradores da Empresa:

- 4.22 Garantir, ofertar ou conceder, de forma direta ou indireta, benefícios inadequados para um agente público ou para uma terceira pessoa que se relacione a ele;
- 4.23 Constatadamente, dissimular e esconder reais interesses por meio de uma pessoa jurídica ou física interposta;
- 4.24 De forma averiguada, subsidiar, financiar ou patrocinar de qualquer forma atos que ferem a legislação e a regulamentação as quais abordam a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas por ações contra a administração pública nacional;
- 4.25 Lesar as normas de licitações e contratos nas seguintes condições:
 - a. Burlar a competitividade dos procedimentos licitatórios públicos diante de ajuste, combinações ou qualquer outro ao fraudulento;
 - b. Frustar ou prejudicar a realização de qualquer procedimento de licitação pública;
 - c. Defraudar qualquer licitação pública ou qualquer de seus contratos decorrentes;
 - d. Fabricar, de forma libidinosa, uma pessoa jurídica para participar de processos licitatórios públicos ou para celebrar contratos administrativos
 - e. Sem a devida autorização da lei, se beneficiar indevidamente, e por meio de fraudes, de mudanças ou prorrogações em contratos tratados com a administração pública diante de um processo de licitação pública;
 - f. Burlar ou adulterar a estabilidade econômica-financeira dos contratos efetivados com a administração pública;
- 4.26 Prejudicar ou manipular as práticas de investigação e fiscalização de instituições, agentes ou órgãos públicos, incluindo a interferência nas agências de regulação e nos órgãos fiscalizadores do Sistema Financeiro Nacional;
- 4.27 Abster-se de inquirir sobre a genuinidade de qualquer pagamento ou benefício requisitados por órgãos ou agentes públicos os quais não se encontrem previstos na legislação ou no regulamento vigente;

COMPLIANCE

- 4.28 O compliance tem como objetivo impulsionar a confiabilidade e a sustentabilidade da Empresa, diante da produção, implementação e supervisão da práxis e comandos internos os quais contribuem para manter a boa imagem da Sociedade, reduzir impactos de possíveis riscos de operações, além de ampliar os valores e a conservação da Sociedade;
- 4.29 A empresa dispõe de um diretor de risco e compliance de o qual é encarregado de implementar e monitorar políticas, hábitos, regras e regimentos internos cuja regulamentação está prevista no manual de compliance;
- 4.30 Os profissionais incumbidos do cargo de Compliance da Empresa possuem livre e vasto acesso a todas as informações públicas e confidenciais da Sociedade;

APLICAÇÃO DO CÓDIGO E DETERMINAÇÕES GERAIS

- 4.31 Esse código de Ética e Conduta impera sobre quaisquer outros documentos escritos ou orais prévios, e deve ser cumprido integralmente por todos os integrantes e colaboradores da Empresa;
- 4.32 Agir em desacordo com esse regulamento pode resultar em ações disciplinares, bem como demissão por justa causa;
- 4.33 É ansiado que colaboradores e integrantes da Empresa relatem infrações desse Código de Conduta e Ética a seus superiores sempre que constatarem atividades violadoras;

Natal, 31 de Julho de 2019