



TURIM ADVISORY CONSULTORIA DE VALORES MOBILIÁRIOS LTDA.

CÓDIGO DE ÉTICA

Março de 2022.

1. INTRODUÇÃO

1.1. Sumário

Este Código de Ética (“Código”) foi elaborado em conformidade com o disposto no item 2.7 do Ofício-Circular/CVM/SIN/Nº 05/2014 e na Resolução CVM nº 19, de 25 de fevereiro de 2021 (“Resolução CVM nº 19/21”), e demais orientações da CVM, e tem por objetivo estabelecer normas, princípios, conceitos e valores que orientam a conduta de todos aqueles que possuam cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, de estágio, comercial, profissional, contratual ou de confiança (“Colaboradores”) com a **TURIM ADVISORY CONSULTORIA DE VALORES MOBILIÁRIOS LTDA.** (“Consultora”).

A Consultora atua prezando pela total transparência e respeito às leis, normas e aos participantes dos mercados financeiro e de capitais, sendo certo que este Código reúne as diretrizes que devem ser observadas pelos Colaboradores no desempenho da atividade profissional, visando ao atendimento de padrões éticos cada vez mais elevados.

A Consultora e seus Colaboradores não admitem e repudiam qualquer manifestação de preconceitos relacionados à origem, raça, religião, classe social, orientação sexual, deficiência física ou qualquer outra forma de preconceito que possa existir.

Ainda, a Consultora deverá preparar e manter versões atualizadas deste Código em seu website (www.turimadvisory.com), juntamente com os seguintes documentos: (i) Formulário de Referência, cujo conteúdo deve refletir o Anexo E da Resolução CVM nº 19/21; (ii) Manual de Compliance; e (iii) Política de Investimentos Pessoais.

Periodicamente, poderá ser requisitado aos Colaboradores que assinem novos Termos de Compromisso (abaixo definido), reforçando o conhecimento e concordância com os termos deste Código.

1.2. Aplicabilidade do Código de Ética

Conforme acima disposto, este Código aplica-se a todos os Colaboradores ligados à atividade de consultoria, em especial aqueles que, por meio de suas relações ou funções junto à Consultora, podem ter ou vir a ter acesso a informações confidenciais ou informações privilegiadas de natureza financeira, técnica, comercial, estratégica, regulatória, negocial, econômica, dentre outras.

1.3. Ambiente Regulatório e Termo de Recebimento e Compromisso

Este Código é parte integrante dos manuais e políticas internas da Consultora para fins das atividades de consultoria de valores mobiliários, sendo que todos os Colaboradores após o recebimento deste Código firmarão um termo reconhecendo e confirmando seu entendimento e concordância com o aqui disposto e com as demais normas, princípios, conceitos e valores da Consultora, comprometendo-se, ainda, a zelar pela aplicação das normas de *compliance* da Consultora previstas em seu Manual de Compliance.

1.4. Sanções

O descumprimento, suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das normas, princípios, conceitos e valores estabelecidos neste Código ou das demais normas aplicáveis às atividades da Consultora deverão ser levados para apreciação do Comitê de Ética de acordo com os procedimentos estabelecidos neste Código.

Ressalta-se que é dever de todo Colaborador informar o Comitê de Ética sobre quaisquer violações ou possíveis violações dos princípios e normas aqui dispostos. Caso a violação ou suspeita de violação recaia sobre a Diretora de Compliance e PLD, o Colaborador deverá informar diretamente ao Diretor de Consultoria.

Competirá ao Comitê de Ética aplicar as sanções decorrentes de tais desvios, nos termos deste Código e do Manual de Compliance da Consultora, garantido ao Colaborador amplo direito de defesa.

Neste sentido, podem ser aplicadas, entre outras, penas de advertência, suspensão, desligamento, destituição em caso de administradores, ou exclusão no caso de sócios, rescisão contratual, conforme o regime aplicável, bem como demissão por justa causa, nos termos do Artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, sem prejuízo do direito da Consultora de pleitear indenização pelos eventuais importunos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis.

2. PRINCÍPIOS ÉTICOS E NORMAS DE CONDUTA

2.1. Considerações Gerais

Os sócios e diretores da Consultora objetivam criar uma cultura onde todos os Colaboradores vejam a expansão dos negócios e o exercício da ética como fatores inter-relacionados, mantendo sempre o cliente em primeiro lugar.

A partir desta premissa, este Código vem estabelecer normas, princípios, conceitos e valores que norteiam o padrão ético de conduta dos Colaboradores na sua atuação interna e com os mercados financeiro e de capitais, bem como suas relações com os diversos investidores e com o público em geral.

Desta forma, busca-se a criação de um ambiente de trabalho livre, sem qualquer discriminação, sendo dever de todos os Colaboradores manterem conduta digna e não utilizar prerrogativas de cargo ou função para obtenção de quaisquer benefícios inclusive pessoais.

2.2. Padrões de Conduta

Todos os Colaboradores devem:

- Conhecer e entender suas obrigações junto à Consultora, bem como as normas legais que as regulam;
- Executar suas atividades de maneira transparente e com respeito às leis e determinações dos órgãos de supervisão e inspeção do setor no qual operam, transmitindo tal imagem ao mercado;
- Ajudar a Consultora a perpetuar e demonstrar os valores e princípios aqui expostos;
- Atuar com pleno conhecimento sobre os assuntos de sua responsabilidade, com total diligência e cuidado, evitando ações que ponham em risco a imagem da Consultora e o patrimônio tanto da mesma quanto de seus clientes;
- Evitar circunstâncias que possam produzir conflito entre interesses pessoais, interesses da Consultora e interesses dos clientes, atuando sempre de forma imparcial;
- Não devem permitir e/ou manifestar qualquer forma de preconceito relacionadas à origem, origem étnica, gênero, religião, classe social, opção sexual, deficiência física ou qualquer outra forma de discriminação;
- Confiar em seu próprio bom julgamento e serem incentivados a contribuir com um bom ambiente de trabalho;

- Não incorrer em qualquer forma de assédio como, mas não se limitando a assédio sexual e/ou moral;
- Atuar como todo homem ativo e probo o faria na condução de seus próprios negócios;
- Manter reserva em relação a fatos ou informações de que tenha conhecimento no exercício de suas funções e em consequência delas;
- Não ocupe o tempo ou a atenção que é dedicada às tarefas profissionais para assuntos não relacionados à Consultora, diminuindo a eficiência no trabalho; e
- Informar imediatamente ao Comitê de Ética e/ou à Alta Administração, conforme o caso, acerca de qualquer situação que julgue merecer escrutínio maior.

A Consultora adotou os padrões de conduta acima descritos para criar um ambiente de trabalho livre de discriminação de qualquer tipo, incluindo assédio moral, sexual ou outros tipos de assédio no local de trabalho.

Ressalta-se que em situações de incerteza quanto à melhor conduta ou procedimento, os Colaboradores deverão consultar o Comitê de Ética.

2.3. Utilização Ilegal de Recursos da Consultora

O propósito de qualquer transação relacionada a recursos financeiros ou outros ativos da Consultora deve ser revelado e registrado no momento da transação. O Colaborador da Consultora não pode participar de nenhuma das atividades listadas abaixo:

- Ocultar o registro oficial de recursos financeiros da Consultora com o propósito de facilitar pagamentos ilegais;
- Registrar ou participar deliberadamente do registro incorreto ou fictício de operações da Consultora;
- Utilizar recursos financeiros ou outros ativos da Consultora para contribuições políticas em conexão com eleições federais, estaduais ou municipais. Estes ativos incluem o seu tempo durante o horário normal de trabalho na Consultora, as instalações, os equipamentos e os materiais de escritório da Consultora; e
- Efetuar pagamentos em dinheiro ou através de quaisquer outras formas, em benefício de candidatos a cargos políticos ou representantes do governo para influenciar o julgamento de qualquer ação impetrada pela ou contra a Consultora.

2.4. Relação com Meios de Comunicação

A Consultora vislumbra nos meios de comunicação um canal relevante de informação para os diversos segmentos em que atua e está aberta a atender suas solicitações, sempre que isso for possível e não existirem obstáculos legais ou estratégicos, que serão explicitados aos veículos de comunicação quando ocorrerem.

O representante da Consultora perante qualquer meio de comunicação, para fins de consultoria de valores mobiliários, é, exclusivamente, seu Diretor de Consultoria e Suitability, que poderá delegar essa função sempre que considerar adequado. Desta forma, os demais Colaboradores poderão apenas com expressa autorização do Diretor de Consultoria e Suitability da Consultora veicular qualquer informação a terceiros ou veículos de comunicação.

Adicionalmente, não obstante o disposto acima, os Colaboradores não devem criticar clientes, concorrentes, fornecedores ou órgãos públicos, reguladores e governamentais em público, inclusive através das redes sociais.

Por fim, a Consultora se compromete a sempre prestar as informações solicitadas pelos órgãos e entidades de regulação e autorregulação, bem com as demais autoridades públicas relacionadas a notícias veiculadas pela mídia e que envolvam questões éticas.

2.5. Relação de direito de propriedade e de imagem

A Consultora é detentora dos direitos de propriedade de quaisquer materiais, produtos ou serviços que sejam criados, realizados, produzidos de qualquer forma durante a jornada de seus Colaboradores, dessa maneira, ao término do vínculo entre a Consultora e algum Colaborador, o mesmo deverá devolver quaisquer recursos fornecidos pela empresa.

2.6. Participando de Eventos Filantrópicos

O Colaborador está autorizado a participar de encontros com finalidade filantrópica, desde que estes encontros não interfiram em suas tarefas, nem conflitem com suas responsabilidades na Consultora. Todavia, o Colaborador deve atentar para os requerimentos do tópico a seguir “**Atuando Como um Sócio, Diretor, Gerente ou Colaborador de Outras Entidades**” que contém situações aplicáveis à participação em encontros com finalidade filantrópica. O Colaborador não deve indicar o patrocínio ou suporte da Consultora em nenhum evento externo do qual participe sem prévia aprovação da área de Compliance.

2.7. Atuando Como um Sócio, Diretor, Gerente ou Colaborador de Outras Entidades

Tendo em vista os potenciais conflitos de interesse e as possíveis contingências tanto para o Colaborador, como para a Consultora, antes de exercer externamente alguma das funções citadas abaixo, o Colaborador deve pedir autorização à área de compliance e/ou ao Comitê de Ética para:

- Exercer qualquer responsabilidade que lhe for delegada envolvendo o relacionamento da Consultora com outra entidade; e/ou
- Assegurar-se de que a outra entidade conduza seus negócios à luz das leis, dentro dos mais elevados padrões éticos e em consonância com práticas prudentes de gerenciamento empresarial.

Qualquer Colaborador que atue como tesoureiro de alguma organização pública – como escolas, associações de moradores ou outras entidades governamentais – deve consultar a área de Compliance para obter outras diretrizes.

2.8. Filiação ou Financiamento de Partidos Políticos

É vedado a todos os Colaboradores ser filiado ou patrocinador de qualquer partido político. Para fins de esclarecimento, são permitidas doações a partidos políticos, desde que não tenham por objetivo influenciar ou obter vantagem indevida em favor da Consultora e/ou de seus Colaboradores.

3. VANTAGENS, BENEFÍCIOS E PRESENTES

3.1. Vantagens e Benefícios proibidos

Os Colaboradores não devem, direta ou indiretamente, nem para si nem para terceiros, solicitar, aceitar ou admitir dinheiro, benefícios, favores, presentes, promessas ou quaisquer outras vantagens que possam influenciar o desempenho de suas funções ou como recompensa por ato ou omissão decorrente de seu trabalho.

As práticas de negócios listadas abaixo não se consubstanciam em riscos de corrupção e nem ferem a integridade da Consultora. Assim, os Colaboradores podem aceitar desde que limitado a U\$150 (cento e cinquenta dólares):

- Refeições, bebidas, acordos de viagens ou estadia de valor razoável durante o curso de uma reunião ou qualquer outro encontro de negócios. Para analisar a razoabilidade do valor, o Colaborador deve levar em consideração se estas despesas seriam reembolsadas pela Consultora como despesas de viagens e negócios;
- Materiais de propaganda ou promocional, tais como canetas, lápis, blocos de notas, chaveiros, calendários ou outros itens similares;
- Descontos ou rebates em mercadorias ou serviços que não excedam àqueles disponíveis para outros clientes;
- Presentes que estejam relacionados a eventos publicamente conhecidos, tais como conferências, eventos desportivos, promoções, casamentos, aposentadorias, etc.; e
- Premiações de natureza filantrópica por reconhecimento ou por serviços prestados a uma determinada comunidade.

Se o Colaborador receber ou souber que está na iminência de receber qualquer coisa de valor de um cliente, fornecedor, prestador de serviço ou qualquer outra pessoa ou entidade com quem a Consultora mantenha relacionamento, em circunstâncias que não estejam previstas no Código, o Colaborador deverá notificar por escrito a área de Compliance, devendo esta tomar as providências necessárias para evitar qualquer tipo de conflito de interesse.

A Consultora e seus Colaboradores não praticam acordos de *soft dollar* na contratação de prestadores de serviços.

4. TRATAMENTO DE CONFLITO DE INTERESSES

4.1. Tratamento de Conflitos de Interesses

Conflitos de interesse são situações decorrentes do desempenho das funções de determinado Colaborador, nas quais os interesses pessoais de tal Colaborador possam ser divergentes ou conflitantes com os interesses da Consultora e/ou entre os interesses diferentes de dois ou mais de seus clientes, para quem a Consultora tem um dever para cada um (“Conflito de Interesses”).

O Colaborador tem o dever de agir com boa-fé e de acordo com os interesses dos investidores com o intuito de não ferir a relação fiduciária com o cliente. Para tal, o Colaborador deverá estar atento para uma possível situação de conflito de interesses, e sempre que tal situação ocorrer deverá informar, imediatamente, para a área de Compliance e/ou ao Comitê de Ética sobre sua existência e abster-se de consumir o ato ou omissão originador do Conflito de Interesse até decisão em contrário.

Cabe ressaltar que a Consultora poderá ter como cliente fundos de investimento cujos cotistas sejam pessoas físicas ou jurídicas ligadas à Consultora. Neste sentido, relativamente ao parágrafo acima, de forma a tratar potencial ou efetivo Conflito de Interesses entre a prestação de serviços pela Consultora à pessoa ou empresa a ela ligada, demais medidas poderão ser tomadas, a depender do caso, estando estas sempre sujeitas ao dever de fidúcia contínuo da Consultora e da atuação pautada perenemente na boa-fé.

De toda forma, o Comitê de Ética deverá analisar toda situação de potencial ou efetivo Conflito de Interesses, e determinar o tratamento mais adequado ao caso concreto, nos termos das políticas e manuais da Consultora.

Adicionalmente, na identificação de qualquer situação de potencial Conflito de Interesse entre a Turim 21 Investimentos Ltda. (“Gestora”) e Consultora e/ou empresas a ela ligadas e clientes, carteiras ou fundos de investimento, o Comitê de Ética deverá tomar todas as medidas cabíveis e previstas na regulamentação em vigor para contínua observação de seu dever de fidúcia e boa-fé em sua atuação, incluindo dentre outros e conforme o caso:

- (a) solicitar ao administrador dos fundos de investimento geridos pela Gestora, sempre que aplicável, a convocação de assembleia geral de cotistas para deliberação a respeito da matéria, observados os termos do regulamento e da legislação em vigor aplicável ao respectivo fundo, bem como avaliar a obrigatoriedade e necessidade de eventual inclusão de redação expressa no regulamento dos fundos a respeito da matéria, de forma a dar ampla e total divulgação da informação aos cotistas e potenciais investidores; e/ou
- (b) fazer constar no Formulário de Referência da Gestora e/ou da Consultora, sempre que aplicável, a identificação de situações que representem potenciais Conflitos de Interesse com as atividades desenvolvidas pela Gestora e/ou pela Consultora.

Além dos mecanismos descritos acima, a Consultora adotará as formas tratadas nesta seção para mitigar os eventuais Conflitos de Interesse que possam surgir:

- (c) caso seja identificada uma situação de potencial Conflito de Interesse, o Comitê de Ética decidirá acerca das medidas a serem tomadas para mitigação ou eliminação completa do respectivo conflito.
- (d) observada a natureza do potencial conflito de interesses, a Consultora deverá informar ao cliente sempre que for identificado um Conflito de Interesse, indicando as fontes desse conflito e apresentando as alternativas cabíveis para a sua mitigação.

A Consultora se compromete a observar o princípio de *full disclosure* (ampla transparência e ciência) ao cliente, observando-se ainda a regulamentação aplicável.

Com isso, a Consultora enfatiza que todas as obrigações regulatórias e éticas estão sendo devidamente atendidas em razão de possuir manuais com informações claras e objetivas, e controles adequados e possuir política de treinamento para todos os seus Colaboradores, de forma a: (a) assegurar o bom uso de instalações, equipamentos e informações comuns; (b) preservar informações confidenciais e permitir a identificação das pessoas que tenham acesso a elas; e (c) restringir o acesso a arquivos e permitir a identificação das pessoas que tenham acesso a informações confidenciais.

5. VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO

Este Código será revisado **anualmente**, e sua alteração acontecerá caso seja constatada necessidade de atualização do seu conteúdo. Poderá, ainda, ser alterado a qualquer tempo em razão de circunstâncias que demandem tal providência.

Histórico das atualizações deste Código de Ética		
Data	Versão	Responsáveis
Março de 2022	1ª e Atual	Diretora de Compliance e PLD