

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Atualização: Junho 2018
Versão: 2018-01

Este material foi elaborado pela NW3 CAPITAL e não pode ser copiado, reproduzido ou distribuído sem a sua prévia e expressa concordância.

SUMÁRIO

1. CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	3
1.1. Princípios	3
1.2. Representação Legal	3
1.3. Conflitos de Interesse na atuação dos Colaboradores	3
1.3.1. Dever de Prevenir	4
1.3.2. Dever de Informar	4
1.4. Atividades Externas	4
1.4.1. Aspectos Gerais	4
1.4.2. Comunicação e Aprovação	5
1.5. Padrões de Conduta	5
1.5.1. Padrão de Conduta em Relação aos Clientes	5
1.5.2. Padrão de Conduta em Relação aos Concorrentes	6
1.5.3. Padrão de Conduta em Relação a Contratação de Terceiros	6
1.5.4. Padrão de Conduta em Relação aos Meios de Comunicação	6
1.5.5. Padrão de Conduta em Relação a Agentes de Órgãos Públicos, Reguladores e Autorreguladores	7
1.6. Presentes e Entretenimento	7
1.6.1. Regra Geral	8
1.6.2. Dever de Informar	8
1.6.3. Situações Específicas	8
1.6.3.1. Parceiros Estrangeiros	8
1.6.3.2. Receber Entretenimento em Situações de Negócios	9
1.6.3.3. Receber Presentes de Fornecedores e Parceiros Comerciais	9
1.6.3.4. Oferecer Presentes ou Entretenimento em Situações de Negócio	9
1.7. Bens e Propriedade da NW3 CAPITAL	10
1.7.1. Propriedade da NW3 CAPITAL	10
1.7.2. Propriedade Intelectual	10

1. CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Este código de ética e conduta, fundamentado nos princípios éticos da NW3 CAPITAL, orienta a conduta pessoal e profissional de todos, independentemente de cargo ou função que ocupem, e regula o relacionamento com diferentes interessados.

Nenhuma disposição do presente Código pode ser dispensada por qualquer Colaborador sem a aprovação da Diretoria de *Compliance* e PLD e a divulgação pública adequada.

1.1. Princípios

Os Colaboradores deverão seguir as seguintes diretrizes e princípios fundamentais na condução de suas atividades:

- I. cumprir integralmente as leis, normas, e políticas internas;
- II. preservar o patrimônio e a reputação da NW3 CAPITAL, atuando com responsabilidade em relação à prestação de serviços e seus clientes;
- III. atuar de maneira prudente para evitar que potencial conflito de interesse venha a ocorrer;
- IV. recusar presentes, entretenimentos e demais vantagens que tenham por objetivo influenciar nas suas decisões; e
- V. usar as informações recebidas exclusivamente no exercício de suas funções e não fazer uso destas em benefício próprio ou de terceiros.

1.2. Representação Legal

A NW3 CAPITAL é representada pelos seus diretores em matérias gerais e atos com vínculo à sociedade e pela Diretora de *Compliance* e PLD nas matérias relacionadas às normas e regulação. Qualquer dúvida sobre a validade da representação legal da Gestora deverá ser levada ao departamento jurídico.

1.3. Conflitos de Interesse na atuação dos Colaboradores

Conflitos de interesses são todas as circunstâncias em que relacionamentos ou fatos relacionados aos interesses pessoais puderem interferir na objetividade e isenção necessária na forma de atuação dos Colaboradores, tornando os negócios incompatíveis.

São exemplos de conflitos de interesses as situações ou fatos em que há:

- I. influência quanto ao julgamento do Colaborador atuando em nome da NW3 CAPITAL;
- II. desvio de oportunidades de negócios da NW3 CAPITAL;
- III. concorrência com a atividade/negócio da NW3 CAPITAL;
- IV. ocupação significativa do tempo ou da atenção dispensada pelo Colaborador, diminuindo sua eficiência e produtividade em relação às suas tarefas profissionais;

- V. prejuízo à reputação do Colaborador ou à imagem da NW3 CAPITAL;
- VI. caracterização de benefícios exclusivos ao Colaborador às expensas da NW3 CAPITAL; e
- VII. utilizar os cargos que detenha em outra sociedade para buscar benefícios à NW3 CAPITAL, terceiros ou a si mesmo.

1.3.1. Dever de Prevenir

O Colaborador deve evitar a existência de conflitos de interesse, além de atentar cuidadosamente para situações envolvendo familiares ou parentes.

1.3.2. Dever de Informar

A regra geral é que o Colaborador que constatar um potencial conflito de interesse deverá tomar as providências para evitar que tal conflito se materialize e entrar em contato com a Diretoria de *Compliance* e PLD para resolução ou tratamento do eventual conflito de interesse. Além disso, o Colaborador tem o dever de declarar-se conflitado para realização de quaisquer atividades que caracterizem ou possam caracterizar conflitos de interesses com a NW3 CAPITAL, seus clientes e investidores.

Como regras específicas, têm-se que os Colaboradores que estejam exercendo mandato no conselho de administração de outras sociedades deverão:

- I. abster-se de participar de qualquer deliberação que possa representar situação de conflito de interesses entre a NW3 CAPITAL e estas ou demais sociedades;
- II. denunciar tentativas de suborno, condutas antiéticas ou ilegais de que venha a tomar conhecimento ou ser vítima; e
- III. questionar orientação ou condutas contrárias aos princípios e políticas deste Manual, reportando o fato, em caso de reiteração da conduta, à Diretoria de Compliance e PLD.

1.4. Atividades Externas

Investimentos em outros negócios (como a participação em sociedades de pequeno porte e companhias de capital fechado) que não representem concorrência ou conflito de interesses são permitidos, sempre observadas as diretrizes deste Manual e observado o disposto neste item, quando tal investimento representar uma atividade externa.

1.4.1. Aspectos Gerais

As atividades externas que tenham potencial para representar conflitos de interesses ou riscos para a NW3 CAPITAL deverão ser evitadas pelos Colaboradores. Ao exercer uma atividade externa, o Colaborador pode incorrer em alguns riscos, tais como, gerar conflitos de interesses para a NW3 CAPITAL, induzir investidores a erro, além da dedicação de seu tempo a atividades não ligadas à sua função.

Caracterizam-se como atividades ou interesses externos aquelas de cunho profissional ou econômico, conduzidas pelos Colaboradores em outras sociedades, mediante recebimento ou não de remuneração e conduzidas durante ou fora do expediente normal de trabalho.

1.4.2. Comunicação e Aprovação

As seguintes atividades a serem desenvolvidas pelos Colaboradores devem ser informadas à Diretoria de *Compliance* e PLD:

- I. exercer cargos de direção ou outros cargos seniores em quaisquer sociedades, incluindo participação em Conselhos de Administração ou de Auditoria de quaisquer órgãos, entidades de classes ou sociedade, incluindo instituições financeiras (exceto quando se tratar de exercício regular dos direitos de acionistas em investidas);
- II. lançar candidatura para cargos políticos, bem como o exercício de cargos vinculados a políticos ou partidos políticos, ainda que por indicação;
- III. manter, ou mesmo se candidatar, a estabelecer vínculo empregatícios com outras instituições, empresas ou pessoas; e
- IV. prestar consultoria ou serviços de qualquer natureza, tais como consultorias jurídicas, participação em palestras e elaboração de artigos para mídia pública.

A Diretoria de *Compliance* e PLD poderá negar a aprovação de atividades externas sempre que entender, a seu exclusivo critério, que representam risco ou conflito de interesses. Da mesma forma, a Diretoria de *Compliance* e PLD poderá solicitar o imediato término de atividades externas por qualquer dos Colaboradores.

Os Colaboradores devem informar à Diretoria de *Compliance* e PLD acerca de toda e qualquer alteração ocorrida nas atividades externas previamente aprovadas, bem como solicitar aprovação para toda e qualquer nova atividade externa, ainda que na mesma instituição, conforme o requerido nesta política.

1.5. Padrões de Conduta

1.5.1. Padrão de Conduta em Relação aos Clientes

Os Colaboradores deverão seguir os seguintes padrões éticos de conduta no relacionamento com os clientes da NW3 CAPITAL:

- I. desempenhar suas funções com lealdade aos clientes, zelando pelos seus interesses e pela preservação dos bens e valores confiados à administração da Gestora, em estrita conformidade com o contrato firmado entre os clientes e a NW3 CAPITAL;
- II. evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com os clientes;

- III. prestar as informações que lhes forem solicitadas pelos clientes, desde que não sejam informações confidenciais que não possam ser justificadamente divulgadas aos clientes; e
- IV. manter atualizada, em perfeita ordem e à disposição dos clientes, toda a documentação relativa às operações com ativos integrantes das carteiras sob gestão da NW3 CAPITAL.

1.5.2. Padrão de Conduta em Relação aos Concorrentes

Os Colaboradores devem pautar seu relacionamento com instituições concorrentes nos mesmos padrões éticos veiculados neste Manual, deste modo, devem se abster de praticar condutas que possam gerar eventual questionamento de concorrência desleal.

1.5.3. Padrão de Conduta em Relação a Contratação de Terceiros

A contratação de prestadores de serviços, consultores, advogados, contadores, auditores e fornecedores de toda e qualquer natureza (“Terceiros”) deve se pautar nos padrões éticos descritos neste Manual. Todos os contratos a serem celebrados pela NW3 CAPITAL, em valor superior a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) mensais, corrigido anualmente pelo IPCA a partir de novembro de 2017, deverá ser objeto de análise pelo departamento jurídico e, após a assinatura, deverá ser entregue uma das vias a este departamento, para validação das assinaturas e como forma de controle e arquivamento.

A Diretoria de *Compliance* e PLD possui sistema de análise e investigação para auxiliar a NW3 CAPITAL a identificar Terceiros cujo relacionamento possa, de alguma forma, trazer riscos à Gestora. Além disso, é recomendável que os Colaboradores busquem informações a respeito dos terceiros, junto à Diretoria de *Compliance* e PLD e, ainda, façam pesquisas em ferramentas de buscas online (como o *Google*) e Serasa.

Terceiros que sejam contratados por períodos superiores a 3 (três) meses deverão, em observância à Política Anticorrupção da NW3 CAPITAL, constante deste Manual, passar por um processo de diligência, antes de começarem a prestar serviços para a Gestora, nos termos da Política de Contratação de Terceiros, também constante deste Manual.

A fim de evitar conflitos de interesses, a contratação de empresa na qual qualquer dos Colaboradores tenha algum tipo de participação, direta ou indiretamente, ou possa configurar um evento de conflito de interesses, deverá ser submetida à Diretoria de *Compliance* e PLD para sua aprovação. Para análise, o Colaborador deverá notificar à Diretoria de *Compliance* e PLD através do e-mail compliance@nw3.capital; sendo que a notificação deverá incluir todos os documentos relacionados com o contrato a ser firmado.

1.5.4. Padrão de Conduta em Relação aos Meios de Comunicação

Tendo em vista a alta sensibilidade das informações referentes ao mercado financeiro e de capitais, qualquer comunicação com membros da imprensa, em nome da NW3 CAPITAL, deve ser precedida de prévia autorização da Diretoria de *Compliance* e PLD, exceto quando se tratar de comunicação institucional cuja política tenha sido previamente aprovada pela NW3 CAPITAL, com anuência da Diretoria de *Compliance* e PLD.

Em qualquer hipótese, os Colaboradores, ao manterem contato com a imprensa, deverão restringir-se a comentários estritamente técnicos, evitando tecer comentários que possam induzir o mercado a erro, expor a NW3 CAPITAL perante seus clientes, comentar sobre concorrentes, e evitar transmitir informações sensíveis ao mercado de capitais, ou que possam ser consideradas informações relevantes e não públicas, nos termos definidos pela regulamentação aplicável.

Na medida do possível, recomenda-se que os questionamentos sejam recebidos por escrito, para serem respondidos por escrito, evitando, assim, informações desencontradas e possibilitando tutela judicial no caso de publicação danosa à imagem da NW3 CAPITAL.

1.5.5. Padrão de Conduta em Relação a Agentes de Órgãos Públicos, Reguladores e Autorreguladores

Somente pessoas autorizadas, na forma dos atos constitutivos desta Gestora, podem assinar, receber ou atender Oficiais de Justiça e agentes de órgãos do poder público. Caso qualquer Colaborador atenda a um Oficial de Justiça, Fiscal ou Auditor, deve entrar em contato imediato com o departamento jurídico.

É de responsabilidade exclusiva da Diretoria de *Compliance* e PLD a gestão de contatos com agentes e fiscais de órgãos reguladores e autorreguladores do mercado de capitais (CVM, ANBIMA, dentre outros).

Com exceção de relatórios e informações das rotinas regulares dos negócios da NW3 CAPITAL, nenhuma informação poderá ser enviada aos órgãos reguladores sem a prévia e expressa autorização do departamento jurídico.

1.6. Presentes e Entretenimento

Para fins do disposto neste item: (i) “Entretenimento” significa refeições de negócios, eventos esportivos, musicais e culturais, recepções privadas, viagens e outros convites ou vantagens econômicas do mesmo gênero e (ii) “Presentes” significa quaisquer gratuidades, favores, descontos, hospitalidade, empréstimos de valor monetário, assim como treinamento, transporte, viagens domésticas ou internacionais, alojamento e refeições, objetos como brindes, objetos de valor, vantagens econômicas e descontos.

1.6.1. Regra Geral

Todos os valores dispostos nesta seção do Manual estão sujeitos a correção anual pelo IPCA.

De forma geral, podem ser ofertados Presentes e Entretenimentos que tenham sido institucionalmente aprovados, desde que, de qualquer modo, não afrontem a moral e os bons costumes. A aprovação institucional de Presentes e Entretenimento devem observar as regras de governança corporativa da NW3 CAPITAL, aprovadas também pela Diretoria de *Compliance* e PLD.

Somente podem ser aceitos ou ofertados presentes:

- I. que não gerem a expectativa, no presenteador, de tratamento especial/diferenciado, principalmente no que diz respeito a condições contratuais, operacionais e documentais;
- II. que não causem embaraço ou desconforto ao presenteador e ao presenteado, caso venham a público; e
- III. cujo valor não seja superior a R\$ 500,00 (quinhentos reais).

Os seguintes presentes não são justificáveis:

- I. dinheiro ou equivalente;
- II. doações a título de suborno, recompensa ou comissão; e
- III. serviços não pecuniários.

Os Colaboradores da NW3 CAPITAL estão expressamente proibidos de pedir presentes, lembranças etc., para o próprio benefício ou para o benefício de terceiros.

1.6.2. Dever de Informar

Quaisquer Presentes ou Entretenimento deverão ser sempre informados à Diretoria de *Compliance* e PLD pelo e-mail compliance@nw3.capital. Caso o Colaborador tenha qualquer dúvida a respeito desta política, deve contatar a Diretoria de *Compliance* e PLD.

1.6.3. Situações Específicas

1.6.3.1. Parceiros Estrangeiros

A NW3 CAPITAL entende que para algumas culturas, como a Oriental, por exemplo, é de extrema importância demonstrar seu respeito e gratidão mediante a entrega de presentes. Nestes casos, para que não ocorra impacto no relacionamento comercial, tais presentes serão aceitos e, caso excedam o valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais), poderão ser:

- I. incorporados ao acervo cultural e artístico da NW3 CAPITAL;
- II. sorteados entre os Colaboradores; ou
- III. doados a uma instituição de caridade.

Todos os presentes recebidos serão relacionados para manutenção de histórico, portanto, sempre que ocorrer o recebimento de presentes, o Colaborador deverá enviar notificação à Diretoria de *Compliance* e PLD por meio do e-mail compliance@nw3.capital.

1.6.3.2. Receber Entretenimento em Situações de Negócios

Os Colaboradores podem ser convidados a jantares de negócios, eventos esportivos e outras modalidades de Entretenimento às expensas de prestadores de serviços e parceiros comerciais. Todavia, qualquer Entretenimento em situação de negócios, cujo valor seja superior a R\$ 500,00 (quinhentos reais) devem ser objeto de consulta prévia e autorização pela Diretoria de *Compliance* e PLD. Em caso de shows e eventos de grande procura em que houver sobre preço, desconsiderar-se-á o valor de face da atração e o valor com ágio deve ser utilizado para verificação do limite indicado acima. Caso a Diretoria de *Compliance* e PLD não autorize, dentro de sua discricionariedade, ou caso o valor do Entretenimento ultrapasse R\$ 1.000,00 (mil reais), o Colaborador fica proibido de aceitá-lo.

1.6.3.3. Receber Presentes de Fornecedores e Parceiros Comerciais

Os Colaboradores podem receber Presentes de fornecedores que não sejam excessivos ou luxuosos. Todavia, quaisquer Presentes cujo valor agregado anual seja superior a R\$ 500,00 (quinhentos reais) devem ser objeto de consulta prévia e autorização da Diretoria de *Compliance* e PLD. Para o caso em que o mesmo ofertante presenteie o Colaborador com vários Presentes ao longo do ano, o limite indicado acima deve ser calculado como a soma anual dos valores de cada um dos Presentes oferecidos. Caso a Diretoria de *Compliance* e PLD não autorize, ou caso o valor agregado do Presente ultrapasse R\$ 1.000,00 (mil reais), o Colaborador fica proibido de aceitá-lo.

1.6.3.4. Oferecer Presentes ou Entretenimento em Situações de Negócio

Os Colaboradores estão proibidos de oferecer ou custear Entretenimento e Presentes para clientes e parceiros comerciais. Excepcionalmente a Diretoria de *Compliance* e PLD pode autorizar que (i) refeições de valor inferior a R\$ 500,00 (quinhentos reais) *per capita* sejam oferecidos a clientes e parceiros comerciais; (ii) passagens aéreas ou despesas de viagem de valor inferior a R\$ 1.000,00 (mil reais), desde que oferecidas em conexão com processos de *due diligence*, ou como reembolso de despesas feitas no estrito curso do trabalho; ou (iii) brindes de valor inferior a R\$ 300,00 (trezentos reais) sejam oferecidos a clientes como produto de ações de *marketing* institucional. Neste último caso, todavia, o valor agregado anual dos brindes oferecidos a um mesmo cliente não pode ser superior a R\$ 300,00 (trezentos reais). Quaisquer outros tipos de Entretenimento ou Presentes são proibidos.

1.7. Bens e Propriedade da NW3 CAPITAL

1.7.1. Propriedade da NW3 CAPITAL

Os ativos e bens da NW3 CAPITAL devem ser utilizados de forma ética, parcimoniosa e visando tão-somente o interesse da NW3 CAPITAL. Bens e serviços contratados como *e-mail*, *internet*, serviços de telefonia, entre outros, são considerados ferramentas de trabalho, que não devem ser utilizados de forma particular. A Diretoria de *Compliance* e PLD se reserva o direito de monitorar o uso de tais bens sem o prévio consentimento do Colaborador.

É proibida a recepção ou envio de imagens de conteúdo pornográfico, vídeos e músicas. O uso da *internet* é somente autorizado com finalidades relacionadas a interesses e assuntos profissionais.

Evitar o desperdício de materiais de escritório é um ato de qualidade. Os Colaboradores não devem escrever cartas particulares em papel timbrado da empresa ou sugerir, de alguma forma, estar falando em nome da NW3 CAPITAL. É proibida a utilização do nome ou da influência da Gestora em causa própria.

Recursos de terceiros, utilizados no decorrer do trabalho, devem ser tratados com respeito, lembrando sempre que a legislação proíbe o uso não-autorizado de materiais protegidos por direitos autorais.

1.7.2. Propriedade Intelectual

A lei de propriedade intelectual dispõe claramente que toda invenção e modelo de utilidade pertencem exclusivamente ao empregador quando decorrerem de trabalho cuja execução se deu durante o período de vínculo do Colaborador.

Todo material e documentos que estão na sede da NW3 CAPITAL, na rede corporativa ou nos computadores pessoais usados para trabalho pelos seus Colaboradores são de propriedade desta Gestora. O uso de qualquer informação que consta nesse material deve ser exclusivamente relacionado às atividades da NW3 CAPITAL, e a informação não pode de forma alguma ser disseminada ou retransmitida.

Nenhum Colaborador será remunerado além da remuneração previamente acordada, por qualquer trabalho que constitua invenção ou modelo de utilidade.