



# Código de Conduta e Ética



[www.ativainvestimentos.com.br](http://www.ativainvestimentos.com.br)

1

**OBJETIVO E ABRANGÊNCIA**

2

**DIVERSIDADE**

3

**RESPEITO**

4

**INTEGRIDADE, TRANSPARÊNCIA E COMPROMISSO**

5

**MERITOCRACIA, TRABALHO EM EQUIPE E FOCO NO  
CLIENTE**

6

**POLÍTICA DE INVESTIMENTOS PESSOAIS**

7

**PREVENÇÃO A LAVAGEM DE DINHEIRO (“PLD”)**

## OBJETIVO E ABRANGÊNCIA

A reputação de um indivíduo é seu cartão de visitas; o “bem” mais importante que ele possui. Em uma instituição financeira não seria diferente. Por isso, a Ativa Investimentos S.A. Corretora de Títulos, Câmbio e Valores e seu conglomerado doravante denominado "Ativa" prioriza a manutenção de sua reputação no mercado, a qual depende da integridade de seus Colaboradores.

Este Código de Conduta e Ética (“Código”, e “Documento” quando em conjunto com a Política Anticorrupção) é um conjunto de normas e políticas destinadas a auxiliar os Colaboradores tanto na conduta dos negócios da Corretora, quanto em seu comportamento no âmbito de trabalho, e deve ser aplicado em conjunto com os demais normativos internos desta Instituição.

Entende-se por Colaborador todos os funcionários e agentes autônomos de investimentos, gerentes, diretores e estagiários que tenham vínculos empregatícios ou estatutários, diretos ou indiretos, com a Ativa, e é inteira responsabilidade do Colaborador, no momento de sua admissão, ler este Código e aderir a seus princípios e regras de conduta, devendo cumpri-lo integralmente. Algumas regras elencadas neste Código também se aplicam a ex-colaboradores.

A Ativa busca sempre cumprir todas as leis e regulamentos aplicáveis e espera que cada Colaborador, na condução de seu trabalho, abstenha-se de qualquer conduta ilegal, desonesta ou antiética, em desacordo com os preceitos expostos nesse Manual. Em geral, o uso do bom senso, baseado em princípios éticos elevados, irá orientar o Colaborador no que diz respeito às linhas de conduta aceitáveis. A reputação de um indivíduo é seu cartão de visitas; o “bem” mais importante que ele possui. Em uma diferente.

Por isso, a Ativa Investimentos S.A. Corretora de Títulos, Câmbio e Valores e seu conglomerado doravante denominado "Ativa" prioriza a manutenção de sua reputação no mercado, a qual depende da integridade de seus Colaboradores.

Este documento é revisado periodicamente por proposta da área de Compliance e Controles Internos em decorrência de fatos relevantes e por sugestões encaminhadas pelos colaboradores da Ativa. Além disso, o documento foi devidamente aprovado pela Diretoria.

## 2

### **DIVERSIDADE**

A Ativa procura ser reconhecida no mercado pela excelência na condução do seu negócio e pelo seu papel na sociedade. Por isso, é importante que a Instituição desenvolva uma postura e método de trabalho voltados para a diversidade, seja ela cultural, de gênero, cor, etnia, religião, orientação sexual, física ou qualquer outra existente.

Entendemos que respeitar as diferenças é uma forma excelente de evolução e desenvolvimento de uma postura inclusiva face à pluralidade da sociedade brasileira.

Por isso, a empresa se compromete a fornecer um ambiente de trabalho não discriminatório e proíbe qualquer forma de discriminação ou assédio, a qualquer pessoa, com base em aspectos relativos às diferenças e opções de cada um.

Ademais, a valorização da diversidade, bem como da liberdade de pensamento no ambiente de trabalho, proporciona uma série de benefícios

para a empresa como um todo, tais como a redução de conflitos entre Colaboradores, motivação, criatividade e, conseqüentemente, o alcance de melhores resultados.

A aplicação de padrões de diversidade aos contratos celebrados com os fornecedores é uma garantia de que as decisões são baseadas em qualidade e preço, e não em perspectivas pessoais.

### 3

## RESPEITO

O respeito é um princípio basilar para o sucesso das relações de trabalho, independente do grau de hierarquia. Quando falamos em respeito, abrangemos a tolerância à liberdade de expressão e de ideologias. Encorajamos as diferenças de pensamento; não é proibido discordar de um colega, tampouco defender sua opinião, desde que isso não agrida a outra parte. A Ativa acredita que o debate de ideias é extremamente enriquecedor para o crescimento da empresa.

Não obstante, respeitar também é colaborar com o funcionamento da Corretora, atendendo as demandas exigidas por terceiros de outros setores e promovendo os melhores esforços para ajudar os colegas de trabalho.

### **- Vale ressaltar algumas condutas que não condizem com a cultura de respeito da Ativa:**

- ✓ Utilizar palavras ofensivas;
- ✓ Constranger um Colaborador – ou assediá-lo de qualquer forma;
- ✓ Utilizar-se de posição hierarquicamente superior para obter algum tipo de vantagem;

- ✓ Apelidar os colegas de maneira desrespeitosa, e demais atitudes que possam abalar a harmonia do ambiente de trabalho.

O assédio sexual viola a dignidade da pessoa humana e os direitos fundamentais da vítima, tais como a liberdade, a intimidade, a vida privada, a honra, a igualdade de tratamento, o valor social do trabalho e o direito ao meio ambiente de trabalho sadio e seguro.

A intenção do assediador pode ser expressa de várias formas. No ambiente de trabalho, atitudes como piadas pejorativas à sexualidade e/ ou às escolhas sexuais das pessoas, fotos de cunho pejorativo e sexual, brincadeiras tipicamente sexistas ou comentários constrangedores sobre a figura do gênero oposto, são expressamente proibidos.

Com o objetivo de cumprir com as obrigações expressas na Lei 14.457/22, a Ativa se compromete em incluir a temática em suas atividades e práticas da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédios), a fim de fixar procedimentos para o recebimento e acompanhamento de denúncias, e seguir com as medidas necessárias para mitigar o litígio.

### **3.1. Canal de Denúncias**

A Ativa tem em seu site um canal de denúncias disponível para comunicação de casos os quais forem observados indícios de má conduta, suspeitas de fraude e outras irregularidades. Entendem-se como sinais de alerta determinadas circunstâncias, que possam indicar o risco de violação às leis, regulamentos, procedimentos internos, bem como situações irregulares ou incompatíveis com o padrão ético que a Ativa se visa resguardar. Entendem-se como sinais de alerta determinadas circunstâncias suspeitas, que possam indicar o risco de violação às Leis Anticorrupção, ou situações irregulares ou incompatíveis com o padrão ético que se visa resguardar.

Ainda que não se trate de uma violação em si, mas de uma situação de aparente risco, ou que cause algum tipo de estranheza, desconforto, a existência de um sinal de alerta deve ser comunicada/reportada imediatamente ao Departamento de Compliance e Controles Internos ou por meio de relato escrito via site. Com isso, a Corretora poderá apurar os fatos, prevenir a ocorrência de eventual infração, e decidir a melhor maneira de lidar com a situação. A sua denúncia pode ser realizada anonimamente, caso necessário, ou você também poderá se identificar. Garantimos a confidencialidade da identidade do denunciante.

Para que o seu relato possa ser acolhido e tenha uma apuração mais eficaz. Solicitamos, sempre que possível, que ele seja o mais completo possível, acompanhado de documentos e outros elementos que os comprovem.

## 4

### **INTEGRIDADE, TRANSPARÊNCIA E COMPROMISSO**

Integridade, transparência e compromisso são valores intrínsecos entre si e imprescindíveis para o funcionamento da Ativa. São princípios que pressupõem condutas fundamentadas na moralidade, honestidade, responsabilidade e clareza, tanto no exercício das atividades do negócio quanto na prestação de informações aos órgãos de supervisão.

Ser íntegro e transparente, na visão da Ativa, é utilizar-se, enquanto Colaborador, de uma comunicação direta e clara, ser isento nas tomadas de decisões, sigiloso com informações importantes, pensar no coletivo, priorizar o interesse dos clientes, na forma permitida pelas normas vigentes, entre outras características.

Nesse sentido, elencamos pontos essenciais a serem observados e cumpridos por todos os Colaboradores e Diretoria no exercício de suas funções:

#### **4.1 Privacidade e Proteção de Dados**

A Ativa observa as determinações da Lei nº 13.709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, no tratamento dos dados pessoais, para o fim exclusivo de formalizar e concretizar a relação de trabalho com seus colaboradores ou para formalizar e concretizar as relações contratuais com clientes e fornecedores.

Todos os colaboradores, fornecedores e parceiros comerciais são responsáveis pela segurança da informação, devendo:

- respeitar o sigilo da correspondência eletrônica e das comunicações individuais, primando pela proteção de dados e privacidade;
- não obter, armazenar, utilizar ou repassar material que tenha conteúdo sexual, racista, homofóbico e contra a liberdade religiosa ou que atentem contra a diversidade;
- não obter ou propagar intencionalmente softwares maliciosos (vírus de computador ou quaisquer malwares);
- não invadir, violar sistemas ou controles de segurança, buscar vulnerabilidades, monitorar, quebrar ou obter senhas de sistemas ou computadores;
- não fornecer ou utilizar senhas de terceiros para sistemas ou computadores;
- não elaborar ou publicar em meios digitais conteúdos que contrariem os interesses da Ativa.

Os conceitos abordados são retratados de maneira mais aprofundada na política referida sobre este tema.



## **4.2 Informações confidenciais, sobre a Instituição, seus clientes e Colaboradores, comunicação ao público e sigilo de dados**

Todos os Colaboradores são responsáveis por guardar informações confidenciais, independentemente do fato de as informações confidenciais estarem relacionadas a assuntos financeiros de um cliente ou Colaborador, ou a qualquer outra questão confidencial de natureza pessoal ou corporativa, ou se tais informações forem confinadas as por nossos clientes ou outros no curso das negociações mantidas com a Corretora, ou, ainda, informações sobre os negócios ou atividades da Ativa ou dados sobre diretores ou outros Colaboradores.

É possível que o Colaborador tenha acesso a informações confidenciais relacionadas ao negócio da Corretora, que incluem informações a respeito da Ativa e de clientes, contrapartes (todos indicados como “clientes” neste Código), seus parceiros comerciais, fornecedores, diretores e colegas de trabalho. Durante seu período de contratação e depois de sair da Ativa é proibido utilizar ou revelar, direta ou indiretamente, a quem quer que seja, quaisquer dessas informações confidenciais, exceto se permitido pelo Código e por outras políticas aplicáveis. Questões sensíveis que envolvam a Ativa não devem ser discutidas em locais públicos, tais como, corredores, elevadores, transporte público, restaurantes, etc.

Os Colaboradores que se utilizarem indevidamente ou revelarem segredos ou informações confidenciais da Ativa estarão sujeitos à ação disciplinar, e até mesmo ao término do contrato de trabalho e medidas judiciais cabíveis, mesmo se eles não se beneficiaram diretamente da informação divulgada.

Os seguintes princípios devem ser observados, ao lidar com informações relativas aos negócios da Corretora:

- ✓ Considerar confidencial, a menos que o contrário esteja claro, as informações que possui a respeito da Ativa e seus negócios, ou de seus clientes, fornecedores e Colaboradores passados, atuais ou futuros;
- ✓ Tratar todas as informações pessoais como sendo confidenciais;
- ✓ Não acessar informações confidenciais, exceto se o Colaborador possuir autorização para fazê-lo;
- ✓ Se o Colaborador tiver permissão para compartilhar informações confidenciais, utilizar seu julgamento para limitar a quantidade de dados compartilhados, divulgando-os apenas para pessoas cujas atividades estejam relacionadas ao assunto em questão e visando fornecer os serviços com os quais a Ativa está comprometida;
- ✓ O Colaborador não deverá revelar informações confidenciais para nenhuma pessoa de fora da Corretora, a menos que esteja autorizado a fazê-lo. Quando essa revelação for autorizada, é possível que se exija um contrato de confidencialidade ou privacidade; verificar com o Departamento Jurídico e de Compliance.

### **4.3 Comunicações Eletrônicas**

- Os sistemas de tecnologia da informação da Ativa são fornecidos como recursos para os Colaboradores a fim de exercer as atividades inerentes as suas funções;
- Em nenhuma circunstância, no entanto, os Colaboradores devem conduzir os negócios da Ativa pelo seu e-mail pessoal, mas exclusivamente pelo e-mail institucional;

- Ressaltamos que os Colaboradores devem exercer razoável discrição ao usar e-mail pessoal, redes sociais, mensagens instantâneas (como WhatsApp, por exemplo), sites e a Internet no geral. Merece cuidado especial o acesso a sites com conteúdo inapropriado ao local de trabalho, e a Ativa conta com o bom senso de seus Colaboradores para elencar aquilo que consideram “inadequado”;
- Entendemos o papel que as redes sociais exercem atualmente na vida das pessoas, e a Corretora não se opõe ao Colaborador possuir contas pessoais em meios eletrônicos como Facebook, Instagram, Twitter, Snapchat e demais veículos, desde que isto não afete seu desempenho em seu ofício. É preciso ter discernimento e limite na utilização das redes sociais, especialmente em ambiente corporativo;
- Por tais razões, pedimos especial atenção ao conteúdo compartilhado pelos Colaboradores em suas contas pessoais em redes sociais, para que ele não colida com os valores e ideais que a Ativa prega. Opiniões muito radicais, exposição excessiva, palavras fortes ou xingamentos, tudo reflete de forma negativa a imagem de um indivíduo, portanto, é necessário cautela;
- Importante atentar-se ao uso de telefones móveis no ambiente de trabalho, que deve ser reservado às situações de necessidade real, cando a critério dos Colaboradores mensurar esta necessidade;
- No local das Mesas de Operações o uso de celular é expressamente proibido, conforme determina o Manual sobre as Normas e Procedimentos relacionados às Mesas de Operações, disponível na Intranet e o Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas.

## 4.4 Senhas

- Somente pessoas autorizadas devem ter acessos para obter informações de sistemas de computador da Ativa, bancos de dados ou aplicativos do sistema. Isso se aplica a todos os equipamentos de informação eletrônica ou equipamentos que podem conter elementos de propriedade intelectual da Ativa, informação aos investidores, etc;
- Apenas o Gestor de Tecnologia da Informação ou uma pessoa designada por ele deve ter acesso ao sistema operacional, arquivos de programas utilitários, etc., de propriedade da Ativa. Senhas e códigos de identificação do usuário são exigidos, a fim de obter acesso ou recuperar informações de qualquer um dos sistemas operacionais, bancos de dados ou aplicativos do sistema.

## 4.5 Manutenção e Revisão de Mensagens

A Ativa mantém cópias de todos os e-mails e conversas de mensagens instantâneas, tanto de entrada e de saída. Todas as mensagens, sejam enviadas ou recebidas no e-mail ou mensagens instantâneas dos sistemas internos de comunicação, são consideradas propriedade da Ativa, e, portanto, estão sujeitas à revisão e acompanhamento do Departamento Jurídico ou de Compliance a qualquer momento, sem aviso prévio, se necessário for.

Adicionalmente, outros Colaboradores autorizados podem precisar acessar e-mail de usuário ou comunicações de mensagens instantâneas, a fim de realizar atividades como manutenção de rotina, atualização e resolução de problemas. As informações de um usuário não serão divulgadas ao Departamento Jurídico ou de Compliance a menos que sejam identificadas violações às políticas internas da Ativa.

## 4.6 Política de Informações Privilegiadas

O uso de informações privilegiadas é regido por diversas leis, incluindo aquelas que proíbem o uso indevido dessas informações.

Por essa razão, a Ativa possui normas destinadas a assegurar a conformidade com as leis e regulamentações aplicáveis, bem como para evitar a ocorrência de inadequações nessa área.

Considera-se “Informação privilegiada” qualquer informação material e não pública a respeito de ações, atividades ou condições financeiras de uma empresa, entidade pública ou qualquer outro emissor de títulos ou instrumentos financeiros. Informação material e não pública relativa a acontecimentos do mercado também pode ser considerada informação privilegiada.

Se o Colaborador tem acesso a informações privilegiadas, ele não deve:

- ✓ Comprar ou vender títulos e valores mobiliários (incluindo ações, obrigações e outros títulos da dívida, títulos conversíveis, derivativos, opções, qualquer índice de ações incluindo quaisquer desses títulos como componente e qualquer outro instrumento financeiro) que possam ser afetados por aquela informação, seja para sua própria conta ou para qualquer outra conta sobre a qual exerça controle, seja de forma isolada ou em conjunto com outras pessoas, incluindo contas de clientes;
- ✓ Repassar informação privilegiada seja de forma expressa ou por meio de uma recomendação para a compra ou venda de tais títulos, com base em informação privilegiada;
- ✓ Comprar ou vender títulos, caso o Colaborador tenha conhecimento de negociações propostas por clientes, negociações por parte da Ativa, ou relatórios de pesquisa a serem publicados a respeito desses títulos ou

seus emissores. O Colaborador não pode compartilhar essas informações com terceiros;

- ✓ No caso de qualquer Colaborador possuir Informação Privilegiada, o Departamento de Compliance deverá ser imediatamente comunicado para que as negociações com o ativo em questão sejam bloqueadas pelo período mínimo de 6 (seis) meses da data da obtenção da Informação ou até que ela se torne pública;
- ✓ Adicionalmente, para minimizar o uso de informações privilegiadas, todos os operadores das mesas institucionais, anteriormente à realização das operações na Corretora em seus investimentos pessoais, devem solicitar ao chefe da Mesa autorização para realizarem as negociações, informando quais ativos desejam operar.

#### **4.7 Conflitos de interesse, relacionamentos pessoais, oferecimento e recebimento de presente**

Os Colaboradores devem impedir que seus interesses pessoais entrem em conflito, ou pareçam entrar em conflito, com os interesses da Ativa. Caso o Colaborador se veja diante de uma situação que envolva um potencial conflito de interesse, pergunte a si mesmo se a divulgação pública do assunto poderia prejudicar a Ativa ou ao Colaborador, ou se poderia levar um terceiro a acreditar que existe um conflito, quer realmente exista ou não.

O Colaborador deve divulgar ao Departamento de Compliance todos os potenciais conflitos de interesse, incluindo aqueles nos quais o Colaborador possa ter sido inadvertidamente colocado, devido a relacionamentos pessoais ou profissionais com clientes, fornecedores, parceiros comerciais, concorrentes ou com outros funcionários da Ativa.

A Ativa não permite ao Colaborador atuar em seu nome em nenhuma transação ou relacionamento comercial que envolva sua pessoa, membros de sua família ou outras pessoas ou organizações com as quais o Colaborador ou sua família possuam conexão pessoal ou interesse ceiro signi cativo. Esses assuntos devem ser tratados por um funcionário autorizado que não tenha tais envolvimento.

O Colaborador não pode aceitar ou solicitar a um cliente ou fornecedor qualquer benefício pessoal de cliente ou fornecedor, que geralmente não está disponível a outras pessoas, ou que é disponibilizado ao Colaborador somente devido ao seu cargo na Ativa (exceto quando de acordo com nossas políticas relativas à aceitação ocasional de presentes).

Contratar ou ter relações de hierarquia com parentes, ou com alguém com quem tenha um relacionamento romântico, está sujeito a restrições específicas.

O colaborador deve estar ciente dessas limitações, caso elas se apliquem a ele. Por fim, considerando que a oferta de presentes para Colaboradores por parte de clientes ou vendedores pode ser mal interpretada, mesmo quando não há má intenção, a Ativa proíbe o recebimento de presentes.

Um presente pode incluir refeições ou bebidas, bens, serviços, entradas para eventos de lazer ou esporte ou o uso de uma residência, casa de férias ou outras acomodações. Portanto, a Ativa proíbe as seguintes condutas:

- ✓ Solicitar para si ou para terceiros, ou aceitar qualquer item de valor de qualquer pessoa que faça negócios com a Corretora;
- ✓ Solicitar para si ou para terceiros ou aceitar qualquer item de valor de qualquer pessoa em troca de qualquer negócio, serviço ou informações confidenciais da Corretora;

- ✓ Solicitar para si ou para terceiros ou aceitar qualquer item de valor, direta ou indiretamente, de qualquer pessoa em conexão com os negócios da Corretora, seja antes ou depois que uma operação seja discutida ou consumada.

Adicionalmente, não é permitido o oferecimento de presentes e outros itens de valor a funcionários do governo, incluindo funcionários de empresas estatais e sindicais ou funcionários públicos de planos de pensão ou quaisquer outros funcionários com cargos públicos ou do governo.

Presentes comerciais que, segundo o conhecimento do Colaborador, não sejam proibidos por lei ou pelas políticas da Ativa, mas cujo recebimento seja proibido pelo empregador da pessoa beneficiada, devem ser razoáveis, costumeiros no contexto do relacionamento entre o cliente e a pessoa que recebe o presente, apropriados para a ocasião e estar de acordo com o Código, e todas as outras políticas aplicáveis.

## 4.8 Coordenador Líder

Além de todas as obrigações e mitigações apresentadas referente aos possíveis casos de Conflito de Interesse, a Ativa destaca as obrigações que recaem especificamente aos Coordenadores de Ofertas Públicas de Distribuição de Valores Mobiliários.

O exercício da intermediação de ofertas públicas de distribuição de valores mobiliários deve ser segregado das demais atividades exercidas pelo próprio coordenador ou por outras pessoas jurídicas de seu grupo econômico com as quais haja potencial conflito de interesses. Portanto, deve-se garantir a segregação física de instalações entre a área responsável pela intermediação



e distribuição de valores mobiliários das demais áreas de atuação do coordenador com as quais haja potencial conflito de interesses.

Para desempenho da atividade de coordenação, foram estabelecidas regras, procedimentos e controles internos a serem observados na intermediação de ofertas públicas pela Ativa, presentes no documento Regras e Parâmetros de Atuação.

A Ativa deverá utilizar as informações obtidas em virtude da coordenação como insumo para que atue no melhor desempenho do serviço de coordenação, devendo zelar pela confidencialidade das informações assim identificadas e as que tiver acesso em virtude da oferta pública.

Quaisquer esclarecimentos em caso de dúvidas acerca deste tópico devem ser dirimidos com o Departamento de Compliance.

## **4.9 Divulgação de informações às autoridades regulatórias**

É de crucial importância que as comunicações e outras divulgações realizadas pela Ativa para as autoridades regulatórias e clientes sejam completas, exatas, oportunas e compreensíveis.

Os Colaboradores envolvidos na preparação de tais divulgações devem estar seguros de sua familiaridade com as exigências relacionadas a essas informações, evitando distorções ou omissões de quaisquer fatos relevantes, e garantindo a procedência e completude dos dados enviados.

## **4.10 Fake News**

As “fake news”, ou, literalmente, notícias falsas, são notícias com aspecto jornalístico “plantadas” por um usuário da rede mundial de internet, e uma vez que aparentam ser verdadeiras, são compartilhadas por milhões de usuários, forçando as pessoas a acreditarem naquilo que não é real.

Por essas razões, a disseminação das fake news torna-se extremamente perigosa para a sociedade no geral, visto que influencia fortemente o cenário político e econômico mundial, conforme acontecimentos recentes comprovam.

No mercado financeiro não poderia ser diferente. As fake news são capazes de influenciar o preço das ações, mercadorias e demais valores mobiliários, trazendo instabilidade à economia e ao sistema financeiro como um todo. Portanto, é urgente que isso se combatido de forma veemente pelas instituições financeiras participantes do sistema financeiro nacional, de forma a conscientizar seus funcionários a não “criar” essas notícias mentirosas e tampouco compartilhar as já existentes, conferindo especial atenção àquilo que leem na rede e verificando sua procedência.

## 5

### **MERITOCRACIA, TRABALHO EM EQUIPE E FOCO NO CLIENTE**

A Ativa promove a meritocracia como método de crescimento dos seus Colaboradores. Acreditamos que essa é a forma mais justa e democrática de recompensa àqueles que se dedicam ao negócio da empresa, independente de fatores externos que não o seu desempenho e resultados.

Meritocracia, na visão da Corretora, é doar o máximo de si em prol dos resultados positivos. Para alcançarmos nosso objetivo de ser a maior corretora

de valores independente do país, precisamos de profissionais comprometidos com o crescimento da Instituição, que trabalhem coletivamente pela ascensão do grupo. Trabalhar harmoniosamente em equipe, com as metas alinhadas, também é um exemplo daquilo que consideramos essencial ao sucesso do nosso negócio.

Deste modo, colaborar com os demais colegas para a adequada realização das tarefas diárias, preocupar-se com o desempenho dos setores da empresa, interessar-se por assuntos divergentes de sua respectiva área possibilita adquirir mais conhecimento acerca dos negócios da Ativa, e conseqüentemente, atender melhor as demandas dos clientes, que é o nosso maior foco.

## 6

### **POLÍTICA DE INVESTIMENTOS PESSOAIS**

A Política de Investimentos Pessoais visa determinar procedimentos e normas para os investimentos pessoais dos Colaboradores bem como de seus familiares diretos.

As instruções nela expostas devem ser examinadas em todas as negociações pessoais realizadas pelos Colaboradores nos Mercados Financeiro e de Capitais, assim como por seus cônjuges, companheiros, descendentes, ascendentes ou qualquer pessoa física que dele financeiramente ou pertencente ao seu vínculo familiar ou afetivo.

A versão completa da Política de Investimentos Pessoais está descrita nas Regras e Parâmetros da Corretora (REPAC) e encontra-se disponível na internet e na intranet da Ativa (Portal). Sua leitura, ciência e cumprimento são mandatórios para todos os Colaboradores e regras lá dispostas fazem parte

das obrigações como Colaborador da Ativa, e são complementares às normas previstas no Contrato Individual de Trabalho, deste Código e outras normas de conduta estabelecidas pela Corretora.

## 7

### **PREVENÇÃO A LAVAGEM DE DINHEIRO (“PLD”)**

Lavagem de dinheiro é geralmente de como engajar-se em atos concebidos para ocultar ou dissimular a verdadeira origem do produto criminalmente derivados de modo a que os rendimentos ilegais pareçam terem sido derivados de fontes legítimas ou constituem ativos legítimos.

A Legislação do Brasil requer que todas as instituições financeiras estabeleçam e implementem um programa de monitoramento de prevenção a lavagem de dinheiro. O programa deve ser projetado para assegurar a conformidade com os requisitos de regulamentos promulgados pelo Banco Central, a CVM e outros órgãos governamentais e de autorregulação.

Todas as instituições financeiras devem comunicar ao COAF as transações que apresentam evidências de lavagem de dinheiro. Estas comunicações devem incluir detalhes sobre a transação proposta e informação considerada atípica, incluindo informação sobre os seus titulares, regulares ou não. As instituições financeiras devem designar um oficial responsável pela implementação e acompanhamento destes procedimentos.

Um aspecto relevante a ser considerado no set ceiro é o risco de imagem devido à exposição aos crimes de lavagem de dinheiro. A Ativa não pode correr o risco de ter sua reputação afetada pela associação com práticas

ilegais, sob pena de sofrer sanções administrativas e penais, com o de ativos, redução de investidores e, conseqüentemente, receitas, entre outros.

A Política de PLD da Ativa é projetada para assegurar que a Ativa não é utilizada como canal para lavagem de dinheiro e considera aspectos como: (i) Registro de investidores: aplicação do princípio "conheça o seu cliente"; (ii) registro de operações e transações; (iii) nomeação do Diretor responsável; (iv) sistema de monitoramento; (v) fluxo do processo de comunicação ao COAF; (vi) identificação de transações atípicas; (vii) treinamento contínuo para os Colaboradores; (viii) prevenção ao financiamento do terrorismo, etc.

## 7.1 Política Anticorrupção

A presente política estabelece as diretrizes a serem observadas pela Ativa, na pessoa de sua diretoria geral e de todos os seus Colaboradores, bem como por terceiros que atuem em nome da Corretora, no combate às práticas de corrupção, seja no setor público ou no privado.

O Brasil, em agosto de 2013, publicou a Lei 12.846/2013, ("Lei Brasileira Anticorrupção"), que responsabiliza as sociedades empresárias por atos de corrupção, entre outras infrações contra a administração pública, estabelecendo pesadas multas e sanções administrativas. Além disso, o Código Penal Brasileiro, a Lei de Improbidade e outras normas e regulamentos nacionais ("Leis Anticorrupção") proíbem atos de corrupção, com penas administrativas, multas e prisão aos responsáveis.

Nesse sentido, esta Política Anticorrupção ("Política") tem por objetivo assegurar o cumprimento das Leis Anticorrupção e demais determinações aqui estabelecidas por todos os Colaboradores da Ativa.

A leitura, ciência e cumprimento desta Política será exigida para todos os Colaboradores, em todos os níveis da organização, sob pena das sanções aplicáveis.

## 7.2 Vedações e Obrigações

Não será tolerada qualquer conduta antiética ou inadequada, conforme os padrões estabelecidos na Seção I deste documento. São proibidos quaisquer pagamentos, ofertas ou promessas de vantagens indevidas, em qualquer circunstância, bem como o recebimento de qualquer espécie de presente, nas relações da Ativa com o setor público ou privado. São também absolutamente proibidas e inaceitáveis as combinações fraudulentas ou falseamento de dados da Corretora.

## 7.3 Pagamentos Indevidos

Nenhum Colaborador deve permitir a entrega ou promessa de dinheiro, bens em geral ou qualquer outra vantagem a agentes públicos, funcionários de órgãos ou agências governamentais, incluindo autarquias, empresas estatais, sociedades de economia mista, organizações internacionais, partidos políticos, candidatos a cargos eletivos, membros do Poder Executivo, Judiciário ou Legislativo (“Agentes Públicos”), visando obter vantagem, determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício, ou de qualquer forma influenciá-lo. A proibição se estende, ainda, a pessoas próximas a Agentes Públicos, independente do vínculo.

As Leis Anticorrupção se aplicam também aos indivíduos que agiram de maneira a incentivar o pagamento, ou seja, a qualquer indivíduo que: (i) aprovar o pagamento ou promessa de vantagem indevida; (ii) fornecer ou aceitar faturas falsas; (iii) retransmitir instruções para o pagamento ou promessa de vantagem indevida; (iv) encobrir o pagamento ou promessa de vantagem indevida; ou (v) cooperar conscientemente com o ato de corrupção.

Nenhum Colaborador será prejudicado, retaliado ou penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em permitir ato de corrupção.

#### **7.4 Pagamentos de facilitação**

Pagamentos de Facilitação ou “Caixinha” são pagamentos de pequeno valor, muitas vezes feitos com a intenção de assegurar ou apressar a expedição de atos governamentais. A Ativa proíbe expressamente os Pagamentos de Facilitação ou “Caixinha”.

#### **7.5 Brindes, presentes e hospitalidade**

Brindes, presentes e hospitalidade podem, em muitos casos, constituir ferramentas de negócio legítimas e usuais. Porém, todos eles podem,

dependendo das circunstâncias, configurar uma vantagem indevida. O Colaborador deve se assegurar de que toda oferta de brinde, presente ou hospitalidade esteja em conformidade com as regras estabelecidas pelo Departamento de Compliance e pelas normas vigentes, e em caso de dúvidas, entrar em contato com o mesmo.

#### **7.6. Doações beneficentes e contribuições políticas**

A Ativa proíbe que qualquer contribuição ou doação sejam efetuadas em troca de favorecimento ou vantagem indevida, ou para influenciar decisão de Agente Público, ainda que a entidade favorecida seja uma instituição beneficente. São proibidas as contribuições e doações a entidades ou instituições a pedido de um Agente Público, ou na qual o Agente Público ou uma Pessoa Próxima exerça qualquer função.

As contribuições ou doações a partidos políticos, campanhas políticas e/ ou candidatos a cargos públicos são taxativamente proibidas, em qualquer circunstância. As contribuições e doações para fins filantrópicos ou beneficentes, por sua vez, devem ser previamente aprovadas e documentadas pelos departamentos do Jurídico e Compliance, e somente podem ser feitas por razões beneficentes ou assistenciais legítimas. Toda solicitação de contribuição ou doação beneficente em nome da Ativa será feita por escrito e exigirá a aprovação prévia e unânime da Diretoria da Ativa.

A contribuição ou doação será obrigatoriamente feita em favor e em nome da instituição, nunca em nome de pessoa física. Em nenhuma hipótese o pagamento poderá ser feito em dinheiro ou por meio de depósito em conta corrente de pessoa física. Será sempre necessário obter recibo ou documento/comprovante equivalente detalhado e assinado pelo administrador legalmente constituído da instituição.

## **7.7. Registros contábeis**

As Leis Anticorrupção exigem a contabilização e precisa de todos os pagamentos feitos pelas empresas, além de sua documentação, uma vez que sua falta pode gerar oportunidade para fraudes e desvios, além de acarretar responsabilidade civil e administrativa para as empresas, por indicar conduta e descontrole que, por si só, violam as Leis Anticorrupção.

Da mesma forma, os Terceiros são orientados a assegurar que todas as transações ou operações que estejam, de qualquer forma, relacionadas ao negócio da Ativa estejam

total e claramente documentadas, em detalhe, com a descrição correta das despesas, além da necessidade de que sejam corretamente aprovadas e classificadas.



A Ativa estabelece e mantém controles internos que garantem que: (i) todas as despesas e operações envolvendo pagamentos são aprovadas segundo suas normas de governança e alçadas de aprovação; e (ii) todas as operações são registradas de maneira a permitir a elaboração das demonstrações financeiras de acordo com os princípios contábeis geralmente aceitos.

## **7.8. Política Institucional de Prevenção a Fraudes Sistêmicas**

Esta política é elaborada por proposta da área de Compliance e Controles Internos é responsável pelo monitoramento e ações de prevenção a fraudes. Visa estabelecer diretrizes para prevenção a fraudes sistêmicas na instituição.

Na revisão desta regra são considerados os resultados dos testes das auditorias internas e externas, a experiência da área gestora, as manifestações recebidas por meio da Ouvidoria e as normas aplicáveis vigentes.

Os sistemas informatizados e os procedimentos utilizados para prevenção a fraudes são avaliados anualmente pela Auditoria Interna, visando garantir a aderência dos procedimentos internos a essa política, em especial para os garantir os seguintes objetivos:

## **7.9 Prevenção e combate à fraude interna**

Evitar a ocorrência de fraudes envolvendo seus colaboradores, por meio de diretrizes e procedimentos de controle para prevenção e detecção de atividades irregulares, aplicando procedimentos de conheça seu funcionário e monitoramento incompatível com a renda do colaborador, métricas (etc.) ou registro contábil incorreto.

## **7.10 Avaliação de riscos no início do relacionamento**

Os processos de contratação de serviços e produtos devem contemplar procedimentos para prevenir e mitigar o risco de fraude no início do relacionamento com proponentes.

### **7.11 Avaliação de riscos em novos produtos e serviços**

Os novos produtos e serviços devem ser avaliados de forma prévia, sob a ótica de prevenção a fraudes e conforme as diretrizes estabelecidas em política interna de avaliação de produtos e serviços.

### **7.12 Monitoramento de transações**

Os produtos e serviços contratados pelos clientes devem ser monitorados para detecção e apuração de situações atípicas ou suspeitas de ocorrência de fraude ou outros atos ilícitos.

### **7.13 Tratamento de ocorrência**

As situações sob suspeita ou confirmadas devem ser tratadas para apuração de responsabilidades e providências necessárias. Os procedimentos e decisões tomadas durante o tratamento das ocorrências devem ser formalizados visando à geração de subsídios a processos judiciais.

### **7.14 Treinamento**

O programa de treinamento de Prevenção a Fraudes é contínuo e deve ser aplicado a todos os colaboradores elegíveis, visando:

- ✓ Aprofundar o conhecimento que os administradores e colaboradores têm dos requerimentos normativos externos e internos de prevenção e combate a fraudes;

- ✓ Capacitar administradores e colaboradores a identificar, prevenir, tratar e comunicar situações suspeitas ou relacionadas com fraudes e outros atos ilícitos.

## 7.15 Compromisso com seus Clientes

1. Executar suas atividades nos princípios da boa-fé, lealdade, diligência, veracidade e transparência, sendo dever de todo colaborador evitar práticas que possam ferir a relação de confiança mantida com os clientes;
2. Exercer suas responsabilidades com o intuito de atender aos objetivos de investimentos de seus clientes e evitar práticas que possam ferir a confiança de seus clientes, conforme preconizado nas Regras e Parâmetros da Corretora (RECAP);
3. Cumprir o regulamento do fundo de investimento, quando aplicável, ou o contrato firmado com o cliente que deve respeitar os requisitos regulatórios;
4. Manter à disposição e de forma atualizada para os órgãos reguladores e para os clientes os documentos relativos às operações com valores mobiliários dentro dos prazos determinados pelas normas;
5. Contratar serviço de custódia ou certificar que sejam mantidos em custódia, em entidade devidamente autorizada para tal serviço, os ativos financeiros integrantes das carteiras sob sua administração, tomando todas as providências úteis ou necessárias à defesa dos interesses dos clientes;
6. Transferir à carteira qualquer benefício ou vantagem que possam alcançar em decorrência de sua atividade ou função exercida, conforme preconizado em norma;

7. Informar ao regulador competente sempre que verificar, no exercício de suas atribuições, a ocorrência ou indícios de violação da legislação que incumbe ao órgão fiscalizar dentro dos prazos e limites regulatórios.