

Código de Ética e Conduta

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

1. CONSIDERAÇÕES GERAIS

O Código de Ética e Conduta da Persevera reflete a visão, a missão e os valores da Gestora. Visa integrar os Colaboradores à filosofia da Persevera, criando uma cultura corporativa onde todos vejam a expansão dos negócios e o exercício da ética como complementares e inter-relacionados. Deste modo, a Gestora pode proteger sua reputação e seu patrimônio intangível, construindo e consolidando-se como empresa íntegra, diligente e sólida.

2. COMPROMISSOS DA PERSEVERA

A Persevera respeitará os seus compromissos éticos. São eles:

(i) Capital humano

O capital humano é parte essencial na estratégia da Persevera, que acredita que o conjunto formado por capacidade, conhecimento, competência e personalidade favorece a realização de todo e qualquer trabalho. As pessoas são ativos valiosos que determinam o nível de eficiência dos negócios e formam a reputação das empresas. Por isso, a Persevera aposta em seus Colaboradores e investe em desenvolvimento humano.

A gestão de pessoas é baseada no incentivo aos talentos, na valorização dos profissionais, nos investimentos permanentes em treinamentos e programas de desenvolvimento, na promoção de ações de fomento à liderança, qualidade, saúde e segurança, valores que pautam todas as suas iniciativas.

(ii) Nossos compromissos

O diálogo transparente e contínuo aproxima, engaja e motiva as pessoas. Visando estreitar os laços com a comunidade e com todos os seus públicos de relacionamento, a Persevera preza por uma comunicação precisa, ágil e direcionada, que abarca todos os seus processos e atividades. Vista como ferramenta de gestão, a comunicação estratégica gera uma identidade corporativa forte e maximiza a informação, tornando-a disponível e congruente com as diretrizes da organização.

A Persevera defende a conexão permanente, democrática e ética com seus públicos de interesse, de âmbito interno e externo, a fim de favorecer a criação de um clima saudável e parcerias recompensadoras. Partilhar a informação, de forma simples e verdadeira, e proporcionar canais de *feedback* é um compromisso da Persevera, que acredita na comunicação como diferencial competitivo.

3. PADRÕES DE CONDUTA PROFISSIONAL

(i) Profissionalismo

1. Conhecimento da legislação: os Colaboradores devem entender e estar em conformidade com todas as leis, regras e regulamentos vigentes de qualquer governo, organização normativa, órgão de licenciamento ou associação profissional que possa controlar as suas respectivas atividades profissionais. Em caso de conflito, os Colaboradores devem cumprir as mais rigorosas leis, regras ou regulamentos. Os Colaboradores não devem, conscientemente, participar, auxiliar e devem-se desassociar de qualquer violação de tais leis, regras ou regulamentos.

2. Independência e objetividade: os Colaboradores devem usar cautela e discernimento razoáveis para atingir e manter a independência e a objetividade de suas respectivas atividades profissionais. Os Colaboradores não devem oferecer, solicitar ou aceitar nenhum presente, benefício, remuneração ou pagamento que, de maneira razoável, possa comprometer a sua independência e objetividade ou as de outra pessoa.

3. Apresentação incorreta: os Colaboradores não devem fazer, conscientemente, nenhuma apresentação incorreta relacionada com a análise de investimentos, recomendações, ações ou outras atividades profissionais.

4. Conduta inadequada: os Colaboradores não devem se envolver em nenhuma conduta profissional que envolva desonestidade, fraude, enganar terceiros ou cometer qualquer ato que reflita de maneira contrária à sua reputação, integridade ou competência profissional.

(ii) Integridade dos Mercados de Capitais

5. Informações relevantes não divulgadas ao público: os Colaboradores que possuem informações relevantes não divulgadas ao público, que poderiam afetar o valor de um investimento, não devem agir nem fazer com que outros indivíduos ajam com base nessas informações.

6. Manipulação do mercado: os Colaboradores não devem se envolver em práticas que alterem preços ou aumentem artificialmente o volume de negócios com a intenção de enganar os participantes do mercado.

(iii) Deveres em Relação aos Clientes

7. Lealdade, prudência e zelo: os Colaboradores têm um dever de lealdade para com seus clientes: devem usar cautela e discernimento razoáveis. Os Colaboradores devem agir para o benefício de seus clientes e colocar os interesses deles acima de seus próprios interesses ou dos interesses do seu empregador.

8. Tratamento justo: os Colaboradores devem tratar de maneira justa e objetiva todos os clientes ao apresentarem análise de investimentos, fazerem recomendações de investimentos, tomarem uma decisão em relação a um investimento ou se envolverem em outras atividades profissionais.

9. Adequação dos investimentos: quando os Colaboradores forem responsáveis pela gestão de um portfólio em relação a um mandato, estratégia ou estilo específico, eles devem apenas fazer recomendações de investimento ou tomar decisões de investimento uniformes com os objetivos e as restrições declaradas do portfólio.

10. Apresentação do desempenho: ao divulgar informações sobre o desempenho de um investimento, os Colaboradores devem envidar esforços razoáveis para garantir que as informações sejam justas, precisas e completas.

11. Preservação da confidencialidade: os Colaboradores devem manter a confidencialidade das informações de ex-clientes, clientes atuais e possíveis clientes, a não ser que:

- a. As informações relacionem-se a atividades ilícitas por parte do cliente ou do provável cliente.
- b. A divulgação seja exigida por lei.
- c. O cliente ou o possível cliente permita a divulgação das informações.

(iv) Deveres em Relação aos Sócios

12. Lealdade: em questões relacionadas ao emprego, os Colaboradores devem agir para o benefício de seus empregadores e não os privar das suas capacidades e habilidades; não devem divulgar informações confidenciais nem causar prejuízos de qualquer outra forma aos seus empregadores.

13. Acordos de remuneração adicional: os Colaboradores não devem aceitar presentes, benefícios, remunerações ou pagamentos que concorram ou que talvez possam, razoavelmente, criar um conflito com os interesses de seu empregador, a menos que obtenham um consentimento por escrito por parte de todos envolvidos.

14. Responsabilidades dos supervisores: os Colaboradores devem envidar esforços razoáveis para assegurar que qualquer indivíduo que esteja sujeito à sua supervisão ou autoridade esteja em conformidade com as leis, regras, regulamentos vigentes e com o Código e Padrões.

(v) Análise de Investimentos, Recomendações e Decisões

15. Diligência e base razoável: os Colaboradores devem:

- a. Exercer a diligência, independência e o exame minucioso ao analisar investimentos, recomendar investimentos e tomar decisões de investimento.
- b. Ter uma base razoável e adequada, respaldada por pesquisas e investigações apropriadas, para fazer qualquer análise, recomendação ou tomar qualquer decisão de investimento.

16. Comunicação com clientes e possíveis clientes: os Colaboradores devem:

- a. Divulgar aos clientes e possíveis clientes o formato básico e os princípios gerais dos processos utilizados para analisar investimentos, escolher títulos e valores mobiliários e construir portfólios; além disso, divulgar imediatamente qualquer alteração que possa afetar de maneira significativa estes processos.
 - b. Divulgar aos clientes e possíveis clientes as limitações e os riscos significativos associados com o processo de investimento.
 - c. Usar discernimento razoável ao identificar quais fatores são importantes para suas análises, recomendações ou decisões de investimento e incluir estes fatores nas comunicações mantidas com clientes e prováveis clientes.
 - d. Distinguir entre fato e opinião na apresentação das análises e recomendações de investimento.
17. Guarda de registros: os Colaboradores devem desenvolver e manter registros apropriados para fundamentar as suas análises, recomendações, decisões de investimento e outras comunicações relacionadas aos investimentos que mantiver com clientes e possíveis clientes.

(vi) *Conflitos de Interesse*

18. Divulgação de conflitos: os Colaboradores devem fazer divulgação plena e justa de todas as questões que possam razoavelmente vir a prejudicar a sua independência e objetividade ou interferir com os respectivos deveres para com os seus clientes, possíveis clientes e empregadores. Os Colaboradores devem garantir que essas divulgações sejam relevantes, apresentadas em redação simples e comunicadas de maneira eficaz.
19. Prioridade das transações: as transações de investimentos de clientes e empregadores devem ter prioridade em relação às transações de investimentos nas quais um membro ou um candidato seja o beneficiário.
20. Comissão por recomendação: os Colaboradores devem divulgar aos seus empregadores, clientes e prováveis clientes, como cabível, qualquer remuneração, pagamento ou benefício recebido ou pago a terceiros pela recomendação de produtos ou serviços.

4. BENS E PROPRIEDADE DA GESTORA

(i) *Propriedade da Gestora*

Os ativos e bens da Gestora devem ser utilizados de forma ética, parcimoniosa e visando tão somente o interesse da Gestora. Bens e serviços contratados como e-mail, internet, telefones, entre outros são considerados ferramentas de trabalho, que não devem ser utilizados de forma particular. O Diretor de Compliance se reserva o direito de monitorar o uso de tais bens sem o prévio consentimento do Colaborador e relatar ao Comitê quaisquer incidências de uso indevido.

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

Evitar o desperdício de materiais de escritório é um ato de qualidade. Um simples esforço de atenção e mudança de hábitos no dia-a-dia pode propiciar uma economia significativa. Os Colaboradores não devem escrever cartas particulares em papel timbrado da empresa ou sugerir, de alguma forma, estar falando em nome da organização. 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.

(ii) *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 Gestora, na rede corporativa ou nos computadores pessoais usados para trabalho pelos seus Colaboradores são de propriedade da empresa. O uso de qualquer informação que consta nesse material deve ser exclusivamente relacionado às atividades da Gestora, 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.

No caso específico de estudos criados internamente, sejam eles relacionados ou não à estratégia de investimento da empresa, não é permitido divulgar, sem autorização do Diretor de Compliance, quaisquer informações.

(iii) Alçada de despesas e reembolsos

Os reembolsos são definidos nas alçadas superiores (Gestor). Pedidos de solicitação devem obedecer à regra do bom senso de cada integrante da Gestora.

A manipulação de reembolsos de despesas, tais como almoços, táxis, estacionamento, entre outros, é considerada falta grave e, se comprovada, resultará em penalidade julgada pelo Comitê de Compliance. Qualquer reembolso acima da alçada permitida poderá ser solicitado sempre que o Colaborador tiver obtido aprovação prévia do diretor financeiro para tal despesa.

5 Confidencialidade De Informações

(i) Aspectos gerais

Confidencialidade é um princípio fundamental. Aplica-se a quaisquer informações não-públicas referentes aos negócios da Gestora, como também a informações recebidas de seus clientes, contrapartes ou fornecedores da Gestora durante o processo natural de condução de negócios. Os Colaboradores não devem transmitir nenhuma informação não-pública a terceiros.

Os Colaboradores da Gestora deverão guardar sigilo sobre qualquer informação relevante à qual tenham acesso privilegiado, até sua divulgação ao mercado, bem como zelar para que subordinados e terceiros de sua confiança também o façam, respondendo pelos danos causados na hipótese de descumprimento.

Os Colaboradores devem preservar a confidencialidade de informações relativas a operações em andamento, bem como informações recebidas de entidades/pessoas cuja publicidade ou posição possa influenciar o mercado.

O disposto no presente capítulo deve ser observado durante a vigência do relacionamento profissional do Colaborador com a Gestora e também após seu término.

(ii) Políticas gerais

Todas as informações que se referem a sistemas, negócios, estratégias, posições ou a clientes da Persevera são confidenciais e devem ser tratadas como tal, sendo utilizadas apenas para desempenhar as atribuições na Persevera e sempre em benefício dos interesses desta e de seus clientes.

Toda e qualquer informação que os Colaboradores tiverem com relação aos clientes da Persevera deve ser mantida na mais estrita confidencialidade, não podendo ser divulgada sem o prévio e expresso consentimento do cliente, salvo na hipótese de decisão judicial específica que determine à Persevera a prestação de informações ou, extrajudicialmente, em razão de procedimento fiscalizatório da Comissão de Valores Mobiliários ("CVM") ou de qualquer outro órgão regulador e/ou autorregulador. Caso a Persevera ou qualquer dos Colaboradores sejam obrigados a revelar as informações de clientes em face de procedimento judicial ou extrajudicial da CVM, tal fato deve ser seguido de imediata e expressa comunicação aos clientes afetados, caso não haja norma dispendo de forma diversa.

Os Colaboradores devem se esforçar para garantir que os prestadores de serviços que porventura venham a trabalhar junto à Persevera, tais como, instituições administradoras de fundos de investimento, distribuidores de títulos e valores mobiliários, escritórios de advocacia, corretores, agentes autônomos, entre outros, mantenham a confidencialidade das informações apresentadas, sejam tais informações dos clientes ou das operações realizadas pela Persevera. Neste sentido, qualquer

conduta suspeita deve ser informada imediatamente e por escrito à administração da Persevera, para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

A Persevera exige que seus Colaboradores atuem buscando a garantia da confidencialidade das informações às quais tiverem acesso. Assim, é recomendável que os Colaboradores não falem a respeito de informações obtidas no trabalho em ambientes públicos, ou mesmo nas áreas comuns das dependências da Persevera, e que tomem as devidas precauções para que as conversas por telefone se mantenham em sigilo e não sejam ouvidas por terceiros.

Todo e qualquer material com informações de clientes ou de suas operações deverá ser mantido nas dependências da Persevera, sendo proibida a cópia ou reprodução de tais materiais, salvo mediante autorização expressa do superior hierárquico do Colaborador. Ainda, todo e qualquer arquivo eletrônico recebido ou gerado pelo Colaborador no exercício de suas atividades deve ser salvo no diretório exclusivo do cliente ou do projeto a que se refere tal arquivo eletrônico.

Para fins de manutenção das informações confidenciais, a Persevera recomenda que seus Colaboradores (i) bloqueiem o computador quando o mesmo não tiver sendo utilizado; (ii) mantenham anotações, materiais de trabalho e outros materiais semelhantes sempre trancados em local seguro; (iii) descartem materiais usados, destruindo-os fisicamente e (iv) jamais revelem a senha de acesso aos computadores ou sistemas eletrônicos, de preferência modificando-as periodicamente.

A Persevera concederá autorização para acesso a informações e arquivos apenas que se refiram ao departamento no qual o Colaborador atua. Aos Colaboradores que atuem diretamente na atividade de administração de recursos, haverá além da segregação de acesso por departamento, a concessão de acesso específico para as informações do cliente e/ou do projeto sob responsabilidade de referido colaborador.

6. Relacionamento entre colaboradores

(i) Aspectos Gerais

Os direitos individuais serão sempre respeitados, e devem estar em harmonia com o bem-estar coletivo. Em todos os níveis da organização, os Colaboradores devem agir com atenção, transparência e responsabilidade para com os compromissos assumidos internamente. O ambiente de trabalho deve ser permeado de comportamentos pautados por cortesia, respeito, espírito de equipe, confiança e assiduidade.

Respeitar os companheiros e zelar pela harmonia do ambiente de trabalho, não fazendo ameaças, coagindo ou praticando atos de violência. É recomendável não praticar brincadeiras e nem pregar peças ou sustos em companheiros(as) de serviço que possam provocar acidentes.

(ii) Colaboração com a equipe, superiores, e colegas de trabalho

Espera-se a iniciativa do Colaborador em situações como substituição de emergência para cobrir falta de outro colega ou para execução de trabalhos fora da sua rotina normal. Compartilhar conhecimentos e informações necessários ao exercício das atividades.

(iii) Disponibilidade

Espera-se que Colaboradores tenham espírito de equipe e responsabilidade, dispondo-se a terminar tarefas e entregar resultados no prazo.

(iv) Meritocracia

A Persevera tem por princípio tratar seus Colaboradores de maneira imparcial e justa, sem levar em consideração raça, cor, religião, nacionalidade, sexo, orientação sexual, idade, situação de incapacidade ou qualquer outro aspecto que possa representar discriminação. Em todas as relações, as decisões devem ser baseadas em fatos, evitando-se, assim, a influência de opiniões pessoais, interesses ou sentimentos, além de eliminar qualquer possibilidade de favorecimento.

(v) Discriminação e assédio

A Persevera não admite qualquer forma de discriminação ("Discriminação"), assédio moral ou sexual ("Assédio"), praticado por ou contra qualquer Colaborador ou terceiro. A Discriminação no ambiente de trabalho não favorece a diversidade onde as diferenças entre os Colaboradores devem ser valorizadas e respeitadas, seja com base em raça, cor, religião, idade, estado

civil, deficiência e orientação sexual. O Assédio se caracteriza pelo abuso de poder, humilhando, desqualificando, menosprezando o outro.

Tanto a Discriminação como o Assédio são consideradas infrações graves que não serão tolerados em ambiente de trabalho.

7. Representação da Gestora

(i) Representação legal

A Gestora é representada legalmente por pelo menos dois Diretores, que agirão sempre respeitando rigorosamente os artigos dispostos no contrato social da empresa. Qualquer dúvida sobre a validade de representação legal deverá ser levada aos Diretores.

(ii) Comunicação com a Imprensa

Os representantes da Persevera perante qualquer meio de comunicação são, exclusivamente, seus sócios administradores, que poderão delegar essa função sempre que considerarem adequado.

POLÍTICA DE PREVENÇÃO E RESOLUÇÃO A CONFLITOS DE INTERESSE

1. Aspectos gerais

(i) Definição

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

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

(ii) Exemplos

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

- Influência quanto ao julgamento do Colaborador atuando em nome da Gestora;
- Desvio de oportunidades de negócios da Gestora;
- Concorrência com a atividade/negócio da Gestora;
- Ocupação significativa do tempo ou da atenção dispensada pelo Colaborador, diminuindo sua eficiência e produtividade em relação às suas tarefas profissionais;
- Prejuízo à reputação do Colaborador ou à imagem da Gestora; e
- Caracterização de benefícios exclusivos ao Colaborador às expensas da Gestora.

(iii) Dever de informar

A Gestora preocupa-se em evitar circunstâncias que possam produzir conflito de interesses, seja em situação de colisão de interesses da Gestora com os dos Colaboradores, seja com os dos Clientes. Em caso de dúvida, o potencial conflito de interesse deverá ser levado ao conhecimento do Comitê de Compliance, que definirá a linha de ação a ser tomada.

Por fim, a Persevera entende necessário também acompanhar e evitar eventuais conflitos de interesses entre o desempenho da atividade de administração de carteiras e eventuais atividades desenvolvidas por outras empresas pertencentes a seu grupo. Desta forma, com a preocupação de manter o maior nível de isenção na condução de seus negócios, na hipótese de origem de oportunidades de negócio à Persevera por qualquer empresa a ela relacionada, fica estabelecido que a empresa originadora não receberá qualquer tipo de remuneração pela Persevera pela origem de tais negócios. Exceções a tal regra deverão ser expressamente autorizadas pelo Diretor de Compliance da Persevera, respeitadas as previsões normativas específicas.

2. Presentes E diversões

(i) Definições

“**Diversões**”: são as refeições de negócios, os eventos esportivos, musicais, culturais, e as recepções privadas, viagens e outros convites ou vantagens econômicas do mesmo gênero.

“**Presentes**”: são quaisquer gratuidades, favores, descontos, hospitalidade, empréstimos, ou qualquer valor monetário, assim como treinamento, transporte, viagens domésticas ou internacionais, alojamento e refeições, objetos como brindes, objetos de valor, vantagens econômicas, e descontos.

(ii) Regra geral

Colaboradores podem dar e receber Presentes e Diversões desde que não excedam o valor de USD 100 (cem dólares norte-americanos) e não sejam excessivos/luxuosos. Tampouco podem os presentes aceitos dar a aparência de terem sido ofertados para aumentar a influência sobre quem os recebe. Devem ser encarados como cortesia ou parte da estratégia de marketing e divulgação.

São estritamente vedadas, quaisquer vantagens econômicas que forem oferecidas ou recebidas de partes com que a Gestora estiver com negociações pendentes ou em aberto.

(iii) Dever de informar

Quaisquer Presentes ou Diversões deverão ser sempre informados à Diretoria de Compliance em formulário específico, inclusive os excessivos ou luxuosos que estejam abaixo do valor informado acima.

(iv) Situações específicas

a. Receber diversões em situações de negócios

Colaboradores podem ser convidados a jantares de negócios, eventos esportivos, e outras Diversões às expensas de prestadores de serviços e parceiros comerciais. Todavia, quaisquer Diversões cujo valor seja superior a USD 100 (cem dólares norte-americanos) devem ser objeto de consulta prévia e autorização. Em caso de shows e eventos de grande procura em que houver sobrepreço, desconsiderar-se-á o valor de face da atração, e o valor com ágio deve ser utilizado para verificação do limite indicado acima. Caso o Diretor de Compliance não autorize dentro de sua discricionariedade, ou caso o valor das Diversões ultrapasse o valor autorizado pela Gestora, o Colaborador fica proibido de aceitá-las.

b. Receber presentes de fornecedores e parceiros comerciais

Colaboradores podem receber Presentes de fornecedores que não sejam excessivos ou luxuosos. Todavia, quaisquer Presentes cujo valor agregado anual seja superior a USD 100 (cem dólares norte-americanos) devem ser objeto de consulta prévia e autorização do Diretor de Compliance. 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 o Diretor de Compliance não autorize, ou caso o valor agregado do Presente ultrapasse o valor autorizado pela Gestora, o Colaborador fica proibido de aceitá-lo.

c. Oferecer presentes ou diversões em situações de negócio

Colaboradores estão proibidos de oferecer ou custear Diversões e Presentes para clientes e parceiros comerciais. Excepcionalmente o Diretor de Compliance pode autorizar que (i) refeições de valor superior a USD 100 (cem dólares norte-americanos) per capita sejam oferecidos a clientes e parceiros comerciais; (ii) passagens aéreas ou despesas de viagem 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 superior a USD 100 (cem dólares norte-americanos) sejam oferecidos a clientes como produto de ações de marketing institucional. Neste último caso, todavia, o valor agregado anual de presentes oferecidos a um mesmo cliente não pode ser superior a USD 200 (duzentos dólares norte-americanos). Quaisquer outros tipos de Diversões ou Presentes são proibidos.