



Emerald Gestão de
Investimentos Ltda

Código de Ética, Conduta e Controles Internos

Apresentação

Ética, responsabilidade, transparência e integridade são valores fundamentais aos negócios da Emerald Gestão de Investimentos Ltda. (“Emerald”) à manutenção da credibilidade conquistada ao longo da história.

O Código de Ética, Conduta e Controles Internos (“**Código**”) do segmento abrange todas as atividades da **Emerald**, responsável pela Consultoria de Valores Mobiliários (“**Consultoria**”), e constitui-se em importante instrumento de trabalho para seus Colaboradores, pois os auxilia nas tomadas de decisão e no modo de conduzir negócios e atividades.

Todos são responsáveis por suas ações e tem a obrigação de conhecer e cumprir o **Código**. Além disso, **Colaboradores** com a função de supervisão têm a responsabilidade adicional de garantir que aqueles sob sua gestão entendam e cumpram o previsto no **Código**.

Manter os mais altos padrões éticos e morais na condução dos negócios e das atividades do dia a dia da **Emerald** é um desafio contínuo e necessário. O presente material foi produzido como valiosa ferramenta para atingir tal objetivo.

Comitê de Ética, Compliance e Controles Internos

Índice

| | |
|--|----|
| 1. OBJETIVO | |
| 2. ABRANGÊNCIA..... | 4 |
| 3. DIRETRIZES..... | 4 |
| 3.1. CERTIFICAÇÕES..... | 5 |
| 3.2. COMUNICAÇÃO E RELACIONAMENTO COM CLIENTES..... | 5 |
| 3.3. CONFLITO DE INTERESSES..... | 5 |
| 3.4. CONHEÇA SEU CLIENTE (“KYC”) E SUITABILITY..... | 6 |
| 3.5. SEGREGAÇÃO..... | 6 |
| 3.6. SALVAGUARDA DE INFORMAÇÕES..... | 7 |
| 3.7. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO..... | 7 |
| 3.8. MARCAS, PATENTES, DIREITOS AUTORAIS E SEGREDOS COMERCIAIS (“PROPRIEDADE INTELLECTUAL”)..... | 8 |
| 3.9. COMUNICAÇÕES | 8 |
| 3.10. COMUNICAÇÃO COM ÓRGÃOS REGULADORES E AUTORREGULADORES..... | 8 |
| 3.11. INVESTIMENTO PESSOAL..... | 8 |
| 3.12. CONDUTA CORPORATIVA..... | 8 |
| 3.13. REDES SOCIAIS | 9 |
| 4. RESPONSABILIDADES..... | 9 |
| 4.1. COLABORADORES..... | 9 |
| 4.2. CONSULTORES..... | 9 |
| 4.3. CONTROLES INTERNOS | 10 |
| 4.4. GESTÃO DOS ASSUNTOS RELACIONADOS À ÉTICA, COMPLIANCE E CONTROLES INTERNOS..... | 10 |
| 5. VEDAÇÕES..... | 10 |
| 6. SANÇÕES..... | 11 |
| 7. DENÚNCIAS..... | 11 |
| 8. CONTATOS..... | 11 |
| 9. PLANO DE ALÇADAS..... | 11 |
| 10. REGULAMENTAÇÃO EXTERNA..... | 11 |
| 11. DÚVIDA..... | 11 |

1. OBJETIVO

A Emerald é comprometida com os mais altos padrões éticos e morais na condução de seus negócios, seguindo rigorosamente as regulamentações aplicáveis e as melhores práticas de mercado, nas relações com clientes, fornecedores, contrapartes, reguladores etc.

O Código tem por objetivo auxiliar administradores, diretores, colaboradores e estagiários (“Colaborador(es)”) da Emerald nos processos de tomada de decisão e de condução de negócios, além de apresentar as regras, procedimentos e controles internos para os processos associados à atividade de Consultoria, em conformidade com a Instrução CVM nº 592/17.

Os Colaboradores são responsáveis por suas ações e tem a obrigação de conhecer, entender e observar o Código e as leis, normativos, regulamentos, resoluções, instruções, circulares, códigos, termos de compromisso, termos de ajustamento de conduta, recomendações, além das políticas e procedimentos internos (“Regras”).

2. ABRANGÊNCIA

Estão sujeitos ao Código os Colaboradores que atuam, direta ou indiretamente, em atividades relacionadas à Consultoria executados pela Emerald.

O Código não tem como objetivo cobrir todas as situações possíveis, tampouco todas as normas e políticas a elas aplicáveis, bem como, de nenhuma forma, constitui direito ou benefício adicional dos Colaboradores ou garantia de continuidade de vínculo empregatício. Não representa um mandato, contrato de trabalho ou de prestação de serviços.

3. PRINCÍPIOS E VALORES ÉTICOS DA EMERALD

A visão e valores da Emerald espelham-se na adoção de sete princípios, a seguir listados, que servem como referência para nortear a adoção de condutas éticas e íntegras.

Princípio da boa-fé: a atuação dos Colaboradores deve estar pautada na lisura e retidão, ou seja, com honestidade de propósitos e sem qualquer intenção de ocasionar prejuízos ou impactos negativos de qualquer natureza à Emerald, a seus clientes, terceiros ou concorrentes.

Princípio da integridade: a Emerald preza por atitudes íntegras, decentes, honrosas, honestas e corajosas de seus Colaboradores, sendo vedada qualquer atuação que potencialmente possa ser caracterizada como ilegais, indecorosas ou desleais. Para salvaguardar e fortalecer a reputação e imagem da Emerald, todos devem agir dentro e fora da empresa de acordo com os princípios mencionados neste CÓDIGO.

Princípio da discrição: Colaboradores da Emerald devem zelar pelo respeito a informações sigilosas, incluindo sigilo bancário na forma da lei, pela proteção de segredos de negócio; e pelo cuidado no tratamento de dados pessoais de clientes e colegas, inclusive nos meios digitais, a fim de proteger os direitos fundamentais de liberdade, privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade. O resguardo de informações é essencial para conduzir e sustentar a credibilidade da empresa e garantir sua conformidade com a legislação vigente, integridade e confidencialidade.

Princípio da excelência: no desempenho das atividades, os Colaboradores devem seguir os mais elevados padrões de qualidade nos serviços prestados.

Princípio da transparência: atitudes, ações, comunicações e interações de qualquer natureza devem sempre ser transparentes e ter como único objetivo a prestação de informações claras, concisas, de qualidade e verídicas.

Princípio da harmonia: a boa convivência entre Colaboradores e o público em geral deve ser sempre estimulada e preservada, devendo ser coibidas eventuais atitudes contrárias à harmonia coletiva e ao mútuo respeito nas relações.

Princípio da independência: Colaborador deve se pautar nos valores e cumprir as disposições deste Código para o adequado exercício de suas atividades.

4. DIRETRIZES

A boa imagem da Emerald é pautada pela construção de bons relacionamentos, guiados pela honestidade, integridade e tratamento ético, assim como pela confiança mútua. Todos os Colaboradores devem tratar com imparcialidade os seus clientes, fornecedores, concorrentes, assim como os demais Colaboradores, não admitindo qualquer forma de discriminação. Nenhum colaborador deve obter vantagem indevida, seja para benefício próprio ou de terceiros, por meio de manipulação, encobrimento, verificação indevida de informações confidenciais, distorção de fatos materiais ou outras práticas desonestas.

As disposições do presente Código sobrevivem ao término do mandato, para os administradores e diretores, e ao término do contrato de trabalho, para os demais Colaboradores.

Este Código poderá ser atualizado a qualquer tempo. A última versão do Código, assim como demais materiais de suporte e políticas a ele relacionados, estará sempre disponível para consulta na intranet da Instituição.

Sugestões de melhorias ao Código deverão ser encaminhadas ao Compliance Emerald. O Colaborador deve sentir-se parte integrante do processo de construção e execução de uma política eficaz e transparente.

A área de Compliance é responsável pela atualização do Código e pelo monitoramento periódico da aderência dos Colaboradores às suas regras.

Todos os Colaboradores devem reportar ao Compliance Emerald qualquer violação efetiva ao (ou suspeita de) Código ou demais políticas internas e regulamentações aplicáveis. A comunicação será tratada com absoluto sigilo e poderá ser enviada por meio de malote interno ou correio eletrônico.

A alta administração da Emerald condena rigorosamente qualquer tipo de represália contra os Colaboradores que reportem ao Compliance Emerald violações aparentes ou reais aos preceitos do Código.

4.1. Certificações

Por força de requerimentos legais e de autorregulação, os consultores necessitam ser certificados para que possam exercer suas atividades profissionais na Emerald.

A área de Recursos Humanos é responsável por auxiliar os Colaboradores na certificação, assim como manter a relação das certificações necessárias para cada atividade.

4.2. Comunicação e Relacionamento com Clientes

Os Colaboradores devem tratar toda e qualquer informação de cliente com responsabilidade e discrição, observando as regras de sigilo e de acordo com a legislação. O acesso às informações deve ser limitado apenas e tão somente aos Colaboradores que necessitem das informações para a condução de suas atividades. A comunicação com o cliente deve ser realizada de forma profissional, ou seja, com cordialidade, respeito mútuo, responsabilidade, sigilo e zelo das informações, buscando atender os mais altos padrões éticos e morais.

Em nenhuma hipótese, Colaboradores, podem fazer comentários envolvendo: (i) opiniões sobre ações dos governos federal, estaduais ou municipais; (ii) críticas a agentes de mercado, empresas, acionistas ou empresários; (iii) uso de adjetivos ou pontos de exclamação; e, (iv) rumores ou especulações.

As informações devem, obrigatoriamente, ser geradas dos sistemas oficiais da Emerald. Qualquer material novo, criado para envio ao público externo deve ser aprovado, no mínimo, pelas áreas de Marketing, Jurídico e Compliance da Emerald.

Os recursos de segurança disponíveis (e.g., impedir cópia, registrar recebimento e criptografia) devem ser utilizados no envio das informações.

As informações divulgadas pelo consultor de valores mobiliários aos clientes devem ser: (i) verdadeiras, completas, consistentes e não induzir o investidor a erro; e, (ii) escritas em linguagem simples, clara, objetiva e concisa.

As informações relativas à prestação de serviço de consultoria de valores mobiliários não podem assegurar ou sugerir a existência de garantia de resultados futuros ou a isenção de risco para o investidor.

O Consultor de Valores Mobiliários (“Consultor”), conforme definição abaixo no item 4.2., está autorizado a efetuar recomendação de produtos nos quais o Consultor e/ou partes relacionadas tenham participado de sua origem, estruturação e distribuição, desde que: (i) observados os dispositivos de segregação de atividades e (ii) os clientes tenham sido devidamente informados sobre a relação do Consultor e/ou partes relacionadas com tais produtos.

Os Colaboradores somente poderão efetuar qualquer tipo de operação após a solicitação do cliente, não podendo tomar qualquer decisão em nome do cliente.

4.3. Conflito de Interesses

Todos os Colaboradores devem basear suas ações e decisões nos princípios éticos da Emerald, evitando possíveis e potenciais situações de conflito de interesse. Dentro das atividades, é exigido de todos plena imparcialidade e profissionalismo em suas relações, sendo inaceitável a adoção de práticas que prejudiquem ou possam vir a prejudicar terceiros, e que conflitem com os interesses, princípios e valores defendidos pela Emerald.

É vedada a obtenção de vantagens pessoais por meio de relacionamento com a Emerald ou se valer do relacionamento para obter tal vantagem, não podendo receber tratamento preferencial de fornecedores, parceiros, prestadores de serviços ou clientes que possam de algum modo comprometer a isenção e a integridade das ações e decisões no exercício de suas atividades profissionais.

Da mesma forma, não é permitido que interesses conflitantes com os da Emerald interfiram nas avaliações de desempenho, no reconhecimento de mérito e nas decisões acerca da carreira dos colaboradores.

Os Colaboradores devem agir preventivamente para evitar o surgimento de possíveis conflitos de interesses, notificando imediatamente o seu respectivo superior hierárquico e a área de Compliance para que sejam adotadas as medidas necessárias.

4.3.1. Relação de parentesco

Neste Código, constituem alguns exemplos de potencial conflito de interesses e que devem ser evitados, os seguintes cenários decorrentes de relação de parentesco ou amizade íntima entre Colaboradores, clientes e fornecedores e seus parentes:

- Existência de parentes igualmente Colaboradores com subordinação (imediata ou mediata) entre si: não é recomendado o vínculo de subordinação profissional entre parentes. A contratação de parentes pode ocorrer desde que o contratado não venha a exercer suas atividades sob a subordinação de familiar (ou vice-versa), e que, de qualquer forma possível, o relacionamento pessoal entre ambos não possa vir a influenciar o desenvolvimento da carreira, não tenha reflexos sobre a remuneração de qualquer deles ou não possa culminar com decisão de negócio passível de revisão por instância superior.
- Manutenção de relação comercial com parentes (clientes ou fornecedores): é vedado que Colaboradores gerenciem relações comerciais de parentes, inclusive acatar ordens ou realizar qualquer tipo de negociação ou contratação de produto ou serviço, ou qualquer outra situação em que se encontrem na posição de cliente ou fornecedor da Emerald. Os Colaboradores que possuam relação de parentesco com clientes ou fornecedores devem se abster de gerenciar as relações comerciais em nome da Emerald (como a gestão de contas ou carteiras de investimento, contratos de fornecimento de bens e serviços, etc.), devendo direcionar a gestão de tais negócios a outras instâncias fora de sua alçada hierárquica.

4.3.2. Recebimento de cortesias, presentes, brindes e afins

No exercício de suas atividades, os Colaboradores da Emerald podem vir a receber cortesias, presentes, brindes e afins em razão do seu relacionamento com o cliente, fornecedores ou

terceiros, desde que: (i) não seja solicitado; (ii) não seja caracterizada a intenção de influenciar negócio ou decisão; (iii) não seja monetário (dinheiro); e (iv) o valor nominal seja inferior a R\$ 500,00 (quinhentos reais) limitadas a até 2 (duas) ocorrências por ano.

Cortesias, presentes, brindes e afins com valores superiores ou em condições diferentes das ilustradas neste Código devem ser submetidos à análise prévia da área de Compliance.

Respeitando os princípios da transparência e da harmonia, dentro dessas condições, os Colaboradores da Emerald devem avaliar caso a caso a pertinência e conveniência de receber cortesias/presentes/brindes oferecidos por terceiros, com vistas a manter bom relacionamento com clientes, fornecedores e parceiros do mercado. Nessa avaliação, devem ser ponderados eventuais desconfortos, constrangimentos ou impacto à imagem, pessoal ou institucional, dos envolvidos.

4.3.3. Exercício de atividade secundária ou externa

Constitui situação de potencial conflito de interesses a existência de colaborador com segundo emprego ou com atividade comercial paralela. Na identificação de potencial concorrência e/ou possível conflito de interesses entre atividades secundárias e as atribuições na Emerald, serão adotadas as medidas legais e disciplinares cabíveis, podendo até mesmo ser aplicada a rescisão do contrato de trabalho por justa causa.

Não é admissível que atividades secundárias/externas concorram, interfiram, conflitem ou se sobreponham, ainda que potencialmente, às funções, deveres e responsabilidades assumidas pelo colaborador perante a Emerald. Além disso, caso a atividade secundária proporcione remuneração adicional, é importante se atentar para que tal atividade não se torne mais relevante do que as obrigações funcionais do Colaborador dentro da Emerald, de modo a prejudicar seu desempenho.

A participação de funcionários em atividades externas e remuneradas deverá ser precedida de formal comunicação à chefia imediata e à área de Compliance, ainda ao departamento de Recursos Humanos no momento de sua admissão pela Emerald; ou, para empregados já ativos, antes do início da segunda atividade, assim entendida a constituição da sociedade, a admissão em outro emprego ou a execução de atividades paralelas a seu contrato de trabalho.

4.3.4. Investimentos e finanças pessoais

A realização de investimentos por Colaboradores em benefício próprio, no mercado financeiro ou de valores mobiliários, deve ser norteadas pelos princípios defendidos pela Emerald, devendo ser tratados de forma totalmente separada das operações realizadas em nome da Emerald. A realização de investimentos pessoais, bem como o acompanhamento de mercados, não pode interferir ou afetar o adequado desempenho das atividades profissionais.

Ademais, os Colaboradores não devem, sob hipótese alguma, utilizar em benefício próprio informações privilegiadas ou confidenciais obtidas no exercício de suas atribuições, independentemente da forma pela qual foram adquiridas.

É recomendado ainda, aos Colaboradores, que na administração de suas finanças pessoais se previnam contra desequilíbrios financeiros e gerenciem suas economias com prudência e responsabilidade.

4.3.5. Associação a entidades com ou sem fins lucrativos

Não há proibição que Colaboradores se filiem a entidades ou associações com ou sem fins lucrativos, desde que a tal participação não implique qualquer espécie de vínculo com a Emerald, nem interfira em suas atividades profissionais regulares.

Ainda assim, é vedado o emprego não autorizado de informações ou símbolos de propriedade da Emerald em qualquer atividade secundária que o colaborador estiver realizando em nome da entidade de filiação.

Seja como for, é proibido que o Colaborador forneça produtos e/ou serviços da entidade a qual está filiado para a Emerald ou dentro de quaisquer das instalações da Emerald.

De modo semelhante, não é recomendável que o colaborador gerencie operações em nome da Emerald com entidades às quais se encontra afiliado, devendo submeter a gestão de tais negócios a outras instâncias fora de sua alçada hierárquica. Neste sentido, é importante que o colaborador se atente para que o desempenho de atividades externas não traga incompatibilidade com suas funções na Emerald, capazes de beneficiar ou favorecer, ainda que indiretamente, a si mesmo ou a terceiros em razão da sua posição ou atividade desempenhada na empresa.

Para que a filiação do colaborador ocorra de forma transparente, ética e responsável, é necessária autorização expressa da chefia imediata do funcionário, além de regular comunicação às respectivas áreas de Compliance e de Recursos Humanos.

4.3.6. Desempenho de atividades cívicas e políticas

A Emerald assegura a liberdade de seus Colaboradores de se envolverem em atividades cívicas e políticas, respeitando o direito à livre associação partidária, religiosa e sindical, mas tais práticas não devem ter interferência em suas responsabilidades com a empresa e não devem vincular a imagem da Emerald a atividades político-partidárias.

3.4. Conheça seu Cliente ("KYC") e Suitability

A Emerald realiza a correta identificação de seus clientes, por meio de KYC, antes do estabelecimento de negócios e manterá atualizado o formulário de KYC ao longo do seu relacionamento com a Emerald. Os Colaboradores devem recusar todo e qualquer relacionamento com potenciais clientes em relação à realização de operações ou negócios suspeitos e/ou atípicos.

Da mesma forma, a Emerald realizará a correta avaliação do perfil de investidor de seus clientes (suitability), por meio de preenchimento de formulário específico, que será atualizado ao longo do seu relacionamento com a Emerald.

4.5. Segregação

Os Colaboradores devem observar às regras de segregação obrigatórias existentes, que tem o objetivo proteger as informações confidenciais e privilegiadas e garantir que tais informações circulem em conformidade com normas e políticas internas relacionadas.

Os Colaboradores devem respeitar estritamente as regras de:

- segregação física (i.e., controle de acesso por identificação biométrica e monitoramento com câmeras);
- segregação lógica: (i.e., controles dos meios de comunicação eletrônicos e de voz, senha de controle de acesso às redes, sistemas e arquivos e arquivos);

Os Colaboradores devem acatar as restrições de acessos às áreas com controle de segregação física, nas quais é permitido o acesso e permanência de Colaboradores previamente autorizados. A liberação ou facilitação do acesso de pessoas não autorizadas é terminantemente proibida.

A identificação do Colaborador deve ser única, pessoal e intransferível, qualificando-o como responsável pelas ações realizadas, bem como sua senha de acesso, que é utilizada como assinatura eletrônica e deve ser mantida em sigilo e nunca compartilhada.

A concessão de acessos deve obedecer ao critério de menor privilégio, no qual os usuários têm acesso somente aos recursos de informação imprescindíveis para o pleno desempenho de suas atividades e toda solicitação de acesso deve conter pelo menos um nível de aprovação e ser devidamente registrada.

O acesso às informações e recursos só deve ser realizado pelo Colaborador devidamente autorizado.

As ferramentas e os sistemas devem prever controle de acesso, com processos definidos para criação e troca periódica de senhas, identificação (e.g., trilhas e logs de acesso) e, ainda, formas para assegurar que as senhas não sejam reconhecíveis em seu armazenamento e/ou transmissão.

3.6. Salvaguarda de Informações

Os Colaboradores são responsáveis por manter o sigilo, tratar com responsabilidade e salvaguardar as informações confidenciais e/ou privilegiadas, decorrentes de previsão legal, contratual ou de sua atuação na Emerald, independente da forma pela qual foram adquiridas. O acesso às informações deve ser limitado apenas e tão somente aos Colaboradores que de fato necessitem ter acesso às informações para a condução de seus trabalhos.

As informações confidenciais obtidas no seu emprego anterior, a não ser que tenham se tornado públicas, não devem ser divulgadas ou utilizadas dentro da Emerald.

É vedado, mesmo após o término do contrato de trabalho ou outras formas de relacionamento com a Emerald, direta ou indiretamente, usar ou divulgar as informações confidenciais e/ou privilegiadas a que tenham acesso em razão de seu vínculo com a Emerald.

A Emerald utiliza procedimentos de monitoramento de tráfego, interno ou externo, de informações confidenciais e/ou privilegiadas.

Não é permitido filmar, gravar e/ou fotografar qualquer das instalações da Emerald e/ou qualquer informação ou dado de propriedade da Emerald.

3.7. Segurança da Informação

Em vista dos princípios da discrição e da harmonia, as informações da Emerald, de seus clientes e do público em geral devem ser tratadas com resguardo e confidencialidade, com observância às regras legais de sigilo, de proteção de dados e da segurança da informação, evitando-se o emprego inadequado ou a exposição indevida.

Todos os Colaboradores devem se preocupar com a privacidade e a proteção de dados sensíveis de cliente e usuários de serviços ou produtos, possibilitando que a Emerald esteja em conformidade com os requisitos estabelecidos pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados, nº 13.709/2018), que regulamenta o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado.

Nesse sentido, o acesso a toda e qualquer informação de caráter confidencial deve ser limitado apenas e tão somente aos Colaboradores que de fato necessitam dos dados para a realização de suas atividades, e não deve, em qualquer hipótese, ser compartilhado com qualquer pessoa de seu convívio pessoal ou ser veiculado por outros meios que não aqueles autorizados pelas práticas de Segurança da Informação da Emerald.

Mesmo após o término do vínculo profissional, é vedada a utilização ou divulgação de informações confidenciais ou privilegiadas obtidas em razão de atividades desempenhadas na Emerald.

Tudo o que for criado, desenvolvido ou produzido pelo Colaborador, durante a execução do contrato de trabalho ou utilizando recursos da Emerald é Propriedade Intelectual desta. O Colaborador não pode se apropriar, usar, reproduzir ou copiar Propriedade Intelectual da Emerald ou de terceiros, durante ou após o término do mandato ou vínculo empregatício, sem prévia e expressa autorização (ou licença) do detentor da Propriedade Intelectual.

3.8. Marcas, Patentes, Direitos Autorais e Segredos Comerciais (“Propriedade Intelectual”)

Tudo o que for criado, desenvolvido ou produzido por Colaboradores, durante a jornada de trabalho ou utilizando recursos da Emerald, é de propriedade da Emerald. O Colaborador não pode se apropriar, usar, reproduzir ou copiar Propriedade Intelectual da Emerald ou de terceiros, durante ou após o término do mandato ou vínculo empregatício, sem prévia e expressa autorização (ou licença) do detentor da Propriedade Intelectual.

3.9. Comunicações

Os Colaboradores não podem declarar, comentar ou divulgar na mídia, em fóruns públicos ou em qualquer outro meio de comunicação (e.g, podcasts, webcasts, salas de bate-papo, blogs etc.), em nome próprio ou em nome da Emerald, incluindo quaisquer informações: (i) obtidas em razão do seu vínculo ou relação com a Emerald; (ii) sobre os negócios da Emerald; (iii) sobre suas responsabilidades ou experiências na Emerald; e, (iv) que possa ser associada à Emerald.

Qualquer comunicação com a mídia deve ser previamente autorizada pelo Compliance Emerald. Caso o Colaborador seja autorizado a representar publicamente a Emerald, não deve se manifestar sobre o Poder Público (Federal, Estadual ou Municipal) e servidores públicos (eleitos, indicados ou concursados) ou fazer comentários de natureza política.

Os Colaboradores são proibidos de fazer declarações de conteúdo discriminatório, cunho sexual (pornográfico e/ou erótico), atividades ilegais, ou declarações que possam ser interpretadas como mau uso de informações confidenciais e/ou privilegiadas. Não devem, também, utilizar palavras de baixo calão, tons pejorativos que possam ser interpretados como bullying e, adicionalmente, transmitir e-mails e/ou mensagens que não se refiram a temas de trabalho.

3.10. Comunicação com Órgãos Reguladores e Autorreguladores

A comunicação com os órgãos reguladores e autorreguladores deve ser feita exclusivamente pelo Compliance Emerald.

3.11. Investimento Pessoal

A Política de Investimento Pessoal da Emerald estabelece os requisitos e as regras para a realização de investimentos pessoais pelos Colaboradores.

3.12. Conduta Corporativa

Não são toleradas atitudes discriminatórias, de qualquer natureza, nenhum tipo de assédio (e.g., sexual, econômico, religioso, moral etc.) ou, ainda, nenhuma prática de pressões ou ameaças entre Colaboradores, independente de seu nível hierárquico. Qualquer Colaborador que se encontre nessa situação ou a presencie, deve procurar o Compliance Emerald para a devida apuração do caso.

Os Colaboradores responsáveis por despesas administrativas devem adotar uma postura que reflita exatidão e coerência quanto aos valores envolvidos na realização de despesas e de reembolsos.

3.13. Redes Sociais

Os Colaboradores podem utilizar ou veicular informações que sejam públicas em atividades ou publicações externas. Ainda que fora das atividades profissionais, a Emerald condena o emprego de expressões hostis, vexatórias, indecorosas, discriminatórias, ridicularizantes ou similares.

Nas manifestações particulares nas redes sociais, os Colaboradores devem atentar para o fato de que seus perfis podem naturalmente estarem vinculados às suas posições profissionais e portanto devem ponderar sobre a relação do nome da Emerald com a suas opiniões, mantendo especial zelo para que conteúdos e opiniões divulgadas não comprometam ou maculem a imagem da empresa ou de seus clientes. Mais ainda, devem assumir postura responsável e comprometida com a ética, sigilo profissional e respeito aos valores da Emerald, garantindo a adequada segurança de informações sobre pessoas.

Constituem exemplos de como os Colaboradores devem proceder nas redes sociais, mas não se limitam a:

- Publicar opiniões baseadas nos princípios éticos, de boa fé e em conformidade legal apenas em nome próprio, evitando associar qualquer tipo de opinião pessoal à marca da empresa em que trabalha;
- Respeitar opiniões, credo, filosofia, raça e todos os tipos de diferenças, se posicionando de forma saudável e dentro dos limites aceitáveis e não discriminatórios;
- É permitido publicar fotos da paisagem urbana a partir de nossas janelas, cuidando para que não contenham imagens de terceiros não autorizadas;
- Antes de postar, conferir se a foto não infringe direitos de terceiros e se o texto ou legenda que a acompanha possui o tom adequado aos valores e à imagem e boa reputação da Emerald e às regras de uso e conteúdo da plataforma digital (rede social) em que ocorrer a postagem; e
- Não é permitido divulgar informações sensíveis e dados pessoais de terceiros em mídias sociais e/ou por meio de mensagens privadas.

Não está autorizada a utilização do nome ou marca da Emerald para qualquer fim, fora das atividades profissionais. Também estão proibidas declarações públicas em nome da empresa, a não ser pela área de Relacionamento com a imprensa. Nas redes sociais, os Colaboradores podem se identificar como diretores, empregados, estagiários ou aprendizes da empresa, mas deverão se atentar às regras de uso e conteúdo da rede social e às normas internas, especialmente este Código.

3.14. Prevenção à Corrupção, a Fraudes e Outros Atos Ilícitos

A Emerald exige postura ética e íntegra de todos os Colaboradores, enaltecendo por seu constante compromisso de combater a corrupção, a fraude, a lavagem de dinheiro e quaisquer outras condutas contrárias às leis, regulamentos e costumes do país. Todos e quaisquer atos ilícitos ou que não se harmonizem com os valores da Emerald são condenáveis, sendo inaceitáveis práticas que ponham em risco, ainda que minimamente, a integridade e a honestidade dos negócios.

Nesse sentido, todos Colaboradores devem se responsabilizar pelos atos praticados em nome da Emerald e buscar a preservação da imagem da empresa em todas as suas atividades, por meio de postura proativa na prevenção, detecção e solução de falhas.

Não é admitido que Colaboradores ou terceiros relacionados obtenham privilégios pessoais em detrimento dos interesses corporativos e que, diante de quaisquer situações, ofereçam ou recebam vantagens indevidas em nome da Emerald.

É igualmente vedado participar, financiar ou custear, de qualquer forma, a prática de atos ilícitos, ou utilizar-se de pessoa interposta para ocultar ou dissimular os reais interesses ou beneficiários de operações e atos praticados.

Todo Colaborador ou terceiro que tiver notícia da prática de suposto ilícito ou ato contrário aos valores da Emerald, ou de condutas que possam gerar favorecimentos pessoais em detrimento dos interesses da empresa, deve reportar o fato de acordo com o estabelecido na Seção 7 – Canal de Denúncias.

3.14.1 Prevenção à Fraudes e Desvios

É responsabilidade de cada Colaborador aplicar o devido cuidado com os recursos que a Emerald coloca à sua disposição, sendo esperada postura ética e íntegra na gestão de despesas e negócios da empresa.

Nessa linha, todos os Colaboradores da Emerald possuem o dever de prevenir, identificar e comunicar tempestivamente eventuais fragilidades nos processos e sistemas que possam ser utilizadas como meios para a efetivação de fraudes ou desvios, internos ou externos.

3.14.2 Prevenção à Lavagem de Dinheiro

A Emerald possui o dever legal e moral de impedir a lavagem de dinheiro, valendo-se de ferramentas que permitam a correta identificação de clientes e a verificação da legalidade das operações financeiras.

Dessa forma, todos os Colaboradores devem zelar pelo cumprimento das políticas, normas e controles de prevenção e combate à lavagem de dinheiro e ao financiamento ao terrorismo, bem como manter permanente vigilância e visão crítica em relação a transações solicitadas por clientes, efetivos ou potenciais, que apresentem indicativos de atipicidade ou que aparentem ocultar seus beneficiários finais.

3.15. Responsabilidade Socioambiental

A Emerald condena qualquer forma de discriminação e segregação, tais como racial, de gênero e identidade de gênero, condição social, estado civil, religiosa, etária, orientação sexual, convicção política e/ou filosófica, bem como repudia ações de violação da intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas.

Dentro do compromisso de ser uma instituição sólida, ética e socialmente responsável, a Emerald exige que seus Colaboradores prezem pelo respeito mútuo, pela diversidade, pela

proteção à dignidade e aos direitos humanos, além de adotarem gestão alinhada aos princípios de saúde e segurança do trabalho.

Na mesma direção, é vedado aos Colaboradores tolerarem ou compactuem com qualquer forma de trabalho degradante (incluindo o trabalho infantil, o forçado ou outros) ou com condições de trabalho danosas à saúde ou à segurança das pessoas, sendo terminantemente proibidas práticas de abuso físico ou psicológico.

De forma semelhante, é dever de todos empregar e seguir as melhores práticas de segurança e saúde do trabalho previstas na legislação aplicável, gerando oportunidades de desenvolvimento pessoal e profissional a todos, e almejando a melhoria contínua de desempenho e de clima organizacional.

A Emerald também incentiva ações e atividades voltadas ao desenvolvimento econômico sem agressão ao meio ambiente, em busca do desenvolvimento sustentável que evite ao máximo o desperdício. Os Colaboradores devem dedicar o adequado cuidado com os recursos colocados à sua disposição para o desempenho de suas atividades.

Além de seguir as orientações corporativas de não desperdício (em especial quanto à economia de recursos como água, energia, itens descartáveis e material de escritório), devem estar conscientes de seu papel como agentes de conscientização de clientes e fornecedores em relação à importância das questões envolvendo proteção socioambiental, questionando e monitorando aspectos de impacto social e ambiental em suas atividades.

3.16. Relacionamentos Institucionais

A sustentabilidade e perenidade dos negócios da instituição dependem diretamente da satisfação dos clientes, da confiabilidade dos produtos ofertados ao público e da construção de relacionamentos transparentes e duradouros. Neste sentido, a Emerald adota os mais elevados padrões éticos e as melhores práticas de mercado em suas transações, assegurando estrita conformidade de suas atividades com a legislação aplicável e incentivando o relacionamento cooperativo e equilibrado com clientes, fornecedores, poder público, órgão reguladores, autorreguladores, a imprensa e os concorrentes.

3.16.1 Relacionamento com Clientes e Usuários

Tendo em vista o compromisso da Emerald com o atendimento de qualidade e a construção de relações de longo prazo, os Colaboradores devem consistentemente fomentar a cooperação e equilíbrio com seus clientes, disseminando tratamento justo e equitativo a todos e garantindo a conformidade dos produtos oferecidos com as exigências cabíveis.

A Emerald estimula permanentemente a prestação de informações aos clientes de forma clara, completa, tempestiva e precisa. Na disponibilização de produtos e serviços, os Colaboradores devem possuir integral noção dos interesses dos clientes, devendo ser empregados processos de conhecimento de perfil dos clientes para a oferta, sugestão e contratação.

Todas as informações apresentadas aos clientes devem ser prestadas de forma clara, completa e precisa, e o atendimento às demandas de clientes deve ser promovido de forma tempestiva

e conclusiva. O atendimento (seja oferta, recomendação, contratação, distribuição ou pós-venda) deve ocorrer de maneira transparente, com cortesia, presteza, eficácia e responsabilidade, sempre com boa-fé, buscando orientar o cliente sobre todas as características do negócio, inclusive seus custos, encargos e eventuais riscos associados.

Assim, no relacionamento com clientes é vedada a adoção de práticas em que os interesses particulares dos Colaboradores, como o atingimento de metas ou o recebimento de comissões, oponham-se aos interesses da Emerald ou de seus clientes. Nesse sentido, são proibidas, por exemplo, práticas de venda forçada, nas quais as condições do produto ou serviço não estejam claras e alinhadas com o perfil dos clientes, bem como de práticas que gerem constrangimentos para realização de qualquer negócio.

Qualquer material novo, criado para envio ao público externo, deve necessariamente passar pela aprovação das áreas de Marketing, Produtos, Jurídico e Compliance.

3.16.2 Relacionamento com Fornecedores e Prestadores de Serviços

Na Emerald, as contratações de fornecedores e prestadores de serviços devem ser baseadas em critérios técnicos, imparciais e de acordo com as necessidades da organização, operando-se por meio de um formal processo de avaliação que assegure a melhor escolha em termos de reputação e custo-benefício, sempre seguindo condições de mercado e buscando relações negociais perenes e mutuamente satisfatórias.

A Emerald preza pelo tratamento equitativo e construção de relações comerciais transparentes e duradouras, evitando circunstâncias em que o interesse dos fornecedores e prestadores de serviços possa colidir com interesses da empresa e abstendo-se de se beneficiar de situações de indevido favorecimento, próprio ou de terceiros.

Nesse sentido, não se admite que fornecedores e prestadores de serviços obtenham vantagem indevida nas contratações em razão de relacionamento pessoal com os Colaboradores, sendo igualmente inaceitável que eventuais relações de parentesco ou amizade íntima entre fornecedores e Colaboradores da Emerald ensejem a obtenção de favorecimentos de parte a parte.

Mais ainda, no relacionamento com fornecedores e prestadores de serviços, os Colaboradores da Emerald devem manter integral imparcialidade e profissionalismo nas contratações, sendo inaceitável a adoção de condutas que prejudiquem ou possam prejudicar terceiros e/ou conflitem com os interesses, princípios e valores da empresa.

3.16.3 Relacionamento com Órgãos e Entidades do Poder Público

Toda e qualquer interação da Emerald com órgãos e entidades do Poder Público deve ser pautada em elevados padrões de transparência e isenção. Qualquer tipo de negócio, operação e atividade da empresa com contraparte integrante do Poder Público deve ser objeto de especial atenção.

A tratativa com quaisquer agentes públicos sobre assuntos de interesse da Emerald somente podem ser efetuadas por Colaboradores expressamente designados para este fim.

É vedado a qualquer Colaborador, independente de cargo ou função:

- Suscitar, sugerir, oferecer, conceder ou prometer vantagem indevida (na forma de cortesias, brindes, presentes, favores, convites de entretenimento ou afim) a agentes públicos ou a terceira pessoa a ele relacionada, bem como patrocinar interesses pessoais perante órgãos e entidades do Poder Público valendo-se da condição de empregado ou terceiro vinculado a Emerald;
- Angariar ou obter vantagem indevida em contratos firmados com a Administração Pública, bem como manipular ou fraudar licitações públicas ou o fiel cumprimento de contratos firmados com órgãos ou entidades governamentais;
- Efetuar doações em nome da empresa para partidos políticos ou candidatos a cargos políticos de qualquer espécie; e
- Aos que exercem cargos estatutários, realizar doações pessoais às campanhas eleitorais, partidos políticos ou candidatos a cargos políticos de qualquer espécie, participação em quaisquer campanhas eleitorais, bem como àqueles que estiverem ligados no seu círculo de dependência econômica.

3.16.4 Relacionamento com Órgãos Reguladores e Autorreguladores

A comunicação da Emerald com os Órgãos Reguladores e Autoreguladores só deve ser feita pelos Colaboradores cuja função esteja diretamente relacionada com os mesmos e/ou aqueles designados previamente.

Cada Colaborador é responsável por suas ações e tem a obrigação de conhecer, entender, observar e acompanhar periodicamente as previsões e atualizações do Código e demais políticas internas, além de leis e normativos que lhe são aplicáveis, conforme expedidos por autoridades reguladoras, autoreguladoras e fiscalizadoras, a exemplo dos códigos, diretrizes e regulamentação do Bacen (<https://www.bcb.gov.br/>), da CVM (<https://www.gov.br/cvm/pt-br>), da Anbima (https://www.anbima.com.br/pt_br/index.htm), da B3 S.A. - Brasil, Bolsa, Balcão (http://www.b3.com.br/pt_br/), da BSM - Supervisão de Mercado (<https://www.bsmsupervisao.com.br/>), e do Governo Federal (<http://www4.planalto.gov.br/legislacao/>), sem prejuízo de informativos internos abordando as alterações regulatórias."

Os Colaboradores com função de gestão têm a responsabilidade adicional de garantir que aqueles sob sua gestão entendam e cumpram com as previsões do Código e demais políticas e normativos aplicáveis.

Os Colaboradores designados devem ser diligentes no atendimento de procedimentos decorrentes de exigências de quaisquer órgãos reguladores e/ou autorreguladores.

3.16.5 Relacionamento com a Imprensa

Toda e qualquer aparição pública, contato ou interação com a imprensa para tratar de assuntos correlacionados a Emerald deve ser expressamente aprovada, acompanhada e intermediada pela área de Assessoria de Imprensa, e expressando o ponto de vista institucional, nunca o pessoal, observando sempre os aspectos éticos.

Nas comunicações autorizadas, o colaborador deve preservar a imagem da Emerald, de seus controladores, clientes e parceiros, empregando linguagem adequada à situação e evitando emitir opiniões pessoais sobre atos e assuntos de natureza político-partidária, bem como sobre órgãos e entidades do Poder Público.

3.16.6 Relacionamento com Concorrentes

A Emerald está inserida num mercado extremamente competitivo e mantém uma busca constante por inovação para conseguir se destacar na disputa com seus concorrentes. A competição é peça-chave para a melhoria dos serviços e produtos, além de ser primordial para dar ao cliente a liberdade de escolha, devendo ser praticada de maneira justa, leal e lícita.

Assim, o Colaborador deve ter o cuidado no compartilhamento de informações sensíveis da Emerald com os outros bancos, devendo ter expressa autorização para tal. Além disso, o Colaborador não deve utilizar as informações sensíveis de outras instituições de forma em que busque algum tipo de vantagem que possa vir a prejudicar a imagem de um concorrente.

4. RESPONSABILIDADES

4.1. Colaboradores

Os Colaboradores devem:

- conhecer e aplicar o Código integralmente em sua atividade consultando sempre a última versão do Código disponível na intranet para os fins necessários, em especial, mas não limitado, de forma preventiva quando da existência de atos, fatos ou indícios de situações que possam, segundo seu julgamento prévio, violar referidas regras; e,
- conhecer e seguir a legislação, regulamentação e políticas estabelecidas pela Emerald.

4.2. Consultores

Conforme a definição estabelecida pela Instrução CVM nº 592/17, os Consultores são os profissionais responsáveis pela prestação dos serviços de orientação, recomendação e aconselhamento, de forma profissional, independente e individualizada, sobre investimentos no mercado de valores mobiliários, cuja adoção e implementação sejam exclusivamente do cliente.

Os Consultores são responsáveis pela sua conduta, por supervisionar a conduta dos seus Colaboradores e por criar um ambiente onde as práticas estejam alinhadas com o Código e demais políticas, procurando identificar e tratar eventuais fragilidades nos processos e

procedimentos, a fim de criar um ambiente com alto padrão de controle, organização e fortalecimento da cultura de controles internos e compliance.

Os Consultores devem se esforçar para que a equipe esteja sempre atualizada quanto aos processos e aos procedimentos, às políticas internas e às exigências legais e regulamentares e devem monitorar o comparecimento às sessões de treinamento. Adicionalmente os Consultores são responsáveis por:

- disseminar os conceitos éticos e morais da Emerald;
- cumprir o planejamento das atividades definidas pelo Compliance Emerald;
- reportar ao Compliance Emerald tempestivamente ocorrências e/ou fatos relativos ao não cumprimento de normas internas ou externas, assim como dilemas éticos;
- avaliar os impactos das normas dos órgãos reguladores;
- garantir que os Colaboradores tenham acesso às Regras;
- acompanhar e cobrar a regularização das ocorrências apontadas em qualquer processo; e,
- zelar pela integridade das segregações física, lógica e de conduta entre áreas, impedindo o fluxo indevido de informações confidenciais e/ou privilegiadas.

4.3. Controles Internos

O processo de controles internos da Emerald é conduzido de forma a avaliar o cumprimento de seus objetivos estratégicos, sejam eles relacionados à operação, à confiabilidade dos resultados ou à conformidade legal e regulatória. Um sistema de controles internos eficaz busca reduzir a níveis aceitáveis os riscos da Emerald. A área Controles Internos Emerald é responsável por:

- adotar mecanismos de avaliação do ambiente de controles, fornecendo subsídios importantes para a adequada gestão dos riscos operacionais;
- estabelecer a metodologia utilizada para identificação, avaliação, mensuração, mitigação e monitoramento de riscos; e,
- reportar adequadamente os riscos.

4.4. Gestão dos Assuntos relacionados à Ética, Compliance e Controles Internos

A alta administração da Emerald, em conjunto com as áreas de Compliance, Controles Internos e Jurídico:

- delibera, acompanha e discute as estratégias, políticas e medidas adotadas para difundir a cultura de conformidade e controles internos;
- analisa e discute efetivos e potenciais conflitos de interesse, assim como eventuais falhas nos controles internos;

- discute a exposição a riscos regulatórios e de imagem referentes a novos produtos, operações e clientes;
- delibera sobre a aplicação de sanções às violações ao Código; e,
- acompanha as atividades desenvolvidas pelas áreas de Compliance e Controles Internos.

5. VEDAÇÕES

É vedado aos Colaboradores:

- atuar na estruturação, originação e distribuição de produtos que sejam objeto de orientação, recomendação e aconselhamento aos seus clientes, salvo se (i) observados os dispositivos de segregação de atividades e (ii) os clientes tenham sido devidamente informados sobre a relação do Consultor com tais produtos;
- proceder a qualquer tipo de modificação relevante nas características básicas dos serviços prestados, exceto quando houver autorização, prévia e por escrito, do cliente;
- garantir níveis de rentabilidade;
- omitir informações sobre conflito de interesses e riscos relativos ao objeto da consultoria prestada;
- receber qualquer remuneração, benefício ou vantagem, direta ou indiretamente, por meio de partes relacionadas, que potencialmente prejudique a independência na prestação de serviço de consultoria de valores mobiliários (salvo nos casos de clientes classificados como investidores profissionais, com o devido "Termo de Ciência de Potencial Conflito de Interesses" assinado); e,
- atuar como procurador ou representante de seus clientes perante instituições integrantes do sistema de distribuição de valores mobiliários, para fins de programar e executar as operações que reflitam as recomendações objeto da sua prestação de serviço.

6. MEDIDAS DISCIPLINARES

O descumprimento das diretrizes deste Código poderá resultar em aplicação de medidas disciplinares e sanções administrativas ou criminais, independentemente do nível hierárquico.

7. CANAL DE DENÚNCIA

Eventuais denúncias de infração ao Código podem ser encaminhadas por escrito para qualquer um dos endereços descritos no item 8 abaixo (Contatos). O sigilo do denunciante, se solicitado, será garantido pelo Compliance Emerald.

É compreensível que o denunciante não detenha informações completas ao optar por usar seus canais de comunicação. No entanto, a Emerald não admite o seu uso indevido, seja pela de narrativa de fatos inverídicos ou pelo uso de informações falsas que tenham o intuito de causar prejuízo a pessoas ou organizações.

8. CONTATOS

Malote interno: Compliance Emerald (14º andar do Edifício J. Safra) Correio eletrônico: compliance@emeraldinvestimentos.com.br

9. PLANO DE ALÇADAS

Ocorrências de não observância do Código ou de outras regras dispostas na legislação e/ou políticas internas serão encaminhadas para análise e deliberação na forma do item 4.4. acima, podendo acarretar medidas disciplinares, incluindo a rescisão do contrato de trabalho.

10. REGULAMENTAÇÃO EXTERNA

- Instrução CVM nº 592/17;
- Resolução CMN nº 4.859/2020 – Canal de Comunicação;
- Resolução CMN nº 4.595/2017 – Conformidade (Compliance);
- SARB Nº 021/2019 - Programa de Integridade para Prevenção à Corrupção e a Atos Lesivos à Administração Pública Nacional ou Estrangeira;

11. DÚVIDAS

Consultar o Compliance Emerald (compliance@emeraldinvestimentos.com.br) em caso de dúvidas ou de situações não previstas no Código.