
GRUPO TRAVESSIA

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Agosto de 2020

ÍNDICE

INTRODUÇÃO	2
1. APLICABILIDADE	3
2. DEVERES DOS COLABORADORES	3
3. CÓDIGO DE ÉTICA	6
4. MONITORAMENTO	8
5. DISPOSIÇÕES GERAIS	9
ANEXO I TERMO DE COMPROMISSO	10

INTRODUÇÃO

O presente Código de Ética e Conduta ("**Código**") tem por objetivo estabelecer os princípios, conceitos e valores que orientam o padrão ético de conduta dos sócios, diretores, empregados, representantes e/ou prestadores de serviços ("**Colaboradores**") e sociedades, companhias e/ou veículos com propósitos específicos integrantes do grupo da Travessia ("**Grupo Travessia**") na execução de suas atividades profissionais no âmbito dos mercados financeiros e de capitais, bem como suas relações com seus clientes e potenciais clientes, incluindo mas não se limitando às disposições previstas nas Instruções da Comissão de Valores Mobiliários ("**CVM**"), bem como demais normas aplicáveis.

Observado que, nas sociedades, companhias e/ou veículos com propósitos específicos em que a Travessia Assessoria Financeira Ltda. ("**Sociedade**" ou "**Travessia**") compartilha o controle com terceiros e/ou configura-se como "controlador majoritário", a aplicação deste Código será sempre aplicável às sociedades, companhias e/ou veículos com propósitos específicos pertencentes ao Grupo Travessia. Entretanto, tais sociedades, companhias e/ou veículos com propósitos específicos poderão adotar, conforme descrição explícita em seus documentos societários, outros códigos e políticas, desde que alinhados com as regras e princípios aqui descritos.

Com a elaboração deste Código, pretendemos garantir a disseminação dos valores éticos do Grupo Travessia, visando não apenas ao melhor convívio dentro da própria Companhia, mas também a preservação da credibilidade do Grupo Travessia e dos investimentos realizados por nossos clientes.

Este Código orientará comportamento dos Colaboradores do Grupo Travessia em suas atividades diárias, inclusive em caso de dúvidas, devendo ser mantidos sempre como fonte de referência.

1. APLICABILIDADE

1.1. Este Código aplica-se aos acionistas, diretores, conselheiros fiscais, conselheiros de administração e/ou empregados do Grupo Travessia, durante o exercício de suas atividades, sendo que tais Colaboradores devem se assegurar do perfeito entendimento das leis, normas e regulamentos aplicáveis ao Grupo Travessia, bem como do completo conteúdo deste Código.

1.2. Os Colaboradores do Grupo Travessia devem ter a convicção de que os exercícios de suas atividades profissionais serão sempre embasados pelos princípios éticos. A Companhia busca o desenvolvimento e expansão de seus negócios através da transparência, inclusive no que diz respeito a sua relação com investidores, da manutenção de sua reputação de solidez e integridade, respeito às leis e às instituições.

1.3. Assim, todos os Colaboradores deverão zelar, individualmente, pelo cumprimento dos princípios dispostos neste Código, bem como as práticas previstas nos demais manuais da instituição, das agências autorreguladoras, e normas regulatórias, conforme aplicável, inclusive assumindo o compromisso de informar aos seus Diretores caso tenham conhecimento ou suspeita de que o presente Código e demais regulamentações e códigos de autorregulamentação aos quais o Grupo Travessia se sujeita tenham sido infringidos, em todo ou em parte, por qualquer de seus Colaboradores.

1.4. Ao ser contratado como Colaborador do Grupo Travessia, tal Colaborador receberá 1 (uma) Cópia deste Código e firmará o “Termo de Compromisso” consubstanciado no **Anexo I** a este Código, comprometendo-se a zelar por sua aplicação e observância. Em caso de dúvidas ou necessidade de aconselhamento, o Colaborador deve buscar auxílio junto ao Diretor de *Compliance*, responsável pelo *compliance* da Sociedade.

1.5. Este Código faz parte das regras que regem a relação de trabalho e/ou contratual dos Colaboradores com o Grupo Travessia. Seu descumprimento será considerado infração contratual, sujeitando o infrator às penalidades cabíveis.

1.6. O Grupo Travessia não assume responsabilidade por quaisquer Colaboradores que transgridam a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções. Caso o Grupo Travessia venha a ser responsabilizado ou sofra prejuízo de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores, poderá exercer o direito de regresso em face dos responsáveis.

2. DEVERES DOS COLABORADORES

2.1. Deveres Gerais. São deveres dos Colaboradores:

- (a) observar elevados padrões de honestidade, integridade, justiça e conduta profissional;
- (b) observar os princípios de probidade e boa-fé, empregando todo cuidado e diligência que empregaria em seus próprios negócios;
- (c) esforçar-se para manter e aprimorar sua competência profissional, atualizando-se permanentemente;

- (d) conhecer e respeitar todas as leis, regras, normas e regulamentos emanados pelos órgãos, entidades ou agências governamentais e entidades de autorregulação que regulem e disciplinem a sua atividade profissional;
- (e) conhecer e respeitar todas as políticas e normas internas da Companhia;
- (f) não violar nem permitir a violação direta ou indireta de referidas leis, regras, normas e regulamentos;
- (g) usar de cautela e exercer um juízo profissional objetivo e independente; e
- (h) preservar a confidencialidade das informações prestadas pelos clientes no âmbito profissional.

2.2. Confidencialidade. Durante a prestação de serviços e/ou condução dos negócios do Grupo Travessia, alguns de seus Colaboradores podem adquirir determinadas informações confidenciais sobre o Grupo Travessia e/ou de seus clientes, as quais incluem, mas não se limitam a ("**Informações Confidenciais**"):

- (a) informações não conhecidas pelo mercado e cuja divulgação poderá afetar as operações do Grupo Travessia ou de qualquer empresa do Grupo Travessia, tais como, mas não limitadas a estas: resultados financeiros, novos negócios (aquisições, vendas, fusões, cisões ou incorporações), estratégias, ativos, projeções, dados e segredos de investimentos, bem como aquelas que não podem ser divulgadas, em virtude da legislação aplicável ou de compromissos assumidos com terceiros que, se indevidamente divulgadas, podem causar prejuízos, danos ou quaisquer consequências;
- (b) operações, estratégias, resultados, ativos, dados e projeções que possam levar a uma vantagem competitiva das sociedades do Grupo Travessia frente a seus concorrentes;
- (c) informações sobre o plano de negócios das sociedades do Grupo Travessia;
- (d) informações confidenciais sobre os Colaboradores do Grupo Travessia; e
- (e) informações sobre seus clientes ou fornecedores, atuais ou prospectivos, bem como todas e quaisquer informações comerciais envolvendo seus clientes e as operações estruturadas pelo Grupo Travessia.

2.3. O termo Informações Confidenciais não inclui informações que:

- (a) Sejam ou venham a tornar-se de domínio público sem a violação deste Código;
- (b) Sejam ou venham a tornar-se de conhecimento do público, antes de divulgação pelos Colaboradores, desde que obtidas sem a violação de nenhum compromisso de confidencialidade; e
- (c) Sejam reveladas em decorrência de lei ou ordem judicial ou de órgão ou agência governamental.

2.4. Os Colaboradores que venham a deter Informações Confidenciais deverão:

(a) entender que estas informações são fornecidas para um objetivo específico de negócio, podendo somente ser divulgadas após exame do estritamente necessário, e utilizadas somente para um adequado objetivo de negócio, sendo utilizadas somente no âmbito dos negócios desenvolvidos pelo Grupo Travessia;

(b) utilizar tais Informações Confidenciais com discrição, evitando a disseminação destas Informações Confidenciais a pessoas não autorizadas, seja intencional ou inadvertidamente, utilizando-se das Informações Confidenciais na exata medida que seja necessária sua divulgação no âmbito dos negócios desenvolvidos pelo Grupo Travessia, dentro de sua rotina de trabalho; e

(c) evitar o fornecimento de tais Informações Confidenciais em outros meios senão em relatórios restritos ou em seu banco de dados, a não ser como parte de sua rotina de trabalho ou motivado por ordem judicial.

2.4.1. É uma política geral do Grupo Travessia tratar arquivos e informações sobre clientes de forma confidencial. O fornecimento de Informações Confidenciais a pessoas externas será realizado somente nos casos estritamente necessários a fim de: **(i)** cumprir as normas atinentes à atividade desenvolvida pelo Grupo Travessia; **(ii)** proteção contra fraudes ou qualquer atividade ilegal suspeita; ou **(iii)** quando tal informação seja requerida por autoridade competente, hipótese na qual será divulgada apenas a parcela de informação requerida por tal autoridade, sendo que, em todas as hipóteses, a divulgação será realizada mediante a celebração prévia de contratos de confidencialidade, quando for o caso. Qualquer exceção a esta regra dependerá de permissão concedida expressamente pela Diretoria de *Companhia*, inclusive para fins de cópia ou acesso a informações confidenciais, sendo que todos os Colaboradores devem tomar as medidas de segurança necessárias para evitar o vazamento das mesmas.

2.4.2. No caso de dúvida sobre o caráter de confidencialidade de qualquer informação, o Colaborador deve previamente à divulgação, procurar o Diretor de *Compliance* da Sociedade, para obter orientação adequada, o qual deverá atribuir interpretação extensiva ao conceito de Informação Confidencial definido na Cláusula 2.2 acima.

2.4.3. A revelação de Informações Confidenciais à autoridades governamentais ou em virtude de decisões judiciais, arbitrais ou administrativas, conforme o caso, deverá ser prévia e tempestivamente comunicada à Diretoria e ao Diretor de *Compliance* da Sociedade, para que referida revelação seja realizada da forma mais adequada aos princípios éticos do Grupo Travessia.

2.5. Representação do Grupo Travessia. Nenhum Colaborador está autorizado a assinar quaisquer documentos em favor do Grupo Travessia e, de nenhuma forma, representar ou exercer autoridade em favor do Grupo Travessia, a menos que especificamente autorizados para tal, de acordo com as regras de representação previstas no estatuto social ou contrato social de cada uma das sociedades, companhias e/ou veículos com propósitos específicos

integrantes do Grupo Travessia. Os Colaboradores deverão estar cientes de seus limites de autoridade e não deverão tomar qualquer atitude que exceda tais limites.

2.5.1. O contato com a imprensa e demais órgãos de comunicação é de responsabilidade única dos diretores do Grupo Travessia ou de pessoas autorizadas para tal fim. Nenhum Colaborador está autorizado a tratar com a imprensa ou outros órgãos de comunicação em nome do Grupo Travessia, a menos que prévia e especificamente autorizados, por escrito.

2.6. Proibição contra a Discriminação. Da mesma forma que decisões de negócios externas tomadas pelo Grupo Travessia são baseadas em práticas de negócios eticamente seguras, todas as decisões relacionadas a contratação e/ou desligamento de Colaboradores deverão ser baseadas em práticas gerenciais seguras, e não ser influenciadas por interesses pessoais.

2.6.1. Nas práticas de contratação e/ou desligamento e/ou no gerenciamento de Colaboradores do Grupo Travessia, é proibida a discriminação em função de raça, cor, origem, naturalidade, religião, idade, sexo, estado civil, orientação sexual, deficiência física, e/ou qualquer outra forma de discriminação.

2.7. Deveres Fora do Trabalho. As atividades do Colaborador fora do trabalho não deverão refletir negativamente no Grupo Travessia, bem como não deverão dar margem a um real ou aparente conflito de interesse com as responsabilidades do respectivo Colaborador para com o Grupo Travessia. Os Colaboradores deverão estar alertas a potenciais conflitos de interesse, reais ou aparentes, e estar cientes de que poderão ser solicitados a descontinuar qualquer atividade fora do trabalho se tal conflito vier à tona. Além disso, tais atividades fora do trabalho não deverão interferir na performance de trabalho do Colaborador. Em caso de dúvidas, o Colaborador deverá acionar o Diretor de *Compliance*, a fim de solucioná-las.

3. CÓDIGO DE ÉTICA

3.1. Políticas de *Soft Dollar*. Em geral, nenhum Colaborador poderá: **(i)** solicitar, para si ou para terceiro (que não ao Grupo Travessia), qualquer coisa de valor de qualquer pessoa, como retorno por qualquer negócio serviço ou Informação Confidencial de propriedade do Grupo Travessia; ou **(ii)** aceitar qualquer coisa de valor, direta ou indiretamente, de qualquer pessoa, relacionado ao negócio do Grupo Travessia, exceto em casos adiante descritos.

3.1.1. Nos casos em que o Colaborador receber uma oferta de benefício em situação não descrita acima, o Colaborador deverá informar tal fato ao Diretor de *Compliance*, que deverá solucionar a questão.

3.2. Relacionamento com Clientes. Os colaboradores do Grupo Travessia devem exercer suas atividades com boa-fé, transparência, diligência e lealdade em relação aos seus clientes e desempenhar suas atribuições de modo a buscar atender aos objetivos de investimento de seus clientes, evitando práticas que possam ferir os princípios éticos aqui descritos e disseminados pelo Grupo Travessia.

3.2.1. O Colaborador deve sempre procurar atender, em primeiro lugar, os interesses dos clientes do Grupo Travessia, dentro dos limites que lhe são impostos pela lei e/ou pela regulação pertinente.

3.2.2. As relações com os clientes devem ser pautadas pela cortesia e eficiência no atendimento, controle rígido de riscos, bem como pela prestação de informações claras e objetivas e pelo fornecimento de respostas rápidas, mesmo que sejam negativas.

3.2.3. As informações prestadas aos clientes devem ter fundamento legal, normativo e ético nos termos deste Código.

3.3. Relacionamento com Fornecedores/Prestadores de Serviços (KYP). A escolha dos fornecedores e/ou prestadores de serviços deve ser orientada por critérios técnicos, profissionais, éticos e de interesse do Grupo Travessia.

3.3.1. Os Colaboradores deverão realizar pedidos, contratos ou compromissos com fornecedores e/ou prestadores de serviços, sem favoritismo de qualquer espécie, real ou aparente, e somente com base no mérito.

3.3.2. Os Colaboradores não poderão se envolver em negociações pessoais ou, de outra forma, negociar com base em sua posição no Grupo Travessia, bem como não poderão aceitar ou solicitar de um fornecedor e/ou prestador de serviço qualquer benefício pessoal não disponível a outras pessoas.

3.3.3. Os Colaboradores envolvidos na compra de bens e/ou contratação de serviços poderão estar sujeitos a políticas suplementares mais detalhadas e restritivas, referentes à negociação com fornecedores e/ou prestadores de serviços, incluindo e não limitado à proibições relativas à aceitação de presentes, refeições e entretenimento.

3.3.3.1. Desta forma, os Colaboradores **deverão recusar**, para si próprios ou terceiros, qualquer item de valor de quaisquer terceiros, investidores, devedores, interessados, contrapartes em contratos ou outros terceiros que mantenham ou desejem manter relacionamento comercial e/ou financeiro com o Grupo Travessia. São considerados itens de valor: **(i)** dinheiro ou outras formas de remuneração, tais como gratificações ou descontos; **(ii)** títulos; **(iii)** oportunidades de negócios; **(iv)** mercadorias e serviços; e **(v)** entretenimento, presentes, brindes, gratificações e cortesias com valor acima de R\$200,00 (duzentos reais).

3.4. Relações no Ambiente de Trabalho. Todos os Colaboradores do Grupo Travessia devem zelar pela preservação de um ambiente de trabalho harmonioso e respeitoso, visando ao estímulo do espírito de equipe e a constante busca pela melhoria de resultados.

3.5. Padrão Ético de Conduta. Ao tratar com fornecedores, prestadores de serviços, clientes e/ou terceiros em geral, os Colaboradores devem evitar situações que possam provocar conflitos entre seus interesses pessoais e os do Grupo Travessia. A prevenção de situações de conflito, mesmo que hipotéticas ou potenciais, é um dever do Colaborador.

3.5.1. Os Colaboradores devem atuar sempre em defesa dos interesses do Grupo Travessia, mantendo sigilo sobre os negócios, operações e informações relevantes. As atitudes e comportamentos dos Colaboradores devem refletir sua integridade pessoal e profissional, jamais colocando em risco a segurança financeira, patrimonial e a imagem do Grupo Travessia.

3.5.2. São condutas esperadas e compatíveis com os valores do Grupo Travessia:

- (a) reconhecer os erros cometidos e comunicar, em tempo hábil, ao superior imediato;
- (b) questionar as orientações contrárias aos princípios e valores deste Código;
- (c) apresentar sugestões com o objetivo de aprimorar a qualidade do trabalho e dos resultados do Grupo Travessia; e
- (d) comunicar ao Diretor de *Compliance* as atitudes antiéticas ou ilegais de que venha a ter conhecimento, bem como as situações que possam caracterizar conflitos de interesse.

3.6. Regras e Normas acerca da Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo. O Grupo Travessia possui política específica acerca das medidas necessárias à prevenção à lavagem de dinheiro ao financiamento do terrorismo (PLDFT), a qual os Colaboradores e Grupo Travessia se sujeitam.

4. MONITORAMENTO

4.1. O Diretor de *Compliance* é responsável por assegurar a conformidade dos procedimentos do Grupo Travessia e/ou de seus Colaboradores com todos os requerimentos e diretrizes legais e regulatórias, e encarregado de regulamentar e supervisionar, com independência e eficiência, o cumprimento das regras constantes neste Código.

4.2. Denúncias. Os Colaboradores podem reportar e relatar situações de qualquer natureza relacionadas à possíveis infrações ou desconformidades com a legislação e regulamentação, o Código, as políticas e normas internas da Companhia e com seus valores, por meio do e-mail *compliance@grupotravessia.com*.

4.3. Todos os relatos, denúncias ou comunicações formuladas ao canal são encaminhados ao Diretor de *Compliance* com sigilo e confidencialidade para averiguação, investigação e providência, sendo assegurado total anonimato aos denunciantes e responsáveis pelos relatos ou comunicações.

4.4. Não será admitida qualquer forma de retaliação à pessoa que, de boa-fé, relate a ocorrência de condutas que possam ser consideradas possíveis infrações ou desconformidades com a legislação e regulamentação, o Código, as políticas e normas internas da Companhia e com seus valores.

4.5. Sanções. As sanções decorrentes do descumprimento dos princípios estabelecidos neste Código serão definidas pelo Diretor de *Compliance*. Poderão ser aplicadas, entre outras, penas de advertência, suspensão, ou desligamento ou demissão por justa causa, sem prejuízo do direito do Grupo Travessia de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados.

4.6. Responsável. O responsável pela coordenação e gestão do *Compliance* do Grupo Travessia é o Diretor de *Compliance*, devidamente eleito no contrato social da Sociedade.

4.6.1. Poderes. No cumprimento de suas funções como responsável pelo de *Compliance* do Grupo Travessia, o Diretor de *Compliance* poderá:

(a) Requerer, a seu exclusivo critério, a qualquer Colaborador, informações a respeito de condutas praticadas que possam, de alguma forma, gerar violação às regras estabelecidas no presente Código e demais manuais e políticas do Grupo Travessia, conforme aplicável;

(b) Presidir as reuniões dos comitês e órgãos colegiados internos do Grupo Travessia eventualmente convocados para solucionar situações específicas identificadas pelos administradores e/ou sócios do Grupo Travessia; e

(c) Garantir o correto funcionamento dos processos operacionais do Grupo Travessia.

5. DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. Treinamentos. Serão realizados treinamentos dos colaboradores, bem como de terceiros com quem estes interagem habitualmente, focados no conteúdo do Código, com o objetivo de reforçar conceitos, demonstrar quais são as condutas esperadas e trazer conscientização sobre as políticas e práticas internas.

5.2. Interpretação. Quaisquer questões levantadas pelos Colaboradores envolvendo este Código, inclusive com relação à sua interpretação, deverão ser dirimidas pelo Diretor de *Compliance*, junto à Diretoria, conforme aplicável.

5.3. Atualizações. O presente Código será revisado a cada 12 (doze) meses ou em período inferior, caso venha a ser necessário, considerando os princípios e diretrizes aqui previstos, bem como a legislação aplicável.

5.4. Notificação à CVM. Em caso de processo de auditoria interna, as análises e avaliações acerca da adequação e efetividade das regras, procedimentos e controles internos explicitados neste Código, deverão ser disponibilizados à CVM.

5.5. Termo de Compromisso. Todo Colaborador, ao receber este Código, deverá assinar o termo de compromisso, declarando conhecer as regras e princípios aqui expostos, devolvendo 1 (uma) via assinada ao Diretor de *Compliance*, nos termos do Anexo I ao presente Código.

ANEXO I
TERMO DE COMPROMISSO

Eu, [nome, qualificação, endereço e número de inscrição do cadastro nacional de pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas], na qualidade de [inserir condição / cargo / função / tipo de prestador de serviço] da [empresa do Grupo Travessia] ("**Sociedade**"), declaro para os devidos fins que recebi por meio eletrônico uma versão atualizada do Código de Ética e Conduta e de seus anexos ("**Código**") da Sociedade, cujas regras e políticas me foram previamente explicadas e em relação às quais tive oportunidade de esclarecer minhas dúvidas.

- 1.** Li e compreendi as regras estabelecidas no Código e comprometo-me a observá-las no desempenho de minhas funções.
- 2.** Comprometo-me, ainda, a informar imediatamente a Sociedade, conforme procedimentos descritos no Código, qualquer fato de que venha a ter conhecimento que possa gerar algum risco para a imagem da Sociedade, ou cuja comunicação seja determinada pelo Código.
- 3.** Estou ciente de que a não observância do Código poderá caracterizar falta grave, passível de punição com as penalidades cabíveis, inclusive desligamento ou demissão por justa causa.

São Paulo, [=] de [=] de [=].

[COLABORADOR]