



CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Data de Revisão	Versão	Revisão	Aprovação
Abril 2024	2ª versão	Danielle Torres	Órgão interno de Administração

Sumário

1.	PRINCÍPIOS GERAIS	3
2.	CONDUTAS PROFISSIONAIS	3
2.1	Ativos da Witz	3
2.2	E-mail, internet e outros dispositivos de comunicação eletrônica	3
2.3	Políticas de controles internos	4
2.4	Limites de competência	4
2.5	Relacionamentos profissionais	4
2.6	Sustentabilidade	5
2.7	Ao deixar a	5
3.	OBJETIVOS DO CÓDIGO	5
4.	ANTICORRUPÇÃO	6
5.	APLICAÇÃO DAS REGRAS DE CONDUTA	7
5.1	Pessoas sujeitas às regras de conduta	7
5.2	Confirmação	7
6.	RELAÇÃO DA WITZ COM A EQUIPE	7
7.	INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS	8
7.2	Informações confidenciais em geral	8
7.2.1.	Restrições de uso e disseminação	8
7.2.2.	Trabalhadores ocasionais	9
7.3	Informações a respeito da WITZ e de colaboradores	9
7.3.1.	Informações a respeito da WITZ	9
7.3.2.	Informações a respeito de Colaboradores	9
7.4	Informações de clientes	9
7.4.1.	Protegendo as informações de clientes	9
7.4.2.	Compartilhando informações de clientes com a WITZ	9
7.5	Comunicação de assuntos relacionados aos negócios da WITZ	10
7.5.1.	Intimações ou outros pedidos de informações feitos por agências governamentais/legais	10
7.5.2.	Pedidos de informações por parte da mídia	10
7.5.3.	Declarações públicas e publicações	10
7.5.4.	Declarações e recomendações para clientes e prestadores de serviço	11
7.6	Treinamento	11
8.	INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS	11
9.	CONFLITOS DE INTERESSE	11
9.3	Relacionamentos pessoais	12
9.4	Atividades externas	12
9.4.1.	Atividades lucrativas	13
9.4.2.	Atividades sem fins lucrativos	13
9.5	Presentes, refeições e lazer	13
9.5.1.	Princípios	13
9.5.2.	Presentes	14
9.5.3.	Aceitação de presentes viagens e lazer	14
9.5.4.	Lembranças de jantares de fechamento de negócios e eventos similares	15
9.5.5.	Fóruns de prestadores de serviço para avaliar produtos atuais ou futuros	15
9.5.6.	Dúvidas quanto à aceitação de presentes, refeições ou lazer	15
10.	CONSEQUÊNCIAS DA VIOLAÇÃO DAS REGRAS	15
10.1.	Dúvidas a respeito das regras de conduta	15
10.2.	Obrigações de informar violações cometidas por outros	15

1. PRINCÍPIOS GERAIS

A WITZ Consultoria em Títulos e Valores Mobiliários Ltda. (“WITZ”) é uma empresa que constrói sua imagem com base nos seguintes princípios:

- ética e transparência na condução de seus negócios;
- qualidade e eficiência de seus serviços;
- respeito como prática em seus relacionamentos internos ou externos;
- confidencialidade no trato de informações e dados de seus clientes;
- responsabilidade na preservação de sua própria imagem;
- honestidade no gerenciamento de seu patrimônio.

Para além disso, a WITZ anseia por relacionamentos duradouros e com foco no cliente, baseando-se nos mais elevados padrões éticos e de transparência, com o objetivo de obter e manter um elo de confiança com todos os seus *stakeholders*. De modo colaborativo e com padrões de discricção, a WITZ emprega seus esforços com a finalidade de proporcionar impactos financeiros, sociais e ambientais positivos.

E, com a finalidade de resguardar tais princípios, missões e valores, a WITZ formulou o presente Código de Ética e Conduta (“Código”) englobando também temas de Compliance, como: informações confidenciais e privilegiadas; conflitos de interesse; relacionamentos internos e externos; dentre outros.

2. CONDUTAS PROFISSIONAIS

2.1 Ativos da WITZ

O Colaborador deve proteger os ativos da WITZ, assim como, acima de quaisquer outros, os ativos de terceiros que estiver sob sua custódia.

Os ativos da WITZ incluem não somente os ativos financeiros e ativos físicos, como móveis, equipamentos e suprimentos, mas também relacionamentos com clientes e propriedade intelectual, como informações sobre produtos, serviços, clientes, sistemas e pessoas. Tudo que for criado, obtido ou compilado pela WITZ, ou em seu nome, incluindo lista de clientes, diretórios, arquivos, relatórios e materiais de referência, software para computadores, sistemas de processamento de dados, bancos de dados e programas de computador, pertence à WITZ.

Os ativos da WITZ devem ser utilizados somente na condução de seus negócios.

2.2 E-mail, internet e outros dispositivos de comunicação eletrônica

Os sistemas de correio eletrônico (e-mail) e outros dispositivos de comunicação, no local do trabalho ou disponibilizados pela WITZ, são de propriedade da WITZ e devem ser utilizados para fins profissionais, sendo permitida a utilização pessoal dentro de limites razoáveis, desde que respeitem as disposições deste Código.

O uso de e-mail, e Internet devem seguir as políticas e os valores da WITZ, além de observar os seguintes pontos não exaustivos:

- mensagens que violem a política contra a oferta e convites à participação de atividades ilegais, como apostas ou o uso e venda de substâncias controladas, são proibidas; e
- declarações que, se feitas em quaisquer outros fóruns, violariam as diretrizes de confidencialidade, são igualmente proibidas em mensagens de e-mail ou Internet.

Sujeito às leis e regulamentos aplicáveis, a WITZ se reserva ao direito de monitorar e analisar o material produzido e acessado por Colaboradores nas dependências e/ou por meio da utilização de sistemas informacionais disponibilizados pela gestora, se e quando julgar apropriado.

2.3 Políticas de controles internos

A atividade de Controles Internos é composta pelas funções exercidas pela área de Compliance, responsável pela tanto pela apuração quanto ao atendimento das exigências legais, regulatórias, autorregulatórias e relacionadas às políticas vigentes.

Compete à área, a observância quanto ao cumprimento das diretrizes do Código de Ética e Conduta, reportando ao Comitê de Controles Internos as situações que importem em análise mais aprofundada para respectivo direcionamento e decisão.

O Comitê de Controles Internos, composto pelo Diretor de Compliance e Diretoria Executiva, deverá se reunir em periodicidade mínima anual, sendo de sua responsabilidade a aprovação dos relatórios anuais de Suitability e de Controles Internos, e das atualizações quanto às políticas de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo, Política de Controles Internos e ao Código de Ética.

2.4 Limites de competência

O Colaborador deve estar ciente dos limites de sua competência e não adotar nenhuma atitude que ultrapasse esses limites.

É proibido assinar qualquer documento em nome da WITZ, de qualquer forma representar ou exercer autoridade em nome da WITZ, a não ser que seja especificamente autorizado a fazê-lo.

Dúvidas a respeito da competência sob as várias políticas e procedimentos que se aplicam à linha de negócios devem ser direcionadas ao supervisor ou Diretor de Compliance.

2.5 Relacionamentos profissionais

Durante a vigência de seu contrato de trabalho, o Colaborador não pode, direta ou indiretamente:

- solicitar negócios para um concorrente; e

- impedir, ou tentar impedir de fazer negócios com a WITZ, qualquer cliente, prestador de serviço ou outra pessoa ou entidade com quem a WITZ tem ou teve relacionamento profissional.

2.6 Sustentabilidade

A sustentabilidade, em sua essência, requer estratégias de longo prazo e um esforço operacional contínuo. Está relacionado ao consumo de água, reduzindo-se seu desperdício; com a retenção e desenvolvendo talentos; com o ato de retribuir à comunidade mediante atos e investimentos sociais; com a prática de tornar-se mais eficiente com menores custos e dispêndio de energia; com o gesto e preocupação de fortalecer a saúde e a segurança dos que atuam junto à WITZ, pensando em condições de trabalho que não prejudiquem a qualidade de vida de seus Colaboradores; além de uma série de medidas que visam ser aplicadas e perseguidas de forma planejada e estruturada.

A WITZ preza por um relacionamento sustentável junto aos seus stakeholders, de forma a contribuir com o mercado e com a sociedade.

2.7 Ao deixar a WITZ

Ao terminar seu contrato de trabalho ou relacionamento profissional com a WITZ, o Colaborador deverá devolver todos os ativos pertencentes à WITZ que estejam em sua posse ou sob seu controle, como: (i) crachá de acesso às dependências da WITZ; e (ii) todas as informações confidenciais ou que pertencem à WITZ que estejam em sua posse ou controle e que se relacionem aos negócios, clientes ou prestadores de serviço da WITZ, quer sejam mantidos eletronicamente ou através de outro meio, incluindo informações em computadores, telefones celulares e todos os outros dispositivos sem fio, quer sejam de sua propriedade ou da WITZ e sejam utilizados em locais que não na WITZ.

As informações relativas a Clientes, dados e informações sobre a WITZ e por ela executadas devem respeitar as regras de confidencialidade, comprometendo-se o Colaborador a não as compartilhar em eventual egresso aos quadros laborais.

Quaisquer dúvidas em relação às disposições do presente Código de Ética e Conduta poderão ser endereçadas ao e-mail compliance-brasil@brainvest.com, sem prejuízo de acesso direto à diretoria de Compliance.

3. OBJETIVOS DO CÓDIGO

Os objetivos do Código são:

- ser uma referência formal e institucional para a conduta pessoal e profissional de sócios, diretores, administradores e empregados da WITZ diretamente envolvidos em suas atividades ("Colaboradores"), independentemente de cargo ou função que ocupem, de forma a tornar-se um padrão de relacionamento interno e externo com os seus públicos de interesse (sócios, clientes, órgãos reguladores, entidades governamentais e o público em geral);

- estipular regras objetivas sobre padrões morais e éticos em conformidade com regras legais, regulatórias e autorregulatórias aplicáveis à WITZ; e
- fortalecer a imagem da WITZ e de sua equipe junto ao público de interesse.

O Código não tem a pretensão de ser exaustivo, consistindo, por sua vez, em uma ferramenta para orientar a conduta pessoal e profissional dos Colaboradores. O Código deve ser analisado e aplicado em conjunto com regras legais, regulatórias e autorregulatórias, entre outras fontes, no cotidiano da WITZ.

O Código deve ser considerado como uma declaração formal do compromisso dos Colaboradores com as regras de ética empresarial e social, bem como com os princípios da transparência, do respeito à igualdade de direitos, à diversidade e à prestação de contas, devendo ser plenamente cumprido por tais pessoas, tanto em âmbito interno, quanto externo.

Por essa razão, o presente Código deve ser, obrigatoriamente, do conhecimento de todos os Colaboradores da WITZ que, adicionalmente, assinarão um *Termo de Conhecimento e Aceitação* sobre seu conteúdo ("Formulário 1"), sendo de responsabilidade do diretor responsável pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos e da Resolução CVM nº 19, de 25 de fevereiro de 2021 ("Diretor de Compliance") a implantação e fiscalização desse procedimento.

4. ANTICORRUPÇÃO

A WITZ repudia e repreenderá vigorosamente qualquer forma de corrupção. Sem prejuízo da vedação de outras condutas que infrinjam as regras e os princípios previstos neste Código de Ética e Conduta, os Colaboradores estão proibidos de praticar as seguintes condutas, nos moldes da lei vigente:

- Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Anticorrupção;
- Utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

A WITZ proíbe qualquer tipo de pagamentos a agentes públicos (quantias ou promessas de outras vantagens para benefícios, com o objetivo facilitar, acelerar, melhorar, determinado processo), ainda que seja em benefício da WITZ.

O descumprimento desta Política será considerado infração contratual, e o colaborador/sócio poderá ser penalizado desde advertência à demissão por justa causa/exclusão da sociedade, além de eventuais medidas judiciais nos âmbitos cível, trabalhista e criminal.

5. APLICAÇÃO DAS REGRAS DE CONDUTA

As regras de conduta previstas neste Código estabelecem as expectativas mínimas da WITZ em relação a seus Colaboradores.

Cada Colaborador deve conduzir suas funções de forma a observar integralmente os princípios, as normas legais, regulatórias e autorregulatórias aplicáveis à WITZ e as regras apresentadas neste Código ("Regras de Conduta").

5.1 Pessoas sujeitas às regras de conduta

O presente Código e as Regras de Conduta se aplicam a todos os Colaboradores da WITZ.

5.2 Confirmação

Todos os Colaboradores, logo após a contratação, deverão confirmar por escrito que leram, entenderam e aceitaram as regras de conduta, comprometendo-se em segui-las ("Termo de Conhecimento e Aceitação"). A cada atualização do Código de Ética, os Colaboradores reafirmarão o Termo de Conhecimento e Aceitação, demonstrando estarem de acordo e comprometidos com o cumprimento das novas regras de conduta.

6. RELAÇÃO DA WITZ COM A EQUIPE

As relações com a equipe serão conduzidas de acordo com as seguintes premissas:

- Propiciar a igualdade de oportunidades de trabalho para todos;
- Respeitar a diversidade, sem discriminação de qualquer espécie (raça, sexo, religião, idade, classe social, orientação sexual, incapacidade física, nacionalidade, dentre outras);
- Recrutar e manter pessoas preparadas, eficientes e talentosas. A carreira depende do desempenho individual, da dedicação, do comprometimento e do talento individual;
- Reconhecer e promover as pessoas com base em avaliação por mérito e no atendimento aos requisitos básicos de cada função, sem discriminação ou favorecimentos;
- Estimular o respeito, a colaboração nas relações profissionais e o trabalho em equipe;
- Não admitir o uso de cargo ou função para criar qualquer tipo de constrangimento;
- Repudiar o assédio moral (exposição a situações humilhantes, degradantes e que impliquem violação da dignidade) e sexual (coerção de caráter sexual praticada por pessoa em posição hierárquica superior em relação ao subordinado).

Os membros da equipe devem:

- Zelar por sua aparência pessoal, trajando-se de forma condizente à função desempenhada; e
- Apresentar-se no ambiente de trabalho em pleno estado de normalidade (sem embriaguez, uso de drogas e atitudes assemelhadas etc.).

7. INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

7.1 Princípios

No desempenho de suas atividades profissionais, o Colaborador terá acesso frequente a informações confidenciais relacionadas ao negócio da WITZ, que incluem informações a respeito da WITZ, assim como informações e assuntos relacionados aos seus clientes, seus parceiros comerciais e prestadores de serviço, e informações relativas aos demais colaboradores.

Durante o período de contratação e mesmo quando do egresso dos quadros laborais da WITZ, é proibido utilizar ou revelar, direta ou indiretamente, a quem quer que seja, qualquer informação confidencial relacionada aos negócios da WITZ. Além das limitações sobre a utilização e revelação de informações, descritas nesta regra, ressalta-se que algumas informações confidenciais constituem propriedade intelectual da WITZ.

Os seguintes princípios devem ser observados pelos Colaboradores ao lidar com informações:

- Considerar como confidenciais todas as informações - seja em formato escrito, verbal ou eletrônico - a respeito da WITZ, seus clientes (antigos, atuais ou potenciais), seus prestadores de serviço e seus colegas, a menos que, por força de lei, prévia divulgação ou por outra razão clara e inequívoca, seja forçoso entender que a informação é confidencial;
- Tratar todas as informações pessoais a respeito de indivíduos como sendo confidenciais;
- Certificar-se junto ao supervisor ou Diretor de Compliance antes de compartilhar informações que possam ser confidenciais, dentro ou fora da WITZ. Caso seja permitido compartilhar certa informação, deve-se observar o princípio do *need to know* ("necessidade de saber");
- Comentar ou fornecer informações a respeito de assuntos relacionados aos negócios da WITZ somente se isso for necessário à execução da função ou se houver autorização para tal;
- Consultar o supervisor ou o Diretor de Compliance caso haja alguma dúvida sobre se é ou não adequado fornecer informações ou tecer comentários a respeito de assuntos relacionados aos negócios da WITZ;
- Os riscos associados à comunicação eletrônica e ao processamento de informações confidenciais - por exemplo, por e-mail ou pela Internet - exigem a adoção de extrema cautela para a proteção de tais informações.

No momento de ingresso do Colaborador, ou a cada revisão do Código de Ética, o mesmo deverá firmar o respectivo Termo de Conhecimento e Aceitação, onde declarará sua ciência e compromisso quanto à confidencialidade das informações a que detiver acesso.

7.2 Informações confidenciais em geral

7.2.1. Restrições de uso e disseminação

Em caso de comunicações que apresentem informações entendidas como confidenciais, o Colaborador deverá indicar o caráter confidencial da mensagem e/ou do documento, assim empreendendo todos os esforços para evitar sua indevida utilização e disseminação.

7.2.2. Trabalhadores ocasionais

Cada unidade de negócio pode, conforme necessário, fazer com que os trabalhadores ocasionais, como consultores e temporários, assinem acordos para manter a confidencialidade das informações que recebem, ou fazer com que as agências responsáveis por esses funcionários ocasionais assinem tais acordos em nome deles. Mesmo assim, o Colaborador da WITZ deve exercer muita cautela, minimizando a exposição desses trabalhadores ocasionais a quaisquer informações confidenciais que possua ou às quais tenham acesso.

7.2.3. Necessidade de saber (*need-to-know*)

O Colaborador deve utilizar seu bom senso para limitar as informações que devem ser compartilhadas e as pessoas com quem as compartilha. Mesmo quando houver permissão para compartilhar informações internamente, isso só deve ocorrer com aqueles que necessitam conhecer tais informações para poderem cumprir suas funções ou facilitar o atendimento às necessidades da WITZ ou de seus clientes.

7.3 Informações a respeito da WITZ e de colaboradores

7.3.1. Informações a respeito da WITZ

A maior parte das informações a respeito da WITZ e sua organização, sistemas e procedimentos não foi preparada para divulgação pública e é considerada confidencial, com exceção feita às informações que estão incluídas em publicações da WITZ, disponíveis ao público através do website.

7.3.2. Informações a respeito de Colaboradores

As informações a respeito de Colaboradores devem ser tratadas como informação confidencial.

7.4 Informações de clientes

7.4.1. Protegendo as informações de clientes

Todos os Colaboradores são responsáveis por proteger a confidencialidade das informações relacionadas aos clientes.

7.4.2. Compartilhando informações de clientes com a WITZ

Somente deve haver compartilhamento de informações de clientes dentro da WITZ quando for necessário à função desempenhada ou quando o compartilhamento incrementar os serviços prestados aos mesmos, desde que não haja riscos como consequência dessa exposição.

Para o atendimento aos clientes, ocasionalmente será benéfico compartilhar internamente informações a respeito de novos produtos oferecidos pela WITZ para um determinado cliente ou transações com aspectos únicos, inovadores ou outros, que sejam importantes. Porém, ao compartilhar tal informação, deve-se evitar utilizar o nome do cliente ou identificá-lo de outra forma, a não ser que a informação já seja pública.

Os padrões que governam o compartilhamento de informações de clientes variam, dependendo do tipo de informação e se o cliente é individual ou institucional.

As informações de clientes nunca devem ser divulgadas fora da WITZ, exceto na condução adequada de seus negócios, onde a divulgação seja legalmente necessária, conforme determinado por advogado ou em outras circunstâncias em que seu departamento jurídico considere adequado.

Pode ser necessário compartilhar informações de clientes com autoridades legais ou mediante solicitação judicial.

Antes de compartilhar quaisquer informações de clientes, o Colaborador deve consultar seu supervisor ou o Diretor de Compliance.

7.5 Comunicação de assuntos relacionados aos negócios da WITZ

Para garantir que as declarações públicas da WITZ sejam corretas, coerentes e que defendam seus interesses como um todo, apenas alguns Colaboradores da WITZ estão autorizados a falar em seu nome. Portanto, o Colaborador só deve comentar ou fornecer informações a respeito de assuntos relacionados aos negócios da WITZ se isso fizer parte de sua função ou se tiver recebido, de outra forma, autorização específica para fazê-lo.

7.5.1. Intimações ou outros pedidos de informações feitos por agências governamentais/legais

Todas as intimações e pedidos não-rotineiros de informações feitos por agências governamentais ou legais devem ser direcionadas ao Diretor de Compliance.

7.5.2. Pedidos de informações por parte da mídia

Certos Colaboradores da WITZ, como os diretores responsáveis pela gestão de carteiras e de fundos de investimento ou distribuição de suas cotas, lidam com a mídia como parte de sua rotina de trabalho. Exceto nesses casos específicos (porta-vozes autorizados), demais colaboradores deverão direcionar todos os pedidos da mídia para o seu supervisor. Todas as declarações públicas ou entrevistas à imprensa devem ser coordenadas com antecedência.

7.5.3. Declarações públicas e publicações

Com exceção dos sócios diretores, quaisquer outros Colaboradores devem obter autorização por parte dos mesmos e/ou do Diretor de Compliance previamente a qualquer declaração pública.

A autorização pelo Diretor de Compliance deve estar associada a conteúdos que possam importar em impactos reputacionais e/ou de imagem à WITZ.

7.5.4. Declarações e recomendações para clientes e prestadores de serviço

A não ser que receba autorização específica para tal, o Colaborador não pode fazer declarações ou recomendações de qualquer tipo, se puderem ser consideradas como sendo em nome da WITZ.

7.6 Treinamento

Os Colaboradores receberão treinamentos internos apropriados relativos às disposições deste Código, os quais compreenderão, inclusive, mas não se limitando, a conceitos relativos à segurança da informação, negociação por detentores de informação privilegiada e segregação de informação.

Os treinamentos serão realizados pelo menos uma vez por ano, em data a ser determinada pela WITZ, sob a supervisão do Diretor de Compliance, sendo que a presença de todos os Colaboradores é obrigatória. Cada Colaborador assinará uma declaração de que participou do treinamento.

8. INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS

Entende-se por uso de informação privilegiada a negociação de valores mobiliários baseada no conhecimento de informações relevantes que ainda não são de conhecimento público, com o objetivo de auferir lucro ou vantagem no mercado. ("Informação Privilegiada").

É vedado aos Colaboradores da WITZ qualquer tipo de operação no mercado financeiro, seja relacionada à gestão dos veículos sob responsabilidade da WITZ, seja relacionada à gestão do patrimônio pessoal, que seja realizada de posse de informação privilegiada. Os Colaboradores que detiverem qualquer Informação Privilegiada obtida no exercício de suas atividades estão estritamente proibidos de divulgá-la a pessoas não relacionadas às suas atividades na WITZ.

9. CONFLITOS DE INTERESSE

9.1 Princípio

O princípio primário que baseia a política da WITZ de evitar conflitos de interesse é que os Colaboradores jamais deverão permitir que seus interesses pessoais entrem em conflito ou pareçam entrar em conflito com os interesses da WITZ. Os Colaboradores devem divulgar/declarar ao Diretor de Compliance todos os potenciais conflitos de interesse, incluindo aqueles em que podem ter sido inadvertidamente colocados, devido a seus relacionamentos pessoais ou profissionais com clientes, prestadores de serviço, concorrentes ou outros Colaboradores.

9.2 Empresas controladoras, coligadas e sob controle comum

A WITZ, sempre que aplicável, assegurará aos Colaboradores, seus clientes e às autoridades reguladoras, a completa segregação de suas atividades, adotando procedimentos operacionais objetivando a segregação física de instalações entre a WITZ e outras empresas

responsáveis por diferentes atividades prestadas no mercado de capitais.

Neste sentido, a WITZ informa que atualmente, que é controlada por **BRAINVEST ASSESSORIA FINANCEIRA E GESTÃO DE RECURSOS LTDA** (CNPJ 08.800.008/0001-44) e possui sócio em comum com **ENSO GESTÃO DE RECURSOS LTDA** (CNPJ 33.254.420/0001-53), ambas sociedades que prestam serviço de administração de carteiras de valores mobiliários, reguladas pela Resolução CVM 21 ("Gestão de Recursos"), e a primeira atua também na atividade de distribuição de cotas de fundos de investimento por ela geridos, regulada pela Resolução CVM Nº 160 ("Distribuição") atividades estas que podem representar potencial conflitos de interesses.

9.2.1. Tratamento de Potenciais Conflitos de Interesses

Em que pese a Gestão de Recursos e Distribuição não tenha qualquer influência na consultoria de valores mobiliários da WITZ, na hipótese de aquisição de produtos de investimento pelos veículos geridos pelas Gestoras do Grupo, qualquer benefício que a WITZ venha a receber em função desta alocação, deverão ser revertidos aos clientes, nos termos da regulamentação vigente.

A WITZ, por meio de equipe definida pela Diretora de Compliance, monitora continuamente o uso das informações sigilosas, dos recursos de tecnologia, dos sistemas e dos dados por ela disponibilizados e poderá usar os registros advindos desse monitoramento para atestar a observância e a adequação das regras presentes neste Código.

Adicionalmente, conforme disposto no item 7.2. acima, há segregação física e lógica entre as empresas, mantendo em comum apenas o time permitido pela Resolução 19 da CVM.

9.3 Relacionamentos pessoais

Não é permitido ao Colaborador atuar em nome da WITZ em nenhuma operação que envolva pessoas ou organizações com as quais possua alguma ligação significativa ou algum interesse financeiro.

Não é permitido entrar em nenhuma autonegociação (*self-dealing*) ou nenhuma outra negociação utilizando-se de seu cargo na WITZ ou aceitar ou solicitar a um prestador de serviço qualquer benefício pessoal que geralmente não esteja disponível a outras pessoas devido ao cargo na WITZ.

9.4 Atividades externas

As atividades externas dos colaboradores, sejam ou não remuneradas, não podem refletir negativamente na WITZ ou dar causa a conflitos de interesse, sejam reais ou aparentes, em relação aos seus deveres perante a WITZ.

Todos os colaboradores, quando do ingresso aos quadros da WITZ, devem preencher declaração sobre o exercício de Atividades Externas e/ou Participação Societária ("Formulário 2") e sobre Conflitos de Interesse ("Formulário 3"), encaminhando-as à área de Compliance para conhecimento e avaliação, comprometendo-se a informar a área de Compliance quanto a alterações supervenientes.

Todos os membros da equipe devem prestar atenção para potenciais conflitos de interesse e estar cientes de que é possível que seja requisitado a suspender qualquer atividade externa, caso surja um conflito real ou aparente.

As atividades externas não devem interferir no desempenho profissional do Colaborador ou exigir longas jornadas a ponto de afetar sua eficiência física ou mental. O emprego na WITZ deve ser sempre a prioridade profissional.

É proibido trabalhar para, ou atuar como diretor, representante ou consultor de um concorrente da WITZ.

Em sendo identificada a existência de um conflito potencial ou real, a situação deverá ser reportada ao Comitê de Controles Internos para discussão e adoção das medidas necessárias.

9.4.1. Atividades lucrativas

Conforme mencionado, para desenvolver quaisquer atividades, com ou sem fins lucrativos, além de seu papel de Colaborador da WITZ, o Colaborador deve encaminhar à área de Compliance a declaração quanto ao exercício de Atividade Externa e/ou Participação Societária ("Formulário 2"), a qual será devidamente avaliada e reportada ao Comitê de Controles Internos caso verificada a existência de um conflito de interesses potencial ou real.

Se não houver objeção à atividade externa, o Colaborador deve conduzi-la de acordo com as regras de conduta presentes neste Código.

9.4.2. Atividades sem fins lucrativos

A WITZ encoraja a participação dos Colaboradores em atividades voluntárias.

O Colaborador que prestar serviços, a qualquer título, a uma organização sem fins lucrativos, não pode representar nem a WITZ e nem a organização em quaisquer operações realizadas entre ambas.

O Colaborador deve certificar-se de que a organização sem fins lucrativos é idônea e atua em total conformidade com as normas legais aplicáveis. Caso venha a tomar conhecimento de qualquer atividade ilícita no âmbito da organização sem fins lucrativos, o Colaborador deve imediatamente desligar-se da referida organização e reportar o ilícito às autoridades competentes.

9.5 Presentes, refeições e lazer

9.5.1. Princípios

O Colaborador não pode, exceto quando houver indicação expressa neste Código:

- Pedir para si mesmo ou para terceiro (que não seja a WITZ) qualquer coisa de valor, de qualquer pessoa, em troca de qualquer negócio, serviço ou informação confidencial da WITZ; ou
- Aceitar qualquer coisa de valor, direta ou indiretamente, de qualquer pessoa devido

a negócios da WITZ, seja antes ou depois que uma operação seja discutida ou consumada.

9.5.2. Presentes

Um "presente" pode assumir várias formas. Para os fins das presentes regras de conduta, o termo "presente" inclui qualquer coisa de valor em troca da qual o Colaborador não precise pagar seu custo normal ou usual no varejo. Um presente pode incluir refeições ou bebidas, bens, serviços, entradas para eventos de lazer ou esporte, viagens ou o uso de uma residência, casa de férias ou outras acomodações.

No geral, o termo "presente" não pretende incluir presentes com base em relacionamentos óbvios, sejam eles familiares ou pessoais, sem ligação profissional (como pais, cônjuge, filhos ou amigos - relacionamentos que não se desenvolveram pela condução dos negócios da WITZ), onde as circunstâncias deixam claro que o fator motivador é o relacionamento, e não o negócio da WITZ. Porém, quando um presente desses puder criar a aparência de um conflito, o Colaborador deve entrar em contato com Diretor de Compliance.

Independentemente do valor, o Colaborador jamais deve aceitar de clientes ou prestadores de serviço, atuais ou futuros, presentes monetários ou equivalentes, como ações, vale-presentes ou descontos em bens ou serviços, que não estejam disponíveis ao público em geral ou para todos os membros da equipe; presente que seja entregue em parcelas periódicas; legados ou heranças.

Por outro lado, é permitido aceitar descontos em mercadorias ou serviços que são oferecidos para o público em geral ou para todos os Colaboradores da WITZ; descontos obtidos como membro de uma associação comercial ou profissional; outros presentes dados em circunstâncias normais e que tenham um valor de venda nominal no varejo que geralmente não ultrapasse o equivalente a R\$500,00 (quinhentos reais), desde que a frequência desses presentes, de uma mesma fonte, não seja excessiva ou exagerada.

Embora presentes com valor máximo de R\$ 500,00 (quinhentos reais) possam ser recebidos por Colaboradores de Clientes e/ou contrapartes, ou oferecidos a Clientes e/ou contraparte, os mesmos devem ser reportados a Compliance para conhecimento. Excetuam-se de reporte os presentes considerados como brindes, que apresentem valor monetário simbólico. Eventuais exceções serão avaliadas por Compliance e, se entendido necessário, reportadas ao Comitê de Controles Internos para avaliação.

9.5.3. Aceitação de presentes viagens e lazer

Estão pré-aprovados presentes, refeições, bebidas ou lazer na presença do anfitrião, desde que: (i) haja um propósito profissional no evento; (ii) a hospitalidade envolva uma despesa que normalmente seria reembolsada pela WITZ como uma despesa profissional razoável, se não fosse paga pela outra parte; (iii) a frequência da hospitalidade aceita de qualquer fonte não seja excessiva ou exagerada.

Todos os eventos e entretenimentos deverão ser reportados para Compliance para conhecimento.

No geral, a aceitação de qualquer despesa de viagem é desencorajada, entretanto pode ser aceita se aprovado por escrito pelo supervisor ou Diretor de Compliance.

9.5.4. Lembranças de jantares de fechamento de negócios e eventos similares

O Colaborador pode aceitar, sem necessidade de informar, lembranças incidentais, de valor patrimonial considerado irrisório, de eventos patrocinados por clientes ou prestadores de serviço.

9.5.5. Fóruns de prestadores de serviço para avaliar produtos atuais ou futuros

Se for convidado para participar de fórum de prestador de serviço para avaliar os produtos ou serviços futuros ou atuais que foram ou puderem vir a ser adquiridos pela WITZ, o Colaborador deve comunicar Compliance para a devida avaliação.

9.5.6. Dúvidas quanto à aceitação de presentes, refeições ou lazer

Em caso de dúvida a respeito da política de aceitação de presentes, refeições e lazer da WITZ, assim como dos regulamentos e das leis a respeito, o Colaborador deve entrar em contato com seu supervisor ou com o Diretor de Compliance.

10. CONSEQUÊNCIAS DA VIOLAÇÃO DAS REGRAS

Seguir as Regras de Conduta é base fundamental para o vínculo laboral junto à WITZ. Certas Regras de Conduta deverão continuar sendo aplicadas mesmo após o egresso do Colaborador aos quadros de funcionários e sócios.

A violação de qualquer norma legal que se relacione com a operação de nossos negócios, às regras de Conduta ou a não cooperação com uma investigação interna podem resultar em ação corretiva, chegando até mesmo à dispensa imediata.

É fundamental a percepção de que a violação destas Regras de Conduta pode expor o Colaborador e a WITZ a significativas penalidades administrativas, criminais e/ou civis.

A WITZ fará todo o possível para garantir que as regras de conduta sejam seguidas. Em casos nos quais a violação das regras de conduta possa causar danos à WITZ, poderão ser adotadas medidas judiciais, visando a reparação patrimonial dos danos e prejuízos sofridos.

10.1. Dúvidas a respeito das regras de conduta

No caso de dúvidas sobre como uma Regra de Conduta se aplica a uma determinada situação, o Colaborador deve entrar em contato com seu supervisor ou com Diretor de Compliance.

10.2. Obrigação de informar violações cometidas por outros

Eventuais violações e/ou suspeitas de violações às regras de conduta ou às leis e regras regulatórias ou autorregulatórias devem ser comunicadas ao Diretor de Compliance tão logo se tome conhecimento dos atos entendidos como irregulares.

Casos que envolvam atos fraudulentos, incluindo atos de terceiros contra a WITZ, ou desonestidade por parte de um Colaborador, devem ser igualmente comunicados. Casos envolvendo assédio ou intimidação devem ser comunicados ao supervisor imediato. Porém, se houver evidência de que um Colaborador de nível hierárquico superior está envolvido, a comunicação deverá ser endereçada ao Diretor de Compliance.

Após a realização de apurações internas, em sendo constatada a ocorrência da violação comunicada, a mesma deverá ser discutida junto ao Comitê de Controles Internos, responsável por decidir sobre as medidas a serem aplicadas.

A Diretoria de Compliance e os membros do Comitê de Controles Internos olvidarão os melhores esforços para manter a confidencialidade sobre a identidade de qualquer Colaborador que venha a comunicar uma violação, e não permitirá que sejam praticados quaisquer tipos de retaliação contra o mesmo.