

# **CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA**

MARÇO DE 2022

**CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA**  
**SPINNAKER CAPITAL CONSULTORIA EM GESTÃO DE RECURSOS LTDA.**

Este “*Código de Conduta e Ética*” (“Código”) é de propriedade exclusiva da Spinnaker Capital Consultoria em Gestão de Recursos Ltda (“Spinnaker” ou “Consultora”) e foi elaborado levando-se em consideração a regulação vigente no mercado brasileiro e as diretrizes da *Financial Conduct Authority* (“FCA”).

Este documento deve ser utilizado apenas para fins informativos, não se tratando de uma oferta de serviços.

## SUMÁRIO

<b>1. INTRODUÇÃO</b> .....	4
<b>2. SPINNAKER CAPITAL GROUP</b> .....	4
<b>3. PRINCÍPIOS</b> .....	5
<b>4. CONFLITO DE INTERESSES</b> .....	6
<b>4.1. Regras gerais</b> .....	6
<b>4.2. Regras de Política de Investimento Pessoal</b> .....	7
<b>4.3. Segregação de atividades</b> .....	7
<b>4.4. Vedação ao exercício de cargos ou funções nas demais pessoas jurídicas</b> .....	7
<b>5. POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE</b> .....	8
<b>6. BRINDES E PRESENTES</b> .....	8
<b>7. RELACIONAMENTOS INTERNOS E COM TERCEIROS</b> .....	9
<b>8. COMUNICAÇÃO EXTERNA E RELAÇÃO COM MEIOS DE COMUNICAÇÃO</b> .....	10
<b>9. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO</b> .....	11
<b>10. SANÇÕES</b> .....	13
<b>11. SANÇÕES ATUALIZAÇÕES</b> .....	13
<b>12. DISPOSIÇÕES GERAIS</b> .....	13
<b>ANEXO 1</b> .....	14
<b>ANEXO 2</b> .....	15

## 1. INTRODUÇÃO

Esta Política aplica-se a todos os sócios, diretores, funcionários, estagiários e contratados em todos os níveis da Spinnaker (“Colaboradores”), bem como cônjuges, companheiros, descendentes ou qualquer pessoa física de relacionamento do Colaborador que dele dependa financeiramente, bem como qualquer pessoa jurídica da qual o Colaborador seja o controlador (“Partes Envolvidas”).

O principal objetivo deste Código é definir o padrão de conduta da Spinnaker e seus Colaboradores no exercício de suas funções e atividades.

O departamento de compliance da Spinnaker (“Departamento de Compliance”) responsabiliza-se por assegurar a conformidade dos procedimentos da Spinnaker e de seus Colaboradores e Partes Envolvidas com relação a todos os requerimentos, diretrizes legais e regulatórias, encarregando-se de regulamentar e supervisionar, com independência e eficiência, o cumprimento das regras aqui estabelecidas (“Departamento de Compliance”).

Este Código deve ser lido e seguido em conjunto com as demais políticas e manuais da Spinnaker e uma cópia dele será disponibilizada a cada um dos Colaboradores.

O Departamento de Compliance responsabiliza-se em firmar um “Termo de Ciência e Adesão às Políticas da Spinnaker” com cada um dos Colaboradores da Spinnaker, nos termos do modelo anexo (“Anexo 1”).

## 2. SPINNAKER CAPITAL GROUP

A Consultora integra o *Spinnaker Capital Group*, grupo que, para alcançar seus objetivos, possui diversas unidades de negócio, divididas entre várias empresas, localizadas em diversas jurisdições, além de diversos veículos de investimento (“Grupo Spinnaker”).

Nesse sentido, os padrões de prática estabelecidos no presente Código são adotados para os negócios do Grupo Spinnaker em todo o mundo.

O Grupo Spinnaker é formado pela *holding*, *Spinnaker Financial Services Limited* (“SFS”), constituída nas Ilhas Virgens Britânicas, empresa controladora da *Spinnaker Capital Limited* (“SCL”), constituída e regulada pelas leis do Reino Unido.

A SCL é uma empresa constituída no Reino Unido (“SCL”), que presta serviço de sub-gestão para a Spinnaker Asset Management - SAM Limited (“SAM”), uma empresa constituída nas Ilhas Virgens Britânicas, que conduz atividade de prestação de serviços de gestão do fundo de investimento “Spinnaker Global Emerging Markets Fund” (“SGEM”), veículo de investimento, constituído nas Ilhas Virgens Britânicas, utilizado para realizar investimentos em países emergentes.

A Alfinor Sociedad Anonima: É um veículo de investimento do SGEM, sendo uma subsidiária na qual o SGEM detém 100%, utilizada para realizar investimentos no Brasil

Nesse âmbito, a Spinnaker Consultoria em Gestão de Recursos Ltda. é uma sociedade constituída no Brasil, cuja única atividade consiste na prestação de serviços de consultoria para a SAM, relativamente a ativos regionais, para fins de orientar as decisões de investimento da SAM no âmbito do fundo SGEM.

A Spinnaker (Hong Kong) Limited é responsável por monitoramento e operações de investimentos locais na Ásia e a Spinnaker Capital Monaco é responsável por monitoramento global de investimentos.

### **3. PRINCÍPIOS**

São princípios que norteiam os negócios e as atividades da Spinnaker, de seus Colaboradores e Partes Envolvidas:

- a) Integridade, Honestidade, Habilidade, Cuidado e Diligência: Devem conduzir seus negócios observando padrões de integridade, transparência, lealdade, honestidade, conduta profissional, habilidade, cuidado e diligência;
- b) Gerenciamento e Controle: Devem tomar cuidado razoável para organizar e controlar seus negócios de forma responsável e efetivamente, com gerenciamento adequado de riscos, observando os princípios de probidade e boa-fé, empregando todo cuidado e diligência que empregariam em seus próprios negócios;
- c) Prudência Financeira: Devem manter recursos financeiros adequados;
- d) Conduta de Mercado: Devem observar padrões adequados de conduta de mercado;
- e) Interesses dos clientes: Devem levar em consideração os interesses de seus clientes e tratá-los de maneira justa;

- f) Comunicações com Clientes: Devem levar em consideração a necessidade de informação de seus clientes e comunicar informação para eles de uma maneira clara, justa e não enganosa;
- g) Conflitos de interesse: Devem gerenciar conflitos de interesses de maneira justa, entre si e seus clientes, e entre um cliente e outro cliente.
- h) Relações de Confiança: Devem tomar cuidado razoável para garantir a adequação de seus conselhos e critérios discricionários para qualquer cliente que tenha direito a confiar em seu julgamento
- i) Ativos de clientes: Devem certificar-se que haja proteção adequada para ativos dos clientes quando é responsável por eles.
- j) Relações com Reguladores: Devem lidar com seus reguladores de forma aberta de maneira cooperativa e deve divulgar apropriadamente qualquer assunto relacionado à Spinnaker de que a CVM espere uma comunicação rápida.
- k) Comportamento: Espera-se que todas as condutas comportamentais dos Colaboradores tanto nas dependências da Spinnaker quanto fora delas sejam praticadas com bom senso, transparência e ética.

Colaboradores que estejam vinculados a sociedades estrangeiras, quando atuando para a Gestora deverão observar os termos do presente Código. Do mesmo modo, Colaboradores que estejam vinculados a Consultora ou Gestora, quando atuando para uma empresa estrangeira do Grupo Spinnaker, deverão observar os termos e condições específicos a que se sujeita tal empresa estrangeira.

## **4. CONFLITO DE INTERESSES**

### **4.1. Regras gerais**

De modo a manter o mais elevado grau de integridade nos negócios da Spinnaker e preservar sua independência, é proibido ao Colaborador realizar qualquer atividade particular que possa criar conflito entre os negócios da Spinnaker e a relação com seus clientes.

O Colaborador jamais deve agir de maneira que resulte em perda de independência e objetividade ou confiança perante outros Colaboradores ou da integridade da Spinnaker e seus procedimentos.

É proibido ao Colaborador utilizar-se de quaisquer informações ou materiais da Spinnaker em suas outras atividades profissionais.

Ademais, o Colaborador deve informar ao Departamento de *Compliance* as atividades profissionais exercidas fora da Spinnaker.

Caso o Diretor de *Compliance* entenda que existe algum conflito decorrente de tais atividades o Colaborador, este deverá se afastar das outras atividades profissionais exercidas na Spinnaker.

#### **4.2. Regras de Política de Investimento Pessoal**

As regras a serem observadas pela Spinnaker e por seus Colaboradores com relação a investimentos pessoais, encontram-se melhores detalhadas na “*Política Investimento Pessoal*” da Spinnaker, disponível em seu website.

#### **4.3. Segregação de atividades**

Os procedimentos e medidas adotados pela Spinnaker com relação a segregação de atividades encontram-se descritos na “*Política de Segregação de Atividades*” da Spinnaker, disponível em seu website.

#### **4.4. Vedação ao exercício de cargos ou funções nas demais pessoas jurídicas**

Os Colaboradores não podem exercer qualquer função, ocupar cargo de administração ou participar de comitês nas demais pessoas jurídicas do Grupo Spinnaker, que não aquela a que estejam vinculados. A vedação não inclui:

- a) A participação de Colaboradores como sócios ou em cargos administrativos da Consultora;
- b) A participação de Colaboradores em cargos administrativos da SAM, desde que não relacionados à gestão de recursos e/ou consultoria de investimentos;
- c) A participação de Colaboradores em cargos administrativos da SFS, desde que não relacionados à gestão de recursos e/ou consultoria de investimentos;
- d) A participação de Colaboradores em cargos administrativos da SCM, desde que não relacionados à gestão de recursos e/ou consultoria de investimentos;
- e) A participação de Colaboradores em cargos administrativos da Alfinor, desde que não relacionados à gestão de recursos e/ou consultoria de investimentos;
- f) A atuação de funcionários da parte administrativa (*back-office*, contínuos, secretárias, jurídico, recursos humanos, serventes, etc.), que, em razão da natureza das atividades prestadas, serão utilizados de maneira compartilhada pela Consultora e Gestora, os quais deverão observar as regras

que tratam do acesso e utilização de informações confidenciais a que venham ter acesso, conforme detalhadas na seção “Política de Confidencialidade” abaixo.

As exceções listadas nos itens acima não se aplicam ao Diretor de *Compliance* e ao Diretor de Consultoria de Investimentos da Spinnaker, que não poderão exercer outros cargos dentro ou fora da Consultora, salvo pela possibilidade de exercerem a mesma função em outras empresas do Grupo Spinnaker.

Adicionalmente, as estruturas compartilhadas são monitoradas de forma a não servirem de meio indevido para o vazamento de informações ou documentos sensíveis.

## **5. POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE**

As regras a serem observadas pela Spinnaker e seus Colaboradores com relação a confidencialidade estão descritas na “*Política de Controles Internos*” da Spinnaker, disponível em seu website.

## **6. BRINDES E PRESENTES**

Os Colaboradores estão proibidos de aceitar e reter qualquer quantia monetária ou aceitar quaisquer benefícios não monetários que não sejam “menores e aceitáveis”, quando pagos ou fornecidos por qualquer terceiro ou pessoa agindo em nome deste.

O benefício deve ser de escala e natureza que não possam ser julgadas como prejudiciais à conformidade da Spinnaker com seu dever de agir com honestidade, profissionalismo e de acordo com os melhores interesses de seus clientes.

Ademais, deve ser razoável, proporcional e de uma escala improvável de influenciar os comportamentos prejudiciais aos interesses de seus clientes.

Os seguintes benefícios não monetários são considerados aceitáveis:

- a) A participação em conferências, seminários e outros eventos de treinamento sobre os benefícios e características de um instrumento financeiro específico ou de um serviço de investimento;
- b) Hospitalidade individual com um valor não superior a R\$ 1.000,00 (mil reais) ou seu equivalente em outras moedas, incluindo: (i) alimentação durante um evento especificado acima, (ii) comida e bebida durante uma reunião de negócios; e (iii) outros entretenimentos e eventos.

Toda hospitalidade e presentes com um valor de R\$ 100,00 (cem reais) ou mais, dados ou recebidos por um Colaborador de um contato profissional deve ser notificada ao Departamento de *Compliance* usando o formulário registro de presentes e benefícios, anexo ao presente Código, na forma do seu Anexo 6.

Os Colaboradores devem **recusar** presentes de alto valor agregado.

Ocorrendo insistência por parte do doador, o Colaborador deve comunicar ao Departamento de *Compliance* para orientações de procedimento.

## **7. RELACIONAMENTOS INTERNOS E COM TERCEIROS**

### ***Relacionamento com órgãos de supervisão e fiscalização***

A obediência às determinações dos órgãos de supervisão e fiscalização do setor em que atua, assim como o rigoroso cumprimento das normas vigentes, representa parte essencial da ética da Consultora.

É dever dos Colaboradores repassar aos seus superiores imediatos, logo após o recebimento, todas e quaisquer correspondências enviadas pelos órgãos de supervisão e fiscalização, bem como pelo Poder Judiciário.

### ***Relacionamento com clientes***

O respeito aos interesses dos clientes deve traduzir-se em atitudes e ações concretas que busquem a permanente satisfação das expectativas do cliente em relação aos produtos e serviços oferecidos pela Consultora, nos limites da legislação e regulamentação aplicável, e observados ainda os termos das Políticas Internas.

Assim, o contato com os clientes deve ser marcado pela cortesia e eficiência no atendimento, pela prestação de informações claras e objetivas e pelas respostas rápidas, mesmo as que sejam negativas.

Nas relações com clientes, o profissionalismo deve sempre prevalecer. Em hipótese alguma um cliente deverá ser tratado de forma diferente por algum interesse ou sentimento de ordem pessoal de qualquer Colaborador.

Todas as informações referentes aos clientes são propriedade da Consultora e devem ser tratadas como informações confidenciais. Apenas os sócios podem autorizar ou vetar o acesso e a divulgação de informações, devendo os Colaboradores estar comprometidos a guardar sigilo mesmo depois de se desligarem da Consultora.

### ***Relações com concorrentes***

Em relação aos concorrentes deve ser mantido o mais absoluto respeito, condizente com as regras e critérios vigentes no mercado.

É importante que não se divulguem comentários ou boatos que prejudiquem os negócios ou a imagem de empresas concorrentes, das quais será exigido o mesmo tratamento.

Não é permitido divulgar qualquer informação relevante ou de interesse da Consultora aos concorrentes desta, a não ser em casos excepcionais, com explícita autorização de um sócio.

### ***Relação com fornecedores e prestadores de serviços***

Os compromissos com fornecedores e prestadores de serviços devem ser preferencialmente objeto de contratos escritos e objetivos, sem margem a ambiguidades ou omissões.

Prevalecerão sempre critérios técnicos, profissionais e éticos na escolha dos fornecedores e prestadores de serviço, em benefício da capacidade da Consultora de entregar os melhores resultados para seus clientes.

### ***Relações no ambiente de trabalho e comunicação interna***

A busca constante pela convivência cordial e harmoniosa no ambiente de trabalho deve ser uma característica da Consultora. A preservação desse ambiente é fundamental, pois incentiva o espírito de equipe e a obtenção de melhores resultados, além de promover qualidade de vida no trabalho.

## **8. COMUNICAÇÃO EXTERNA E RELAÇÃO COM MEIOS DE COMUNICAÇÃO**

O atendimento telefônico ou por qualquer outro meio de comunicação disponibilizado pela Consultora deverá ser feito de forma harmoniosa, responsável e cordial, devendo ser evitado o uso para assuntos pessoais, assim como o uso indevido de internet e emails, sobretudo a utilização de e-mail para mensagens de conteúdo inapropriado.

A Consultora se reserva o direito de gravar, acessar e utilizar qualquer ligação telefônica, e-mail, mensagem e/ou qualquer comunicação dos seus Colaboradores realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas ou qualquer outro meio disponibilizado pela Consultora para a atividade profissional de cada Colaborador. O Diretor de *Compliance* é encarregado de, periodicamente, monitorar, por amostragem, as gravações e demais comunicações realizadas pelos Colaboradores, com a intenção de verificar se seu conteúdo está adequado às regras.

Salvo com expressa permissão do Diretor de *Compliance*, será vedado aos Colaboradores prestarem informações a repórteres, entrevistadores ou jornalistas.

Considera-se comunicação, para os fins ora tratados, a revelação de qualquer informação sujeita a propriedade intelectual da Consultora, assim como toda e qualquer informação de propriedade da Consultora, incluindo aquelas relacionadas a clientes, Colaboradores, contrapartes, estratégias de investimento etc.

Os Colaboradores autorizados a participar de entrevistas e assemelhados deverão restringir-se a tecer comentários estritamente técnicos, precisos e completos, evitando-se o uso de juízos de valor desnecessários, devendo as declarações ser pautadas pela precisão terminológica e cautela na divulgação de informações sensíveis.

É vedado aos Colaboradores, sob qualquer circunstância, conceder declaração aos meios de comunicação que possa aparentar ou ter conteúdo discriminatório, assim como a utilização de expressões de baixo calão ou não condizentes com a melhor educação.

É vedado aos Colaboradores, sob qualquer circunstância, conceder declaração aos meios de comunicação que possa aparentar ou possuir orientação político-partidária.

## **9. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO**

A Consultora não permite nem tolera qualquer prática antiética ou qualquer forma de suborno ou corrupção, seja no setor público ou privado, conforme previsto pela Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013, pela Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992 e outras normas que regulam atos de corrupção e improbidade administrativa (“Leis Anticorrupção”). A Consultora diligenciará para que não sejam praticados quaisquer atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, conforme previsto pelas Leis Anticorrupção, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, inclusive:

- i. prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- ii. comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos;
- iii. comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- iv. no tocante a licitações e contratos: a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público; b) impedir, perturbar ou fraudar

a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público; c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo; d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente; e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo; f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

- v. 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.

É de responsabilidade do Diretor de Compliance promover a fiscalização das atividades praticadas pela Consultora e por seus Colaboradores, a fim de verificar qualquer infração, efetiva ou potencial, às Leis Anticorrupção. Eventuais atos ou fatos suspeitos serão pontualmente analisados pelo Diretor de Compliance, que providenciará para que sejam tomadas as medidas internas, administrativas e judiciais competentes, em linha com as Leis Anticorrupção.

Nenhum Colaborador deve, direta ou indiretamente, oferecer, prometer ou autorizar a entrega ou promessa de dinheiro, presente, serviços, favores ou qualquer outra vantagem a agentes públicos, funcionários de órgãos ou agências governamentais, incluindo autarquias, empresas estatais, sociedades de economia mista, organizações internacionais, partidos políticos, candidatos a cargos eletivos, membros do Poder Executivo, Judiciário ou Legislativo (“Agentes Públicos”), visando obter vantagem, determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício, ou de qualquer forma influenciá-lo. A proibição se estende, ainda, a pessoas relacionadas aos Agentes Públicos, tais como cônjuge, companheiro, namorada/o, familiares e afins e quaisquer outras que recebam a promessa, oferta ou benefício para influenciar qualquer decisão de um Agente Público.

Quaisquer pagamentos, mesmo de pequeno valor, feitos com a intenção de assegurar ou apressar a expedição de atos governamentais são proibidos.

É terminantemente proibida qualquer contribuição ou doação a políticos, titulares de ou candidatos a cargo público, partidos políticos ou quaisquer entidades da administração pública assim como qualquer contribuição ou doação que seja efetuada em troca de favorecimento ou vantagem indevida, ou para influenciar decisão de Agente Público, direta ou indiretamente, ainda que a entidade favorecida seja uma instituição beneficente. São proibidas as contribuições e doações a entidades ou instituições a pedido de um Agente Público, ou na qual o Agente Público ou uma pessoa relacionada exerça qualquer função.

## **10. SANÇÕES**

As sanções decorrentes do descumprimento dos princípios estabelecidos neste Código serão definidas pelo Departamento de *Compliance*.

Poderão ser aplicadas, entre outras penalidades, advertência, suspensão, desligamento ou demissão por justa causa, sem prejuízo do direito da Spinnaker de pleitear indenização por eventuais danos ou prejuízos sofridos.

## **11. SANÇÕES ATUALIZAÇÕES**

O presente Código será revisado anualmente ou em período anterior, caso se verifique necessário pela Spinnaker, considerados os princípios e diretrizes aqui previstos, bem como a legislação aplicável.

## **12. DISPOSIÇÕES GERAIS**

A presente Política está disponível no endereço eletrônico da Spinnaker: [www.spinnakercgr.com.br](http://www.spinnakercgr.com.br).

Eventuais comunicações para o Departamento de *Compliance* devem ser enviadas para [compliance@spinnakercgr.com.br](mailto:compliance@spinnakercgr.com.br).

## ANEXO 1

(ao Código de Conduta e Ética da Spinnaker Consultoria em Gestão de Recursos Ltda.)

### TERMO DE CIÊNCIA E ADESÃO ÀS POLÍTICAS DA SPINNAKER

Os códigos, manuais e políticas da Spinnaker Investimentos Consultoria em Gestão de Recursos Ltda. (“Políticas da Spinnaker”) estabelecem regras regulatórias e outros padrões aplicáveis aos negócios de consultoria da Spinnaker, aos quais se espera que a Spinnaker, como empresa, e todos os funcionários, diretores, gerentes e contratados em todos os níveis da Spinnaker (“Colaboradores”) cumpram-nos.

O Colaborador signatário do presente *Termo de Ciência e Adesão as Políticas da Spinnaker* declara: (i) ter lido integralmente o inteiro teor de todos os documentos relacionados às Políticas da Spinnaker que lhe foram disponibilizados; (ii) concordar com todos os termos e condições definidas nas Políticas da Spinnaker; e (iii) aderir, sem ressalvar às Políticas da Spinnaker; e (iv) que envidará seus melhores esforços para cumprir com todos os termos e condições definidos nas Políticas da Spinnaker.

Reconhecido e acordado:

Data:

---

Nome:

CPF

## ANEXO 2

(ao Código de Conduta e Ética da Spinnaker Consultoria em Gestão de Recursos Ltda.)

### MANUAL DE RECEBIMENTO DE PRESENTES OU BRINDES

Nome do Colaborador que oferece ou recebe o presente:
O presente está sendo oferecido ou recebido?
Presente oferecido / recebido de (nome da contraparte / cliente etc.) e data:
Natureza do presente:
Motivo do presente:
Valor aproximado:
Qualquer outra informação relevante:

**Decisões do Diretor de *Compliance***

Assinatura do Diretor de *Compliance*:

Data:

