

**CÓDIGO DE ÉTICA**  
-  
**LAD CAPITAL**

**ÍNDICE**

1	INTRODUÇÃO .....	2
1.1	Público-alvo .....	2
1.2	Revisão e Atualização e Treinamentos.....	3
1.3	Responsabilidade .....	3
2	OBJETIVO .....	3
3	RELACIONAMENTO COM CLIENTES.....	4
4	RELACIONAMENTO COM CONCORRENTES E PARCEIROS .....	5
5	RELACIONAMENTO COM PRESTADORES DE SERVIÇOS E FORNECEDORES .....	6
6	CONDUTAS COM RELAÇÃO AOS ÓRGÃOS DE SUPERVISÃO, FISCALIZAÇÃO E O MERCADO DE CAPITAIS.....	6
7	RELACIONAMENTO NO AMBIENTE DE TRABALHO .....	7
8	ATIVIDADES EXTERNAS.....	7
9	DISPONIBILIZAÇÃO DE INFORMAÇÃO .....	8
10	SEGURANÇA E CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO.....	9
11	PATRIMÔNIO .....	9
12	INVESTIMENTOS PESSOAIS.....	9
13	COMBATE AO SUBORNO, CORRUPÇÃO E SOFT DOLLAR .....	10
14	CANAIS INTERNOS DE COMUNICAÇÃO .....	11
15	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	11

## 1 INTRODUÇÃO

A LAD CAPITAL GESTORA DE RECURSOS LTDA (“LAD Capital” ou “Instituição”) se guia pelos mais altos padrões éticos e pelos princípios da integridade, imparcialidade, eficiência, profissionalismo, transparência, confiança, legalidade, respeito à livre concorrência, boas práticas de mercado e respeito aos direitos humanos.

A LAD CAPITAL valoriza e respeita o ser humano em sua individualidade e privacidade, não sendo toleradas práticas que indiquem, ainda que de forma implícita, discriminação por motivo de raça, credo, idade, sexo, orientação sexual, deficiência física, classe social, convicção política ou por qualquer outro motivo.

As atividades desempenhadas pela LAD CAPITAL são pautadas pela relação de fidúcia, dessa forma, o crescimento e a continuidade do negócio dependem de sua reputação e imagem, sendo imprescindível a cada Colaborador da LAD CAPITAL a orientação e conscientização à prevenção de atividades e condutas que possam ocasionar riscos para a Instituição ou para seus clientes.

Com isso em vista e para proteger sua reputação, é imprescindível que os Colaboradores desenvolvam suas atividades em consonância com os manuais/políticas internas e com a legislação, regulação e autorregulação aplicáveis, e que observem cuidadosamente o disposto neste Código de Ética e Conduta (“Código”).

É responsabilidade da Diretoria de *Compliance* assegurar que as disposições deste Código continuem a refletir adequadamente os requerimentos previstos na legislação em vigor. A forma como o Diretor de *Compliance* pode se certificar de que os procedimentos da LAD CAPITAL estão de acordo com as normas e regulamentação aplicáveis é através do envolvimento no dia-a-dia dos negócios da empresa, nas atividades rotineiras, nas relações contratuais e através de reclamações, dúvidas, comentários e sugestões partindo dos demais Colaboradores ou de terceiros, devendo o Diretor de *Compliance* diligenciar para a coleta periódica destas reclamações, dúvidas, comentários e sugestões.

A presente Política deve ser lida em consonância com as previsões da legislação em vigor, regulação editada por autarquias competentes e ainda a autorregulação aplicável, em especial, mas não se limitando ao previsto na Constituição Federal, na Lei 4.728/65 (Lei de disciplina do mercado de capitais); na Lei 7.492/86 (crimes contra o sistema financeiro) na Lei 9.613/98 (dos crimes de lavagem de dinheiro), na ICVM 558/15; na ICVM 505/11, na ICVM 539/13, e ainda dos Guias de Melhores Práticas e Prevenção a Lavagem de Dinheiro editados pela Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (“ANBIMA”).

Dada a impossibilidade de prever todas as situações de conflito em potencial, o Colaborador é responsável por, sempre que em dúvida e sempre que verificar uma potencial conduta antiética, ou que contrarie as normas de *Compliance* e princípios que orientam as ações da LAD CAPITAL, buscar o auxílio de seu gestor e/ou do Diretor de *Compliance*.

### 1.1 Público-alvo

Estão sujeitos ao disposto no presente documento os sócios, administradores e funcionários da LAD CAPITAL (individualmente “Colaborador” ou, em conjunto, “Colaboradores”), independente

do departamento e cargo em que trabalhem, sendo sua obrigação conhecer a versão mais recente na íntegra do Código, o que deverá ser registrado por meio de assinatura digital da versão mais recente deste Código.

Os Colaboradores devem atender às diretrizes e procedimentos estabelecidos neste Código, informando qualquer anormalidade ao Diretor de *Compliance*.

## **1.2 Revisão, Atualização e Treinamentos**

Este Código foi elaborado e deve ser interpretado em consonância com os demais manuais e políticas da LAD CAPITAL e deve ser revisado e atualizado anualmente pelo Diretor de *Compliance*, a fim de incorporar medidas relacionadas a atividades e riscos novos ou anteriormente não abordados.

Compete ao diretor de *Compliance* assegurar a realização de treinamento anual acerca dos conteúdos deste Código em que deverão comparecer todos os Colaboradores da LAD Capital, bem como a realizar treinamento sempre que da atualização deste Código. Novos colaboradores devem passar por treinamento acerca do conteúdo deste Código nos primeiros 30 dias após a sua contratação. Compete ao Diretor de *Compliance* se assegurar de que os treinamentos contem com lista de presença assinada por todos os participantes, ainda que digitalmente.

## **1.3 Responsabilidade**

O Diretor de *Compliance* é responsável pelos controles que garantam o atendimento das regras e critérios deste Código.

## **2 OBJETIVO**

A ética nas operações e relacionamentos é um compromisso obrigatório e inafastável para uma atuação responsável, transparente e sustentável.

O objetivo deste Código é assegurar que os órgãos de gestão, as estruturas funcionais e todos os Colaboradores da LAD CAPITAL cumpram com a legislação, regras e normativos (internos e externos) que pautam suas atividades, bem como os objetivos, princípios e padrões éticos que guiam a LAD CAPITAL, e, assim, evitar danos de curto ou longo prazo, diretos ou indiretos, financeiros ou reputacionais à LAD CAPITAL e ao mercado de capitais.

Como qualquer outra atividade profissional do setor financeiro que envolva fidúcia e confidencialidade, como é o caso das atividades desenvolvida pela LAD CAPITAL, a reputação é o ativo mais importante de uma organização que deseja destacar-se no seu meio de atuação. Esta reputação tem elementos de capacitação objetivos e mensuráveis (carteira de clientes, experiência da equipe, dentre outros) e elementos intangíveis, que se percebem na conduta do dia a dia, e que são, por vezes, tão ou mais importantes que os elementos objetivos ou mensuráveis.

O presente Código representa o compromisso da LAD CAPITAL com a identidade e os valores que caracterizam a sua cultura, sendo fundamento nos seguintes princípios:

- I. Exercer as atividades com boa-fé, probidade, transparência, responsabilidade e lealdade;
- II. Adotar condutas social e politicamente responsáveis;
- III. Pautar as atividades visando ao aprimoramento e à valorização dos mercados financeiros e de capitais;
- IV. Orientar as atividades visando ao interesse dos investidores e clientes;
- V. Cumprir todas as obrigações, devendo empregar, no exercício das atividades, o cuidado que toda pessoa prudente e diligente costuma dispensar à administração de seus próprios negócios;
- VI. Nortear as atividades pelos princípios da liberdade de iniciativa e da livre concorrência, repudiar a adoção de práticas caracterizadoras de concorrência desleal e/ou de condições não equitativas, respeitando os princípios de livre negociação;
- VII. Cumprir as regras e princípios contidos neste Código de Ética, nos Códigos ANBIMA e na Regulamentação em vigor;
- VIII. Identificar, administrar e mitigar eventuais conflitos de interesse nas respectivas esferas da atuação profissional;
- IX. Abster-se de práticas que possam ferir a Relação Fiduciária mantida com os investidores; e
- X. Manter sigilo sobre informações confidenciais que lhe sejam confiadas.

### **3 RELACIONAMENTO COM CLIENTES**

Juntamente com o respeito e a valorização dos Colaboradores, a relação de confiança e excelência estabelecida com o cliente é ponto central para a LAD CAPITAL no desenvolvimento de suas atividades.

No entendimento da LAD CAPITAL, a forma de garantir que tal objetivo seja alcançado é a manutenção de uma equipe altamente qualificada, satisfeita e bem treinada para entender os anseios dos clientes e atendê-los de forma correta, eficaz e respeitando as boas práticas de mercado, a legislação, regulamentação e autorregulação em vigor, as normas internas da LAD CAPITAL e os princípios sobre os quais se fundamentam todas as atividades desenvolvidas pela instituição.

Nas relações com clientes, o profissionalismo deve prevalecer. Os Colaboradores devem cuidar para que não haja qualquer tipo de preferência entre os clientes, e que os interesses de clientes prevaleçam sobre os interesses pessoais dos Colaboradores. Ainda, os Colaboradores deverão manter-se imparciais e neutros, e não poderão favorecer nem prejudicar indevidamente clientes da LAD CAPITAL, incluindo aqueles que possam ser considerados agentes públicos, nos termos da legislação em vigor.

Os Colaboradores têm o dever, no trato com o cliente, de observar o presente Código e todas as demais políticas e manuais da LAD CAPITAL, mantendo, ainda, honestidade, transparência, cordialidade, clareza, transparência e imparcialidade em todas as suas relações. Nesse sentido, e sem prejuízo dos demais deveres descritos na lei na regulação, ou nas demais políticas, os colaboradores devem:

- I. exercer suas atividades com boa fé, transparência, diligência e lealdade em relação aos seus clientes;

- II. Desempenhar suas atribuições de modo a:
  - a. buscar atender aos objetivos de investimento dos seus clientes; e
  - b. evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com os seus clientes;
  
- III. cumprir fielmente os regulamentos dos fundos de investimento geridos pela LAD CAPITAL ou os contratos previamente firmados por escrito com os seus clientes, contratos estes que devem conter as características dos serviços a serem prestados, dentre as quais se incluem:
  - a. política de investimentos a ser adotada;
  - b. descrição detalhada da remuneração cobrada pelos serviços;
  - c. os riscos inerentes aos diversos tipos de operações com valores mobiliários nos mercados de bolsa, de balcão, nos mercados de liquidação futura e nas operações de empréstimo de ações que pretenda realizar com os recursos do cliente;
  - d. o conteúdo e a periodicidade das informações a serem prestadas ao cliente; e
  - e. informações sobre outras atividades que a LAD CAPITAL venha a exercer no mercado e os potenciais conflitos de interesse existentes entre tais atividades e a administração da carteira administrada;
  
- IV. transferir à carteira qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência da condição de administrador de carteiras de valores mobiliários exercida pela LAD CAPITAL, observada a exceção prevista na norma específica de fundos de investimento; e
  
- V. no caso de carteira administrada, estabelecer contratualmente as informações que serão prestadas aos seus clientes, pertinentes à política de investimento e aos valores mobiliários integrantes da carteira administrada.

#### **4 RELACIONAMENTO COM CONCORRENTES E PARCEIROS**

O princípio de respeito e lealdade também se aplica ao relacionamento com todos os parceiros, concorrentes, diretos e indiretos, com os quais a LAD CAPITAL estabelece e mantém relações de urbanidade, cordialidade e respeito mútuos, condizentes com as normas e padrões de boa conduta vigentes no mercado.

É absolutamente proibido divulgar qualquer informação relevante ou de interesse da LAD CAPITAL a seus concorrentes ou utilizar informações de concorrentes obtidas de forma não legítima, sendo certo que a utilização de toda informação recebida pelos Colaboradores na condução de suas atividades profissionais deve ser pautada pelo disposto na política interna que trate do sigilo da informação.

Com o intuito de evitar que a LAD CAPITAL se veja ligada, direta ou indiretamente, a qualquer situação irregular, os Colaboradores deverão envidar seus melhores esforços no sentido de assegurar que os demais agentes de mercado, com os quais a LAD CAPITAL mantenha relações, adotem todos os procedimentos e controles que lhes são exigidos por lei.

## 5 RELACIONAMENTO COM PRESTADORES DE SERVIÇOS E FORNECEDORES

A LAD CAPITAL, pautada pelos mais elevados padrões de conduta, honra seus compromissos, os prestadores de serviço que contrata, em nome próprio ou dos fundos de investimento que administra fiduciariamente, buscando sempre estabelecer contratos objetivos, claros, eficientes e adequados à boa condução dos seus negócios, respeitando sempre a contraparte, bem como tratando-a de forma justa e ética.

Os critérios técnicos, profissionais, mercadológicos, logísticos e éticos devem sempre prevalecer na escolha dos prestadores de serviços, sendo vedado favorecimento de qualquer natureza.

Todos os prestadores de serviço ou fornecedores devem ser contratados de acordo com as necessidades apresentadas e devem passar por processo de aprovação nos termos da política interna de seleção, contratação e supervisão de prestadores de serviços.

A LAD CAPITAL tem interesse em relacionar-se comercialmente única e exclusivamente com prestadores de serviços e fornecedores que mantenham a diligência na observância das normas aplicáveis às suas respectivas atividades, incluindo as Leis nº 9.613/1998 e 12.846/2013.

Para obter maiores detalhes sobre a seleção, contratação e supervisão de fornecedores prestadores de serviços relacionados a serviços fiduciários, o Colaborador deve consultar o documento “Política de Seleção, Contratação e Supervisão de Prestadores de Serviços”.

## 6 CONDUTAS COM RELAÇÃO AOS ÓRGÃOS DE SUPERVISÃO, FISCALIZAÇÃO E O MERCADO DE CAPITAIS

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

Visando resguardar os interesses da LAD CAPITAL em face da alta sensibilidade com que as informações relacionadas aos mercados financeiros e de capitais, e às atividades da Instituição são recebidas, somente os sócios administradores da LAD CAPITAL ou pessoas por estes previamente e expressamente autorizadas, podem manter qualquer tipo de comunicação, em nome da LAD CAPITAL, com órgãos de supervisão e fiscalização.

É dever dos Colaboradores repassar aos seus superiores imediatos, logo após o recebimento, todas e quaisquer correspondências, físicas ou eletrônicas, enviadas pelos órgãos de supervisão, de fiscalização e/ou pelo Poder Judiciário. No mesmo sentido, é dever do Colaborador informar imediatamente ao Diretor de *Compliance*, para que esta informe à CVM, sempre que se verifique, no exercício das suas atribuições, a ocorrência ou indícios de violação da legislação que incumbe à CVM fiscalizar, devendo o Diretor de *Compliance* informar a CVM no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da ocorrência ou identificação;

Os Colaboradores não devem se envolver em práticas que caracterizem qualquer das hipóteses previstas na Instrução CVM nº 8/79, a saber: criação de condições artificiais de demanda, oferta ou preço de valores mobiliários, manipulação de preços, operação fraudulenta e prática não equitativa.

## **7 RELACIONAMENTO NO AMBIENTE DE TRABALHO**

A LAD CAPITAL considera seus Colaboradores um dos pilares mais importantes sobre os quais se sustenta o sucesso de seu negócio, razão pela qual entende ser determinante a manutenção de convívio harmonioso e respeitoso no ambiente de trabalho. Além disso, a LAD CAPITAL entende que, para atingir a excelência, é decisivo fomentar o espírito de equipe, estimular a inovação e otimizar os processos.

Neste sentido, a LAD CAPITAL avalia seus Colaboradores de forma equitativa e meritocrática, estimulando o desenvolvimento de suas habilidades e adotando a igualdade no tratamento, sem qualquer favorecimento de ordem pessoal.

O Colaborador deve eximir-se de atitudes discriminatórias na sua relação com outros Colaboradores, clientes ou fornecedores, procurando dispensar a todos tratamentos igualitários em situações similares.

Nenhum dos seus Colaboradores é encorajado a destratar ou expor seus colegas de trabalho, sejam eles seus subordinados ou não, a situações humilhantes e constrangedoras, nem a agir de forma autoritária ou valer-se de sua posição para obtenção de vantagens, nem a adotar condutas negativas, relações desumanas ou éticas, sendo tais comportamentos absolutamente reprovados pela LAD CAPITAL.

Repudia-se quaisquer manifestações de preconceito e valoriza-se a diversidade e a contribuição das pessoas sem quaisquer discriminações de raça, sexo, orientação sexual, cor, idade, religião, classe social, nacionalidade e forma de constituição familiar;

Não obstante o cumprimento do presente Código ser obrigação de cada um dos Colaboradores, cabe aos gestores incentivar o conhecimento detalhado e o cumprimento de todas as normas internas por suas respectivas equipes.

## **8 ATIVIDADES EXTERNAS**

As atividades externas dos Colaboradores não podem refletir negativamente na LAD CAPITAL ou dar causa a conflito de interesses, seja real ou aparente, com seus deveres perante à LAD CAPITAL.

Os Colaboradores devem estar alertas para potenciais conflitos de interesses e estar cientes de que é possível que seja requisitado a suspender qualquer atividade externa, caso se verifique, a qualquer momento, um conflito real ou aparente.

As atividades externas não devem intervir em seu desempenho profissional ou exigir dedicação de tempo que possa afetar sua eficiência física ou mental e, conseqüentemente, sua produtividade.

A atuação na LAD CAPITAL deve ser sempre sua única atividade profissional, não sendo autorizadas atividades profissionais paralelas, independentemente de seu objetivo ter ou não relação com as atividades desempenhadas pela LAD CAPITAL, salvo os casos com prévia e expressa autorização dos sócios administradores da Instituição.

As seguintes atividades exigem aprovação prévia:

- (i) qualquer atividade com remuneração;
- (ii) qualquer afiliação com um negócio em qualquer capacidade, incluindo de diretor, representante, membro de Conselho, proprietário individual, consultor, representante ou acionista controlador, com ou sem remuneração;
- (iii) qualquer posição oficial em organização sem fins lucrativos, nos casos em que a organização esteja ligada a algum cliente, fornecedor ou prestador de serviços. Nos demais casos, a posição deverá ser comunicada aos sócios administradores da Instituição;
- (iv) qualquer cargo governamental, incluindo como membro, diretor, representante ou funcionário de agências governamentais, de Conselhos de Administração ou de consultorias;
- (v) atividades ou contribuições políticas; e
- (vi) participação em eventos na qualidade de palestrante e/ou declarações em público em nome da LAD CAPITAL.

Se o Colaborador desejar atuar como voluntário em uma campanha política, deverá fazê-lo em seu tempo livre, não utilizando nenhuma instalação ou equipamentos da LAD CAPITAL. A LAD CAPITAL não contribui com recursos para partidos ou candidatos à cargos públicos.

## **9 DISPONIBILIZAÇÃO DE INFORMAÇÃO**

A LAD CAPITAL, no que tange à disponibilização de informações ao mercado e aos seus clientes, pauta sua atuação na transparência, clareza, objetividade e tempestividade.

Neste sentido, mantém atualizadas todas as informações que disponibiliza aos seus clientes e ao mercado e disponibiliza tempestivamente, de forma clara e objetiva, todas as informações requeridas pelos órgãos reguladores, autorreguladores e fiscalizadores, bem como eventuais esclarecimentos e informações adicionais solicitadas.

Respeitando a natureza confidencial e/ou estratégica de determinadas informações, a LAD CAPITAL preconiza um tratamento equânime entre os cotistas em todas as searas, inclusive no que se refere às informações disponibilizadas. A LAD CAPITAL entende, ainda, que os meios de comunicação, sejam eles impressos, virtuais ou audiovisuais, são canais relevantes de informação entre a instituição e seus diversos públicos-alvo, bem como com os mais diversos segmentos da sociedade, e está aberta a utilizar tais canais ou a atender as solicitações recebidas através deles, sempre que isso for possível e não existirem obstáculos legais, estratégicos ou éticos.

Com vistas a garantir a clareza, coesão e objetividade na interação com os meios de comunicação, a LAD CAPITAL estabelece alguns Sócios Administradores como únicos porta-vozes da instituição, sendo certo que a manifestação institucional por qualquer outro Colaborador deve ser aprovada previamente pelo Diretor de *Compliance*. Sempre que cabível e necessário, será contratada uma

assessoria de imprensa especializada para auxiliar na relação com os veículos de comunicação e/ou redes sociais.

## **10 SEGURANÇA E CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO**

A segurança e a confidencialidade da informação são objeto específico de políticas internas de segurança da informação e de sigilo da informação, e seu cumprimento é fundamental na manutenção do alto padrão ético pretendido pela instituição.

Os Colaboradores estão cientes do caráter confidencial das informações dos clientes, devendo manipulá-las observando os parâmetros estabelecidos pelas normas internas da LAD CAPITAL, notadamente a política interna que trate do sigilo da informação.

Todas as informações referentes aos clientes são estritamente confidenciais e são protegidas por sigilo bancário, incluindo aquelas decorrentes de processo de análise para atendimento aos preceitos da Lei nº 9.613/1998, sendo que todos os Colaboradores deverão estar comprometidos a guardar sigilo, mesmo depois que se afastarem da LAD CAPITAL. Quaisquer violações ao dever de sigilo bancário por parte de algum Colaborador serão passíveis de punição, inclusive na esfera penal.

Os Colaboradores da LAD CAPITAL devem se conscientizar e se manter vigilantes de suas práticas, bem como das práticas dos demais colaboradores, principalmente no caso dos gestores em relação às suas respectivas equipes, para o zelo das informações, em grande parte sensíveis e sujeitas ao sigilo bancário ou estratégicas para o desenvolvimento do negócio da LAD CAPITAL.

## **11 PATRIMÔNIO**

Cabe a cada Colaborador da LAD CAPITAL fazer o bom uso dos equipamentos, sistemas, ferramentas, materiais de escritório e demais instalações de suas dependências (“Patrimônio”), primando por sua conservação.

O Patrimônio deve, como regra geral, ser utilizado exclusivamente para o desenvolvimento das atividades da LAD CAPITAL. O uso para fins pessoais pode ser permitido apenas em caráter excepcional e desde que não atrapalhe a atividade a ser desenvolvida pelos Colaboradores.

Ressalvadas as hipóteses de autorização expressa, o Patrimônio não pode ser retirado da sede da LAD CAPITAL, sob pena da retirada ser considerada furto, hipótese que deve ser avaliada por comitê interno, podendo culminar na demissão do Colaborador.

## **12 INVESTIMENTOS PESSOAIS**

Este item é objeto específico de uma política interna de investimentos pessoais e seu cumprimento é fundamental na manutenção do alto padrão ético pretendido pela instituição.

Os investimentos pessoais devem ser realizados com atenção e cuidado e em consonância com as autorizações e limites estabelecidos na citada política, devendo sempre o Colaborador abster-se de investir/desinvestir sempre que identificar situação de conflito de interesses, ainda que potencial, entre seus interesses e os de clientes ou, ainda, os interesses da LAD CAPITAL.

### 13 COMBATE AO SUBORNO, CORRUPÇÃO E SOFT DOLLAR

Corrupção ativa é definida como o ato de oferecer ou prometer vantagem indevida a um funcionário público com a finalidade de praticar, omitir ou retardar algum ato da Administração Pública. Corrupção passiva refere-se ao funcionário corrompido, quando ele solicita ou recebe, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, vantagem indevida ou promessa de tal vantagem. Suborno é uma espécie de corrupção e trata da prática de prometer, oferecer ou pagar a uma autoridade, governante, funcionário público ou profissional da iniciativa privada vantagens indevidas opostas à justiça, à moral ou ao dever. Diante disso, as seguintes condutas são expressamente proibidas aos Colaboradores:

- I. Oferecer, prometer, dar, pagar ou autorizar qualquer coisa de valor a funcionário público, com exceção de brindes, presentes, entretenimento e hospitalidades previamente autorizados, conforme parâmetros abaixo definidos.
- II. Oferecer, prometer, dar, pagar ou autorizar qualquer coisa de valor a qualquer particular, de modo a influenciar ou tentar influenciar de modo indevido a prática de qualquer ato por parte do particular em benefício ou no interesse da LAD CAPITAL.
- III. Solicitar, receber ou aceitar qualquer coisa de valor, de qualquer terceiro, em benefício do próprio Membro ou de pessoa a ele relacionada, de modo a influenciar a prática de qualquer ato por parte do Membro no desempenho de suas atividades na LAD CAPITAL.

Os parâmetros principais de brindes, presentes e hospitalidade da LAD CAPITAL são os seguintes:

- I. Brindes, presentes ou hospitalidade devem ser razoáveis e não podem ser fornecidos com o objetivo de influenciar indevidamente o beneficiário a praticar, omitir ou retardar qualquer ato;
- II. Brindes, presentes ou hospitalidades não poderão ultrapassar o valor econômico máximo de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) por ano para o mesmo beneficiário;
- III. É permitida a aceitação de convites para shows promocionais patrocinados pela empresa doadora e convites para feiras, palestras e cursos que visem o aprimoramento profissional dos Colaboradores, desde que tal aceitação seja previamente aprovada pela Diretoria de *Compliance*.
- IV. Brindes, presentes ou hospitalidades acima de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) por ano para o mesmo beneficiário deverão ser aprovados previamente pelo Diretor de *Compliance*;
- V. Brindes, presentes ou hospitalidades para funcionários públicos, independentemente do valor, deverão ser aprovados previamente pelo Diretor de *Compliance*.

#### 14 CANAIS INTERNOS DE COMUNICAÇÃO

A área de *Compliance* possui canal de comunicação aberto com seus Colaboradores para transmitir as principais informações relacionadas às atividades desenvolvidas pela LAD CAPITAL com transparência e tempestividade. Além disso, este canal deve servir aos Colaboradores para que enviem suas críticas, sugestões, reporte de ocorrências e, sobretudo, denúncias de práticas que firam a filosofia da instituição, suas políticas e manuais, e a regulamentação, legislação e/ou autorregulação aplicáveis.

A LAD CAPITAL reitera que, na ocorrência de qualquer caso, que, na percepção do Colaborador, possa implicar no descumprimento das normas e princípios estabelecidos no presente Código, este deve reportar imediatamente o fato ao Diretor de *Compliance*, que tratará da informação com toda a confidencialidade necessária.

Mesmo que haja apenas suspeita de potencial situação de conflito ou ocorrência de uma ação que possa vir a infringir as normas e princípios estabelecidos no presente Código, o Colaborador deve seguir essa mesma orientação.

Estes casos devem ser apreciados por comitê interno e podem até, caso se julgue necessário, ser reportado à autoridade competente, sendo certo que tais questões devem ser tratadas dentro do mais absoluto sigilo de modo a preservar os interesses e a imagem da LAD CAPITAL e de seus Colaboradores, dos eventuais denunciantes e dos eventuais Colaboradores envolvidos, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial ou em manifestação em processo administrativo.

Vale ressaltar que a informação obtida por meio destes canais é considerada confidencial, deve ser tratada com sigilo e não pode ser, de nenhuma forma, utilizada para prejudicar seu portador, garantindo, dessa forma, a privacidade do Colaborador e permitindo que ele se sinta confortável para fazer uso dos referidos canais.

#### 15 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O desconhecimento em relação a qualquer das obrigações e compromissos decorrentes deste documento não justifica desvios, portanto, em caso de dúvidas ou necessidade de esclarecimentos adicionais sobre seu conteúdo, favor consultar a área de *Compliance*.

O descumprimento dos preceitos deste documento ou de outros relacionados pode acarretar medidas disciplinares, medidas administrativas ou judiciais cabíveis, podendo levar à demissão ou outras sanções, inclusive decorrentes da legislação, autorregulação ou regulamentação aplicável.

Este documento é de uso interno, porém, em alguns casos pode ser disponibilizado a terceiros mediante prévio consentimento da área de *Compliance*, sendo certo que o respectivo envio deve ser realizado exclusivamente em meio físico ou em formato “.pdf” (documento protegido), contendo os devidos *disclaimers* de confidencialidade.

**Controle e Revisão**

Controle e Revisão Informações Gerais	
Título	Código de Ética
Versão	V1
Data da Próxima Revisão Obrigatória	31/03/2022

Aprovado por:	Luiz Felipe Terra Favieri	
Data: 31/03/2021	Diretor de Compliance	