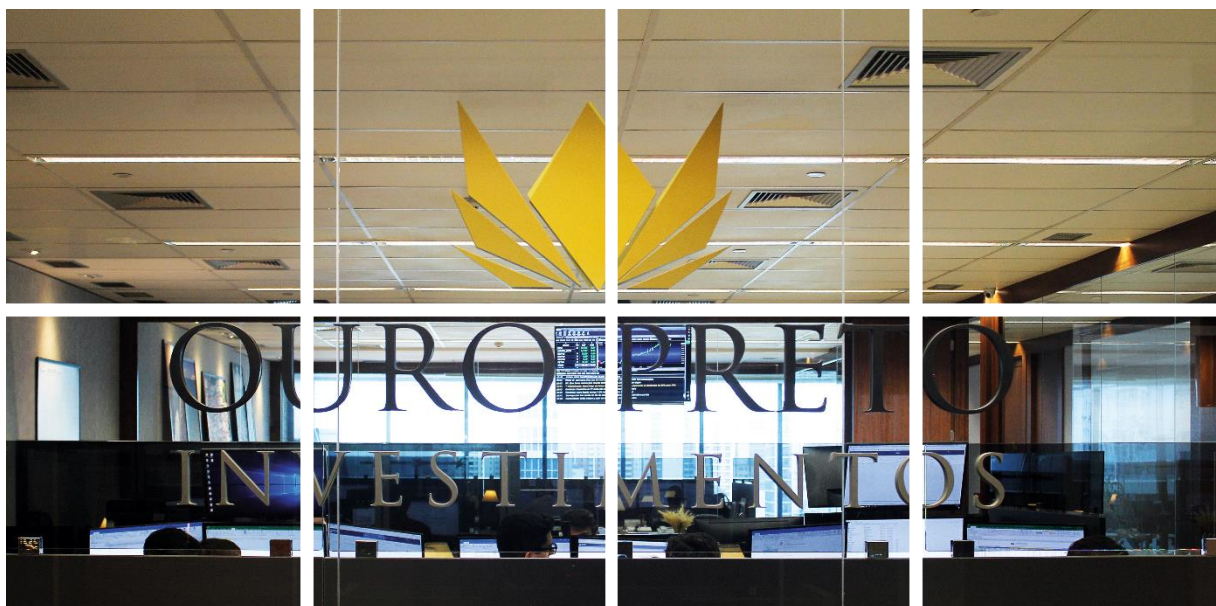




CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA ("CEC")

OURO PRETO GESTÃO DE RECURSOS S.A.

(novembro/2021)



Sumário

-	
I.	OBJETIVO 1
II.	ABRANGÊNCIA 2
III.	PRINCÍPIOS GERAIS..... 2
IV.	METODOLOGIA DO CEC..... 3
	A. ÉTICA PROFISSIONAL 3
	B. PERFIL, CAPACITAÇÃO E CONDUTA DOS PROFISSIONAIS 4
	C. RELACIONAMENTO COM O CLIENTE 5
	D. RELACIONAMENTO COM CONCORRENTES 6
	E. PROCESSO DE INVESTIMENTO 6
	F. INVESTIMENTOS PESSOAIS..... 7
	G. CONFLITOS DE INTERESSES 7
	H. INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS (<i>INSIDER INFORMATION</i>)..... 8
	I. SEGREGAÇÃO DA ATIVIDADE DE GESTÃO DE RECURSOS (<i>CHINEESE WALL</i>) 8
	J. DEFINIÇÃO DE PARCEIROS COMERCIAIS 9
	K. PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E CORRUPÇÃO..... 10
	L. RECOMENDAÇÕES DO CÓDIGO DE ÉTICA ANBIMA..... 10
V.	DIRETOR RESPONSÁVEL E COMITÊ..... 11
VI.	DISPOSIÇÕES GERAIS..... 12
VII.	PREVISÃO REGULATÓRIA E AUTOREGULATÓRIA 13

I. OBJETIVO

Este Código tem por objetivo estabelecer os princípios, a missão e visão que norteiam o padrão ético de conduta da Gestora na sua atuação interna e com o mercado de capitais. Diante da importante **missão** de administração de carteira de valores mobiliários e de distribuição de cotas de investimento dos fundos que estão sob nossa gestão, é imprescindível que nossas ações, práticas e relações sejam guiadas por um conjunto de **princípios, regras, procedimentos e controles internos** que garantam o cumprimento desta missão, pautada pela responsabilidade, segurança e transparência.

O time de Gestão da Gestora observa seu dever de fidúcia e expressa o cumprimento desse dever: (i) realizando as diligências e análises necessárias, da forma mais isenta e independente possível, visando priorizar sempre o interesse dos cotistas; (ii) transferindo aos fundos todo e qualquer benefício e/ou vantagem que possam alcançar em decorrência de sua função; (iii) gerenciando conflito de interesses, dentre outros.

A elaboração deste CEC tem como finalidade orientar a conduta daqueles que atuam junto a Gestora, tanto os colaboradores do quadro de pessoal, como os prestadores de serviços e clientes, e tem como fundamentos:

- O cumprimento de regras de convivência no ambiente de trabalho sem distinção de hierarquia, áreas ou funções exercidas;
- A transparência e a legalidade das atividades da empresa;
- As garantias pertinentes aos serviços prestados a seus clientes e a segurança na condução dos trabalhos efetuados por seus profissionais; e
- As disposições legais e normativas, em especial, o artigo 16 da Resolução CVM nº 21/2021.

O presente **CEC** será aplicado juntamente com a legislação pertinente em vigor, e reúne as orientações que permitirão alcançarmos padrões éticos e profissionais cada vez mais elevados, buscando assim a otimização dos resultados e a satisfação de todos que se relacionam com a Gestora.

Os Colaboradores devem ter conhecimento das legislações que são aplicáveis à Gestora, incluindo das políticas e manuais adotados. No caso de dúvidas relativas às legislações às políticas deve-se procurar a área de *Compliance* para que possam auxiliá-lo.

II. ABRANGÊNCIA

A Gestora adota procedimentos próprios, sistemas e controles internos necessários para a gestão eficiente deste **CEC**, de forma compatível com as necessidades de diligência.

São abrangidos por este **CEC** todos os sócios, diretores, funcionários, estagiários e prestadores de serviços da Gestora (“Colaboradores”), os quais são pessoalmente responsáveis por ler, compreender e cumprir integralmente as disposições deste **CEC**, aderindo a ele expressamente por escrito.

Toda solicitação que dependa de autorização, orientação ou esclarecimento da área de Compliance deve ser dirigida através do e-mail ‘compliance@ouopretoinvestimentos.com’, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis do prazo em que o Colaborador necessite da autorização, orientação ou esclarecimento.

Este Código faz parte das regras que regem a relação dos Colaboradores com a Gestora. Seu descumprimento será considerado infração contratual, sujeitando o infrator às penalidades cabíveis.

Os Colaboradores serão considerados pessoalmente responsáveis por quaisquer atos impróprios ou ilícitos que cometerem durante suas atividades. As violações de leis, regulamentos e políticas internas também podem sujeitar os colaboradores a medidas disciplinares, incluindo a rescisão do contrato de trabalho, bem como ações de autoridades reguladoras e/ou criminais.

III. PRINCÍPIOS GERAIS

Os seguintes princípios norteadores serão considerados no estabelecimento desta Código:

- I. **Formalismo:** Os processos e procedimentos descritos ao longo deste Manual contem com uma metodologia definida, e estrutura organizacional responsável pela execução, pela qualidade do processo e metodologia, bem como pela guarda dos documentos que contenham as justificativas sobre decisões tomadas;
- II. **Abrangência:** Estas diretrizes abrangem todos os Colaboradores da Gestora;
- III. **Comprometimento:** A Gestora, através dos seus executivos, está comprometida em adotar as políticas, práticas e controles internos necessários às regras deste **CEC**;
- IV. **Equidade:** O critério preponderante do processo de escolha de metodologia, fontes de dados e/ou qualquer decisão do CEC assegurará tratamento equitativo a todos os Colaboradores da Gestora;



- V. **Objetividade:** As informações utilizadas no processo deste **CEC** são fundamentadas em fontes externas de órgãos regulatórios e autorregulatórios; e
- VI. **Diligência:** Diligência significa exercer suas atividades buscando sempre as melhores condições para os *Stakeholders*, empregando o cuidado que todo homem prudente costuma empregar à administração de seus próprios negócios.
- VII. **Justiça:** Os Colaboradores devem buscar ser justos e sensatos em todas as relações profissionais. Justiça exige imparcialidade, honestidade intelectual e gestão de conflito de interesse. Justiça significa tratar os outros da mesma maneira que você gostaria de ser tratado.
- VIII. **Transparência:** Garante o acesso às informações e permite a ciência e fiscalização dos serviços prestados pela Gestora;
- IX. **Frequência:** O cumprimento do **CEC** precisa ser uma prática diária e contínua nas atividades e atribuições da Gestora e dos Colaboradores;
- X. **Treinamento:** Os Colaboradores são treinados periodicamente sobre os diversos temas contidos neste Manual

IV. PADRÃO GERAL DE CONDUTA DO CEC

O Padrão Geral de Conduta deste **CEC** foi desenvolvido com base em parâmetros e métricas factíveis de verificação e controle. Nesse sentido, os Colaboradores têm um dever fiduciário para com os investidores e para com a Gestora. Entre outras atribuições, o Padrão Geral de Conduta esperado de cada Colaborador abrange:

A. ÉTICA PROFISSIONAL

Os Colaboradores da Gestora têm as seguintes responsabilidades e princípios de conduta:

- (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) não violar nem permitir a violação direta ou indireta de referidas leis, regras, normas e regulamentos;

- (f) usar de cautela e exercer um juízo profissional objetivo e independente;
- (g) preservar a confidencialidade das informações prestadas pelos clientes no âmbito profissional; e
- (h) evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com seus clientes.

Nenhum Colaborador deve dar ou aceitar qualquer tipo de gratificação, presentes ou benefícios que possa gerar conflito de interesses com a Gestora, os fundos de investimento sob sua gestão, seus respectivos cotistas, e parceiros comerciais, ainda que potencial, salvo com expressa autorização do Diretor de Risco e Compliance mediante notificação escrita.

A orientação geral é que não estão abrangidos pela vedação referida acima os brindes ou presentes que: (i) não tenham valor comercial; (ii) ou sejam distribuídos de forma generalizada a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, desde que não ultrapassem, cumulativamente e dentro do período de um ano, o valor de US\$ 100,00 (cem dólares), em relação a um mesmo terceiro.

Ainda, é vedada a concessão e recebimento de presentes em dinheiro ou equivalentes.

Cortesias comerciais, como refeições de negócios ou ingressos para eventos com clientes ou representantes da indústria, são aceitáveis, desde que o Colaborador ou o cliente, conforme o caso, esteja presente nestas atividades e o montante seja razoável e apropriado.

B. PERFIL, CAPACITAÇÃO E CONDUTA DOS PROFISSIONAIS

Na formação de sua equipe, a Gestora buscará identificar e selecionar sempre Colaboradores de ilibada reputação, boa qualificação e de fortes princípios éticos, e oferecer para esses benefícios fundamentados em meritocracia, como, por exemplo, a participação na distribuição de resultados da Gestora.

Os colaboradores devem manter sempre um nível adequado de conhecimento técnico para que possam prestar serviços de maneira competente, diligente e responsável, e assumem com a Gestora o compromisso de buscar o seu contínuo aperfeiçoamento profissional. Os profissionais que venham a ser contratados, com o propósito de participar do processo de tomada de decisões de investimento ou que, em razão de seu cargo, venham a ter acesso a informações confidenciais, serão treinados e supervisionados diretamente pelo Diretor da área, ficando sob a responsabilidade direta de tal Diretor durante o período de treinamento não inferior a 90 (noventa) dias.

No âmbito da atividade da distribuição de cotas, os profissionais que venham a ser contratados com este propósito ou que, em razão de seu cargo, venham a ter acesso a informações confidenciais, serão treinados e supervisionados diretamente pelo Diretor da

de Distribuição e Suitability e/ou pelo Diretor de Risco e Compliance, ficando sob a responsabilidade direta de tal Diretor durante o período de treinamento não inferior a 90 (noventa) dias.

São condutas esperadas e compatíveis com os valores da Gestora:

- (a) reconhecer os erros eventualmente cometidos e comunicá-los, em tempo hábil, ao superior imediato;
- (b) questionar qualquer orientação contrária aos princípios e valores deste **CEC**;
- (c) apresentar sugestões com o objetivo de aprimorar a qualidade do trabalho e dos resultados do Gestora; e
- (d) comunicar ao Diretor de Risco e Compliance, diretamente ou por meio de comunicação anônima, as atitudes antiéticas ou ilegais de que venha a ter conhecimento, bem como as situações que possam caracterizar conflitos de interesse.

C. RELACIONAMENTO COM O CLIENTE

Os Colaboradores da Gestora devem exercer suas atividades com boa fé, transparência, diligência e lealdade em relação aos seus clientes, sendo que nenhum cliente deve ter tratamento preferencial.

As informações relativas aos clientes da Gestora são consideradas propriedade exclusiva desta, e estão protegidas pela obrigação de manutenção de confidencialidade. Caso exista alguma dúvida, a regra é sempre manter os dados dos investidores em sigilo, exceto quando em resposta a procedimento judicial ou em resposta ao atendimento a ofícios de entidade oficial reguladora e fiscalizadora.

As informações prestadas aos clientes devem ser transmitidas pontualmente, sempre com conteúdo verdadeiro, e de forma precisa, completa, fácil compreensão e com cordialidade.

Nesse sentido, a satisfação dos clientes é fundamental para a Gestora e, além disso, tem impacto direto em sua imagem. Portanto, o Colaborador deve sempre procurar atender, em primeiro lugar, os interesses dos clientes da Gestora.

Como exemplo, de forma não exaustiva, citam-se situações e formas de cumprir os deveres gerais acima:

- (a) sempre utilizar valores de mercado, ou quando a avaliação de terceiros não estiver disponível, utilizar-se de métodos de avaliação consagrados pelo mercado;

- (b) sempre incluir fatos relevantes em relação aos investimentos ou ao processo como são conduzidos os investimentos;
- (c) sempre que utilizar apresentações de performance não usuais, as metodologias de cálculos devem estar claramente indicadas e explicadas;
- (d) nenhum material de divulgação pode assegurar ou sugerir a existência de garantia de resultados futuros ou isenção de risco para os clientes;
- (e) nunca fazer propaganda garantindo níveis de rentabilidade, com base em desempenho histórico da carteira ou de valores mobiliários e índices do mercado de valores mobiliários;
- (f) não fazer quaisquer promessas quanto a retornos futuros da carteira; e
- (g) toda publicidade emitida em nome da Gestora deve estar em concordância com as regulamentações existentes, os materiais deverão ser preparados em conformidade com as regras da CVM e Diretrizes de ANBIMA para a Propaganda e Divulgação de Material Técnico para Fundos de Investimento (disponível em www.anbima.com.br), sendo que qualquer material de divulgação deverá ser previamente aprovado pelo Diretor de Risco e Compliance.

D. RELACIONAMENTO COM CONCORRENTES

A Gestora respeita todos os concorrentes e busca a promoção da concorrência justa e leal, baseada em princípios éticos e seguindo as normas e legislações aplicáveis.

É absolutamente vedado a divulgação de comentários ou boatos que possam prejudicar os negócios ou a imagem de empresas concorrentes, das quais a Gestora exige tratamento recíproco.

Ainda, é vedada a divulgação de informação relevante ou de interesse da Gestora a seus concorrentes, a não ser em casos excepcionais, com autorização do Diretor de Risco e Compliance.

E. PROCESSO DE INVESTIMENTO

A filosofia e o processo de investimentos da Gestora são focados em buscar retornos superiores à média do mercado, buscar excelência em todas as áreas envolvidas na gestão dos produtos, inclusive no processo de distribuição de cotas sob a gestão da Gestora, mantendo relacionamentos de longo prazo com seus clientes e distribuidores, com um rígido controle de risco e liquidez dos ativos.

Todos os Colaboradores terão por compromisso de usar toda a sua capacidade técnica e de julgamento ao gerenciar os investimentos e não participar de nenhuma prática que não seja ética e que tenha por intuito desorientar ou prejudicar os outros participantes do mercado.

Estes profissionais adotarão no desempenho das atribuições de gestão e na atividade de distribuição de cotas de fundos de investimento geridos pela Gestora, o mesmo padrão de diligência exercida na gestão do próprio patrimônio financeiro, observando as mais exigentes condições de segurança, rentabilidade, solvência e liquidez dos investimentos.

Este assunto é tratado de forma mais abrangente em nossa “Política de Investimentos”, e também com detalhamento da atuação de seu Comitê.

F. INVESTIMENTOS PESSOAIS

Em face da abordagem do assunto apontado de forma específica na Resolução CVM nº 21/2021, art.16, V, a Gestora o detalha de forma segregada na sua **Política de Investimentos Pessoais**, que deve ser lida e igualmente observada na íntegra pelos Colaboradores.

G. CONFLITOS DE INTERESSES

Todos os Colaboradores devem atuar sempre em defesa dos interesses da Gestora e dos seus clientes, devendo manter os negócios, as operações e as informações relevantes em absoluto sigilo. Os Colaboradores devem manter ações e comportamentos íntegros e profissionais a fim de que não se coloque em risco a segurança financeira, patrimonial e a imagem corporativa e institucional da Gestora.

Apesar de não ser possível definir precisamente ou criar uma lista exaustiva dos conflitos de interesse relevantes que podem surgir, os Colaboradores devem relatar à área de Compliance todo e qualquer fato ou comportamento que possa ser entendido, em qualquer hipótese, como conflito de interesse. Dentre elas podemos citar, em caráter não exaustivo:

- (a) Conflitos entre o Cliente e a Gestora: existência de conflitos entre os interesses de clientes e os da Gestora;
- (b) Conflitos entre Clientes: esses conflitos envolvem interesses concorrentes entre diferentes clientes ou tipos de clientes;
- (c) Conflitos entre Colaboradores e Clientes: esses conflitos surgem quando o interesse de um Colaborador pode não estar necessariamente alinhado aos interesses dos clientes.
- (d) Investimentos pessoais;
- (e) Participações na administração de outras empresas;
- (f) Recebimento de favores/presentes de administradores e/ou sócios de companhias investidas, terceiros ou clientes;
- (g) Análise financeira ou operação cujos sócios, administradores ou funcionários tenham alguma relação pessoal com o Colaborador;

- (h) Análise financeira ou operação com empresas em que o Colaborador possua investimento próprio; e,
- (i) Participações em alguma atividade política.

A Gestora dispõe de Comitê Compliance que apresenta atribuição para discutir diretrizes e matérias de ética e compliance, sobretudo quando instado a se posicionar por solicitação do Diretor de Risco e Compliance.

H. INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS (*INSIDER INFORMATION*)

Colaboradores da Gestora de posse de informação material não-pública (*insider information*) referentes aos negócios ou situação de uma companhia, não devem operar (*insider trading*) nem induzir outros a operarem as ações desta companhia em nenhuma hipótese.

Em face da relevância do assunto, este é tratado de forma mais abrangente na **Política de Compra e Venda de Valores Mobiliários por Administradores, Empregados, Colaboradores e Pela Própria Empresa**, demonstrando o meio efetivo de se não ocorrer *em “insider information”*.

I. SEGREGAÇÃO DA ATIVIDADE DE GESTÃO DE RECURSOS (*CHINESE WALL*)

A política de segregação das atividades de gestão de recursos busca garantir a segurança e confidencialidade das informações privilegiadas e/ou confidenciais de clientes, parceiros comerciais e operações envolvendo a Gestora.

Neste sentido, a Gestora adota um conjunto de procedimentos estabelecidos pelo Diretor de Risco e Compliance, com o objetivo de proibir e impedir o fluxo de informações privilegiadas e/ou sigilosas para outros departamentos, ou Colaboradores, da instituição que não estejam diretamente envolvidos na atividade de administração de recursos de terceiros.

O acesso a informações confidenciais é restrito apenas aos Colaboradores na exata medida em que isso for necessário. Com o intuito de garantir tal segregação, cada Colaborador possui computador, código de usuários e e-mails próprios. Ainda, os colaboradores têm acessos previamente definidos, sendo o Diretor de Risco e Compliance o único a ter acesso a todo conteúdo que estiver na rede ou nos desktops pessoais de cada colaborador.

A Gestora é estruturada com separação física e tecnológica das suas áreas, utilizando-se para tanto do controle de acesso e procedimentos que garantem a separação das atividades, que objetivam impedir a troca de informações confidenciais entre as áreas não correlatas.

Observa-se que o Diretor de Gestão, diretamente responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários de terceiros, não será responsável por nenhuma outra atividade no mercado de capitais, na instituição ou fora dela, salvo no que diz respeito ao exercício de cargo similar na Osher Gestão de Recursos Ltda., nos termos do §4º do artigo 4º da Resolução CVM nº 21/2021.

J. DEFINIÇÃO DE PARCEIROS COMERCIAIS

A Gestora empenhará os melhores esforços na contratação de parceiros comerciais como, por exemplo, serviços de administração fiduciária, custódia, corretoras de valores, auditoria, consultores especializados, escritórios de advocacia, entre outros. Ao avaliar a prestação dos serviços, não serão levados em consideração apenas os fatores quantitativos, mas também fatores qualitativos.

No **Processo Conheça seu Parceiro** (*Know Your Partner* – KYP) serão adotados procedimentos para identificação e aceitação de parceiros comerciais, de acordo com o perfil e o propósito de relacionamento, visando a prevenir a realização de negócios com contrapartes inidôneas ou suspeitas de envolvimento em atividades ilícitas, bem como assegurar que tais parceiros possuam práticas adequadas de PLDFT, quando aplicável. Pode ser usado como possibilidade de procedimentos internos para aceitação de parceiros comerciais, a aplicação de questionário de diligências, ou efetuar visita de diligência. Os Colaboradores responsáveis pelo processo de seleção de parceiros comerciais manterão cadastro permanente e atualizado destes, eliminando aqueles sobre os quais quaisquer dúvidas existam referentes à conduta ou comportamento ético, ou que tenha má reputação no mercado.

K. DEFINIÇÃO DE CORRETORAS E TRATAMENTO DE “SOFT DOLLAR”

Os gestores têm o dever para com os clientes/cotistas de buscar a melhor execução para todas as operações dos fundos de investimento. Além do custo da corretagem cobrada (*discount brokers*), fatores qualitativos devem ser observados. Tal procedimento de avaliação/seleção das corretoras pode ser visto com maior abrangência na “Política de Contratação de Terceiros”.

Tratamento de “Soft Dollar”

Como regra geral, é defeso à Gestora pagar e/ou receber vantagens, benefícios, produtos, serviços ou outros que possam ser caracterizados como *soft dollars* (“Soft Dollars”).

Essa vedação abrange pagamentos e recebimentos destinados e/ou oriundos de instituições financeiras, empresas de gestão e administração de fundos e carteiras, agentes autônomos,

consultores de investimentos, distribuidores e alocadores de recursos de terceiros, bem como de qualquer outro fornecedor ou prestador de serviços, em especial pela negociação de ativos financeiros para os Fundos.

Entretanto, o recebimento de *Soft Dollars* poderá ser permitido se:

- i. Não impactarem na imparcialidade e discricionariedade da Gestora;
- ii. Não for exigida da Sociedade, dos Fundos ou dos Gestores contrapartida ou qualquer outra forma de retribuição, mesmo não financeira; e
- iii. Forem revertidos direta ou indiretamente para os Fundos.

Adicionalmente, a Gestora poderá receber relatórios, pesquisas, dados econômico-financeiros e sistemas de negociação, de notícias e/ou de informações, desde que atendidos os requisitos acima. Neste caso, a equipe de Compliance deverá ser informada, sendo desnecessária, contudo, a aprovação prévia por parte da referida área. Entretanto, a depender da situação fática, a equipe de Compliance poderá denegar o recebimento dos documentos e informações mencionados neste parágrafo.

Não obstante, em geral, as aprovações referentes a quaisquer recebimentos de *Soft Dollar* devem ser previamente apreciadas pela Área de Compliance.

Por fim, conforme art. 18, VI, da Resolução CVM nº 21/2021, a Gestora adotará a transferência à carteira do fundo de investimento qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de gestora do mesmo.

L. PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E CORRUPÇÃO

Os colaboradores devem conhecer e aplicar na íntegra a legislação referente à prevenção e combate ao crime de lavagem de dinheiro, especialmente a Lei nº 9.613/98 e a Resolução CVM nº 50/2021.

Em face da abrangência do assunto, este será tratado em manual específico da Gestora, citando-se **Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento do terrorismo (PLDFT)**, **Processo Conheça seu Cliente (Know Your Customer – KYC)** e **Normatização de Combate a Corrupção (NCC)**.

M. RECOMENDAÇÕES DO CÓDIGO DE ÉTICA ANBIMA

A Gestora segue as normas e diretrizes aplicáveis aos membros associados à ANBIMA – Associação Brasileira das Entidades do Mercado Aberto e de Capitais, de modo que buscará

seguir as normas éticas e padrões de conduta no relacionamento com clientes/cotistas conforme estabelecido por esta Associação, dentre elas:

- (a) praticar remuneração adequada na prestação dos serviços que lhes forem autorizados em decorrência de sua participação nos mercados financeiro e de capitais;
- (b) adotar providências no sentido de evitar a realização de operações em situação de conflito de interesses, visando a assegurar tratamento equitativo a seus clientes;
- (c) utilizar-se de especial cuidado na identificação e cumprimento de seus deveres fiduciários junto a seus clientes;
- (d) zelar para que seu corpo funcional mantenha conhecimento e qualificações técnicas necessárias ao atendimento de seu público;
- (e) manter sigilo sobre informações e dados confiados por seus clientes em razão da relação profissional que com eles possuem;
- (f) oferecer a seus clientes todas as informações e documentação a respeito de seus investimentos efetivos ou potenciais, de modo a permitir-lhes uma adequada decisão de investimento;
- (g) não manifestar opinião que possa denegrir ou prejudicar a imagem de qualquer Associada ou, ainda, de qualquer outro integrante do Sistema Financeiro Nacional;
- e
- (h) recusar a intermediação de investimentos que considerarem ilegais, imorais ou antiéticos.

Ainda, a Gestora é aderente aos seguintes códigos que devem ser igualmente observados nas atividades de seus Colaboradores:

- (a) Código de ÉTICA da ANBIMA;
- (b) Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros;
- (c) Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Programa de Certificação Continuada;
- (d) Código ANBIMA dos Processos de Regulação e Melhores Práticas; e
- (e) Código ABVCAP/ANBIMA FIP E FIEE.

V. SANÇÕES

As sanções decorrentes do descumprimento dos princípios estabelecidos neste Código serão definidas pelo Diretor de Risco e Compliance, após consulta aos demais sócios, garantido ao Colaborador, contudo, amplo direito de defesa e de contraditório. Poderão ser aplicadas, entre outras, penas de advertência verbal e/ou escrita, suspensão, desligamento ou exclusão

por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam sócios da Gestora, ou demissão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam empregados da Gestora, nesse último caso, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, sem prejuízo do direito da Gestora de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos emergentes e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis.

VI. DIRETOR RESPONSÁVEL E COMITÊ

A Diretoria de Compliance é responsável por implementar e efetivar o cumprimento deste **CEC**.

As infrações a este Código e as possíveis sanções a serem aplicadas serão avaliadas no âmbito do Comitê de Compliance.

A Gestora designou Carlos Henrique Rava como o Diretor de Risco e Compliance, conforme quadro abaixo:

Informações do Diretor Estatutário
Nome: Carlos Henrique de Araújo Ferreira Rava
Cargo: Diretor de Risco e Compliance
Telefone para Contato: (11) 3080-8165
E-mail para Contato: compliance@ouropretoinvestimentos.com.br

VII. DISPOSIÇÕES GERAIS

Disponibilidade

Este Código, sempre em versão atualizada, está permanentemente disponibilizado na página da Gestora na Internet (www.ouropretoinvestimentos.com.br) e em sua sede.

Versão

Neste documento, a Gestora detalha os principais pontos do seu **CEC**, que será submetido à revisão periódica, sempre que necessário, com o intuito de preservar as condições das normas em vigentes e das melhores práticas do mercado.

Este Código revoga todas as versões anteriores e passa a vigorar a partir de outubro de 2021.

Versão	Data	Modificações
01	Janeiro/2011	Original.
02	Junho/2016	Adequações de redação e nova formatação dos itens, inclusão do assunto RECOMENDAÇÕES DO CÓDIGO DE ÉTICA DA ANBIMA.
03	Fevereiro/2017	Adequações de redação, inclusão da atividade de distribuição de cotas dos fundos geridos pela Gestora.
04	Outubro/2021	Revisão geral, adequação de redação e nova formatação dos itens.

VIII. PREVISÃO REGULATÓRIA E AUTOREGULATÓRIA

CVM	Resolução CVM nº 21/2021. Art. 14. O administrador de carteiras de valores mobiliários, pessoa jurídica, deve manter página na rede mundial de computadores com as seguintes informações atualizadas: (...) II – código de ética, de modo a concretizar os deveres do administrador previstos no art. 16 desta Instrução.
ANBIMA	Código de Ética da ANBIMA de 1º de dezembro de 2010. É intenção das entidades filiadas à ANBIMA - Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (as “Associadas”) determinar as normas éticas e padrões de conduta básicos que devem ser observados na condução de suas atividades profissionais e no relacionamento com clientes e agentes do mercado.

