

## CODIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Revisão 1 – Em vigor a partir de 30/05/2016 (em consonância com a ICVM 558, de 26/03/2015).

### I – Introdução

O presente Código de Ética e Conduta tem como objetivo estabelecer as diretrizes relacionadas ao comportamento ético e os princípios norteadores das condutas, servindo de base para todas as atividades executadas pelos colaboradores da Platinum Capital Gestão de Recursos Ltda (Platinum Capital), assim entendidos, (i) seus sócios; (ii) funcionários; (iii) diretores; ou (iv) quaisquer pessoas que, em virtude de seus cargos, funções ou posições na empresa, tenham acesso a informações relevantes sobre a Platinum Capital ou sobre suas estratégias de investimento.

Além das diretrizes descritas neste Código, todos os colaboradores devem cumprir totalmente as leis, normas e regulamentos vigentes no País.

### II – Responsabilidade

Cabe ao responsável pelo *Compliance* dar ciência do conteúdo deste Código de Ética e Conduta aos colaboradores, recolhendo a adesão expressa destes aos seus termos, zelar pelo cumprimento dos valores e princípios nele definidos, orientar a equipe em caso de dúvidas e comunicar às demais Diretorias da Sociedade sobre quaisquer atos que possam sugerir sua violação.

### III – Princípios Norteadores das Condutas

Todos os colaboradores da Platinum Capital deverão pautar suas condutas em conformidade com os valores da boa-fé, lealdade, transparência, diligência e veracidade, evitando quaisquer práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com os investidores, clientes e cotistas dos fundos de investimento.

Todos os esforços em prol da eficiência na gestão dos fundos e carteiras devem visar à obtenção de melhor retorno aos investidores, com base na análise e interpretação de informações divulgadas ao mercado, e jamais no acesso a informações privilegiadas.

A Platinum Capital transferirá às carteiras sob gestão qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de administradora de carteiras de valores mobiliários, observadas as exceções previstas em norma específica.

Os colaboradores deverão informar imediatamente ao responsável pelo *Compliance* sempre que se verifique potencial e/ou efetiva ocorrência de violação à legislação ou às normas internas de conduta da Platinum Capital.

Sem prejuízo do acima estabelecido, os colaboradores deverão atentar-se aos seguintes padrões de conduta no desempenho das suas atividades:

- a) não fazer propaganda garantindo níveis de rentabilidade, com base em desempenho histórico da carteira ou de valores mobiliários e índices do mercado de valores mobiliários;
- b) não fazer quaisquer promessas quanto a retornos futuros;
- c) não negociar títulos e valores mobiliários com a finalidade de gerar receitas de corretagem ou de rebate para si ou para terceiros; e
- d) não negligenciar a defesa dos direitos e interesses do cliente/investidor.

#### **IV – Confidencialidade das Informações**

Consideram-se informações de natureza confidencial todas as informações às quais os colaboradores venham a ter acesso em decorrência do desempenho de suas funções, inclusive por meio dos sistemas e arquivos disponibilizados pela Platinum Capital para tanto, que não sejam notória e comprovadamente de domínio público.

Os colaboradores devem zelar pela confidencialidade de toda e qualquer informação relativa aos objetivos, estratégias e processos internos da Platinum Capital e assinar Termo de Compromisso de Sigilo de Informações específico. Tal determinação se aplica igualmente às informações obtidas/repassadas verbal ou informalmente, assim como às escritas ou impressas.

A revelação de informação confidencial só será permitida quando necessária para a Platinum Capital conduzir seus negócios de maneira eficaz e, ainda, somente se não houver motivos ou indícios para presumir que o receptor da informação a utilizará erroneamente.

O fornecimento de informações confidenciais a pessoas externas será realizado somente nos casos estritamente necessários a fim de cumprir as normas atinentes à atividade desenvolvida pela Platinum Capital, proteção contra fraudes ou qualquer outra atividade ilegal suspeita, mediante de Termo de Compromisso de Sigilo de Informações específico, quando for o caso.

Sob nenhuma circunstância os colaboradores poderão utilizar informações confidenciais para obter vantagens pessoais, tampouco poderão fornecê-las para terceiros, inclusive familiares, parentes e amigos, ou mesmo a outros colaboradores que não necessitem de tais informações para executar suas tarefas.

Na ocorrência de dúvidas sobre o caráter de confidencialidade de qualquer informação, o colaborador deve, previamente à sua divulgação, procurar o responsável pelo *Compliance* para obter orientação adequada, o qual deverá atribuir interpretação extensiva ao conceito de informação confidencial definido acima.

A revelação dessas informações a autoridades governamentais ou em virtude de decisões judiciais, arbitrais ou administrativas deverá ser prévia e tempestivamente comunicada ao Diretor de Gestão de Recursos para que este decida sobre a forma mais adequada para tal revelação.

A não observância da confidencialidade sujeitará o responsável à apuração de responsabilidades nas esferas cível e criminal. É proibido revelar e/ou discutir, em ambientes externos à Platinum Capital, estratégias/carteiras de investimento, bem como operações, negócios e parcerias que estejam em andamento.

#### **V – Padrão de Conduta em Relação às Informações Privilegiadas**

É vedado aos colaboradores da Platinum Capital a utilização de qualquer tipo de informação privilegiada, inclusive, e em especial, quando da estruturação ou execução de qualquer operação no mercado financeiro e de capitais.

Entende-se como informação privilegiada qualquer informação de valor ou impacto material sobre preços de ativos que não tenha sido divulgada ao público em geral.

Os colaboradores que obtiverem tal tipo de informação estão estritamente proibidos de divulgá-la a terceiros, inclusive a colaboradores da Platinum Capital que não necessitem destas informações para a execução das suas funções.

Os colaboradores da Platinum Capital deverão:

- a) abster-se de utilizar informação privilegiada para obter, em benefício próprio ou de outrem, vantagem mediante negociação de títulos e/ou valores mobiliários;
- b) abster-se de recomendar ou de qualquer forma sugerir que qualquer pessoa compre, venda ou retenha títulos e/ou valores mobiliários se a informação a que tenha acesso privilegiado puder, em tese, influenciar a tomada de qualquer uma dessas decisões;
- c) advertir, de forma clara, àqueles em relação a quem se verificar a necessidade de revelar informação privilegiada, sobre a responsabilidade pelo cumprimento do dever de sigilo e pela proibição legal de que se utilizem de tal informação para obter, em benefício próprio ou alheio, vantagem mediante negociação com tais títulos e/ou valores mobiliários; e
- d) assinar Política de Segurança da Informação específico da Platinum Capital.

#### **VI – Padrão de Conduta em Relação ao uso de E-mail, Internet e Propriedade Intelectual**

O patrimônio da Platinum Capital deverá ser utilizado exclusivamente para a consecução do seu objeto social, sendo dever de todos os colaboradores a sua preservação e utilização adequada.

Os recursos disponibilizados pela Platinum Capital, tais como, internet, e-mail e outros aplicativos de informática deverão ser utilizados apenas para fins corporativos.

Para fins de controle e segurança, todas as ligações são gravadas e poderão ser monitoradas.

Os colaboradores deverão utilizar os recursos de acesso à internet, bem como serviços de mensagem instantânea (Skype, Messenger etc), serviços de arquivamento de documentos na nuvem (Dropbox etc) e serviços de correio eletrônico (e-mail) apenas para assuntos corporativos, sendo a utilização para fins particulares tratadas como exceção. Para preservar esses recursos a Platinum Capital se reserva o direito de controlar e monitorar seus conteúdos e formas de utilização.

O uso da rede para armazenar os arquivos pessoais é permitido, desde que a pasta seja corretamente identificada, ficando o colaborador ciente de que não será assegurada privacidade às informações armazenadas, as quais poderão ser acessadas por quaisquer colaboradores que possuam acesso à rede.

Os colaboradores não poderão utilizar os ativos da Platinum Capital para:

- (i) visitar sites na internet que contenham materiais obscenos, lascivos, preconceituosos ou outro tipo de material repreensível;
- (ii) enviar ou receber material obsceno ou difamatório ou cujo objetivo seja aborrecer, assediar ou intimidar terceiros;
- (iii) objetivar fins ilícitos;
- (iv) apresentar opiniões pessoais como se fossem da Platinum Capital.

Todos os documentos, arquivos, modelos, metodologias, fórmulas, cenários, projeções, análises, relatórios e sistemas produzidos e desenvolvidos na realização das atividades da Platinum Capital ou a elas diretamente relacionadas, têm sua propriedade intelectual atribuída à Platinum Capital.

Ressalvada autorização expressa e por escrito do *Compliance* da Platinum Capital, a exportação, o envio a terceiros, a cópia, descrição, utilização ou adaptação fora do ambiente da Platinum Capital, em qualquer circunstância, de qualquer item sujeito à propriedade intelectual desta são vedadas, sujeitas à apuração de responsabilidades nas esferas cível e criminal.

Uma vez rompido o vínculo de subordinação, o ex-colaborador da Platinum Capital permanece obrigado a observar as restrições mencionadas acima, sujeito à responsabilização pela via judicial.

## **VII – Padrão de Conduta em Relação às Atividades Desenvolvidas e ao Relacionamento com Investidores, Fornecedores e Concorrentes**

O relacionamento com clientes, investidores e fornecedores deve ser pautado por cordialidade, profissionalismo, transparência e qualidade.

Os colaboradores devem estar conscientes de que a informação transparente, precisa e oportuna constitui o principal instrumento à disposição do público investidor para que lhes seja assegurado o indispensável tratamento equitativo. As informações prestadas ao investidor não devem, de forma efetiva ou aparente, assegurar a existência de resultados futuros ou a isenção de riscos do investimento.

É vedada, sob qualquer circunstância, qualquer manifestação, utilizando-se do nome da Platinum Capital, que tenha qualquer tipo de orientação político-partidária, inclusive em comunicações com a imprensa, na forma do Capítulo IX - Comunicação com a Imprensa.

A interação com concorrentes da Platinum Capital deve dar-se dentro dos mais altos padrões éticos, evitando qualquer prática que possa caracterizar concorrência desleal. Todo tratamento e referência a concorrentes devem ser pautados por atitude de respeito.

No relacionamento com clientes, investidores e fornecedores, é vedado aos colaboradores da Platinum Capital aceitar quaisquer presentes, cursos, viagens, favores etc (conhecidos no mercado como “Soft Dollar”), salvo brindes promocionais com valor abaixo de R\$ 200,00 (duzentos reais). Qualquer oferta desta natureza, feita diretamente ao colaborador ou da qual ele tenha conhecimento, deve ser comunicada formalmente ao *Compliance*.

### **VIII – Conflitos de Interesse**

Os colaboradores devem evitar desempenhar outras funções fora da Platinum Capital que possam gerar conflitos de interesse, ou mesmo aparentar tais conflitos. Também devem evitar defender interesses de terceiros que possam gerar conflitos de interesse na tomada de decisão e implicar algum tipo de prejuízo para a Platinum Capital ou seus investidores, clientes e/ou cotistas dos fundos sob sua gestão.

São vedadas transações em nome da Platinum Capital com pessoas físicas ou jurídicas com as quais qualquer dos colaboradores ou pessoa a este ligada possua interesse financeiro, salvo mediante aprovação prévia e formal do *Compliance*, com ciência ao Diretor de Gestão de Recursos.

Consideram-se conflitos de interesse, de forma genérica e não limitadamente, quaisquer interesses pessoais dos colaboradores, em benefício próprio ou de terceiros, contrários ou potencialmente contrários aos interesses da Platinum Capital, dos investidores dos fundos e demais veículos de investimento e clientes da Platinum Capital.

Caso o colaborador resolva exercer outras atividades, sejam elas com ou sem fins lucrativos, além da praticada junto à Platinum Capital, deve comunicar previamente ao responsável pelo *Compliance* para a devida aprovação a fim de evitar potenciais conflitos de interesse.

Caberá ao *Compliance* orientar a estrutura de governança da Platinum Capital, visando garantir a segregação de atividades no âmbito interno e evitando conflitos de interesse, ainda que potenciais, entre as atividades desenvolvidas pelos colaboradores na instituição ou empresas ligadas.

## **IX - Comunicação com a Imprensa**

Visando o resguardo dos interesses da Platinum Capital em face ao volume de informações com as quais precisa lidar diariamente, somente o Diretor de Gestão de Recursos, ou pessoa por este prévia e expressamente autorizada, com ciência ao *Compliance*, pode manter qualquer tipo de comunicação, em nome da Platinum Capital, com jornalistas, repórteres, entrevistadores ou agentes da imprensa falada ou escrita (“Imprensa”).

Considera-se comunicação, para os fins da vedação acima estabelecida, a revelação à Imprensa de qualquer informação, principalmente as relacionadas a investidores, carteiras administradas e operações realizadas ou em desenvolvimento, obtidas no exercício das atividades da Platinum Capital, bem como de qualquer item sujeito à propriedade intelectual desta.

Os colaboradores autorizados a participar de entrevistas e assemelhados deverão restringir-se a tecer comentários estritamente técnicos, evitando o uso de juízos de valor desnecessários, devendo pautar suas declarações na cautela.

É vedado, sob qualquer circunstância, conceder declaração à Imprensa que possa aparentar ou ter conteúdo discriminatório em virtude de raça, religião, cor, origem, idade, sexo, incapacidade física e mental ou de qualquer outra forma não autorizada expressamente em lei, assim como a utilização de expressões de baixo calão ou não condizentes com a melhor educação.

## **X – Programa de Treinamento**

A Platinum Capital conta com um programa de treinamento dos colaboradores que tenham acesso a informações confidenciais ou participem do processo de decisão de investimento dividido em 02 (duas) etapas distintas.

A primeira etapa consiste na apresentação pelo responsável pelo *Compliance* dos normativos internos ao colaborador no ato do seu ingresso na Platinum Capital, disponibilizando-se para prestar quaisquer esclarecimentos que se façam necessários, e recolhendo o termo de adesão aos manuais e políticas pertinentes, os quais ficarão arquivados na sede da Platinum Capital em meio eletrônico ou digital.

Já a segunda etapa do treinamento ocorre anualmente quando o responsável pelo *Compliance*, além de ratificar o conteúdo dos normativos internos e recolher o termo de adesão aos manuais pertinentes, abordará as seguintes questões:

- Risco de imagem e risco legal (Descumprimento da legislação/regulamentação);

- *Enforcement* - Implicações da não observância das normas de conduta e ética;
- Boas práticas para manipulação da informação e utilização indevida de informações privilegiadas;
- Barreiras de informação e segregação de atividades de forma a evitar possíveis conflitos de interesses;
- Política de Segurança e Preservação da Informação, conceito “need to know”;
- Processo de análise, seleção e tomada de decisão, registro das operações e seus fundamentos;
- Identificação e comunicação das operações atípicas/suspeitas;
- Parâmetros para os relatórios internos de análise;
- Segregação entre a gestão de recursos próprios e de terceiros – Política de Investimentos Pessoais;
- Gerenciamento dos limites operacionais e de risco e enquadramento às políticas de investimento das carteiras sob gestão;
- Política de Voto em Assembleias;
- Plano de Continuidade de Negócios;
- Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro;
- Processo de Seleção e Contratação de Parceiros e Prestadores de Serviço;
- Utilização dos bens e equipamentos.

O *Compliance* poderá promover treinamentos em periodicidade menor, visando a atualização e ampliação do conhecimento dos colaboradores acerca de novidades normativas e regulatórias, bem como discutir casos concretos ocorridos dentro e fora da instituição.

## **XI – Dúvidas e Orientações**

Quaisquer dúvidas ou orientações devem ser esclarecidas com o *Compliance* da Platinum Capital, pessoalmente ou por e-mail [compliance@platinumcapital.com.br](mailto:compliance@platinumcapital.com.br)

## **XII – Disposições Gerais e *Enforcement***

O presente instrumento prevalece sobre quaisquer entendimentos orais ou escritos anteriores, obrigando os colaboradores aos seus termos e condições.

A título de *enforcement*, vale notar que a não observância dos dispositivos do presente Código resultará em advertência, suspensão, demissão ou exclusão por justa causa, conforme a gravidade e a reincidência na violação, sem prejuízo das penalidades civis e criminais.

27 de Maio de 2016.