



CÓDIGO DE CONDUTA

Citrino Gestão de Recursos Ltda.

Versão 2.0 – 01 de fevereiro de 2024.

Introdução

A Citrino Gestão de Recursos Ltda. (“Citrino” ou “Gestora”) é uma sociedade limitada autorizada pela Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) a prestar o serviço de administração de carteira de títulos e valores mobiliários na carteira gestor de recursos.

O Código de Conduta (“Código”) da Citrino tem por objetivo estabelecer os princípios, conceitos e valores que norteiam a ética da Citrino e aplica-se a todos sócios, administradores, diretores, funcionários, estagiários ou consultores da Citrino (“Colaboradores”) no desempenho de suas atividades.

Para esse objetivo, o Código contempla as seguintes Políticas Internas da Citrino: (i) Política de prevenção e gestão de conflitos de interesses; (ii) Política de certificação; (iii) Política de Representação da Gestora; (iv) Política de Bens e Propriedades da Gestora; (v) Política de Presentes e entretenimentos; e (vi) Política de investimento pessoal.

No exercício de suas atividades os Colaboradores devem observar também as demais Políticas Internas e normas da Citrino, principalmente: (i) Manual de Controles Internos e Compliance; (ii) Manual de PLD/FTP e Anticorrupção; (iii) Política de suitability e gestão de patrimônio; (iv) Política de Exercício de Direito de Voto; (v) Política de Rateio e Divisão de Ordens; (vi) Manual de Gestão de Riscos e; (vii) Política de Proteção de dados e privacidade.

Princípios de conduta

- (i) O Colaborador deve atuar em concordância com o dever fiduciário da Citrino, preservando valores como confidencialidade, transparência, lealdade e prudência, e respeitando as leis e as regulações de mercado;
- (ii) O Colaborador deve cumprir e aderir integralmente a todas as políticas, normas, procedimentos e manuais internos da Citrino e a esse Código;
- (iii) O Colaborador deve atuar respeitando a dignidade humana e integridade. A Citrino não admite e repudia qualquer forma de discriminação e assédio, praticado por ou contra qualquer Colaborador ou terceiro;
- (iv) O Colaborador deve cumprir as tarefas que lhe forem atribuídas da melhor forma possível e visando sempre o melhor interesse da Citrino e de seus clientes;
- (v) O Colaborador deve evitar todas as circunstâncias que possam causar conflitos ou a aparência de conflitos entre seus interesses pessoais e os da Citrino;
- (vi) O Colaborador deve respeitar a confidencialidade das informações não públicas obtidas no curso de suas atividades;
- (vii) É vedado ao Colaborador qualquer tipo de operação ou comunicação relacionada a informação privilegiada;

(viii) O Colaborador tem o dever de reportar informações relevantes que considerar uma violação às políticas internas da Citrino através do canal de denúncia disponibilizado pela Citrino.

Todo Colaborador assinará um Termo de Compromisso que trata da obrigação de cumprimento das políticas internas da Citrino e representa o compromisso firme com os valores organizacionais.

Vedações Normativas

Os Colaboradores no exercício de suas atividades devem abster-se de:

(i) atuar, sem autorização expressa no contrato de carteira administrada ou no regulamento dos fundos de investimento, como contraparte, direta ou indiretamente, em negócios com carteiras que administre;

(ii) modificar as características básicas dos serviços que presta sem prévia formalização no contrato e na regulação;

(iii) fazer propaganda garantindo níveis de rentabilidade, com base em desempenho histórico da carteira ou de valores mobiliários e índices do mercado de valores mobiliários;

(iv) fazer promessas quanto a retornos futuros da carteira;

(v) contrair e efetuar empréstimos em nome dos clientes, ressalvadas as operações realizadas por meio de serviço autorizado pelo Bacen ou pela CVM ou, ainda, no caso de ativo negociado no exterior, por meio de serviço autorizado a operar com o empréstimo de títulos e valores mobiliários em seu país;

(vi) prestar fiança, aval, aceite ou coobrigar-se sob qualquer outra forma em relação aos ativos administrados;

(vii) negociar com os valores mobiliários das carteiras que administre com a finalidade de gerar receitas de corretagem ou de rebate para si ou para terceiros; e

(viii) negligenciar, em qualquer circunstância, a defesa dos direitos e interesses do cliente.

I. POLÍTICA DE PREVENÇÃO E GESTÃO DE CONFLITO DE INTERESSE

A política de prevenção e gestão de conflito de interesse da Citrino tem como objetivo estabelecer formas de tratamento e mecanismos de mitigação da ocorrência de conflito de interesses.

Os Colaboradores não devem praticar qualquer ação ou omissão que possam provocar conflitos entre seus interesses pessoais e os da Citrino ao tratar com fornecedores, clientes, prestadores de serviços e qualquer pessoa física ou jurídica que realize ou venha a realizar negócios com a Citrino.

São exemplos de conflitos de interesses as situações ou fatos em que há:

- (i) Influência não associada aos interesses da Citrino no julgamento do Colaborador;
- (ii) Desvio de oportunidades de negócios da Gestora;
- (iii) Concorrência com os negócios da Gestora;
- (iv) Ocupação significativa do tempo ou da atenção dispensada pelo Colaborador, diminuindo sua eficiência e produtividade em relação às suas tarefas profissionais;
- (v) Prejuízo à reputação do Colaborador ou à imagem da Gestora; e
- (vi) caracterização de benefícios exclusivos ao Colaborador às expensas da Gestora.

Desse modo, cada Colaborador deve, individualmente, avaliar previamente cada atitude, decisão e explicação, visando sempre evitar toda e qualquer situação que possa colocá-lo em situação que possa colocá-lo em condição de conflito de interesses. A prevenção de situações de conflito, mesmo que hipotéticas ou potenciais, é um dever de cada Colaborador.

Em caso de dúvida, o potencial conflito de interesse deverá ser levado ao conhecimento da Diretoria de Compliance, que definirá a linha de ação a ser tomada.

Conforme os princípios de conduta, o Colaborador tem o dever de reportar informações relevantes que considerar um possível conflito de interesse através do canal de denúncia da Citrino, vinculada a qualquer ente.

II. POLÍTICA DE CERTIFICAÇÃO

A política de certificação da Citrino tem como objetivo estabelecer princípios e regras para a capacitação técnica dos Colaboradores.

Nenhum profissional exercerá função sem a devida certificação, a não ser que o profissional possua uma outra certificação que substitua a existente – exemplo: profissional possui certificação em CPA 20 vencida, porém já tem certificação em CFP – considerada maior que CPA 20.

A inclusão, manutenção, afastamento e desligamento de Colaboradores certificados serão registradas no Banco de Dados da ANBIMA pela área de RH. A Diretoria de Compliance é responsável pela monitoria e conferência dos cadastros.

Identificação de profissionais certificados na admissão e no desligamento

Na contratação de um novo Colaborador, o mesmo é questionado se e qual(is) certificação(ões) o profissional possui.

Na eventualidade de um desligamento, a área de RH automaticamente procede com a identificação e formalizações necessárias, inclusive, no Banco de Dados da ANBIMA.

Atividades elegíveis a certificações

A Citrino requer que no mínimo 75% dos Colaboradores que trabalhem na área de gestão de patrimônio realizando contato com o investidor, a fim de assessorar suas decisões de investimento, sejam certificados: (i) pela CEA; ou (ii) pelo CFP®; ou (iii) pelo CFA; ou, (iv) pela CGA; ou (v) pela CGE.

A Citrino requer que o Diretor a quem é atribuída a responsabilidade pela administração de carteiras de valores mobiliários tenha a certificação CGA.

A Citrino requer que todos os Colaboradores que trabalhem na área de distribuição de produtos tenham a certificação CEA.

No caso de transferência de profissionais entre áreas da Citrino será avaliada a necessidade de requisição de certificação e se houver, o Colaborador deverá obter a certificação antes do início na nova posição.

Renovações

Os Colaboradores são responsáveis pela manutenção de suas certificações e devem realizar a renovação por meio do exame necessário ou programas de treinamento, oferecidos ou validados pela Anbima.

Os Colaboradores dispõem do apoio da área de RH para a devida inscrição como Colaborador de uma instituição aderente aos códigos Anbima.

Suspensões

Nos casos em que não ocorrer a renovação da certificação de Colaboradores que trabalhem em atividades elegíveis, a Citrino substituirá imediatamente o Colaborador por outro, qualificado e certificado para a atividade, podendo o Colaborador substituído retornar após a regularização de sua certificação. O Colaborador será notificado pela Diretoria de Compliance de sua suspensão.

III. POLÍTICA DE REPRESENTAÇÃO DA GESTORA

A política de representação da gestora tem como objetivo estabelecer princípios e regras para a comunicação dos Colaboradores com meios de comunicação, clientes e terceiros.

Comunicação com meios de comunicação

Somente o diretor-presidente pode manter qualquer tipo de comunicação com jornalistas, repórteres, entrevistadores ou agentes da imprensa falada ou escrita.

Com prévia e expressa autorização do diretor-presidente, eventualmente outro Colaborador poderá participar de entrevistas ou eventos semelhantes.

Comunicação com clientes

As comunicações com clientes devem ser conduzidas com cortesia e eficiência no atendimento, controles de riscos, prestação de informações claras e objetivas e pelas respostas rápidas, independentemente de seu conteúdo.

Toda e qualquer informação relativa aos clientes é considerada propriedade exclusiva da Citrino, sujeita à obrigação de confidencialidade. Todos os Colaboradores estão permanentemente obrigados a assegurarem que o uso de informações não públicas seja de acordo com as políticas internas da Citrino.

Em eventuais dúvidas, previamente ao uso da informação, o Colaborador deve encaminhar à Diretoria de Compliance para avaliação.

Comunicação com terceiros

A comunicação e relacionamento com terceiros – fornecedores, concorrentes, outras entidades de mercado, deve ser pautada pela ética, profissionalismo, cortesia e discrição. É vedado aos Colaboradores assumir qualquer compromisso em nome da Citrino, formal ou informalmente, sem que detenham autonomia ou aprovação escrita do diretor-presidente.

IV. POLÍTICA DE BENS E PROPRIEDADES DA GESTORA

A política de bens e propriedades da Citrino tem como objetivo estabelecer princípios e regras para o bom uso dos ativos, bem como a definição da propriedade intelectual da Gestora.

A utilização dos ativos e sistemas da Citrino, incluindo computadores, telefones, internet, e-mail e demais aparelhos se destina a fins profissionais. O uso indiscriminado deles para fins pessoais deve ser evitado, e nunca deve ser prioridade em relação a qualquer utilização profissional. A Citrino reserva o direito de verificar todos os registros constante nas ferramentas de trabalho.

Adicionalmente, todos os materiais alocados dentro das dependências da Citrino ou armazenadas em nuvem, como informações gravadas eletronicamente ou em papel, são de propriedade da Gestora.

A lei de propriedade intelectual dispõe claramente que toda invenção, melhoria, projeto, trabalho original de autoria, fórmula, processo, programa de computador, contato comercial e segredo de negócio que um Colaborador concebe, cria ou tem acesso pertence exclusivamente à Citrino quando decorre de trabalho cuja execução se deu durante o período de vínculo do Colaborador. Nenhum Colaborador será remunerado além da remuneração previamente acordada por qualquer trabalho que constitua invenção da Citrino.

V. POLÍTICA DE PRESENTES E ENTRETENIMENTOS

A política de presentes e entretenimentos da Citrino tem como objetivo estabelecer as regras para recebimento de presentes e entretenimentos e reporte à Gestora.

Os Colaboradores não devem solicitar presentes ou entretenimentos para qualquer terceiro em contato nas atividades de negócio. Presentes e entretenimentos com valor acima de R\$500,00 não devem ser aceitos. Presentes em dinheiro, em qualquer valor, não podem ser aceitos. Os Colaboradores podem aceitar presentes e entretenimentos de até R\$500,00, desde que não sejam excessivos e os fatores de conflito de interesse enumerados na Política de Prevenção e Gestão de Conflito de Interesses tenham sido levados em consideração.

Os Colaboradores são encorajados a dividirem os presentes ou submetê-los a sorteio com os demais colaboradores.

Quaisquer presentes ou entretenimentos recebidos que gerem dúvida ao Colaborador com relação a observação desta política devem ser informados à Diretoria de Compliance através da ferramenta Compliasset.

VI. POLÍTICA DE INVESTIMENTOS PESSOAIS

A política de investimentos pessoais da Citrino tem como objetivo minimizar os riscos de conflitos de interesse entre os Colaboradores e os clientes da Gestora, sendo aplicável a todos os Colaboradores.

Regras gerais

- (i) Os Colaboradores devem agir sempre de forma a evitar conflitos de interesses, potenciais ou efetivos, entre as responsabilidades de sua função na Citrino e seus investimentos pessoais;
- (ii) Os Colaboradores devem priorizar as negociações para clientes sobre as operações relativas aos seus investimentos pessoais;
- (iii) É vedado aos Colaboradores qualquer tipo de operação em ações e outros ativos, que estejam sob objeto de compra e venda pelas carteiras e/ou fundos de investimento administrados ou geridos pela Citrino, antes que tal ordem tenha sido executada.
- (iv) É vedado aos Colaboradores qualquer tipo de operação em mercado financeiro que seja realizada de posse de informação privilegiada;
- (v) É vedado operações diretas entre Colaboradores e carteiras e/ou fundos de investimentos geridos pela Citrino;
- (vi) As negociações realizadas por Colaboradores devem ser totalmente segregadas das operações realizadas em nome da Gestora, de modo a se evitar situações que possam configurar conflitos de interesses;
- (vii) Os Colaboradores devem evitar um número acentuado de operações pessoais;
- (viii) Os investimentos pessoais dos Colaboradores devem ser orientados para o longo prazo;
- (ix) Sempre que identificada quaisquer situações de conflito de interesses, os Colaboradores devem notificar imediatamente à Diretoria de Compliance;

(x) Exceções a esta política devem ser enviadas para análise a aprovação através da ferramenta Compliasset;

(xi) As requisições através da ferramenta Compliasset devem ser feitas no reporte de investimentos pessoais dos colaboradores e devem incluir, no mínimo, as seguintes informações: data prevista da operação, dados do solicitante (nome completo e CPF), dados de conta e corretora que serão utilizadas, eventuais conflitos de interesse, quando aplicável; e aspectos analisados na avaliação e tomada de decisão pelo investimento;

(xii) Os Colaboradores devem informar suas negociações (compra/venda), posição de investimentos e dados das contas de custódia referente aos ativos restritos (listados abaixo) à Diretoria de Compliance no encerramento de cada ano civil, com prazo de envio de até 30 (trinta) dias corridos após o encerramento ou sempre que assim for solicitado;

(xiii) As corretoras autorizadas poderão revelar e disponibilizar as informações acerca das negociações do Colaborador à Diretoria de Compliance, não configurando o ato violação ao dever de sigilo na forma da Lei Complementar nº 105/2001.

Ativos livres

Os investimentos nos seguintes ativos são livremente permitidos e não necessitam ser reportados:

- (i) Ativos financeiros de renda fixa de quaisquer emissores públicos e privados;
- (ii) Clubes e carteiras administradas;
- (iii) Seguros de vida e previdência;
- (iv) Cotas de fundos de investimentos, excluindo os fundos de investimento em índices (ETFs – *exchange traded funds*) e fundos imobiliários listados em bolsa, geridos por terceiros ou pela Citrino, desde que não compitam com os investimentos dos clientes. Nesse caso o cliente sempre terá prioridade de alocação de tais investimentos de forma a evitar quaisquer conflitos de interesse.

Ativos restritos

São permitidas operações nos seguintes ativos, desde que os Colaboradores observem os procedimentos descritos abaixo:

- (i) Empresas listadas em quaisquer bolsas de valores;
- (ii) Derivativos e estruturas correlatas;
- (iii) Exchange Traded Funds (“ETFs”);
- (iv) Fundos imobiliários listados em bolsa.

Os Colaboradores podem negociar, sem aviso prévio, os ativos restritos que constem lista de ativos pré-aprovados e corretoras autorizadas (“Lista”). A Diretoria de Compliance divulgará regularmente uma lista de empresas listadas e ETFs preparada em conjunto com o Diretor de Gestão da Citrino. Toda negociação de ativos restritos deve ser feita exclusivamente por

intermédio de corretoras autorizadas. A Gestora se reserva o direito de retirar ativos e corretoras da Lista, a qualquer momento e notificará os Colaboradores por escrito.

A Citrino ressalta que a Lista não deve ser interpretada como uma sugestão de investimento. Os Colaboradores são fortemente encorajados a conduzir suas próprias análises e buscar a orientação de profissionais financeiros antes de realizar quaisquer operações, considerando que a Lista serve como uma ferramenta de gestão de conformidade e não como um guia de investimento.

Para as operações pessoais, os Colaboradores devem seguir os procedimentos abaixo, previamente a negociação:

- (i) Se o ativo constar na lista de ativos pré-aprovados vigente, os Colaboradores podem operar livremente, sem o aviso prévio à Diretoria de Compliance;
- (ii) Se contrário, o Colaborador deverá requisitar a aprovação da negociação previamente através da ferramenta Compliasset. A solicitação será avaliada pela Diretoria de Compliance e o Diretor de Gestão, os quais deverão aprovar conjuntamente a negociação.

Caso o Colaborador possua ativos restritos em seu nome, no início de vigência desta política ou no momento de sua admissão, deverá reportá-las imediatamente através da ferramenta Compliasset.

Aos Colaboradores com posições em ativos restritos fora da Lista, a Diretoria de Compliance solicitará trimestralmente, ou em prazo inferior, o formulário de investimentos pessoais descrito no item (ix) das regras gerais da política.

Investimentos e resgates em fundos geridos pela Citrino

A Citrino endossa o investimento em Fundos de investimentos abertos geridos pela Citrino como demonstrativo de alinhamento de interesses.

Os Colaboradores podem, se cumpridos os critérios de Suitability, estabelecidos pelo distribuidor, investir/desinvestir em fundos geridos pela Citrino, observando as condições abaixo:

- (i) Para os fundos de investimento financeiro (FIFs), os Colaboradores não podem investir mais que 5% (cinco) do patrimônio líquido do fundo;
- (ii) Para os fundos estruturados (FIDC e FIP), além do item (i), os Colaboradores devem solicitar a aprovação da movimentação previamente através da ferramenta Compliasset. A solicitação será avaliada pela Diretoria de Compliance e executivo responsável pela gestão do fundo, os quais deverão aprovar conjuntamente a movimentação.

VII. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Recomenda-se a leitura desse documento em conjunto com as demais Políticas, Normas, Procedimentos e Manuais da Citrino.

Quaisquer dúvidas em relação a esse Código de Conduta devem ser encaminhadas à Diretoria de Compliance através da ferramenta Compliasset ou do e-mail compliance@citrinogestao.com.br.

* * * * *