



ZION INVEST

ZION GESTÃO DE RECURSOS LTDA.

Empresa:	ZION Gestão de Recursos Ltda.
Documento:	Código de Ética e Conduta
Versão anterior:	10/07/2018
Atualização:	17/06/2020



Código de Ética e Conduta

ÍNDICE

1.	INTRODUÇÃO	3
1.1.	Objetivo	3
1.2.	Ambiente Regulatório.....	3
1.3.	Princípios Gerais	3
1.4.	Termo de Compromisso	3
1.5.	Comitê de Risco e Compliance.....	4
1.6.	Diretora de Compliance	4
1.7.	Dúvidas	6
1.8.	Disponibilidade.....	6
1.9.	Vigência e atualizações	6
2.	ÉTICA E CONDOTA.....	6
2.1.	Princípios.....	6
2.2.	Conflitos de Interesse	8
2.3.	Padrões de Conduta em Relação aos Clientes	9
2.4.	Padrões de Conduta em Relação aos Concorrentes.....	11
2.5.	Padrões de Conduta em Relação a Fornecedores e Prestadores de Serviços.....	11
2.6.	Padrões de Conduta em Relação a Empresas do Grupo	12
2.7.	Padrões de Conduta em Relação a Mídia, Público e Governo	12
2.8.	Trajes de Trabalho	13
2.9.	<i>Soft Dollar</i> , Presentes, Brindes, Gratificações e Cortesias.....	13
2.10.	Fumo, Álcool e Substâncias Ilícitas	14
2.11.	Responsabilidade Social e Meio Ambiente	14
2.12.	Relações Jurídicas	14
2.13.	Sanções	15
3.	POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE	16
3.1.	Termo de Confidencialidade	16
3.2.	Informação privilegiada	16
3.3.	Insider Trading, Divulgação Privilegiada e Front Running	17
	ANEXO I - TERMO DE COMPROMISSO	18
	ANEXO II - TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE.....	20

**Código de Ética e Conduta****1. INTRODUÇÃO****1.1. Objetivo**

Este Código de Ética e Conduta (“Código”) tem o objetivo definir os padrões éticos e de conduta profissional e pessoal que todos aqueles que possuam cargo, função, posição e/ou relação, societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança (“Colaboradores”) devem adotar no desempenho de suas atividades no seu dia-a-dia.

Ele descreve também a conduta no relacionamento com clientes, potenciais clientes, fornecedores e prestadores de serviços.

Este Código serve à ZION Gestão de Recursos Ltda. (“Gestora”); a aderência ao referido Código dar-se-á de forma expressa e por escrito de cada Colaborador, ficando a evidência devidamente arquivada junto às respectivas fichas funcionais/contratuais.

1.2. Ambiente Regulatório

Este Código é parte integrante das regras que regem a relação societária ou de trabalho dos Colaboradores, os quais, ao assinar o termo de compromisso constante do Anexo I a este Código, aceitam expressamente as normas aqui estabelecidas.

1.3. Princípios Gerais

A Gestora privilegia o interesse dos seus clientes e cotistas e tem por base a criação de valor sustentável com respeito a todos os procedimentos éticos. Ademais, a Gestora e seus Colaboradores não admitem e repudiam qualquer manifestação de preconceitos relacionados à origem, raça, cor, religião, classe social, sexo, condição, deficiência física, profissão ou qualquer outra forma de manifestação de preconceito e discriminação.

A elaboração deste Código representa o compromisso firme de todos os Colaboradores com os valores corporativos da Gestora. Portanto, a constante busca pelo desenvolvimento e crescimento da Gestora, e a defesa dos interesses dos clientes, estarão sempre pautadas pelos princípios gerais aqui delineados.

1.4. Termo de Compromisso

O descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Código deverá ser levado para apreciação da Diretora de Compliance da Gestora, de acordo com os procedimentos ora estabelecidos.

**Código de Ética e Conduta**

Todo Colaborador, ao receber este Código, assinará um Termo de Compromisso (Anexo I). Pela assinatura deste documento, o Colaborador reconhece e confirma seu conhecimento e concordância com os termos deste Código, bem como das demais políticas adotadas pela gestora, que serão disponibilizadas juntas com o presente Código no momento de integração do Colaborador com a Gestora, conforme Política de Treinamento e Reciclagem dos Colaboradores.

Ao firmar o Termo de Compromisso, cada Colaborador compromete-se a zelar pela aplicação das normas de compliance, e princípios éticos contidos neste Código e nas demais políticas da Gestora.

A Gestora não assume a responsabilidade de Colaboradores que transgridam a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções. Caso a Gestora venha a ser responsabilizada ou sofra prejuízos de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores, a Gestora exercerá seu direito de regresso contra os responsáveis.

1.5. Comitê de Risco e Compliance

A Gestora instituiu o Comitê de Risco e Compliance (“Comitê de Risco e Compliance”) com o objetivo de zelar pelo cumprimento deste Código e demais políticas, assegurando a compreensão e a disseminação dos valores que orientam a Gestora

O Comitê de Risco e Compliance deve reunir-se mensalmente ou sempre que necessário, devendo a reunião ser convocada por qualquer de seus membros, cabendo a cada membro do Comitê de Risco e Compliance o direito a um voto. A cada reunião do Comitê de Risco e Compliance será emitida ata registrando as deliberações tomadas.

1.6. Diretora de Compliance

A Diretora de Compliance terá plena autonomia para o exercício de suas funções, independentemente de participação nos Comitês da Gestora.

São obrigações da Diretora de Compliance:

- a) Levar quaisquer dúvidas para apreciação dos demais sócios.
- b) Atender prontamente todos os Colaboradores.
- c) Identificar possíveis condutas contrárias a este Código.

Todo e qualquer Colaborador da Gestora que souber de informações ou situações em andamento, que possam afetar os interesses da Gestora, gerar conflitos ou, ainda, se revelarem contrárias aos termos previstos neste Código, deverá informar à Diretora de Compliance, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

**Código de Ética e Conduta**

Atribuições da Diretora de Compliance:

- a) Definir os princípios éticos a serem observados por todos os Colaboradores da Gestora, constantes deste Código ou de outros documentos que vierem a ser produzidos para este fim, elaborando sua revisão periódica.
- b) Promover a ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades de todos os Colaboradores da Gestora.
- c) Apreciar todos os casos que cheguem ao seu conhecimento sobre o descumprimento dos preceitos éticos e de compliance previstos neste Código ou nos demais documentos aqui mencionados, e também apreciar e analisar situações não previstas.
- d) Garantir o sigilo de eventuais denunciadores de delitos ou infrações, mesmo quando estes não solicitarem, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial ou em manifestação em processo administrativo.
- e) Tratar todos os assuntos que chegue ao seu conhecimento dentro do mais absoluto sigilo e preservando os interesses e a imagem institucional e corporativa da Gestora, como também dos Colaboradores envolvidos.
- f) Definir e aplicar eventuais sanções aos Colaboradores.
- g) E, ainda, analisar situações que possam ser caracterizadas como “conflitos de interesse” pessoais e profissionais. Esses conflitos podem acontecer, inclusive, mas não limitadamente, em situações que envolvam:
 - I. Investimentos pessoais.
 - II. Participações na administração de outras empresas.
 - III. Recebimento de favores/presentes de administradores e/ou sócios de companhias investidas, terceiros ou clientes.
 - IV. Análise financeira ou operação com empresas cujos sócios, administradores ou funcionários, o Colaborador possua alguma relação pessoal.
 - V. Análise financeira ou operação com empresas em que o Colaborador possua investimento próprio.
 - VI. Participações em alguma atividade política.

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

**Código de Ética e Conduta****1.7. Dúvidas**

Na eventualidade de os Colaboradores possuírem quaisquer dúvidas sobre a interpretação das regras e/ou normas contidas neste Código, tais dúvidas serão esclarecidas da seguinte forma:

- I. O Colaborador poderá, sempre que possível, conversar pessoalmente com a Diretora de Compliance a fim de esclarecer dúvidas e/ou interpretações;
- II. Caso não seja possível solucionar as dúvidas e/ou interpretações de imediato, deverá ser encaminhada mensagem eletrônica aos membros do Comitê de Risco e Compliance para que este busque o melhor entendimento sobre as dúvidas de interpretação das normas e/ou regras contidas neste Código;
- III. Sempre que a solução para as dúvidas de interpretação agregar novos entendimentos sobre as regras deste Código, deverão ser promovidas alterações nele, as quais deverão ser previamente aprovadas pelo Comitê de Risco e Compliance e veiculadas, por documento físico e eletrônico, para todos os Colaboradores.

1.8. Disponibilidade

Em cumprimento ao art. 14, II, da Instrução CVM n.º 558/15, o presente Código está disponível no endereço eletrônico disponibilizado pela Gestora para tal fim.

1.9. Vigência e atualizações

O presente Código tem vigência a partir desta data e vigorará por prazo indeterminado, até que seja editado um novo Código, o qual deverá ser aprovado pelos membros do Comitê de Risco e Compliance e colhida nova assinatura de todos os Colaboradores da Gestora.

Este Código será revisado anualmente, e sua alteração acontecerá caso seja constatada necessidade de atualização do seu conteúdo. Poderá, ainda, ser alterada a qualquer tempo em razão de circunstâncias que demandem tal providência.

2. ÉTICA E CONDUTA**2.1. Princípios**

Os Colaboradores devem pautar suas atividades nos fundamentos da boa-fé, lealdade e veracidade, baseando-se nos princípios abaixo relacionados. Lembrando que, caso verificado desvios no seu



Código de Ética e Conduta

cumprimento, tal ocorrência pode levar a sanções internas e legais, incluindo desligamento do quadro funcional.

a) Legalidade

Os Colaboradores devem cumprir as leis, normas e regulamentos aplicáveis. Na Gestora, não serão tolerados atos de corrupção, extorsão, suborno e nenhuma forma de ilegalidade na condução dos seus negócios.

b) Integridade

Os Colaboradores devem agir com integridade, competência, dignidade e ética com clientes, potenciais clientes, fornecedores, prestadores de serviços, membros e órgãos regulamentares e todos os colaboradores e investidores. Devem recusar vantagens e/ou presentes que tenham por objetivo influenciar decisões na sua atuação profissional.

Mostrar padrões de integridade pessoal e de conduta profissional que reflitam positivamente no vínculo com a Gestora e em contato com clientes e concorrentes. É importante que a conduta pessoal não interfira de forma negativa na conduta profissional.

c) Eficiência

Os Colaboradores devem executar as tarefas que lhe foram atribuídas da melhor forma possível e visando sempre o melhor interesse da Gestora, seus clientes, colaboradores e investidores.

d) Consideração e Respeito

Os Colaboradores devem evitar qualquer forma de constrangimento às pessoas no ambiente de trabalho. Tratar de forma cortês colegas, clientes e terceiros e respeitar sua privacidade, sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade, religião ou quaisquer outras formas de discriminação. A todos deve ser dado tratamento justo, igualitário, cordial e respeitoso, independentemente da posição ou cargo que ocupem.

É expressamente proibido assediar sexualmente e moralmente clientes, funcionários, sócios, associados, prestadores de serviços e fornecedores em qualquer nível hierárquico.

É igualmente proibido discriminar, fazer distinção de sexo, raça, cor, credo, nacionalidade, etnia, orientação sexual, estado civil, situação financeira, idade ou incapacidade qualquer cliente, funcionário, sócio, associado, prestador de serviço e fornecedor.

As vedações aqui previstas não serão aceitáveis e constituem violação a este Código e da legislação dos direitos humanos.

e) Uso de Recursos das Gestora

Os Colaboradores devem agir com responsabilidade, preservando o patrimônio e a imagem da

**Código de Ética e Conduta**

Gestora, não utilizando recursos da Gestora ou aproveitando sua posição para satisfazer interesses pessoais que violem qualquer lei ou regulamento interno e externo. O uso de recursos disponibilizados pela Gestora deve ser realizado de forma apropriada, para fins profissionais e não particulares e estão sujeitos a monitoramento e gravação, sem aviso prévio ou permissão dos Colaboradores.

Os Colaboradores que façam ou venham fazer parte de redes sociais como Twitter, LinkedIn, Instagram ou Facebook entre outros, e até mesmo programas de mensagens instantâneas devem evitar situações embaraçosas, policiando-se e evitando contato com tais sites e programas em horário de trabalho para satisfazer suas necessidades pessoais.

É dever de todos Colaboradores cuidar e manter todos os ativos que estão disponíveis para uso em bom estado. O descuido, desperdício e uso inadequado dos ativos da Gestora constituem violação deste Código, podendo resultar em demissão.

f) Confidencialidade

Em atenção às regras de sigilo, os aspectos morais e éticos devem ser observados, de forma que os Colaboradores não se utilizem de informações internas e não públicas, para benefício próprio e/ou de terceiros.

Os Colaboradores devem guardar sigilo sobre todas as operações e estratégias de gestão de recursos dos clientes, bem como sobre informações ainda não tornadas públicas de seus clientes, prestadores de serviços e fornecedores, das quais tenha conhecimento por sua atuação profissional. Os Colaboradores também devem usar as informações recebidas exclusivamente no exercício de suas funções, não fazer uso de informação material e não pública obtida no exercício de suas atividades funcionais em benefício próprio ou de terceiros.

A Gestora mantém e apoia normas e procedimentos destinados a salvaguardar a confidencialidade legítima das informações pertencentes a seus clientes e funcionários.

2.2. Conflitos de Interesse

Os colaboradores da Gestora não devem praticar qualquer ação que possa provocar conflitos entre seus interesses pessoais e os da Gestora e dos seus clientes, assim como não podem se omitir à vista de ações de tal natureza.

A título meramente exemplificativo, são considerados como situações de possíveis conflitos de interesse:

- a. Análise de ativos de emissão de determinada companhia por colaboradores analistas que possuam: (i) relacionamento pessoal com indivíduos com poder decisório na companhia

**Código de Ética e Conduta**

analisada e/ou com aqueles que poderiam se beneficiar de uma análise positiva ou negativa, ou ainda possam ter acesso a informações confidenciais da companhia ou (ii) investimentos pessoais em tal companhia;

- b. Realização pelos colaboradores de operações de compra ou venda de títulos e valores mobiliários de emissão de companhias em relação às quais possuam: (i) relacionamento pessoal com indivíduos ligados à companhia investida que poderiam se beneficiar da operação realizada ou ainda possam ter acesso a informações confidenciais da companhia ou (ii) investimentos pessoais em tal companhia; e
- c. Negociação de contratos ou patrocínio de interesses de qualquer natureza em nome próprio ou da Gestora com indivíduos ligados à contraparte dos referidos contratos ou interesses em negociação, com quem o colaborador possua relacionamento pessoal.

Por “relacionamento pessoal” entende-se qualquer relacionamento do colaborador com pessoa física por meio do qual o colaborador e/ou terceiras pessoas possam se beneficiar de informações não públicas ou privilegiadas.

Caso sejam identificados potenciais conflitos de interesses entre a Gestora e as demais empresas do grupo ou seus colaboradores, caberá à Diretora de Compliance da Gestora dirimir o potencial conflito.

2.3. Padrões de Conduta em Relação aos Clientes

Em atenção ao art. 16, I, II e III, da Instrução CVM n.º 558/15, o respeito aos direitos dos clientes deve se traduzir em atitudes e ações concretas que busquem a permanente satisfação de suas expectativas em relação aos produtos e serviços da Gestora.

Todos os Colaboradores precisam ter consciência de que a máxima satisfação dos clientes é o objetivo primário da Gestora, tendo impacto direto na sua imagem corporativa-institucional e, portanto, devem sempre buscar atender aos interesses dos clientes da Gestora.

Pela manutenção de relacionamentos e vínculos duradouros, a Gestora continuará conduzindo com cortesia e eficiência no atendimento, controle de riscos, prestação de informações claras e objetivas e pelas respostas rápidas, independentemente de seu conteúdo.

As informações prestadas sempre terão embasamento legal, normativo e ético, nos termos deste Código, e não podem ser desrespeitosas para com os demais atuantes dos mercados financeiro e de capitais.

Todo Colaborador deve buscar alinhar os interesses da Gestora com os interesses de seus clientes.

**Código de Ética e Conduta**

Toda e qualquer informação relativa aos clientes da Gestora é considerada propriedade exclusiva da Gestora, sujeita à obrigação de confidencialidade, e sua utilização é de responsabilidade dos sócios e administradores da Gestora. Todos os Colaboradores estão permanentemente obrigados a se certificarem que o uso a que pretendam dar a tais informações está de acordo com os termos deste Código. Eventuais dúvidas devem ser sempre encaminhadas e dirimidas pela Diretora de Compliance, previamente ao seu uso.

Ainda, os Colaboradores obrigam-se a:

- I. Desempenhar suas atribuições de modo a atender aos objetivos de investimento dos clientes da Gestora;
- II. Zelar pelos interesses dos clientes da Gestora e pela preservação de bens e valores que lhes sejam confiados;
- III. Empregar, no exercício de sua atividade, o cuidado e a diligência que todo homem ativo e probo costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, atuando com lealdade em relação aos interesses de clientes da Gestora;
- IV. Cumprir fielmente o contrato firmado entre os clientes e a Gestora;
- V. Evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com os clientes da Gestora; preservar elevados padrões éticos de conduta nas negociações realizadas no mercado financeiro e de capitais;
- VI. Evitar a utilização de procedimentos que possam vir a configurar criação de condições artificiais de mercado, manipulação de preços, realização de operações fraudulentas e uso de prática não equitativa em operações no mercado financeiro e de capitais;
- VII. Manter atualizada, em perfeita ordem e à disposição dos clientes da Gestora toda a documentação relativa às operações com valores mobiliários integrantes das carteiras sob sua gestão;
- VIII. Manter em custódia, em entidade devidamente habilitada para tal serviço, os valores mobiliários integrantes das carteiras sob gestão da Gestora, tomando todas as providências úteis ou necessárias à defesa dos interesses dos clientes da Gestora;
- IX. Transferir às respectivas carteiras qualquer benefício ou vantagem que possam alcançar em decorrência de sua função na administração de carteiras de clientes da Gestora;
- X. Prestar as informações que lhes forem solicitadas pelos clientes da Gestora, pertinentes aos valores mobiliários integrantes da carteira administrada;
- XI. Quando aplicável, orientar os clientes da Gestora sobre os investimentos que pretendem

**Código de Ética e Conduta**

realizar;

XII. Não manifestar opinião que possa denegrir ou prejudicar a imagem da Gestora

2.4. Padrões de Conduta em Relação aos 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.

Não serão divulgados comentários ou boatos que possam prejudicar os negócios ou a imagem de empresas concorrentes, das quais a Gestora exige e espera tratamento recíproco e cordial.

É absolutamente proibido divulgar qualquer informação relevante ou de interesse da Gestora a seus concorrentes, exceto em casos excepcionais, mediante prévia e expressa autorização da Diretora de Compliance.

A Gestora zela pela proteção de informações de mercado, sendo absolutamente proibido divulgar qualquer informação relevante ou de interesse da Gestora a seus concorrentes, exceto em casos excepcionais, mediante prévia e expressa autorização da Diretora de Compliance.

2.5. Padrões de Conduta em Relação a Fornecedores e Prestadores de Serviços

A Gestora, pautada pelos mais elevados padrões de conduta, honra seus compromissos com seus fornecedores e prestadores de serviços (“Terceiros”), buscando sempre estabelecer contratos objetivos, eficientes e adequados à boa condução dos seus negócios, os quais, na medida do possível, não devem deixar margem para múltiplas interpretações, conter omissões materiais ou ambiguidades.

Os critérios técnicos, profissionais, mercadológicos, logísticos e éticos, no melhor interesse da Gestora, devem sempre prevalecer na escolha dos Terceiros da gestora. Todos os Terceiros serão analisados antes de serem contratados pela Gestora, respeitando as melhores práticas e contribuindo para o combate à lavagem de dinheiro e corrupção.

Por fim, a seguinte postura deve ser adotada em relação aos Terceiros:

- I. A contratação de Terceiros deve ser feita de forma imparcial, visando à necessidade da Gestora e a melhor relação custo-benefício.
- II. Deve-se exigir que o Terceiro seja idôneo, competente para a prestação do serviço e que cumpra a pontualidade e qualidade que fora acordada.
- III. É mandatário que todos os Terceiros contratados pela Gestora sejam anuentes às diretrizes

**Código de Ética e Conduta**

dispostas neste Código. A formalização de qualquer contrato configura seu imediato consentimento ao Código.

2.6. Padrões de Conduta em Relação a Empresas do Grupo

A fim de evitar potenciais conflitos de interesses com empresas do grupo, a Gestora tomará todas as providências para mitigar este risco, inclusive por meio da segregação física, funcional, tecnológica, de sistemas utilizados, bem como preservando ao máximo fluxo de informações, sempre com intuito de preservar o sigilo das informações e impedir o compartilhamento de dados com as demais sociedades do grupo.

Ainda, é vedado que a Gestora utilize-se de qualquer informação obtida de maneira confidencial ou privilegiada ou atue como contraparte de qualquer empresa do grupo, exceto nos casos em que seja considerada a melhor oportunidade para seus cotistas, sendo necessária aprovação prévia dos cotistas, nos termos do parágrafo 1º, do artigo 44 da instrução 578/16 e nos termos do parágrafo 1º, do artigo 34 da instrução 472/18.

Caso, ainda assim, sejam identificados potenciais conflitos de interesses entre a Gestora e as demais empresas do grupo ou seus colaboradores, caberá à Diretora de Compliance da Gestora dirimir o potencial conflito.

2.7. Padrões de Conduta em Relação a Mídia, Público e Governo

Qualquer veiculação de informações através da mídia deve ser feita pela Diretoria ou pessoa previamente autorizada pela Diretoria da Gestora. Qualquer divulgação, feita por Colaboradores, que não seja autorizada pela Diretoria será considerada como violação deste Código.

Em face das delicadas repercussões que quaisquer declarações costumam produzir, bem como da necessidade de se preservar o sigilo de determinadas informações, somente devem manifestar-se em nome da Gestora a Assessoria de Imprensa e as pessoas autorizadas.

Não é permitida a utilização do nome da Gestora em palestras, cursos e demais apresentações ministradas pelos colaboradores, sem a prévia autorização da Diretoria.

Em obediência às determinações dos órgãos de supervisão e fiscalização dos mercados financeiro e de capitais, assim como o rigoroso cumprimento das normas vigentes, representa parte essencial na conduta ética da Gestora.

Sendo assim, em atenção ao disposto no art. 16, VIII, da Instrução CVM n.º 558/15, caso seja verificado pela Gestora a ocorrência ou indício de violação a qualquer normativo exarado pela CVM,

**Código de Ética e Conduta**

a gestora se compromete a informar tal ocorrência ou indício de violação em até 10 (dez) dias úteis. Ademais, qualquer outra informação necessária a ser remetida aos demais órgãos de fiscalização será realizada dentro do prazo legal.

Na mesma linha, e especialmente no que tange à atividade de distribuição de cotas dos fundos de investimento sob sua gestão, a Gestora se compromete a, nos termos do artigo 7º da Instrução CVM nº 301/99, comunicar ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras – COAF, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer evidência de lavagem de dinheiro de que tenha conhecimento. Convém ressaltar que os critérios adotados, bem como o modelo de comunicação se encontram melhores dispostos na Política de KYC e PLD da Gestora.

2.8. Trajes de Trabalho

É obrigatório o uso de traje social para todos os Colaboradores da Gestora no expediente de trabalho.

Assim, as exceções (Casual Day) somente serão autorizadas pela Diretoria da Gestora, caso em que os Colaboradores poderão trajar-se informalmente, porém, observando os seguintes aspectos de bom senso:

- I. Não é permitido o uso de: tênis, bonés, bermudas, camisetas de malha e peças com propagandas tendenciosas (partidos políticos, indução a vício e outros);
- II. As peças do vestuário devem ser discretas, evitando as com conteúdo muito chamativos; e
- III. É vedado o uso de uniformes de futebol ou outros itens relacionados a times e torcidas, no ambiente de trabalho da Gestora (bandeiras, camisas, canecas ou outros itens relacionados).

2.9. Soft Dollar, Presentes, Brindes, Gratificações e Cortesias

A Gestora poderá permitir o uso de *Soft Dollar* desde que o benefício a ser concedido (i) se reverta diretamente para a atividade de gestão, e (ii) não venha a causar dependência e concentração na execução das ordens impactando a tomada de decisão de investimentos da gestora. Nesse sentido, em consonância com o art. 16, VI, da Instrução CVM nº 558/15, a empresa adotará o *Soft Dollar* somente quando o seu benefício acarretar em vantagem para a carteira dos fundos de investimento geridos, sendo vedado o uso de *Soft Dollar* quando a vantagem/benefício se reverter para a gestora, seja no todo ou em parte. Ademais, as aprovações referentes a quaisquer recebimentos de *Soft Dollar* devem ser previamente apreciadas pela Área de *Compliance*.

Existem critérios para aceitação de presentes, brindes, convites, viagens ou quaisquer outras formas

**Código de Ética e Conduta**

de cortesia oferecidas para os Colaboradores da Gestora, bem como as oferecidas pela Gestora a seus clientes, funcionários, prestadores de serviços e fornecedores.

É expressamente proibido aceitar qualquer tipo de gratificação, brinde, presente e cortesia no valor acima de R\$200,00. Deve-se, igualmente, considerar a mesma regra com relação a presentes e gratificações da Gestora a seus clientes, funcionários, prestadores de serviços e fornecedores.

2.10. Fumo, Álcool e Substâncias Ilícitas

Além de o cigarro ser nocivo à saúde, como já comprovado, há também o incômodo que o mesmo traz aos não fumantes. Assim, fica proibido o fumo nas dependências da Gestora, ficando o pátio do condomínio (área aberta), atualmente reservado para tal prática. Esta proibição estende-se a bebidas alcoólicas.

É terminantemente proibida a posse, porte ou uso de quaisquer outras substâncias de uso ilegal, ficando a cargo dos responsáveis das áreas observar eventuais ocorrências entre os Colaboradores, repassando o caso a qualquer membro da Diretoria da Gestora

2.11. Responsabilidade Social e Meio Ambiente

Procurar oportunidade para participar e, se possível, representar um papel de liderança em assuntos de interesse da Gestora, aqui incluídos os aspectos relacionados à preservação à melhoria do meio ambiente.

Embora incentivada tal participação, cumpre esclarecer que não é política da Gestora a realização de doações de qualquer espécie, as quais ficam proibidas de maneira geral. Pedidos em caráter absolutamente excepcionalmente poderão ser encaminhados exclusivamente à Diretoria da Gestora, a qual deliberará em consonância com os interesses da empresa e delas deverá prestar contas conforme a legislação vigente.

Atividades políticas pessoais dos Colaboradores não devem estar associadas ao nome da Gestora

2.12. Relações Jurídicas

Todo envolvimento jurídico dos Colaboradores da Gestora, como a participação como testemunhas em processos (trabalhistas, cíveis e outros), deve ser dado ao conhecimento da área jurídica da Gestora, que irá analisar a necessidade de envolvimento para o acompanhamento do caso.



Código de Ética e Conduta

2.13. Sanções

O descumprimento total ou parcial das regras contidas neste Código, demais políticas ou e na legislação vigente constitui violação dos padrões éticos, técnicos e/ou operacionais, conforme o caso, que regem o funcionamento da Gestora e acarretará a abertura de sindicância administrativa para apuração de possíveis irregularidades. Se for o caso, serão aplicadas sanções disciplinares que podem variar entre advertência, suspensão e demissão, conforme a gravidade e a reincidência na violação.

A aplicação das sanções disciplinares não impede a adoção, pela Gestora, das medidas legais cabíveis, para reparar qualquer dano provocado pelos Colaboradores à Gestora e/ou aos seus clientes.

O descumprimento total ou parcial será apurado ou informado pela Diretora de Compliance que levará o fato ao conhecimento do Comitê de Risco e Compliance para análise. O Comitê convocará reunião extraordinária para avaliar a conduta praticada e aplicar penalidade, se for o caso.

Na hipótese de um dos membros do Comitê haver violado parcial ou totalmente as regras deste Manual e/ou da legislação vigente, este membro ficará impedido de participar da avaliação, pelo Comitê, da conduta por ele praticada, ocasião na qual os demais membros do Comitê elegerão um Colaborador para compor, extraordinariamente, o Comitê que avaliará a referida conduta para fins de aplicação, se for o caso, da sanção cabível.



Código de Ética e Conduta

3. POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE

3.1. Termo de Confidencialidade

Conforme estabelecido no Termo de Responsabilidade e Confidencialidade constante no Anexo II, nenhuma informação confidencial deve, em qualquer hipótese, ser divulgada à terceiros não Colaboradores da Gestora. Fica vedada qualquer divulgação, no âmbito pessoal ou profissional, que não esteja em acordo com as normas legais.

Qualquer informação sobre a Gestora, seu know-how, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador, informações técnicas, financeiras, estatísticas, logísticas ou relacionadas às estratégias de investimento ou comerciais, incluindo saldos, extratos e posições de clientes e/ou dos fundos geridos pela Gestora, operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para os fundos de investimento geridos pela gestora, estruturas, planos de ação, relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços, bem como informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da Gestora e/ou de seus sócios e clientes, obtida em decorrência do desempenho das atividades do Colaborador na, ou para a, Gestora, só poderá ser fornecida à terceiros, ao público em geral, aos meios de comunicação de massa ou demais órgãos públicos ou privados se assim for previamente autorizado pela Diretora de Compliance.

A informação obtida em decorrência da atividade profissional exercida na Gestora não pode ser divulgada, em hipótese alguma, a terceiros não Colaboradores ou a Colaboradores não autorizados. Enquadram-se neste item, por exemplo, posições compradas ou vendidas, estratégias de investimento ou desinvestimento, relatórios, estudos realizados (Research) – independentemente destas análises terem sido realizadas pela Gestora ou por terceiros contratados –, opiniões internas sobre ativos financeiros, informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços e balancetes do fundos de investimento gerido pela Gestora, transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente, além daquelas estabelecidas no Anexo II - Termo de Responsabilidade e Confidencialidade.

Na questão de confidencialidade e tratamento da informação, o Colaborador deve cumprir o estabelecido nos itens a seguir.

3.2. Informação privilegiada

Considera-se informação privilegiada qualquer informação relevante a respeito de qualquer companhia, que não tenha sido divulgada publicamente e que seja obtida de forma privilegiada (em decorrência da relação profissional ou pessoal mantida com um cliente, com pessoas vinculadas a empresas analisadas ou investidas ou com terceiros).

**Código de Ética e Conduta**

Exemplos de informações privilegiadas: informações verbais ou documentadas a respeito de resultados operacionais de empresas, alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, inclusive ofertas iniciais de ações (IPO).

As informações privilegiadas devem ser mantidas em sigilo por todos que a elas tiverem acesso, seja em decorrência do exercício da atividade profissional ou de relacionamento pessoal.

Quem tiver acesso a uma informação privilegiada deverá divulgá-la imediatamente aa Diretora de Compliance, não devendo divulgá-la a ninguém mais, nem mesmo a outros integrantes da Gestora, profissionais de mercado, amigos e parentes, e nem a utilizar, seja em benefício próprio ou de terceiros. Caso haja dúvida sobre o caráter privilegiado da informação, aquele que a ela teve acesso deve se abster de utilizar tal informação, seja em benefício próprio, de terceiros ou mesmo da Gestora e de seus clientes, bem como deve imediatamente relatar tal fato aa Diretora de Compliance. Todos aqueles que tenham acesso a uma informação privilegiada deverão, ainda, restringir totalmente a circulação de documentos e arquivos que contenham essa informação.

3.3. Insider Trading, Divulgação Privilegiada e Front Running

Insider Trading consiste na compra e venda de títulos ou valores mobiliários com base na utilização de Informação Privilegiada, visando à obtenção de benefício próprio ou de terceiros.

Divulgação Privilegiada é a divulgação, a qualquer terceiro, de Informação Privilegiada que possa ser utilizada com vantagem na compra e venda de títulos ou valores mobiliários.

Front Running é a prática de aproveitar alguma Informação Privilegiada para concluir uma negociação antes de outros.

É vedada a prática de todos os procedimentos acima referidos por qualquer integrante da Gestora, seja atuando em benefício próprio, da Gestora, de seus clientes, ou de terceiros.

Deve ser observado o disposto nos itens de “Informação Privilegiada”, “Insider Trading”, Divulgação Privilegiada e “Front Running” não só durante a vigência de seu relacionamento profissional com a Gestora, mas mesmo depois do seu término.

A utilização ou divulgação de Informação Privilegiada, “Insider Trading”, Divulgação Privilegiada e “Front Running”, sujeitará os responsáveis às sanções previstas neste Código, inclusive 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, e ainda às consequências legais cabíveis.



Código de Ética e Conduta

ANEXO I - TERMO DE COMPROMISSO

Através deste instrumento eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, declaro para os devidos fins que:

1. Recebi uma versão atualizada do Código de Ética e demais políticas (“Políticas”) da ZION Gestão de Recursos Ltda. (“Gestora”), cujas regras e políticas me foram previamente explicadas e em relação às quais tive oportunidade de tirar todas as dúvidas existentes, tendo ainda lido e compreendido todas as diretrizes estabelecidas no mesmo, me comprometendo a observar integralmente todas as disposições dele constantes no desempenho de minhas funções, dando total conhecimento da existência do Código de Ética e Políticas, datados de junho de 2020, os quais recebi e mantenho em meu poder.
2. Declaro, ainda, que estou ciente de que o Código de Ética e Políticas da Gestora passam a fazer parte dos meus deveres como Colaborador da gestora, incorporando-se às demais regras de conduta adotadas pela Gestora, bem como ao Termo de Responsabilidade e Confidencialidade.
3. Tenho absoluto conhecimento sobre a Política de Segurança das Informações e autorizo expressamente a Gestora a realizar a gravação de todas as conversas pelas linhas telefônicas da empresa, bem como o monitoramento de todas as comunicações por sistemas de e-mail, internet, chat e etc. para posterior utilização a critério exclusivo da Gestora. Adicionalmente, expresso minha anuência para o fato de que a Gestora terá acesso, inclusive, a eventuais documentos particulares que tenham sido gerados por meio de ferramentas de trabalho disponibilizados pela empresa.
4. Comprometo-me, ainda, a informar imediatamente à Gestora, conforme procedimentos descritos nas Políticas, qualquer fato que eu venha a ter conhecimento que possa gerar algum risco para a Gestora.
5. A partir desta data, a não observância das Políticas poderá implicar na caracterização de falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis, inclusive meu desligamento por justa causa.
6. As regras estabelecidas nas Políticas não invalidam nenhuma disposição do contrato de trabalho, do Termo de Responsabilidade e Confidencialidade, nem de qualquer outra regra estabelecida pela Gestora, mas apenas servem de complemento e esclarecem como lidar com determinadas situações relacionadas à minha atividade profissional.
7. Por fim, declaro que participei do processo de integração e treinamento inicial da Gestora, onde tive conhecimento das normas internas, especialmente sobre as descritas neste Termo, além das principais leis e normas que regem as atividades da Gestora e me comprometo a participar assiduamente do programa de treinamento continuado.



ZION INVEST

ZION Gestão de Recursos Ltda.

Data Emissão | Revisão – n.º 1.4
Emissão: 30/09/2015 | Revisão: 17/06/2020 –ver.4

Página: 19

Código de Ética e Conduta

São Paulo, ____ de _____ de 2020.

[COLABORADOR]



Código de Ética e Conduta

ANEXO II - TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE

Através deste instrumento eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominado **Colaborador**, e **ZION Gestão de Recursos Ltda.**, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 97.543.940/0001-69 (“**Gestora**”).

Resolvem as partes, para fim de preservação de informações pessoais e profissionais dos clientes e da **Gestora**, celebrar o presente termo de responsabilidade e confidencialidade (“Termo”), que deve ser regido de acordo com as cláusulas que seguem:

1. São consideradas informações confidenciais (“Informações Confidenciais”), para os fins deste Termo:

a) Todo tipo de informação escrita, verbal ou apresentada de modo tangível ou intangível, podendo incluir: *know-how*, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador, informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento ou comerciais, incluindo saldos, extratos e posições de clientes e dos fundo gerido pela **Gestora**, operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para o fundo de investimento gerido pela **Gestora**, estruturas, planos de ação, relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços, bem como informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da **Gestora** e a seus sócios ou clientes, independente destas informações estarem contidas em *pen-drives*, hds, outros tipos de mídia ou em documentos físicos.

b) Informações acessadas pelo **Colaborador** em virtude do desempenho de suas atividades na **Gestora**, bem como informações estratégicas ou mercadológicas e outras, de qualquer natureza, obtidas junto a sócios, sócios-diretores, funcionários, *trainees* ou estagiários da **Gestora** e/ou de subsidiárias ou empresas coligadas, afiliadas ou controladas pela **Gestora** ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

1.1 Não são consideradas Informações Confidenciais:

Quaisquer informações que: (i) já forem de domínio público à época em que tiverem sido obtidas pelo **Colaborador**; (ii) passarem a ser de domínio público, após o conhecimento pelo **Colaborador**, sem que a divulgação seja efetuada em violação ao disposto neste Termo; (iii) já forem legalmente do conhecimento do **Colaborador** antes de lhes terem sido reveladas e este não tenha recebido tais informações em confidencialidade; (iv) forem legalmente reveladas ao **Colaborador** por terceiros que não as tiverem recebido sob a vigência de uma obrigação de confidencialidade; (v) forem ou sejam divulgadas ou requisitadas por determinação judicial, Poder Público e/ou pela autoridade competente, devendo o **Colaborador**, neste último caso, informar imediatamente a Diretora de

**Código de Ética e Conduta**

Compliance da **Gestora** para que as medidas legais cabíveis sejam tomadas, observado o disposto no item 5 deste Termo.

2. O **Colaborador** compromete-se a utilizar as Informações Confidenciais a que venha a ter acesso estrita e exclusivamente para desempenho de suas atividades na **Gestora**, comprometendo-se, portanto, observadas as disposições das Políticas da **Gestora**, a não divulgar tais Informações Confidenciais para quaisquer fins ou pessoas estranhas **Gestora**, inclusive, nesse último caso, cônjuge, companheiro(a), ascendente, descendente, qualquer pessoa de relacionamento próximo ou dependente financeiro do **Colaborador**.

2.1 O **Colaborador** se obriga a, durante a vigência deste Termo e por prazo indeterminado após sua rescisão, manter absoluto sigilo pessoal e profissional das Informações Confidenciais a que teve acesso durante o seu período na **Gestora**.

2.2 As obrigações ora assumidas ainda persistirão no caso do **Colaborador** ser transferido para qualquer subsidiária ou empresa coligada, afiliada, ou controlada pela **Gestora**.

2.3 A não observância da confidencialidade e do sigilo, mesmo após o término da vigência deste Termo, estará sujeita a apuração de responsabilidades nas esferas cível e criminal.

3 O **Colaborador** entende que a revelação não autorizada de qualquer Informação Confidencial pode acarretar prejuízos irreparáveis e sem remédio jurídico para a **Gestora** e terceiros, ficando desde já o **Colaborador** obrigado a indenizar a **Gestora**, seus sócios e terceiros prejudicados, nos termos estabelecidos a seguir.

3.1 O descumprimento acima estabelecido será considerado ilícito civil e criminal, ensejando inclusive sua classificação como justa causa para efeitos de rescisão de contrato de trabalho, quando aplicável, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis de Trabalho, e desligamento ou exclusão por justa causa do **Colaborador** se este for sócio da **Gestora**, sem prejuízo do direito da **Gestora** de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis.

3.2 O **Colaborador** expressamente autoriza **Gestora** a deduzir de seus rendimentos, sejam eles remuneração, participação nos lucros ou dividendos observados, caso aplicáveis, eventuais limites máximos mensais previstos na legislação em vigor, quaisquer quantias necessárias para indenizar danos por ele dolosamente causados, no ato da não observância da confidencialidade das Informações Confidenciais, nos termos do parágrafo primeiro do artigo 462 da Consolidação das Leis do Trabalho, sem prejuízo do direito da **Gestora** de exigir do **Colaborador** o restante da indenização, porventura não coberta pela dedução ora autorizada.

3.3 A obrigação de indenização pelo **Colaborador** em caso de revelação de Informações Confidenciais subsistirá pelo prazo durante o qual o **Colaborador** for obrigado a manter as Informações

**Código de Ética e Conduta**

Confidenciais, mencionados nos itens 2 e 2.1 acima.

3.4 O **Colaborador** tem ciência de que terá a responsabilidade de provar que a informação divulgada indevidamente não se trata de Informação Confidencial.

4. O **Colaborador** reconhece e toma ciência que:

a) Todos os documentos relacionados direta ou indiretamente com as Informações Confidenciais, inclusive contratos, minutas de contrato, cartas, fac-símiles, apresentações a clientes, e-mails e todo tipo de correspondências eletrônicas, arquivos e sistemas computadorizados, planilhas, planos de ação, modelos de avaliação, análise, gestão e memorandos por este elaborados ou obtidos em decorrência do desempenho de suas atividades na **Gestora** são e permanecerão sendo propriedade exclusiva da **Gestora** e de seus sócios, razão pela qual compromete-se a não utilizar tais documentos, no presente ou no futuro, para quaisquer fins que não o desempenho de suas atividades na **Gestora**, devendo todos os documentos permanecer em poder e sob a custódia da **Gestora**, salvo se em virtude de interesses da **Gestora** for necessário que o **Colaborador** mantenha guarda de tais documentos ou de suas cópias fora das instalações da **Gestora**;

b) Em caso de rescisão do contrato individual de trabalho, desligamento ou exclusão do **Colaborador**, o **Colaborador** deverá restituir imediatamente à **Gestora** todos os documentos e cópias que contenham Informações Confidenciais que estejam em seu poder;

c) Nos termos da Lei 9.609/98, a base de dados, sistemas computadorizados desenvolvidos internamente, modelos computadorizados de análise, avaliação e gestão de qualquer natureza, bem como arquivos eletrônicos, são de propriedade exclusiva da **Gestora**, sendo terminantemente proibida sua reprodução total ou parcial, por qualquer meio ou processo; sua tradução, adaptação, reordenação ou qualquer outra modificação; a distribuição do original ou cópias da base de dados ou a sua comunicação ao público; a reprodução, a distribuição ou comunicação ao público de informações parciais, dos resultados das operações relacionadas à base de dados ou, ainda, a disseminação de boatos, ficando sujeito, em caso de infração, às penalidades dispostas na referida lei.

d) É expressamente proibida a instalação pelo **Colaborador**, de softwares não homologados pela **Gestora** no equipamento do mesmo.

e) A senha que foi fornecida para acesso à rede de dados institucionais é pessoal e intransferível e não deverá, em nenhuma hipótese, ser revelada a outra pessoa.

5. Ocorrendo a hipótese do **Colaborador** ser requisitado por autoridades brasileiras ou estrangeiras (em perguntas orais, interrogatórios, pedidos de informação ou documentos, notificações, citações ou intimações, e investigações de qualquer natureza) a divulgar qualquer Informação Confidencial a que teve acesso, o **Colaborador** deverá notificar imediatamente a **Gestora**, permitindo que a **Gestora**



Código de Ética e Conduta

procure a medida judicial cabível para atender ou evitar a revelação.

5.1 Caso a **Gestora** não consiga a ordem judicial para impedir a revelação das informações em tempo hábil, o **Colaborador** poderá fornecer a Informação Confidencial solicitada pela autoridade. Nesse caso, o fornecimento da Informação Confidencial solicitada deverá restringir-se exclusivamente àquela a que o **Colaborador** esteja obrigado a divulgar.

5.2 A obrigação de notificar a **Gestora** subsiste mesmo depois de rescindido o contrato individual de trabalho, ao desligamento ou exclusão do **Colaborador**, por prazo indeterminado.

6. Este Termo é parte integrante das regras que regem a relação de trabalho e/ou societária do **Colaborador** com a **Gestora**, que ao assiná-lo está aceitando expressamente os termos e condições aqui estabelecidos.

6.1 A transgressão a qualquer das regras descritas neste Termo, sem prejuízo do disposto no item 3 e seguintes acima, será considerada infração contratual, sujeitando o **Colaborador** às sanções que lhe forem atribuídas pela Diretora de Compliance, conforme descrito no Código.

Assim, estando de acordo com as condições acima mencionadas, assinam o presente em 02 vias de igual teor e forma, para um só efeito produzirem, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

São Paulo, ____ de _____ de 2020.

[COLABORADOR]

ZION Gestão de Recursos Ltda.