

# Código de Ética e Conduta

ACTUS ASSET

Fevereiro, 2024

## Sumário

|   |    |
|---|----|
| <b>Mensagem da CEO</b> .....  | 4  |
| <b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b> .....  | 5  |
| <i>A. Geral</i> .....   | 5  |
| <i>B. Manutenção de Registos</i> .....  | 5  |
| <b>Introdução</b> .....   | 6  |
| <b>1. Abrangência e Aplicação</b> .....   | 7  |
| <b>2. Nossa Cultura</b> .....   | 7  |
| <b>3. Princípios essenciais</b> .....   | 7  |
| 3.1. <i>Integridade</i> .....   | 7  |
| 3.2. <i>Confidencialidade</i> .....   | 7  |
| 3.3. <i>Ética</i> .....   | 8  |
| 3.4. <i>Qualidade</i> .....   | 8  |
| 3.5. <i>Respeito o cliente</i> .....  | 8  |
| 3.6. <i>Pilares específicos</i> .....   | 9  |
| <b>4. Ambiente de Trabalho</b> .....  | 9  |
| <b>5. Práticas Éticas e Legais em Geral</b> .....   | 10 |
| <b>6. Atitudes consideradas antiéticas, reprováveis e/ou que ferem leis ou os princípios de ética e conduta no ambiente de trabalho</b> ..... | 10 |
| 6.1. <i>Assédio e Violência</i> .....   | 12 |
| 6.1.1. <b>Assédio Sexual. ASSÉDIO SEXUAL É CRIME. NÃO TOLERE, DENUNCIE</b> .....  | 13 |
| 6.1.2. <i>Assédio Moral</i> .....   | 15 |
| <b>7. Regras aplicáveis a todos os cargos</b> .....   | 17 |
| 7.1. <i>Regras para cargos de liderança</i> .....   | 18 |
| <b>8. Integridade Pessoal e Ética nos Negócios e Relacionamentos Construtivos</b> .....   | 19 |
| 8.1. <i>Relação com clientes</i> .....  | 20 |
| 8.2. <i>Relação com contrapartes e fornecedores</i> .....   | 20 |
| 8.3. <i>Relação com empresas concorrentes</i> .....   | 21 |
| 8.4. <i>Relação com sócios e investidores</i> .....   | 21 |
| 8.5. <i>Cumprimento das Leis</i> .....  | 21 |
| 8.6. <i>Igualdade de Condições</i> .....  | 22 |
| 8.7. <i>Promovendo a Diversidade e a Inclusão Social</i> .....  | 22 |
| <b>9. Segurança e Saúde no Trabalho</b> .....   | 23 |
| 9.1. <i>O Uso (e Abuso) de Álcool e Drogas</i> .....  | 23 |
| <b>10. O Patrimônio da Nossa Empresa e do Nosso Ambiente de Trabalho</b> .....  | 23 |
| <b>11. A Confiança dos Nossos Clientes, Parceiros e do Mercado em Geral</b> .....   | 24 |
| <b>12. Livre Concorrência e Disputas Justas</b> .....   | 24 |
| <b>13. Comunicação com a Imprensa</b> .....   | 25 |
| 13.1. <i>Declaração de funcionários à Imprensa Escrita, Falada e Televisionada</i> .....  | 25 |
| 13.2. <i>Pronunciamentos / depoimentos em Cursos, Palestras, Congressos e Redes Sociais</i> .....   | 25 |
| 13.3. <i>Correspondências com órgãos externos</i> .....   | 26 |
| 13.4. <i>Relacionamento com Fornecedores, Clientes, Concorrentes, Parceiros e Órgãos Fiscalizadores</i> .....                                 | 26 |
| <b>14. Sigilo e confidencialidade de Informações</b> .....  | 26 |
| 14.1. <i>Restrição ao Uso de Informações (Sigilo e Confidencialidade) de Clientes</i> .....   | 27 |
| <b>15. Informações Confidenciais e Privilegiadas</b> .....  | 28 |

|   |    |
|---|----|
| <b>16. Inteligência de Mercado</b> .....  | 29 |
| <b>17. Propriedade Intelectual</b> .....  | 29 |
| <b>18. Segregação de Atividades</b> .....   | 29 |
| <b>19. Segurança da Informação e Privacidade de Dados</b> .....                                 | 30 |
| 19.1. <i>Segurança da informação</i> .....  | 30 |
| 19.2. <i>Utilização de Softwares e Hardwares</i> .....  | 31 |
| 19.3. <i>Não utilização de hardware e software particulares</i> .....                           | 32 |
| 19.4. <i>Uso de e-mail na Internet</i> .....  | 32 |
| 19.5. <i>Cópias em mídias eletrônicas</i> .....   | 32 |
| 19.6. <i>Senhas</i> .....   | 33 |
| 19.7. <i>Gravação de conversações</i> .....   | 33 |
| 19.8. <i>Redes Sociais e Internet</i> .....   | 33 |
| <b>20. Integridade na Nossa Empresa</b> .....   | 33 |
| <b>21. Fraudes</b> .....  | 33 |
| <b>21. Obrigações Fiduciárias</b> .....   | 34 |
| <b>22. Conflitos de Interesse</b> .....   | 34 |
| <b>23. Família e Amigos</b> .....   | 35 |
| <b>24. Finanças e Investimentos Pessoais</b> .....  | 36 |
| <b>25. Trabalho Externo</b> .....   | 36 |
| <b>26. Responsabilidade social, ambiental e econômica</b> .....                                 | 36 |
| <b>27. Ao Deixar a Nossa Empresa</b> .....  | 37 |
| <b>28. Políticas Anticorrupção</b> .....  | 37 |
| <b>29. Prevenção à lavagem de dinheiro</b> .....  | 37 |
| <b>30. Atividades Políticas</b> .....   | 38 |
| <b>31. A Exposição de Preocupações e o Reporte de Violações</b> .....                           | 39 |
| <b>32. Anonimato e Confidencialidade</b> .....  | 39 |
| <b>33. Política de Não-Retaliação</b> .....   | 40 |
| <b>34. A Administração do Código</b> .....  | 40 |
| <b>35. A Responsabilidade dos Colaboradores</b> .....   | 40 |
| <b>36. A Responsabilidade dos Diretores e Sócios</b> .....                                      | 40 |
| <b>37. Investigação de Possíveis Violações ao Código, às Políticas ou Leis Aplicáveis</b> ..... | 41 |
| <b>38. Esclarecimentos, descumprimentos e denúncias</b> .....                                   | 41 |
| 38.1. <i>Medidas Disciplinares</i> .....  | 42 |
| <b>39. Termo de Adesão Individual</b> .....   | 43 |

### **Mensagem da CEO**

A ACTUS é uma gestora dedicada e comprometida com resultados.

A missão, visão e os valores da ACTUS são os elementos que norteiam nossas palavras e atitudes e nos ajudam a criar a cultura exclusiva do mercado financeiro, impulsionando nossos clientes que desejam gerar um maior valor financeiro com o investimento em ativos mobiliários.

Queremos democratizar o acesso das pessoas ao mercado financeiro por meio do fornecimento de informações precisas que as permitam atingir resultados melhores.

Esse Código não é um conjunto de regras impostas aos nossos Colaboradores, mas um documento vivo, uma manifestação de quem somos e do que valorizamos – uma expressão de cada um de nós quando expomos os mais altos padrões éticos, de confiança e responsabilidade, nas nossas ações e relações.

Conto com todos vocês.

ACTUS  
Vic | CEO

## **CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA**

### *A. Geral.*

O Código de Ética e Conduta será fornecido aos Colaboradores. É necessário que cada Colaborador concorde e reconheça, mediante assinatura do Termo de Ciência, que recebeu e leu o Código de Ética e Conduta da ACTUS ASSET e que irá cumpri-lo. Este Termo de Ciência é apresentado no *Anexo A* do Código de Ética e Conduta e deverá ser entregue assinado ao Diretor de Compliance.

A Empresa incentiva a discussão sobre quaisquer questões ou dúvidas levantadas em relação à aplicação das regras previstas neste Código. Ao deparar-se com qualquer ação questionável ou indícios de ilegalidade que possa, de qualquer maneira, afetar ou envolver, direta ou indiretamente, a ACTUS ou quaisquer de seus colaboradores, quem dela tomar conhecimento, deve levar prontamente ao conhecimento do Diretor de Compliance.

A Empresa não tolerará condutas antiéticas ou ilegais e as penalidades e consequências advindas de tais violações serão aplicadas a todos, indistintamente.

Este Código de Ética é de natureza geral e não pode abordar todas as situações em que os colaboradores podem ser confrontados com uma questão ética ou legal. A ausência de uma regra ou instrução que regule uma situação particular, não entando, atenuará a responsabilidade do colaborador de observar os mais altos padrões éticos e exercitar o julgamento apropriado em tais situações, em conformidade com os padrões do home médio. Assim, em qualquer caso de dúvida, um colaborador deve procurar o Diretor de Compliance ou a opinião do jurídico da Empresa antes de adotar qualquer atitude.

Todos os colaboradores são obrigados a denunciar ao Diretor de Compliance casos de desvio de conduta ou comportamento de que tomem conhecimento. Os colaboradores devem diligentemente questionar qualquer situação que pareça envolver uma possível violação de normas éticas, deste Código e/ou da lei. Ninguém será alvo de retaliação por relatar ou questionar tais situações.

### *B. Manutenção de Registros.*

À medida que o Código de Ética e Conduta for sendo alterado ao longo do tempo, a ACTUS irá manter cópias de cada versão. A Empresa também irá manter pelo prazo legal (i) os registros de qualquer violação do Código de Ética e Conduta e de qualquer medida tomada pela ACTUS decorrente de tais violações, (ii) os Termos de Ciência (*Anexo A*) assinados pelos Colaboradores, (iii) uma lista de Colaboradores (como definido no Código de Ética e Conduta), (iv) para cada Colaborador, uma declaração anual de investimentos e registro de todas as transações de ativos feito na forma prevista no Código de Ética e (v) um registro de cada decisão, se for o caso (e as razões justificativas) adotada pela ACTUS.

**O Código de Ética e Conduta tem a seguinte redação:**

## **Introdução**

Este Código de Ética e Conduta (“Código”) da ACTUS ASSET (“Actus”, “Gestora” ou “Empresa”) tem por objetivo estabelecer diretrizes para disciplinar, orientar e definir os princípios éticos e de conduta de nossos Colaboradores, o que inclui nossos sócios, administradores e empregados, servindo como instrumento para orientar e indicar as melhores práticas de conduta pessoal e profissional e atuação em atividades internas e externas.

Este Código estabelece diretrizes de atuação da Empresa, de forma a promover o entendimento, por cada colaborador, de suas responsabilidades e sensibilizá-los acerca das questões éticas e legais. A conscientização de tais responsabilidades permitirá uma adequada reação por parte dos colaboradores em caso de problemas que envolvam assuntos legais ou éticos.

Este Código apresenta as políticas adotadas pela Gestora visando governar a conduta de seus colaboradores perante os clientes, fornecedores e obrigações decorrentes de suas atividades e, ainda, prevê regras e procedimentos específicos no que concerne à realização de investimentos pessoais, visando prevenir ou detectar violações de regulações aplicáveis.

Para o benefício de cada um de nossos colaboradores, colegas de trabalho, da Empresa em geral e dos nossos clientes, fornecedores, parceiros, prestadores de serviços e investidores, esperamos que todos os Colaboradores ajam e tomem decisões sempre pautadas na responsabilidade, transparência e ética, de forma a garantir e assegurar a integridade de nossos negócios e relacionamentos.

A ACTUS está comprometida com os mais altos padrões de ética Empresarial e pessoal e com cumprimento da lei no exercício de suas atividades. As orientações do Código devem servir como um guia com o caminho certo a se percorrer no processo de tomada de decisões e oferecer dicas a serem consideradas sempre que ocorrerem situações nas quais uma consulta extra possa ser necessária.

É dever de todos os envolvidos na ACTUS agir com ética e responsabilidade. A aderência aos altos padrões éticos pode evitar a violação de leis. Penalidades podem ser impostas e aplicadas a quem, por comportamento censurável, violar as diretrizes deste Código. Especial atenção será dada aos casos envolvendo o uso de informação privilegiada.

É importante lembrar que este Código busca definir as expectativas comportamentais dos colaboradores da Empresa no mercado em geral. Por isso, ele reflete a cultura da Empresa e os comportamentos que assumimos nos mercados em que atuamos.

Além deste Código, existem outros documentos que devem ser sempre consultados, como a legislação, o contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços, as regras, manuais, políticas e os procedimentos internos da Empresa.

A implantação e cumprimento deste Código seguirá rigorosamente as determinações legais aplicáveis.

## **1. Abrangência e Aplicação**

O presente Código se aplica a todos os sócios, administradores, empregados, funcionários, conselheiros, diretores, trainees, estagiários e demais colaboradores da Empresa, bem como aos prestadores de serviços alocados nas dependências da Empresa e/ou demais Empresas do grupo, mesmo que de forma temporária (em conjunto os “Colaboradores” e, individualmente, “Colaborador”).

Também se submetem a este Código e suas normas Empresas e indivíduos que tenham relações de negócios e serviços com a Empresa.

O Diretor de Compliance revisará este Código sempre que necessário e terá competência para interpretar e emitir exceções e dispensas de aplicações deste Código.

Adotamos os princípios estabelecidos neste Código nas relações de parcerias institucionais e para a contratação dos nossos fornecedores. O objetivo desse procedimento é ampliar a abrangência da nossa cultura e valores para toda a cadeia de relacionamento do grupo ACTUS.

## **2. Nossa Cultura**

A reputação da ACTUS tem fortes raízes na integridade e na ética nos negócios. Entendemos direito de nossos clientes e parceiros que nos cobrem consistência, imparcialidade e transparência, qualidades estas que não devem ser colocadas em dúvida.

Nossos valores devem servir de base para as escolhas que todo colaborador deve fazer, assim como são guias para as respostas às questões com as quais se deparam.

Caso você se depare com qualquer situação que gere dúvidas sobre como prosseguir ou direcionar, procure seu líder para uma conversa ou entre em contato com o time da área de Compliance, para que te oriente sobre o melhor caminho.

## **3. Princípios essenciais**

A atuação da Empresa é norteada por princípios éticos essenciais que, igualmente, fundamentam a sólida imagem da ACTUS, sua confiabilidade e responsabilidade perante clientes, órgãos de supervisão e o mercado em geral. Para tanto, como base neste Código de Ética e Conduta, definimos os seguintes princípios como nossos norteadores:

### *3.1. Integridade*

Na ACTUS, prezamos por padrões de integridade pessoal e conduta profissional que reflitam positivamente o vínculo com a Empresa, os quais envolvem comprometimento com ações profissionais, éticas e honestas.

### *3.2. Confidencialidade*

A rigorosa confidencialidade e sigilo dos dados e informações de nossos clientes, funcionários, prestadores de serviços, colaboradores e demais pessoas relacionadas, bem como das informações da ACTUS Asset, é um dos princípios basilares de nossa atuação.

Qualquer informação relacionada às atividades desenvolvidas, que não seja pública, não importando a forma em que esteja armazenada (papel ou eletrônico), é de propriedade da ACTUS Asset e deve ser utilizada especificamente dentro do ambiente da Empresa e para os fins aos quais fora disponibilizada, sendo proibida sua divulgação, conforme definido em normativo específico.

Cabe aos administradores, sócios, funcionários, colaboradores e/ou terceiros zelar pela confidencialidade de quaisquer informações a que tiverem acesso, que tenham obtido ou tomado conhecimento em função de suas atividades que desempenham ou desempenharam para a ACTUS Asset, por prazo indeterminado.

### *3.3. Ética*

A boa conduta ética no comportamento profissional e pessoal de cada pessoa dentro da ACTUS e nas atividades desenvolvidas por nossos sócios, funcionários, colaboradores e pessoas relacionadas é essencial no nosso dia a dia, sempre observando, conjuntamente, todos os princípios deste Código e os normativos adjacentes.

### *3.4. Qualidade*

Prezamos e nos empenhamos em proporcionar produtos e serviços da mais alta qualidade, entregando aos nossos clientes o melhor.

### *3.5. Respeito o cliente*

Adotamos uma atitude profissional, ética e de respeito para com nossos clientes e sempre nos comportamos de forma a buscar superação às expectativas deles. Clientes satisfeitos são o alicerce sobre o qual se constrói o sucesso e perenidade da ACTUS.

Prezamos em estabelecer uma relação duradoura com nossos clientes, pautada na estrita confiança, tornando-se este o elemento central de cada interação entre o cliente e a ACTUS. Tratamos nossos clientes de forma transparente, honesta e respeitosa.

Para tanto, todos os colaboradores da ACTUS devem:

- Descrever nossos serviços e produtos com lealdade, honestidade, legalidade e em linguagem acessível ao cliente;
- Empenhar-se em entender as necessidades do cliente e oferecer produtos e serviços adaptados às suas necessidades;
- Evitar depreciar a concorrência ou seus produtos e serviços;
- Comunicar-se com o cliente com eficácia e integridade, respondendo adequada e prontamente às suas reclamações, consultas e opiniões;
- Manter-se em melhoria contínua, continuamente aprimorando suas habilidades profissionais e os conhecimentos necessários para desempenhar as funções e responsabilidades.



### 3.6. Pilares específicos

Adicionalmente aos princípios essenciais, de maneira a atender integralmente as exigências legais e adotar as melhores práticas relacionadas ao tema de controles internos e de Compliance, a ACTUS Asset também se apoiará nos seguintes pilares específicos:

- Adoção de supervisão gerencial dos serviços e dos dados;
- Identificação do perfil do cliente (*suitability*);
- Manutenção de registro de transações;
- Reconhecimento, identificação e avaliação de riscos mercadológicos;
- Procedimentos de controle e segregação de funções, atividades e pessoal;
- Preservação de informações, confidencialidade de dados e correta comunicação entre funcionários/colaboradores e clientes;
- Melhoria constante e contínua;
- Atividades de monitoramento e correção de deficiências.

## 4. Ambiente de Trabalho

Entendemos como “ambiente de trabalho” todo e qualquer ambiente da Empresa, presencial, físico ou virtual, que tenha relação com suas atividades. Por extensão, também são ambientes de trabalho os eventos, as confraternizações e as viagens promovidas pela ACTUS.

A ACTUS espera de seus colaboradores uma atuação cooperativa e colaborativa, a fim de tornar o ambiente de trabalho agradável e harmonioso, buscando sempre o crescimento da organização e a satisfação dos seus clientes.

Dessa maneira, são compromissos de todos no ambiente de trabalho:

- Cooperar e manter bom relacionamento com os colegas de trabalho, clientes e parceiros da Empresa;
- Respeitar os direitos humanos e as diferenças, apoiando a diversidade e inclusão, evitando comentários e ações de natureza preconceituosa, racista ou ilegal;
- Zelar pela integridade dos equipamentos de trabalho;
- Atuar de forma diligente, buscando sempre o melhor interesse da Empresa e de seus clientes;
- Não ocultar falhas ou utilizar informações falsas para induzir outras pessoas a erro;
- Não falar em nome da Empresa sem prévia autorização;
- Tratar o próximo com dignidade, cortesia e respeito, livre de discriminação e assédio.

Aqui na ACTUS nos comprometemos a tratar cada um de maneira justa, respeitosa e honesta em todas as interações no ambiente de trabalho. Uma ótima comunicação é o ponto chave para o sucesso do trabalho em equipe. Devemos respeitar o próximo e sermos bons profissionais, mesmo quando discordamos de outros pontos vista.

Não toleramos nenhuma forma de bullying, assédios, violências ou abusos ou comportamentos que interfiram no bom relacionamento e trabalho de qualquer Colaborador, ou que criem um ambiente hostil. Por isso, não aceitamos e são intoleráveis as agressões verbais ou físicas,

comentários que ofendam grupos ou indivíduos, manifestações agressivas ou preconceituosas e/ou qualquer forma de assédio, violência ou discriminação em nosso ambiente de trabalho.

Da mesma forma, a ACTUS repudia e não incentiva, de modo algum, o emprego de trabalho infantil e qualquer forma de trabalho forçado.

Cabe a todos os nossos colaboradores manter uma postura proativa para garantir um bom ambiente de trabalho, identificando e denunciando comportamentos e atitudes que possam, potencialmente, serem caracterizadas como violência, assédio ou agressão, na forma da lei e/ou deste Código.

Caso perceba qualquer tipo de comportamento inapropriado em nosso ambiente de trabalho, cabe ao Colaborador reportá-lo diretamente para a diretoria de Compliance. Essa atitude nos ajudará a solucionar a questão de forma ágil e eficaz e restabelecer a integridade em nossa Gestora. Não negligencie nem seja omissivo em situações assim. Denuncie.

## **5. Práticas Éticas e Legais em Geral**

Todos os colaboradores devem observar os mais altos padrões de ética Empresarial e pessoal e exercer um juízo adequado em todos os aspectos da conduta Empresarial.

Fundamentalmente, isso significa atuar com honestidade, transparência e sinceridade em todas as relações com clientes, colegas de trabalho, funcionários públicos, pessoas com as quais a Empresa realiza negócios ou concorre, além do público em geral. Envolve também a prevenção de relacionamentos e transações que possam envolver um conflito de interesses real, potencial ou o surgimento do mesmo.

Nenhum colaborador pode exercer nenhuma atividade que possa envolver a Empresa ou o funcionário em uma violação de quaisquer regulações federais, estaduais ou locais ou outra lei, norma ou regulamento. Cada funcionário é responsável por familiarizar-se com as normas legais e proibições aplicáveis às suas atribuições e por adotar uma conduta de acordo com as mesmas.

Os funcionários devem consultar o Diretor de Compliance em relação a tais normas e proibições. Além disso, os consultores jurídicos da Empresa estão disponíveis para aconselhamento e consulta a este respeito.

## **6. Atitudes consideradas antiéticas, reprováveis e/ou que ferem leis ou os princípios de ética e conduta no ambiente de trabalho**

A ACTUS Asset não promove e nem tolera:

1. O foco exclusivo nos ganhos financeiros de curto prazo;
2. A obtenção de lucros a qualquer custo;
3. O acobertamento de ações ou atitudes consideradas impróprias aos princípios éticos, contrárias a normas e regulamentos ou ilegais;
4. O temperamento agressivo no ambiente de trabalho;
5. A imposição de metas inatingíveis;

6. A competição entre quaisquer colaboradores ou prestadores que exceda os princípios éticos ou legais;
7. A publicação e o manuseio de informações e/ou dados inexatos;
8. A prática de *Insider trading* ou *Insider information*;
9. A prática de atividades que afrontam os princípios éticos, morais ou legais;
10. Encobrir erros, próprios ou de terceiros, e sonegar informações importantes, seja para sua liderança e/ou equipe de trabalho;
11. Não preparar o seu sucessor, com o intuito de fazer-se insubstituível;
12. Apropriar-se de ideias ou projetos de outra pessoa como se fossem seus;
13. Divulgar negócios ou operações sabidamente sigilosos da ACTUS e/ou seus clientes, parceiros, distribuidores ou fornecedores, que estejam, ou não, em processo de concretização e até mesmo os já concretizados;
14. Estabelecer relações comerciais com interesses conflitantes, representando a ACTUS, junto a Empresas em que você ou pessoas de seu relacionamento ou círculo familiar ou pessoal, tenham interesse ou participação, direta ou indireta, sem o conhecimento formal dos diretores;
15. Ser inadimplente em suas finanças pessoais prejudicando o andamento normal de suas atividades, ou seja, exigindo sua atenção frequente em negociações pessoais ou por telefone com seus credores, ou que venham a dificultar a concentração em seu trabalho ou prejudiquem sua habilitação, credenciamento ou a regularização ou manutenção de autorizações ou licenças profissionais;
16. Aceitar favores ou presentes (brindes, cortesias etc) que possam influenciar decisões, facilitar negócios ou beneficiar terceiros. Brindes e cortesias individuais de parceiros, fornecedores ou clientes poderão ser aceitos desde que seja respeitado o limite máximo de R\$500,00 (quinhentos reais) por colaborador/ano. Brindes além do limite estabelecido deverão ter seu recebimento notificado ao Diretor de Compliance e caberá a ele definir o destino dos mesmos (doação, sorteio entre colaboradores ou que o colaborador possa mantê-lo para si);
17. Oferecer favores ou presentes de caráter pessoal que possam influenciar decisões, facilitar negócios ou beneficiar terceiros;
18. Contratar e/ou promover parentes ou amigos sem que haja comprovada imparcialidade e ausência de favoritismo, ou seja, não haver tratamento preferencial em relação a outros candidatos (nepotismo);
19. Utilizar os recursos da Empresa para atividades pessoais ou que fujam do escopo de interesse da ACTUS (computadores, linhas telefônicas, e-mails, serviços, plataformas, materiais e espaços de trabalho etc). Os recursos providos ao colaborador não devem, em hipótese alguma, serem utilizados para fins pessoais. Dada a sensibilidade do negócio (contratos com instituições amplamente fiscalizadas e regulamentadas, sigilo bancário de clientes, segredos industriais, propriedade intelectual em desenvolvimento) e os contratos aos quais a ACTUS é e está submetida, a mesma reserva-se o direito de monitorar constantemente o uso de seus recursos em sua forma mais ampla, principalmente em casos de suspeita de má conduta do colaborador.
20. Trabalhar ou acessar recursos da ACTUS fora do seu horário de trabalho sem que isto tenha sido formalmente acordado com a sua liderança. É sua responsabilidade formalizar com a sua liderança seus horários de entrada e saída da Empresa e acessos aos sistemas da

- Empresa fora do seu horário de trabalho antecipadamente e/ou, no máximo, até o próximo dia útil do ocorrido;
21. Envolver-se em atividades particulares conflitantes, durante o horário de expediente, que interfiram no trabalho dedicado à Empresa;
  22. Manifestar-se publicamente em nome da ACTUS quando não autorizado e habilitado para tal;
  23. Disseminar informações que prejudiquem os colaboradores ou a Empresa, como comentários mal-intencionados e fofocas;
  24. Agir de forma discriminatória, guiado por preconceitos relacionados à origem, raça, religião, sexo, idade, incapacidade física, convicção política, nacionalidade, estado civil, orientação sexual, etc.
  25. Não zelar pelo bom uso e conservação do patrimônio da Empresa colocado à sua disposição ou sob sua guarda;
  26. Praticar assédios, tais como sexual, econômico, moral, etc., ou situações que configurem violências, intimidações ou ameaças no relacionamento com colaboradores, clientes e parceiros da ACTUS, independentemente de nível hierárquico;
  27. Fumar nas dependências internas da Empresa, sendo possível fazê-lo somente nas áreas externas destinadas para tal;
  28. Permanecer no ambiente de trabalho em estado alterado, quer por problemas pessoais, uso de drogas ou abuso de álcool, comprometendo a sua segurança, saúde ou desempenho bem como a dos demais colaboradores;
  29. Agir de forma agressiva, arrogante, impaciente ou não receptiva às críticas e sugestões feitas sobre os processos, atividades, decisões ou atuações;
  30. Portar qualquer tipo de arma ou objeto que tenha seu uso similar, nas dependências da Empresa, salvo para profissionais expressamente autorizados por lei;
  31. Divulgar ou repassar a terceiros, tecnologias, metodologias, know-how, dados de clientes, fornecedores ou outros colaboradores, assim como outras informações de propriedade da Empresa, salvo com autorização expressa, por escrito, definida em reunião com diretores. O resultado do trabalho de natureza intelectual e de informações estratégicas, gerados na Empresa, é de propriedade exclusiva da ACTUS;
  32. Infringir a Política de Segurança da Informação da ACTUS, disponibilizada a todos os colaboradores;
  33. Infringir a Política Anticorrupção da ACTUS, disponibilizada a todos os colaboradores da Empresa;
  34. Infringir a Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento do Terrorismo da ACTUS, disponibilizada a todos os colaboradores da Empresa;
  35. Infringir quaisquer outras Políticas, Manuais ou regras da ACTUS.

#### *6.1. Assédio e Violência*

O ACTUS não tolera nenhum tipo de assédio ou violência, seja física, seja psicológica, seja organizacional ou interpessoal, tampouco a mera tentativa. Isso inclui violência, intimidação, ameaça, assédio moral ou sexual, discriminação, bullying, etc.

Considera-se assédio o comportamento e prática inaceitáveis, ou ameaças de tais comportamentos e práticas, que se manifestam apenas uma vez ou repetidamente, que

objetivam causar, causam ou são suscetíveis de causar, danos físicos, psicológicos, sexuais ou econômicos, incluída a violência e o assédio em razão de gênero.

Além de reprováveis, estes atos ou comportamentos são ilegais e nós, da ACTUS, agiremos sempre em busca de preservar a integridade física, moral e psicológica do assediado.

Não aceitamos, nem mesmo toleramos, nenhuma forma de violência, distinção, exclusão, restrição ou preferência, baseada em sexo, gênero, idade, cor, orientação sexual, deficiência, crença religiosa, convicção filosófica ou política, raça ou origem nacional ou étnica, hierarquia, ou qualquer outro comportamento que exponha, humilhe, violente, agrida, dificulte, anule ou restrinja o reconhecimento, gozo ou exercício de direitos humanos e liberdades fundamentais e de trabalho, nos campos político, econômico, social, cultural ou em qualquer outro campo da vida pública ou privada.

Esse tipo de atitude torna o ambiente de trabalho inseguro, instável e hostil, por afrontar direitos e garantias asseguradas por lei.

Quaisquer problemas, discordâncias ou conflitos devem ser resolvidos cordialmente e jamais por meio de assédios, ameaças ou atos de violência.

Tanto superiores hierárquicos quanto colegas de trabalho, de mesma hierarquia ou não, podem denunciar ou serem denunciados(as) por violência ou assédio.

Em geral, o(a) assediador(a) desenvolve sentimentos de autoridade em relação à pessoa assediada e abusa do poder conferido pelo cargo, emprego ou função exercida.

Normalmente quem sofre assédio ou violência rompe os laços afetivos com as pessoas e com o trabalho. Preste atenção se você é uma destas pessoas ou se os colegas estão reproduzindo os atos de violência psicológica iniciados por alguém do ambiente de trabalho.

Ao perceber que colegas estão isolados no ambiente de trabalho, expostos a atos de violência ou assédio, ou caso você esteja sendo vítima, procure o Diretor de Compliance e denuncie. Seja aquele a romper o pacto silencioso de tolerância, omissão e indiferença em relação ao assédio.

#### **6.1.1. Assédio Sexual. ASSÉDIO SEXUAL É CRIME. NÃO TOLERE, DENUNCIE**

O assédio sexual é uma forma de violência, do tipo de coerção de caráter sexual praticada, geralmente, mas não necessariamente, por uma pessoa em posição hierárquica superior em relação ao assediado no ambiente de trabalho.

E definida como o ato de constranger alguém, com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, normalmente, mas não é requisito, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função. (Código Penal, art. 216-A).

Caracteriza-se por um ato, uma insinuação, contato físico forçado ou imposto, uma conversa, um convite impertinente feito pelo autor do crime ao assediado.

São insinuações, conversas, mensagens ou contatos, utilizados como condição para dar ou manter o emprego, influir nas promoções ou na carreira do assediado, prejudicar o rendimento profissional, humilhar, insultar ou intimidar a vítima, ou que, por algum outro motivo, leve a vítima assediada a intimidação, ameaça, constrangimento, coação.

Não é necessário que o ato ou comportamento seja físico, nem mesmo que seja explícito ou público, para ser caracterizado como assédio sexual. O assédio sexual pode ocorrer tanto de maneira sutil quanto explícita, **não sendo o contato físico nem publicidade requisitos para a configuração do assédio sexual**, bastando que ocorra a perseguição ou insinuação **indesejada**.

O assédio sexual é um comportamento ou atitude de teor íntimo e sexual, considerado desagradável, ofensivo e impertinente pela vítima.

Para tipificar o assédio sexual não é necessária a repetição ou sistematização da conduta, bastando um único ato de investida com teor sexual ou libidinoso em que ocorram incitações sexuais inoportunas.

Por não ser o contato físico um requisito da prática do assédio moral, fique atento às suas formas de manifestação, que podem ocorrer através de:

- Mensagens, verbais/áudio ou escritas;
- Ligações
- Gestos;
- Cantadas;
- Toques;
- “piadas”;
- Comentários;
- Insinuações;
- Chantagens ou ameaças;
- Conversas indesejáveis sobre sexo ou assuntos íntimos;
- Oferecimento de vantagens ou benesses para a pessoa assediada, em troca de sexo ou ato libidinoso;
- Promessa de retribuições ou favorecimentos em troca de sexo ou ato libidinoso;
- Convites impertinentes, sugestíveis ou desconcertantes.

Recomenda-se ao colaborador que procure diretamente o Diretor de Compliance, que tem como responsabilidade o recebimento e o tratamento adequado de denúncias de ocorrência de situações de assédio sexual.

Ao receber denúncias, será iniciado um processo investigatório, respeitando a privacidade dos envolvidos e discutindo a matéria somente com as partes envolvidas. O assediado será orientado quanto às ações que, por direito, pode adotar.

São estritamente proibidos quaisquer atos de retaliação ou vingança contra aqueles que apresentarem reclamações, especialmente quando a reclamação envolver diretores, líderes, superiores ou supervisores diretos do assediado.

Não obstante as medidas internas adotadas pela ACTUS Asset diante da ocorrência de um caso de assédio sexual, o fato é considerado crime pela legislação brasileira e terá seu tratamento em conformidade com as leis aplicáveis.

#### **6.1.2. Assédio Moral**

O assédio moral no trabalho é uma forma de violência que consiste na exposição do assediado a situações vexatórias, constrangedoras e/ou humilhantes, praticadas por uma ou mais pessoas durante a jornada de trabalho ou em relação ao trabalho, sendo mais comum em relações hierárquicas autoritárias e assimétricas, mas não exclusivamente.

Consiste na violação da dignidade ou integridade psíquica ou física de outra pessoa por meio de conduta abusiva, manifestando-se por meio de gestos, palavras (verbais ou escritas), xingamentos, gritos ou elevado tom de voz, comportamentos ou atitudes que exponham o(a) assediado(a), o(a) empregado(a), o(a) estagiário(a), o(a) terceirizado(a), o colaborado(a) ou qualquer outra pessoa, individualmente ou em grupo, a situações humilhantes e constrangedoras, degradando o clima de trabalho e muitas vezes impactando a estabilidade emocional e física da vítima.

A conduta praticada tem o condão de humilhar, ofender, ridicularizar, inferiorizar, culpar, amedrontar, punir ou desestabilizar emocionalmente o assediado, colocando em risco a sua saúde física e psicológica, podendo vir a afetar o desempenho e o ambiente de trabalho.

No ambiente de trabalho, uma conduta de assédio moral expõe a(s) pessoa(s) a situações de humilhação, constrangimento, intimidação, agressividade, menosprezo, hostilidade, etc, causando-lhe(s) sofrimento psíquico ou físico apto a interferir negativamente tanto na sua vida pessoal quanto na sua vida profissional.

O assédio moral pode ocorrer tanto de forma direta, através de acusações, insultos, gritos, humilhações, atos de arrogância e prepotência etc – públicas ou não -, quanto indireta, através de fofocas, exclusão social, isolamento, alijamento etc.

As práticas de assédio moral podem ocorrer tanto do chefe/superior para com seu subordinado, como do subordinado para com seu superior, bem assim, entre colegas de trabalho de mesmo nível hierárquico, ou podem ser mistas, isto é, entre superiores, colegas, demais colaboradores e/ou subordinados.

Podem ocorrer não só durante a jornada de trabalho, mas também fora dela, como em deslocamentos ou viagens, em treinamentos, através de mensagens, verbais ou escritas, inclusive por aplicativos ou ambiente virtual (cyberbullying), em eventos, jogos e atividades relacionadas.

Fique atento aos sinais de ocorrência desse tipo de conduta e denuncie ao setor de Compliance qualquer comportamento que, potencialmente, tenha estas características (independentemente da intencionalidade da conduta ou da existência hierarquia entre autor e assediado):

- Ações que possam acarretar exclusão de funcionários, empregados, estagiários, terceirizados ou quaisquer colaboradores ou pessoas relacionadas, de suas funções ou que deteriore, ou de alguma forma prejudiquem, a boa convivência e o ambiente laboral;
- Privar a pessoa do acesso aos instrumentos necessários para realizar o seu trabalho;
- Sonegar informações necessárias à realização de suas tarefas ou fornecer informações que induzam ao erro;
- Não atribuir atividades à pessoa, deixando-a sem quaisquer tarefas a cumprir;
- Entregar, de forma permanente, quantidade superior de tarefas comparativamente;
- Contestar sistematicamente decisões e críticas de modo exagerado ou injusto, em especial, mas não exclusivamente, na frente de outras pessoas;
- Dificultar ou impedir promoções ou o exercício de funções diferenciadas;
- Realizar um controle excessivo e desproporcional sobre a pessoa assediada;
- Exigir a execução de tarefas urgentes, com prazos mínimos ou exíguos, de forma permanente e desnecessária;
- Atribuir metas inalcançáveis ou majoradas ao longo do prazo estabelecido;
- Atribuir, de propósito e com frequência, tarefas inferiores ou superiores, distintas das suas atribuições;
- Controlar a frequência e o tempo de utilização de banheiro;
- Pressionar ou tentar influenciar para que não exerçam seus direitos civis, estatutários ou trabalhistas;
- Criticar a vida privada, as preferências ou as convicções pessoais, religiosas ou políticas;
- Atribuir tarefas vexatórias ou humilhantes à pessoa;
- Agredir ou violentar verbalmente, gritar, dirigir gestos de desprezo, ou ameaçar com outras formas de violência física e/ou emocional ou psicológica.

As condutas de assédio moral podem estar relacionadas a questões atinentes ao gênero feminino. Assim, além daqueles listados anteriormente, são exemplos de assédio moral contra mulheres, igualmente reprovável e passível da punição pertinente:

- Fazer insinuações ou afirmações de incompetência ou incapacidade da pessoa pelo fato de ser mulher;
- Questionar a sanidade mental da pessoa pelo fato de ser mulher;
- Apropriar-se das ideias de mulheres, sem dar-lhes os devidos créditos e reconhecimento;
- Interromper constantemente mulheres no ambiente de trabalho e/ou em atividades relacionadas ao trabalho;
- Tratar mulheres de forma infantilizada e/ou condescendente, com apresentação de explicações e/ou opiniões não solicitadas;
- Dificultar ou impedir que as gestantes compareçam a consultas médicas fora do ambiente de trabalho;



- Interferir no planejamento familiar das mulheres, sugerindo que não se casem, não engravidem, etc;
- Emitir críticas ao fato de a mulher ter engravidado;
- Desconsiderar recomendações médicas às gestantes na distribuição de tarefas;
- Desconsiderar sumária e repetitivamente a opinião técnica da mulher em sua área de conhecimento;
- Proferir piadas de cunho sexista;
- Interferir na opinião e comunicação da mulher, trazendo explicações sobre o que a mulher disse (Mansplaning).

O Diretor de Compliance tem como responsabilidade o recebimento e o tratamento adequado de denúncias sobre situações de assédio moral, respeitando a privacidade e discutindo a matéria somente com as partes envolvidas. O assediado será orientado quanto às ações que, por direito, pode adotar.

São estritamente proibidos quaisquer atos de retaliação ou vingança contra aqueles que apresentarem reclamações, especialmente quando a reclamação envolver diretores, líderes, superiores ou supervisores diretos do assediado.

Nunca tolere ações, comentários, piadas ou “brincadeiras” que possam encorajar ou permitir um ambiente de trabalho desigual ou intimidatório.

## **7. Regras aplicáveis a todos os cargos**

Não havendo relação com cargos ou posição, cabe a todos os colaboradores:

1. Dedicar-se de forma comprometida e verdadeira no desempenho de suas funções;
2. Manter a integridade pessoal e profissional de modo a refletirem em seu comportamento, não colocando em risco a segurança física, financeira, patrimonial e moral sua e da ACTUS;
3. Questionar as situações, decisões e orientações contrárias aos princípios éticos e de conduta da ACTUS;
4. Envolver-se com o seu trabalho, comprometer-se com metas e prazos assumidos, apresentar e aceitar receber críticas construtivas e sugestões visando aprimorar a qualidade do trabalho, produtos e serviços da ACTUS, buscando o embasamento em fatos, dados e evidências;
5. Ser comprometido com o trabalho;
6. Ficar atento à circulação de informações e documentos de clientes e com a postura de utilização dos mesmos dentro do ambiente de trabalho;
7. Garantir a manutenção de suas credenciais e habilitações para o exercício de suas atribuições na ACTUS;
8. Manter em segurança logins, senhas, chaves de acesso e similares, assim como suas demais credenciais, mantendo-as intransferíveis e apenas para uso pessoal;
9. Estar ciente que receberá instruções avançadas e deverá segui-las;
10. Respeitar as auditorias internas, os responsáveis e aqueles envolvidos que detenham poder de decisão, direcionamento ou orientação a respeito da condução ou resultado das mesmas;

11. Observar e fazer uso das ferramentas disponibilizadas para a função que irá desempenhar (computadores, softwares, estação de trabalho, material de escritório) e, somente com autorização formal da sua liderança e sob total responsabilização, utilizar alguma ferramenta de sua propriedade, caso considere que seja de sua preferência. Neste caso, formalizar seu desejo via e-mail à sua liderança para que esta decida formalmente a respeito;
12. Contatar o setor de Compliance no caso de queixas quanto às condições de trabalho observância de regras ou políticas e/ou sobre colegas de trabalho, para que a situação possa ser avaliada e orientada e, caso necessário, medidas possam ser tomadas;
13. Avisar ou fazer com que a sua liderança imediata seja informada o mais rápido possível caso haja necessidade de alterações em seu horário, atrasos ou faltas ao expediente, para que seja possível organizar o expediente e/ou providenciar substituições necessárias de modo a atender as demandas em andamento e não comprometer as atividades;
14. Comunicar previamente à sua liderança todos os tipos de ausência. Esta deverá verificar a possibilidade da dispensa em virtude da demanda de atividades da sua área de atuação;
15. Comunicar por escrito à Diretoria de Compliance caso tenham familiares e/ou pessoas de seu relacionamento pessoal trabalhando em Empresas concorrentes, para verificação de eventuais conflitos de interesses;
16. Não realizar campanhas sociais (arrecadação de alimentos, roupas, etc.) nas instalações, dependências ou em nome da ACTUS sem a aprovação do Diretor de Compliance;
17. Manter as relações pessoais entre colaboradores de forma respeitosa e apropriadas para um ambiente de trabalho. No âmbito da Empresa, o relacionamento deve ser estritamente profissional.

#### *7.1. Regras para cargos de liderança*

Inobstante as regras atinentes a todos os colaboradores, independentemente de cargo ou posição na ACTUS, todos aqueles que exerçam posições de liderança, devem seguir, respeitar e fazer com que seus liderados/subordinados, sigam e respeitem as regras a seguir:

1. Não se admite nenhuma decisão que afete a carreira profissional do subordinado baseada meramente em sentimentos de amizade, relacionamentos extraempresa ou rejeição pessoal;
2. É proibido usar o cargo, função ou informações sobre negócios e assuntos da Empresa ou de seus clientes para influenciar decisões que venham a favorecer interesses próprios ou de terceiros;
3. Cada líder é responsável pela sua própria conduta e por comunicar qualquer violação ao Código de Ética e Conduta da ACTUS que venha a tomar conhecimento;
4. Propiciar aos seus colaboradores equidade de acesso às oportunidades de desenvolvimento profissional existentes, segundo suas características, competências e atribuições, de acordo com interesses da ACTUS, jamais influenciado por questões de foro íntimo ou pessoal, como amizades, inimizades, relação familiar etc;
5. É obrigação dos ocupantes de cargos de liderança a preocupação e a tomada de ações práticas em prol do desenvolvimento pessoal e profissional de seus colaboradores. Os líderes devem identificar as necessidades atuais e futuros desafios de suas equipes, direcionando-os para treinamentos e repassando conhecimentos e vivências que contribuam para a capacitação técnica e humana de sua equipe;

6. Ser tolerante, humilde, flexível e receptível, jamais tratando colaboradores ou colegas com arrogância, indiferença, de forma violenta ou vexatória;
7. Em processos de seleção, avaliar os candidatos de acordo com critérios necessários ao bom desempenho da função, tratando-os com gentileza e respeito;
8. Sempre basear a seleção e a promoção de colaboradores na imparcialidade e ausência de favoritismo ou preferência, primando pela meritocracia e competência;
9. Não retaliar, de nenhuma forma, demonstrações de interesse por parte de liderados ou colegas em participar de um processo de recrutamento interno;
10. Agir como exemplo no cumprimento das regras, políticas, procedimentos e programas da Empresa, de modo a incentivar os colaboradores para tal;
11. Praticar o feedback constantemente para sinalizar os pontos fortes e a desenvolver de seus liderados. Os feedbacks devem ser feitos de forma clara e objetiva de modo que o colaborador saiba perfeitamente o nível de desempenho e atitudes esperados, bem como as expectativas futuras.

#### **8. Integridade Pessoal e Ética nos Negócios e Relacionamentos Construtivos**

Não basta ser ético e honesto, é essencial agir como tal. Esta é a premissa fundamental para todos os colaboradores da ACTUS. Dessa maneira, situações, ações e comunicações que possam ser percebidas como impróprias ou não ético ou ilegais devem ser evitadas a qualquer custo.

O principal dever do colaborador é obter o melhor custo-benefício como resultado na relação comercial e de negócios. Para atingir esse fim, além da lealdade irrestrita com a Empresa, é essencial assegurar que interesses pessoais, relacionamentos e amizades jamais interfiram em suas decisões. Relações extraprofissionais com fornecedores e clientes (tais como relações familiares e de amizade, por exemplo) devem ser comunicadas por escrito à diretoria de compliance para decisão acerca da participação e condução dos negócios, conjunta, ou não, pelos envolvidos.

No decorrer da relação comercial, é normal a troca de brindes e presentes de valor simbólico bem como demonstrações de apreço e hospitalidade como, por exemplo, almoço de negócios, convite para palestras, feiras, eventos de várias naturezas, etc. Contudo, os profissionais da ACTUS devem evitar brindes, presentes, convites e favores que excedam o valor de R\$500,00 ou o equivalente a uma simples cortesia e que possam comprometer sua capacidade de julgar com isenção a relação com o cliente. Não devem ser aceitos convites para eventos de lazer, tais como festas, passeios, hospedagens, viagens, etc.

Convites para eventos de caráter profissional e networking poderão ser aceitos sempre com a aprovação da diretoria do colaborador.

Os profissionais da ACTUS devem obedecer à legislação aplicável, aos acordos internacionais, às políticas e normas internas da Empresa e aos contratos celebrados com os fornecedores e clientes, a fim de que os negócios sejam conduzidos sob um clima de confiança e respeito às regras.

Havendo dúvida quanto a situações e negócios com aparência suspeita ou que não tenham legitimidade clara, os profissionais devem compartilhar a preocupação ou aconselhar-se com a sua liderança ou com o Diretor de Compliance da Empresa, ou, ainda, com o Jurídico da ACTUS.

As informações relacionadas à condução dos negócios e às estratégias da ACTUS devem ser consideradas confidenciais e por isso não podem ser compartilhadas com ninguém externo à Empresa, exceto em casos especiais, mediante aprovação do Diretor de Compliance.

#### *8.1. Relação com clientes*

Os clientes devem ser tratados como aliados na busca da solução mais vantajosa para todas as partes. É indispensável promover um clima de profissionalismo, imparcialidade e respeito mútuo e livre de qualquer discriminação ou preconceito, evitando favoritismos e assegurando igualdade de condições na competição pela melhor oferta de produtos e serviços. Deve-se, portanto, assegurar condições para a manutenção da competitividade da ACTUS.

O compromisso com a satisfação dos clientes dá-se no respeito aos seus direitos e na aplicação das práticas descritas a seguir:

1. Fornecer produtos e prestar serviços conforme a especificação técnica, atendendo as necessidades e os interesses dos clientes e respeitando o Código de Defesa do Consumidor ou legislação aplicável ao caso;
2. Atender aos clientes com cortesia e eficiência, oferecendo informações claras, precisas e verdadeiras, não dando tratamento preferencial por interesse ou favorecimento pessoal;
3. Ouvir e registrar as reclamações de clientes sem pré-julgamentos ou altivez, analisando-as criticamente;
4. Utilizar sempre práticas comerciais éticas que visem a manutenção de uma relação confiável e duradoura;
5. Usar a propaganda para expor nossas práticas e produtos de forma clara e honesta, não considerando ético veicular propagandas enganosas e discriminatórias.

Atuamos no melhor interesse do cliente, sempre em conformidade com a legislação e normativas expedidas pelos órgãos reguladores. Portanto esperamos dos colaboradores a manutenção de um bom canal de comunicação com os clientes, através dos meios estabelecidos pela organização.

Assim, o contato com os clientes deve ser marcado pela cortesia e eficiência no atendimento, pela prestação de informações claras e objetivas e pelas respostas rápidas, mesmo as que sejam negativas. Nas relações com clientes, o profissionalismo deve sempre prevalecer.

#### *8.2. Relação com contrapartes e fornecedores*

A seleção e homologação dos fornecedores devem ser baseadas em critérios técnicos e profissionais, previamente autorizados e aprovados pela Diretoria e pela equipe de Compliance, levando em consideração as necessidades e os interesses da ACTUS.

A negociação deve considerar fornecedores e contrapartes rigorosamente avaliados e com boa reputação e que se comprometam com as questões éticas, legais, sociais e ambientais, compatíveis com os da ACTUS Asset. A cotação de preços deve repetir-se periodicamente para evitar que favorecimentos ou vínculos entre comprador e fornecedor venham a prejudicar os interesses da Empresa.

É vedado o relacionamento pessoal entre fornecedor e colaborador, que interfira nas negociações e gere algum tipo de privilégio, assim como o estabelecimento e manutenção de relações comerciais com fornecedores que ajam em desacordo com as políticas e práticas da ACTUS ou com as leis em vigência.

Fornecedores que possuam relacionamento com clientes da ACTUS devem ter como premissa os princípios de ética e conduta definidos neste documento. A não observância dos princípios e premissas elencados neste Código justifica o rompimento do relacionamento da ACTUS com contrapartes e fornecedores.

### *8.3. Relação com Empresas concorrentes*

A prática comercial e de concorrência no mercado é natural, saudável e baseada na competitividade. Este é o diferencial que deve nos motivar para estarmos sempre a frente do concorrente. Nossas práticas devem levar em conta:

1. Honestidade na relação com concorrentes, não praticando difamação, inverdades, sabotagem, etc.
2. Não fornecer, para concorrentes, qualquer tipo de informações da Empresa, sem o consentimento da Diretoria;
3. Tratar os concorrentes com o mesmo respeito com que a Empresa espera ser tratada;
4. Toda a informação de mercado e sobre concorrentes deve ser obtida por meio de práticas transparentes e idôneas.

### *8.4. Relação com sócios e investidores*

O relacionamento com os sócios e investidores da ACTUS deve basear-se na comunicação precisa, transparente, respeitosa, cordial e oportuna de informações que lhes permitam acompanhar as atividades e o desempenho da Empresa.

Todo relacionamento com os sócios e investidores deve se fundamentar e ter como fim alcançar e promover os objetivos sociais da Empresa, priorizando e primando pela busca por resultados que tragam impactos positivos no valor de mercado da Empresa.

Deve-se proteger as informações ainda não divulgadas publicamente que possam influenciar as movimentações do mercado e decisões de investimentos.

### *8.5. Cumprimento das Leis*

Todo Colaborador tem o compromisso em manter-se sempre atualizado sobre este Código e nossas demais regras, políticas e Manuais, assim como sobre as leis aplicáveis ao nosso negócio,

cabendo-lhes agir de forma a sempre cumprir com todos esses documentos, independentemente de onde estiver.

A ACTUS espera que todos os seus Colaboradores não só cumpram com essa documentação, como também com todas as leis, regras e regulações dos locais em que atuamos e das atividades que desempenhamos (inclusive internacionais).

Se alguma legislação nos obriga a realizar algo – ou nos proíbe de realizar algo – nós simplesmente cumprimos. Isso nos ajuda a construir uma relação de confiança com órgãos públicos e legisladores, a fortalecer a comunidade onde vivemos e trabalhamos, e a contribuir para a construção de uma sociedade mais justa. Esta deve ser a premissa de todos os nossos Colaboradores: respeito às Leis.

A ACTUS é atenta a sempre manter em cumprimento e obedecer a todas as leis e agir com integridade e ética. Somos responsáveis por nossos atos e sempre honramos nossos compromissos.

Por isso, contamos com a conscientização de nossos colaboradores para que evitem sempre, até mesmo por uma mera aparência, comportamentos ou atitudes inapropriadas, antiéticas, ilegais, contrárias às Leis ou de qualquer forma de afronta ou desrespeito às normas e regras.

#### *8.6. Igualdade de Condições*

“Todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza...”.

Aqui na ACTUS é exatamente dessa forma. Não toleramos distinção de idade, raça, cor, religião, origem, identidade de gênero, orientação sexual, estado civil, deficiência ou qualquer outra característica pessoal. Nós sempre valorizaremos a pluralidade e cada Colaborador deve ser respeitado como um indivíduo único, com suas particularidades e características.

Nossos processos seletivos, planos de cargos, salários e oportunidades de promoção são baseados na meritocracia e na habilidade de cada um cumprir suas responsabilidades da melhor maneira possível e com sucesso. Qualquer ato que não siga estes preceitos deve ser denunciado ao Diretor de Compliance.

A avaliação da ACTUS está, acima de tudo, baseada em decisões éticas que sejam corretas para a Empresa, para a nossa comunidade e para cada um, individualmente.

Repense os seus preconceitos, até mesmo aqueles inconscientes, tome consciência de suas ações que possuam características potenciais de violação de direitos, inclusive de minorias, e tome medidas para criar um ambiente ainda mais inclusivo que faça cada colega de trabalho sentir-se muito bem-vindo.

#### *8.7. Promovendo a Diversidade e a Inclusão Social*

A ACTUS valoriza a contribuição de cada Colaborador. A diversidade de pessoas significa uma abundância de ideias e um escritório estimulante. Isso também significa que nosso trabalho reflete a multiplicidade dos nossos clientes e parceiros, e serve como base para que possamos endereçar uma grande variedade de questões, produtos e oportunidades.

Acreditamos que melhor servimos nossos clientes e parceiros e enriquecemos nossa cultura por causa das capacidades, experiências e histórias diferentes que todos nós trazemos para a Empresa. É por isso que a ACTUS preza por pessoas inovadoras, práticas e objetivas que têm vontade de transformar e crescer.

### **9. Segurança e Saúde no Trabalho**

Acreditamos na importância de mantermos um ambiente de trabalho seguro e saudável para o bem-estar social de nossos Colaboradores, pois inspira confiança e permite que cada um realize o seu melhor.

Nós temos a responsabilidade de garantir que nosso escritório seja um ambiente de trabalho seguro e saudável até mesmo para nossos clientes ou qualquer pessoa que venha nos visitar.

Isso implica em sempre estarmos atentos ao nosso entorno, preparados para situações e planos de emergência, e em respeitarmos as leis e normas regulamentadoras sobre segurança e saúde no trabalho.

Caso perceba uma situação de risco (físico ou material) ou tome conhecimento de qualquer possível falha de segurança no escritório, reporte-a imediatamente para um Diretor responsável, uma ação rápida pode ser um grande diferencial.

#### *9.1. O Uso (e Abuso) de Álcool e Drogas*

A ACTUS reconhece que o consumo de bebidas alcólicas e outras drogas pode trazer sérios riscos à saúde dos seus Colaboradores e de segurança no trabalho e, por isso, não permite o uso dos mesmos no ambiente de trabalho, atividades externas ou em razão dele.

O uso (e abuso) de álcool e drogas Colaboradores está sujeito a penalidades.

Independentemente da situação, enquanto estivermos em nosso escritório, ou realizando qualquer atividade externa representando a ACTUS (comercial ou socialmente), estão proibidos o consumo, a manufatura, a posse, a distribuição, a compra ou a venda, de bebidas alcólicas e de outras drogas.

Caso precise de qualquer ajuda relacionada à dependência do uso de álcool e/ou drogas, por favor entre em contato com nosso médico do trabalho ou com o time de Pessoas – que eles certamente irão ajudá-lo.

### **10. O Patrimônio da Nossa Empresa e do Nosso Ambiente de Trabalho**

Nós somos os guardiões do patrimônio da ACTUS e de nossos ambientes de trabalho. Esse patrimônio é composto por uma série de ativos da Empresa, como as instalações de nossos escritórios, nossos recursos financeiros, equipamentos, sistemas, informações, dados, materiais, a propriedade intelectual etc. Ou seja, o nosso patrimônio é o conjunto de recursos materiais e imateriais que temos para melhor conduzir os negócios da Empresa.

O uso do patrimônio da Empresa deve ser realizado de forma ética e legal e somente por aqueles cuja utilização seja indispensável ao desenvolvimento do trabalho, e sempre em benefício da própria ACTUS. Jamais para atividades outras que possam interferir negativamente no ambiente de trabalho ou gerar custos extras para a Empresa.

Cada Colaborador é responsável pela proteção de nosso patrimônio, pelo seu uso de forma apropriada, e pela manutenção de um ótimo ambiente de trabalho. É essa proteção e respeito que também nos ajuda a garantir uma vantagem competitiva no mercado.

Não é permitido o empréstimo, aluguel, comodato, negociação, troca ou doação de qualquer patrimônio da ACTUS, independentemente do seu cargo, da condição de uso ou do valor de mercado, sem uma autorização prévia do Diretor responsável.

Comprometa-se com o patrimônio da Actus. Evite a perda, furto, mal uso (ou abuso), quebra, divulgação de informações, cyber-hacks etc., de nosso patrimônio, principalmente quando você estiver fora do escritório.

#### **11. A Confiança dos Nossos Clientes, Parceiros e do Mercado em Geral**

A ACTUS valoriza cada um dos seus clientes, parceiros e todas as pessoas envolvidas no mercado em que atuamos. Nós os tratamos da mesma maneira que esperamos sermos tratados: sempre agimos com honestidade e justiça e nos esforçamos para entregar melhores serviços, mais rápidos, fáceis, confiáveis e sempre com total respeito às leis e regulamentos aplicáveis.

Nossos clientes têm a confiança de tomar decisões conscientes baseadas em nossos produtos e serviços e de selecionar aqueles que melhor se adaptam às suas necessidades e circunstâncias. Quando identificamos algum problema ou falha, trabalhamos intensamente para resolvê-los com a maior brevidade possível.

#### **12. Livre Concorrência e Disputas Justas**

A ACTUS respeita e apoia a livre concorrência, e preza por disputas justas com o estrito cumprimento de todas as leis e normas concorrenciais existentes no Brasil.

Todos os Colaboradores da Empresa devem basear suas atividades e seus negócios nos ideais de honestidade e justiça e na vantagem competitiva de nossos produtos e serviços, sem nunca enganar ou ludibriar clientes e parceiros, ou mesmo induzi-los a práticas comerciais injustas.

A forma como nós competimos no mercado é tão importante quanto os resultados que atingimos. Uma disputa saudável e pautada em práticas comerciais justas dá aos nossos clientes acesso a uma grande variedade de produtos e serviços com preços realmente competitivos e assegura que alcancemos nossos objetivos comerciais mantendo uma integridade irretocável.

E, para isso, a ACTUS desestimula qualquer tipo de acordo – formal ou não – com Empresas concorrentes para limitar a competição ou reservar mercado, qualquer ajuste ou manipulação de preços em contratos – públicos ou privados –, uso de informação confidencial ou falsificação ou ocultação de dados e informações.



Algumas leis antitruste e de defesa da concorrência são realmente complexas. Caso você tenha dúvidas sobre uma relação comercial na qual esteja envolvido, consulte a equipe do Jurídico.

### **13. Comunicação com a Imprensa**

As declarações à imprensa escrita, falada e televisionada, assim como as regras para relacionamento com Órgãos Externos de natureza pública, privada ou entidades de classe, devem respeitar este Código e todas as demais diretrizes que a ACTUS indicar.

As declarações à imprensa escrito, falada e televisionada deve ser discreta, não havendo interesse em estar em evidência na mídia. Como regra geral, as declarações à imprensa estão proibidas. Quando houver necessidade de se realizar algum pronunciamento formal através da imprensa em geral, e artigos preparados por integrantes da Empresa, que de alguma maneira mencionem a Actus, devem ser previamente enviados à equipe jurídica, que deverá, junto com todos os Diretores, decidir a respeito.

Estas diretivas referem-se às relações com quaisquer meios de comunicação, incluindo comentários ou opiniões emitidas a jornalistas "por telefone".

#### *13.1. Declaração de funcionários à Imprensa Escrita, Falada e Televisionada*

Considera-se "declaração à imprensa em geral", todo tipo de entrevista ou reportagem de qualquer natureza em nome da Actus. É vedado, sob qualquer circunstância, fazer declarações que possam aparentar ou conter conteúdo discriminatório em virtude de raça, religião, cor, origem, idade, gênero, incapacidade física ou mental ou de qualquer outra forma não autorizada expressamente em lei, assim como as que indiquem, direta ou indiretamente, posição políticopartidária.

#### *13.2. Pronunciamentos / depoimentos em Cursos, Palestras, Congressos e Redes Sociais*

Consideram-se pronunciamentos ou depoimentos "todo o fornecimento de informações, verbal ou escrita (Entrevistas, Pareceres, Circulares, Manuais, Formulários, Correspondências Internas, publicações, artigos, posts etc.)" em nome da Actus, que digam respeito à política interna, políticas e estratégias comerciais, "modus operandi", ou qualquer outra informação a respeito dos negócios e da condução dos negócios da Empresa.

Caso deseje ministrar qualquer tipo de Curso ou Palestra externa, cujo programa direta ou indiretamente, envolva assuntos ligados aos negócios da Actus, deverá ser solicitada prévia autorização do Diretor de Compliance, que analisará o assunto e poderá ou não autorizar a realização.

O material a ser utilizado, todas as informações relativas à Empresa e ao trabalho a ser realizado, deverão ser submetidas à apreciação do Diretor responsável pela área de Compliance, que irá verificar a ocorrência ou não de conflito de interesses, e irá validar o conteúdo de material.

### 13.3. Correspondências com órgãos externos

As correspondências recebidas de órgãos reguladores ou auto-reguladores que requeiram respostas deverão ser imediatamente encaminhadas ao Diretor Jurídico e ao Diretor responsável pela área de Compliance.

As correspondências, comunicados, intimações enviadas pelo Poder Judiciário e Ministérios Públicos em geral, deverão ser enviados ao Jurídico.

Não cumprir com isso, poderá ensejar a adoção de medidas em face do colaborador.

### 13.4. *Relacionamento com Fornecedores, Clientes, Concorrentes, Parceiros e Órgãos Fiscalizadores*

É expressamente vedado a solicitação ou aceite para si próprio ou terceiros de qualquer item de valor em troca de negócios com a Actus Asset, presentes, valores monetários, favorecimento pessoal ou fornecimento de informação confidencial.

Consideramos como item de valor ou favorecimento pessoal, os abaixo mencionados, sem limitação:

- Dinheiro ou outras formas de remuneração, tais como gratificações, gorjetas etc.;
- Valores Mobiliários ou Títulos públicos ou privados;
- Oportunidades de negócios;
- Mercadorias e serviços;
- Ingressos relacionados a Entretenimento;
- Viagens;
- Cursos
- Alimentos;
- Bebidas;
- Veículos
- Bens móveis ou imóveis
- etc

Apenas mediante autorização expressa do Diretor responsável pela área de Compliance da Actus Asset é que o colaborador poderá aceitar qualquer item elencado acima.

### **14. Sigilo e confidencialidade de Informações.**

No desenvolvimento de suas atividades, colaboradores da Actus podem vir a ter acesso a informações sigilosas ou confidenciais, sejam elas em decorrência de previsão legal, contratual ou de caráter estratégico para a Empresa.

Dessa forma, todas as informações de caráter confidencial e sigiloso devem ser mantidas em extremo sigilo, não podendo ser compartilhadas, divulgadas ou de nenhuma outra forma apresentadas, através de nenhum canal de comunicação, sob nenhuma forma (escrita, verbal, por meio físico, digital etc) por colaboradores da Actus a terceiros, sejam pessoas de seu círculo

peçoal ou não, ou mesmo a outros colaboradores da Actus a quem o acesso ou conhecimento de tais informações não se fizer indispensável.

Todos os dados e informações de clientes, colaboradores, fornecedores, prestadores de serviço e outros, em poder da Actus são tratados em caráter sigiloso e pessoal relativo à intimidade, vida privada, honra e imagem e em conformidade com a Lei geral de proteção de dados (Lei 13.709/2018).

Deve-se destacar que todos os colaboradores da Actus são responsáveis pela proteção de informações confidenciais da empresa.

O respeito aos direitos dos clientes, fornecedores, colaboradores e todas as pessoas titulares de dados sigilosos e confidenciais deve traduzir-se em atitudes e ações concretas que busquem a permanente satisfação de suas expectativas em relação aos produtos e serviços oferecidos pela ACTUS, nos limites da legislação e regulamentação aplicável, e observados ainda os termos das Políticas Internas.

Em hipótese alguma, as pessoas deverão ser tratadas de forma diferente em decorrência de algum interesse ou sentimento de ordem pessoal de qualquer Colaborador. Todas as informações referentes às pessoas devem ser tratadas como informações confidenciais, devendo os Colaboradores estarem comprometidos a guardar sigilo mesmo depois de se desligarem da Actus ou das demais Empresas do grupo.

#### *14.1. Restrição ao Uso de Informações (Sigilo e Confidencialidade) de Clientes*

Os clientes da Actus fornecem uma grande quantidade de informações pessoais que devem ser tratadas em todos os momentos como confidenciais. O acesso à informação do cliente será restrito internamente com base na necessidade de tomar conhecimento de cada funcionário. De acordo com a normativa vigente, os funcionários não podem revelar informações do cliente fora da Empresa sem o seu consentimento e mediante autorização da área de Risco e Compliance, exceto se tal for exigido por lei.

A informação é um ativo importante de qualquer Empresa de gestão de investimentos e deve ser tratada de forma diligente, de modo a preservar o seu valor e para proteger a sua natureza proprietária.

As informações proprietárias incluem, sem limitação, pesquisa de investimento, análises e recomendações, informações a respeito de transações e investimentos por parte de clientes da Gestora. Dentro da Empresa, o acesso a essas informações é restrito com base na necessidade de tomar conhecimento de cada colaborador. Os colaboradores não devem discutir ou divulgar essas informações fora da Empresa, exceto para a finalidade dos negócios da Empresa, aprovada pela área de Compliance.

A confidencialidade é um princípio fundamental para a ACTUS, aplicável a quaisquer informações que não sejam de conhecimento público, no que diz respeito à ACTUS e às informações recebidas, seja por meio de um cliente, verbal ou escrita, seja para um propósito comercial

específico ou não. De acordo com a legislação brasileira, a divulgação de informações confidenciais ou privilegiadas causando danos a outrem, constitui crimes tipificados.

### **15. Informações Confidenciais e Privilegiadas**

Como Colaborador da ACTUS você poderá ter acesso a diferentes tipos de informações da Empresa, dos nossos clientes ou parceiros. Todas as informações às quais você tem acesso durante o exercício de suas funções, qualquer material produzido no trabalho, dados e informações de clientes e parceiros, devem ser consideradas sigilosas e confidenciais.

Ademais, entendemos como informação privilegiada toda e qualquer decisão de sócios, acionista, deliberação de Assembleia-Geral ou órgãos de administração da Empresa, Diretoria, ou qualquer outro ato ou fato de caráter político, administrativo, técnico, negocial, estratégico, econômico ou financeiro, ocorrido ou relacionado aos seus negócios, ainda que não divulgado ao mercado, que possa influir de modo ponderável na: (i) cotação dos valores mobiliários; (ii) na decisão dos investidores de comprar, vender ou manter os valores mobiliários; ou (iii) na decisão dos investidores de exercer quaisquer direitos inerentes à condição de titular de valores mobiliários.

O repasse de informações privilegiadas como, por exemplo, um balanço financeiro, uma mudança na diretoria ou reestruturação de uma área de negócios, o lançamento de novos produtos e serviços etc., podem levar um investidor a negociar os valores mobiliários da ACTUS, ou de qualquer outra Empresa, e utilizá-la para ganhos financeiros, pessoais ou não.

Sendo assim, o repasse de informações que não tenham sido divulgadas publicamente – e que talvez sequer sejam – é terminantemente proibido.

Nenhum Colaborador da ACTUS está autorizado a fazer uso de informações confidenciais ou privilegiadas para realizar operações no mercado financeiro, tampouco “sugerir”, “recomendar” ou “dar uma dica” de operação financeira a familiares, amigos, ou qualquer outra pessoa, baseada em uma informação confidencial e/ou privilegiada.

Mesmo porque, além de antiética, essa atitude constitui crime, com pena de reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos, e multa de até 3 (três) vezes o valor do ganho financeiro decorrente da ação.

A ACTUS não tolera o uso impróprio de informação privilegiada e disponibiliza, nesse sentido, a Política de Divulgação de Informações Relevantes, com regras e diretrizes sobre o uso e a divulgação de informações relevantes e à manutenção do sigilo de informações privilegiadas.

Nunca divulgue informação confidencial ou privilegiada com qualquer pessoa de fora da ACTUS a menos que isso seja extremamente necessário para a condução dos negócios da Empresa e os controles adequados estejam em prática, como, por exemplo, os acordos de confidencialidade.

Mesmo dentro da ACTUS, verifique se determinada informação é de fato relevante para a área com a qual você pretende compartilhá-la e se há autorização para seu compartilhamento, ainda que interno.

## **16. Inteligência de Mercado**

A ACTUS encoraja seus Colaboradores a fazerem pesquisas de mercado e coletar, divulgar internamente e usar informações sobre a concorrência, desde que realizada de maneira honesta, justa, ética e legal, para fins de estudo e como orientação estratégica de mercado.

Da mesma forma que valorizamos e protegemos nossas informações confidenciais, devemos respeitar as informações confidenciais das outras Empresas.

É aceitável a coleta de informações públicas como reportes anuais, posts e engajamentos em redes sociais, notícias e artigos da imprensa e até mesmo buscar informações com nossos parceiros, desde que não seja algo privado ou conseguido de maneira ilegal.

Não adotamos práticas que possam prejudicar a imagem de nossos concorrentes, nem realizamos contratações com o objetivo de obter informações confidenciais sobre seus negócios.

Nunca use ou divulgue informações, produtos ou serviços de nossos concorrentes que chegaram ao seu conhecimento por meio de uma suposta quebra de contrato, hacking, invasão de privacidade, suborno etc. Caso você receba ou tome conhecimento de informações confidenciais de nossos concorrentes, comunique imediatamente a área de Riscos e Compliance.

## **17. Propriedade Intelectual**

A ACTUS respeita as marcas registradas, patentes, know-how, softwares, direitos autorais e os copyrights das outras Empresas e não viola direitos de propriedade intelectual. Essa regra estende-se aos parceiros que compartilham informações confidenciais conosco.

Tudo o que criamos internamente pertence à ACTUS, mesmo aquilo que não foi registrado ou concedida a carta patente. Como Colaborador da ACTUS você tem acesso a, e pode criar ou contribuir para, a criação de uma série de ideias, invenções, conceitos, publicações, software, templates, processos, produtos e/ou materiais, e demais bens, direitos e/ou obras de cunho intelectual, que são parte da propriedade intelectual da Empresa.

Nossa propriedade intelectual constitui peça-chave para a vantagem competitiva da Empresa e é responsabilidade de cada um de nossos Colaboradores cuidar, proteger e respeitar esses ativos.

Lembre-se de não utilizar, acessar, guardar ou divulgar propriedade intelectual das Empresas nas quais você trabalhou antes de chegar na ACTUS sem antes consultar a área de Riscos e Compliance ou o Jurídico.

## **18. Segregação de Atividades**

A Actus implantou procedimentos para a segregação de atividades, de forma a agregar qualidade de serviços prestados com proteção à informação relevante. O objetivo destas práticas é eliminar ou mitigar problemas e riscos neste sentido.

Como já esclarecido anteriormente neste Código, o acesso a informações confidenciais e privilegiadas deverá ser restrito aos colaboradores que necessitem desta informação para exercerem suas funções. A mesma medida será refletida nos sistemas eletrônicos de gerenciamento da informação, nos quais cada usuário terá limitação ao acesso de informações por meio de senhas, supervisionado pela gestão da ACTUS.

## **19. Segurança da Informação e Privacidade de Dados**

### *19.1. Segurança da informação*

É responsabilidade de todos os colaboradores da ACTUS zelar pelas informações registradas em razão das atividades da Empresa, tanto de fornecedores, clientes ou colaboradores. Dentro de suas atribuições, os colaboradores devem atuar de forma a minimizar os riscos de vazamento indevido dos dados registrados por meios físicos ou virtuais.

Exemplos de atitudes esperadas dos colaboradores da ACTUS:

- Computadores não devem ser deixados “logados” quando não houver um usuário junto e devem ser protegidos por key locks , senhas (windows + L) quando não estiverem em uso;
- Mantenha uma política de “mesa limpa” retirando papéis, anotações e lembretes da sua mesa de trabalho em qualquer ambiente que estejam, principalmente de uso coletivo;
- As informações da sua organização são de sua responsabilidade! (mesmo em sua casa!);
- Evitar retirar da sede da Empresa documentos físicos, salvo quando necessário para exercer suas atribuições;
- Se necessário retirar algum documento físico da Empresa, evitar deixar em locais que possibilitem a consulta por estranhos;
- Não clicar em links recebidos através de e-mails suspeitos;
- Proteger seu equipamento de trabalho com senha;
- Não compartilhar dados de acesso ao seu equipamento de trabalho com estranhos.

Ao se deparar com uma situação em que gere dúvidas sobre a exposição das informações ao risco de vazamento, o colaborador deverá consultar seu superior imediato, que o orientará sobre o comportamento adequado para minimizar os riscos.

Alguns Colaboradores da ACTUS podem ter acesso à propriedade intelectual e informação confidencial da Empresa que, se divulgada inadvertidamente, mesmo de forma não intencional, pode minar nosso trabalho duro, inovação, investimento e vantagem competitiva.

Por isso, e para ajudar a mantermos o importante valor de nossa informação, todo Colaborador deve cuidá-la e protegê-la – zelando pela manutenção de sua confidencialidade e limitando o seu acesso somente a pessoas autorizadas, guardando com atenção cópias físicas ou dispositivos de armazenamento externos, escolhendo senhas fortes, seguras e não compartilhando-as com outras pessoas, não utilizando e-mails ou equipamentos pessoais, não usando wi-fi ou redes abertas e inseguras etc.

Quando necessário o compartilhamento de informações confidenciais com terceiros pessoas e/ou parceiros, o Colaborador deve solicitar ao seu líder ou à equipe do Jurídico um Acordo de Confidencialidade, para que seja assinado pela outra parte antes da divulgação das informações.

No caso de compartilhamento de dados pessoais com terceiros pessoas e/ou parceiros, é importante certificar se adotam medidas de segurança técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado.

A ACTUS respeita a privacidade e protege os dados pessoais dos clientes, parceiros, fornecedores e Colaboradores. A Empresa realiza o tratamento desses dados com grande responsabilidade e cumpre com todas as leis de segurança da informação e proteção de dados existentes, em especial a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que instituiu a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Assim, antes de realizar qualquer atividade de tratamento de dados pessoais, o fundamento legal correto precisa ser identificado e registrado. Caso seja identificado qualquer tratamento de dados pessoais sem o devido fundamento legal, tal tratamento deve ser interrompido e o seu líder ou a equipe do Jurídico deve ser informada.

Cada um de nós tem essa responsabilidade especial de proteger os dados pessoais aos quais temos acesso, pois esta é uma das razões pelas quais nossos clientes confiam na Empresa e fornecem seus dados pessoais. Nós devemos mantê-los seguros e somente tratá-los de acordo com um fundamento legal estabelecido pela LGPD para propósitos comerciais legítimos do ACTUS e nunca compartilharmos com pessoas e/ou parceiros externos.

Dica: Nunca instale softwares, apps ou equipamentos no seu computador de trabalho sem pedir antes autorização para o pessoal de Segurança da Informação.

#### *19.2. Utilização de Softwares e Hardwares*

Os equipamentos e Sistemas da ACTUS destinam-se ao processamento eletrônico das informações objeto dos negócios exclusivos da ACTUS. Para preservação dos equipamentos e das informações é necessário que determinados cuidados sejam tomados.

Utilize os softwares, sistemas, equipamentos, espaços físicos unicamente em favor da ACTUS. Todos os programas instalados na ACTUS são registrados e licenciados, existindo um padrão de software que deve ser obedecido por todos os colaboradores.

Anteriormente à instalação de Softwares, inclusive os de origem freeware, ou seja, gratuitos, o usuário deverá solicitar aprovação formal do Diretor de Compliance da ACTUS, através de e-mail, contendo o nome do Software e necessidade de uso do mesmo.

É vedado aos colaboradores a utilização dos equipamentos da ACTUS para, dentre outros:

- Acessar sites eletrônicos que contenham materiais obscenos, lascivos, pornográficos, preconceituosos, difamatórios ou qualquer outro conteúdo que afronte os princípios éticos;

- Receber e enviar mensagens eletrônicas com conteúdos obscenos, pornográficos, preconceituosos e difamatórios;
- Fins ilícitos;
- Fazer declarações ou dar opiniões pessoais como se fossem da ACTUS; e
- Copiar e/ou utilizar materiais, documentos e sistemas (softwares) com direitos autorais pertencentes a terceiros.

Lembramos que os serviços e recursos disponibilizados pela ACTUS são para uso estritamente profissional, podendo a Empresa restringir, aumentar, fiscalizar, monitorar, ou impedir a utilização dos mesmos a qualquer tempo.

Qualquer pessoa que voluntariamente malversar, furto, ou se apropriar de maneira fraudulenta de qualquer quantia, recurso financeiro ou ativo de valor pertencente a ACTUS estará sujeita, além das sanções disciplinares, aos rigores da legislação aplicável.

#### *19.3. Não utilização de hardware e software particulares*

Somente devem ser utilizados hardwares e softwares homologados, conforme diretrizes descritas na Política de Segurança da Informação. Ademais, a ACTUS possui uma rede de sistemas eletrônicos, com acesso a diversas áreas de atividades, entretanto para acessar eletronicamente cada área da ACTUS o colaborador necessita utilizar sua identificação e senha pessoais.

A identificação e a senha são pessoais, intransferíveis e confidenciais, não sendo permitido o seu uso por outro funcionário ou terceiros. Os funcionários são responsáveis pela confidencialidade e uso devido das respectivas senhas de acesso aos sistemas e aplicativos de rede.

#### *19.4. Uso de e-mail na Internet*

O e-mail se limita exclusivamente aos negócios da ACTUS. Periodicamente, o correio eletrônico profissional de cada colaborador será verificado, para fins de controle e adequação. Nenhuma mensagem poderá conter comentários ofensivos, abusivos, vexatórios, obscenos ou difamatórios, nem qualquer material que possa trazer má publicidade ou constrangimento público à ACTUS ou aos clientes.

Deve-se evitar a utilização do e-mail para troca de mensagens confidenciais ou estratégicas para os negócios da ACTUS.

Deve-se também evitar a violação dos Direitos Autorais, observando-se a inexistência de qualquer registro de propriedade autoral - Copyright \_ (por exemplo: imagens, frases, artigos, etc.).

#### *19.5. Cópias em mídias eletrônicas*

Com objetivo de evitar cópias e divulgações indevidas de informações da ACTUS, é vetada a utilização de drives de disquete, CD, DVD, dispositivos USB ou outro tipo de mídia magnética nas estações de usuários. Estes dispositivos, quando existirem, estarão desativados.



#### *19.6. Senhas*

A ACTUS possui todos os seus micros conectados a uma rede corporativa. Todos os usuários possuem uma identificação, composta por um nome de usuários (username) e uma senha (password), que os identificam nessa rede. Essa identificação é de conhecimento exclusivo do usuário, que é responsável por sua guarda e manutenção.

A senha constitui o meio de identificação do usuário perante os sistemas e recursos de tecnologia. Ela é pessoal, intransferível e torna o portador da senha responsável por todos os atos praticados com a mesma. Sua divulgação a terceiros estará sujeita às penalidades administrativas determinadas pela ACTUS.

Sempre que houver necessidade de novos usuários acessarem sistemas aos quais ainda não possuem acesso, seus gestores deverão providenciar autorização formal.

#### *19.7. Gravação de conversações*

Para garantir a guarda de informações que protejam as negociações com seus clientes, a ACTUS poderá gravar sem aviso prévio todas as suas ligações telefônicas. A autorização dos funcionários para a gravação é obtida no momento da admissão, dos prestadores de serviços, na contratação, e dos clientes, no início do relacionamento.

#### *19.8. Redes Sociais e Internet*

As redes sociais são uma extensão das relações pessoais e profissionais e refletem comportamentos do cotidiano. Dessa forma, também nas redes, cada um aborda temas relacionados à sua profissão e carreira, o que proporciona a interação com pessoas do seu meio profissional. O mau uso das redes sociais pode expor negativamente e comprometer até mesmo uma carreira profissional, entretanto se usada adequadamente você se aprimora, interage com pessoas e usufrui melhor de tudo que este universo tem para oferecer.

Por isso, é importante produzir conteúdos que expressem valores e que estejam presentes também na sua postura profissional. Os colaboradores não devem divulgar informações confidenciais ou informações que possam denegrir a imagem da ACTUS nas redes sociais e/ou outro meio de comunicação.

### **20. Integridade na Nossa Empresa**

Integridade significa realizar o tipo certo de negócio, conduzido da maneira correta. Agindo dessa forma, nós refletimos positivamente os valores e a reputação da Empresa para que os clientes continuem sempre depositando sua confiança em nós. A ACTUS mantém essa confiança em alta por ser uma Empresa honesta, direta, próspera e que honra todos aqueles que ajudam no seu crescimento.

### **21. Fraudes**

É terminantemente proibido o envolvimento com práticas conscientes de engano a fim de obter ganhos injustos ou ilícitos ou que visem manipular o mercado.

## **21. Obrigações Fiduciárias**

No exercício das suas responsabilidades para com os seus clientes, a Empresa e seus colaboradores estarão sempre sob um dever fiduciário de gerir os ativos de clientes e conduzir os negócios da própria Empresa no melhor interesse dos clientes da Empresa.

A Empresa irá em todos os momentos evitar conflitos de interesses entre a Actus e seus clientes, e eventuais conflitos serão resolvidos em favor dos clientes da Empresa.

## **22. Conflitos de Interesse**

Os colaboradores devem abster-se de atividades, interesses e associações que possam interferir, ou mesmo parecer interferir, com a sua capacidade de agir nos melhores interesses da Empresa e dos seus clientes. Deve evitar-se também qualquer potencial conflito de interesses.

Uma situação de conflito de interesse, real ou potencial, surge quando uma atividade ou relação pessoal indica uma possível interferência em sua habilidade de agir ou tomar uma decisão de acordo com o que é melhor para a ACTUS e seus clientes. Nesses casos, é muito importante que o Colaborador tenha especial atenção quando indicar, selecionar ou negociar com futuros parceiros.

A Empresa aceita que um colaborador possa ter certos interesses e atividades fora da Empresa, como por exemplo, ser um investidor ou acionista em um outro negócio. Esses interesses e atividades não podem, no entanto, interferir no desempenho diário de um colaborador, concorrer com os interesses e atividade da Empresa, concorrer com os interesses e investimentos dos clientes e nem podem resultar em lealdades divididas. Não são permitidas quaisquer transações entre a Empresa e qualquer organização, que seja influenciada ou possa parecer ser influenciada pela atividade ou interesse pessoal ou comercial de um colaborador.

Todo interesse em atividades com Empresas em outros negócios deve ser declarados para o Diretor de Compliance, assim como qualquer fato relevante associado a mesma.

São exemplos de situações que podem ocasionar conflito de interesses e não são permitidas:

- Obter vantagem pessoal em virtude de posição exercida, seja internamente com outros
- colaboradores, ou através de relacionamento com clientes ou fornecedores;
- influência de relacionamento pessoal entre colaboradores na tomada de decisões ou em condutas internas ou externas que interfira a na busca do melhor interesse da ACTUS ou de seus clientes;
- Interferência nas funções, performance e responsabilidades de colaborador, em virtude de execução de atividades externas não vinculadas à ACTUS;
- Uso em vantagem própria e particular de recursos da ACTUS, tais como instalações, equipamentos, contas de e-mail, software, etc.
- Prática de atividades externas que incluam o compartilhamento de informações confidenciais da ACTUS;
- Influenciar ou prejudicar a condução das tarefas profissionais;
- Causar prejuízos à reputação profissional ou à imagem da ACTUS;

- Propiciar benefícios próprios e exclusivos às expensas da ACTUS;
- Negociar ou formalizar contratos em nome da ACTUS com pessoas físicas ou jurídicas que tenham qualquer grau de parentesco, afetivo ou sanguíneo com algum funcionário;
- Gerar concorrência com a ACTUS em quaisquer atividades de negócios;
- Ser acionista, sócio, administrador e ou conselheiro de sociedade concorrente direta ou indireta da Actus;

A fim de permitir que a Empresa determine toda a potencial existência de conflitos de interesse em relação a negócios dos colaboradores fora da Empresa, cada colaborador deve informar todas essas ligações para o Diretor de Compliance. Interesses de um colaborador fora da Empresa incluem os realizados por familiares de primeiro grau e dependentes legais, por pessoas em relação às quais o colaborador ou esses membros da família sejam mandatários ou beneficiários, ou por Empresas em que tais pessoas sejam titulares de um interesse substancial.

Um colaborador não precisa, no entanto, informar interesses em sociedades anônimas de capital aberto que constituam 1% ou menos dos ativos em circulação dessa classe. No entanto, se um colaborador recomendar um investimento por parte da Empresa ou por um cliente da Empresa em uma empresa em que ele ou ela possua um interesse, a posição detida deve ser simultaneamente divulgada, independentemente do tamanho desta posição.

Os colaboradores (incluindo os membros do seu agregado familiar) não podem, direta ou indiretamente, solicitar nem aceitar presentes, gratificações, entretenimento excessivo, pagamentos, serviços ou qualquer outra coisa de qualquer pessoa ou entidade com quem a Gestora faz ou pretende fazer negócios. Os colaboradores também não podem aceitar refeições ou outras formas de entretenimento. Além disso, os colaboradores não podem dar presentes ou outras coisas a terceiros com os quais a Empresa faz ou pretende fazer negócios, a não ser que tal atividade seja autorizada pelo Diretor de Compliance.

Os colaboradores devem fazer todo o esforço possível para identificar conflitos de interesses atuais ou aparentes, de forma a evitá-los.

Caso algum colaborador acredite que alguma ação ou conduta sua possa constituir, aparentar ser ou resultar em um conflito de interesses, tem a obrigação de comunicar o aparente conflito no menor tempo possível ao Diretor responsável pela área de Compliance.

Os Colaboradores da ACTUS devem sempre agir em prol do melhor interesse da Empresa e de nossos clientes, evitando qualquer tipo de situação que possa levá-los a tomar decisões com base em seus próprios interesses, ou interesses de terceiros.

### **23. Família e Amigos**

A ACTUS permite que seus Colaboradores recomendem fornecedores e parceiros com quem tenham alguma relação pessoal, desde que a indicação e a relação existente sejam devidamente informadas às áreas envolvidas e ao Compliance, e o Colaborador em questão não tenha poder de decisão nem interfira no processo de contratação ou seja responsável pela medição dos serviços para pagamento.

Da mesma forma, nenhum Colaborador deve engajar-se em atividades ou relações comerciais, em nome da Empresa, que envolvam familiares, amigos, ou pessoas de seu círculo social. A tomada de decisões baseadas na ética é muito complicada quando inclui alguém que você conhece pessoalmente, mesmo que você tente permanecer objetivo, e a simples aparência de um conflito de interesses pode ser levantada. Se isso vier a ocorrer com você, peça ao seu líder para que indique um outro Colaborador de sua equipe para seguir com a relação comercial.

Muitos de nossos Colaboradores tem parentes e amigos que também atuam em nosso segmento ou investem em Empresas fornecedoras e parceiras da ACTUS. Essas relações podem trazer preocupações como: a segurança da informação, privacidade de dados, o uso indevido de informação privilegiada etc., mas não são, necessariamente, ruins, proibidas, ou caracterizam situação de conflito de interesses.

#### **24. Finanças e Investimentos Pessoais**

Cada colaborador da Empresa deve estar ciente e cumprir com as políticas da Empresa em relação à negociação de ativos e à informação privilegiada.

A ACTUS, até mesmo por conta de sua atividade comercial, encoraja todos os seus Colaboradores a estudar e conhecer o mercado financeiro por meio de suas plataformas, cursos, produtos e/ou serviços, para que melhorem suas finanças e seus investimentos pessoais.

Porém, os Colaboradores devem evitar qualquer tipo de operação no mercado financeiro, durante o horário de trabalho, para ganhos pessoais, ou que possa influenciar suas decisões em nome da Empresa. Nossos Colaboradores devem evitar operações financeiras relacionadas com clientes, parceiros ou concorrentes pois podem dar a aparência de um conflito de interesse ou ter outras consequências legais.

Caso você, seus familiares, amigos, ou pessoas de seu círculo social já tenha participação ou investimento em alguma Empresa que se enquadra nos casos acima, essa circunstância deve ser comunicada à área de Riscos e Compliance.

#### **25. Trabalho Externo**

No aspecto geral, os Colaboradores da ACTUS podem trabalhar em outras atividades e empresas, por conta do caráter de não-exclusividade. O Colaborador não deve permitir que a atividade fora da ACTUS reflita de maneira negativa, prejudique suas atividades internas em nossa Empresa, ou gere uma real ou aparente situação de conflito de interesses.

#### **26. Responsabilidade social, ambiental e econômica**

É parte das nossas diretrizes a atuação estratégica com responsabilidade e respeito a todas as partes envolvidas. Para nós, nossos valores, nossa missão e o cuidado com o meio ambiente e responsabilidade social e econômica, são premissas indelegáveis à realização de nosso trabalho com seriedade e sustentabilidade.

A ACTUS evita o Risco Socioambiental, que se refere a possibilidade de ocorrência de perdas pela Empresa em virtude de danos socioambientais. Os danos socioambientais estão relacionados, mas não se limitando, com poluição, danos à saúde humana, segurança, impactos em comunidades e ameaças à biodiversidade.

## **27. Ao Deixar a Nossa Empresa**

Se você, Colaborador, (infelizmente) deixar a ACTUS, ainda que em virtude de aposentadoria, você precisa devolver todos os bens, equipamentos e materiais de trabalho fornecidos pela Empresa como, por exemplo, computador, celular, monitor, fone de ouvido e demais acessórios, pen drives, documentos (físicos e virtuais), etc, assim como deve devolver integralmente todas as informações confidenciais que teve acesso ou tomou conhecimento, não podendo jamais divulgá-las nem fazer uso delas.

No mais, a ACTUS continua a manter a posse da propriedade intelectual criada por você durante a sua jornada conosco mesmo após a sua saída. Não será permitida a extração, o envio, a cópia ou manutenção de documentos (físicos e virtuais) de propriedade da Empresa.

Não se esqueça também que a Política de Divulgação de Informações continua vigente aos Colaboradores e que se aplica por ao menos 5 (cinco) anos após o seu desligamento da Empresa.

Alguns de vocês podem vir a ter obrigações e/ou restrições adicionais mesmo após deixar a ACTUS, como cláusulas de não-concorrência. Por isso é sempre bom consultar o time de Pessoas se você tem alguma dúvida sobre a sua situação.

## **28. Políticas Anticorrupção.**

Todos os colaboradores da ACTUS devem zelar pela ética e a integridade no exercício de suas atividades e nos seus relacionamentos com outros colaboradores, clientes, fornecedores ou qualquer Empresa ou pessoa que tenha relação de negócios com a ACTUS.

A ACTUS não admite em hipótese alguma a prática de ações ou relações que sejam ou pareçam propina, suborno, corrupção ou fraude, bem como também rejeita qualquer relação de negócios com terceiros – fornecedores ou clientes – que adote condutas de incentivo à oferta de benefícios para a manutenção ou que estejam em desacordo com o escopo da relação comercial.

Os funcionários da Gestora estão proibidos de efetuar qualquer pagamento, direto ou indireto, a qualquer funcionário de qualquer governo, órgão regulador ou governamental, partido político ou mesmo qualquer candidato a qualquer cargo político, em qualquer caso, seja ele brasileiro ou estrangeiro, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão que favoreça a obtenção ou manutenção de negócios com a Gestora.

## **29. Prevenção à lavagem de dinheiro**

A lavagem de dinheiro consiste na prática de ações econômico-financeiras que tem como objetivo ocultar a origem ilícita de ativos, de modo que pareçam ter origem lícita. A ACTUS não compactua e condena as práticas de lavagem de dinheiro e em caso de suspeita do mal-uso dos serviços da ACTUS, orienta a todos os seus colaboradores que comuniquem imediatamente o

Canal de Ouvidoria da instituição para as medidas necessárias sejam adotadas, inclusive com denúncia às autoridades competentes.

Há alguns anos, seguindo a tendência dos Estados Unidos e de países europeus, o Brasil aprovou a Lei Anticorrupção. A referida Lei estabelece a responsabilização civil e administrativa das Empresas por atos de corrupção praticados por colaboradores, representantes ou parceiros em seu favor, mesmo que tais atos tenham sido praticados sem o conhecimento a anuência da companhia. Dentre as sanções previstas na Lei, cabe destacar a responsabilização da Empresa pelo ressarcimento dos valores que representem vantagem ou proveito indevido, multas administrativas de até 20% (vinte por cento) sobre seu faturamento bruto e até mesmo a dissolução compulsória da Empresa. Isso sem falar na responsabilidade pessoal daquele que praticou o ato, que pode resultar também em pena de prisão.

Mas ainda que não houvesse a Lei Anticorrupção, a reputação de honestidade e justiça da ACTUS faz parte da receita de sucesso dos negócios da Empresa. E justamente por isso que a ACTUS repudia com vigor e não aceita qualquer prática que possa levar à interpretação de um ato de corrupção, que pode ser entendido como todo ato que envolva a promessa, oferecimento ou entrega direta ou indireta de valor ou outros benefícios com o objetivo de influenciar, obter ou recompensar alguma vantagem ilícita para si, para terceiros ou para a Empresa. São exemplos da prática, oferecer pagamentos e vantagens (como viagens, refeições, descontos e outras hospitalidades) a agentes públicos (nacionais ou estrangeiros) ou privados com o objetivo de obter favorecimento para a realização de negócios, o fechamento de contratos, a obtenção de licenças, uma decisão administrativa favorável etc.

A simples oferta de pagamentos ou vantagens já configura uma violação à Lei Anticorrupção, não importando que o agente público manifeste recusa o aceite, ou que o resultado pretendido realmente aconteça. Por isso, nunca ofereça algo de valor – seja direta ou indiretamente – para políticos e/ou agentes públicos. Nossos Colaboradores devem ser honestos, justos e precisos nos negócios com o governo e com agentes públicos.

### **30. Atividades Políticas**

A ACTUS respeita o direito de seus Colaboradores participarem de atividades políticas e fazerem contribuições pessoais fora do horário de trabalho e que não envolvam recursos da Empresa. Nossos Colaboradores não devem utilizar seu relacionamento ou cargo na Empresa para propagar posicionamentos e ideologias políticas e, por isso, sempre que você participar de qualquer atividade dessa natureza, deixe bem claro que sua opinião é própria e não reflete a visão, o endosso ou apoio da ACTUS à campanha política, por exemplo.

Isso porque a Empresa não faz quaisquer contribuições ou pagamentos, publicidade e propaganda, endossa ou apoia partidos políticos, candidatos, comitês de campanha, sindicatos ou associações de classe ou profissionais. A ACTUS também não adquire ingressos ou reembolsa despesas de eventos cujos fundos serão usados em campanhas eleitorais.

A ACTUS não tolera qualquer tipo de discriminação de seus Colaboradores em razão de sua opção ou envolvimento ideológico ou eleitoral.

Caso seja convidado para fazer uma apresentação ou discursar em qualquer evento de cunho político, peça a aprovação da nossa Diretoria de Relações com Investidores. Da mesma forma, se você decidir concorrer a qualquer cargo público, comunique essa intenção para a equipe de Pessoas.

### **31. A Exposição de Preocupações e o Reporte de Violações**

Nós temos a obrigação de respeitar os padrões éticos da ACTUS. Qualquer Colaborador que observe uma conduta que lhe cause preocupação, ou que possa implicar em alguma possível violação do Código, das políticas, das normas, dos procedimentos internos ou da legislação aplicável deve reportá-la imediatamente.

Para realizar o reporte, não é necessário que se tenha provas cabais de algo inapropriado ou que se tenha a certeza sobre a efetiva violação do Código, das políticas, das normas, dos procedimentos internos ou da legislação aplicável. Qualquer suspeita de conduta contrária às orientações que você encontra por aqui, por nossos Colaboradores, clientes, fornecedores, parceiros e prestadores de serviços deve ser reportada!

Todas as situações reportadas serão devidamente endereçadas e analisadas pela área de Riscos e Compliance, sendo tratadas com a devida seriedade, imparcialidade e transparência.

O reporte de uma mera suspeita muitas vezes permite que a Empresa solucione o problema antes mesmo que ele se torne uma infração legal, um risco de saúde ou segurança, ou um dano reputacional.

### **32. Anonimato e Confidencialidade**

Os Colaboradores que tenham conhecimento sobre situações suspeitas ou de violação do Código, das políticas, das normas, dos procedimentos internos ou da legislação aplicável, poderão optar por realizar o reporte de forma anônima.

A área de Riscos e Compliance e todos as áreas eventualmente envolvidas garantem a confidencialidade dos relatos realizados e da identidade do relatante, quando este não desejar se identificar. No entanto, é importante lembrar que, para que a confidencialidade do caso seja mantida, o relatante deverá evitar discutir o reporte realizado com outros Colaboradores e/ou terceiros.

Para conduzir uma análise completa e justa, as informações sobre o andamento ou o resultado da análise somente são divulgadas ao próprio relatante.

Se você não se sente confortável em expor sua preocupação para seu líder, ou qualquer outra pessoa – seja da área de Recursos Humanos ou da área de Riscos e Compliance – o faça de forma anônima.

### **33. Política de Não-Retaliação**

Nós sabemos que a situação de reportar uma preocupação, ou auxiliar na sua análise, por vezes pode ser apavorante, até por envolver um colega de trabalho. É por isso que a ACTUS proíbe expressamente e não admite em nenhuma hipótese qualquer tipo de ato intimidatório ou de retaliação contra o Colaborador que, de boa fé, realizar o reporte de um relato de seu conhecimento ou que auxiliar, de qualquer forma, na apuração dos fatos e na análise do caso.

Atos intimidatório ou de retaliação deverão ser imediatamente reportados a alguém da área de Riscos e Compliance ou por meio do nosso Canal de Denúncias, e seus responsáveis, caso verificada a ocorrência da prática, estarão sujeitos à aplicação de medidas disciplinares.

### **34. A Administração do Código**

Este Código de Ética e Conduta foi desenhado para assegurar consistência em como os nossos Colaboradores devem agir dentro da ACTUS, ou mesmo em atividades fora do escritório, mas é claro que nós sabemos que ele não pode cobrir ou prever todas as circunstâncias possíveis. Por isso ele deve ser considerado um “documento vivo”, que pode sofrer mutações. Mesmo assim, ele deve servir como o primeiro recurso para a tomada de decisões baseadas na ética e deve ser interpretado em conjunto com nossas políticas e diretrizes internas.

A responsabilidade pela administração deste Código e condução de suas políticas é da área de Riscos e Compliance, sob a supervisão do seu Diretor, em conjunto com os membros do Comitê de Ética.

### **35. A Responsabilidade dos Colaboradores**

Os nossos Colaboradores devem ser os responsáveis por conhecer e cumprir as leis e os regulamentos que afetam diretamente suas atividades na ACTUS. Quando necessário, ou se houver dúvida, não custa nada pedir ajuda aos líderes.

Para além dos requisitos legais, realizar o tipo certo de negócio, da maneira correta, implica, ainda, em sermos todos abertos, honestos e diretos em nossas atividades na ACTUS, como em atuar sempre de acordo com o Código e as demais políticas da Empresa.

Se tiver alguma dúvida sobre a aplicação de nossas políticas ou do Código, procure alguém da área de Riscos e Compliance ou do Jurídico.

### **36. A Responsabilidade dos Diretores e Sócios**

Os diretores e sócios da ACTUS têm responsabilidades adicionais e, muitas vezes, atuam como exemplo para os membros do seu time ou até mesmo para os Colaboradores de outras áreas.

Eles devem sempre reforçar a cultura e o ambiente de trabalho das suas respectivas equipes e liderar dando o exemplo e demonstrando diariamente um forte compromisso com a missão, a visão e os valores da Empresa.



Eles também devem gerenciar as atividades e condutas dos membros de suas equipes, escutá-los atentamente e auxiliá-los sempre e quando necessário – seja um pedido de ajuda, uma preocupação ou um esclarecimento adicional.

A forma com que os diretores e sócios baseiam suas decisões, lidam com preocupações, opiniões divergentes e inclusive notícias negativas, acaba por definir os vários pilares sobre os quais a confiança do time, dos clientes e investidores é depositada. O sucesso de nossos líderes e de suas equipes depende da confiança que é criada em conjunto.

### **37. Investigação de Possíveis Violações ao Código, às Políticas ou Leis Aplicáveis**

A área de Riscos e Compliance da ACTUS analisa com bastante seriedade e sigilo toda e qualquer denúncia de possível violação ao Código, às políticas ou leis aplicáveis. Todos da área têm o dever de confidencialidade e de realizar análises – sobre qualquer alegação – transparentes e profundas.

O Colaborador que estiver sendo investigado sobre uma possível violação das políticas ou do Código da ACTUS terá a oportunidade do contraditório e da ampla defesa e será ouvido atentamente antes de que uma decisão final seja tomada, se aplicável.

Os procedimentos internos para a análise de possíveis violações foram desenvolvidos para garantir consistência, imparcialidade e transparência em todo o desenrolar do processo.

### **38. Esclarecimentos, descumprimentos e denúncias**

- A aplicação do Código de Ética e Conduta da Actus depende do esforço de cada um no cumprimento dos princípios aqui descritos.
- Todos os colaboradores são responsáveis não só por sua própria conduta, mas também tem a obrigação de comunicar qualquer violação a este código.
- A denúncia deverá ser realizada quando você tiver conhecimento ou suspeitas fundamentadas que a violação do Código de Ética e Conduta e demais Políticas de Compliance e Integridade está ocorrendo ou poderá ocorrer.
- Esta denúncia deve ser feita de forma honesta, justa e respeitosa.
- Toda denúncia ou descumprimento recebido pela Empresa será tratado como confidencial.
- Nenhuma retaliação ao colaborador será feita por se reportar em boa-fé.
- Devem-se incentivar lideranças e colaboradores a buscarem soluções para os problemas relacionados ao Código de Ética e Conduta.
- Todas as garantias necessárias ao cumprimento do Código de Ética e Conduta a estão estabelecidas formalmente com os colaboradores e parceiros de negócio da Actus, tornando este compromisso essencial para o bom andamento dos negócios.
- O descumprimento do Código de Ética e Conduta é considerado uma falta grave e poderá acarretar na aplicação de sanções previstas em lei, nos regulamentos internos e nas disposições contratuais, bem como à exoneração do colaborador.
- As violações do Código de Ética e Conduta podem resultar em severas penalidades civis e criminais para a Empresa e para seus colaboradores e parceiros de negócio

comprovadamente envolvidos. As multas impostas às pessoas físicas por violações a essa política não poderão ser pagas pela Actus, além das pessoas envolvidas estarem sujeitas à prisão. As penalidades para as pessoas jurídicas são muito substanciais e seus executivos também podem ser presos.

- Diante da possibilidade de graves punições, a Actus se preocupa em estar em conformidade com os requisitos do Código de Ética e Conduta, através de práticas para a proteção aos seus interesses e da inclusão de disposições contratuais de observância a este código em contratos com colaboradores e colaboradores terceiros, bem como o controle interno e o monitoramento cuidadoso das atividades da Empresa.
- Quando a comunicação direta entre colaborador e liderança não for possível ou não solucionar o problema, utilize outros meios disponíveis para relatar a infração a este código.

### *38.1. Medidas Disciplinares*

No caso de ser verificado o descumprimento de quaisquer das regras e diretrizes estabelecidas neste Código e nos seus complementos, é facultado à Diretoria determinar as seguintes punições:

- Advertência por escrito;
- Suspensão;
- Demissão por (ou sem) justa causa.

Cabe ressaltar que as punições acima elencadas poderão ser aplicadas a qualquer tempo dependendo da gravidade da situação e caso a Diretoria assim julgar conveniente. Serão observados os princípios da ética e garantido o princípio da equidade entre a ACTUS e o colaborador.

As penalidades aqui descritas independem daquelas que por ventura possam ser aplicadas pelos órgãos regulamentadores. Adicionalmente, desvios a esse Código e aos complementos que firmam de alguma forma leis e normas em vigor, poderão resultar para o colaborador na incidência de pena pecuniária, como multas e demais consequências legais.

A ACTUS assegura a qualquer colaborador interessado em relatar algum ato de desvio ou violação ao Código e aos complementos, praticado por outro funcionário ou terceiro, o anonimato e sigilo da informação.

É de responsabilidade de todos os funcionários o cumprimento das normas, princípios e valores do Código e de seus complementos, bem como aconselhar e zelar para que terceiros também o observem e pratiquem.

O ACTUS busca ser coerente e aplicar medidas disciplinares de acordo com a natureza e as circunstâncias de cada violação do Código, considerada de maneira individual.

Sem embargo das medidas disciplinares expostas acima, os casos mais graves ainda podem envolver indenização por perdas e danos, infrações legais ou crimes de responsabilidade. No

caso específico dos sócios, uma violação de natureza grave pode levar até mesmo ao resgate de sua participação societária e exclusão.

### **39. Termo de Adesão Individual**

Todos os colaboradores receberão uma cópia deste Código, bem como de todas as suas eventuais alterações, complementos, anexos e apêndices, no ato de sua contratação. Cada colaborador, ao receber este Código e seus complementos, deverá firmar um Termo de Adesão Individual e encaminhá-lo ao Diretor responsável pela área de Compliance, por meio do qual declara estar ciente e de acordo com os dispositivos previstos pela ACTUS.

Os colaboradores deverão comunicar violações ao Código e aos seus complementos para o Diretor responsável pela área de Compliance.

Cada Colaborador tem a responsabilidade pessoal de respeitar este Código. Não ceda à pressão e não tome decisões precipitadas.

Este Código entra em vigor após a aprovação pela Diretoria de Compliance, revogando as normativas anteriores sobre o tema e será revisada anualmente ou em prazo menor, caso seja necessário.

O Código aprovado entra em vigor a partir da sua divulgação em todos os canais internos da Empresa. A área de Riscos e Compliance também guardará uma cópia atualizada, caso alguma consulta pontual e urgente seja necessária em nosso escritório.

\*\*\*