

SASTRE GESTÃO DE PATRIMÔNIO LTDA.

CÓDIGO DE ÉTICA

Janeiro de 2022

1. INTRODUÇÃO

1.1. Sumário

Este Código de Ética é elaborado em conformidade com o disposto no item 2.7 do Ofício-Circular/CVM/SIN/Nº 05/2014 e na Instrução CVM nº 558 de 26 de março de 2015, conforme alterada (“ICVM 558”), bem como no Código Anbima de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros, tem por objetivo estabelecer normas, princípios, conceitos e valores que orientam a conduta de todos aqueles que possuam cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, de estágio, comercial, profissional, contratual ou de confiança (“Colaboradores”) com a **SASTRE GESTÃO DE PATRIMÔNIO LTDA.** (“SASTRE”).

A SASTRE atua prezando pela total transparência e respeito às leis, normas e aos participantes do mercado financeiro e de capitais, sendo certo que este Código de Ética reúne as diretrizes que devem ser observadas pelos Colaboradores no desempenho de sua atividade profissional, visando o atendimento de padrões éticos cada vez mais elevados.

A SASTRE e seus Colaboradores não admitem e repudiam qualquer manifestação de preconceitos relacionados à origem, origem étnica, religião, classe social, orientação sexual, deficiência física ou qualquer outra forma de preconceito que possa existir.

A SASTRE deverá preparar e manter versões atualizadas deste Código de Ética em seu website, www.sastregestaodepatrimonio.com.br, juntamente com os seguintes documentos: (i) Formulário de Referência, cujo conteúdo deve refletir o Anexo 15-II da ICVM 558; (ii) Manual de *Compliance*; (iii) Política de Gestão de Risco; (iv) Política de Investimentos Pessoais; e (v) Política de Rateio e Divisão de Ordens.

Periodicamente, poderá ser requisitado aos Colaboradores que assinem novos Termos de Compromisso, descritos a seguir, reforçando o conhecimento e concordância com os termos deste Código de Ética.

1.2. Aplicabilidade do Código de Ética

Este Código de Ética aplica-se a todos os Colaboradores, em especial aqueles que, por meio de suas relações ou funções junto à SASTRE, podem ter ou vir a ter acesso a informações confidenciais ou informações privilegiadas de natureza financeira, técnica, comercial, estratégica, regulatória, negocial, econômica, dentre outras.

1.3. Ambiente Regulatório e Termo de Compromisso

Este Código de Ética é parte integrante das políticas internas da SASTRE, sendo que todos os Colaboradores após o recebimento deste Código de Ética firmarão o Termo de Recebimento e Compromisso constante do Anexo I (“Termo de Compromisso”), reconhecendo e confirmando seu entendimento e concordância com o aqui disposto e com as demais normas, princípios, conceitos e valores da SASTRE.

Periodicamente, poderá ser requisitado aos Colaboradores que assinem novos Termos, reforçando o conhecimento e a concordância com os termos deste Código de Ética.

Todos os Colaboradores devem se assegurar do perfeito entendimento das leis e normas aplicáveis à SASTRE (estando as principais transcritas no Anexo IV do Manual de Compliance e da SASTRE), bem como do completo conteúdo do referido Manual de Compliance. Em caso de dúvidas ou necessidade de aconselhamento, é imprescindível que se busque auxílio imediato junto ao Diretor de Compliance e Risco (conforme indicado no Formulário de Referência da SASTRE).

Mesmo que haja apenas a suspeita de uma potencial situação de conflito ou ocorrência de uma ação que vá afetar os interesses da SASTRE, o Colaborador deverá seguir essa mesma orientação. Esta é a maneira mais transparente e objetiva para consolidar os valores da cultura empresarial da SASTRE e reforçar os seus princípios éticos.

1.4. Sanções

O descumprimento, suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das normas, princípios, conceitos e valores estabelecidos neste Código de Ética ou das demais normas aplicáveis às atividades da SASTRE deverão ser levados para apreciação do Diretor de Compliance e Risco de acordo com os procedimentos estabelecidos neste Código de Ética.

Ressalta-se que é dever de todo Colaborador informar o Diretor de Compliance e Risco sobre quaisquer violações ou possíveis violações dos princípios e normas aqui dispostos. Caso a violação ou suspeita de violação recaia sobre o próprio Diretor de Compliance e Risco, o Colaborador deverá informar diretamente os demais sócios-administradores da SASTRE.

Competirá ao Diretor de Compliance e Risco aplicar as sanções decorrentes de tais desvios, nos termos deste Código de Ética, garantido ao Colaborador amplo direito de defesa.

2. PRINCÍPIOS ÉTICOS E NORMAS DE CONDUTA

2.1. Considerações Gerais

Os sócios da SASTRE objetivam criar uma cultura onde todos os Colaboradores vejam a expansão dos negócios e o exercício da ética como fatores inter-relacionados, mantendo sempre o cliente em primeiro lugar.

A partir desta premissa este Código de Ética vem estabelecer normas, princípios, conceitos e valores que norteiam o padrão ético de conduta dos Colaboradores na sua atuação interna e com o mercado financeiro e de capitais, bem como suas relações com os diversos investidores e com o público em geral.

Desta forma, busca-se a criação de um ambiente de trabalho livre, sem qualquer discriminação, sendo dever de todos os Colaboradores manter uma conduta digna e não utilizar prerrogativas de cargo ou função para obtenção de quaisquer benefícios, inclusive pessoais.

Conduta esta pautada nos seguintes princípios:

- Transparência

O Colaborador deve oferecer e proporcionar serviços profissionais de maneira íntegra e justa para os clientes, diretores, sócios e empregadores, devendo revelar conflitos de interesses surgidos durante e/ou em razão da prestação dos serviços.

- Competência

O Colaborador deve prestar serviços aos clientes de maneira competente, mantendo um nível adequado de conhecimento e habilidade, aplicando-os na prestação dos serviços. Além disso, o Colaborador deve manter um compromisso de contínuo aperfeiçoamento profissional.

- Profissionalismo

O Colaborador em todas as questões deve manifestar um comportamento digno, colaborativo e cortês com todos os clientes, profissionais, demais Colaboradores e aqueles de profissões relacionadas.

2.2. Padrões de Conduta

Todos os Colaboradores devem:

- Conhecer e entender suas obrigações junto à SASTRE, bem como as normas legais que as regulam, de forma a evitar quaisquer práticas que infrinjam ou estejam em conflito com as regras e princípios contidos neste Código de Ética e na regulamentação em vigor;
- Executar suas atividades de maneira transparente e com respeito às leis e determinações dos órgãos de supervisão e inspeção do setor no qual operam, transmitindo tal imagem ao mercado;
- Identificar, administrar e mitigar eventuais conflitos de interesse, nas respectivas esferas de atuação, que possam afetar a imparcialidade das pessoas que desempenhem funções ligadas à gestão de recursos;
- Ajudar a SASTRE a perpetuar e demonstrar os valores e princípios aqui expostos;
- Exercer suas atividades com boa fé, transparência, diligência e lealdade em relação aos clientes da SASTRE;
- Adotar condutas compatíveis com os princípios de idoneidade moral e profissional;
- Cumprir todas as suas obrigações, devendo empregar, no exercício de suas atividades, o cuidado que toda pessoa prudente e diligente costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas;
- Nortear a prestação das atividades pelos princípios da liberdade de iniciativa e da livre concorrência, evitando a adoção de práticas caracterizadoras de concorrência desleal e/ou de condições não equitativas, respeitando os princípios de livre negociação;
- Atuar com pleno conhecimento sobre os assuntos de sua responsabilidade, com total diligência e cuidado, evitando ações que ponham em risco a imagem da SASTRE e o patrimônio tanto da mesma quanto de seus clientes;
- Evitar circunstâncias que possam produzir conflito entre interesses pessoais, interesses da SASTRE e interesses dos clientes, atuando sempre de forma imparcial;
- Não devem permitir e/ou manifestar qualquer forma de preconceito relacionadas à origem, origem étnica, gênero, religião, classe social, orientação sexual, deficiência física ou qualquer outra forma de discriminação;
- Confiar em seu próprio bom julgamento e contribuir com um bom ambiente de trabalho;
- Não incorrer em qualquer forma de assédio como, mas não se limitando a assédio sexual e/ou moral;

- Atuar como todo homem ativo e probo o faria na condução de seus próprios negócios;
- Manter reserva em relação a fatos ou informações de que tenha conhecimento no exercício de suas funções e em consequência delas; e
- Informar imediatamente o Diretor de Compliance e Risco qualquer situação que julgue merecer escrutínio maior.

Ressalta-se que em situações de incerteza quanto à melhor conduta ou procedimento, os Colaboradores deverão consultar seu superior direto e/ou o Diretor de Compliance e Risco.

2.3. Relação com Meios de Comunicação

A SASTRE vislumbra nos meios de comunicação um canal relevante de informação para os diversos segmentos de atuação da SASTRE e está aberta a atender suas solicitações, sempre que isso for possível e não existirem obstáculos legais ou estratégicos, que serão explicitados aos veículos de comunicação quando ocorrerem.

Os representantes da SASTRE perante qualquer meio de comunicação são, exclusivamente, seus sócios administradores, conforme disciplina o contrato social da SASTRE, que poderão delegar essa função sempre que considerarem adequado. Desta forma, os demais Colaboradores poderão, apenas com expressa autorização dos sócios administradores da SASTRE, veicular qualquer informação a terceiros ou veículos de comunicação.

Adicionalmente, não obstante o disposto acima, os Colaboradores não devem criticar clientes, concorrentes, fornecedores ou órgãos públicos, reguladores e governamentais em público.

2.4. Relação de direito de propriedade e de imagem

A SASTRE é detentora dos direitos de propriedade de quaisquer materiais, produtos ou serviços que sejam criados, realizados, produzidos de qualquer forma durante a jornada de seus Colaboradores, dessa maneira ao término do vínculo entre SASTRE e algum Colaborador, o mesmo deverá devolver quaisquer recursos fornecidos pela SASTRE, sendo certo que este código deverá ser respeitado juntamente das demais políticas internas da SASTRE.

ANEXO I
TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO DO CÓDIGO DE ÉTICA DA SASTRE GESTÃO DE PATRIMÔNIO LTDA.

Por meio deste instrumento eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARO para os devidos fins:

- (I) Ter recebido, na presente data, o Código de Ética atualizado (“Código”) da **SASTRE GESTÃO DE PATRIMÔNIO LTDA.** (“Gestora”);
- (II) Ter lido, sanado todas as minhas dúvidas e entendido integralmente as disposições constantes no Código;
- (III) Estar ciente de que o Código como um todo passa a fazer parte dos meus deveres como Colaborador da Gestora, incorporando-se às demais regras internas adotadas pela Gestora; e
- (IV) Estar ciente do meu compromisso de comunicar ao Diretor de Risco e Compliance da Gestora qualquer situação que chegue ao meu conhecimento que esteja em desacordo com as regras definidas neste Código.

[Cidade], [dia] de [mês] de [ano].

[COLABORADOR]