
CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL

DA

SCAI GESTORA DE RECURSOS LTDA.

14 DE SETEMBRO DE 2022

ÍNDICE GERAL

1.	INTRODUÇÃO.....	2
2.	PRINCÍPIOS ÉTICOS.....	2
3.	CONFLITO DE INTERESSES.....	4
4.	CUMPRIMENTO DE LEIS.....	5
5.	RELACIONAMENTO INTERPESSOAL.....	6
6.	NEGOCIAÇÃO JUSTA.....	7
7.	INFORMAÇÕES SOBRE A SCAI.....	8
8.	TERMO DE COMPROMISSO.....	8
9.	CONSEQUÊNCIAS DO DESCUMPRIMENTO.....	9
	ANEXO I – MODELO DE TERMO DE ADESÃO.....	10

1 INTRODUÇÃO

O Código de Ética e Conduta Profissional (“Código”) foi criado para estabelecer os princípios, conceitos e valores que deverão pautar os atos e negócios da SCAI Gestora de Recursos Ltda. (“SCAI”) na sua atuação interna e com o mercado, assim como suas relações com os diversos públicos.

Os princípios e regras deste Código devem ser observados por todos os sócios, diretores, empregados, colaboradores e prestadores de serviços que venham, de maneira direta ou indireta, trabalhar para a SCAI (“Colaboradores”).

2 PRINCÍPIOS ÉTICOS

A SCAI tem o compromisso de conduzir seus negócios de acordo com os mais elevados padrões de honestidade, integridade e respeito às pessoas e de demonstrar aos clientes, investidores, parceiros comerciais e servidores públicos da administração direta, autárquica e fundacional, bem como os detentores de mandato eletivo, que sua confiança na SCAI é justificada.

Espera-se que todos os Colaboradores respeitem os princípios éticos e as políticas expostas neste Código e que o desempenho de todos seja pautado pelos mais elevados padrões éticos e esteja em conformidade com as leis, normas e regulamentos aplicáveis. A SCAI não tolerará práticas ilegais de qualquer natureza, incluindo corrupção por meio de pagamento de suborno ou propinas, o que resultará em medidas disciplinares enérgicas que podem se estender até a demissão do Colaborador, nos termos da legislação em vigor.

Todos os Colaboradores são responsáveis não apenas por sua própria conduta, mas também por informar imediatamente todas as violações ao Código de que tiverem conhecimento. Além disso, têm o dever de cooperar com investigações internas, o que inclui a divulgação fiel de todas as informações pertinentes.

Os sócios da SCAI devem ser um exemplo de comportamento ético, por meio de uma conduta transparente e honesta. É seu dever fomentar condições de trabalho que propiciem um comportamento ético e de acordo com as normas internas e com a legislação em vigor, a fim de proporcionar um ambiente de trabalho que estimule as preocupações éticas e sua discussão de forma aberta.

A SCAI empenha-se em promover relações que sejam vantajosas para todos os seus parceiros comerciais e em promover a aplicação dos padrões éticos expostos neste Código. Desta forma, a SCAI espera que seus parceiros comerciais atuem de acordo com as normas éticas aqui expostas e com todas as leis, regras e regulamentos aplicáveis sempre que fizerem negócios com a SCAI.

2.1 Profissionalismo

Os Colaboradores devem conhecer todas as leis, regras e regulamentações que governam a sua conduta profissional. No caso de conflitos entre as regras a serem observadas, os Colaboradores devem observar sempre aquelas que se mostrarem mais rígidas e limitantes.

Os Colaboradores devem sempre buscar manter um comportamento digno, colaborativo e cortês com todos os clientes e colegas de trabalho, durante o exercício da sua atividade profissional.

2.2 Competência

Os Colaboradores devem manter sempre um nível adequado de conhecimento técnico para que possam prestar serviços de maneira competente, diligente e responsável. Os Colaboradores devem sempre buscar o seu contínuo aperfeiçoamento profissional.

2.3 Confiança

Os Colaboradores devem se esforçar para cultivar a confiança dos clientes. Para tanto, devem fazer apresentações sempre com a maior transparência possível, sendo prudentes e cuidadosos em suas atitudes e opiniões. Ademais, os Colaboradores devem manter os interesses do cliente sempre à frente dos interesses próprios e da SCAI, além de oferecerem sempre um serviço justo, equitativo sem fazer distinção entre os clientes.

Todas as informações dos clientes, sejam elas pessoais ou relativas aos serviços prestados, deverão ser tratadas como confidenciais e não devem ser divulgadas a quaisquer terceiros, exceto quando em resposta a procedimento judicial ou em atendimento a ofícios de entidades reguladoras ou fiscalizadora das atividades da SCAI.

2.4 Integridade

A SCAI tem o compromisso de contribuir para o desenvolvimento das comunidades nas quais atua por meio do envolvimento ativo em assuntos cívicos e públicos. Esse envolvimento inclui a participação em debates sobre políticas relativas a questões que afetem a SCAI, seus clientes, parceiros comerciais e Colaboradores.

Quando agirem como representantes da SCAI, os Colaboradores devem agir com probidade em todos os contatos e tratativas, bem como cumprir com todas as leis, regras, regulamentos e políticas da empresa aplicáveis à situação.

Além disso, os Colaboradores devem sempre buscar manter independência e objetividade nas suas atividades e decisões profissionais, evitando quaisquer situações que possam de alguma forma comprometer a sua integridade ou a de terceiros.

2.4.1 Contatos com Funcionários do Governo

Contatos feitos em nome da SCAI com servidores públicos com o intuito de melhorar as relações da SCAI com o Poder Público e colaborar na elaboração de políticas públicas de interesse geral ou contatos com funcionários públicos pertencentes a órgãos que regulam a atividade de investimentos, seguros e pensões, envolvendo a SCAI, deverão ser feitos unicamente sob o preceito da moralidade, cooperação, transparência, independência político-partidária e observando todas e quaisquer disposições legais aplicáveis.

2.4.2 Entretenimento, Presentes, Brindes ou Gratificações

Embora dar e receber brindes frequentemente possa fazer parte das relações cordiais de trabalho, os Colaboradores da SCAI e seus familiares não deverão trocar, com parceiros comerciais, presentes, brindes, gratificações e convites cuja natureza e valor ultrapassem as cortesias usualmente associadas à prática comercial aceitável. Dar e receber brindes e convites não deve influenciar, ou dar a impressão de que influencia o resultado de uma decisão comercial.

É vedado aos Colaboradores da SCAI autorizar ou oferecer presentes, gratificações ou entretenimento não relacionados a negócios, mesmo de natureza simbólica, para uso pessoal de servidores públicos ou funcionários graduados de qualquer órgão público com o qual a SCAI mantenha relacionamento voltado à elaboração, articulação e apoio de políticas públicas de interesse geral sem prévia consulta ao Diretor de *Compliance*.

O suborno é estritamente proibido, assim como todo e qualquer ato de corrupção.

2.4.3 Atuação Política de Colaboradores:

O envolvimento político de Colaboradores, na qualidade de cidadãos, é estimulado. Os Colaboradores têm liberdade para expressar suas opiniões políticas, desde que fora das dependências da empresa e de seu horário de trabalho, para apoiar candidatos de sua preferência ou concorrer a cargos eletivos em seu tempo livre e com seus próprios recursos. Em nenhuma situação os Colaboradores poderão alegar que representam a SCAI em qualquer questão de interesse político ou público, sem autorização prévia. Os Colaboradores não poderão usar recursos da SCAI ou procurar obter reembolso por qualquer despesa decorrente dessas atividades, não podendo tampouco apoiar candidatos a cargos públicos em nome da SCAI. Nos termos da legislação aplicável, os Colaboradores podem solicitar adaptações razoáveis em seu horário de trabalho ou uma licença sem remuneração, sujeitas à aprovação da administração, para fazer campanha para cargos eletivos. Os Colaboradores podem ocupar cargos eletivos em horário parcial, desde que tal fato não interfira no desempenho de suas funções na SCAI ou represente conflito de interesses. A participação de Colaboradores em movimentos de origem social apoiados pela SCAI é estimulada, sendo, porém, estritamente voluntária.

3 CONFLITO DE INTERESSES

No tratamento com clientes, fornecedores, prestadores de serviços e qualquer pessoa física ou jurídica que realizem negócios com a SCAI, os Colaboradores devem privar-se de qualquer ação ou omissão nas situações que, porventura, provoquem conflitos entre os seus interesses pessoais e o da SCAI.

A SCAI espera que todos os Colaboradores usem o bom senso e preservem a objetividade na condução de negócios. As decisões de negócios devem ser tomadas em conformidade com o interesse da SCAI e unicamente com base na qualidade dos serviços, no preço e em outros fatores competitivos, sem influência de inclinações pessoais ou conflito de interesses.

Os Colaboradores não podem usar de sua posição na SCAI para obter vantagens pessoais ou estimular atos contrários aos interesses da SCAI ou aos padrões éticos estabelecidos neste Código. As políticas expostas a seguir aplicam-se aos Colaboradores em geral. Algumas atividades podem exigir regras mais rígidas, que deverão ser tratadas separadamente.

Para manter a reputação e a integridade da SCAI, todo Colaborador tem a responsabilidade de evitar conflito de interesses ou mesmo situações que deem a impressão de um conflito de interesses. Na hipótese de surgir tal conflito, o Colaborador deve divulgar o fato de acordo com este Código. Um conflito de interesses pode comprometer a objetividade dos Colaboradores em suas relações com servidores públicos da administração direta, autárquica e fundacional, bem como com os detentores de mandato eletivo, concorrentes, clientes, investidores, parceiros comerciais, cônjuges e parentes.

A capacidade de um Colaborador tomar decisões objetivas de negócios no interesse da SCAI pode ser afetada por possíveis conflitos se ele, por exemplo:

- a) aceitar presentes de valor ou em quantidade excessiva de parceiros comerciais;
- b) aceitar um emprego adicional em outra empresa concorrente ou parceiro comercial;
- c) tiver um interesse financeiro ou participação em um parceiro comercial ou concorrente;
- d) fizer negócios com qualquer empresa na qual ele ou um parente próximo (abrangendo cônjuge, companheiro, filhos, pais, sogros, cunhados, enteados, irmãos, netos ou qualquer outra pessoa que more na residência do Colaborador) tenha interesse financeiro;
- e) manter comunicações inadequadas com concorrentes.

3.1 Atividades Externas a Serem Exercidas Pelo Colaborador ou Outro Tipo de Vínculo Externo à SCAI

Com o objetivo de evitar potenciais conflitos de interesses, todo colaborador deve comunicar ao seu superior imediato, e este levar ao conhecimento do Diretor de *Compliance*, a intenção na participação em um empreendimento de risco; a constituição de negócio próprio; a procura de um emprego adicional, e, a prestação de serviços para outra empresa.

As atividades comerciais mencionadas acima (inclui-se também as filantrópicas e civis) não deverão ser conduzidas durante a jornada de trabalho para que não haja interferência no desempenho profissional.

4 CUMPRIMENTO DE LEIS

A SCAI tem o compromisso de conduzir seus negócios de maneira legal, transparente e justa. A empresa deseja cumprir plenamente as leis de todas as jurisdições em que atua. A conduta comercial abusiva ou ilegal configura uma violação deste Código, além de afetar negativamente a reputação da SCAI e de seus sócios no mercado.

4.1 Relato de Atividades Ilegais

Os Colaboradores devem manter-se alertas em relação à possibilidade de ocorrência de atividades ilegais que possam vir a prejudicar a SCAI e seus clientes. Quaisquer suspeitas de atividades ilegais ou contrárias às regras de conduta constantes neste Código devem ser informadas imediatamente e por escrito ao Diretor de *Compliance* para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

4.2 Transparência e Divulgação

Exceto nos casos em que se possam violar as regras de confidencialidade, os Colaboradores da SCAI devem assegurar-se de que toda informação relevante para a análise das oportunidades de investimento esteja disponível e acessível aos potenciais investidores.

Além disso, todos os Colaboradores devem ajudar a assegurar que qualquer relatório divulgado pela SCAI por meio eletrônico, impresso ou outro contenha informações corretas, honestas e que sejam apresentadas em tempo hábil. Esta política abrange não apenas relatórios financeiros, mas todos os relatórios da SCAI, incluindo, entre outros, informações a clientes, informações aos investidores, informações dirigidas ao órgão regulador e outras informações essenciais às atividades da SCAI.

4.3 Notificação de Violação do Código

Todos os Colaboradores da empresa deverão notificar, por escrito, seu superior ou o Diretor de *Compliance* sempre que tomarem conhecimento de situações ou dados que possam prejudicar os interesses da SCAI, produzir conflitos ou que sejam contrários ao que foi estabelecido neste Código a fim de que ocorram as providências necessárias.

A omissão diante da violação conhecida da lei ou de qualquer disposição deste Código não é uma atitude correta e constitui, em si mesma, uma violação do Código.

Os atrasos na notificação também podem aumentar substancialmente a exposição da SCAI a riscos legais e financeiros.

Em todos os casos, as notificações serão tratadas com o maior sigilo possível.

5 RELACIONAMENTO INTERPESSOAL

A SCAI espera que seus Colaboradores contribuam para a criação e manutenção de um ambiente calmo e produtivo, colaborando e cooperando entre si.

Para que os objetivos deste Código sejam atingidos, todas as pessoas que trabalham na SCAI devem observar o seguinte padrão de conduta:

- a) adotar atitudes honradas e probas nas relações com as pessoas ou com as instituições, públicas ou privadas, de qualquer natureza;
- b) atuar permanentemente na defesa dos interesses da SCAI;
- c) atuar sempre para preservar financeira, patrimonial e institucionalmente a SCAI, mantendo elevado nível de relacionamento com os demais empregados e dirigentes, sem

prejuízo da iniciativa de indicar às pessoas competentes os eventuais erros que tenha cometido ou de que tenha notícia em suas atividades profissionais;

- d) atuar de forma estritamente profissional, não importando o cargo ou a função que desempenhe, mantendo cordialidade e urbanidade, para facilitar o trabalho coletivo na SCAI;
- e) manter absoluto sigilo de informações e elementos relativos a negócios da SCAI e a atividades de terceiros que com ela mantenham negócios, obtidos em razão do exercício do cargo e função;
- f) evitar o repasse de dados e informações desconstruídas para pessoas ou áreas diferentes, sejam elas para a própria SCAI ou para o público externo;
- g) não se valer de oportunidades surgidas no exercício de suas atividades, em benefício próprio ou de outrem, com ou sem prejuízo à SCAI;
- h) buscar o pronto atendimento das solicitações que lhes correspondam, segundo suas atribuições, procurando impedir a ocorrência de qualquer prejuízo às atividades daqueles que dependam de suas providências;
- i) buscar sempre o incremento do desempenho de suas atribuições, sugerindo melhorias nas relações e no desempenho da equipe e valorizando ideias e iniciativas que visem o aprimoramento das relações pessoais e do desempenho da SCAI;
- j) reforçar as relações interpessoais entre colegas, atuando sempre para fortalecer a prática do trabalho em grupo e a cultura do coletivo;
- k) coibir a prática de qualquer tipo de assédio nas relações de subordinação, em especial o assédio moral e sexual; e
- l) preservar as condições físicas do ambiente de trabalho, buscando manter a qualidade de vida, a harmonia, a higiene e outros fatores que objetivem o bom desempenho das atividades.

6 NEGOCIAÇÃO JUSTA

A SCAI conduzirá seus negócios equitativamente, promovendo concorrência justa e aberta. Os Colaboradores não devem considerar a possibilidade de firmar acordos com clientes, concorrentes ou fornecedores que pareçam violar, ou violem diretamente leis e regulamentos aplicáveis com relação à concorrência justa e aberta.

Além disso, os Colaboradores não devem tirar vantagem desleal de qualquer um por meio de manipulação, ocultamento, abuso de informações privilegiadas, deturpação de fatos relevantes ou qualquer outra prática desleal de negociação.

7 INFORMAÇÕES SOBRE A SCAI

Informações não públicas sobre a SCAI devem ser transmitidas a outros apenas se seu conhecimento for necessário e se favorecer um fim comercial legítimo da SCAI. As informações devem ser transmitidas com o entendimento expresso de que as informações são confidenciais e devem ser utilizadas exclusivamente para o fim restrito para o qual foi recebida ou dada. Salvo instrução em contrário, os Colaboradores devem tratar as atividades e planos internos da SCAI como confidenciais, a serem divulgados somente dentro da estrutura interna da SCAI e apenas na base da necessidade de seu conhecimento.

Toda informação financeira a respeito da SCAI é confidencial a menos que tenha sido divulgada através de relatórios aos seus sócios, ou publicada em jornais ou outros meios de comunicação. É política da empresa disponibilizar equitativamente ao público seu material de divulgação.

7.1 Documentação Oficial

Você não pode usar o papel timbrado, a marca registrada e outras documentações oficiais da SCAI ou usar o seu nome para qualquer finalidade pessoal e não oficial, sem a devida autorização prévia.

7.2 Divulgação de Informação Para a Mídia

Nenhum funcionário está autorizado a fazer declarações ou conceder entrevistas em nome da SCAI, sem autorização da Diretoria.

8 TERMO DE COMPROMISSO

Para assegurar o conhecimento e a compreensão das políticas e procedimentos de manutenção do sigilo e segregação de informações disponíveis em vigor, bem como da conscientização das consequências da não observância de referidas normas e procedimentos, a SCAI realizará sessões periódicas de treinamento de seus Diretores e Colaboradores. As sessões contemplarão a apresentação:

- a) das políticas e procedimentos da SCAI pelo Diretor de *Compliance*, com a participação dos Diretores de cada uma das Áreas de Atuação; e
- b) das normas em vigor relativas ao tema, com a participação do Diretor de *Compliance* e, eventualmente, caso entendam aplicável, de advogados com reconhecida especialização na área.

Todos os Colaboradores receberão este Código, devendo, ao final das apresentações assinar um termo de adesão na forma do Anexo I, confirmando sua ciência e compreensão das políticas e procedimentos aqui instituídos. Adicionalmente, o presente Código será disponibilizado no desktop dos computadores de todos os Diretores e Colaboradores, de modo a facilitar a consulta e acesso ao mesmo.

O procedimento de treinamento será repetido:

- a) anualmente a todos os Colaboradores;

- b) quando da contratação de novos Colaboradores, sendo o treinamento então ministrado exclusivamente aos Colaboradores então contratados por meio de apresentação individual, a cada um dos contratados; e
- c) sempre que as políticas e procedimentos forem atualizados. As declarações assinadas serão mantidas pelo Diretor de *Compliance* nos arquivos da SCAI.

O treinamento será realizado por meio de apresentações a serem organizadas pelo Diretor de *Compliance*, as quais poderão contar com advogados com reconhecida especialização na área.

Cada Colaborador assumirá o compromisso de zelar pelo cumprimento dos princípios e normas estabelecidos neste Código ao firmar o Termo de Compromisso.

Ao assinar o documento, o Colaborador deverá expor possíveis infrações ou conflito de interesses que porventura se enquadrarem no Código.

9 CONSEQUÊNCIAS DO DESCUMPRIMENTO

A infração a qualquer disposição deste Código sujeitará o infrator às seguintes medidas disciplinares, que levarão em consideração a gravidade da violação ou não conformidade, independentemente da posição hierárquica do Colaborador, segundo o entendimento do Diretor de *Compliance* (ou, caso o Diretor de *Compliance* esteja envolvido, de qualquer outro Diretor):

- (i) treinamento;
- (ii) advertência verbal;
- (iii) advertência por escrito;
- (iv) observações na avaliação de desempenho, com ou sem redução na respectiva verba de participação nos lucros e resultados;
- (v) demissão sem justa causa;
- (vi) demissão por justa causa;
- (vii) medidas legais cabíveis.

A aplicação das penalidades acima não isenta, dispensa ou atenua a responsabilidade civil, administrativa e/ou criminal, pelos prejuízos resultantes de seus atos dolosos ou culposos resultantes da infração da legislação em vigor e das políticas e procedimentos estabelecidos neste Código.

ANEXO I – MODELO DE TERMO DE ADESÃO

TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL DA SCAI GESTORA DE RECURSOS LTDA.

Eu, [nome], [qualificação], declaro que tomei conhecimento dos termos e condições do Código de Ética e Conduta Profissional da SCAI Gestora de Recursos Ltda. (“Código” e “SCAI”), tendo, ao final, recebido uma cópia do referido Código.

Declaro, ainda, estar de acordo com as disposições do Código, passando estes a fazer parte das minhas obrigações como Colaborador da SCAI.

Subscrevendo o presente formalizo a minha adesão ao presente Código, comprometendo-me a cumprir com todos os seus termos e condições, adotando, nas situações de dúvida, a posição mais conservadora possível, submetendo as dúvidas a respeito do cumprimento do Código e da legislação e regulamentação em vigor ao Diretor de *Compliance*.

Rio de Janeiro, [●] de [●] de [●]

[●]

Testemunhas:

1. _____

2. _____

Nome:

Nome:

RG:

RG:

CPF:

CPF: