

CÓDIGO DE ÉTICA

1. RESPONSABILIDADES PROFISSIONAIS DOS COLABORADORES

A Auster Capital Gestão de Recursos Ltda. (“Auster Capital” ou “Gestora”) preza pelo comportamento ético dos seus Colaboradores e exige que todos atuem de acordo com a legislação vigente e aplicável às atividades desenvolvidas pela gestora, com lealdade e cultivando um tratamento justo, cortês e respeitoso entre os Colaboradores.

Para se atingir este objetivo, todos os Colaboradores devem aderir formalmente a este Código de Ética, assumido, dentre outras, as seguintes responsabilidades:

- (i) agir com dignidade, competência, diligência, zelo e de maneira ética, resguardando os interesses dos clientes e da empresa, sem prejuízo da dignidade e independência profissionais;
- (ii) se abster de praticar qualquer discriminação negativa e limitativas na relação de emprego ou a sua manutenção, tais como, mas não se limitando a, motivos de sexo, origem, raça, cor, condição física, religião, estado civil, idade, situação familiar ou estado gravídico;
- (iii) não admitir qualquer forma de assédio moral ou sexual praticado por ou contra qualquer Colaborador;
- (iv) manter-se atualizado e cumprir toda e qualquer legislação, regulamentação ou norma governamental ou de associação profissional aplicável às atividades da empresa;
- (v) agir e estimular terceiros para que ajam de maneira profissional e ética de modo a refletir a credibilidade da empresa e seus Colaboradores;
- (vi) empenhar-se para manter e melhorar sua competência e eficácia assim como a de seus companheiros de trabalho, aperfeiçoando, continuamente, habilidades e capacidades, elevando o nível de qualidade do quadro profissional;
- (vii) agir de forma profissional, nunca buscando vantagens com relação aos demais Colaboradores, mantendo constantemente o espírito de trabalho em equipe;
- (viii) respeitar as ideias, os trabalhos e as soluções dos demais Colaboradores e jamais usá-los como de sua própria autoria;
- (ix) ser leal e solidário com os demais Colaboradores, sem conivência com erros que venham a infringir a ética e as disposições legais;

AUSTER

CAPITAL

- (x) evitar comentários desabonadores sobre a função de Colaboradores que vier a substituir;
- (xi) se substituído em suas funções, informar ao substituto sobre fatos que devam chegar ao conhecimento desse, a fim de habilitá-lo para o bom desempenho das funções a serem exercidas;
- (xii) não se envolver em conduta profissional que envolva desonestidade, fraude ou engano a terceiros, tampouco cometer atos que comprometam sua honestidade, credibilidade, integridade ou competência profissional assim como a da empresa;
- (xiii) manter de forma organizada e segura os registros de toda e qualquer transação. A solidez de suas informações é elemento básico para a integridade da empresa;
- (xiv) zelar pela sua imagem dentro e fora da empresa, uma vez que sua imagem poderá refletir na imagem da empresa; e
- (xv) dentro da sua área de atuação, quando aplicável, proteger e preservar o meio ambiente, bem como a prevenir e erradicar práticas danosas ao meio ambiente, executando suas atividades em observância à legislação vigente.

1.1. Prevenir e Gerir Conflitos de Interesses Pessoais

Os Colaboradores devem estar permanentemente atentos para prevenir a ocorrência de conflitos de interesses pessoais. Para tanto, os seguintes mandamentos devem ser observados por todos os Colaboradores:

- (i) é proibida a prática de qualquer atividade que entre em competição com as atividades da empresa;
- (ii) os Colaboradores devem manifestar, a qualquer tempo, a existência de qualquer impedimento para o exercício da profissão, assim como a existência de qualquer conflito de interesses. O Colaborador que tenha algum conflito de interesses deverá comunicar tal fato ao Diretor de Compliance para que este possa orientá-lo e determinar a conduta a ser seguida;
- (iii) nenhum Colaborador poderá se utilizar do cargo que ocupa na empresa para benefício pessoal junto a terceiros que façam negócios ou desejem fazer negócios com a empresa. Tampouco poderá o Colaborador aceitar este benefício se oferecido;
- (iv) nenhum Colaborador poderá receber benefício financeiro de terceiros no exercício de suas atividades profissionais na gestora, tampouco vantagens de qualquer ordem;

AUSTER

CAPITAL

(v) os Colaboradores podem aceitar presentes de terceiros. Presentes acima de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) deverão ser entregues para o Diretor de Compliance, que dará um encaminhamento institucional ao presente recebido. Jamais poderão ser aceitos valores em dinheiro; e

(vi) podem ser aceitos convites para almoços, jantares, festas e eventos patrocinados por terceiros, que tenham propósito e duração razoável para o legítimo motivo de negócios, desde que a aceitação de tal convite não seja configurada em intenção de alterar lealdade ou capacidade de julgamento do Colaborador em relação ao terceiro e o seu relacionamento com a gestora.

2. MELHORES PRÁTICAS PARA USO DO WHATSAPP NO AMBIENTE DE TRABALHO

O uso do Whatsapp no ambiente de trabalho avançou muito nos últimos anos, especialmente propagado por conta da pandemia do coronavírus e o trabalho em home office. Mesmo não sendo uma ferramenta institucional, mas uma liberalidade dos Colaboradores que o utilizam para contatar pessoas e facilitar o seu dia a dia, os Colaboradores devem atentar para as melhores práticas do seu uso no ambiente de trabalho:

(i) todas as regras internas de conduta constantes do Código de Ética devem ser respeitadas na troca de mensagens via WhatsApp relacionadas com assunto de trabalho, inclusive em caso de participação em grupos de trabalho criados. Como exemplo, os Colaboradores devem atentar para a prevenção a assédios, não discriminação, não distribuir conteúdo ilegal ou imoral, manutenção de um ambiente profissional positivo etc.;

(ii) deve-se atentar para mensagens com assuntos e informações confidenciais, ou que contenham dados pessoais, especialmente quando repassados em grupos e que podem ter terceiros. Nestes casos, deve-se dar preferência para os meios institucionais de comunicação, como o e-mail corporativo ou o Microsoft Teams;

(iii) deve-se atentar para a gestão de acesso de participantes aos grupos criados no Whatsapp, com a atualização e exclusão dos seus participantes, quando for o caso;

(iv) recomenda-se o uso do Whatsapp para envio de mensagens rápidas. Busque um propósito claro e a objetividade na mensagem, usando linguagem formal e educada. Atente para que não seja escrito ou falado em mensagem de voz o que você não diria pessoalmente;

(v) em grupos corporativos, recomenda-se que na descrição seja informada a sua finalidade e o mesmo seja usado somente com pessoas do meio profissional e para tratar de assuntos que dizem respeito a todos os participantes, evitando mensagens paralelas e

AUSTER

CAPITAL

comentários indevidos. Se o assunto só envolve uma pessoa, fale diretamente com ela no privado.

3. COMPROMISSOS COM A GESTORA

A Auster Capital exige que os Colaboradores ajam com lealdade em relação a ela, buscando proteger a reputação da gestora no desempenho das suas atividades. Desta forma, os Colaboradores devem atentar para as seguintes regras:

- (i) nenhum Colaborador poderá manifestar-se em nome da gestora sem autorização para tal;
- (ii) é proibida a utilização de trabalho ilegal, tampouco práticas de trabalho análogo ao escravo ou de mão de obra infantil, salvo este último na condição de aprendiz, observadas as disposições da legislação aplicável;
- (iii) é proibido utilizar os computadores e rede para enviar, receber, visualizar ou armazenar materiais de natureza sexual, obscena, vexatória, discriminatória ou que denigram a imagem da empresa ou de terceiros;
- (iv) os Colaboradores devem oferecer cooperação máxima com órgãos de fiscalização, auditores externos e internos e com a área de Compliance.

3.1. Proteger a Informação da gestora

Toda e qualquer informação obtida por conta das atividades desenvolvidas na gestora deverão ser tratadas como confidencial pelos Colaboradores. Desta forma, os Colaboradores devem assumir o compromisso de manter o mais absoluto sigilo sobre todas as informações, dados, materiais e documentos a que tiverem acesso, incluindo, mas não se limitando às suas atividades, operações, segredos de negócios, programas, sistemas operacionais, tecnologias, métodos e estruturas utilizadas pela empresa, informações relativas à clientes, posições de carteiras, produtos, políticas, manuais, etc.

Todos os documentos confidenciais e informações sigilosas pertencem exclusivamente à empresa.

Em decorrência da obrigação de confidencialidade assumida pelos Colaboradores, é proibido aos Colaboradores divulgar, comunicar, fazer uso de quaisquer informações, dados, materiais e documentos, para finalidade diversa do desempenho das suas atividades na empresa.

Os Colaboradores devem estar atentos para evitar discutir ou trabalhar com informações confidenciais em áreas públicas onde as conversas possam ser escutadas ou os dados comprometidos.

AUSTER

CAPITAL

Na hipótese de um Colaborador, por determinação legal ou em decorrência de ordem judicial ou de autoridade fiscalizadora, vir a ser demandado a revelar informação sigilosa decorrente das atividades desenvolvidas na empresa, deverá imediatamente dar notícia desse fato ao Diretor de Compliance. A empresa poderá, a seu critério, defender-se contra a divulgação de qualquer das informações sigilosas e o Colaborador deverá prestar todas as informações e subsídios que possam ser necessários para tanto. Na falta de uma medida judicial que impeça a divulgação, o Colaborador poderá divulgar informações confidenciais limitando a divulgação somente às informações que tenham sido exigidas.

Quando do seu eventual desligamento, o Colaborador deverá devolver para a empresa todas as informações confidenciais e documentos a que teve acesso, se abstendo de levar consigo qualquer correspondência, proposta, organograma, fórmula, contrato, planilha, modelo, registro, cartão de visita ou QR code do mesmo, bem como qualquer documento que tenha sido elaborado ou obtido em decorrência das atividades exercidas, atestando por escrito e renovando tal obrigação assumida, sob pena de responsabilidade por eventuais prejuízos a que der causa, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

3.2. Proteger o Patrimônio da gestora

A Auster Capital exige que os Colaboradores zelem por seu patrimônio da mesma forma como cuidam do seu próprio patrimônio. Desta forma, os Colaboradores devem ter o cuidado necessário para a manutenção e conservação de todos os seus móveis, estações de trabalhos e equipamentos, de forma que não sejam perdidos, danificados, utilizados incorretamente, transferidos, vendidos ou doados sem autorização. É proibido utilizar equipamentos da gestora para fins particulares.

A apropriação indébita do patrimônio da gestora, bem como a retirada não autorizada de bens e equipamentos da gestora podem ser considerados como furto e resultar em demissão do Colaborador.

Os Colaboradores reconhecem que todo e qualquer desenvolvimento e criação realizados no âmbito das suas atividades na gestora pertencem a ela, que detém todos os direitos autorais e patrimoniais dos seus materiais.

4. COMPROMISSOS COM OS CLIENTES

A gestora preza pela confiança dos seus clientes tanto em relação aos resultados que visa proporcionar na gestão de seus recursos. A gestora tem o compromisso de manter seguras as informações as quais tiver acesso e usá-las sempre de modo adequado.

Os Colaboradores devem estar atentos para agir sempre no melhor interesse dos investidores no desempenho das suas atividades. Para tanto, devem ser observados os seguintes mandamentos:

- (i) todos os Colaboradores devem atuar com qualidade na prestação de seus serviços e agir de forma ativa;

AUSTER

CAPITAL

- (ii) sempre que emitir uma opinião ou recomendação, os Colaboradores devem usar seus melhores esforços para evitar erros ou omissões, fazendo-os da forma mais clara possível, distinguindo fatos de opiniões;
- (iii) a emissão de opiniões pessoais acerca de tendências do mercado deverá ser exercida com o máximo de zelo e somente poderá ser feita por pessoas qualificadas para tanto;
- (iv) em conversas com terceiros ou colegas de trabalho os Colaboradores devem ser zelosos no intuito de evitar que terceiros ouçam qualquer informação confidencial;
- (v) colaboradores deverão sempre manter a confidencialidade e a discrição das informações comunicadas por investidores, potenciais investidores ou por terceiros no âmbito de relacionamentos e assuntos profissionais. A única exceção se dá no caso em que o Colaborador identificar atividades ilícitas, devendo o mesmo neste caso informar ao Diretor de PLDFT;
- (vi) os Colaboradores não podem, em hipótese alguma, divulgar informações falsas, seja por escrito ou verbalmente, acerca dos fundos e ativos geridos pela gestora e, ainda, sobre a gestora, sobre os serviços prestados ou sobre suas qualificações profissionais e educacionais;
- (vii) nenhuma garantia, seja verbal ou por escrito, poderá ser dada a investidores ou a potenciais investidores com relação a investimentos e seus potenciais resultados;
- (viii) os Colaboradores não poderão receber recursos de clientes ou de clientes em potencial para investimento.

5. COMPROMISSO COM O MERCADO E CONCORRENTES

Os Colaboradores que atuam em operações e negociações nos mercados financeiro e de capitais, conduzidas na gestão de ativos e de fundos de investimento, devem adotar práticas equitativas e de elevados padrões de conduta. Os Colaboradores devem obedecer a legislação e a regulamentação aplicáveis às negociações com títulos e valores mobiliários, atendendo aos padrões de ética e de livre concorrência nos mercados financeiro e de capitais.

Os Colaboradores devem manter uma relação de respeito com os participantes do mercado e com os concorrentes. Não devem ser feitos comentários que possam desabonar a imagem de outra instituição.

6. RELAÇÃO COM FORNECEDORES E PARCEIROS

AUSTER

CAPITAL

Somente poderão ser estabelecidas parcerias com empresas ou organizações que mantenham elevados padrões éticos.

Do mesmo modo, poderão apenas ser mantidas relações com os prestadores de serviços e fornecedores idôneos adotando processos de contratações imparciais e claros, baseando-se em critérios profissionais e nas necessidades da empresa, utilizando processos que garantem a melhor relação custo-benefício.

7. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

A Auster Capital adota política anticorrupção em alinhamento com as introduções feitas ao ordenamento jurídico brasileiro pela Lei 12.846/2013, estabelecendo proibição de corrupção ativa ou passiva, em todas as suas formas. A política identifica o compromisso da empresa em cumprir com todos os mandamentos legais de anticorrupção, exigindo dos seus Colaboradores a responsabilidade de cumprir todas as leis, regulações e padrões aplicáveis ao exercício profissional.

A corrupção é crime definido no Brasil e internacionalmente e a sua prática expõe tanto a gestora quanto os seus Colaboradores ao risco de processo judicial, sanções administrativas, multas e prisão. A implantação de procedimentos para impedir a corrupção por parte de qualquer um que atue em nome da gestora previne também o risco de danos significativos à reputação.

A política anticorrupção adotada pela gestora contempla, ainda, a proibição à corrupção privada, ou seja, reprovando qualquer forma de contratação envolvendo subornos, a fim de obter vantagens pessoais ou para a gestora. Tais condutas tornam a relação de negócios injusta e ilícita e terminam por desestabilizar ou impedir a livre concorrência.

A Auster Capital compromete-se a tomar ações adequadas contra a corrupção, o que inclui a apresentação do fato às autoridades competentes para as providências de apuração, à agência reguladora ou à polícia, além das medidas disciplinares internas contra os Colaboradores envolvidos.

Para atendimento da política anticorrupção, os Colaboradores devem observar as seguintes regras:

- (i) é proibida a promessa, autorização para pagamento, entrega ou pagamento de dinheiro ou de qualquer coisa de valor, direta ou indiretamente, para qualquer oficial de qualquer governo ou organização internacional pública (incluindo funcionário ou empregado de qualquer departamento de governo, agência, ou intermediação) ou para qualquer partido político, seus oficiais e empregados ou qualquer candidato a cargo público com o fim de influenciar sua ação ou decisão, ou obter qualquer vantagem indevida para a gestora, seus sócios, administradores e funcionários;

AUSTER

CAPITAL

(ii) é proibida a promessa, autorização para pagamento, entrega ou pagamento de dinheiro ou de qualquer coisa de valor, direta ou indiretamente, com o objetivo de buscar redução de dificuldades por meios que não sejam expressamente autorizados e devidamente regulamentados em lei;

(iii) é proibida a promessa, autorização para pagamento, entrega ou pagamento de dinheiro ou de qualquer coisa de valor, direta ou indiretamente, de oferta ou recebimento de bens, serviços ou facilidades a qualquer pessoa dos setores público e privado em circunstâncias que indiquem ser provável que a totalidade ou parte do dinheiro ou qualquer outra coisa de valor esteja sendo dada a outro indivíduo com o objetivo de influenciar uma decisão ou obter vantagem comercial.

Qualquer dúvida quanto à determinada conduta deve ser endereçada ao Diretor de Compliance para obtenção de informações e orientações.

7.1. Doações e Financiamento Político

É proibido o financiamento político pela gestora, nos termos da Lei nº 9.504/97, conforme alterada. Qualquer doação para instituições de caridade ligadas a funcionário público ou a órgãos públicos, devem ser previamente aprovados pelos sócios e comunicadas ao Diretor de Compliance. Em qualquer hipótese, eventuais doações não devem ser usadas para a obtenção de vantagens pessoais, a terceiros ou à gestora.

7.2. Patrocínios

A Auster Capital realiza incentivos culturais utilizando mecanismos oferecidos às sociedades que permite a aplicação de parte do imposto devido em projetos culturais. A utilização correta e inteligente da regulamentação existente permite à gestora ajudar a fortalecer iniciativas culturais.

A gestora busca projetos que (i) gerem associação positiva da marca, (ii) divulguem características e valores apreciados pela filosofia da gestora, (iii) divulguem indiretamente projetos ou investimentos em áreas ou regiões de atuação da gestora, e/ou (iv) gerem um incremento no relacionamento com parceiros ou clientes estratégicos.

8. DENÚNCIAS

Em busca do cumprimento das diretrizes explicitadas neste Código e para que se preserve o ambiente ético e profissional, os Colaboradores devem relatar eventuais violações, através de ações ou omissões, deste Código e de qualquer outra política interna da gestora, sendo garantido o completo sigilo a quem colaborar nesse sentido.

O Colaborador que tiver conhecimento de qualquer desvio de conduta por parte de um Colaborador deverá comunicar imediatamente tal fato ao Diretor de Compliance.

A Auster Capital ainda dispõe de canal interno e externo para realização de denúncias. A gestora conta também com um Canal de Denúncia disponível no website www.austercap.com. Esse Canal de Denúncia permite que qualquer Colaborador, bem como cliente, usuário, parceiro ou fornecedor possa reportar, sem a necessidade de se identificar, situações com indícios de ilicitude de qualquer natureza, relacionadas às atividades da gestora. Toda denúncia é tratada de forma confidencial e avaliada com independência, imparcialidade e isenção pelo Diretor de Compliance.

8.1. Agir na Prevenção e Detecção de Crimes Financeiros

A Auster Capital exige a comunicação imediata de qualquer suspeita de atividade fraudulenta ou criminosa, de acordo com a legislação e regulamentação vigentes.

No exercício de suas atividades, os Colaboradores devem envidar todos os esforços necessários para a identificação e prevenção do crime de lavagem de dinheiro, para mitigar os riscos de utilização da estrutura da gestora para a prática de operações ilícitas.

Os Colaboradores devem conhecer e ler o Manual de Prevenção e Detecção de Lavagem de Dinheiro e de Financiamento do Terrorismo – PLDFT adotado pela gestora e estarem permanentemente atualizados sobre a legislação e regulamentação aplicável às atividades desenvolvidas pela gestora no tocante à matéria. É responsabilidade de todos os Colaboradores cumprirem rigorosamente as políticas internas adotadas pela gestora de prevenção e detecção de lavagem de dinheiro, de financiamento do terrorismo e de outros crimes financeiros.

9. TERMO DE RESPONSABILIDADE

Todos os Colaboradores devem assinar um Termo de Responsabilidade que, dentre outros, atesta o conhecimento dos termos e disposições deste Código de Ética, a concordância e adesão incondicional ao Código de Ética, a partir do qual o Colaborador assume o compromisso de zelar pelo cumprimento de todos os seus princípios e normas.

Os Termos de Responsabilidade assinados pelos Colaboradores ficarão arquivados junto ao Diretor de Compliance. O Diretor de Compliance poderá exigir a renovação da assinatura do Termo de Responsabilidade pelos Colaboradores sempre que julgar conveniente.

10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este Código deverá ser atualizado, no mínimo, a cada dois anos ou quando houver alteração da legislação ou regulamentação aplicável.

* * *