

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Julho / 2018

INTRODUÇÃO

O presente Código de Ética e Conduta da Devant Capital LTDA. (“Devant Asset” ou “Gestora”) define as responsabilidades e a postura que devem pautar, em especial, a atuação dos profissionais da área de Administração de Carteiras de Valores Mobiliários.

A Devant Asset preza pela integridade e transparência nos seus diversos relacionamentos. Este código está em conformidade com as melhores práticas de mercado, em especial no que se refere à segregação de atividades que devem nortear a atuação das dependências acima descritas.

O Código de Ética e Conduta visa a integrar todos os sócios e colaboradores à filosofia da Devant Asset, criando uma cultura corporativa onde todos vejam a expansão dos negócios e o exercício da ética como complementares. Deste modo, a Devant Asset pode proteger sua reputação e seu patrimônio intangível, construindo e consolidando-se como empresa íntegra, diligente e sólida.

As consultas a este Código de Ética e Conduta devem ser incentivadas e facilitadas, sendo recomendável mantê-lo em local de fácil acesso.

Todos os colaboradores deverão respeitar as regras estabelecidas nos termos do presente Código de Ética e Conduta. Para isto, cada colaborador deverá firmar um Termo de Adesão, ao final deste Código de Ética e Conduta na forma do Anexo I atestando expressamente seu conhecimento acerca das políticas aqui estabelecidas, comprometendo-se a cumprir as regras determinadas.

APRESENTAÇÃO

O objetivo deste Código de Ética e Conduta é definir padrões visando à:

- a) Prevenção de conflitos de interesses, envolvendo acesso às informações privilegiadas, atuando com diligência no trato, uso, divulgação e guarda dessas informações, de forma a proteger os interesses de clientes e das demais partes relacionadas e preservar a responsabilidade legal e institucional da Devant Asset;
- b) Transparência, seriedade e ética na condução das áreas de Administração de Carteiras e Consultoria de Investimentos;
- c) Responsabilidade ética na gestão de recursos de clientes, atentando para as demandas específicas de acordo com cada perfil em termos de risco, retorno e horizonte de investimentos, dentre outros aspectos;
- d) Buscar atender aos objetivos de investimento de seus clientes; e
- e) Evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com seus clientes.

Este Código de Ética e Conduta é aplicável a todos os Colaboradores direta ou indiretamente envolvidos com a atividade de administração de carteiras.

Consideram-se também como colaboradores os prestadores de serviços, diretos ou indiretos, das Dependências relacionadas às atividades acima mencionadas, desde que tenham acesso ou conhecimento de informações privilegiadas. É responsabilidade da contratante manter monitoramento de seus contratados.

PRINCÍPIOS ÉTICOS

Os princípios a serem seguidos pelos colaboradores da Devant Asset são:

- a) Agir com integridade, competência, dignidade e de uma maneira ética ao lidar com o público, atuais clientes, clientes prospectivos e colegas;
- b) Agir com independência e objetividade;
- c) Trabalhar e motivar outros a trabalharem de uma forma ética que irá se refletir em crédito aos membros e à profissão;
- d) Buscar aprimorar suas competências e as competências dos demais membros;
- e) Atuar com disciplina, diligência e foco em resultados na condução dos negócios da empresa;
- f) Manter conhecimento e obedecer a todas as leis aplicáveis, regras e regulamentos que governam a atividade profissional dos membros.

Integridade

O conflito de interesses ocorre quando existe a possibilidade de confronto direto ou indireto entre os interesses pessoais de colaboradores e os da Gestora, que possam comprometer ou influenciar de maneira indevida o desempenho de suas atribuições e responsabilidades. O interesse é caracterizado por toda e qualquer vantagem material em favor próprio ou de terceiros (parentes, amigos etc.) com os quais mantemos ou mantivemos relações pessoais, comerciais ou políticas. Os sócios e colaboradores devem evitar a existência de conflitos de interesse, além de atentar cuidadosamente para situações envolvendo familiares ou parentes.

A Devant Asset preocupa-se em evitar circunstâncias que possam produzir conflito de interesses, seja em situação de colisão de interesses da Devant Asset com os colaboradores, seja com os dos clientes. Diante desses conflitos ou em caso de dúvidas de potencial conflito, o colaborador deverá posicionar seu superior imediato para que este tome a decisão cabível, sempre zelando pelo patrimônio da Gestora, de seus clientes, investidores e demais partes relacionadas.

Como medida de prevenção a potenciais conflitos de interesses, os colaboradores devem seguir as seguintes regras no tratamento de presentes e diversões:

(i) Definições

“Diversões”: são as refeições de negócios, os eventos esportivos, musicais, culturais, e as recepções privadas, viagens e outros convites ou vantagens econômicas do mesmo gênero.

“Presentes”: são quaisquer gratuidades, favores, descontos, hospitalidade, empréstimos, ou qualquer valor monetário, assim como treinamento, transporte, viagens domésticas ou internacionais, alojamento e refeições, objetos como brindes, objetos de valor, vantagens econômicas, e descontos.

(ii) Regra geral

Colaboradores podem dar e receber Presentes e Diversões desde que não excedam o valor de USD 100 (cem dólares norte-americanos) e não sejam excessivos/luxuosos. Tampouco podem os presentes aceitos dar a aparência de terem sido ofertados para aumentar a influência sobre

quem os recebe. Devem ser encarados como cortesia ou parte da estratégia de marketing e divulgação.

São estritamente vedadas, quaisquer vantagens econômicas que forem oferecidas ou recebidas de partes com que a Gestora estiver com negociações pendentes ou em aberto.

(iii) Dever de informar

Quaisquer Presentes ou Diversões deverão ser sempre informados à Diretoria de Compliance, inclusive os que estejam abaixo do valor informado acima.

Segurança da Informação e Confidencialidade

Confidencialidade é um princípio fundamental. Aplica-se a quaisquer informações não-públicas referentes aos negócios da Devant Asset, como também a informações recebidas de seus clientes, contrapartes ou fornecedores durante o processo natural de condução de negócios.

Os sócios e colaboradores da Devant Asset deverão guardar sigilo sobre qualquer informação relevante à qual tenham acesso privilegiado, até sua divulgação ao mercado, bem como zelar para que subordinados e terceiros de sua confiança também o façam, respondendo pelos danos causados na hipótese de descumprimento.

Os sócios e colaboradores devem preservar a confidencialidade de informações relativas a consultorias em andamento, bem como informações recebidas de entidades/pessoas cuja publicidade ou posição possa influenciar o mercado.

O disposto na presente política deve ser observado durante a vigência do relacionamento profissional do sócio ou colaborador com a Devant Asset e também após seu término. Ademais, todo sócio e colaborador da empresa, ao ingressar na Gestora, deverá assinar o Termo de Confidencialidade, conforme modelo disposto no Anexo II ao presente documento.

Sigilo e Proteção dos Ativos da Informação

Todos os membros quando estiverem trabalhando na Devant Asset e mesmo após terem deixado a empresa, devem proteger a confidencialidade de quaisquer informações que não devam ser de domínio público, informações estas que foram obtidas durante o exercício de suas funções como membro da Devant Asset.

Dentre essas informações encontram-se aquelas que não devem ser de domínio público a respeito de:

- Operações, estratégia, resultados, ativos, dados e projeções que possam levar a uma vantagem competitiva da Devant Asset frente a seus concorrentes.
- Informações sobre o plano de negócios da Devant Asset.
- Informações confidenciais sobre os funcionários da Devant Asset.
- Informações sobre clientes, distribuidores, fornecedores.

Deve-se evitar, ainda, manter nas mesas papéis e documentos confidenciais, e manter sigilo sobre senhas do computador, rede e sistemas. Todos devem garantir que o acesso à área de

trabalho seja feito somente por pessoal autorizado. Questões delicadas envolvendo assuntos da Devant Asset não devem ser discutidas em locais públicos, como corredores, elevadores meios de transporte coletivos, restaurantes, etc.

Nesse sentido, os colaboradores deverão observar as seguintes condutas:

- a) Respeitar os termos dos Acordos de Confidencialidade firmados.
- b) Independentemente do nível hierárquico, o colaborador deverá guardar sigilo sobre informações, fatos e operações de natureza estratégica da Gestora e da unidade em que atua tendo ou não relação com clientes.
- c) Ser responsável pela guarda de documentos relativos às suas atividades, certificando-se de que documentos confidenciais não permaneçam expostos sobre mesas ou copiadoras, sendo apropriadamente guardados ou arquivados.
- d) Tomar ações adequadas para evitar ou impedir a distribuição não autorizada e/ou a divulgação de dados confidenciais para terceiros não envolvidos na operação, bem como de informações intencionalmente dúbias ou boatos de qualquer espécie.
- e) Sem a prévia autorização do Diretor de Compliance:
 - i. não levar material interno para fora do local de trabalho, inclusive informações sobre as operações de clientes ou da Gestora;
 - ii. não extrair cópia de documentos formalizados em papel e arquivos registrados em meio magnético, que contenham informações confidenciais da Gestora, inclusive relativas a clientes ou assuntos destinados a atender atividades realizadas na área em que atua;
 - iii. não transmitir ou transferir para terceiros, por meio físico ou eletrônico, informações confidenciais relacionadas às atividades da área em que atua; e
 - iv. não permitir o acesso de terceiros a sistemas de informações, operações e bancos de dados de responsabilidade e/ou propriedade da Gestora.

A utilização de celular em ambiente de trabalho também deve ser deixada para situações de emergência.

São confidenciais e de propriedade da Gestora as informações financeiras, programas, documentos referentes a modelos financeiros e produtos, softwares, hardwares e aplicativos desenvolvidos ou em uso pela Organização, mesmo que o colaborador tenha participado de seu desenvolvimento.

Adicionalmente, informamos que a rede da Devant Asset é composta por diretórios de dois níveis: (i) diretórios de informações públicas, aos quais todos os sócios, colaboradores e funcionários da Devant Asset têm acesso, contendo tão somente informações de natureza administrativa; e (ii) diretórios de acesso restrito, cujo acesso é somente pré-autorizado pelos sócios da Devant Asset aos membros de alguns departamentos específicos, em todos os casos será necessário o log-in e senha de cada integrante.

Política de Segurança da Informação

O acesso e o uso de qualquer informação, pelo usuário, deve se restringir ao necessário para o desempenho de suas atividades profissionais no âmbito da prestação de serviços pela Devant Asset.

Para acessar informações nos sistemas da Devant Asset deverão ser utilizadas somente ferramentas e tecnologias autorizadas e previamente estabelecidas pela empresa, de forma a permitir a identificação e rastreamento de quais usuários que tiveram acesso a determinadas informações (os logs de acesso ficam armazenados nos sistemas).

Os sócios e colaboradores, quando de seu ingresso na sociedade ou contratação, devem assinar o Termo de Adesão desta política (Anexo I).

É importante ressaltar que os acessos acima referidos são imediatamente cancelados em caso de desligamento do colaborador da Devant Asset ou retirada do sócio da sociedade.

1. Utilização do Correio Eletrônico

O correio eletrônico disponibilizado pela Organização caracteriza-se como correio eletrônico corporativo para todos os efeitos legais, especialmente os relacionados aos direitos trabalhistas, sendo sua utilização preferencial voltada para alcançar os fins comerciais aos quais se destina.

Não é permitida a utilização de correio eletrônico pessoal nos computadores da empresa.

As mensagens enviadas ou recebidas por meio de e-mails corporativos, seus respectivos anexos e a navegação por meio da rede mundial de computadores por meio de equipamentos da Gestora ou dentro das instalações da Gestora poderão ser monitoradas.

É expressamente proibida a divulgação de mensagem com conteúdo religioso, racial, pornográfico ou político. Todos devem ser cautelosos no recebimento de e-mails de origem desconhecida, não abrindo arquivos ou links suspeitos.

2. Controle de Acesso

Cada colaborador terá acesso a pastas eletrônicas com arquivamento no servidor diretamente relacionadas às atividades desenvolvidas pela sua área. Apenas o administrador do sistema e a Diretoria de Compliance terão acesso a todas as pastas.

As chaves de acesso (login) à rede identificarão claramente seu detentor, na forma como ele é reconhecido na Devant Asset, através da representação do seu nome. O controle de acesso à rede será atribuído conforme o perfil do usuário.

Senhas são pessoais e intransferíveis, não devem em hipótese alguma ser disponibilizadas a terceiros ou compartilhadas com outros sócios ou colaboradores. É recomendado aos Sócios e Colaborados que atualizem suas senhas de acesso ao final do período de 90 (noventa) dias).

As senhas deverão conter um alto nível de segurança (por exemplo, com a inserção de números, símbolos e letras maiúsculas e minúsculas) e serão automaticamente bloqueadas caso haja 3 (três) tentativas inválidas de acesso. As senhas pessoais serão solicitadas novamente aos usuários, a cada 20 (vinte) minutos, sempre que houver indícios de ociosidades.

A instalação de softwares e aplicativos nos computadores da empresa exigem a permissão de perfil administrador, devendo, portanto, solicitar autorização ao responsável por sua área.

3. Proteção Contra Vírus

Para proteção contra vírus deverão ser instalados softwares de prevenção nos servidores de rede da Devant Asset. Além disso, periodicamente, serão verificados todos os hard-disks de todos os computadores.

4. Segurança dos Arquivos

Diariamente serão realizados backups de todos os arquivos de dados salvos na rede (base de dados, planilhas, textos, etc), a fim de evitar a perda de informações, e viabilizando sua recuperação em situações de contingência.

5. Segurança do Hardware

Os equipamentos devem ser instalados em locais adequados, protegidos de raios solares, altas temperaturas e de incidência de poeira. Além das providências acima, devem ser instalados nobreaks, devidamente dimensionados, para garantir:

- A uniformidade da tensão da rede, em casos de picos de energia;
- No mínimo, o salvamento de dados e o desligamento apropriado dos equipamentos, nas faltas de energia elétrica.

Os arquivos de backup e a documentação dos sistemas devem ser armazenados em lugar diferente ao do escritório, em lugar seguro e de acesso facilitado somente aos funcionários autorizados.

O acesso ao servidor deverá ser exclusivo, com acesso restrito às pessoas autorizadas.

6. Testes Periódicos

Periodicamente, a Devant Asset realiza testes de segurança em todo o seu sistema de informação. Dentre as medidas, incluem-se, mas não se limitam:

- Verificação do login dos sócios e colaboradores;
- Anualmente, altera-se a senha de acesso dos sócios e colaboradores;
- Testes no firewall;
- Testes nas restrições impostas aos diretórios;
- Manutenção de todo o “hardware” por empresa especializada em consultoria de tecnologia de informação;
- Testes no “back-up” (salvamento de informações) diário, realizado em um HD externo além do servidor.

Destacamos que todas as informações, sejam dos clientes ou das operações a eles relacionadas, ficam armazenadas em serviços de armazenamento de dados na nuvem (*cloud computing*), cujo acesso é permitido apenas aos administradores da Gestora, além dos administrados pelos membros do departamento de informática.

Todo software disponibilizado aos Colaboradores deverá ser utilizado somente para os negócios da Gestora, em consonância com os acordos de licenciamento firmados.

A Gestora se reserva o direito de rastrear, monitorar, gravar e inspecionar todo e qualquer tráfego de voz realizado através de contato telefônico e internet, bem como troca de informações escritas transmitidas via internet, ou mesmo intranet, sistema de mensagem instantânea, fax, correio físico e eletrônico (e-mail), e ainda, como os arquivos armazenados ou criados pelos recursos da informática pertencentes à Gestora ou utilizados em nome dela, a fim de assegurar o fiel cumprimento deste Manual, bem como da legislação em vigor.

Informação Privilegiada

O que caracteriza o uso de informação privilegiada é o aproveitamento de informações reservadas, sobre sociedades emissoras de valores mobiliários, em detrimento de outra pessoa que com eles negocia ignorando aquelas informações. Tal prática representa iniquidade por parte de qualquer pessoa que se utilize de informações sigilosas, ou reservadas.

Com a proibição ao uso de informação privilegiada visa-se proteger os investidores, que ignoram as condições internas da companhia emissora de valores mobiliários, contra os possíveis abusos daqueles que as conheçam. O objetivo desta proibição é evitar que pessoas, direta ou indiretamente relacionadas com a empresa, possam auferir ganhos patrimoniais extraordinários, através da prevalência dos conhecimentos de atos ou fatos importantes e reservados sobre mudanças essenciais na vida da companhia. Essas pessoas estariam intervindo no mercado em condições de superioridade em relação ao público em geral, sem acesso a tais informações.

O *insider trading* se caracteriza por qualquer operação realizada por um detentor de informação privilegiada com valores mobiliários em proveito próprio. No Brasil, o *insider trading* está nitidamente caracterizado como ilícito na legislação, mais especificamente nos artigos 155 e 157, combinados com 145, 160 e 165 da Lei nº 6.404/76.

Os colaboradores deverão seguir o disposto abaixo:

- a) É vedada a compra ou venda de títulos ou valores mobiliários com base na utilização de informação privilegiada, com o objetivo de obtenção de benefício para qualquer colaborador, para a Devant Asset ou para qualquer terceiro. É considerada informação privilegiada qualquer informação relevante sobre qualquer empresa, que seja obtida de forma privilegiada, e que não tenha sido divulgada publicamente.
- b) Estar ciente de que as informações privilegiadas, mantidas ou registradas em locais ou diretórios de acesso restrito, não podem ser transferidas ou transmitidas, por qualquer meio, a terceiros ou colaboradores não autorizados, comprometendo-se em manter sigilo absoluto sobre as mesmas.
- c) Sempre que necessário, utilizar-se de dispositivos eletrônicos de proteção a dados e informações, de modo a impedir o acesso de terceiros a informações de natureza privilegiada, bem como a qualquer informação que, se conhecida por quem quer que seja, possa gerar conflito de interesses.

NORMAS GERAIS DE CONDUTA

No atendimento a regulamentos

- a) Atender aos requisitos de regulação e autorregulação em relação à adequação dos investimentos recomendados ao perfil do investidor (suitability).
- b) Cumprir os princípios contidos nos Códigos de Autorregulação adotados pelo mercado em que atua.
- c) Dar amplo conhecimento aos clientes das condições e normas que regem os respectivos produtos, bem como dos riscos implícitos, ressaltando, nos casos específicos,

a possibilidade de perda de remuneração, da liquidez, do objetivo de retorno, da volatilidade, do capital investido ou mesmo da possibilidade de aporte adicional de recursos, quando em assessoria na alocação e realocação de recursos financeiros.

d) Assegurar que os conteúdos de materiais publicitários e de eventuais campanhas promocionais sejam íntegros e estejam em conformidade com a regulamentação e legislação aplicáveis, os princípios de boa-fé e com os padrões de conduta geralmente aceitos.

e) Eximir-se de promover operação com vistas a burlar qualquer norma legal ou regulamentar, ainda que possa trazer benefícios à Organização ou ao cliente.

f) Os sócios e colaboradores devem entender e estar em conformidade com todas as leis, regras e regulamentos vigentes de qualquer governo, organização normativa, órgão de licenciamento ou associação profissional que possa controlar as suas respectivas atividades profissionais. Em caso de conflito, os sócios e colaboradores devem cumprir as mais rigorosas leis, regras ou regulamento. Os sócios e colaboradores não devem, conscientemente, participar, auxiliar e devem-se desassociar de qualquer violação a tais leis, regras ou regulamentos.

No desempenho da função

a) Desempenhar as atribuições, praticando atos de concorrência leal, buscando atender aos objetivos de investimento dos clientes, protegendo seus interesses, por meio da promoção e divulgação de informações com qualidade, equidade, transparência e clareza.

b) Não prometer ou garantir remuneração (rentabilidade, retorno, taxa, cobertura, performance etc.) em investimentos, em especial nas operações de renda variável, mesmo que baseada em resultados obtidos em períodos passados, pois isso não assegura rentabilidade futura.

c) Recusar clientes ou transações de investimentos em geral que possam caracterizar o uso de recursos com indícios de origem ilícita ou que possam enquadrar-se como crimes de lavagem de dinheiro e de financiamento ao terrorismo, conforme Manual de Combate ao Suborno e Corrupção.

d) Abster-se de manifestar opinião que possa denegrir ou prejudicar a imagem de outras instituições, sejam elas associadas ou não à Organização.

e) Para atingir e manter a independência e a objetividade de suas respectivas atividades profissionais, os sócios e colaboradores devem usar cautela e discernimento razoáveis.

f) A apresentação do sócio ou colaborador deve ser sempre realizada com a maior diligência possível, evitando apresentações incorretas relacionadas ao exercício de suas atividades profissionais.

g) Os sócios e colaboradores não devem se envolver em nenhuma conduta profissional que envolva desonestidade, fraude, enganar terceiros ou cometer qualquer ato que reflita de maneira contrária à sua reputação, integridade ou competência profissional

Na Política de Investimento Pessoal

Os Colaboradores, ao aderirem à presente Política de Investimento Pessoal, reconhecem e concordam que sua tomada de decisão em relação a investimentos pessoais no mercado

financeiro e de capitais estará limitada e deverá ser feita em estrita observância das regras aqui estabelecidas.

Adicionalmente, quaisquer operações pessoais efetuadas por Colaboradores devem ser totalmente segregadas daquelas efetuadas em nome da Devant Asset. Tais regras deverão ser observadas:

- a) Os colaboradores estão impedidos de realizar negócios no mercado de capitais em favor ou no interesse de terceiros, bem como prestar, pessoalmente, consultoria de valores mobiliários ou assessoria de qualquer natureza a quaisquer terceiros sem a prévia e expressa aprovação do Diretor de Compliance.
- b) Os colaboradores poderão comprar cotas de fundos geridos pela Gestora em condições de mercado conforme oferecidas a demais investidores.
- c) Os colaboradores não poderão realizar operações em nome próprio envolvendo títulos, valores mobiliários ou derivativos que tenham sido objeto de ordens de compra ou venda por parte da Gestora ou de qualquer cliente por meio da Devant Asset, antes que tal ordem tenha sido executada.

A presente Política não se aplica a:

- (i) investimentos pessoais em cotas de Fundos de Investimento de qualquer espécie, geridos pela Gestora ou por terceiros, desde que geridos discricionariamente pelo gestor ou administrador e destinados ao público em geral (fundos não exclusivos);
- (ii) Posições detidas pelos Colaboradores da Devant Asset antes da adesão a esta Política, não sendo, portanto, obrigatória a venda de tais posições; e,
- (iii) Compra de instrumentos de renda fixa livremente negociados e de boa liquidez, exceto se tais instrumentos forem objeto de ordem de compra ou venda pendente de execução pela Devant Asset ou qualquer cliente.

Os Colaboradores deverão apresentar anualmente ao Compliance uma “Certificação de Declaração Anual de Investimento” e “Declaração de Negociação de Investimentos Pessoais”, atestando que nada foi praticado durante o período em desacordo com a presente Política de Investimento Pessoal; e apresentando uma descrição completa de sua carteira de investimentos pessoais no mercado financeiro e de capitais no último dia útil do ano.

O Diretor de Compliance poderá, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, solicitar aos Colaboradores que apresentem uma descrição completa dos investimentos das demais pessoas diretamente vinculadas ao Colaborador na forma desta Política de Investimento Pessoal; e/ou cópias de extratos de suas contas pessoais mantidas junto a corretoras de valores mobiliários e outras instituições financeiras com quem o Colaborador tenha conta, dentro de até 15 (quinze) dias da data da solicitação.

Por fim, todos os Colaboradores da Devant Asset firmarão um Termo de Adesão anexo ao presente Código de Ética e Conduta, tomando conhecimento da existência desta Política de Investimento Pessoal e comprometendo-se a acatar as regras e princípios contidos aqui.

No Relacionamento com Outras Empresas do mesmo Grupo Econômico da Devant Asset

A Devant Asset não controla ou exerce influência significativa na qualidade de controladora ou coligada em outras sociedades. No entanto, a RTSC ADMINISTRAÇÃO E PARTICIPAÇÕES LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 24.327.763/0001-00 (“RTSC Participações”), sociedade controladora

da Devant Asset, exerce a atividade exclusiva de participação no capital social de outras sociedades, na qualidade de holding (“Grupo RTSC”).

Em relação às sociedades sob controle comum à Devant Asset – ou seja, controladas pela RTSC Participações e, portanto, integrantes do Grupo RTSC –, informamos que:

- a RTSC PLANEJAMENTO FINANCEIRO LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 20.266.9797/0001-33 (“RTSC Planejamento”) é uma sociedade cujo objeto social é a consultoria financeira focada na consultoria de investimentos e patrimônio para pessoas físicas e jurídicas.

- AXIOMAS TECNOLOGIA LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 24.582.368/0001-73 (“Axiomas”) é uma sociedade cujo objeto social é de *business intelligence (BI)*, focada na análise estatística de carteiras imobiliárias, gerando informações sobre risco, escoragem e análise de crédito.

- HABITAT CAPITAL PARTNERS GESTÃO DE INVESTIMENTOS E PARTICIPAÇÕES LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 27.525.986/0001-70 (“Habitat”) é uma sociedade cujo objeto social é a prestação do serviço de consultoria imobiliária.

As empresas exercem suas atividades por áreas segregadas e independentes, dentro dos padrões da CVM e dos códigos da ANBIMA, respeitando as regras do “chinese wall” quanto à total segregação de estrutura física, de sistema e de pessoal.

Para salvaguardar eventuais conflitos de interesse entre as empresas do Grupo RTSC e a Devant Asset, a Gestora se utiliza de três regras. Em primeiro lugar, existe a segregação física das instalações da Gestora para as instalações de todas as demais empresas do Grupo RTSC, de forma a garantir o máximo nível de confidencialidade das informações e manter o sigilo devido das operações realizadas pela Gestora, respeitando, assim, as regras do “chinese wall” quanto à total segregação de estrutura física, de sistema e de pessoal, conforme exigido pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM) e pelos códigos da ANBIMA. Ademais, é obrigatório o *disclosure* do relacionamento entre as empresas do Grupo RTSC para o cliente, seja através dos contratos com o cliente do serviço de consultoria da RTSC Planejamento, seja nos contratos de serviços entre o cliente e a Gestora. Em terceiro lugar, qualquer vantagem ou benefício recebidos diretamente pela Gestora ou através das demais empresas do Grupo RTSC, inclusive rebates decorrentes dos investimentos dos fundos geridos pela Gestora, são devolvidos aos próprios fundos ou diretamente aos clientes, conforme o caso, exceto nos casos de investimentos feitos por investidores profissionais que tenham assinado o Termo de Ciência previsto na Instrução CVM nº 555/2014.

Especialmente na relação entre as atividades da RTSC Planejamento e da Devant Asset, além das formas de mitigação do conflito de interesses acima mencionadas, são adotadas pela Gestora e pela RTSC as seguintes medidas adicionais:

- a RTSC Planejamento se abstém de emitir opinião de recomendação de investimento sobre Fundos de Investimento geridos pela Devant Asset, restringindo-se exclusivamente à análise técnica, caso seja solicitado pelo seu cliente; e

- os eventuais pareceres sobre os Fundos de Investimentos geridos pela Devant Asset emitidos pela RTSC Planejamento, quando assim solicitados pelos clientes desta última, são

acompanhados da informação de que as sociedades estão sobre o controle do comum da RTSC Participações.

Treinamento

A política de treinamento da Devant Asset tem como objetivo estabelecer as regras que orientem o treinamento dos Sócios e Colaboradores, de forma a torná-los aptos a seguir todas as regras dispostas nas Políticas. Todos os Sócios e Colaboradores receberam o devido treinamento acerca de todas as políticas e procedimentos constantes neste documento. Assim, serão proporcionados aos Sócios e Colaboradores uma visão geral das Políticas adotadas, de forma que os mesmos se tornem aptos a exercer suas funções aplicando conjuntamente todas as normas nelas dispostas.

A Devant Asset poderá, a seu exclusivo critério, financiar cursos de aprimoramento profissional aos Sócios e Colaboradores, principalmente aos membros da equipe técnica, desde que julgue viável e interessante o conteúdo a ser lecionado. O controle e a supervisão das práticas profissionais dos Sócios e Colaboradores em relação à Política de Treinamento é responsabilidade da Diretoria de Compliance da Devant Asset, que promoverá a aplicação conjunta da referida Política com as normas estabelecidas nas demais Políticas da Devant Asset.

O treinamento envolvendo o conteúdo desta política será realizado a cada 12 (doze) meses, e é obrigatório a todos. Quando do ingresso de um novo sócio ou colaborador, estes receberão o treinamento de forma individual. Conforme necessário, poderão ser promovidos treinamentos esporádicos visando manter os Sócios e Colaboradores constantemente atualizados em relação às Políticas.

Ademais, a Devant Asset promoverá, a cada 12 (doze) meses, treinamentos adequados para capacitação de todos os Sócios e Colaboradores com relação às regras de prevenção à lavagem de dinheiro previstas na legislação ou regulamentação aplicáveis, sendo tal treinamento obrigatório a todos os Colaboradores. Quando do ingresso de um novo colaborador, os Sócios da Devant Asset aplicarão o devido treinamento de forma individual para o novo Colaborador.

GESTÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Procedimentos perante dúvidas, situações conflitantes ou ações contrárias aos princípios deste Código

Este Código de Ética e Conduta legitima as políticas e normas estabelecidas pela Gestora.

Considerando que dificilmente um código de ética e conduta abrange todas as situações encontradas na prática, acreditamos no senso de julgamento de cada um, incentivando-os a consultar, em caso de dúvidas, outros colaboradores, a área de Compliance da Gestora.

Situações conflitantes com este Código de Ética e Conduta ou que não estejam nele contidas podem surgir de forma inesperada em nosso cotidiano, cabendo a cada um a responsabilidade de um posicionamento a respeito.

Violações a este Código de Ética e Conduta

Denúncias e manifestações por parte de colaboradores ou de terceiros que tenham conhecimento de violações a este Código de Ética e Conduta, bem como quaisquer informações acerca de eventual descumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis podem ser feitas ao superior imediato, ou ainda à Diretoria de Compliance e PLD.

O teor das denúncias deve ser sempre o mais completo possível, a fim de possibilitar o início de eventual processo de investigação.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Quaisquer dúvidas decorrentes do presente Código de Ética e Conduta, deverão ser encaminhadas à Devant Asset no seguinte endereço:

Rua Estados Unidos 548 – Casa 1, Jardins – São Paulo – SP – CEP: 01427-000

Telefone: (11) 3892-7607

E-mail: contato@devantasset.com.br

ANEXO I

TERMO DE RESPONSABILIDADE E COM PROMISSO COM AS RECOMENDAÇÕES DE CONDUTA DA DEVANT ASSET

Eu, _____,
CPF: _____, integrante da Devant Asset, declaro:

- a) Ter recebido, neste ato, cópia do "Código de Ética e Conduta do Profissional da Devant Asset";
- b) Ter conhecimento do inteiro teor do referido Código e estar de pleno acordo com o seu conteúdo, que li e entendi, comprometendo-me a cumpri-lo fielmente durante toda a vigência de meu contrato e, após, no que for cabível;
- c) Comprometo-me, ainda, a informar imediatamente à Devant Asset, conforme procedimentos descritos no programa de *compliance*, qualquer fato que eu venha a ter conhecimento que possa gerar algum risco para a Devant Asset;
- d) As regras estabelecidas no programa de *compliance* não invalidam nenhuma disposição do contrato de trabalho, nem de qualquer outra regra estabelecida pela Devant Asset, mas apenas servem de complemento e esclarecem como lidar com determinadas situações relacionadas à minha atividade profissional;
- e) Tenho ciência de que é terminantemente proibido fazer cópias (físicas ou eletrônicas) ou imprimir os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da Devant Asset e circular em ambientes externos à Devant Asset com estes arquivos (físicos ou eletrônicos) sem a devida autorização, uma vez que tais arquivos contêm informações que são consideradas como informações confidenciais;
- f) Tenho ciência de que a Devant Asset poderá gravar qualquer ligação telefônica realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas disponibilizadas para minha atividade profissional;
- g) Tenho ciência de que a Devant Asset poderá monitorar toda e qualquer troca, interna ou externa, de meus e-mails e outras modalidades de comunicação eletrônica;
- h) Tenho ciência de que a senha e login para acesso aos dados contidos em todos os computadores, inclusive nos e-mails, são pessoais e intransferíveis, de modo que me comprometo a não divulgá-los para terceiros;
- i) Ter conhecimento que as infrações a este Código, às políticas e normas da Organização serão analisadas, estando sujeitas às ações disciplinares aplicáveis, independentemente do nível hierárquico, sem prejuízo das penalidades cabíveis, inclusive meu desligamento por justa causa.
- j) Finalmente, declaro tomei conhecimento das normas internas, especialmente sobre o programa de *compliance*, além das principais leis e normas que regem as atividades da Devant Asset e me comprometo a participar assiduamente do programa de treinamento continuado.

São Paulo _____ de _____ de _____

Assinatura do Colaborador

ANEXO II

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Através deste instrumento, _____, inscrito no CPF sob o no _____, doravante denominado Colaborador, e **Devant Capital Ltda.** (“Gestora”), resolvem, para fim de preservação de informações pessoais e profissionais dos clientes e da Gestora, celebrar o presente termo de confidencialidade (“Termo”), que deve ser regido de acordo com as cláusulas que seguem:

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

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

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

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

2.1 O Colaborador se obriga a, durante a vigência deste Termo e por prazo indeterminado após sua rescisão, manter absoluto sigilo pessoal e profissional das Informações Confidenciais a que teve acesso durante o seu período na Gestora, se comprometendo, ainda a não utilizar, praticar ou divulgar informações privilegiadas, *insider trading*, Divulgação Privilegiada e *front running*, seja atuando em benefício próprio, da Gestora ou de terceiros.

2.2 A não observância da confidencialidade e do sigilo, mesmo após o término da vigência deste Termo, estará sujeita à responsabilização nas esferas cível e criminal.

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

3.1 O descumprimento acima estabelecido será considerado ilícito civil e criminal, ensejando inclusive sua classificação como justa causa para efeitos de rescisão de contrato de trabalho, quando aplicável, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis de Trabalho, ou desligamento ou exclusão por justa causa, conforme a função do Colaborador à época do fato, obrigando-lhe a indenizar a Gestora e/ou terceiros pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, independente da adoção das medidas legais cabíveis.

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

3.3 A obrigação de indenização pelo Colaborador em caso de revelação de Informações Confidenciais subsistirá pelo prazo durante o qual o Colaborador for obrigado a manter as Informações Confidenciais, mencionados nos itens 2 e 2.1 acima.

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

4. O Colaborador reconhece e toma ciência que:

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

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

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

d) Nos termos da Lei 9.279/95, é proibida a divulgação, exploração ou utilização sem autorização, de Informação Protegida a que teve acesso mediante relação contratual ou empregatícia, mesmo após o término do contrato, ficando sujeito, em caso de infração, às penalidades dispostas na referida lei.

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

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

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

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

6.1 A transgressão a qualquer das regras descritas neste Termo, sem prejuízo do disposto no item 3 e seguintes acima, será considerada infração contratual, sujeitando o Colaborador às sanções que lhe forem atribuídas pelos sócios da Gestora.

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

[Cidade], [data]

[COLABORADOR]