

CÓDIGO DE ÉTICA, REGRAS DE CONDUTA E DESCRIÇÃO DAS POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLES INTERNOS

Sumário

I – CÓDIGO DE ÉTICA.....	2
1 - Melhores Práticas:	3
2 - Princípios fundamentais da Culturinvest	3
3 - Aplicação e público alvo.....	3
II - REGRAS DE CONDUTA ÉTICA E DESCRIÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS	4
INTRODUÇÃO	4
1 – Política de Relações no Trabalho	5
2 – Política de Relações com os Clientes e Cotistas de Fundos administrados e ou geridos pela Culturinvest.....	6
3 – Política de Relações com os Fornecedores	7
4 – Política de Relacionamento com Órgãos Governamentais.....	7
5 – Política de Relacionamento com as Comunidades	7
6 – Política de Relacionamento com os Acionistas	7
7 – Conflitos de Interesses.....	7
8 – Políticas de Confidencialidade e Segurança	8
8.8. Política de Segurança em Tecnologia da Informação e Controle de Acesso:	8
8.9. Políticas relativas à Telefonia.....	10
8.10. Política de treinamento	11
9 – Políticas de Conduta Pessoal.....	12
10 – Política em Relação do Patrimônio da Empresa	12
11 – Política de Responsabilidade Social	13
12 – Política em Relação ao Meio Ambiente	13
13 – Política de Relações com Empresas de mesma atividade econômica - Concorrência.....	13
14 – Política de Divulgação e Procedimentos	13
15 - COMISSÃO DE ÉTICA – COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO	15
16 – Outras normas, manuais e políticas adotadas pela Culturinvest e por seus colaboradores	15
a) Política de Gestão de Riscos	15
b) Política de Compra e Venda de Valores Mobiliários.....	15
c) Política de Rateio e Divisão de Ordens	15
17 – REVISÃO E VIGÊNCIA	16
Anexo I - TERMO DE ADESÃO	17

Versão	Data de Publicação	Área responsável	Página
1.4	26/05/2016	Compliance	1/17

CÓDIGO DE ÉTICA, REGRAS DE CONDUTA E DESCRIÇÃO DAS POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLES INTERNOS

I – CÓDIGO DE ÉTICA

Introdução

A Culturinvest Investimentos S.A. (“Culturinvest”) é uma empresa autorizada pela Comissão de Valores Mobiliários – CVM a prestar os serviços de administração de carteiras de títulos e valores mobiliários através do Ato Declaratório 9665 de 28/12/2007 publicado no Diário Oficial da União em 04/01/2008, na categoria de **Gestor de Recursos**, conforme instituído pela Instrução CVM 558.

A gestão de recursos compreende o conjunto de decisões que, executadas com observância dos termos do regulamento, prospecto, ou do formulário, conforme aplicável, determinam a performance do fundo de investimento. Os profissionais da área de gestão que possuem alçada de decisão sobre as aplicações dos recursos dos fundos de investimento devem estar devidamente certificados, nos termos do Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Programa de Certificação Continuada.

A Culturinvest, enquanto gestora de fundo de investimento é responsável:

- I. Pelas decisões de investimento e desinvestimento, segundo a política de investimento estabelecida nos documentos de cada fundo, conforme aplicável;
- II. Pelas respectivas ordens de compra e venda de ativos financeiros e demais modalidades operacionais, incluindo direitos creditórios;
- III. Pelo envio das informações relativas a negócios realizados pelo fundo de investimento ao administrador do fundo ou ao prestador de serviço contratado para tal;
- IV. Pelo gerenciamento da liquidez das carteiras dos fundos de investimento, de acordo com as diretrizes elaboradas pelo Conselho de Regulação e Melhores Práticas para cada tipo de fundo;
- V. Por garantir que as operações realizadas pelo fundo de investimento tenham sempre propósitos econômicos compatíveis com sua política de investimento, sobretudo aquelas referentes a empréstimos de títulos e valores mobiliários.

Assim, a Culturinvest tem seus negócios orientados por um conjunto de valores que observam os mais elevados padrões éticos e morais. A Culturinvest considera todos os seus Administradores e seus Colaboradores responsáveis pela disseminação desses valores, devendo, assim, conduzir os negócios da Empresa.

A utilização dos padrões éticos e morais, e a observação das normas legais em vigor, no exercício das atividades empresariais da Culturinvest, garantem a credibilidade da Empresa junto aos mercados em que atua regularmente.

A imagem da Culturinvest é um patrimônio de seus Acionistas, Colaboradores e Administradores, sendo fruto do direito do comportamento e do compromisso de todos estes com os princípios estabelecidos nesse Código de Ética, Regras de Conduta.

Versão	Data de Publicação	Área responsável	Página
1.4	26/05/2016	Compliance	2 / 17

1 - Melhores Práticas:

Em relação aos fundos de investimento, as seguintes regras de regulamentação e melhores práticas serão observadas pela Culturinvest Investimentos e por seus colaboradores e executivos:

- I. Desempenhar suas atribuições buscando atender aos objetivos descritos nos documentos do fundo de investimento, observada a regulamentação aplicável a cada tipo de fundo, bem como a promoção e divulgação de informações a eles relacionadas, inclusive no que diz respeito à remuneração por seus serviços, visando sempre ao fácil e correto entendimento por parte dos investidores;
- II. Cumprir todas as suas obrigações, devendo empregar, no exercício de sua atividade, 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 durante o período em que prestarem algum dos serviços previstos no § 1º do artigo 2º do Código Anbima de Regulação e Melhores Práticas de Fundos de Investimentos;
- III. Evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com os cotistas dos fundos de investimento (entende-se por relação fiduciária a relação de confiança e lealdade que se estabelece entre os cotistas dos fundos de investimento e a instituição participante, no momento em que é confiada à mesma a prestação de serviço para a qual foi contratada); e
- IV. Evitar práticas que possam vir a prejudicar a indústria de fundos de investimento e seus participantes, especialmente no que tange aos deveres e direitos relacionados às atribuições específicas de cada uma das instituições participantes, estabelecidas em contratos, regulamentos e na legislação vigente.

2 - Princípios fundamentais da Culturinvest

- a. Agir com responsabilidade social e com respeito ao meio ambiente;
- b. Atuar com responsabilidade corporativa junto a seus acionistas e aos demais investidores;
- c. Respeitar e valorizar os seus Colaboradores, administradores e a sociedade, em geral;
- d. Conduzir os seus negócios atendendo as determinações legais atinentes às atividades da Empresa;
- e. Registrar as atividades empresariais da Culturinvest nos seus livros contábeis e societários, atendendo a legislação aplicável nos países onde a Empresa vier a atuar.

3 - Aplicação e público alvo

Este Código de Ética, Regras de Conduta aplica-se a todos os Administradores e Colaboradores da Empresa e contém normas pelas quais estes Administradores e Colaboradores devem pautar as suas condutas funcionais nos relacionamentos internos e externos, cabendo aos membros da Diretoria Executiva, e demais profissionais em posição de comando na organização, no âmbito de suas respectivas atribuições, zelar para que esse Código seja amplamente divulgado e adequadamente cumprido.

Os membros dos Comitês e Comissões internas de Assessoramento deverão observar no que couber as normas desse Código de Ética no exercício de suas funções estatutárias. É dever de cada um exercer as suas atividades em consonância com esse Código de Ética, estimulando e orientando os seus colegas nesse sentido, sempre que entender apropriado, considerando as peculiaridades e especificidades das situações. Todos os sócios, diretores, executivos e colaboradores assinarão Termo de Adesão a este Código, os quais ficarão sob a guarda da Diretoria de Controles Internos.

Versão	Data de Publicação	Área responsável	Página
1.4	26/05/2016	Compliance	3/17

II - REGRAS DE CONDUTA ÉTICA E DESCRIÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS

INTRODUÇÃO

A Culturinvest, seus sócios, diretores, executivos e colaboradores, no exercício das atividades de administrador de carteira de valores mobiliários deve:

I – exercer suas atividades com boa fé, transparência, diligência e lealdade em relação aos seus clientes;

II – desempenhar suas atribuições de modo a:

- a) buscar atender aos objetivos de investimento de seus clientes; e
- b) evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com seus clientes;

III – cumprir fielmente o regulamento do fundo de investimento ou o contrato previamente firmado por escrito com o cliente, contrato este que deve conter as características dos serviços a serem prestados, dentre as quais se incluem:

- a) a política de investimentos a ser adotada;
- b) descrição detalhada da remuneração cobrada pelos serviços;
- c) os riscos inerentes aos diversos tipos de operações com valores mobiliários nos mercados de bolsa, de balcão, nos mercados de liquidação futura e nas operações de empréstimo de ações que pretenda realizar com os recursos do cliente;
- d) o conteúdo e a periodicidade das informações a serem prestadas ao cliente; e
- e) informações sobre outras atividades que o administrador exerça no mercado e os potenciais conflitos de interesse existentes entre tais atividades e a administração da carteira administrada;

IV – manter atualizada, em perfeita ordem e à disposição do cliente, na forma e prazos estabelecidos em suas regras internas e na regulação, toda a documentação relativa às operações com valores mobiliários integrantes das carteiras administradas nas quais o cliente seja investidor;

V – contratar serviço de custódia ou certificar que sejam mantidos em custódia, em entidade devidamente autorizada para tal serviço, os ativos financeiros integrantes das carteiras sob sua

Versão	Data de Publicação	Área responsável	Página
1.4	26/05/2016	Compliance	4/17

administração, tomando todas as providências úteis ou necessárias à defesa dos interesses dos seus clientes;

VI – transferir à carteira qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de administrador de carteiras de valores mobiliários, observada a exceção prevista na norma específica de fundos de investimento;

VII – no caso de carteira administrada, estabelecer contratualmente as informações que serão prestadas ao cliente, pertinentes à política de investimento e aos valores mobiliários integrantes da carteira administrada;

VIII – informar à CVM sempre que verificar, no exercício das suas atribuições, a ocorrência ou indícios de violação da legislação que incumbe à CVM fiscalizar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da ocorrência ou identificação.

1 – Política de Relações no Trabalho

1.1. As relações no ambiente de trabalho e em instalações da Empresa devem se pautar pela atitude positiva, urbanidade, cortesia e respeito mútuo, com todos se empenhando para que predomine a transparência, foco no resultado, o espírito de equipe, o profissionalismo, a lealdade e a confiança, sempre voltados para o desenvolvimento da Culturinvest.

1.2. É vedado a todos o uso do cargo visando obter facilidades ou qualquer outra forma de favorecimento para si ou para terceiros.

1.3. É considerado intolerável qualquer conduta que possa ser caracterizada como discriminatória em função da raça, origem, sexo, crença religiosa ou convicção política.

1.4. É proibido realizar qualquer tipo ou espécie de propaganda política ou religiosa nas dependências da Culturinvest ou utilizando a condição de empregado ou administrador da Empresa.

1.5. É proibido realizar qualquer tipo ou espécie de propaganda comercial nas dependências da Culturinvest ou utilizando a condição de empregado ou administrador da Empresa, quando esta não tiver sido previamente aprovada segundo as normas internas.

1.6. Os Colaboradores e administradores da Empresa não deverão ter outros empregos ou atividades paralelas que prejudiquem o exercício eficiente de suas funções na Culturinvest.

1.7. As avaliações dos Colaboradores e administradores deverão ser por mérito, tendo como base a eficiência com que exercem as suas funções.

Versão	Data de Publicação	Área responsável	Página
1.4	26/05/2016	Compliance	5/17

2 – Política de Relações com os Clientes e Cotistas de Fundos administrados e ou geridos pela Culturinvest

2.1. É dever de todos os administradores e Colaboradores atender aos clientes da Empresa com clareza, urbanidade, cortesia, presteza, eficiência, atitude positiva, objetivando atender às suas necessidades e buscar o relacionamento de longo prazo, sempre em acordo com as políticas comerciais e objetivos corporativos da Culturinvest.

2.2. Deve-se evitar o tratamento preferencial a qualquer cliente por critérios pessoais, que não estejam em acordo com os objetivos da Empresa.

2.3. É vedado aos Administradores e Colaboradores da Empresa estabelecer acordos ou procedimentos, em separado, com cotistas de fundos de investimentos sob administração ou gestão da Culturinvest, e/ou em detrimento de outros cotistas, ainda que tal acordo ou procedimento beneficie direta ou indiretamente a Empresa, seus acionistas, seus Administradores e ou seus Colaboradores.

2.4. A Culturinvest obriga-se ainda, por si e por seus diretores, gerentes, operadores e demais colaboradores, em seu relacionamento com clientes, a:

I – empregar o cuidado e a diligência que todo homem ativo e probo costuma empregar na administração de seus próprios negócios;

II – orientar o cliente sobre o investimento que pretende realizar, evitando qualquer prática capaz de induzi-lo a erro;

III – não manifestar opinião que possa denegrir ou prejudicar a imagem da Instituição ou ainda qualquer outro integrante do Sistema Financeiro;

IV – evitar pronunciamentos sobre os investimentos entregues a outra instituição, a menos que, obrigada, por razões de ordem técnica ou ética;

V – recusar a intermediação de investimentos, por não ser a empresa participante do Sistema de Distribuição;

VI – recusar operações e negociações que considerar ilegal ou imoral.

VII - Nas operações realizadas no mercado financeiro, serão observadas as práticas e os procedimentos contidos nos códigos operacionais do Mercado sem prejuízo de aplicações de normas específicas, baixadas por autoridade competente, para as operações cursadas em sistema eletrônico de negociação.

2.5. Relacionamento comercial com clientes: é permitido a Diretores e a colaboradores da Culturinvest, estes com autorização prévia, o convite eventual a clientes ou prospects para almoços, jantares, happy hours, etc. com conta paga pela Culturinvest de acordo com padrões aceitos como normais e de acordo com o perfil de cada cliente. O ideal é que a conta seja dividida.

2.5.1. Tais eventos, pagos pela Culturinvest, devem ser comunicados à Diretoria de Controles Internos que o submeterá posteriormente Comissão de Ética, para ciência. As informações durante 03 (três) anos pela Diretoria de Controles Internos.

Versão	Data de Publicação	Área responsável	Página
1.4	26/05/2016	Compliance	6/17

3 – Política de Relações com os Fornecedores

3.1. A contratação de fornecedores ou prestadores de serviços deve estar baseada em critérios técnicos e transparentes, devendo obedecer às políticas e procedimentos da Culturinvest, de forma a garantir sempre a escolha da melhor relação custo vs. benefício, considerando-se o conjunto de atividades da Empresa.

3.2. O relacionamento com quaisquer fornecedores ou prestador de serviços deverá ser conduzido de forma ética e respeitosa, visando os interesses da Empresa, observados este Código de Ética e as suas políticas de responsabilidade social.

4 – Política de Relacionamento com Órgãos Governamentais

4.1. Nenhuma forma de pagamento ou qualquer outro benefício poderá ser oferecido a uma autoridade ou servidor da administração pública direta ou indireta, seja esta federal, estadual ou municipal, em troca de vantagens.

4.2. São permitidos convites para visita às instalações da Empresa e comunidades vizinhas, eventos, congressos, seminários ou comemorações patrocinadas pela Culturinvest ou de que esta venha a participar de forma direta ou indireta.

5 – Política de Relacionamento com as Comunidades

5.1. As relações com as comunidades nas quais a Culturinvest atue devem ser pautadas pela transparência, urbanidade, atitude construtiva, cortesia, parceria, além de benefício e respeito mútuos, buscando sempre preservar a imagem da Empresa e as boas relações com os seus vizinhos.

6 – Política de Relacionamento com os Acionistas

6.1. O relacionamento da Empresa com seus acionistas deve se basear na comunicação precisa, transparente, isonômica e oportuna de informações relevantes, que lhes permitam acompanhar as atividades a performance da Empresa, obedecendo aos procedimentos legais aplicáveis.

6.2. Os administradores e Colaboradores responsáveis pela elaboração e pela divulgação de comunicados de Culturinvest ao mercado têm a responsabilidade de assegurar que tais divulgações, comunicações e informações sejam completas, exatas, tempestivas, claras e em conformidade com políticas, controles e procedimentos da Empresa.

6.3. O relacionamento com os acionistas e com o mercado só poderá ser feito pela Diretoria ou através dos Colaboradores autorizados pela Diretoria para essa função.

7 – Conflitos de Interesses

7.1. Os administradores e Colaboradores da Culturinvest devem emprestar os seus melhores esforços para evitar situações nas quais os seus interesses pessoais conflitem com os interesses da Empresa no exercício de suas atividades.

7.2. Sendo identificada uma situação onde se verifique a existência de um conflito de interesses próprios com os interesses da Empresa, o empregado ou administrador deverá comunicar imediatamente este fato ao seu

Versão	Data de Publicação	Área responsável	Página
1.4	26/05/2016	Compliance	7/17

superior, que deverá tomar as medidas necessárias visando salvaguardar os interesses da Empresa ou encaminhar o assunto à Comissão de Ética da Culturinvest.

7.3. O administrador ou empregado da Culturinvest deverá se abster de representar a Empresa no relacionamento com empresas nas quais o próprio tenha participação ou alguma outra forma de interesse, direto ou indireto, que possa influenciar a sua decisão.

8 – Políticas de Confidencialidade e Segurança

8.1. Deve ser mantida estrita confidencialidade sobre qualquer informação sigilosa ou estratégia ou Empresa, não devendo ser divulgada tais informações a terceiros, exceto no estrito interesse empresarial da Culturinvest ou no atendimento às normas legais.

8.2. Somente pessoas autorizadas pela Diretoria, respeitadas atribuições de cada Diretor, podem fornecer informações relevantes a terceiros.

8.3. Não se admite a utilização ou a divulgação de quaisquer informações confidenciais da Empresa para qualquer propósito de interesse pessoal, com benefícios para si ou para terceiros.

8.4. Consideram-se informações confidenciais os dados técnicos e comerciais sobre produtos, objetivos, táticas e estratégias de negócios e de comercialização, orçamentos anuais, planejando de curto, médio e longo prazo, volume e condições de vendas, resultados de pesquisas, dados estatísticos, financeiros, e contábeis, bem como quaisquer outras informações ou dados que estejam vinculados ou relacionados com o interesse empresarial da Empresa.

8.5. A cópia de arquivos ou sua transferência, a partir dos computadores e servidores, mediante utilização de quaisquer dispositivos móveis (por exemplo *Hard drive* externo, *pen drives*, *CD Rom*, *DVD*, etc) ou de quaisquer ferramentas eletrônicas de *uploads* (por exemplo *e-mails*, *ftp*, etc) é terminantemente proibida, sem autorização da Diretoria responsável e considerada falta grave.

8.6. A adulteração (*hacking* e *cracking*, por exemplo) de configurações computacionais pré-determinadas, nos sistemas de Tecnologia da Informação (“T.I.”) da Empresa é terminantemente proibida e considerada falta grave.

8.7. Todos os colaboradores da empresa devem zelar pela segurança das informações comerciais e estratégicas, informações operacionais, informações e documentos de clientes, fundos e parceiros, sejam estas informações físicas ou digitais.

8.8. Política de Segurança em Tecnologia da Informação e Controle de Acesso:

a) A empresa manterá registros e cópias de segurança armazenados em local seguro, inclusive via computação em nuvem (*cloud computing*).

b) Todos os usuários de sistemas computacionais locais, em rede ou em nuvem receberão login e senha únicos.

i. As senhas expirarão a cada 90 (noventa) dias, devendo ser trocadas por cada usuário.

c) Os colaboradores a critério da Diretoria receberão um endereço individual de e-mail, pelo qual deverá zelar.

Versão	Data de Publicação	Área responsável	Página
1.4	26/05/2016	Compliance	8/17

i. O uso dos e-mails corporativos são exclusivos para uso profissional nos assuntos concernentes à atividade da empresa e poderão ser armazenados indefinidamente pela empresa e ter sua utilização e conteúdo verificados pela Diretoria de Controles Internos, assessorada pela área de Tecnologia da Informação e submetida à Diretoria Executiva, Auditoria interna e à Comissão de Ética, conforme o caso.

ii. O uso indevido dos e-mails corporativos será considerado falta funcional grave.

iii. As senhas expirarão a cada 90 (noventa) dias, devendo ser trocadas por cada usuário.

d) O diretor responsável por cada área definirá as permissões eletrônicas e físicas (controle de acesso) aos dados e arquivos (físicos e digitais).

e) A empresa definirá controle de acesso físico a locais e arquivos os quais deverão ser observados por todos os colaboradores.

i. A permanência de uma pessoa, colaborador ou não em dependências com controle de acesso somente será permitida com acompanhamento permanente de colaborador com permissão de acesso àquela dependência.

f) São áreas restritas aos colaboradores (com controle de acesso):

Área	Pessoal autorizado
Gestão de recursos e mesa de operações:	Diretor Responsável pela Gestão de Recursos (Administração de carteiras) Diretor de Controles Internos e Compliance Diretor de Risco Officers, analistas e colaboradores com atividades relacionadas à gestão de recursos (front office, middle office, back office e reserch).
Gestão de Risco e Compliance:	Diretor de Risco e equipe Diretor de Controles Internos e Compliance e equipe
T.I. área operacional:	Pessoal técnico especializado e diretores
Área do servidor e backups:	Pessoal técnico especializado, Diretor responsável pela área e Diretor de Controles Internos e Compliance.
Financeiro e tesouraria:	Diretor responsável, Diretor de Controles Internos e Compliance e colaboradores do setor.
Arquivos físicos:	Diretores e pessoas previamente autorizadas

g) O controle de acesso físico será garantido por sistema eletrônico de acesso ou chave ou sistema de cadeado com senha e as listagens atualizadas com as pessoas autorizadas e/ou com posse de chaves e senhas serão gerenciadas e ficarão armazenadas na Diretoria de Controles Internos e Compliance.

Versão	Data de Publicação	Área responsável	Página
1.4	26/05/2016	Compliance	9/17

8.9. Políticas relativas à Telefonia

- a) Os telefones/ramais de todo o setor de Gestão de Recursos, Gestão de Riscos e Controles Internos e Compliance possuem sistemas de gravação de chamadas externas (recebidas ou efetuadas); ficarão armazenadas digitalmente e poderão ser verificadas/consultadas pelos Diretores responsáveis por cada área. A Diretoria de Controles Internos e Compliance terá acesso completo aos arquivos eletrônicos.
- b) Os demais ramais telefônicos poderão vir a ser incluídos nos sistemas de gravação e armazenagem por decisão da Diretoria.

Versão	Data de Publicação	Área responsável	Página
1.4	26/05/2016	Compliance	10/17

8.10. Política de treinamento

a) A Culturinvest mantém **Programa de Treinamento e Certificação**, quando for o caso, para executivos e colaboradores que possuem acesso a informações confidenciais, participem do processo de decisão de investimento ou caso a Culturinvest venha a distribuir cotas de fundos que seja gestor, àqueles que participem do processo de distribuição de cotas de fundos de investimento.

b) A Diretoria de Controles Internos e Compliance ficará responsável pelo conteúdo a ser ministrado nos treinamentos e pelo gerenciamento das cargas de participação e certificações, em conjunto com o setor de Recursos Humanos, quando for o caso.

c) O treinamento terá como objetivo principal preparar os colaboradores para identificar, administrar e eliminar eventuais conflitos de interesses que possam afetar a imparcialidade das pessoas que desempenhem funções ligadas à administração de carteiras de valores mobiliários e abrangerá, no mínimo:

(i) as políticas e procedimentos adotados pela Culturinvest de forma compatível com a atividade de gestão de recursos e à cada atividade ou função dos colaboradores

(ii) as normas legais, de regulação e autoregulação.

d) Programa básico de treinamento interno:

Tema principal	Novos Colaboradores	Reciclagem anual	
Código de Ética e Regras de Conduta	Carga horária: 2h	Todos os colaboradores deverão acumular carga horária mínima de 8 horas a cada período de 12 meses, contendo estes temas principais	Todos os participantes do processo de decisão de investimento deverão acumular carga horária mínima de 8 horas nestes temas.
Controles internos	Carga horária: 2h		
Conflitos de interesse	Carga horária: 1h		
Prevenção à lavagem de dinheiro	Carga horária: 2h		
Confidencialidade e Segurança da informação	Carga horária: 1h		
Temas específicos a cada setor	Carga horária: 2h		
Panorama geral	Carga horária: 2h		
Gestão de Riscos	n/a	n/a	
Política de Compra e Venda de Valores Mobiliários	n/a	n/a	
Legislação específica	n/a	n/a	

e) Os treinamentos poderão ser realizados mediante reuniões em auditórios, ou apresentações remotas via sistemas de comunicação compartilhado (por exemplo; skype, webex, etc), ou sistemas de EAD – educação à distância ou ainda através de exames e certificações promovidos por terceiras entidades, tais como Anbima, Apimec, Susep, etc., ministrados por pessoal próprio da Culturinvest ou por terceiros contratados para tal.

Versão	Data de Publicação	Área responsável	Página
1.4	26/05/2016	Compliance	11/17

9 – Políticas de Conduta Pessoal

9.1. Os Colaboradores e Administradores da Empresa não deverão ter outros empregos ou atividades paralelas que prejudiquem o exercício eficiente de suas funções na Culturinvest, sem autorização e ou conhecimento da Diretoria.

9.2. Os computadores e sistemas eletrônicos e de acesso à internet são providos pela Empresa para o desempenho das atividades profissionais da Empresa e de seus Colaboradores no cumprimento de suas atividades, sendo vedado seu uso para fins pessoais, ainda que de armazenamento de informações pessoais.

9.3. Os administradores e colaboradores não podem utilizar o correio eletrônico da Empresa para enviar correspondências não autorizadas, informações de uso restrito da Empresa.

9.3. Os e-mails e utilização do acesso à internet pelos Administradores e Colaboradores, serão gerenciados por sistema eletrônico e podem ser monitorados, para propiciar o uso eficiente dos recursos tecnológicos da empresa, bem como o efetivo gerenciamento e proteção de informações confidenciais.

9.4. O acesso a redes sociais e mensagens instantâneas pela internet deverá ser regulado pela Diretoria e sua política de uso revisada periodicamente, sempre que atualizações tecnológicas o exigirem.

9.5. O administrador ou o empregado deverá observar as leis vigentes e empregar os melhores princípios éticos e morais em sua conduta.

9.6. Os administradores e Colaboradores devem sempre atuar em defesa dos interesses da Empresa.

9.7. É proibido aos administradores e Colaboradores da Culturinvest receberem, direta ou indiretamente, comissões, presentes ou quaisquer outras vantagens de caráter pessoal valendo-se de seus cargos e funções na Empresa.

9.8. É admitido aos administradores e Colaboradores da Culturinvest receber brindes e presentes (*soft dollar ou soft commission*) de baixo valor e participar de almoços ou jantares pagos eventualmente por fornecedores, devendo os mesmos ser relatados (por e-mail) ao responsável pela Comissão de Ética, que poderá discutir o assunto com o beneficiário ou leva-lo a debate em reunião da Comissão. E armazenará estas informações durante 03 (três) anos. Brindes ou presentes com valores, por pessoa ou por unidade, acima de 20% (vinte por cento) do valor de um salário mínimo, à época, deverão ser recusados, ou na impossibilidade de uma recusa, deverá ser aceito e disponibilizá-lo à Comissão de Ética que lhe dará um destino transparente e em sintonia com a responsabilidade social da empresa, podendo ser doado ou leiloado, com renda revertida a programas de responsabilidade social.

9.8.1 No caso de almoços ou jantares, o ideal é que as contas sejam divididas.

10 – Política em Relação do Patrimônio da Empresa

10.1. Os administradores e Colaboradores da Culturinvest devem, em suas ações dentro e fora do ambiente corporativo, proteger o patrimônio físico e intelectual da Empresa, que inclui a sua marca e demais bens intangíveis, bens moveis e imóveis, tecnologia, estratégias de negócios e de comercialização, informações, pesquisas e dados.

Versão	Data de Publicação	Área responsável	Página
1.4	26/05/2016	Compliance	12/17

10.2. Esse patrimônio não pode ser utilizado para a obtenção de vantagens pessoais e nem fornecidos a terceiros, para qualquer fim, salvo os dispositivos de contrato celebrados em conformidade com as normas internas da Empresa.

11 – Política de Responsabilidade Social

11.1. É princípio da Culturinvest sempre agir com responsabilidade social junto às comunidades em que atua, devendo, os seus administradores e Colaboradores, respeitar os interesses dessas comunidades e do país.

11.2. Os administradores e Colaboradores devem se empenhar para estabelecer um bom relacionamento com as comunidades em que a Empresa atua, contribuindo, sempre que possível e observando os valores corporativos da Culturinvest, para o desenvolvimento das mesmas.

12 – Política em Relação ao Meio Ambiente

12.1. Considerando que a Culturinvest tem como princípio fundamental o respeito ao meio ambiente, todos os administradores e Colaboradores devem, no exercício de suas atribuições, ter compromisso com a preservação do meio ambiente e com a adição de ações que busquem melhorar a qualidade de vida do ser humano.

12.2. Todos os negócios da Culturinvest devem ser conduzidos em total conformidade com os valores éticos e morais da Empresa e com a legislação ambiental, com a busca de aperfeiçoamento nos processos operacionais da Culturinvest e na sua política de atuação, dentro do conceito de desenvolvimento sustentável.

13 – Política de Relações com Empresas de mesma atividade econômica - Concorrência

13.1. Os administradores e Colaboradores não devem conduzir, em nenhuma hipótese, tratativas com empresas competidoras da Culturinvest que resultem em limitações ilegais do comércio.

13.2. O relacionamento com Colaboradores de empresas concorrentes deve ser pautado pelo respeito e observação das normas legais.

13.3. Todo contato realizado entre Coladores da Empresa e Colaboradores de empresas competidoras da Culturinvest devem ser imediata e formalmente relatados à Diretoria.

14 – Política de Divulgação e Procedimentos

14.1. Os diretores, gerentes e supervisores, deverão transmitir a seus respectivos subordinados as normas constantes deste Código de Ética de forma a que o mesmo tenha ampla divulgação no ambiente de trabalho, bem como deverão zelar pela sua observância, apresentando à Diretoria recomendações para a sua atualização e aprimoramento.

14.2. Dúvidas específicas a respeito de situações concretas sobre a aplicação ou interpretação das regras constantes deste Código deverão ser encaminhada ao superior hierárquico imediato que, por sua vez, caso seja necessário, levará a questão do conhecimento do superior hierárquico máximo da empresa.

14.3. Os administradores os Colaboradores da Culturinvest ou outros que tenham conhecimento de quaisquer atos, fatos ou praticas que violem o presente Código, deverão informar os mesmos ao seu superior hierárquico ou, caso seja necessário, ao superior hierárquico máximo da empresa.

Versão	Data de Publicação	Área responsável	Página
1.4	26/05/2016	Compliance	13/17

14.4. Dúvidas e violações ao presente Código também poderão ser encaminhadas diretamente à Comissão de Ética.

14.5. Violações a esse Código são passíveis de penalidades disciplinares previstas nas normas da Culturinvest, incluindo a possibilidades de demissão, conforme possa vir a ser determinado pela Diretoria com o assessoramento da Comissão de Ética.

14.6. Caberá à Diretoria a gestão desse Código, sendo também responsável por propor a Comissão de Ética recomendações para o seu aperfeiçoamento, visando a sua permanente atualização.

14.7. Todas as alterações neste Manual ensejarão a assinatura de novo Termo de Adesão.

Versão	Data de Publicação	Área responsável	Página
1.4	26/05/2016	Compliance	14/17

15 - COMISSÃO DE ÉTICA – COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO

Conforme o compromisso da Culturinvest em conduzir seus negócios e atividades eticamente, a Diretoria Executiva ciente da necessidade de eleger um fórum coordenador e guardião do cumprimento de nossos valores éticos e regras de conduta instituiu uma Comissão de Ética. A Comissão de Ética da Culturinvest é coordenada pelo Diretor de Controles Internos e os demais participantes são os Gerentes de Setor, o responsável pela coordenação jurídica, recursos humanos, sendo a Diretoria de Controles Internos responsável pela guarda da documentação pertinente.

Periodicidade mínima: A Comissão se reunirá semestralmente, por convocação do Diretor de Controles Internos, para verificação regular de procedimentos, ou a qualquer momento, por convocação de qualquer dos participantes, para avaliar situações específicas e sugerir sanções, caso necessário, a serem encaminhadas à Diretoria para deliberação final.

As reuniões acontecerão sempre na sede da Empresa e serão registradas em Ata, em forma resumida, com assinatura dos presentes. Os assuntos debatidos e as argumentações dos participantes tem caráter confidencial e ficarão restritos à própria Comissão e à Diretoria.

16 – Outras normas, manuais e políticas adotadas pela Culturinvest e por seus colaboradores

Além do conteúdo deste Código fazem parte do Regimento da Culturinvest, os quais todos os colaboradores envolvidos com a tomada de decisões de investimentos têm obrigação de conhecer e cumprir:

a) Política de Gestão de Riscos

Manual próprio contendo os procedimentos necessários à identificação e ao acompanhamento da exposição aos riscos de mercado, de liquidez, de concentração, de contraparte, operacionais, de crédito; as técnicas, os instrumentos e a estrutura de gestão de riscos. Os limites de exposição a risco das carteiras administradas e dos fundos de investimento que não tenham, respectivamente, no contrato e nos documentos do fundo, limites expressos e o organograma dos cargos das pessoas envolvidas na gestão de riscos. A frequência e quais pessoas, além do diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários do gestor de recursos, devem receber relatório da exposição ao risco de cada carteira e a frequência com que a política deve ser revista e avaliada.

b) Política de Compra e Venda de Valores Mobiliários

Manual próprio contendo regras de disclosure sobre a compra e venda de títulos mobiliários, aplicações e resgates em fundos de investimento em conjunto com clientes investidores.

c) Política de Rateio e Divisão de Ordens

Manual próprio que estabelece a forma e regras de rateio e divisão de ordens entre carteiras de valores mobiliários a ser adotada pela Culturinvest, conforme Instrução CVM 558. Entende-se por ordem (“Ordem ou Ordens”) o ato mediante o qual se determina que uma determinada contraparte (corretora ou distribuidora de valores mobiliários) negocie ou registre operação com valor mobiliário, para carteira de investimentos de clientes nas condições que especificar.

Versão	Data de Publicação	Área responsável	Página
1.4	26/05/2016	Compliance	15/17

17 – REVISÃO E VIGÊNCIA

Este código de ética, regras de conduta e descrição das políticas e procedimentos de controles internos, foi revisado em razão da ICVM 558 e entra em vigor em 26 de maio de 2016.

Versão	Data de Publicação	Área responsável	Página
1.4	26/05/2016	Compliance	16/17

Anexo I - TERMO DE ADESÃO

Termo de Adesão ao Código de Ética, Regras de Conduta e Descrição das Políticas e Procedimentos de Controles Internos da Culturinvest Investimentos S.A.

DECLARO que recebi, li e estou ciente e de acordo com todos os itens que compõem o Código de Ética, Regras de Conduta e Descrição das Políticas e Procedimentos de Controles Internos da Culturinvest Investimentos S.A., instituídos pela Diretoria em 25/05/2016 e comprometo-me a conduzir minhas atividades com imparcialidade e em conformidade com os mesmos. **DECLARO** ainda que conheço as normas aplicáveis à atividade gestão de recursos, em especial a Instrução CVM 558 e suas atualizações. Esponaneamente subscrevo este Termo de Adesão como demonstração de minha concordância com o seu conteúdo e, como iniciativa pessoal de colaboração com o desenvolvimento da conduta ética dos membros da Culturinvest, comprometo-me a renovar minha subscrição todas as vezes que houver alterações no Código. Assumo, desde já, o compromisso com a Culturinvest Investimentos S.A., ou a quem esta indicar, qualquer ato que indique ou constitua mau uso da atividade profissional e que esteja em desacordo com o Código de Ética, Regras de Conduta e Descrição das Políticas e Procedimentos de Controles Internos da Culturinvest Investimentos S.A..

Local e Data:

Nome Completo do Declarante:

RG e CPF:

Cargo ou Função ou Setor na data da assinatura:

Assinatura do Declarante:

Responsável pela Entrega do Código e coleta da assinatura do Declarante:

Assinatura do Responsável:

Nome, CPF e Assinatura Testemunha 1:

Nome, CPF e Assinatura Testemunha 2:

Versão	Data de Publicação	Área responsável	Página
1.4	26/05/2016	Compliance	17/17