

Vonquér

Código de Ética e Conduta, Manual de Compliance e
Política de compra e venda de valores mobiliários

VONQUÉR GESTORA DE RECURSOS LTDA.

Sobre a Vonquér

A Vonquér Gestora de Recursos Ltda. (“Vonquér” ou “Gestora”) foi constituída no segundo semestre de 2021 destinada a atuar com gestão de recursos de terceiros. Tendo como pilares de atuação a Ética, a disciplina e a prudência. Todos os colaboradores devem respeitar todas as leis brasileiras, aos códigos de autorregulação que a Gestora seja aderente, e observar todos os códigos e políticas da própria Vonquér Gestora de Recursos Ltda.

A Vonquér dispõe de todo o conhecimento e expertise necessários, para a prestação adequada dos serviços que oferece aos seus clientes.

Todos os colaboradores devem se dirigir aos clientes com respeito, cortesia e educação, tratando a todos com igualdade, sem distinção de raça, cor, credo, opção sexual entre outras particularidades. E exigimos o mesmo tratamento dos nossos clientes. Os colaboradores devem prestar informações de forma tempestiva, clara e precisa, sempre colocando os interesses dos clientes, e da Gestora, à frente de interesses ou sentimentos pessoais.

O ambiente de trabalho deve sempre manter uma natureza profissional, valorizando a diversidade de pensamento, e a meritocracia.

Definições

ANBIMA – Associação Brasileira de Entidades dos Mercados Financeiros e de Capitais.

Regulador – significa um órgão federal, estadual ou municipal, agência reguladora ou associação de classe que tenha competência sobre a Vonquér, incluindo, sem se limitar, a CVM, CMN, ANBIMA.

CVM – Comissão de Valores Mobiliários.

Introdução

As normas compiladas neste Código de Ética e Conduta, Manual de Compliance e Política de Investimentos Pessoais, norteiam a forma em que a Vonquér gestora de Recursos Ltda. e seus colaboradores conduzem suas atividades, visando os mais altos padrões de trabalho, e observação da legislação em vigor. As normas não esgotam todas as situações, procedimentos e a conduta que se espera dos Colaboradores da Vonquér; apenas jogam luz sobre aquilo que deve ser a base de atuação dos mesmos. Os colaboradores da Vonquér assumem o compromisso de se empenhar para manter a maior segurança e credibilidade dos negócios da Gestora, entregando os melhores resultados possíveis aos clientes. Assim sendo, todos os colaboradores da Vonquér devem receber, estar familiarizados e cumprir rigorosamente todas as normas deste Código de Ética e Conduta, Manual de Compliance e Política de compra e venda de valores mobiliários, bem como com a legislação em vigor, incluindo a autorregulação a que estiver sujeita a Gestora. O mesmo se aplica aos terceiros contratados pela Vonquér enquanto estiverem prestando serviço para a Vonquér, naquilo que se aplique.

Todos os colaboradores a partir do ingresso na Gestora devem assinar o Termo de Compromisso (Anexo I), declarando que leram, entenderam, concordam e irão cumprir com todas as normas desta política. Assim como os prestadores de serviços ao serem contratados.

No caso de dúvidas, ou questões não endereçadas parcial ou totalmente neste Código de Ética e Conduta, Manual de Compliance e Política de compra e venda de valores mobiliários, cada colaborador tem a obrigação de buscar esclarecê-las com o responsável pela área.

Dada a importância do cumprimento de todas as normas aplicáveis a Vonquér, o Diretor de Compliance adota procedimentos rigorosos para verificá-lo.

1. Objetivos

O presente Código de Ética e Conduta, Manual de Compliance e Política de compra e venda de valores mobiliários tem como objetivo:

- 1.1 Fazer com que as atividades da Vonquér e respectivos colaboradores sejam baseadas no respeito à ética.
- 1.2 Garantir a conformidade com todas as normas aplicáveis a Vonquér.
- 1.3 Assegurar que a Vonquér, seus colaboradores, e terceiros contratados, ajam buscando o melhor interesse dos clientes, e com integridade em relação aos pares de mercado.
- 1.4 Evitar condutas que possam manchar a imagem da Vonquér e de seus colaboradores.
- 1.5 Evitar o uso inadequado de informações de caráter confidencial, e privilegiado, em observância ao disposto nas normas aplicáveis a Vonquér.
- 1.6 Orientar os colaboradores quanto à sua conduta não apenas no exercício de suas funções, mas também fora dele, e ao deixar de ser um colaborador da Vonquér.
- 1.7 Garantir que todos os colaboradores entendam o quão importante é o cumprimento das normas aplicáveis a Vonquér, e o dever de todos de se manterem alertas, e de se reportarem ao Diretor de Compliance, sempre que observarem alguma inadequação passada, em curso, ou em potencial.
- 1.8 Assegurar que o ambiente de trabalho se mantenha com uma natureza profissional, valorizando a diversidade de pensamento, e a meritocracia.

2. Princípios Éticos

Os Colaboradores da Vonquér devem:

- 2.1 Cumprir com todas as suas obrigações, empregando no exercício de suas atividades, o cuidado que toda pessoa proba, disciplinada, prudente e diligente costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, respondendo por quaisquer infrações e/ou irregularidades que venham a cometer.
- 2.2 Nortear a prestação dos serviços pelos princípios da liberdade de iniciativa e da livre concorrência, evitando a adoção de práticas caracterizadoras de concorrência desleal e/ou de condições não equitativas de mercado, respeitando também os princípios de livre negociação.
- 2.3 Evitar quaisquer práticas que infrinjam ou estejam em desacordo com as normas aplicáveis a Gestora.
- 2.4 Evitar práticas que possam vir a prejudicar a administração de recursos de terceiros 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 Aplicável.
- 2.5 Desempenharem suas funções com imparcialidade, e conhecer, e seguir fielmente as normas aplicáveis à sua atividade.
- 2.6 Identificar, administrar e mitigar eventuais conflitos de interesse, nas respectivas esferas de atuação, que possam afetar a imparcialidade dos trabalhos executados pela Gestora.
- 2.7 Entende-se por conflito de interesse, toda situação gerada pelo confronto entre interesses particulares dos colaboradores, que possam afetar o atendimento aos interesses dos clientes, e da Gestora, os quais devem sempre ser colocados à frente.
- 2.8 Evitar práticas que possam ferir a Relação Fiduciária mantida com os clientes.
- 2.9 Por Relação Fiduciária, entende-se a relação de confiança e lealdade, que se estabelece entre os clientes e a Vonqué, no momento em que lhe é confiada a prestação de serviço para a qual foi contratada.
- 2.10 Desempenhar suas atribuições buscando atender aos objetivos descritos nos Contratos de Prestação de Serviços, bem como promover a divulgação de informações a eles relacionados, inclusive no que diz respeito à remuneração por seus serviços, tendo em vista sempre o fácil e correto entendimento por parte dos clientes.
- 2.11 Transferir aos clientes qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição como colaborador da Vonqué, observada possível exceção prevista em disposições contratuais.
- 2.12 Para a atividade de administração fiduciária, manter atualizada, em perfeita ordem e à disposição do cliente, na forma e prazos estabelecidos nas normas em geral, toda a documentação relativa às operações com valores mobiliários integrantes das carteiras administradas nas quais o cliente seja investidor.
- 2.13 Para a atividade de administração fiduciária, 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 administração, tomando todas as providências úteis ou necessárias à defesa dos interesses dos seus clientes.
- 2.14 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.
- 2.15 Informar à CVM sempre que verifique, 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.

Além do acima exposto, todos os Colaboradores devem agir com bom senso, buscando o concurso adequado das atividades da Gestora. Segue uma lista de alguns comportamentos considerados inadequados:

- a) Roubo, falsificação e/ou deturpação de documentos da Vonquér.
- b) Envolvimento com drogas ilegais, seja nas instalações da Vonquér, ou fora dela.
- c) Se apresentar ao trabalho sob efeito de álcool, ou outras substâncias em quantidade que possam afetar o discernimento do colaborador. Assim como, se apresentar sem ter dispensado um tempo mínimo de sono na noite anterior.
- d) Insubordinação ou recusa em executar as instruções do trabalho.
- e) Dano ou abuso consciente de propriedade da Vonquér.
- f) Causar dano a imagem, a credibilidade da Vonquér.
- g) Conduta indelicada ou abusiva (oral, escrita ou física) com relação aos colegas de trabalho, fornecedores ou clientes.
- h) Confrontos verbais ou físicos nas instalações da Vonquér.
- i) Se ausentar sem aviso prévio, e sem motivo do trabalho.
- j) Falha frequente em cumprir com os cronogramas propostos.
- k) Discriminação de um colaborador com base na raça, cor, religião, sexo, orientação sexual, nacionalidade, deficiência, idade ou qualquer outra forma de discriminação.
- l) Violação de leis trabalhistas federais, estaduais ou municipais.
- m) Criação consciente ou negligente de riscos de segurança de trabalho ou de incêndio.
- n) Posse de armas de fogo, facas ou outras armas nas dependências da Vonquér.
- o) Causar distúrbios ou ter conduta desordeira.
- p) Vestir-se de maneira inapropriada.
- q) Uso de linguagem vulgar ou sexualmente explícita seja com clientes, colegas de trabalho ou terceiros contratados.

Em especial o administrador de carteira de valores mobiliários deve, conforme art. 18 da Resolução CVM 21:

- 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 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 verifique, 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; e

IX – no caso de administrador, pessoa jurídica, estabelecer política relacionada à negociação de valores mobiliários por parte de administradores, empregados, colaboradores, sócios controladores e pela própria empresa.

Parágrafo único. O administrador de carteiras de valores mobiliários registrado exclusivamente na categoria gestor de recursos, e no exercício da função em fundos de investimento, não precisa cumprir o disposto nos incisos IV e V.

2.1 Conflitos de Interesse

A Vonquér não identifica potenciais conflitos de interesse entre a atividade de administração de carteiras de valores mobiliários, e outras atividades que desempenha. E se compromete a buscar observar essa questão de maneira contínua.

2.2 Soft Dollar

O item 4.3. deste documento (Relacionamento com Prestadores de Serviço), trata da questão de Soft Dollar.

3. Controles Internos

Para garantir, por meio de controles internos adequados, o constante cumprimento do disposto nas normas aplicáveis a Vonquér, esta mantém documentos, normas internas e procedimentos que:

- a) São efetivos e consistentes com a sua natureza, porte, estrutura e modelo de negócio, assim como com a complexidade e perfil de risco das operações realizadas.
- b) Estão acessíveis a todos os seus colaboradores, assegurando que os procedimentos e as responsabilidades atribuídas a cada um deles sejam conhecidos.
- c) Possuem com clareza a divisão de responsabilidades dos envolvidos nas atividades de controles internos e de Compliance, da responsabilidade das demais áreas da Vonquér, como as atividades de Gestão e Distribuição, evitando conflitos de interesse.
- d) Descrevem os procedimentos para a coordenação das atividades relativas à função de controles internos e de Compliance, com as atividades de gestão de risco, e as de Gestão de Recursos.
- e) Demonstram a independência, e a autoridade do responsável pelas atividades de controles internos, de Compliance e de Risco na Vonquér.

3.1 Designação da Diretoria de Compliance

Nos termos do Capítulo VI da Resolução CVM 21/21, o Diretor de Compliance tem por responsabilidade a implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos elencados na referida Resolução.

O responsável pela Diretoria de Compliance da Vonqué é o Sr. Carlos Eduardo Lopes Carvalho, devidamente designado em Contrato Social da Gestora. O Diretor de Compliance é responsável pela implementação das normas e procedimentos da Vonqué, devendo, entre outras atribuições:

- a) Desenvolver controles internos efetivos e condizente com este Código de Ética e Conduta, Manual de Compliance e Política de compra e venda de valores mobiliários.
- b) Assegurar que todos os colaboradores que executem funções ligadas à administração de carteiras de valores mobiliários atuem nos termos deste Código de Ética e Conduta, Manual de Compliance e Política de compra e venda de valores mobiliários, e das normas em geral aplicáveis à atividade.
- c) Identificar, administrar e eliminar eventuais conflitos de interesses, que surjam no decurso das atividades da Gestora, que possam afetar a imparcialidade dos colaboradores ligados à administração de carteiras de valores mobiliários.
- d) Assegurar o controle de informações confidenciais a que tenham acesso os colaboradores, restringindo acessos inadequados, e evitando divulgações, com exceção do exigido por lei, ou por ordem legal expressa.
- e) Implantar e manter programa de atualização dos colaboradores que tenham acesso a informações confidenciais, participem de processo de decisão de investimento e/ou participem de processo de distribuição de produtos e serviços de investimento.
- f) Elucidar aplicações práticas no que diz respeito as normas aplicáveis a Gestora no decurso de suas atividades.
- g) Desenvolver e operacionalizar processo de identificação, avaliação, mitigação e se possível extinção de riscos.
- h) Garantir que as áreas de gestão de carteiras e distribuição de produtos e serviços de investimento da Vonqué, apliquem efetivamente procedimentos e ferramentas desenvolvidas pela área de Compliance.
- i) Aprovar, quando aplicável, clientes, transações, produtos e serviços com base na adequada aplicação das normas as quais a Gestora está sujeita.
- j) Realizar avaliação regular da aplicação das normas as quais a Gestora está sujeita.
- k) Compreender a fundo as atividades desempenhadas pela Vonqué, e procedimentos no que se refere a risco, para adequadamente avaliar pontos fortes a serem reforçados, e pontos fracos a serem sanados.
- l) Garantir que o exercício das atividades de administração de carteiras de valores mobiliários seja feito de forma segregada das demais atividades exercidas pela Vonqué, com exceção do previsto em lei.
- m) Manter uma estrutura da área de Compliance e Controles Internos que seja compatível com a natureza, porte, complexidade e modelo de negócio da Vonqué.
- n) Ser independente.
- o) Ter colaboradores na sua área com qualificação técnica e experiência necessária para o exercício das atividades relacionadas à função de controles internos e de Compliance.
- p) Manter comunicação direta com os sócios responsáveis pela Vonqué, para comunicar resultados das atividades relacionadas à função de controles internos e de Compliance, incluindo possíveis irregularidades ou falhas identificadas.
- q) Buscar capacitação e treinamento regular;
- r) Ter autonomia e autoridade para questionar os riscos assumidos nas operações realizadas pela área de Gestão de Recursos, assim como as operações ligadas a atividade de distribuição de produtos e serviços de investimento, que apresentem risco de descumprimento de normas a que esteja sujeita a Gestora.

s) Garantir que todos os colaboradores estejam cumprindo todas as normas de Ética e Conduta elencadas neste Código de Ética e Conduta, Manual de Compliance e Política de compra e venda de valores mobiliários.

A(s) funções desempenhadas pela(s) área(s) responsável(is) pelos controles internos e pelo Compliance pode(m) ser desempenhada(s) em conjunto, na mesma estrutura, ou em unidades específicas.

Além das atribuições acima exposta, cabe a Diretoria de Compliance, nos termos da Seção II do Capítulo VI da Resolução CVM 21/21, as seguintes atribuições de forma a garantir a segregação das atividades da Vonquér:

- a) Assegurar o bom uso de instalações, equipamentos e informações comuns a mais de um setor da empresa.
- b) Preservar Informações Confidenciais e permitir a identificação das pessoas que tenham acesso a elas.
- c) Restringir o acesso a arquivos e permitir a identificação das pessoas que tenham acesso a Informações Confidenciais.

3.2 Revisão Periódica de Normas e Relatório de Avaliação

Todas as normas da Vonquér devem ser revisadas sempre que necessário, ou exigido por lei. Todas as alterações de normas executadas pela área de Compliance, geram a obrigação por parte do Diretor de Compliance de comunicar a todos os colaboradores. As revisões periódicas devem levar em consideração, entre outras, as avaliações ocorridas no período anterior.

O Diretor de Compliance deverá encaminhar a todos os sócios da Vonquér, até o dia 31 de janeiro de cada ano, um “Relatório Anual de Compliance”, referente ao ano civil anterior, relatando (i) as conclusões das diversas avaliações realizadas, as recomendações relativas as eventuais deficiências encontradas e, a manifestação a respeito das verificações anteriores e das medidas planejadas, e até que ponto elas conseguiram ser executas.

O Relatório Anual de Compliance deverá ficar arquivado na sede da Vonquér.

4. Política de Segregação de Atividades e Compliance em Geral

4.1 Relacionamento Externo

Clientes - O relacionamento com os clientes deve visar o atendimento mais completo possível de suas necessidades, e com foco em mitigação de falhas no atendimento, em especial no que tange a comunicação com o mesmo. Além disso, a Vonquér deve sempre zelar pelas informações sigilosas dos clientes, de modo que não sejam divulgadas para terceiros, a menos que isso faça parte da prestação do serviço, e com o consentimento das partes, ou nos casos exigidos por lei.

A Vonquér possui o compromisso com a segurança dos dados, bem como com a diligência no processo de contratação de serviços de terceiros, necessários ao desempenho de suas atividades.

Concorrentes - O relacionamento da Vonquér com seus concorrentes será pautado por práticas concorrenciais éticas, e na estrita observância da lei, sendo vedado o comportamento predatório ou desonesto.

Das Práticas de Anticorrupção - A Vonquér é contra todas as formas de corrupção. Os colaboradores da Vonquér estão proibidos de direta ou indiretamente, oferecer, prometer, dar ou exigir vantagens ilícitas ou indevidas de qualquer natureza (propinas, pagamentos impróprios, presentes, comissões ou doações) para obter ou manter um negócio, nem poderão ser solicitados nem oferecer um suborno ou qualquer outra vantagem imprópria que possa influenciar nas decisões de negócios por eles tomadas em nome da Vonquér. Não são consideradas práticas de corrupção cortesias comerciais que possam ser retribuídas na mesma medida, desde que não possam ser interpretadas, em nenhuma hipótese, como

interferências no relacionamento comercial, ou que sirvam como balizadores para tomada de decisão e afetem independência nas tomadas de decisão na seleção e alocação dos ativos que compõem as carteiras de investimento.

Presentes - Os Colaboradores não estão autorizados a dar ou receber presentes com valores acima de R\$50,00 (cinquenta reais), exceto se previamente aprovado pela diretoria de Compliance. Os colaboradores que porventura venham a receber presentes sem serem comunicados previamente, deverão relatar imediatamente a Diretoria de Compliance.

Mídias Digitais - Os colaboradores deverão observar os preceitos de ética da Vonquér quando do seu ingresso em redes sociais, comunidades virtuais, entre outros tipos de mídias digitais, evitando condutas que possam manchar sua reputação profissional, atacando a imagem e credibilidade da Gestora.

O colaborador está proibido de falar em nome da Vonquér, em qualquer tipo de mídia social ou digital que vier a fazer parte, a não ser que tenha autorização expressa para tal, dada pelo Diretor de Compliance.

Ativos Tangíveis - É vedado o uso dos ativos e recursos da Vonquér para outro fim que não as atividades fim a que se propõe. São considerados ativos tangíveis de propriedade da Vonquér todos os seus bens, tais como: instalações, equipamentos, valores, documentos, materiais, mobiliários, maquinário, entre outros. Cada colaborador tem a obrigação de fazer bom uso, e zelar pela segurança e preservação dos bens de uso comum, e em especial aqueles que estiverem sob sua responsabilidade.

Segue abaixo uma lista de exemplos de situações de mau uso dos bens da Gestora:

a) Uso das instalações da Vonquér para resolver assuntos pessoais, assim como para realizar negócios que não os da Gestora.

b) Uso pessoal de materiais de escritório.

c) Uso de telefone e e-mail da empresa para tratar assuntos pessoais.

Ativos Intangíveis - É vedado o uso e/ou divulgação de ativos intangíveis de propriedade da Vonquér para outro fim que não os negócios da Gestora.

São considerados ativos intangíveis de propriedade da Vonquér todos aqueles destinados à consecução do trabalho e/ou oriundos de produção intelectual da Vonquér, realizado por qualquer colaborador dentro de suas funções, ou advindo de terceiros contratados às expensas da Gestora, tais como: marcas, conceitos, metodologias, know-how, informações, estratégias de negócios, planos, pesquisas, invenções e qualquer outro tipo de acervo intelectual.

4.2. Atividades Fora do Trabalho

As atividades do colaborador fora do trabalho não poderão ter reflexos negativos na Vonquér, seja por criar situações de potencial conflito de interesse, por gerar atritos com colegas de trabalho, ou clientes, ou qualquer outra situação que afete o exercício adequado de suas funções, e responsabilidades para com a Gestora.

4.3. Relacionamento com Prestadores de Serviço

O termo Soft Dollar se refere ao benefício econômico, não pecuniário, concedido à Gestora por prestador de serviço, através do acesso a ferramentas de investimentos, devido à realização de operações do dia a dia da Gestão de Recursos com o terceiro.

Qualquer benefício do tipo só pode ser aceito, se for para o benefício do cliente, não criando uma situação de conflito de interesse. Tais benefícios oferecidos não devem nortear a escolha de Terceiro Prestador de Serviço, devendo a Gestora optar por um conjunto de eficiência e menores custos, para contratar os serviços necessários a realização das atividades da mesma.

Presentes de pequena monta (abaixo de cinquenta reais) podem ser aceitos pelos colaboradores, devendo os mesmos comunicar o Diretor de Compliance quando não for possível precisar o valor do mesmo, ou for de valor expressivo. Os colaboradores estão proibidos de receber qualquer valor em espécie.

4.4 Políticas de Distribuição

Se encontram ao longo desta Política, e demais da Vonquér, como na Política de Suitability, e na Política de Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo (“PLDFT”), Know Your Client (“KYC”) e Cadastro (“Política”) Vonquér.

4.5 Políticas de Confidencialidade

Se encontram ao longo desta Política, na Política de Segurança da Informação e de Segurança Cibernética, e demais da Vonquér.

4.6 Políticas de Segurança

Se encontram ao longo desta Política, na Política de Segurança da Informação e de Segurança Cibernética, e demais da Vonquér.

4.7 Políticas de Treinamento

Se encontram ao longo desta Política, e demais da Vonquér.

4.8 Política de Segregação de Atividades

Todos os colaboradores da Vonquér que tiverem suas atividades profissionais relacionadas com a administração de ativos e carteiras de valores mobiliários, nos termos da Seção II do Capítulo VI da Resolução CVM 21/21, serão alocados para desempenhar suas funções em local diverso e fisicamente segregado dos demais colaboradores, com exceções previstas na mesma.

A Gestora conta com salas de uso misto entre Administração de carteiras de valores mobiliários, e Distribuição de suas Carteiras Administradas, mas com terminais de trabalho isolados, voltados para os fundos do escritório, evitando acesso indevido de informações sensíveis em geral.

As atividades Educacionais se darão em salas de reunião comuns do prédio onde se encontra a Gestora. Todos os colaboradores da Vonquér têm por obrigação respeitar as regras de segregações estabelecidas nas normas em vigor.

5. Divulgação e Uso de Informações

Os colaboradores da Vonquér têm a obrigação de manter em sigilo as informações confidenciais, privilegiadas e relevantes a que tiverem acesso no curso de suas atividades até que a informação privilegiada, relevante e/ou confidencial tenha se tornado pública através da publicação de ato ou fato relevante. E os colaboradores não podem utilizar tais informações para obter lucro econômico. Os colaboradores devem cuidar, para que nenhuma informação confidencial seja acessada por colaboradores não autorizados, por terceiros não colaboradores, ou qualquer um que não deva ter acesso as mesmas. As senhas utilizadas para acesso aos sistemas ligados às atividades da Gestora,

incluindo e-mail, são pessoais e intransferíveis, de modo que todo colaborador se compromete a não os divulgar para outros colaboradores da Vonqué e/ou quaisquer terceiros, a não ser que tenha autorização expressa do Diretor de Compliance.

5.1. Informação Privilegiada

É considerada informação privilegiada qualquer informação relevante, a respeito de alguma empresa ou pessoa que não tenha sido publicada, que tenha sido obtida de maneira privilegiada, em consequência da ligação profissional ou pessoal mantida com uma pessoa ou empresa. Alguns exemplos de informações privilegiadas são: informações verbais ou documentadas referentes a resultados operacionais de empresa, alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, entre outros.

O colaborador que tiver acesso a uma informação privilegiada deverá comunicar seu acesso ao Diretor de Compliance, não podendo comunicá-la a outros, a não ser para o exercício regular de suas funções, não podendo jamais utilizá-la em benefício próprio ou de terceiros. No caso de dúvida quanto ao caráter privilegiado da informação, o Diretor de Compliance deve ser comunicado também, o mais breve possível. Tais casos serão incluídos em uma lista pelo Diretor de Compliance, que deverá emitir um aviso aos demais colaboradores, relatando a necessidade de informar a ele qualquer negócio que envolva a empresa ou pessoa em questão.

5.2. Insider Trading

Insider Trading se baseia na negociação de títulos ou valores mobiliários tendo por base o uso de informação privilegiada, com o objetivo de conseguir benefício próprio ou de terceiros, incluindo a própria Vonqué. Tal prática é terminantemente proibida.

5.3. Confidencialidade em Geral

Os colaboradores da Vonqué podem ter seus contatos profissionais divulgados aos demais colegas de trabalho, e se for o caso, aos clientes e terceiros que a Vonqué mantiver relacionamento, e tem o dever de mantê-los atualizados. A Vonqué poderá monitorar e gravar toda e qualquer comunicação, interna ou externa, seja por ligação telefônica, e-mail, “whatsapp”, “sms”, ou qualquer outro meio, no exercício de suas atividades.

6. Política de compra e venda de valores mobiliários

6.1 Política de investimentos pessoal

A presente política de investimento pessoal da Vonqué Gestora de Recursos Ltda. busca estabelecer processos e normas para os investimentos pessoais dos colaboradores da Gestora. Os processos e normas aqui descritos devem ser levados em conta em todas as negociações pessoais por parte do colaborador nos mercados financeiro e de capitais, sendo vedado ao colaborador utilizar-se de terceiro para contornar estes procedimentos e normas. A Vonqué desaconselha a realização de investimentos pessoais pelos colaboradores em moedas, juros, derivativos de qualquer espécie, índices diversos e criptomoedas, devendo os mesmos solicitar aprovação prévia do Diretor de Compliance. Estão liberados os investimentos em cotas de fundos de investimento e Títulos do Tesouro Direto. As operações pessoais do colaborador deverão seguir todas as normas a que está sujeita a Gestora, assim como as normas do presente Código de Ética e Conduta, Manual de Compliance e Política de compra e venda de

valores mobiliários, e demais normas internas as quais o colaborador esteja sujeito, colocando sempre o interesse do cliente e da Gestora, a frente do seu interesse pessoal. O colaborador deverá ser capaz de fundamentar logicamente suas decisões de investimento. Os investimentos pessoais do colaborador não podem em qualquer hipótese afetar o adequado desempenho de suas funções na Gestora. Os investimentos pessoais do colaborador devem ser completamente apartados dos realizadas em nome da Vonquér, e estar de acordo com o nível de renda e patrimônio do colaborador. O investimento realizado em desacordo com qualquer norma a que esteja sujeito o colaborador e a Gestora, deverá ser notificado imediatamente ao Diretor de Compliance. Todos os colaboradores, receberão do ingresso na Gestora, o presente Código de Ética e Conduta, Manual de Compliance e Política de compra e venda de valores mobiliários, e demais normas internas e externas, devendo assinar o termo no Anexo I – Termo de Compromisso, e devem anualmente assinar também o termo do Anexo II - Declaração Anual de Conformidade a Política de Investimentos Pessoais. É de responsabilidade do Diretor de Compliance verificar a conformidade dos investimentos pessoais dos colaboradores, com todas as normas a que esteja sujeita a Vonquér. A inobservância total ou em parte, de qualquer norma a que esteja sujeito o colaborador, será tomada como infração contratual, sujeitando seu autor às devidas sanções legais, e internas da Gestora. A Vonquér não se responsabilizará por colaboradores que violam a lei ou cometam infrações no desempenho de suas funções, sendo eles obrigados à indenizar a Vonquér e/ou terceiros pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, independente da adoção das medidas legais cabíveis.

6.2 Política de Investimento da própria Vonquér

A presente política de investimento próprio da Vonquér Gestora de Recursos Ltda. busca estabelecer processos e normas para os investimentos institucionais da Gestora. Os processos e normas aqui descritos devem ser levados em conta em todas as negociações institucionais por parte da gestora nos mercados financeiro e de capitais, sendo vedado a mesma utilizar-se de terceiro para contornar estes procedimentos e normas. As operações da Vonquér deverão seguir todas as normas a que está sujeita a Gestora, colocando sempre o interesse do cliente, a frente do seu interesse próprio. A Vonquér deverá ser capaz de fundamentar logicamente suas decisões de investimento. Os investimentos da Gestora não podem em qualquer hipótese afetar o adequado desempenho de suas atribuições para com os clientes. Os investimentos da gestora devem ser completamente apartados dos realizadas em nome dos clientes, e estar de acordo com as receitas e patrimônio da Gestora. É de responsabilidade do Diretor de Compliance verificar a conformidade dos investimentos institucionais da Vonquér, com todas as normas a que esteja sujeita a mesma.

7. Monitoramento e Treinamento Contínuo

O Diretor de Compliance deverá conduzir programas de treinamento e reciclagem para os colaboradores, sempre que entender necessário. Como complemento ao treinamento inicial, a Vonquér trabalhará com um programa periódico de atualização e reforço do conhecimento de seus colaboradores, com periodicidade anual.

Ocorrendo alterações no presente Código de Ética e Conduta, Manual de Compliance e Política de compra e venda de valores mobiliários, seja devido a entrada em vigor de novas normas, que impactem de maneira minimamente relevante o desenvolvimento das atividades da Vonquér, o Diretor de Compliance conduzirá novo treinamento para os colaboradores.

Cabe a todos os colaboradores da Vonquér cumprir com as normas deste presente Código de Ética e Conduta, Manual de Compliance e Política de compra e venda de valores mobiliários, e demais normas a que estejam sujeitos o colaborador, e a Gestora, além de monitorarem o cumprimento uns dos outros, reportando ao Diretor de Compliance qualquer suspeita, ou evidente conduta errônea, ou até mesmo uma falha operacional, que possa facilitar, ou causar o descumprimento às normas. O Diretor de Compliance é responsável por observar o cumprimento deste Código de Ética e Conduta, Manual de Compliance e Política de compra e venda de valores mobiliários, e seus controles na condução diária dos trabalhos da Gestora.

7.1. Supervisão e Responsabilidade

Vale repetir que, cabe a todos os colaboradores da Vonquér cumprir com as normas deste presente Código de Ética e Conduta, Manual de Compliance e Política de compra e venda de valores mobiliários, e demais normas a que estejam sujeitos o colaborador, e a Gestora, além de monitorarem o cumprimento uns dos outros, reportando ao Diretor de Compliance qualquer suspeita, ou evidente conduta errônea, ou até mesmo uma falha operacional, que possa facilitar, ou causar o descumprimento às normas. Todas as matérias que se refiram a violação de normas e processos da Vonquér, e das normas e processos à que ela esteja sujeita, bem como qualquer dúvida a respeito que tenha algum colaborador, devem ser reportadas ao Diretor de Compliance, que deverá investigar a existência de violação, e determinar as medidas a serem adotadas pela Vonquér e, se for o caso, aplicar as devidas sanções.

7.2. Prevenção e Repressão à Práticas Contrárias às Normas

A Vonquér adota sempre uma postura preventiva em relação à prática de atividades contrárias às normas, investindo na elaboração de procedimentos e treinamentos, e documentação adequada das atividades da Gestora, permitindo supervisão constante, e condução de investigações.

Toda comunicação referente à Compliance deverá ser encaminhada para o e-mail compliance@vonquer.com, proporcionando sigilo das informações e de quem as reportou. Caso seja identificado o envolvimento ou participação direta, indireta, ou de conivência dos colaboradores da Vonquér, com atividades suspeitas, ou propriamente contrárias as normas, os mesmos serão rigorosamente punidos nos termos estabelecidos neste Código de Ética e Conduta, Manual de Compliance e Política de compra e venda de valores mobiliários.

Sempre que aplicável, o Diretor de Compliance providenciará a comunicação aos órgãos reguladores das infrações ocorridas.

8. Penalidades

A suspeita, ou o descumprimento propriamente das normas a que estiver sujeito qualquer colaborador, levará a abertura de um processo interno de averiguação, e poderá sujeitar o(s) colaborador(es) envolvido(s) a medidas disciplinares. Caberá, ainda, ao Diretor de Compliance, deliberar sobre as penalidades, medidas de controle, novas regras ou qualquer outra decisão referente às normas. As penalidades impostas devem ser sempre proporcionais às ações, ou omissões cometidas, sendo vedada qualquer aplicação desproporcional, ou arbitrária por parte do Diretor de Compliance. Serão fatores balizadores, para a decisão quanto ao grau da penalidade: a conduta habitual do colaborador, a que tempo houve o reporte (no caso em que tenha havido), a natureza dos fatos averiguados, reincidência, entre outros.

9. Normas de Administração de Carteiras e de Fundos de Investimentos

O mapeamento de todas as normas à que estiver sujeita a Gestora, ficará à cargo do Diretor de Compliance.

Segue a base normativa das atividades da Gestora:

- Resolução CVM 21/21
- Instrução 617/19
- Resolução 30/21
- Código ANBIMA de Administradores de Recursos de Terceiros
- Resolução 51/21

Anexo I - Termo de Compromisso

Eu, [●], [nacionalidade], [qualificação], [estado civil], residente e domiciliado na Cidade de [●] e Estado do [●], [●], CEP [●], inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas, do Ministério da Fazenda, sob nº [●] doravante denominado colaborador, declaro para os devidos fins que:

(I) tenho ciência do Código de Ética e Conduta, Manual de Compliance e Política de compra e venda de valores mobiliários e de todas as demais normas internas da Vonquér Gestora de Recursos Ltda. (“Vonquér”), além de todas as demais normas à que está sujeita a Vonquér, que declaro que recebi, li e tenho pleno conhecimento dos seus termos;

(II) estou de acordo com o teor do Código de Ética e Conduta, Manual de Compliance e Política de compra e venda de valores mobiliários e de todas as demais normas internas da Vonquér, além de todas as demais normas à que está sujeita a Vonquér, e comprometo-me a comunicar, imediatamente, a diretoria de Compliance qualquer desvio, ou suspeita de desvio no cumprimento das normas, que venha a ser do meu conhecimento, seja diretamente ou através de terceiros;

(III) comprometo-me a observar integralmente os termos do Código de Ética e Conduta, Manual de Compliance e Política de compra e venda de valores mobiliários e de todas as demais normas internas da Vonquér, além de todas as demais normas à que está sujeita a Vonquér, sob pena das aplicações das sanções cabíveis;

(IV) participei do processo de treinamento inicial ao ingressar na Vonquér, onde tive conhecimento das normas aplicáveis às atividades que vou desempenhar na Vonquér, e demais normas as quais a Vonquér está sujeita, em especial aquelas relativas à sonegação, segurança da informação, suitability, ética, lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo, e corrupção, que me foram entregues e que tenho conhecimento de que as normas internas que a CVM exige que estejam no site da Vonquér, se encontram de fato no mesmo; e, tive oportunidade de esclarecer todas e quaisquer dúvidas relativas as normas internas da Vonquér, além de todas as demais normas à que está sujeita a Vonquér, atestando que compreendi seus teores. E me comprometo a participar de todos os treinamentos futuros;

(V) ter pleno conhecimento de que inobservância total ou em parte, de qualquer norma a que eu esteja sujeito como colaborador, será tomada como infração contratual, estando sujeito às devidas sanções legais, e internas da Gestora.

(VI) aceito que eu, ou qualquer outro colaborador pode ser afastado para averiguação de possíveis más condutas, não se extinguindo as responsabilidades de cada um. E que o afastamento pode ser definitivo, no caso de comprovação de más condutas, não se extinguindo as responsabilidades de cada um.

(VII) estou de acordo que a Vonquér Gestora de Recursos Ltda. não se responsabilizará por colaboradores que violam a lei ou cometam infrações no desempenho de suas funções, sendo eles obrigados à indenizar a Vonquér e/ou terceiros pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, independente da adoção das medidas legais cabíveis.

[COLABORADOR]

RG (Número e Órgão Expedidor):

Local: _____ Data: ____ / ____ / ____

Anexo II - Declaração Anual de Conformidade a Política de Investimentos Pessoais

Eu, _____,
portador do RG nº _____, inscrito no CPF nº _____,
venho pela presente declaração atestar que todas as minhas transações nos mercados financeiro e de capitais em geral, no ano que se encerrou foram feitas cumprindo o dever fiduciário que tanto eu quanto a Vonquér Gestora de Recursos Ltda. possuem com seus clientes. As referidas transações estão de acordo com as normas que se referem a Investimentos Pessoais, das quais tenho pleno conhecimento, e tive todas as minhas dúvidas sobre as mesmas esclarecidas. E estou ciente das penalidades que estou sujeito caso venha a descumpri-las.

Assinatura: _____

Local: _____ Data: ____/____/____