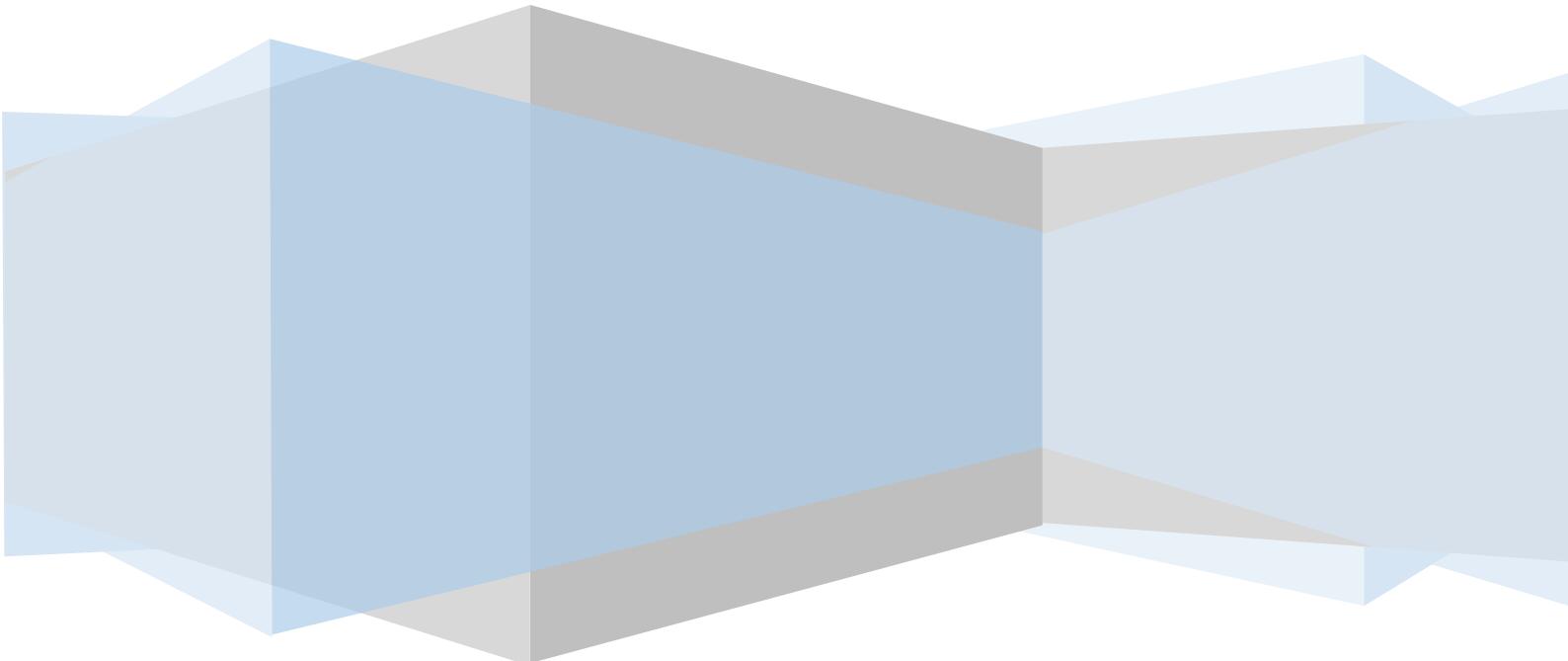




MANUAL DE ÉTICA E CONDUTA



ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO	4
Sumário.....	4
Aplicabilidade do Manual.....	4
Termo de Compromisso	4
2. ÉTICA.....	5
Objetivo.....	5
Relacionamento com Clientes.....	5
Relacionamento com demais Participantes do Mercado	5
Relacionamento com Fornecedores e Contratação de Terceiros	6
Relações no Ambiente de Trabalho	7
Relação com Meios de Comunicação	7
Padrão Ético de Conduta	8
Comitê de Compliance e Risco	9
Dúvidas ou ações contrárias aos princípios e normas do Manual	11
Acompanhamento das Políticas descritas neste Manual	11
Sanções	12
3. CONFIDENCIALIDADE	12
Sigilo e Conduta.....	12
4. SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES	14
Objetivo.....	14
5. TREINAMENTO.....	15
Integração	15
Treinamento Contínuo.....	15
Implementação e Conteúdo	15
6. SEGURANÇA.....	15

Segurança da Informação, monitoramento e controle de acesso	15
Lavagem de dinheiro.....	16
7. TRATAMENTO DE CORTESIAS.....	16
Objetivo.....	16
Definições	16
Presentes e brindes	17
Refeições	18
Entretenimento.....	18
Viagens e hospedagens	18
ANEXO I - TERMO DE COMPROMISSO	19
ANEXO II - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE	21
ANEXO III - PRINCIPAIS NORMATIVOS APLICÁVEIS ÀS ATIVIDADES DA GERAL	23
ANEXO IV - ORIENTAÇÕES A RESPEITO DE POSSÍVEIS CORTESIAS INADEQUADAS	24
ANEXO V- MODELO DE RECUSA	25



1. INTRODUÇÃO

Sumário

A Gerval Investimentos LTDA. (“Gerval”) desenvolve seus negócios através da constituição e manutenção de relacionamentos baseados na legalidade e na confiança depositada por seus clientes, bem como na integridade e ética como forma inalienável para condução de seus negócios.

Assim sendo, este Manual de Ética e Conduta (“Manual”) reúne as diretrizes que devem ser observadas pelos Colaboradores da Gerval no desempenho da atividade profissional, visando ao atendimento de padrões de conduta cada vez mais elevados. Este documento reflete a identidade cultural e os compromissos que a Gerval assume nos mercados em que atua.

Este Manual deve ser cumprido e mantido como fonte de referência por todos os Colaboradores, pois serve como a materialização concreta dos valores da Gerval.

Aplicabilidade do Manual

Este Manual aplica-se a todos os Colaboradores da Gerval, que por meio de suas funções poderão ter acesso a informações confidenciais e/ou informações privilegiadas de natureza financeira, técnica, comercial, estratégica ou econômica, dentre outras.

Todos os Colaboradores devem se assegurar do perfeito entendimento das leis e normas aplicáveis à atividade da Gerval (estando as principais transcritas no Anexo III deste Manual), bem como do completo conteúdo deste Manual.

Termo de Compromisso

Todo Colaborador, ao receber este Manual, firmará um Termo de Compromisso (Anexo I), onde reconhece e confirma seu conhecimento e concordância com os termos deste Manual e das normas de Compliance e princípios aqui contidos, comprometendo-se a zelar pela aplicação e respeito aos mesmos.

O descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Manual ou das demais normas aplicáveis às atividades da Gerval, deverá ser levado para apreciação do Comitê de Compliance e Risco (definido adiante), de acordo com os procedimentos estabelecidos neste Manual.

2. ÉTICA

Objetivo

A Gerval tem como um de seus objetivos construir e consolidar sua reputação de empresa íntegra, diligente e sólida, vendo a expansão de seus negócios e o exercício da ética como fatores inter-relacionados.

A Gerval, seus sócios, diretores e seus Colaboradores não admitem e repudiam qualquer manifestação de preconceitos relacionados à origem, raça, religião, classe social, sexo, deficiência física ou qualquer outra forma de preconceito que possa existir.

Relacionamento com Clientes

O respeito aos direitos dos clientes, assim como a satisfação dos mesmos é fundamental para o cumprimento do objeto da Gerval e, portanto, seus colaboradores devem sempre buscar atender aos interesses dos seus clientes, através de relações conduzidas com cortesia e eficiência no atendimento, observância dos riscos, perfil dos clientes, além da prestação de informações claras, objetivas e tempestivas, mesmo quando negativas.

As informações prestadas aos clientes devem ter fundamento legal, normativo e ético nos termos deste Manual e não podem carecer de respeito aos demais participantes do mercado financeiro e de capitais.

Todo Colaborador deve buscar alinhar os interesses dos clientes com os da Gerval, e nenhum cliente deverá ter tratamento preferencial por questão de interesse ou sentimento de ordem pessoal por parte de qualquer Colaborador.

Toda e qualquer informação relativa aos clientes da Gerval é considerada propriedade exclusiva da Gerval, sujeita à obrigação de confidencialidade, e sua utilização é de responsabilidade dos sócios e administradores da Gerval.

Relacionamento com demais Participantes do Mercado

O princípio de lealdade também se aplica ao relacionamento com os demais participantes do mercado financeiro, incluindo-se eventuais concorrentes da Gerval, diretos e indiretos, com os quais se deve estabelecer e manter relações de respeito, condizentes com as regras e critérios vigentes no mercado.

Não serão divulgados comentários ou boatos que possam prejudicar os negócios ou a imagem de empresas concorrentes, das quais exigiremos tratamento de respeito recíproco.

Relacionamento com Fornecedores e Contratação de Terceiros

A Gerval honrará os compromissos acordados com seus fornecedores, buscando sempre estabelecer contratos objetivos, que não deem margem a ambiguidades ou omissões.

Os critérios técnicos, profissionais, éticos e de interesse da Gerval devem sempre prevalecer na escolha dos fornecedores.

A contratação de prestadores de serviços pela Gerval ou pelos Fundos sob sua gestão obrigatoriamente deve passar por processo de seleção com as áreas envolvidas e diligência prévia a fim de melhor avaliar o alinhamento do terceiro às melhores práticas de mercado e, principalmente, em termos de observação às normas aplicáveis à sua atividade.

No processo de seleção, deve-se exigir que o terceiro contratado responda ao questionário ANBIMA de Due Diligence específico para a atividade contratada, quando aplicável (distribuidor, corretoras e serviços qualificados, consultor imobiliário, consultor de crédito e gestor de recursos), devendo as áreas responsáveis entrar em contato com o Compliance a fim de obter os modelos de questionário adequados.

No momento da diligência e da avaliação do terceiro, a área envolvida deverá atribuir um fator de risco ao contratado (baixo, médio ou alto), e o monitoramento deverá ser feito com frequência proporcional ao risco atribuído, levando-se em conta o princípio do bom senso e o dever fiduciário para com os clientes.

No ato da contratação, é de extrema importância que, caso não seja assim previsto no contrato, o terceiro contratado assine termo de confidencialidade, a ser fornecido pela Área de Compliance mediante demanda.

Os Colaboradores responsáveis pelo processo de escolha manterão cadastro permanentemente atualizado de terceiros, eliminando-se aqueles sobre os quais existam quaisquer dúvidas quanto ao comportamento ético ou que tenham má reputação no mercado.

Em caso de questionamento por parte de qualquer investidor, as Áreas deverão indicar, de forma clara, transparente e compreensiva, os serviços prestados e como se deu o processo de seleção.

Em periodicidade não superior a dois anos, ou na ocorrência de fatos novos (aquisição de controle, por exemplo), as áreas responsáveis pela contratação do terceiro devem avaliar o período em termos de qualidade e adequação do serviço prestado, endereçando, também, as não conformidades e ressalvas identificadas.

Relações no Ambiente de Trabalho

É fundamental a preservação de um ambiente de trabalho harmonioso e respeitoso, visando ao estímulo do espírito de equipe e a constante busca na otimização de resultados.

Todos os Colaboradores terão oportunidades iguais de desenvolvimento profissional, reconhecendo-se os méritos, competências, características e contribuições de cada um.

Relação com Meios de Comunicação

A Gerval reconhece a importância dos meios de comunicação que são um canal relevante de informação para os diversos segmentos da sociedade e, portanto, está aberta a atender suas solicitações, sempre que isso for possível e não existirem obstáculos legais ou estratégicos, que serão explicitados aos jornalistas quando ocorrerem.

O representante da Gerval perante qualquer meio de comunicação é, exclusivamente, o Diretor responsável pela Administração de Carteiras de Valores Mobiliários, que poderá delegar essa função sempre que considerar adequado. Eventual alteração do representante ora indicado será comunicada a todos os Colaboradores pelo coordenador do Comitê de Compliance e Risco.

Considerando a postura de extrema discrição adotada pelos nossos empregadores e transmitida para os colaboradores da Gerval, institui-se a restrição para participação na condição de palestrante, debatedor ou entrevistado (estendendo-se a qualquer situação em que o empregado se coloque em destaque por conta da posição ocupada na Gerval) em eventos externos. A vedação abrange, igualmente, eventuais entrevistas ou declarações que possam ser conferidas à imprensa.

Dessa forma, fica estabelecido que, havendo interesse de qualquer colaborador em participar de eventos externos ou de tratar com a imprensa, deverá haver consulta prévia, para avaliar eventual liberação em caráter de exceção, com aprovação formal da Área Jurídica e de Compliance (podendo ser contatada pela CPG compliancegerval@gervalinvest.com.br) e do Gestor imediato.

A solicitação será avaliada com base na análise do objetivo do evento/contato, levando em conta a natureza do que é abordado e as formas de impacto que a participação do colaborador pode ter para o empregador ou para a estrutura da Gerval. Também será avaliada a condição em que o empregado é convidado, se pelo trabalho exercido na empresa ou meramente por classe profissional ou voluntariado.

Padrão Ético de Conduta

Os Colaboradores da Gerval devem se abster da prática de qualquer ação ou omissão em situações que possam provocar conflitos entre seus interesses pessoais e os da Gerval ao tratar com qualquer pessoa física ou jurídica que tenha ou venha a ter relacionamento com a Gerval.

Neste sentido, cada Colaborador deve, individualmente, avaliar previamente cada atitude, decisão e explicação, visando sempre a evitar toda e qualquer situação que possa colocá-lo em situação de conflito de interesses. A prevenção de situações de conflito, mesmo que hipotéticas ou potenciais, é um dever de cada Colaborador.

As situações que possam, eventualmente, causar conflito entre os interesses do Colaborador e os da Gerval, bem como condutas que possam gerar questionamentos devem ser avaliadas cuidadosamente. Neste caso, o Colaborador deverá consultar diretamente a Área de Compliance.

São condutas esperadas e compatíveis com os valores da Gerval:

- Levar ao conhecimento da Área de Compliance todas as situações que caracterizem potenciais conflitos de interesse, bem como declarar-se inapto para realização de quaisquer atividades que caracterizem ou possam caracterizar conflito de interesses.
- Levar ao conhecimento da Área de Compliance todas as situações de que tomem conhecimento que possam representar descumprimento, suspeita

ou indício de descumprimento das regras estabelecidas neste Manual e demais normas aplicáveis às atividades da Gerval.

- Denunciar tentativas ou suspeitas de suborno, lavagem de dinheiro, sabotagem ou atitudes antiéticas ou ilegais de que venha a tomar conhecimento ou ser vítima.
- Reconhecer os erros cometidos e comunicar, em tempo hábil, ao superior imediato, de forma a facilitar o início das medidas cabíveis para a busca de solução.
- Questionar as orientações contrárias aos princípios e valores deste Manual.
- Manter atualizado o conhecimento e obedecer a todas as leis aplicáveis, regras e regulamentos que governam a atividade profissional da Gerval.
- Buscar aprimorar suas competências e as competências dos demais Colaboradores, de maneira que o serviço prestado ao cliente seja aperfeiçoado ao longo do tempo.

Comitê de Compliance e Risco

O Comitê de Compliance e Risco terá autonomia para o exercício de suas funções e será composto pelos diretores da Gerval, além do coordenador e um analista da Área de Administração e Controles e os analistas da Área Jurídica responsáveis pela operacionalização das atividades ligadas à Área de Compliance.

A coordenação direta do Comitê de Compliance e Risco ficará a cargo da Diretoria de Compliance, devidamente nomeada no Contrato Social da Gerval.

São obrigações da Área de Compliance:

- Acompanhar as políticas descritas neste Manual;
- Levar quaisquer pedidos de autorização, orientação ou esclarecimento ou casos de ocorrência, suspeita ou indício de prática que não esteja de acordo com as disposições deste Manual e das demais normas aplicáveis à atividade da Gerval para apreciação do Comitê de Compliance e Risco;
- Atender prontamente todos os Colaboradores da Gerval;
- Identificar e corrigir possíveis condutas contrárias a este Manual; e

- Receber informações de todo e qualquer Colaborador da Gerval que souber de informações ou situações em andamento, que possam afetar os interesses da Gerval, gerar conflitos ou, ainda, se revelarem contrárias aos termos previstos neste Manual, levando-as ao Comitê de Compliance e Risco para que sejam tomadas as providências cabíveis.

São atribuições do Comitê de Compliance e Risco:

- Definir os princípios éticos a serem observados por todos os Colaboradores da Gerval, constantes deste Manual ou de outros documentos que vierem a ser produzidos para este fim, elaborando sua revisão periódica;
- Promover a ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades de todos os Colaboradores da Gerval, inclusive por meio dos treinamentos previstos no item 5 deste Manual;
- Apreciar todos os casos que cheguem ao seu conhecimento sobre o descumprimento dos preceitos éticos e de Compliance previstos neste Manual ou nos demais documentos aqui mencionados;
- Garantir o sigilo de eventuais denunciantes de delitos ou infrações, mesmo quando estes não solicitarem, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial;
- Solicitar sempre que necessário, para a análise de suas questões, o apoio da auditoria interna ou externa ou outros assessores profissionais;
- Tratar todos os assuntos que chegue ao seu conhecimento dentro do mais absoluto sigilo e preservando os interesses e a imagem institucional e corporativa da Gerval, como também dos Colaboradores envolvidos;
- Debater alterações legais ou regulatórias que impactem a atividade, buscando compreender e definir os meios de transmissão das novidades aos demais colaboradores;
- Discutir e decidir sobre todos os assuntos afeitos ao Compliance e que envolvam a operação da Gerval;
- Analisar hipóteses de desenquadramentos e desvios de práticas com relação às políticas de investimento; e



MANUAL DE ÉTICA E CONDUTA

- Definir e aplicar eventuais sanções aos Colaboradores.

Dúvidas ou ações contrárias aos princípios e normas do Manual

Este Manual possibilita avaliar situações de problemas éticos que podem eventualmente ocorrer no cotidiano da Gerval.

Em caso de dúvida em relação a quaisquer das matérias constantes deste Manual, busque auxílio imediato junto à Área de Compliance, para obtenção de orientação mais adequada.

Para os fins do presente Manual, portanto, toda e qualquer solicitação que dependa de autorização, orientação ou esclarecimento expresso da Área de Compliance, bem como eventual ocorrência, suspeita ou indício de prática por qualquer Colaborador que não esteja de acordo com as disposições deste Manual e das demais normas aplicáveis às atividades da Gerval, deve ser encaminhada à Área de Compliance, exclusivamente através do e-mail etica@gervalinvest.com.br, ou da ferramenta Compliasset.

Acompanhamento das Políticas descritas neste Manual

Mediante ocorrência de descumprimento, suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Manual ou aplicáveis às atividades da Gerval, de acordo com os procedimentos estabelecidos neste Manual, a Área de Compliance se utilizará dos registros e sistemas de monitoramento eletrônico e telefônico para verificar a conduta dos Colaboradores envolvidos.

Todo conteúdo que está na rede será acessado pela Área de Compliance, caso haja necessidade. Arquivos pessoais salvos em cada computador serão acessados, igualmente, caso se julgue necessário. A confidencialidade dessas informações deve ser respeitada e seu conteúdo será disponibilizado ou divulgado somente para os devidos fins legais ou em atendimento a determinações judiciais.

As informações obtidas em tais sistemas serão utilizadas para decidir sobre eventuais sanções aos Colaboradores envolvidos, nos termos deste Manual.

A Gerval poderá realizar inspeções periódicas com base nos sistemas de monitoramento eletrônico e telefônico, independentemente da ocorrência de descumprimento ou suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Manual ou aplicáveis às atividades da Gerval. Dessa forma,



MANUAL DE ÉTICA E CONDUTA

mensagens de correio eletrônico de Colaboradores poderão ser interceptadas e abertas, computadores poderão ser auditados e conversas telefônicas poderão ser gravadas e escutadas sem que isto represente invasão de privacidade.

Sanções

O descumprimento, suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Manual ou aplicáveis às atividades da Gerval deverá ser levado pela Área de Compliance para apreciação do Comitê de Compliance e Risco.

A eventual aplicação de sanções decorrentes do descumprimento dos princípios estabelecidos neste Manual é de responsabilidade do Comitê de Compliance e Risco, a seu exclusivo critério, garantido ao Colaborador, contudo, direito de ampla defesa e contraditório. Poderão ser aplicadas, entre outras, penas de advertência, suspensão, desligamento ou exclusão por justa causa, neste último caso, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, sem excluir o direito da Gerval de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis.

A Gerval não assume a responsabilidade por Colaboradores que transgridam a lei ou cometam infrações no desempenho de suas atividades. Caso a Gerval venha a ser responsabilizada ou sofra prejuízo de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores, poderá exercer o direito de regresso em face dos responsáveis.

Caberá à Área de Compliance implementar as sanções que eventualmente venham a ser definidas pelo Comitê de Compliance e Risco em relação a quaisquer Colaboradores.

3. CONFIDENCIALIDADE

Sigilo e Conduta

De acordo com o Termo de Confidencialidade constante no Anexo II, nenhuma informação confidencial deve, em qualquer hipótese, ser divulgada fora da Gerval. Fica vedada qualquer divulgação, no âmbito pessoal ou profissional, que não esteja em acordo com as normas legais (especialmente, mas não de forma limitada, aquelas transcritas no Anexo III deste Manual) e de Compliance da Gerval.

Todos os colaboradores deverão assinar, quando da sua contratação pela Gerval, e remeter à Área de Compliance o termo contido no Anexo II do presente Manual.

Para fins explicativos, seguem algumas definições relevantes às questões de confidencialidade:

Informação Confidencial

Significará toda informação ou material que venha a ser disponibilizado, discutido, elaborado ou preparado no desenvolvimento de atividades da Gerval ou Grupo Gerdau Empreendimentos LTDA., incluindo mas não se limitando a apresentações, análises, diagnósticos, relatórios, estudos, registros, ocorrências, resultados, práticas, planos, finanças, oportunidades de negócio, projetos, metodologias, políticas, estratégias, dados pessoais e sensíveis, identidade ou informação de clientes ou de terceiros de sua base de dados, informações relativas a investimentos que foram ou serão feitos pela empresa, assim como informações a respeito de ativos que estão em análise pela mesma, sob a forma escrita, verbal ou por quaisquer outros meios.

Informação privilegiada

Considera-se informação privilegiada qualquer informação relevante a respeito de qualquer companhia, que não tenha sido divulgada publicamente e que seja obtida de forma privilegiada (em decorrência da relação profissional ou pessoal mantida com um cliente, com pessoas vinculadas a empresas analisadas ou investidas ou com terceiros).

Quem tiver acesso a uma informação privilegiada não deve divulgá-la a ninguém, nem mesmo a outros integrantes da Gerval, profissionais de mercado, amigos e parentes, e nem a utilizar, seja em benefício próprio ou de terceiros.

Caso haja dúvida sobre o caráter privilegiado da informação, aquele que a ela teve acesso deve imediatamente relatar tal fato à Área de Compliance. Todos aqueles que tenham acesso a uma informação privilegiada deverão, ainda, restringir totalmente a circulação de documentos e arquivos que contenham essa informação.

Insider Trading, Divulgação Privilegiada e Front Running

Front-running é a prática de aproveitar alguma informação privilegiada para concluir uma negociação antes de outros.

Insider Trading consiste na compra e venda de títulos ou valores mobiliários com base na utilização de informação privilegiada, visando à obtenção de benefício próprio ou de terceiros (incluindo a própria Gerval e seus Colaboradores).

Divulgação Privilegiada é a divulgação, a qualquer terceiro, de informação privilegiada que possa ser utilizada com vantagem na compra e venda de títulos ou valores mobiliários.

É vedada a prática de todos os procedimentos acima referidos por qualquer integrante da Gerval, seja atuando em benefício próprio, da Gerval ou de terceiros.

Deve ser observado pelos Colaboradores o disposto nos itens de “Informação Privilegiada”, “*Insider Trading*, Divulgação Privilegiada e *Front Running*” não só durante a vigência de seu relacionamento profissional com a Gerval, mas mesmo depois do seu término.

A utilização ou divulgação de informação privilegiada, “*Insider Trading*”, Divulgação Privilegiada e “*Front Running*”, sujeitará os responsáveis às sanções previstas neste Manual, inclusive demissão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam empregados da Gerval, e ainda às consequências legais cabíveis.

A Gerval manterá diferentes níveis de acesso a arquivos eletrônicos de acordo com as funções dos Colaboradores, bem como controle de acesso às instalações físicas, nos termos descritos no Manual de Segurança da Informação e Privacidade.

4. SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES

Objetivo

Atualmente, a Gerval desempenha exclusivamente atividades voltadas para a administração de carteiras de títulos e valores mobiliários, reguladas, especialmente, pela Comissão de Valores Mobiliários.

As atividades desenvolvidas pela Gerval são reguladas, especialmente pela Comissão de Valores Mobiliários e consiste na gestão de recursos de seus clientes.

Tais atividades exigem credenciamento específico e estão condicionadas a uma série de providências, dentre elas a segregação total de suas atividades de gestão de carteiras de valores mobiliários de outras que futuramente possam vir a ser desenvolvidas pela Gerval ou empresas controladoras, controladas, ligadas ou coligadas.

5. TREINAMENTO

Integração

A Gerval possui um processo de integração e treinamento inicial de todos seus Colaboradores, especialmente aqueles que tenham acesso a informações confidenciais ou participem de processos de decisão de investimento.

Assim que cada Colaborador é contratado e antes do início efetivo de suas atividades, ele participará de um processo de integração e treinamento a partir do qual irá adquirir conhecimento sobre as atividades da Gerval, suas normas internas, especialmente sobre este Manual, além de informações sobre as principais leis e normas que regem as atividades da Gerval, conforme tópicos abaixo, e terá oportunidade de esclarecer dúvidas relacionadas a tais princípios e normas.

Treinamento Contínuo

A Gerval disponibiliza treinamentos para que seus colaboradores tenham seus conhecimentos atualizados com relação a questões éticas e novidades normativas/regulatórias.

Implementação e Conteúdo

A implementação do processo de integração e treinamento inicial e do treinamento continuado fica sob a responsabilidade da Área de Compliance.

Tanto o processo de treinamento inicial quanto o treinamento contínuo deverão abordar as atividades da Gerval, seus princípios éticos e de conduta, as normas de Compliance, as políticas de segregação, quando for o caso, e as demais políticas descritas neste Manual, bem como as penalidades aplicáveis aos Colaboradores decorrentes do descumprimento de tais regras, além das principais leis e normas aplicáveis às referidas atividades, constantes do Anexo III deste Manual.

6. SEGURANÇA

Segurança da Informação, monitoramento e controle de acesso

As medidas de segurança têm por finalidade minimizar as ameaças aos negócios da Gerval e visam garantir a proteção das informações detidas pela empresa. As práticas relacionadas à segurança, monitoramento e controle de acesso, bem como as

medidas a serem tomadas pela empresa em caso de incidentes relacionados a estes tópicos estão dispostas no Manual de Segurança da Informação e Privacidade.

Lavagem de dinheiro

A prevenção da utilização dos ativos e sistemas da Gerval para fins ilícitos, tais como crimes de “lavagem de dinheiro”, ocultação de bens e valores, é dever de todos os Colaboradores da Gerval. As medidas adotadas pela empresa para o monitoramento e identificação de operações financeiras e não-financeiras que possam envolver atividades relacionadas ao financiamento ao terrorismo, crimes de lavagem de dinheiro, ocultação de bens e valores, ou que resultem na incorporação de ganhos de maneira ilícita, para a Gerval, clientes ou para o Colaborador, bem como as respectivas sanções aplicáveis, estão reguladas na Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo.

7. TRATAMENTO DE CORTESIAS

Objetivo

A Gerval reconhece que a troca de cortesias é prática usual no mundo nos negócios, sendo importante para a empresa a adoção de cuidados no que diz respeito a este costume.

Esta política busca disciplinar a oferta e o recebimento de favores, presentes, brindes, viagens/hospedagens, refeições e entretenimento, oferecendo subsídios para diferenciar cortesias adequadas de inadequadas, bem como orientando o que fazer diante de ofertas indevidas.

Definições

A Área de Compliance é a responsável pela administração da Política. Esta Diretriz se aplica a todos os colaboradores da Gerval, em situações relacionadas direta ou indiretamente às suas funções desempenhadas.

De maneira mais específica, “cortesias” são definidas, de forma exemplificativa, como:

- Favores: benefícios, empréstimos, serviços, descontos ou qualquer outra condição favorecida para aquisição de produtos ou serviços;

- Presentes ou brindes: bens materiais diversos;
- Viagens/hospedagens: transporte, passagens aéreas, diárias de hotel e outras despesas incorridas em viagens;
- Refeições: almoços, jantares, etc.; e
- Entretenimento: eventos culturais em geral, shows, eventos esportivos, festas, confraternizações, etc.

Em nenhuma circunstância deve um ofertado retribuir uma cortesia através da concessão de um benefício profissional, como uma condição de negócio favorecida.

Em caso de dúvidas ou suspeita de violação, deve-se buscar orientação junto ao seu Gestor e à Área de Compliance.

Violações a esta Diretriz Corporativa estão sujeitas as sanções disciplinares, observadas a natureza e a gravidade da infração. Na aplicação de medidas disciplinares será observada, sempre, a legislação local.

Presentes e brindes

É vedado aos colaboradores aceitar ou ofertar (direta ou indiretamente) dinheiro ou equivalente (cheque, vale, etc.), propriedade, propina ou qualquer outro tipo de pagamento de terceiros que façam ou que pretendam fazer negócio com a Gerval ou mesmo que sejam concorrentes da empresa. Somente poderão ser aceitos e oferecidos brindes e/ou presentes de natureza promocional, cujo valor não supere US\$ 100.00 (cem dólares). Toda oferta de presentes, cortesias e brindes, ainda assim, devem ser informados ao Gestor imediato e à Área de Compliance.

Caso um colaborador receba um brinde em valor superior a US\$ 100.00, deve mostrar apreço pela atitude da pessoa/empresa que fez a oferta, explicar a política da Gerval e diplomaticamente declinar o presente. Se ele não se sentir confortável para fazer isso ou teme que a recusa seja prejudicial à empresa, deve conversar com o seu gestor, que tomará, em conjunto com a Área de Compliance, decisão a respeito para formular a resposta.

O Anexo IV fornece diretrizes para ajudar os gestores a avaliar se um brinde pode ou não ser recebido. A recusa ou devolução não deve prejudicar as relações institucionais ou comerciais da Gerval, sugerimos que, caso a recusa se dê por escrito, se tome por base o conteúdo do Anexo V abaixo.



MANUAL DE ÉTICA E CONDUTA

Somente se poderá oferecer presentes e brindes de valores superiores a US\$ 100.00 mediante aprovação expressa da Área de Compliance.

Presentes e brindes não devem ser capazes de influenciar decisões profissionais. Se o recebimento de um brinde, mesmo que de valor inferior ao limite, for capaz de influenciar suas decisões profissionais, o Colaborador não deve recebê-lo.

Refeições

Aceitar e ofertar almoços, jantares ou outras refeições de negócios é uma prática permitida. Deve-se ter cuidado para que tais refeições não sejam excessivas em valor, frequência e adequação do local à relação corporativa.

Se a oferta for percebida como excessiva, o colaborador só poderá aceitar se o seu gestor autorizar. O gestor avaliará se existe razão negocial para participação e se a oferta é adequada. O Anexo IV deve ser utilizado para avaliar se um convite é adequado ou não. Tal aprovação deve ser concedida antes do evento.

Entretenimento

A participação ocasional em eventos de entretenimento deve ser sempre avaliada pela Área de Compliance da Gerval. Ela poderá ser aprovada se houver razão negocial para a participação do Colaborador, bem como se a oferta for adequada. O Anexo IV deve ser utilizado para avaliar se a oferta é adequada. Tal aprovação deve ser concedida antes do evento.

A Gerval pode oferecer entretenimento ocasional aos seus parceiros de negócios, desde que haja um propósito negocial legítimo para convidá-los e a oferta seja adequada.

Viagens e hospedagens

Os Colaboradores devem evitar aceitar ou ofertar viagens pagas, ainda que parcialmente, por/para fornecedores, clientes e outros terceiros. Em raras ocasiões pode ser apropriado viajar às custas de terceiros, desde que haja aprovação da Área de Compliance e do seu gestor com base no motivo negocial para tanto.

ANEXO I - TERMO DE COMPROMISSO

Através deste instrumento eu, _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declaro para os devidos fins que:

1. Estou ciente de que as Políticas de Investimento Pessoal constantes do Manual de Ética e Conduta (“Manual”) da GERAL INVESTIMENTOS LTDA. (“Gerval”), como um todo, passam a fazer parte dos meus deveres como Colaborador da Gerval, incorporando-se às demais regras de conduta adotadas pela Gerval, bem como ao Termo de Confidencialidade.
2. Comprometo-me, ainda, a informar imediatamente a Gerval qualquer fato que eu venha a ter conhecimento que possa gerar algum risco para a Gerval.
3. A partir desta data, a não observância do Termo de Confidencialidade e/ou deste Termo de Compromisso poderá implicar na caracterização de falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis, 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 minha função à época do fato, obrigando-me a indenizar a Gerval e/ou terceiros pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, independente da adoção das medidas legais cabíveis.
4. Adicionalmente ao disposto acima, ficam estabelecidos os seguintes princípios e regras complementares:
 - Devo atuar de forma a preservar minha própria reputação, bem como a imagem da Gerval;
 - As exceções não tratadas na Política de Investimentos Pessoais da Gerval devem ser submetidas e aprovadas pelo Comitê de Compliance e Risco, que terá total discricionariedade de aprovar exceções, desde que devidamente formalizadas a razão, a natureza, o prazo e outras informações importantes relacionadas a decisão;
 - Estou ciente de que o Comitê de Compliance e Risco da Gerval poderá, a seu exclusivo critério, não autorizar a negociação com ativos de minha propriedade, caso entenda que a referida negociação poderá conflitar com os interesses dos



MANUAL DE ÉTICA E CONDUTA

clientes e/ou com as posições detidas pelos clubes, fundos de investimento e/ou carteiras geridas pela Gerval.

5. Estou ciente, inclusive, de que a Gerval e seus sócios não poderão ser responsabilizados por qualquer prejuízo, perda e/ou dano que eu venha a ter em razão da não realização da referida negociação.
6. Participei do processo de integração e treinamento inicial da Gerval, por meio do qual tive conhecimento dos princípios e das normas aplicáveis às minhas atividades e da Gerval e tive oportunidade de esclarecer dúvidas relacionadas a tais princípios e normas, de modo que as comprehendi e me comprometo a observá-las no desempenho das minhas atividades, bem como a participar assiduamente do programa de treinamento continuado.
7. Tenho ciência de que, conforme disposto no Manual de Segurança da Informação e Privacidade, é terminantemente proibido fazer cópias (físicas ou eletrônicas) ou imprimir os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da Gerval e circular em ambientes externos à Gerval com estes arquivos sem a devida autorização, uma vez que tais arquivos contêm informações que são consideradas como informações confidenciais, conforme descrito no Termo de Confidencialidade.
8. Tenho ciência de que a Gerval poderá gravar qualquer ligação telefônica realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas disponibilizadas pela Gerval para minha atividade profissional, especialmente, mas não se limitando, às ligações da equipe de atendimento e da mesa de operação da Gerval.
9. Tenho ciência de que a Gerval poderá monitorar toda e qualquer troca, interna ou externa, de meus e-mails, bem como meus acessos a sites e arquivos eletrônicos.
10. 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 os divulgar para outros colaboradores da Gerval e/ou quaisquer terceiros.

Porto Alegre, ____ de _____ de _____.

Nome:

ANEXO II - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Eu, _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, abaixo firmado, assumo o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações técnicas e outras relacionadas ao trabalho na **GERAL INVESTIMENTOS LTDA.** (“**Gerval**”), bem como informações a que tiver acesso em decorrência do ofício e a que tiver acesso nas dependências da empresa ou em contatos com clientes e colegas.

Por este termo de confidencialidade e sigilo comprometo-me:

1. A não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;
2. A não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação confidencial a que tiver acesso;
3. A não me apropriar de material confidencial e/ou sigiloso das informações que venham a ser disponíveis;
4. A não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-me por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por meu intermédio, e obrigando-me, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e / ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas;
5. Zelar e proteger toda a informação ou material da empresa ou que se refira à mesma que seja considerada confidencial;
6. Reportar imediatamente ao Gestor Imediato ou ao responsável pela área de Compliance qualquer violação ou tentativa de violação das obrigações de sigilo e confidencialidade aqui previstos;
7. Reportar imediatamente ao Gestor Imediato ou ao responsável pela área de Compliance qualquer tentativa por parte de terceiro de obter qualquer tipo de informação confidencial, indicando seu nome completo, telefone, e-mail, e o assunto pretendido.

Informação Confidencial significará toda informação relativa a quaisquer dos clientes e estruturas com o qual venha a ter contato pelo vínculo de trabalho que se tem com a Gerval, bem como de investimentos que foram ou serão feitos pela Gestora,



MANUAL DE ÉTICA E CONDUTA

assim como informações a respeito de ativos que estão em análise da Gerval, sob a forma escrita, verbal ou por quaisquer outros meios.

Informação Confidencial inclui, mas não se limita, à informação relativa ao patrimônio dos clientes, dados pessoais e sensíveis, questões pessoais destes, estruturas brasileiras ou estrangeiras (de qualquer fim), às operações, processos, planos ou intenções, segredos de negócio, projetos, métodos e metodologia, fluxogramas, diagramas, oportunidades de mercado e questões relativas a negócios revelados no exercício do seu trabalho.

Tenho plena ciência das condutas previstas no Manual de Ética e Conduta e no Manual de Segurança da Informação e Privacidade, ambos documentos disponibilizados e difundidos pela empresa.

Tenho ciência de que o não cumprimento do presente Termo de Confidencialidade e Sigilo poderá ser interpretado como transgressão grave do dever de lealdade com a empresa estando sujeito o(a) signatário(a) a todas as sanções cabíveis seja de ordem trabalhista, cível e criminal advindas de eventual descumprimento.

Porto Alegre, ____ de _____ de _____.

Nome:



MANUAL DE ÉTICA E CONDUTA

ANEXO III - PRINCIPAIS NORMATIVOS APLICÁVEIS ÀS ATIVIDADES DA GERVAL

1. [INSTRUÇÃO CVM Nº 356/01](#)
2. [INSTRUÇÃO CVM Nº 358/02](#)
3. [INSTRUÇÃO CVM Nº 554/14](#)
4. [INSTRUÇÃO CVM Nº 555/14](#)
5. [INSTRUÇÃO CVM Nº 578/16](#)
6. [INSTRUÇÃO CVM Nº 617/19](#)
 1. [RESOLUÇÃO CVM Nº 21/21](#)
 2. [RESOLUÇÃO Nº 35/21](#)
3. [Código ANBIMA de Administração de Recursos de Terceiros](#)
4. [Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018](#)

Data Base: julho/21¹

¹ **Atenção:**

Todo Colaborador deve checar a vigência e eventuais alterações dos normativos contidos neste Anexo previamente à sua utilização.

ANEXO IV - ORIENTAÇÕES A RESPEITO DE POSSÍVEIS CORTESIAS INADEQUADAS

Verifique se a oferta possui natureza promocional. Ofertas não promocionais não podem ser recebidas. Adicionalmente, utilize as perguntas abaixo para analisar se uma cortesia é adequada ou inadequada. Respostas positivas indicam problemas:

- A oferta é ilegal, em dinheiro ou equivalente (crédito, cheques, cheques-presente, etc.)?
- A oferta pode influenciar as decisões comerciais da pessoa que recebe?
- A oferta gera à pessoa que recebe um dever ou sentimento de retribuição? O Colaborador ficará tentado a favorecer o ofertante através de decisões profissionais?
- A oferta ultrapassa os limites definidos neste Manual?
- A oferta conflita com os interesses ou valores da Gerval?
- A oferta pode ser mal vista pelo público em geral?
- A oferta pode ser percebida como suborno? Tenho a sensação que o ofertante está tentando me comprar?
- A oferta prejudica a imagem da Gerval? Por exemplo, seria vista de maneira negativa se divulgada na imprensa?
- Parece desproporcionalmente generosa ou luxuosa?

Caso sua análise tenha indicado problemas, leia o capítulo 7 para decidir o melhor caminho a tomar.

ANEXO V- MODELO DE RECUSA

Prezado Sr. (a)

Como parceiros de negócio, gostaríamos de agradecer o gentil presente/proposta enviado. Entretanto, em atendimento a diretriz interna sobre cortesias, estou impedido de recebê-lo em caráter pessoal. Seu presente é entendido como uma gentileza para a Gerval e, portanto, será destinado a uma das entidades benéficas que apoiamos.

Certos de contar com sua compreensão, registramos que mais importante que o presente enviado é o gesto que celebra nossa parceria, o qual novamente agradecemos.

Atenciosamente,