

Código de Ética e Conduta

KANASTRA GESTÃO DE RECURSOS LTDA.

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO.....	3
2. PRINCÍPIOS E VALORES	3
3. NORMAS DE CONDUTA	3
4. RELACIONAMENTOS.....	6
a. Clientes	6
b. Concorrentes.....	6
c. Fornecedores	7
d. Meios de Comunicação:.....	7
e. Ambiente de Trabalho e Comunicação Interna:	7
5. AÇÕES INSTITUCIONAIS	7
6. GOVERNANÇA DO CÓDIGO	8
a. Aprovação e responsabilidades.....	8
b. Dúvidas e/ou Dilemas Éticos.....	9
c. Denúncias	9
d. Medidas Disciplinares	9
Termo de Ciência e Compromisso	10

1. INTRODUÇÃO

O presente Código de Ética e Conduta (“Código”) aplica-se a aqueles que possuam cargo, função e, ou relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança, tais como os sócios, diretores, empregados, ou prestadores de serviço independentemente da natureza destas atividades, sejam elas direta, indireta e/ou secundariamente relacionadas com quaisquer atividades fim ou meio (“Colaboradores”). Ao assinar o Termo de Ciência e Compromisso, anexo a este Código, os Colaboradores se declaram cientes das regras ora estabelecidas, estando de acordo e comprometidos com seu cumprimento.

No caso de descumprimento às regras estabelecidas neste Código, bem como a qualquer legislação ou regulamentação aplicável vigente, o Colaborador estará sujeito às sanções estabelecidas neste Código, bem como às demais sanções estabelecidas na legislação e regulamentação.

2. PRINCÍPIOS E VALORES

Conforme estabelecido na Instrução CVM n.º558, de 26 de março de 2015 (“ICVM 558”), a Kanastra deve exercer suas atividades pautada nos princípios da boa fé, transparência, diligência e lealdade em relação aos seus clientes, bem como desempenhar suas atribuições de modo a buscar atender aos objetivos de investimento de seus clientes, e evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária estabelecida com eles.

A Kanastra estabelece como fundamentais para sua atuação, os seguintes valores:

- a. Transparência radical e honestidade: discordamos para progredir
- b. Disciplina como sinônimo de liberdade: só valorizamos talento casado com trabalho duro
- c. Erro como oportunidade: só é inaceitável não refletir
- d. Integridade: cada um é o mesmo indivíduo em todos os lugares, com todas as pessoas
- e. Humildade e aprendizado: somos curiosos e quanto mais sabemos, mais queremos saber
- f. Cultura de equipe e diversidade: apostamos em qualidades diferentes remando em sincronia

3. NORMAS DE CONDUTA

Os Colaboradores devem abster-se de praticar qualquer ato ou omissão que possa provocar conflito entre seus interesses pessoais e os interesses da Kanastra ao tratar com fornecedores, clientes, prestadores e de serviços ou qualquer outra pessoa física ou jurídica que realiza ou venha a realizar negócios com a Kanastra.

Os Colaboradores devem:

1. Conhecer e entender suas obrigações junto à Kanastra, bem como as normas legais que as regulam, de forma a evitar quaisquer práticas que infrinjam ou estejam em conflito com as regras e princípios deste código e na regulamentação vigente;
2. Identificar, administrar e mitigar eventuais conflitos de interesse, nas respectivas esferas de atuação, que possam afetar a imparcialidade das pessoas que desempenhem funções ligadas à Kanastra;
3. Exercer suas atividades com boa fé, transparência, diligência e lealdade em relação aos clientes da Kanastra;
4. Agir de maneira compatível com os princípios de idoneidade moral e profissional, cumprindo suas obrigações com o cuidado que toda pessoa prudente e diligente costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, respondendo por qualquer infração ou irregularidade que venha a ser cometida; e
5. Levar ao conhecimento do Diretor de Risco e Compliance todas as situações que caracterizem potenciais conflitos de interesse bem como declarar-se impedido para a realização de atividades que possam caracterizar este tipo de conflito, bem como denunciar, sempre que tomar conhecimento, atitudes que possam vir a ser consideradas em conflito de interesse com a Kanastra.

As atividades da Kanastra devem se pautar pela liberdade de iniciativa e livre concorrência evitando práticas que possam ser consideradas como concorrência desleal e/ou condições não equitativas.

Os Colaboradores que possuem informações relevantes não divulgadas ao público, que possam afetar o valor de um investimento, não devem agir nem fazer com que outros indivíduos ajam com base nessas informações.

A Kanastra e seus Colaboradores devem manter a confidencialidade das informações de ex clientes, clientes atuais e possíveis clientes, a não ser que:

1. As informações relacionem-se a atividades ilícitas por parte do cliente ou do provável cliente que devam ser comunicadas a algum órgão competente, na forma da lei;
2. A divulgação seja exigida por lei, norma vigente ou por decisão judicial; e

3. O cliente ou o possível cliente permita a divulgação das informações, e, neste caso, somente na forma expressamente autorizada.

Os Colaboradores devem fazer divulgação plena e justa de todas as questões que possam razoavelmente vir a prejudicar a sua independência e objetividade ou interferir com os respectivos deveres para com os seus clientes, possíveis clientes e empregadores. Os Colaboradores devem garantir que essas divulgações sejam relevantes, apresentadas em redação simples e comunicadas de maneira eficaz.

Os ativos e bens da Kanastra devem ser utilizados de forma ética e visando apenas o negócio da Kanastra. Bens e serviços contratados como e-mail, internet, telefones, entre outros são considerados ferramentas de trabalho, que não devem ser utilizados de forma particular. O Departamento de Compliance se reserva o direito de monitorarem o uso de tais bens sem o prévio consentimento expresso do Colaborador. Durante o expediente não será permitida a navegação em sites não relacionados ao trabalho, redes sociais, uso de chats, canais de bate-papo, salvo os necessários para execução do trabalho. Mesmo as ferramentas de comunicação profissionais devem ser utilizadas somente com fins de consecução do negócio da Kanastra.

Evitar o desperdício de materiais de escritório é um ato de qualidade. Um simples esforço de atenção e mudança de hábitos no dia-a-dia pode propiciar uma economia significativa. Os Colaboradores não devem escrever cartas particulares em papel timbrado da empresa ou sugerir, de alguma forma, estar falando em nome da organização.

É proibida a utilização do nome ou da influência da Kanastra em causa própria. Recursos de terceiros, utilizados no decorrer do trabalho, devem ser tratados com respeito, lembrando sempre que a legislação proíbe o uso não autorizado de materiais protegidos por direitos autorais.

A lei de propriedade intelectual dispõe que toda invenção e modelo de utilidade pertencem exclusivamente ao empregador quando decorrerem de trabalho cuja execução se deu durante o período de vínculo do Colaborador. Nenhum Colaborador será remunerado além da remuneração previamente acordada, por qualquer trabalho que constitua invenção ou modelo de utilidade. No caso específico de estudos criados internamente, sejam eles relacionados ou não à estratégia de investimento da empresa, não é permitido divulgar sem autorização quaisquer informações. Ademais, todo material e documentos que estão na sede da Kanastra, na rede corporativa ou nos computadores pessoais usados para trabalho pelos seus Colaboradores são de propriedade da empresa. O uso de qualquer informação que consta nesse material deve ser exclusivamente relacionado às atividades da Kanastra,

e a informação não pode de forma alguma ser copiada para uso pessoal, armazenada em dispositivos pessoais, disseminada ou retransmitida.

4. RELACIONAMENTOS

a. Clientes

Os Colaboradores devem estar em conformidade com todas as leis, regras e regulamentos vigentes relacionados às atividades desenvolvidas pela Kanastra, sendo certo que, no caso de dúvidas sobre a aplicabilidade de determinada regra, o Colaborador deverá se pautar pela regra mais restritiva, de forma a mitigar os riscos de descumprimento.

A cautela e o discernimento razoáveis devem ser sempre utilizados para atingir e manter a independência e a objetividade de suas respectivas atividades profissionais, evitando ao máximo incorreções e condutas inadequadas que possam comprometer sua reputação, integridade ou competência profissional.

A comunicação com os clientes deverá ser conduzida de forma clara, objetiva e de fácil compreensão de forma a garantir a excelência na execução das atividades da Kanastra e a satisfação dos interesses dos clientes.

A pontualidade, cordialidade e precisão são conceitos inerentes ao relacionamento com os clientes da Kanastra, devendo os Colaboradores sempre se atentarem a estes conceitos antes de qualquer comunicação com clientes.

Os Colaboradores devem tratar de maneira equânime, justa e objetiva todos os clientes ao apresentarem análise de investimentos, fazerem recomendações de investimentos, tomarem uma decisão em relação a um investimento ou se envolverem em outras atividades profissionais. É vedado o tratamento diferenciado a clientes em virtude de relação de amizade ou grau de parentesco.

No caso de descumprimento das regras acima, os clientes poderão ser comunicados a respeito das ações corretivas tomadas pela Kanastra, de forma a preservar a transparência no relacionamento.

b. Concorrentes

As relações com concorrentes são pautadas no princípio de respeito e cordialidade. A Kanastra zela pela importância de restringir a divulgação de comentários ou rumores desabonadores dos negócios e/ou da imagem de concorrentes. É absolutamente vedado aos colaboradores qualquer comentário, especialmente em redes sociais e ambientes públicos, sobre a conduta profissional ou os produtos de concorrentes.

c. Fornecedores

A escolha e contratação de fornecedores e prestadores de serviços deve ser baseada em critérios técnicos, imparciais e de acordo com as necessidades da Kanastra. Todos os fornecedores e prestadores de serviços serão analisados antes de serem contratados pela Kanastra, respeitando as melhores práticas e contribuindo para o combate à lavagem de dinheiro e à corrupção.

Os Colaboradores devem sempre buscar estabelecer contratos claros, objetivos e adequados à condução dos negócios da Kanastra. A seleção de fornecedores deve sempre se pautar em critérios técnicos e transparentes, devendo o responsável pela contratação realizar procedimentos de “*know your supplier*” para a verificação de eventuais notícias desabonadoras a respeito do potencial parceiro comercial.

d. Meios de Comunicação:

A Kanastra enxerga a imprensa e demais meios de comunicação como possível canal de comunicação entre e seus clientes e potenciais clientes e por isso, sempre que possível, atenderá a eventuais solicitações realizadas pela imprensa. Toda e qualquer comunicação com a imprensa deve ser feita com a aprovação prévia do Diretor de Compliance que poderá oportunamente, se julgar necessário, delegar essa função, em caráter eventual ou não, a terceira pessoa que venha a ser por ele específica e expressamente designada para tal fim.

Nenhum material de divulgação pode assegurar ou sugerir a existência de garantia de resultados futuros ou isenção de risco para o investidor, em conformidade com a legislação e regulamentação vigentes.

e. Ambiente de Trabalho e Comunicação Interna:

A Kanastra busca incessantemente a convivência pacífica e cordial no ambiente de trabalho. A Kanastra inclusive enxerga em seu ambiente de trabalho harmonioso uma vantagem competitiva na atração e retenção de talentos em seu quadro de colaboradores. A Kanastra acredita que todos os Colaboradores devem ter oportunidades iguais para desenvolvimento de suas carreiras, pautando-se sempre pela meritocracia, competência e proatividade de cada colaborador. A Kanastra não tolera qualquer forma de discriminação, assédio moral e/ou sexual, praticado por ou contra qualquer Colaborador ou terceiros, seja no ambiente de trabalho ou fora dele, no horário de expediente ou não.

5. AÇÕES INSTITUCIONAIS

A Kanastra implantará procedimentos rígidos para evitar processos que possam resultar em conflitos de interesses. Em relacionamentos comerciais é comum que sejam recebidos e oferecidos presentes, hospitalidades ou entretenimento de/para parceiros de negócios. Porém é importante que tais brindes não facilitem a tomada de decisão ou a troca de favores que configurem conflitos de interesses. Contudo, a Kanastra não permite o recebimento de brindes, presentes ou qualquer forma de bonificação. Caso o colaborador receba qualquer tipo de brinde, presente ou bonificação, deve informar e remeter ao Departamento de Compliance, que providenciará a doação do brinde, presente ou bonificação a instituições de caridade.

Os Colaboradores tomarão cuidado para não envolver a Kanastra em compromissos com partidos políticos, igrejas e outras atividades de cunho sectário. Tanto a Kanastra quanto seus Colaboradores, caso contribuam em campanhas eleitorais (seja para partidos ou candidatos), deverão proceder estritamente em conformidade com a legislação vigente e de forma transparente. Eventuais patrocínios que a Kanastra possa conceder a instituições quaisquer, deverão ser avaliados pelo Departamento de Compliance, de forma a garantir que não ocasionem conflitos de interesse com seus clientes.

Ao realizar eventos, seminários, workshops eventos publicitários e outros de cunho cultural ou educacional, a Kanastra e seus Colaboradores devem planejar referido evento de forma a não afetar a independência dos participantes nem lhes dar a impressão de que sejam obrigados a conceder favores ou algum tipo de vantagem à Kanastra. Os valores dispendidos com passagens, hospedagens e alimentação de convidados devem sempre ser aprovados pelo Departamento de Compliance.

A Kanastra e seus Colaboradores devem considerar em todas as decisões os impactos que elas trarão às comunidades ou ao meio ambiente, visando preservá-lo e recuperá-lo onde for possível. A Kanastra buscará apoiar iniciativas para a formação e valorização da cidadania, erradicação da pobreza e redução das desigualdades sociais, principalmente por meio da educação.

6. GOVERNANÇA DO CÓDIGO

a. Aprovação e responsabilidades

Este Código é aprovado pelos sócios da Kanastra. A gestão do Código, sob responsabilidade do Departamento de Compliance, envolve, ainda, as atividades relativas à divulgação do Código, esclarecimentos de dúvidas, treinamentos sobre conduta e o devido processamento de denúncia de violação recebidas pelo canal corporativo compliance@kanastra.com.

b. Dúvidas e/ou Dilemas Éticos.

No caso de dúvidas e/ou dilemas éticos, encaminhar e-mail ao compliance@kanastra.com ou, no caso de funcionários, a liderança imediata deverá ser consultada.

c. Denúncias

Quando surgirem situações ou suspeitas de violação ao Código ou qualquer das políticas e manuais da Kanastra, a comunicação deverá ser feita, prontamente, ao canal compliance@kanastra.com, levando-se em conta que o teor das denúncias, anônimas ou não, deve ser sempre o mais completo possível, a fim de possibilitar a averiguação dos fatos e, se possível, acompanhada pelos documentos e outros elementos que as comprovem. É garantido o direito de a denúncia ser feita anonimamente, sendo proibida a retaliação ao denunciante de boa-fé.

d. Medidas Disciplinares

Os Colaboradores ficam sujeitos às medidas disciplinares aplicáveis, conforme norma interna à Organização, aqueles que praticarem ações que se configurarem como violações ao Código de Ética e Conduta, corporativo e setoriais, independentemente do nível hierárquico e sem prejuízo das penalidades legais cabíveis.

Poderão ser aplicadas, entre outras, penas de advertência, suspensão, desligamento ou demissão por justa causa, nos termos da legislação vigente no Brasil à época do fato, sem prejuízos do direito da Kanastra de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis.

* * *

Anexo ao Código de Ética e Conduta

Termo de Ciência e Compromisso

Eu,, portador da Cédula de Identidade RG n.º, expedida pelo, inscrito no CPF/ME sob o n.º e/ou com Carteira de Trabalho e Previdência Social n.º, série, declaro para os devidos fins que:

1. Estou ciente da existência do presente Código de Ética e Conduta e das demais Políticas Internas da Kanastra, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 44.870.662/0001-98, datado de [mês] de [ano], que recebi e tenho em meu poder.

2. Tenho ciência do teor deste Código de Ética e Conduta e declaro estar de acordo com o mesmo, passando este a fazer parte de minhas obrigações como Colaborador, acrescentando às normas previstas no Contrato Individual de Trabalho e as demais normas de comportamento estabelecidas pela Kanastra, no qual tive oportunidade de tirar todas as dúvidas existentes, tendo ainda lido e compreendido todas as diretrizes estabelecidas no mesmo, me comprometendo a observar integralmente todas as disposições dele constantes no desempenho de minhas funções.

3. Declaro, ainda, que tenho absoluto conhecimento sobre a Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e *Know Your Client - KYC* da Kanastra. Além de conhecer o conteúdo destas políticas, comprometo-me irrevogável e irretroatamente a observar os termos da mesma. Compreendo também, que tais políticas passam a fazer parte das minhas obrigações como Colaborador da Kanastra juntando-se às normas previstas no Contrato Individual de Trabalho e outras normas de conduta estabelecidas pela Kanastra.

4. Tenho absoluto conhecimento sobre a Política de Segurança de Informações da Kanastra e autorizo expressamente a realização de gravação de todas as conversas pelas linhas telefônicas da empresa, bem como o monitoramento de todas as comunicações por sistemas de e-mail, internet, chat e etc. para posterior utilização a critério exclusivo da Kanastra. Adicionalmente, expresso minha anuência para o fato de que a Kanastra terá acesso, inclusive, a eventuais documentos particulares que tenham sido gerados por meio de ferramentas de trabalho disponibilizados pela empresa.

5. Além de conhecer o conteúdo dos documentos citados nos itens anteriores, comprometo-me a observar integralmente os termos dos mesmos, como também das demais políticas da Kanastra. Comprometo-me, ainda, a informar imediatamente à Kanastra, conforme procedimentos descritos nas Políticas, qualquer fato que eu venha a ter conhecimento que possa gerar algum risco para a mesma.

6. O não cumprimento deste Código de Ética e Conduta e das demais Políticas da Kanastra, a partir desta data, implica na caracterização de falta grave, podendo ser passível da aplicação das sanções cabíveis, inclusive desligamento por justa causa.

7. As normas estipuladas neste Código de Ética e Conduta e nas Políticas da Kanastra não invalidam nenhuma disposição do Contrato Individual de Trabalho e nem de qualquer outra norma mencionada pela Kanastra, mas servem de complemento e esclarecem como lidar em determinadas situações relacionadas à minha atividade profissional. Por fim, declaro que participei do processo de integração e treinamento inicial da Kanastra onde tive conhecimento das normas internas, especialmente sobre este Código de Ética e Conduta e das demais Políticas da Kanastra, além das principais leis e normas que regem as atividades da empresa e me comprometo a participar assiduamente do programa de treinamento continuado.

Uberlândia, de de

Colaborador: