

**CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA**  
**DA**  
**HARBRO GESTÃO DE RECURSOS LTDA.**

**harbro**

---

## SUMÁRIO

1. Introdução.....	3
2. Princípios.....	3
2.1. Interesses do cliente em primeiro lugar.....	4
2.2. Integridade e honestidade.....	4
2.3. Objetividade.....	4
2.4. Probidade.....	4
2.5. Conduta Profissional.....	4
2.6. Competência.....	4
2.7. Confidencialidade.....	4
2.8. Diligência.....	4
3. Responsabilidades.....	4
4. Políticas.....	6
4.1. Política de Administração de Conflito de Interesses:.....	6
4.4. Política de Segregação de Atividades: <i>Chinese Wall</i> .....	7
4.5. Política de Treinamentos e Testes Periódicos.....	7
4.6. Política de Investimentos Pessoais -.....	7
4.7. Política de Seleção de Contrapartes e <i>Soft Dollar</i> -.....	7
4.8. Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo.....	7
4.9. Política de Atividades Externas.....	7
5. Vedações.....	7
5.1. Atuar como contraparte.....	7
5.2. Modificar as características básicas dos serviços.....	8
5.3. Fazer quaisquer promessas.....	8
5.4. Contrair ou efetuar empréstimos em nome dos clientes.....	8
5.5. Prestar fiança.....	8
5.6. Negociar com os valores mobiliários.....	8
5.7. Negligenciar.....	8
6. Ética Empresarial.....	8
7. Utilização e conservação dos recursos materiais e de tecnologia.....	9
8. Diligência no atendimento a clientes:.....	10
9. Disposições Gerais:.....	10

## 1. Introdução

Este Código de Ética e Conduta (“Código de Ética”) foi elaborado com o intuito de orientar sócios, funcionários, executivos, diretores e estagiários (“Colaborador(es)”) da Harbro Gestão de Recursos Ltda. (“Harbro Gestão”) quanto às suas diretrizes gerais de conduta, almejadas tanto no relacionamento entre as áreas, respectivas equipes e diretoria, como também nas relações externas com clientes, distribuidores, mídia e prestadores de serviços. O Código de Ética da Harbro Gestão, em conjunto com o “Manual de *Compliance*”, “Manual de Gestão de Riscos”, “Política de Operação, Rateio e Divisão de Ordens” (em conjunto denominados “Códigos”) estabelecem padrões de comportamento, princípios, conceitos e valores que pautarão as relações de todos os Colaboradores da Harbro Gestão.

Assim, com o objetivo de desenvolver um trabalho que gere valor e reconhecimento de mercado, a Harbro Gestão se compromete a manter uma conduta baseada nos princípios descritos ao longo deste Código de Ética. Os parâmetros aqui previstos têm como base as principais normas e regulamentos do mercado financeiro e se norteiam nos princípios da integridade, transparência, igualdade, ética, qualidade e eficiência de seus serviços.

O presente documento estabelece as regras que norteiam as atividades da Harbro Gestão junto a seus clientes, Colaboradores, concorrentes e sociedade em geral, com base nisso, é obrigatória a leitura atenta deste documento para pleno conhecimento dos princípios e regras que norteiam a empresa.

Caso surjam dúvidas a respeito do conteúdo ou situações que não tenham sido expressamente expostas neste Código de Ética ou nos demais Códigos, é responsabilidade do Colaborador entrar em contato com o responsável pela área ou com o Diretor de *Compliance* e Risco pelo e-mail [alberto@harbro.com.br](mailto:alberto@harbro.com.br).

Após a leitura e compreensão deste Código de Ética, o Colaborador deverá atestar o recebimento da versão atualizada deste documento, comprometendo-se em informar qualquer situação que possa afetar a imagem da empresa, e declarando a ciência das penalidades em caso de descumprimento das disposições estabelecidas, por meio da assinatura do Termo de Compromisso (Anexo I).

A adesão a este Código de Ética, assim como aos demais Códigos, é obrigatória e ocorre no início do vínculo contratual com a Harbro Gestão, mediante a assinatura do Termo de Compromisso e Termo de Confidencialidade (Anexos 1 e 2, respectivamente). Todos que vierem a ingressar a equipe de Colaboradores da Harbro Gestão devem se assegurar do perfeito entendimento do conteúdo dos Códigos, bem como das leis e normas aplicáveis à Harbro Gestão.

A Harbro Gestão não assume a responsabilidade de membros da equipe que atuem em contrariedade aos dispositivos desse Código de Ética ou aos demais Códigos, que descumpram a lei ou que cometam qualquer tipo de infração civil, administrativa ou penal, no exercício de suas funções.

Será facultado a Harbro Gestão o exercício do direito de regresso em face do responsável pelas práticas descritas acima, caso venha a ser responsabilizada ou sofra prejuízo de qualquer natureza por atos de Colaboradores. O Colaborador que tiver conhecimento ou suspeita de ato não compatível com os dispositivos deste Código de Ética, ou dos demais Códigos, deverá reportar tal acontecimento ao Diretor de *Compliance* e Risco. O Colaborador que se omitir de tal obrigação poderá sofrer, além de ação disciplinar, dispensa ou desligamento por justa causa, conforme melhor detalhado no Manual de *Compliance*.

## 2. Princípios

Este Código de Ética aplica-se a todos os Colaboradores da Harbro Gestão que, no desenvolvimento de suas funções, deverão atuar com: (i) ética e transparência na condução das atividades; (ii) qualidade e eficiência no seus serviços; (iii) respeito como prática em seus relacionamentos internos ou externos, com a permanente busca por melhoria na qualidade de vida de todos com os quais se relaciona; (iv) confidencialidade no trato de

informações aos quais tiver contato, a depender das funções realizadas; (v) responsabilidade e preservação da sua própria imagem; e (vi) honestidade no gerenciamento de seu patrimônio físico.

Todos os Colaboradores devem pautar suas atividades com base nos seguintes princípios e valores:

**2.1. Interesses do cliente em primeiro lugar** – Agir de forma honesta e não colocando ganhos ou vantagens pessoais acima dos interesses do cliente.

**2.2. Integridade e honestidade** – Agir de forma honesta e transparente, respeitando diferenças legítimas de opinião.

**2.3. Objetividade** – Buscar atender as necessidades e objetivos do cliente dentro do escopo do serviço acordado, de forma pragmática, isenta, clara e transparente.

**2.4. Probidade** – Manter relação justa e imparcial, revelando e gerenciando possíveis conflitos de interesses, e compatibilizando os próprios sentimentos, preconceitos e desejos com o objetivo de alcançar o equilíbrio.

**2.5. Conduta Profissional** – Comportar com dignidade, agindo com respeito com a contraparte, respeito às regras e regulamentações específicas, bem como aos dispositivos deste Código de Ética e demais Códigos.

**2.6. Competência** – Manter e desenvolver as habilidades e os conhecimentos necessários para fornecer serviços profissionais de forma competente, comprometendo-se com sua educação continuada e aperfeiçoamento profissional.

**2.7. Confidencialidade** – Proteger a confidencialidade de todas as informações dos clientes, dos outros Colaboradores, dos parceiros e da Harbro Gestão, tratando de forma discreta e segura todas as informações trocadas em âmbito profissional.

**2.8. Diligência** – Atender os serviços profissionais com zelo, dedicação e rigor, cuidando adequadamente da execução dos serviços profissionais nas condições acordadas.

### **3. Responsabilidades**

Cada Colaborador, na execução de suas atividades diárias, deve se preocupar em manter e respeitar os princípios descritos anteriormente de maneira a preservar a filosofia e a imagem da empresa e, claro, sua própria imagem profissional, evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com os clientes.

Também é importante conhecer, respeitar, não violar e nem permitir a violação, de leis e regras, normas e regulamentos emanados pelos órgãos, entidades ou agências governamentais e entidades de auto regulação, como ANBIMA (Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais), CVM (Comissão de Valores Mobiliários), COAF (Conselho de Controle de Atividades Financeiras), entre outras, que regulam e disciplinam a sua atividade profissional. Além disso, precisa evitar situações de conflito entre interesses, que possam comprometer o interesse empresarial ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da sua atividade.

É de responsabilidade da Harbro Gestão, e seus Colaboradores, cumprir fielmente o contrato de administração de carteira ou qualquer outro instrumento firmado por escrito com o cliente. Os instrumentos devem conter as características dos serviços a serem prestados, tais como: política de investimentos; descrição detalhada da remuneração; riscos inerentes; conteúdo e a periodicidade das informações a serem prestadas ao cliente; informações sobre eventuais outras atividades que o administrador exerça no mercado e os potenciais conflitos de interesse existentes entre tais atividades e a gestão da carteira administrada.

O presente Código de Ética visa nortear o padrão ético de conduta dos Colaboradores da Harbro Gestão na sua atuação interna e com o mercado financeiro e de capitais, bem como suas relações com os diversos investidores e com o público em geral.

## **Relacionamento:**

### **(a) Público em geral:**

As relações dos Colaboradores da Harbro Gestão são pautadas em respeito e credibilidade, e não são admitidas:

(I) Preferências, preconceitos ou discriminação em função de: raça, cor, nacionalidade, religião, sexo, idade, estado civil, orientação sexual, deficiência física ou posição social;

(II) Atitudes abusivas ou ofensivas (gesto, palavra, comportamento), contra a integridade moral e física de qualquer pessoa, tais como assédio sexual, assédio moral, intimidações ou ameaças;

(III) Qualquer tipo de ato que possa ser caracterizado como *bullying*.

As denúncias sobre qualquer forma de assédio ou discriminação serão analisadas e, caso seja verificada a veracidade da denúncia, o Colaborador que cometeu a infração será penalizado com o desligamento por justa causa da Harbro Gestão, sem prejuízo das sanções legais, respeitando, sempre, o direito à ampla defesa.

### **(b) Integrantes da Harbro Gestão:**

Todas as pessoas subordinadas ao cumprimento das regras contidas neste Código de Ética, e nos demais Códigos, devem adotar postura responsável frente às suas atividades e apoiadas no respeito, cooperação, cautela, interesse e honestidade. Devem, ainda, zelar pelos recursos e bens disponibilizados pela Harbro Gestão.

A Harbro Gestão determina que todas as decisões e atividades profissionais da empresa sejam amparadas na equidade de direitos, tratamentos e oportunidades. Não será permitida qualquer prática de retaliação, abuso de subordinação, desrespeito e concessão de benefícios injustificados.

Estão proibidas todas as condutas em desconformidade com as normas de mercado ou que desrespeitem as políticas internas da Harbro Gestão.

Todos os Colaboradores devem:

- Conhecer e entender suas obrigações junto à Harbro Gestão, bem como as normas legais que as regulam;
- Ajudar a Harbro Gestão a perpetuar e demonstrar os valores e princípios aqui expostos;
- Evitar circunstâncias que possam produzir conflito entre interesses pessoais, interesses da Harbro Gestão e interesses dos clientes; e
- Informar imediatamente ao Diretor de *Compliance* e Risco qualquer situação que julgue merecer escrutínio maior.

### **(c) Clientes:**

Os relacionamentos estabelecidos com os clientes da Harbro Gestão devem se pautar pela confiança, qualidade, presteza e respeito.

Toda a base de clientes da Harbro Gestão deve receber o padrão de tratamento especificado, sendo vedada a priorização no atendimento a determinado cliente ou a concessão de privilégios para obter qualquer tipo de benefício.

**(d) Parceiros (bancos, corretoras e prestadores de serviços):**

As relações estabelecidas junto a parceiros da Harbro Gestão devem ser igualmente transparentes e isentas de qualquer favorecimento. A Harbro Gestão preza pela utilização de critérios legais, claros e objetivos na seleção e contratação de prestadores ou fornecedores de serviços.

Os parceiros não podem delegar a terceiros, total ou parcialmente, a execução dos serviços que constituam o objeto do contrato com a Harbro Gestão, salvo se solicitado e consentido pela Harbro Gestão.

Por fim, a Harbro Gestão veda com veemência a prática de qualquer conduta que configure espionagem ou consista na manipulação e obtenção de informações pertencentes aos seus concorrentes. Todas as pessoas, físicas ou jurídicas, Colaboradores ou empresas terceirizadas, que apresentem vínculo contratual com a Harbro Gestão deverão adotar uma postura ética frente aos concorrentes.

**(e) Órgãos governamentais e agências reguladoras:**

A Harbro Gestão preza por um bom relacionamento com os órgãos governamentais e agências reguladoras, respeitando as leis e cumprindo seus deveres.

**(f) Concorrência:**

A Harbro Gestão preza pela concorrência leal e trata os concorrentes com o mesmo respeito que deles espera ter, não fazendo comentários que possam afetar a sua reputação ou contribuir para a divulgação de boatos.

**(g) Mídia:**

Em face da alta sensibilidade e repercussões que informações relacionadas ao mercado financeiro e de capitais costumam gerar, somente a Diretoria Executiva da Harbro Gestão ou pessoas por eles autorizadas, podem prestar declarações à mídia. Qualquer integrante da Harbro Gestão abordado para dar declaração à mídia deve se reportar a um dos membros da Diretoria Executiva.

Os Colaboradores da Harbro Gestão autorizados previamente pela Diretoria Executiva a participar de entrevistas e assembléas deverão restringir-se a tecer comentários estritamente técnicos, precisos e completos, evitando-se o uso de juízos de valor desnecessários, devendo as declarações serem pautadas pela precisão terminológica. É vedado aos Colaboradores da Harbro Gestão, sob qualquer circunstância, conceder declaração que possa aparentar ou possuir orientação político-partidária.

## **4. Políticas**

A Harbro Gestão possui uma série de políticas que servem como guia para suas operações, e que devem, obrigatoriamente, serem seguidas por todos os Colaboradores, assim como pela própria empresa, e que estão minuciosamente descritas neste Código de Ética e/ou nos demais Códigos da empresa, quais sejam:

**4.1. Política de Administração de Conflito de Interesses:** Detalhado no Manual de *Compliance*.

**4.2. Política de Confidencialidade: Sigilo e Conduta:** É responsabilidade de todo Colaborador, o comprometimento em manter sigilo de qualquer informação a que tenha acesso ou conhecimento no desempenho de suas funções, sendo informações sobre negócios, operações ou de natureza confidencial da

empresa, seus sócios, administradores, colaboradores, empregados e outras entidades com quem ela mantenha relacionamento. Maiores detalhes sobre essa política encontram-se no Manual de *Compliance*.

**4.3. Política de Segurança da Informação:** Com o objetivo de minimizar as ameaças à imagem e aos negócios da Harbro Gestão, todos os Colaboradores são responsáveis por tomar as devidas precauções para proteger informações confidenciais, de forma a impedir o acesso não autorizado aos sistemas, além de salvaguardar suas senhas e outros meios de acesso aos sistemas. Sob nenhuma hipótese ou circunstância o Colaborador poderá fazer uso dessas informações para obter vantagens pessoais nem as fornecer a terceiros. Em caso de vazamento de informações, o Colaborador responsável por tal será pessoalmente responsabilizado e responderá judicialmente por todo e qualquer dano causado à Harbro Gestão, seus clientes ou parceiros, bem como a qualquer outra pessoa que se sinta prejudicada. Maiores detalhes sobre essa política estão descritas no Manual de *Compliance*.

**4.4. Política de Segregação de Atividades: *Chinese Wall*** – A Harbro Gestão não desenvolve outras atividades além da gestão de recursos financeiros, e, especificamente, a gestão de carteiras de valores mobiliários. A Harbro Gestão não gere fundos de investimentos.

**4.5. Política de Treinamentos e Testes Periódicos** – Os Colaboradores que tenham acesso a informações confidenciais ou participem do processo de decisão de investimento passarão por um treinamento inicial onde serão apresentados, a visão geral da empresa, suas obrigações regulamentares, de confidencialidade e também a respeito das regras estabelecidas neste Código de Ética. Sempre que a área de *Compliance* julgar necessário, os Colaboradores poderão passar por treinamento de reciclagem e revisão das matérias tratadas. Maiores detalhamentos sobre esta política estão descritas no Manual de *Compliance*.

**4.6. Política de Investimentos Pessoais** - Detalhado no Manual de *Compliance*.

**4.7. Política de Seleção de Contrapartes e *Soft Dollar*** - Nenhum Colaborador deve oferecer ou aceitar presentes, gratificações, itens de valor ou benefícios que possam gerar conflito de interesses com os negócios da Harbro Gestão, principalmente no relacionamento com clientes, fornecedores ou prestadores de serviço. O recebimento de qualquer benefício ou gratificação de cliente, prestador de serviço ou de terceiros deve ser comunicado ao Diretor de *Compliance* e Risco para aprovação. A Harbro Gestão apenas permite a prática de *soft dollar* dentro dos limites definidos pelo Manual de *Compliance*, e de modo que as carteiras administradas não incorram em despesas para terceiros além daquelas normalmente e razoavelmente geradas pelas operações diárias nos mercados em que atua. As exceções se aplicam de acordo com a legislação vigente de cada localidade onde será efetuada a transação. Tal política está detalhada no Manual de *Compliance*.

**4.8. Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo** – Detalhado no Manual de *Compliance*.

**4.9. Política de Atividades Externas** – Os Colaboradores se comprometem a evitar o envolvimento em qualquer atividade externa, com ou sem fins lucrativos, que possa interferir no seu dia a dia de trabalho, ocupar significativamente o tempo ou a atenção dedicada às tarefas profissionais, afetar a qualidade do seu trabalho, competir com os negócios da empresa, assim como, envolver a utilização dos equipamentos, instalação e materiais do escritório, e, principalmente, afetar a imagem e a reputação da empresa.

## 5. Vedações

A Harbro Gestão, na qualidade de gestora e em *compliance* com a legislação aplicável, está vedada a:

**5.1. Atuar como contraparte**, direta ou indiretamente, em negócios com carteiras que administre, exceto quando se tratar de administração de carteiras de valores mobiliários e houver autorização, prévia e por escrito, do cliente, ou quando, embora formalmente contratado, não detenha, comprovadamente, poder discricionário sobre a carteira e não tenha conhecimento prévio da operação

**5.2. Modificar as características básicas dos serviços que presta**, sem a prévia formalização adequada nos termos previstos no contrato e na regulação.

**5.3. Fazer quaisquer promessas** quanto a retornos futuros da carteira.

**5.4. Contrair ou efetuar empréstimos em nome dos clientes**, salvo por meio de serviço autorizado pelo Banco Central do Brasil ou pela CVM, ou se o ativo for negociado no exterior, por meio de serviço autorizado a operar com o empréstimo de títulos e valores mobiliários em seu país.

**5.5. Prestar fiança**, aval, aceite ou coobrigar-se sob qualquer outra forma em relação aos ativos administrados.

**5.6. Negociar com os valores mobiliários** das carteiras que administre com a finalidade de gerar receitas de corretagem ou de rebate para si ou para terceiros.

**5.7. Negligenciar**, em qualquer circunstância, a defesa dos direitos e interesses do cliente.

## **6. Ética Empresarial**

Este Código de Ética reflete o objetivo da administração de reforçar padrões éticos em toda a empresa e de manter um ambiente de trabalho que promova a integridade, o respeito e a justiça.

A aplicação das diretrizes definidas neste Código de Ética é, em escala geral, responsabilidade de toda os Colaboradores da Harbro Gestão, que deve: (i) manter-se atualizada quanto às normas legais, regulamentares, estatutárias e demais instruções relevantes para o desempenho de suas atividades; (ii) garantir o sigilo e confidencialidade das informações; (iii) estar atenta a situações que figurem um conflito de interesse, real ou potencial e com isso venha a interferir na capacidade de se manter isento e tomar decisões imparciais em relação à Harbro Gestão; (iv) ser cautelosa ao fazer comentários sobre negócios seja no ambiente de trabalho ou em locais públicos ou privados; (v) zelar pela imagem da Harbro Gestão, dentro e fora do ambiente de trabalho, sabendo que não são toleradas atitudes prejudiciais à empresa e à equipe como um todo.

A Harbro Gestão e todos os envolvidos na empresa possuem ainda as seguintes premissas no desenvolvimento das atividades:

**Trabalho infantil** – A Harbro Gestão não promove e não autoriza a utilização do trabalho Infantil em suas funções.

**Trabalho Jovem** – A Harbro Gestão não adota o trabalho jovem, a não ser na modalidade de Jovem Aprendiz.

**Trabalho Forçado** – A Harbro Gestão não se envolve ou autoriza a prática de utilização de trabalho forçado, sob quaisquer condições. Os contratos de trabalho são formalmente definidos, apresentados e realizados em comum, no ato da contratação.

**Discriminação** – A Harbro Gestão não se envolve e repudia qualquer tipo de discriminação, seja por raça, classe social, nacionalidade, religião, necessidade especial, sexo, orientação sexual, idade e afiliação política, na contratação, remuneração, acesso a treinamento, promoção e encerramento de contrato ou aposentadoria.

**Assédio Sexual e Moral** – A Harbro Gestão repudia qualquer tipo de assédio sexual e moral coercitivo, ameaçador, abusivo ou de exploração no local de trabalho, através de gesto, linguagem e/ou contato físico, respaldados pelo o que regulamenta a Constituição Federal Brasileira.

**Práticas Disciplinares** – Na Harbro Gestão, as práticas disciplinares seguem os procedimentos administrativos, que orientam para a aplicação de repreensões sempre de maneira educativa e gradual.

Não são toleradas práticas disciplinares envolvendo punição corporal, mental, coerção física ou abuso verbal.

A Harbro Gestão não utiliza de arranjos de contrato de trabalho direcionados para esquemas de falso aprendizado, voltados exclusivamente para a exploração de mão-de-obra e o descumprimento das obrigações legais e trabalhistas.

As Práticas disciplinares e as sanções estão devidamente descritas e detalhadas no Manual de *Compliance da Harbro Gestão*.

## **7. Utilização e conservação dos recursos materiais e de tecnologia:**

A Harbro Gestão oferece a seus Colaboradores uma completa estrutura material e tecnológica para o exercício das atividades. É de responsabilidade do integrante da Harbro Gestão manter e zelar pela integridade dessas ferramentas de trabalho, bem como utilizar estes recursos de forma adequada com os objetivos da atividade da empresa.

Além disso, cada Colaborador é responsável pela proteção de seu banco de dados, seja ele composto por planilhas, e-mails e/ou conversas telefônicas contendo dados confidenciais de cliente e/ou da Harbro Gestão, dentre outros.

Sujeita às leis e regulamentos aplicáveis, a Harbro Gestão se reserva o direito de monitorar, analisar e expor acesso à Internet e ao e-mail, se julgar apropriado. Tal situação é melhor detalhada no Manual de *Compliance*.

### **(a) Internet, e-mail e computadores:**

Os sistemas de correio eletrônico (e-mail) e outros dispositivos de comunicação no local de trabalho ou fornecidos pela Harbro Gestão são de propriedade da Harbro Gestão e devem ser utilizados para fins profissionais, sendo permitida a utilização pessoal dentro dos limites razoáveis, e conforme estabelecidos em itens abaixo, desde que sigam as seguintes regras gerais:

- i. São proibidas mensagens que violam a política contra a oferta e convites à participação de atividade ilegais,
- ii. São igualmente proibidas em mensagens de e-mail ou Internet declarações que, se feitas em quaisquer outros fóruns, violariam qualquer ponto da política da Harbro Gestão, incluindo as políticas contra abuso ou discriminação e a má utilização de informações confidenciais.

### **(b) Senhas:**

Senhas de caráter sigiloso, pessoal e intransferível serão fornecidas aos Colaboradores da Harbro Gestão para acesso aos computadores, à rede corporativa e ao correio eletrônico corporativo. Em nenhuma hipótese as senhas deverão ser transmitidas a pessoas que não sejam integrantes da Harbro Gestão, sendo os Colaboradores da Harbro Gestão responsáveis pela manutenção das correspondentes senhas com suas características.

### **(c) Ligações e Monitoramento Telefônico:**

As conversas telefônicas poderão ser monitoradas e gravadas de modo que o conteúdo possa ser usado para fins de esclarecimento de questões relacionadas a este Código de Ética ou demais Códigos, inclusive no âmbito judicial.

A Harbro Gestão compreende a imprescindibilidade de certas ligações telefônicas particulares. O bom senso por parte dos Colaboradores da Harbro Gestão deve sempre prevalecer, sendo que as ligações pessoais devem durar o tempo estritamente necessário, e o uso do telefone celular pessoal é permitido desde que não interfira no andamento das atividades da empresa. Referido item será melhor detalhado no Manual de *Compliance*.

#### **8. Diligência no atendimento a clientes:**

Os membros da Harbro Gestão têm o dever de diligência no atendimento ao cliente, traduzido pela postura atenciosa, prestativa e cordial. Devem retornar prontamente as ligações e mensagens de clientes e cumprir com antecedência ou pontualidade os prazos combinados.

As informações solicitadas e as consultas efetuadas por clientes devem ser respondidas de forma ágil, completa e precisa e, quando não puderem ser efetuadas dessa maneira, devem ser imediatamente encaminhadas ao responsável da área.

O atendimento deve privilegiar a habitualidade no relacionamento entre clientes e os Colaboradores da Harbro Gestão, observando-se a preferência dos diretamente envolvidos ou previamente indicados pelos clientes.

A Harbro Gestão está aberta a receber reclamações por parte de clientes através de qualquer canal de atendimento, seja por contato telefônico, e-mail, reunião presencial, dentre outros. Dessa forma, nos colocamos à disposição para esclarecimento de qualquer dúvida e solução de qualquer tipo de conflito ou insatisfação de modo a manter uma relação saudável e duradoura com nossos clientes.

#### **9. Disposições Gerais:**

Este Código de Ética, assim como os demais Códigos, é celebrado em caráter irrevogável e irretratável, obrigando o Colaborador e seus herdeiros, sucessores, cessionários, representantes e coligados, e prevalece sobre todos e quaisquer outros documentos, entendimentos, comunicações e/ou memorandos, de qualquer espécie anteriormente mantidos, tanto por escrito como verbalmente, ou que os Colaboradores tenham aderido e, para todos os efeitos, somente os Códigos da Harbro Gestão regularão as relações de conduta e/ou ética a serem observadas pelos Colaboradores.

Todos que vierem a ingressar à Harbro Gestão, ao receber este Código de Ética e os demais Códigos, firmarão um Termo de Compromisso e Termo de Confidencialidade, que são partes integrantes do presente Código de Ética (Anexo I e Anexo II, respectivamente). Por esses documentos, o Colaborador reconhece e confirma seu conhecimento e concordância com os termos deste Código de Ética, bem como dos demais Códigos, e os respectivos deveres a eles inerentes.

## Anexo I

### Termo de Compromisso

Por meio deste instrumento eu, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que:

1. Estou ciente de que as Políticas de Investimentos Pessoais da **HARBRO GESTÃO DE RECURSOS LTDA.** (“Harbro Gestão”), como um todo, passam a fazer parte dos meus deveres como Colaborador da Harbro Gestão, incorporando-se às demais regras de conduta adotadas pela Harbro Gestão, bem como ao Termo de Confidencialidade.
2. Comprometo-me, ainda, a informar imediatamente a Harbro Gestão qualquer fato que eu venha a ter conhecimento que possa gerar algum risco para a Harbro Gestão.
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 Harbro Gestão e/ou terceiros pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, independente da adoção das medidas legais cabíveis.
4. As regras estabelecidas no Termo de Confidencialidade e no Termo de Compromisso não invalidam nenhuma disposição societária, do contrato de trabalho, nem de qualquer outra regra estabelecida pela Harbro Gestão, mas apenas servem de complemento e esclarecem como lidar com determinadas situações relacionadas à minha atividade profissional.
5. Participei do processo de treinamento inicial da Harbro Gestão, onde tive conhecimento dos princípios e das normas aplicáveis às minhas atividades e da Harbro Gestão e tive oportunidade de esclarecer dúvidas relacionadas a tais princípios e normas, de modo que as compreendi e me comprometo a observá-las no desempenho das minhas atividades, bem como a participar assiduamente do programa de treinamento continuado.
6. Tenho ciência de que é terminantemente proibido fazer cópias (físicas ou eletrônicas) ou imprimir os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da Harbro Gestão e circular em ambientes externos à Harbro Gestão 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.
7. Tenho ciência de que a Harbro Gestão poderá gravar qualquer ligação telefônica realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas disponibilizadas pela Harbro Gestão para minha atividade profissional, especialmente, mas não se limitando, às ligações da equipe de atendimento e da mesa de operação da Harbro Gestão.
8. Tenho ciência de que a Harbro Gestão poderá monitorar toda e qualquer troca, interna ou externa, de meus e-mails, bem como meus acessos a sites e arquivos eletrônicos.

9. Tenho ciência de que a senha e login para acesso aos dados contidos em todos os computadores, inclusive nos e-mails, são pessoais e intransferíveis, de modo que me comprometo a não divulgá-los para outros colaboradores da Harbro Gestão e/ou quaisquer terceiros.

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

## Anexo II

### Termo de Confidencialidade

Por meio deste instrumento eu, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominado Colaborador, e HARBRO GESTÃO DE RECURSOS LTDA., inscrita no CNPJ/ME sob o nº 35.193.888/0001-00 (“Harbro Gestão”).

Resolvem as partes, para fim de preservação de informações pessoais e profissionais dos clientes e da Harbro Gestão, celebrar o presente termo de confidencialidade (“Termo”), que deve ser regido de acordo com as cláusulas que seguem:

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

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

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

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

2.1 O Colaborador se obriga a, durante a vigência deste Termo e por prazo indeterminado após sua rescisão, manter absoluto sigilo pessoal e profissional das Informações Confidenciais a que teve acesso durante o seu período na Harbro Gestão, se comprometendo, ainda a não utilizar, praticar ou divulgar informações privilegiadas, “Insider Trading”, Divulgação Privilegiada e “Front Running”, seja atuando em benefício próprio, da Harbro Gestão ou de terceiros.

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

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

3.1 O descumprimento acima estabelecido será considerado ilícito civil e criminal, ensejando inclusive sua classificação como justa causa para efeitos de rescisão de contrato de trabalho, quando aplicável, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis de Trabalho.

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

4. O Colaborador reconhece e toma ciência que:

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

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

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

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

5.1 Caso a Harbro Gestão não consiga a ordem judicial para impedir a revelação das informações em tempo hábil, o Colaborador poderá fornecer a Informação Confidencial solicitada pela autoridade. Nesse caso, o fornecimento da Informação Confidencial solicitada deverá restringir-se exclusivamente àquela a que o Colaborador esteja obrigado a divulgar. A obrigação de notificar a Harbro Gestão subsiste mesmo depois de rescindido o contrato individual de trabalho, ao desligamento ou exclusão do Colaborador, por prazo indeterminado.

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

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

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

[•], [•] de [•] de [•].

\_\_\_\_\_

[COLABORADOR] \_\_\_\_\_

HARBRO GESTÃO DE RECURSOS LTDA

Testemunhas:

**1.** \_\_\_\_\_

Nome:

RG: [=]

CPF: [=]

**2.** \_\_\_\_\_

Nome:

RG: [=]

CPF: [=]