

**CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA**  
**DA**  
**ASTELLA**

**São Paulo 10 de Junho de 2016**

**SUMÁRIO**

<b>I – OBJETIVOS .....</b>	<b>3</b>
<b>II – ABRANGÊNCIA E ADESÃO .....</b>	<b>3</b>
<b>III – FILOSOFIA, PRINCÍPIOS ÉTICOS E VALORES .....</b>	<b>4</b>
<b>IV – ESTRUTURA E ATUAÇÃO DA ASTELLA.....</b>	<b>8</b>
4.1. Governança Corporativa .....	8
4.2. Contratação de Colaboradores.....	9
4.3. Estratégias de Investimento e Responsabilidade da ASTELLA .....	9
4.4. Adequação ao Perfil do Cliente – <i>Suitability</i> .....	9
4.5. Divulgação de Informações e Fatos Relevantes.....	10
4.6. Segregação de Atividades e Uso de Instalações, Arquivos e Equipamentos ...	10
<b>V – CONDOTA DOS COLABORADORES .....</b>	<b>10</b>
5.1. Normas gerais de conduta .....	10
5.2. Conhecimento e observância da Legislação e das Políticas Internas .....	12
5.3. Autorregulação.....	12
5.4. Dedicção .....	12
5.5. Segregação de Atividades e Uso de Instalações, Arquivos e Equipamentos ...	13
5.6. Informações Confidenciais e Informações Privilegiadas ( <i>Insider Information</i> )	13
5.7. Patrimônio da ASTELLA .....	13
5.8. Propriedade intelectual.....	14
5.9. Uso das mídias sociais nas instalações da ASTELLA e/ou em seus sistemas .	14
5.10. Conflitos de Interesses .....	16
5.11. Investimentos pessoais / Negociação com Valores Mobiliários.....	17
5.12. Tecnologia da Informação e Uso dos Sistemas da ASTELLA .....	17
5.13. Uso da marca da ASTELLA e cartões de visita.....	17
5.14. Brindes, presentes, cortesias, convites e demais gentilezas.....	18
5.15. Procedimentos internos .....	18
5.16. Gravação de ligações telefônicas e sistema de vídeo.....	19
5.17. Ambiente de Trabalho e Respeito mútuo.....	20
5.18. Assédio e abuso de poder .....	20
5.19. Preconceito e discriminação.....	20

5.20.	Uso de álcool, drogas, porte de armas.....	21
5.21.	Comercialização de mercadorias.....	21
5.22.	Participação política e religiosa.....	21
5.23.	Home office .....	21
5.24.	Conduta fora das instalações da ASTELLA.....	22
<b>VI – RELACIONAMENTO COM TERCEIROS.....</b>		<b>22</b>
6.1.	Regra geral .....	22
6.2.	Clientes / Investidores .....	23
6.3.	Fornecedores.....	23
6.4.	Entes Públicos.....	24
6.5.	Parceiros Comerciais e Concorrentes .....	25
6.6.	Mídia / Imprensa .....	25
<b>VII – MONITORAMENTO DA OBSERVÂNCIA DESTE CÓDIGO .....</b>		<b>25</b>
<b>IX – CANAIS DE COMUNICAÇÃO E DENÚNCIAS .....</b>		<b>27</b>
<b>X – VIOLAÇÃO DESTE CÓDIGO E DAS POLÍTICAS INTERNAS .....</b>		<b>28</b>
<b>ANEXO I - TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DA ASTELLA.....</b>		<b>32</b>
<b>ANEXO I-A - PRINCIPAIS NORMATIVOS APLICÁVEIS ÀS ATIVIDADES DA ASTELLA.....</b>		<b>34</b>
<b>ANEXO II-A - PRINCIPAIS RISCOS INERENTES ÀS ATIVIDADES DA ASTELLA.....</b>		<b>36</b>

## I – OBJETIVOS

1.1. O presente Código de Ética e Conduta (“Código”) tem por objetivo estabelecer os princípios, normas e padrões de ética e conduta a serem observados pelos sócios, administradores, funcionários, estagiários e prestadores de serviços da ASTELLA (respectivamente, “Colaboradores” e “ASTELLA”), orientando as decisões, atitudes e ações do Colaborador, explicitar sua postura em relação aos diferentes públicos com os quais se relaciona e servindo de guia prático de conduta pessoal e profissional.

1.2. Cada situação contemplada por este Código deve ser analisada individualmente e considerando o respectivo contexto.

## II – ABRANGÊNCIA E ADEÇÃO

2.1. Este Código aplica-se a todos os Colaboradores, bem como a quaisquer pessoas ligadas à administração e gestão de carteiras e fundos de investimento administrados e/ou geridos, conforme o caso, pela ASTELLA (“Veículos de Investimento”).

2.2. Nas relações da ASTELLA com seus clientes (“Clientes”), Entidades Investidas, parceiros, fornecedores, órgãos governamentais e outros públicos e demais partes relacionadas (em conjunto, “Terceiros”), os Colaboradores deverão:

- (i) envidar seus melhores esforços para que tais Terceiros tenham ciência das normas deste Código; e
- (ii) ter atuação compatível com as diretrizes deste Código.

2.3. Para fins deste Código:

- (i) são considerados Clientes não apenas os clientes diretos da ASTELLA, mas também os cotistas dos Veículos de Investimentos administrados por terceiros; e
- (ii) são consideradas Entidades Investidas quaisquer sociedades, entidades ou fundos de investimento nos quais a ASTELLA ou Veículos de Investimento invistam ou venham a investir.

2.4. Previamente ao início de suas atividades, cada Colaborador:

- (i) receberá cópia deste Código; e
- (ii) assinará termo de adesão com o teor constante do Anexo I (“Termo de Adesão”), declarando ter pleno conhecimento e entendimento deste Código e assumindo os deveres e responsabilidades aqui previstos.

2.5. O Termo de Adesão será assinado digitalmente, recebendo o Colaborador uma cópia.

2.6. É de responsabilidade da área de *Compliance* a execução das atribuições deste Código e o monitoramento de sua observância.

2.7. É de responsabilidade da área de Recursos Humanos a apresentação deste Código aos funcionários, no momento de sua contratação, e o recolhimento de suas assinaturas do Termo de Adesão.

2.8. Este Código e as Políticas Internas estarão disponíveis no site da ASTELLA.

2.9. Este Código vinculará o Colaborador a partir da assinatura do Termo de Adesão e permanecerá em pleno vigor e efeito em relação a tal Colaborador enquanto estiver desempenhando atividades junto à ASTELLA, observado, ainda, o disposto no item seguinte.

2.10. Sem prejuízo do disposto no item acima, as disposições relativas a sigilo e confidencialidade continuarão em pleno vigor e efeito com relação aos Colaboradores até que as Informações Confidenciais venham a ser tornar de conhecimento público.

2.11. Não obstante o disposto neste Código, aplicam-se ainda aos Colaboradores devidamente indicados, as Políticas Internas previstas neste Código.

### **III – FILOSOFIA, PRINCÍPIOS ÉTICOS E VALORES**

3.1. A ASTELLA e seus Colaboradores devem manter elevados padrões éticos de conduta em todas as atividades por eles desenvolvidas, bem como em suas relações com outros Colaboradores ou com Terceiros, independentemente do ambiente em que

tais atividades sejam desenvolvidas, abstendo-se de qualquer ato ou omissão ilegal e/ou imoral.

3.1.1. Para fins deste Código, é considerado ilegal ou ilícito qualquer ato ou omissão que contrarie a legislação brasileira, bem como a regulamentação e a autorregulação aplicável às atividades da ASTELLA, incluindo, sem limitação e conforme aplicável, as normas expedidas pela Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”), Banco Central do Brasil (“BACEN”), Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (“ANBIMA”) e Associação Brasileira de Private Equity e Venture Capital (“ABVCAP”).

3.2. A integridade é elemento fundamental nas relações estabelecidas pela ASTELLA. Tais relações serão estabelecidas com vista a um relacionamento de mútua confiança, o que demanda estabelecer credibilidade e confiabilidade com Clientes, Entidades Investidas e parceiros. A vantagem comparativa e sucesso da ASTELLA serão derivados das capacitações individuais e coletivas e do respeito à indústria, e jamais pelo uso de práticas manipulativas ou evitando ou fugindo das consequências de eventuais erros.

3.3. A conduta da ASTELLA e dos Colaboradores deverá estar sempre de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis no Brasil, incluindo, mas não se limitando à legislação tributária, trabalhista, do poder econômico, do consumidor, do mercado financeiro e de capitais e referente ao combate à corrupção e à lavagem de dinheiro (“Legislação”). Deverão também ser observadas as normas autorreguladoras aplicáveis à ASTELLA, notadamente, mas não se limitando, aquelas expedidas pela ANBIMA e ABVCAP (“Autorregulação”).

3.4. Com o propósito de evitar desvios morais e possíveis favorecimentos indevidos para a ASTELLA e/ou Terceiros, todas decisões deverão ser tomadas e pautadas por princípios éticos e cumprimento das leis vigentes.

3.5. Qualquer violação às normas e condutas previstas neste Código deverá ser imediatamente reportada nos termos da Seção X abaixo para que as providências necessárias sejam tomadas.

3.6. Além dos padrões éticos esperados da conduta de qualquer pessoa proba e honesta, a atuação da ASTELLA e dos Colaboradores será sempre pautada pelos

seguintes valores e princípios:

- *Estrita observância das leis e normas aplicáveis*
- *Conhecimento e preparo dos Colaboradores*

A prestação de serviços pela ASTELLA depende do conhecimento técnico e do preparo de seus Colaboradores.

Nesse sentido, a ASTELLA procura contratar Colaboradores com as qualificações adequadas às respectivas atividades.

Além disso, a ASTELLA adota medidas para manter seus Colaboradores, de acordo com as atribuições de cada um, devidamente atualizados em relação à Legislação, à Autorregulação e às práticas de mercado.

- *Confiança dos Clientes e do Mercado*
- *Dedicação e Disciplina dos Colaboradores*
- *Presteza ao Cliente*
- *Eficiência e agilidade dos Colaboradores*
- *Prudência dos Colaboradores*
- *Transparência nas relações internas, com Clientes e Terceiros*
- *Tratamento adequado dos Conflitos de Interesses*
- *Postura de liderança*

É de responsabilidade dos Colaboradores com cargo de gestão e liderança:

- (i) ouvir e considerar novas ideias, opiniões distintas,

questionamentos e argumentações que representem uma forma de aprendizado e melhoria dos processos;

- (ii) incentivar o relacionamento entre os diversos níveis hierárquicos e entre as áreas, a cooperação entre os Colaboradores e o compartilhamento de conhecimentos como forma de aprendizado e disseminação das melhores práticas, resguardando os critérios de confidencialidade já citados neste Código e na Política de Segurança da Informação;
- (iii) estimular iniciativas de preservação à saúde no trabalho; e
- (iv) informar, orientar e preparar sua equipe para a correta aplicação das políticas e das normas da ASTELLA, sendo um exemplo a ser seguido.

- *Trabalho em equipe e assistência mútua entre os Colaboradores*
- *Bem-estar dos Colaboradores*
- *Respeito ao indivíduo*
- *Alinhamento de interesses*

O alinhamento de interesses entre a ASTELLA e os Terceiros é alcançado quando todos têm ciência de seus papéis, direitos e obrigações.

A ASTELLA tem por objetivo a obtenção de retorno financeiro a médio e longo prazos para seus Clientes, de maneira responsável, consciente e sustentável.

- *Desenvolvimento sustentável*

A ASTELLA acredita que gerenciar com responsabilidade socioambiental é procurar reduzir as agressões ao meio ambiente, promover a melhoria das condições ambientais, bem como adotar posturas, comportamentos e ações que promovam o bem-estar da

coletividade. A sociedade, de um modo ou de outro, depende de insumos do meio ambiente para realizar suas atividades. É parte da responsabilidade social da ASTELLA evitar o desperdício de tais insumos (energia, matérias-primas em geral e água) e impactar de forma positiva a comunidade afetada por suas atividades.

Alocar o lixo em local e forma apropriados (coleta seletiva), reduzir o barulho na vizinhança, incentivar a economia de energia, escolher Fornecedores e ativos ambientalmente corretos, atuar de forma ética, transparente e íntegra na condução de seus negócios não são apenas formas de reduzir o impacto socioambiental, estas iniciativas são também fontes geradoras de lucro e de ganhos de imagem.

A conscientização leva a ASTELLA e os Colaboradores a desenvolver ações de preservação ambiental e bem-estar da coletividade em que se inserem. Tal atitude deve ser sua retribuição pelo uso dos recursos que retira da natureza e pelos danos que podem ser causados por suas atividades. Campanhas, bem como a participação em iniciativas de educação socioambiental, são ações que a ASTELLA deve executar, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida no local em que vivemos.

## **IV – ESTRUTURA E ATUAÇÃO DA ASTELLA**

### **4.1. Governança Corporativa**

4.1.1. Elevados padrões de governança corporativa norteiam a estrutura organizacional da ASTELLA, disciplinando e influenciando as relações entre seus sócios, administradores, Colaboradores, órgãos de fiscalização e controle e demais partes interessadas.

4.1.2. Entre os princípios de governança corporativa adotados pela ASTELLA destacam-se:

- (i) Equidade: tratamento justo e isonômico de todos os sócios, Colaboradores e demais interessados (*stakeholders*), considerando seus direitos, deveres, necessidades, interesses e expectativas;



- (ii) Diligência e Accountability (prestação de contas e responsabilidade): administradores e demais Colaboradores deverão, na esfera de suas atribuições, agir de forma diligente e prestar contas de seus atos de forma clara e tempestiva, responsabilizando-se integralmente por seus atos e omissões.
  
- (iii) Responsabilidade Corporativa: administradores e demais Colaboradores deverão, na esfera de suas atribuições, zelar pela viabilidade econômico-financeira da ASTELLA, reduzir externalidades negativas e aumentar as positivas, levando em consideração os diversos capitais (financeiro, intelectual, humano, social, ambiental, reputacional etc.) no curto, médio e longo prazos.

#### **4.2. Contratação de Colaboradores**

4.2.1. A contratação de Colaboradores observará a Legislação.

4.2.2. A ASTELLA contrata Colaboradores com as qualificações adequadas às respectivas atividades e adota medidas para manter seus Colaboradores, de acordo com as atribuições de cada um, devidamente atualizados em relação à Legislação, à Autorregulação e às práticas de mercado.

4.2.3. É vedada a contratação, como Colaborador, de pessoa politicamente exposta.

4.2.4. A contratação de agente público ou ex-agente público deverá observar a Política de Combate à Corrupção.

#### **4.3. Estratégias de Investimento e Responsabilidade da ASTELLA**

4.3.1. As estratégias de investimento da ASTELLA, conforme definidas nos regulamentos dos Veículos de Investimento, devem ser seguidas de forma consistente na tomada de decisões de investimento e desinvestimento.

#### **4.4. Adequação ao Perfil do Cliente –*Suitability***

4.4.1. Por não atuar como integrante do sistema de distribuição e não prestar consultoria de valores mobiliários, a ASTELLA não está obrigada a adotar procedimentos de verificação da adequação de produtos, serviços e operações ao perfil de cada Cliente.

#### **4.5. Divulgação de Informações e Fatos Relevantes**

4.5.1. A ASTELLA observa as regras de divulgação de informações previstas em Legislação e/ou Autorregulação, notadamente a divulgação de Fatos Relevantes, conforme definidos na Legislação, tudo nos termos de sua Política de Divulgação de Informações e Fatos Relevantes.

#### **4.6. Segregação de Atividades e Uso de Instalações, Arquivos e Equipamentos**

4.6.1. A estrutura organizacional da ASTELLA contempla a segregação de instalações, arquivos e equipamentos disponíveis para as atividades de administração fiduciária e de gestão de recursos e demais atividades desenvolvidas pela ASTELLA, de modo a: (i) manter a segregação atividades exigida pela regulamentação aplicável, notadamente a Instrução CVM nº 558, de 26 de março de 2015, conforme alterada (“ICVM 558”); (ii) evitar o uso inadequado e indevido de Informações Confidenciais e Informações Privilegiadas (conforme definidas neste Código); e (iii) prevenir possíveis conflitos de interesse.

4.6.2. Detalhes sobre este assunto encontram-se na Política de Segregação de Atividades.

### **V – CONDUTA DOS COLABORADORES**

Sem prejuízo das demais Seções deste Código e dos Anexos aplicáveis de acordo com suas respectivas atribuições, cada Colaborador deverá observar as condutas a seguir descritas.

#### **5.1. Normas gerais de conduta**

5.1.1. Sem prejuízo das demais normas de conduta aqui previstas, todo Colaborador, no âmbito de suas atividades, deverá:

(i) desenvolver suas atividades com comprometimento aos

resultados, calcado em planos operacionais sólidos e calcados nas melhores práticas de mercado, construindo e mantendo a reputação da ASTELLA, buscando o aprendizado contínuo nas matérias relacionadas às atividades da ASTELLA;

- (ii) zelar pelos interesses de seus Clientes e pela preservação de bens e valores que lhes sejam por estes confiados;
- (iii) empregar o cuidado e a diligência que todo homem ativo e probo costuma empregar na administração de seus próprios negócios;
- (iv) criar valor através de uma perspectiva de longo prazo, suportando os dirigentes das Entidades Investidas alcançarem suas metas e estratégias de longo prazo;

5.1.2. Todo Colaborador envolvido nos processos de administração fiduciária, gestão ou negociação em mercado, conforme aplicável, deverá:

- (i) contribuir para a manutenção de ambiente de negociação capaz de proporcionar a formação de preços e a liquidez no mercado financeiro e de capitais, independentemente do ambiente em que estiver atuando;
- (ii) não utilizar procedimentos que possam vir a configurar criação de condições artificiais de mercado, manipulação de preços, realização de operações fraudulentas e uso de prática não-equitativa em operações no mercado financeiro e de capitais, seja qual for o ambiente em que elas ocorram;
- (iii) oferecer soluções baseadas em um relacionamento de parceria com Entidades Investidas e parceiros, definidas por direitos e responsabilidades negociadas e acordadas entre as partes para contribuir para o sucesso e crescimento de todos os envolvidos;
- (iv) participar ativamente da definição da estratégia das Entidades Investidas. Embora a execução das estratégias seja de responsabilidade da administração da Entidade Investida, compete à ASTELLA monitorar a gestão e contribuir para o

desenvolvimento das Entidades Investidas;

- (v) estruturar os conselhos de administração das Entidades Investidas e suas relações com gestores e acionistas de maneira clara, suportado por papéis e responsabilidades bem documentadas e indicar membros adequados às necessidades da Entidade Investida.

## **5.2. Conhecimento e observância da Legislação e das Políticas Internas**

5.2.1. Todo Colaborador deverá ter e manter as qualificações adequadas ao exercício de suas respectivas atividades.

5.2.2. Além do domínio dos conhecimentos técnicos inerentes às suas funções, todo Colaborador, no âmbito de suas atribuições, deverá ter e manter pleno conhecimento da Legislação, da Autorregulação e das disposições deste Código e demais políticas internas da ASTELLA (“Políticas Internas”).

5.2.3. A ASTELLA adota medidas para manter seus Colaboradores, de acordo com as atribuições de cada um, devidamente atualizados em relação à Legislação, à Autorregulação e às práticas de mercado.

## **5.3. Autorregulação**

5.3.1. A ASTELLA é instituição membro da ANBIMA e da ABVCAP, participando ativamente de seus comitês e grupos de trabalho, por ver na Autorregulação uma forma de trazer maior segurança ao mercado e um canal de comunicação entre o mercado e as autoridades governamentais, permitindo, inclusive, à ASTELLA antecipar-se e/ou mitigar eventuais riscos regulatórios.

5.3.2. Os Colaboradores responsáveis por atividades sujeitas à Autorregulação deverão conhecê-la e observá-la.

## **5.4. Dedicção**

5.4.1. Os administradores e funcionários da ASTELLA deverão dedicar-

se em tempo integral às suas atividades laborativas na ASTELLA, sempre respeitada a Legislação.

5.4.3. Os Colaboradores externos deverão dedicar à ASTELLA o tempo necessário ao exercício de suas atribuições, observados, se houver, os termos e condições contratados.

## **5.5. Segregação de Atividades e Uso de Instalações, Arquivos e Equipamentos**

5.5.1. A estrutura organizacional da ASTELLA contempla a segregação de instalações, arquivos para as atividades [de administração fiduciária/ de gestão de recursos] e demais atividades desenvolvidas pela ASTELLA, de modo a: (i) manter a segregação atividades exigida pela regulamentação aplicável, notadamente a Instrução CVM nº 558, de 26 de março de 2015, conforme alterada (“ICVM 558”); (ii) evitar o uso inadequado e indevido de Informações Confidenciais (conforme definido na Seção 5.6 deste Código); e (iii) prevenir possíveis conflitos de interesse.

5.5.2. Todo Colaborador, no âmbito de suas atribuições, deverá observar a Política de Segurança da Informação.

## **5.6. Informações Confidenciais e Informações Privilegiadas (Insider Information)**

5.6.1. Em relação às Informações Confidenciais e Informações Privilegiadas<sup>1</sup>, todo Colaborador deverá observar a Política de Segurança da Informação.

## **5.7. Patrimônio da ASTELLA**

5.7.1. O patrimônio da ASTELLA consiste em bens tangíveis, como suas instalações, equipamentos, móveis e demais bens físicos, assim como intangíveis, como segredos de negócio, marcas, direitos autorais e/ou de propriedade intelectual, material de marketing, bancos de dados e outros arquivos eletrônicos. Estes devem ser resguardados pelos Colaboradores, que deverão utilizá-los da melhor forma possível para o cumprimento de suas funções.

---

<sup>1</sup> Conforme definidas na Política de Segurança da Informação.

5.7.2. Os bens da ASTELLA destinam-se exclusivamente ao uso nas atividades da ASTELLA e em seu próprio benefício. Assim, é requerido que o Colaborador zele pelo bom uso do espaço e dos recursos oferecidos para a realização do trabalho.

5.7.3. Em caso de disponibilização pela ASTELLA de celulares ou outros bens ao Colaborador para exercício de suas atribuições, tais bens devem ser devolvidos nos termos definidos quando da disponibilização, em boas condições, considerando o desgaste inerente ao uso. Em caso de descontinuidade do contrato de trabalho ou similar a devolução será imediata.

5.7.4. Todo Colaborador deve ser cuidadoso na utilização do seu próprio equipamento e sistemas e zelar pela boa utilização dos demais. Caso algum Colaborador identifique a má conservação, uso indevido ou inadequado de qualquer ativo ou sistemas deverá comunicar às esferas competentes, nos termos deste Código.

## **5.8. Propriedade intelectual**

5.8.1. O resultado de trabalho de natureza intelectual e de informações estratégicas gerados na ASTELLA será de propriedade exclusiva da ASTELLA.

5.8.2. O Colaborador é responsável por tratar como Informações Confidenciais e, se aplicável, como Informações Privilegiadas, conforme definido na Política de Segurança da Informação, as informações sobre a propriedade intelectual a que tenha acesso em decorrência de seu trabalho, utilizando-as de forma cuidadosa e nos termos da Política de Segurança da Informação.

## **5.9. Uso das mídias sociais nas instalações da ASTELLA e/ou em seus sistemas**

5.9.1. Mídias sociais podem ser definidas como tecnologias que permitem aos usuários meios de comunicação, propiciando a troca de informações e conteúdo. São exemplos de mídias sociais: LinkedIn, Facebook, Twitter, Microsoft Lync, plataformas como Youtube, blogs,

vlogs, dentre outros.

5.9.2. A ASTELLA, a seu critério, pode permitir que seus Colaboradores usem mídias sociais em seu ambiente e sistemas, tanto para fins profissionais (se relacionado às atribuições do Colaborador) quanto pessoais, desde que não violem as disposições deste Código, da Política de Segurança da Informação, nem qualquer outra diretriz interna da ASTELLA.

5.9.3. Além das disposições constantes da Política de Segurança da Informação, os Colaboradores devem observar as seguintes normas para o uso adequado das mídias sociais, mesmo fora das instalações e sistemas da ASTELLA:

- (i) em respeito à propriedade e ao tempo da ASTELLA, agir com bom senso, não utilizando os equipamentos e as horas de trabalho para navegar em mídias sociais sem objetivos e resultados para a ASTELLA;
- (ii) não compartilhar informações confidenciais sobre a ASTELLA ou sobre seus Clientes e Colaboradores;
- (iii) não publicar informações enganosas ou incorretas sobre a ASTELLA;
- (iv) não vincular a marca, nome ou imagem da ASTELLA a situações constrangedoras que possam resultar em difamação, injúria, calúnia, assédio e discriminação; e
- (v) não postar ou compartilhar conteúdo difamatório, discriminatório, preconceituoso, inverídico, que incite ou faça apologia a ato ilícito ou ódio contra quem quer se seja ou conteúdo que viole os termos de condições da respectiva mídia social, independentemente de vinculação da marca, nome ou imagem da ASTELLA.

5.9.4. Observado o disposto nos itens acima, a ASTELLA respeita a individualidade e a liberdade de expressão de seus Colaboradores dentro dos limites estabelecidos neste Código, na legislação e regulamentação

aplicáveis e na boa-fé.

5.9.5. Os Colaboradores devem ter cuidado ao apresentar informações envolvendo a ASTELLA em ambientes virtuais.

5.9.6. A divulgação pública de informação em nome da ASTELLA será permitida a seus sócios. A divulgação por Colaborador que não seja sócio só será permitida mediante autorização prévia e escrita e de acordo com a Política de Segurança da Informação.

## **5.10. Conflitos de Interesses**

5.10.1. Os conflitos de interesses são inevitáveis, e ocorrem quando há um confronto, ainda que potencial, entre o interesse privado do agente (o Colaborador, por exemplo) e o interesse da pessoa ou entidade representada pelo agente (a ASTELLA, um Cliente ou um Veículo de Investimento, por exemplo), de forma a interferir no julgamento do agente e comprometer o desempenho de suas atribuições (“Conflitos de Interesses”).

5.10.2. Os Colaboradores e a Sociedade reconhecem e concordam que devem identificar, monitorar, mitigar e divulgar quaisquer Conflitos de Interesse frutos de sua atividade.

5.10.3. É importante ressaltar que a configuração do Conflito de Interesses independe da existência de lesão aos interesses da pessoa ou entidade representada e independe do recebimento de qualquer vantagem ou ganho por parte do agente. A mera possibilidade de conflito deve ser tratada nos termos desta Seção.

5.10.4. O sucesso da ASTELLA depende da priorização dos interesses dos Clientes e dos Veículos de Investimento e qualquer conflito de interesses deve ser totalmente dissolvido com base nos mais altos padrões éticos.

5.10.5. Nesse sentido, todos os Colaboradores deverão identificar, monitorar, mitigar e divulgar quaisquer Conflitos de Interesse frutos de sua atividade e, ainda:



- (i) estão proibidos de aceitar qualquer gratificação ou presente e realizar atividades que gerem vantagens indevidas;
- (ii) devem pautar suas atividades em conformidade com os interesses, valores e princípios da ASTELLA;
- (iii) devem adotar condutas transparentes frente a erros humanos ocorridos na realização de suas atividades; e
- (iv) não devem realizar atividades paralelas e externas que interfiram em seu desempenho profissional.

5.10.6. Conflitos de interesses devem ser identificados e imediatamente submetidos à análise do Diretor de *Compliance*.

5.10.7. A pretensão de qualquer Colaborador de prestar qualquer serviço remunerado para terceiros fora do âmbito da ASTELLA, ainda que fora do horário de trabalho na ASTELLA, deve ser previamente submetida à aprovação do Diretor de *Compliance*.

## **5.11. Investimentos pessoais / Negociação com Valores Mobiliários**

5.11.1. Todo Colaborador deverá observar a Política de Investimentos Pessoais e Negociação com Valores Mobiliários.

## **5.12. Tecnologia da Informação e Uso dos Sistemas da ASTELLA**

5.12.1. Todo Colaborador deverá observar a Política de Tecnologia da Informação.

## **5.13. Uso da marca da ASTELLA e cartões de visita**

5.13.1. O nome, marcas, logotipos e quaisquer outros sinais que identifiquem a ASTELLA só deverão ser utilizados no exercício das atribuições profissionais do Colaborador junto à ASTELLA.

5.13.2. O disposto no item anterior aplica-se, inclusive:

- (i) ao uso e entrega de cartões de visita, sendo vedado seu uso para

outros fins; e

- (ii) ao uso de crachá com identificação da ASTELLA fora das instalações da ASTELLA.

#### **5.14. Brindes, presentes, cortesias, convites e demais gentilezas**

5.14.1. O recebimento e o oferecimento de brindes, presentes, cortesias, convites e demais gentilezas somente são permitidos em casos específicos, de acordo com a Política Interna de Brindes, Presentes, Cortesias, Convites e Demais Gentilezas.

5.14.2. Não obstante o disposto acima, nas relações com entidades públicas, agentes públicos, ex-agentes públicos ou pessoa que o Colaborador saiba ser familiar de agente público ou ex-agente público (“Entes Públicos”):

(i) não será admitido o recebimento de brindes, presentes e cortesias sem prévia e escrita autorização do Diretor de *Compliance*, exceto brindes e cortesias em evento público e disponibilizadas a todos os participantes do evento; e

(ii) não será admitido o oferecimento de brindes, presentes e cortesias sem prévia e escrita autorização o Diretor de *Compliance*, exceto brindes e cortesias em evento público e disponibilizadas a todos os participantes do evento.

#### **5.15. Procedimentos internos**

5.15.1. Clean desk & safe desk: Todos os Colaboradores devem manter as suas mesas limpas e organizadas, devendo toda a documentação não pública ser mantida em local de acesso restrito. Nenhuma Informação Confidencial ou Privilegiada deve ser deixada à vista, seja em papel ou em quaisquer dispositivos, eletrônicos ou não.

5.15.2. Após reuniões e visitas, internas ou externas, todo o material utilizado deverá retirado das salas de reuniões, incluindo anotações.

5.15.3. Destruição de documentos: Todos os documentos com informações

não públicas e que não sejam necessários devem ser imediatamente inutilizados e destruídos.

## **5.16. Gravação de ligações telefônicas e sistema de vídeo**

5.16.1. O mercado financeiro é meio apropriado para a ocorrência de atividades ilícitas e suspeitas e a ASTELLA adota postura preventiva e repressiva em relação a prática dessa natureza, fazendo uso de sistemas próprios para o monitoramento das operações e supervisionando as atividades de seus Colaboradores constantemente.

5.16.2. Nesse sentido, para assegurar o fiel cumprimento de suas Políticas Internas, bem como da Legislação e Autorregulação aplicáveis, a ASTELLA se reserva o direito de rastrear, monitorar, gravar e inspecionar todo e qualquer tráfego de voz realizado através de contato telefônico e *Internet*, bem como troca de informações escritas transmitidas vias *Internet*, *intranet*, sistema de mensagem instantânea, fax, correio físico e eletrônico (*e-mail*), bem como os arquivos armazenados ou criados pelos recursos da informática pertencentes à ASTELLA ou utilizados em nome dela.

5.16.3. Todos os Colaboradores desde já expressamente autorizam, conforme ciência exarada no Termo de Adesão, a gravação de todas as conversas pelas linhas telefônicas da ASTELLA, bem como o monitoramento de todas as comunicações realizadas através dos sistemas da ASTELLA para posterior utilização a critério exclusivo da ASTELLA, de forma que a utilização de tais recursos para uso pessoal e/ou particular não é encorajado. Adicionalmente, todos os materiais alocados dentro da ASTELLA, como informações gravadas eletronicamente, ou em papel armazenados em gavetas, mesas, arquivos e outros, incluindo aqueles que eventualmente contenham a marcação de confidencial, pessoal ou privado, são de propriedade da ASTELLA. Por fim, todos os Colaboradores declaram sua expressa anuência para o fato de que a ASTELLA terá acesso, inclusive, a eventuais documentos particulares que tenham sido gerados por meio de ferramentas de trabalho por ela disponibilizados.

5.16.4. Todos os Colaboradores estão cientes de que o ambiente interno da ASTELLA poderá ser filmado, hipótese em que as imagens gravadas serão confidenciais e protegidas, nos termos da Legislação.

## **5.17. Ambiente de Trabalho e Respeito mútuo**

5.17.1. Colaboradores devem buscar constantemente a melhoria da qualidade do ambiente de trabalho, visando à segurança, à higiene, à saúde e ao bem-estar dos demais Colaboradores. A estes cabem a manutenção e o zelo por estas condições.

5.17.2. Da Diretoria aos estagiários, todos os profissionais deverão tratar os colegas com respeito às suas individualidades, crenças religiosas e personalidade. A ASTELLA condena qualquer prática de assédio moral ou humilhação.

5.17.3. Apesar de ser competitiva em seu setor de atuação, a ASTELLA é internamente uma empresa cooperativa, buscando sempre o crescimento profissional dos Colaboradores e incentivando a troca de informações e experiências, respeitada a segregação de atividades e funções, conforme descrita na Política de Segurança da Informação.

## **5.18. Assédio e abuso de poder**

5.18.1. Independentemente do nível hierárquico, nenhum Colaborador poderá ser objeto de sanções corporais ou assédios sexual, econômico, moral ou de qualquer outra natureza, nem de situações que configurem desrespeito, intimidação ou ameaça.

5.18.2. Caracteriza-se assédio se alguém em posição privilegiada usa dessa vantagem para humilhar, desrespeitar, constranger ou obrigar à prática de ato ao qual o(a) assediado(a) não está obrigado(a). O assédio moral ocorre se há exposição de alguém a situações de humilhação durante a jornada de trabalho. O assédio sexual visa à obtenção de vantagem ou favor sexual.

## **5.19. Preconceito e discriminação**

5.19.1. A ASTELLA valoriza a diversidade nas relações de trabalho. Portanto, a todos deve ser dado tratamento respeitoso, cordial e justo, independentemente do cargo ou da função que ocupem, não se admitindo, de forma alguma, qualquer tipo de discriminação ou preconceito, sejam eles de raça, religião, faixa etária, sexo, convicção política, nacionalidade,

estado civil, orientação sexual, condição física ou quaisquer outros.

## **5.20. Uso de álcool, drogas, porte de armas**

5.20.1. Não é permitida a ingestão de bebidas alcoólicas no horário de trabalho, assim como o exercício da função profissional em estado de embriaguez. Não são permitidos, ainda, o uso e o porte de drogas, lícitas ou não, e a permanência no ambiente de trabalho em estado alterado pelo uso dessas substâncias, o que pode afetar a segurança e o desempenho tanto do Colaborador quanto de seus colegas de trabalho.

5.20.2. Independentemente de permissão legal, armas de nenhuma espécie são permitidas nas dependências da ASTELLA, salvo para profissionais expressamente autorizados.

## **5.21. Comercialização de mercadorias**

5.21.1. É vedada a comercialização e a permuta de mercadorias nas dependências da ASTELLA.

## **5.22. Participação política e religiosa**

5.22.1. É vedado ao Colaborador realizar, em nome da ASTELLA, qualquer contribuição em valor, bens ou serviços para campanhas ou causas políticas e/ou religiosas. Desta forma, recursos, espaço e imagens da ASTELLA não podem ser usados para atender a interesses políticos pessoais, partidários e/ou religiosos.

5.22.2. A ASTELLA respeita o direito individual do Colaborador de se envolver em assuntos cívicos e participar do processo político e/ou religioso. Porém, tal participação deve ocorrer fora do ambiente de trabalho. Nessa situação, o Colaborador deve tornar claro que as manifestações são pessoais e não representam o posicionamento da ASTELLA.

## **5.23. Home office**

5.23.1. A ASTELLA poderá autorizar determinados Colaboradores a trabalhar fora de suas instalações, em sistema de *Home office*. Neste caso,

o Colaborador deverá observar o disposto na Política de Tecnologia da Informação e Uso de Sistemas e na Política de Segurança da Informação, bem como a conduta ética prevista neste Código.

#### **5.24. Conduta fora das instalações da ASTELLA**

5.24.1. Quer em ambiente interno ou externo, como participação em treinamentos, eventos ou outras situações que permitam a identificação da ASTELLA, a conduta do Colaborador deve ser compatível com os valores da ASTELLA, contribuindo assim para o reconhecimento da boa imagem corporativa da ASTELLA.

5.24.2. Em palestras e participações em seminários e outros eventos públicos, o sigilo de Informações Confidenciais sobre a ASTELLA e seus negócios deve ser rigorosamente respeitado. Tanto a participação como expositor em eventos quanto os temas a serem expostos devem ser previamente aprovados. Para apresentações sobre a ASTELLA, deve-se utilizar material oficial previamente aprovado.

### **VI – RELACIONAMENTO COM TERCEIROS**

Sem prejuízo das demais Seções deste Código e dos Anexos aplicáveis de acordo com suas respectivas atribuições, cada Colaborador deverá, no relacionamento com Terceiros, observar as condutas a seguir descritas.

#### **6.1. Regra geral**

6.1.1. No relacionamento com quaisquer Terceiros, os Colaboradores deverão observar estrita e fielmente:

- (i) a Legislação aplicável;
- (ii) a Autorregulação aplicável;
- (iii) os regulamentos dos respectivos Veículos de Investimento e documentos correlatos (boletins de subscrição, compromissos de investimento, etc.);
- (iv) o respectivo contrato entre o Fornecedor e a ASTELLA;

- (v) os regulamentos dos mercados em que as valores mobiliários (inclusive cotas) e ativos de emissão dos Veículos de Investimento estiverem registrados para distribuição ou negociação; e
- (vi) este Código e demais diretrizes constantes das Políticas Internas.

6.1.2. Promessas só serão feitas se o ato prometido for permitido pela Legislação e Autorregulação e se estiver de acordo com as atividades da ASTELLA. Além disso, promessas só serão feitas quando houver alta probabilidade de serem cumpridas, o que requer clareza do que é conhecido e do que é sujeito a investigação.

6.1.3. O Colaborador deverá enviar seus melhores esforços para que promessas sejam mantidas, independentemente de serem ou não obrigação legal.

## **6.2. Clientes / Investidores**

6.2.1. Os relacionamentos estabelecidos com os Clientes deverão se pautar pela confiança, qualidade, presteza e respeito.

6.2.2. Todos os Clientes deverão 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.

## **6.3. Fornecedores**

6.3.1. As relações estabelecidas junto a fornecedores de produtos e prestadores de serviços (“Fornecedores”) deverão ser transparentes e isentas de qualquer favorecimento. A ASTELLA preza pela utilização de critérios legais, claros e objetivos na seleção e contratação de Fornecedores.

6.3.2. Os Fornecedores deverão conhecer os valores da ASTELLA e ter atuação compatível com as normas deste Código.

6.3.3. A ASTELLA poderá encerrar uma relação de negócio com um fornecedor sempre que houver prejuízo de seus interesses ou

desconsideração de questões legais, tributárias, de meio ambiente, de saúde e segurança no trabalho e desrespeito aos direitos humanos.

6.3.4. Além do aqui disposto, a contratação de prestadores de serviços assessórios à administração de carteiras de valores mobiliários (“Prestadores”) deverá observar o disposto na Política de Contratação de Prestadores.

#### **6.4. Entes Públicos**

6.4.1. É terminantemente proibida a realização de pagamentos, a qualquer título, ou oferecimento de qualquer vantagem a Entes Públicos para agilização ou facilitação de serviços de rotina ou ações administrativas.

6.4.2. Todos os Colaboradores devem zelar pelo cumprimento das políticas, normas e rígidos controles de prevenção e combate à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e a atos ilícitos de qualquer natureza, em estrito cumprimento das leis aplicáveis ao assunto e consoante às melhores práticas nacionais ou internacionais, nos locais onde forem aplicáveis. Nesse sentido, todos os Colaboradores devem observar a Política de Combate à Corrupção e a Política de Combate e Prevenção à Lavagem de Dinheiro, bem como as disposições deste Código e demais Políticas Internas.

6.4.3. Todo material a ser apresentado pela ASTELLA para participação em licitações e concorrências públicas deverá ser previamente aprovado pelo Diretor de *Compliance*.

6.4.4. Contratos e acordos com Entes Públicos deverão ser previamente aprovados pelo Diretor de *Compliance*.

6.4.5. O oferecimento de brindes, presentes e cortesias a Entes Públicos deverá observar o disposto no item 5.13 deste Código, bem como a Política de Combate à Corrupção.

6.4.6. Além do disposto nesta Seção e neste Código, todo o relacionamento com Entes Públicos deverá observar, ainda, a Política de



Combate à Corrupção.

## **6.5. Parceiros Comerciais e Concorrentes**

6.5.1. Todas as informações de mercado e de concorrentes, legítimas e necessárias ao negócio, devem ser obtidas por meio de práticas transparentes e idôneas, não se admitindo sua obtenção por meios ilícitos, assim entendidos como meios ilegais e moralmente inaceitáveis de acesso a informações sigilosas.

6.5.2. É vedado ao Colaborador adotar qualquer atitude que denigra a imagem de concorrentes ou parceiros comerciais da ASTELLA.

6.5.3. Não devem ser promovidos com concorrentes entendimentos com objetivos de abuso de poder econômico, de práticas comerciais arbitrárias, que firam as regras comerciais, ou ainda, que desrespeitem as regras concorrenciais e de anticorrupção.

## **6.6. Mídia / Imprensa**

6.6.1. O relacionamento com a mídia e a imprensa (“Mídia”) deverá ser pautado pela transparência, credibilidade e confiança, sendo sempre observados os valores da ASTELLA.

6.6.2. A ASTELLA mantém em seu quadro de sócios e Colaboradores pessoas autorizadas a falar em seu nome, e somente estes poderão se pronunciar perante a Mídia respeito da ASTELLA. Os representantes, quando autorizados a se manifestar em nome da ASTELLA, devem expressar sempre o ponto de vista institucional da ASTELLA.

6.6.3. A construção e o fortalecimento da imagem e da reputação da ASTELLA também se dão por meio do diálogo e do comportamento para com os públicos com os quais se relaciona. Para tanto, o agir, dentro e fora da ASTELLA, deve estar sempre em consonância com os valores da ASTELLA.

## **VII – MONITORAMENTO DA OBSERVÂNCIA DESTE CÓDIGO**

7.1. A administração e o acompanhamento deste Código e das Políticas Internas serão realizados por pessoa designada pela administração da ASTELLA ("Diretor de Compliance"), a quem caberá cumprir e fazer cumprir este Código, as Políticas Internas e demais regras editadas pela ASTELLA.

7.2. A ASTELLA adota postura preventiva e repressiva em relação a práticas que violem a Legislação, a Autorregulação, este Código, as Políticas Internas e demais regras editadas pela ASTELLA, fazendo uso de sistemas próprios para o monitoramento das operações e supervisionando as atividades de seus Colaboradores constantemente. Nesse sentido, para assegurar o fiel cumprimento de suas Políticas Internas, bem como da Legislação e Autorregulação aplicáveis, a ASTELLA se reserva o direito de rastrear, monitorar, gravar e inspecionar todo e qualquer tráfego de voz realizado através de contato telefônico e *Internet*, bem como troca de informações escritas transmitidas via *Internet, intranet*, sistema de mensagem instantânea, fax, correio físico e eletrônico (*e-mail*), bem como os arquivos armazenados ou criados pelos recursos da informática pertencentes à ASTELLA ou utilizados em nome dela.

7.3. As medidas descritas no item anterior permitem que ASTELLA monitore a conduta de seus Colaboradores e possibilita a correta identificação do responsável em caso de violação.

7.4. Além disso, a ASTELLA realizará testes periódicos, pelo menos uma vez ao ano, para identificar eventuais irregularidades e desvios de conduta de seus Colaboradores.

7.5. O Diretor de Compliance encaminhará à Administração da ASTELLA, até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano, relatório relativo ao ano anterior à data de entrega, contendo:

- (i) as conclusões dos exames efetuados;
- (ii) as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e
- (iii) a manifestação dos diretores responsáveis a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas

planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las.

## **VIII – TREINAMENTO CONTÍNUO**

8.1. Todos os Colaboradores passarão por treinamentos de reciclagem com periodicidade mínima anual, de modo a esclarecer e revisar, dentre outras matérias, as relativas às obrigações quanto à manutenção da confidencialidade das informações, a política de combate à lavagem de dinheiro e à corrupção e todas as demais normas constantes deste Código e das Políticas Internas, bem como incentivar a adoção de posturas éticas e em conformidade com os padrões estabelecidos.

8.2. Colaboradores novos serão submetidos a treinamento específico caso a realização do treinamento geral seguinte esteja programada para mais de 6 (seis) meses após seu ingresso na ASTELLA.

8.3. Poderá também haver treinamentos extraordinários específicos sobre determinadas matérias, destinados a todos os Colaboradores ou a Colaboradores específicos.

8.4. A participação nos treinamentos é obrigatória.

8.5. O treinamento poderá ser realizado de forma, presencial e/ou remota, com a utilização de meios eletrônicos, vídeos, testes (“*quiz*”), lembretes de *compliance*, aulas, palestras, dinâmicas individualizadas e/ou em grupos, bem como por qualquer outro meio pertinente definido pelo Diretor de Compliance ou pessoa contratada para esse fim.

8.6. Todos os Colaboradores formalizarão a realização dos treinamentos mediante assinatura de declaração específica, onde conste haver alcançado o perfeito entendimento do teor do treinamento.

## **IX – CANAIS DE COMUNICAÇÃO E DENÚNCIAS**

9.1. Em caso de dúvidas em relação à interpretação e aplicação das disposições deste Código, das Políticas Internas ou de outras situações não previstas, os seguintes canais devem ser utilizados:

- (i) comunicação ao seu superior hierárquico ou à sua diretoria; ou

(ii) comunicação à área de Compliance.

9.2. A ASTELLA disponibiliza a seus Colaboradores um canal destinado exclusivamente a receber, registrar e tratar denúncias (“Canal de Denúncias”).

9.3. O Canal de Denúncias está disponível via e-mail, no endereço [comunicaçãointerna@astellainvest.com](mailto:comunicaçãointerna@astellainvest.com).

9.4. O Canal de Denúncias será acessado apenas pelo Diretor de Compliance, que manterá a identidade do denunciante em sigilo.

9.5. Será vedada e reprimida qualquer forma de retaliação contra o denunciante.

## **X – VIOLAÇÃO DESTE CÓDIGO E DAS POLÍTICAS INTERNAS**

10.1. Os Colaboradores reconhecem e concordam que a observância deste Código e das Políticas Internas é necessária ao bom funcionamento e à correta utilização das instalações, arquivos e equipamentos da ASTELLA, e que sua violação e/ou não cumprimento poderão causar danos vultosos e de difícil reparação à ASTELLA e/ou terceiros.

10.2. Os Colaboradores respondem pelos prejuízos que, em razão do descumprimento das disposições previstas neste Código e nas Políticas Internas, causarem à ASTELLA e/ou terceiros.

10.3. A violação ou suspeita de violação das regras deste Código e das Políticas Internas, por ação ou omissão, provocará a abertura de um processo interno para averiguação das possíveis irregularidades e poderá sujeitar o Colaborador envolvido a medidas disciplinares.

10.4. Todos os Colaboradores deverão comunicar imediatamente à área de *Compliance*, através do Canal de Denúncias, sempre que tiverem conhecimento ou suspeita de:

(i) descumprimento das disposições deste Código ou das Políticas Internas, bem como de dispositivos da legislação e Autorregulação;

- (ii) ocorrência de conflitos de interesses;
- (iii) indício ou realização de atividades ilícitas ou suspeitas; e
- (iv) falhas operacionais e de sistemas que tornem oportuna a prática de atividades ilícitas ou suspeitas.

10.5. Todos os Colaboradores deverão adotar condutas que auxiliem na prevenção e repressão das condutas mencionadas no item anterior. Em outras palavras, todo Colaborador deverá prezar pelos negócios e imagem da ASTELLA e atentar para riscos inerentes às suas responsabilidades relatando aos canais apropriados sempre que tais riscos puderem representar impactos relevantes e prováveis à ASTELLA na condução de seus negócios.

10.6. A dispensa de cumprimento de qualquer das normas de conduta deste Código ou das Políticas Internas por parte de um Colaborador depende de expressa aprovação da Administração, que deliberará sobre o caso concreto apresentado pelo Diretor de *Compliance*, com a sua opinião sobre o tema.

10.7. Os casos que não estejam expressamente descritos neste Código ou nas Políticas Internas, mas que caracterizem conduta antiética ou ilícita, serão tratados como exceção e decididos pelo Diretor de Compliance e pela Administração.

10.8. Todos os envolvidos no recebimento, averiguação e decisão de denúncias devem garantir o sigilo das informações e da identidade do denunciante.

10.9. O Colaborador que deliberadamente deixar de notificar as situações descritas no item 10.4 ou omitir informações relevantes também estará sujeito a medidas disciplinares solidariamente com o infrator.

10.10. Ao tomar conhecimento de atos de irregularidade ou violação, o Diretor de *Compliance* deverá informar imediatamente a Administração da ASTELLA, a quem caberá apurar os fatos ocorridos. Da apuração dos fatos, a Administração fará um relatório para aplicação das penalidades previstas no item abaixo.

10.11. A ASTELLA poderá afastar preventivamente o Colaborador acusado em caso de possibilidade de ele atrapalhar ou influenciar o adequado transcurso da apuração

da denúncia.

10.12. Sem prejuízo de eventuais sanções administrativas, civis e penais cabíveis, o Colaborador infrator estará sujeito às seguintes penalidades:

- (i) Para Colaboradores:
  - a. advertência; e/ou
  - b. suspensão; e/ou
  - c. dispensa / rescisão contratual.
  
- (ii) Para Terceiros:
  - a. aplicação de penalidade contratualmente prevista; e/ou
  - b. rescisão contratual/ desinvestimento.

10.13. As penalidades devem sempre ser proporcionais às ações cometidas, sendo vedada qualquer aplicação arbitrária ou excessiva.

10.14. Entre outros fatores, devem ser considerados como fatores decisórios para a aplicação da penalidade:

- (i) nível de responsabilidade do Colaborador;
- (ii) conduta habitual do Colaborador;
- (iii) procedência da denúncia;
- (iv) os fatos averiguados;
- (v) hipóteses de reincidência;
- (vi) gravidade da violação; e
  
- (vii) extensão dos danos causados ou do potencial de dano, inclusive à imagem da ASTELLA.

10.15. Nenhum Colaborador deixará de sofrer sanções disciplinares por sua posição na ASTELLA.

10.16. Sempre que aplicável, o Diretor de *Compliance* providenciará a comunicação das infrações ocorridas aos órgãos reguladores e autoridades competentes e cooperará com eventuais investigações e processos.

## ANEXO I

### TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DA ASTELLA

Por meio deste Termo de Adesão eu, [nome], [nacionalidade], [profissão], inscrito(a) no CPF/MF sob o nº [...], declaro para os devidos fins que:

1. Recebi exemplar da versão atualizada do Código de Ética e Conduta da ASTELLA (“Código”) (“ASTELLA”), cujas regras e políticas me foram previamente explicadas e em relação às quais tive oportunidade de tirar todas as dúvidas existentes, tendo ainda lido e compreendido todas as diretrizes estabelecidas, comprometendo-me a observar integralmente todas as disposições dele constantes no desempenho de minhas funções, dando total conhecimento da existência do Código, datado de [...], o qual recebi e mantenho em meu poder.
2. Tenho absoluto conhecimento do teor do Código, incluindo seus Anexos, e me obrigo a observá-los integralmente.
3. Tenho absoluto conhecimento da política de gravação de ligações telefônicas e monitoramento de Internet e e-mail e autorizo expressamente a ASTELLA a realizar a gravação de todas as conversas pelas linhas telefônicas, bem como o monitoramento de todas as comunicações realizadas através dos sistemas da ASTELLA. Adicionalmente, expresso minha anuência para o fato de que a ASTELLA terá acesso, inclusive, a eventuais documentos particulares que tenham sido gerados por meio de ferramentas de trabalho por ela disponibilizados.
4. Comprometo-me a informar imediatamente à ASTELLA, conforme procedimentos descritos no Código, qualquer fato de que eu venha a ter conhecimento que possa gerar algum risco para a ASTELLA.
5. A partir desta data, a não observância do Código ou de qualquer das Políticas Internas poderá caracterizar violação e resultar na aplicação das penalidades cabíveis, inclusive meu desligamento por justa causa.
6. As regras estabelecidas no Código não invalidam nenhuma disposição contratual estabelecida entre mim e a ASTELLA nem de qualquer outra regra estabelecida pela ASTELLA, mas apenas servem de complemento e esclarecem como lidar com determinadas situações relacionadas à minha atividade profissional.



7. Declaro que todos os investimentos por mim detidos estão plenamente de acordo com o Código e com a Política de Investimentos Pessoais, não caracterizando quaisquer infrações ou Conflitos de Interesse, nos termos dos referidos documentos, exceção feita aos investimentos relacionados na tabela abaixo. Comprometo-me ainda a informar imediatamente, por escrito, ao Diretor de *Compliance*, qualquer modificação e/ou atualização da tabela abaixo que possa resultar em Conflitos de Interesse.

<b>INVESTIMENTOS E PARTICIPAÇÕES</b>					
<b>Ativo</b>	<b>Emissor</b>	<b>Quantidade</b> <b>e</b>	<b>Valor</b>	<b>Data de Aquisição</b>	<b>Conflito</b>

8. Finalmente, declaro que participei do processo de integração e treinamento inicial da ASTELLA, quando tive conhecimento das normas internas, especialmente do Código, além das principais leis e normas que regem as atividades da ASTELLA<sup>2</sup> e me comprometo a participar assiduamente do programa de treinamento continuado.

[local], [data]

---

**[COLABORADOR]**

Testemunhas:

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

Nome:

RG:

CPF:

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

Nome:

RG:

CPF:

---

<sup>2</sup> O Anexo I-A elenca as principais normas aplicáveis nesta data.

**ANEXO I-A**  
**PRINCIPAIS NORMATIVOS APLICÁVEIS ÀS ATIVIDADES DA ASTELLA**

**Legislação geral**

- Lei nº 6.385, de 7 de dezembro de 1976.
- Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986
- Lei Complementar nº 105, de 10 de janeiro de 2001

**Instruções da Comissão de Valores Mobiliários - CVM**

- Instrução CVM nº 209, de 25 de março de 1994  
Dispõe sobre a constituição, o funcionamento e a administração dos Fundos Mútuos de Investimento em Empresas Emergentes.
- Instrução CVM nº 391, de 16 de julho de 2003  
Dispõe sobre a constituição, o funcionamento e a administração dos Fundos de Investimento em Participações.
- Instrução CVM nº 400, de 29 de dezembro de 2003.  
Dispõe sobre as ofertas públicas de distribuição de valores mobiliários, nos mercados primário ou secundário.
- Instrução CVM nº 476, de 16 de janeiro de 2009  
Dispõe sobre as ofertas públicas de valores mobiliários distribuídas com esforços restritos e a negociação desses valores mobiliários nos mercados regulamentados.
- Instrução CVM nº 539, de 13 de novembro de 2013  
Dispõe sobre o dever de verificação da adequação dos produtos, serviços e operações ao perfil do cliente.
- Instrução CVM nº 555, de 17 de dezembro de 2014  
Dispõe sobre a constituição, a administração, o funcionamento e a divulgação de informações dos fundos de investimento.

- Instrução CVM nº 558, de 26 de março de 2015

Dispõe sobre o exercício profissional de administração de carteiras de valores mobiliários.

### **Normas da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (ANBIMA) e da Associação Brasileira de Private Equity e Venture Capital (ABVCAP)**

- Código ABVCAP / ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Mercado de FIP e FIEE

### **Normativos relacionados com a Prevenção e Combate à Corrupção**

- Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

### **Normativos relacionados com a Prevenção e Combate de Práticas Associadas ao Crime de “Lavagem de Dinheiro”**

- Lei nº 9.613, de 03 de março de 1998.
- Instrução CVM nº 301, de 16 de abril de 1999.

ATENÇÃO: A lista acima é meramente indicativa e exemplificativa e não exime o Colaborador da necessidade de conhecer e manter-se atualizado acerca dos demais normativos aplicáveis, direta ou indiretamente, aos serviços prestados pela ASTELLA.

**ANEXO II-A**  
**PRINCIPAIS RISCOS INERENTES ÀS ATIVIDADES DA ASTELLA**

**Riscos da Atividade**

Dentre os riscos aos quais a ASTELLA está sujeita no exercício de suas atividades destacam-se:

- *Risco de concorrência*

Trata-se do risco de perda de Clientes e/ou potenciais Clientes para concorrentes da ASTELLA.

A prestação dedicada dos serviços aos Clientes, o conhecimento técnico e a observância dos princípios e valores descritos neste Código são essenciais para a mitigação deste risco.

- *Risco de responsabilização por culpa ou dolo*

Nos termos da regulamentação aplicável, a ASTELLA é responsável pelos prejuízos que causar aos Clientes e terceiros por dolo ou culpa no exercício de suas atividades.

O conhecimento técnico e a estrita observância da Legislação são indispensáveis para a mitigação deste risco.

- *Risco de responsabilização por passivos de Entidades Investidas*

Trata-se do risco de responsabilização por passivos e contingências das Entidades Investidas em razão, por exemplo, da desconsideração de sua personalidade jurídica.

Este risco pode ser mitigado pela observância da Legislação, bem como pelo monitoramento da governança e das atividades das Entidades Investidas.

- *Risco regulatório*

Alterações legislativas (inclusive tributárias), regulatórias e autorregulatórias podem vir a impedir ou onerar excessivamente o exercício das atividades pela ASTELLA.

Trata-se, a princípio, de risco além do controle da ASTELLA e dos Colaboradores. No entanto, a atuação junto a entidades reguladoras (notadamente em audiências e consultas públicas) e autorreguladoras pode mitigar tal risco.

- *Risco operacional*

O risco operacional consiste na possibilidade de ocorrência de perdas resultantes de falha, deficiência ou inadequação de processos internos, pessoas e sistemas, ou de eventos externos, incluindo-se nesta definição o risco legal associado à inadequação ou deficiência em contratos firmados pela ASTELLA, bem como a sanções em razão de descumprimento de dispositivos legais e a indenizações por danos a terceiros decorrentes das atividades desenvolvidas pela ASTELLA.

Entre os eventos de risco operacional, incluem-se: I - fraudes internas; II - fraudes externas; III - demandas trabalhistas e segurança deficiente do local de trabalho; IV - práticas inadequadas relativas a clientes, produtos e serviços; V - danos a ativos físicos próprios ou em uso pela ASTELLA; VI - aqueles que acarretem a interrupção das atividades da instituição; VII - falhas em sistemas de tecnologia da informação; VIII - falhas na execução, cumprimento de prazos e gerenciamento das atividades na instituição.

Neste sentido, a observância estrita por parte dos Colaboradores do presente Código, bem como das Políticas Internas, do Manual de Compliance e demais medidas de controles internos adotadas pela ASTELLA podem mitigar a ocorrência de risco operacional.

- *Risco Legal*

É o risco associado às sanções em razão de descumprimento de exigências legais e a indenizações por danos a terceiros decorrentes das atividades e

atitudes da instituição.

- *Risco de Compliance*

É o risco decorrente da não aderência às leis, regulamentos, políticas internas e códigos de conduta, que pode gerar a instituição ou a seus administradores perdas financeiras ou prejuízos à imagem, associados a possíveis sanções.

- *Risco de imagem*

A mera suspeita de envolvimento da ASTELLA ou de Colaboradores em atos ilícitos pode arruinar a reputação da ASTELLA junto a seus Clientes e ao Mercado como um todo.

Nesse sentido, não basta que o Colaborador observe a Legislação, a Autorregulação e os princípios éticos e valores aqui descritos durante o exercício de suas atribuições na ASTELLA. Essa conduta deve ultrapassar as instalações da ASTELLA e a jornada de trabalho do Colaborador.

Não basta não praticar qualquer ato ilícito. O Colaborador não deve praticar qualquer conduta que possa vincular a imagem da ASTELLA a atos contrários aos valores e princípios aqui estabelecidos.