
Código de Conduta, Princípios e Ética

Atualizado em: Março/2024

www.cadnc.com.br

I. OBJETIVOS

O presente Código de Conduta, Princípios e Ética (“Código de Ética”) tem como objetivo estabelecer os princípios, conceitos e valores que orientam o padrão ético de conduta de todos os sócios, diretores, colaboradores da Cadence Gestora de Recursos Ltda. (“Profissionais” e “Gestora” ou “Cadence”, respectivamente) na execução de suas atividades profissionais, seja em relação a sua atuação interna e com o mercado financeiro e de capitais, seja em sua relação com clientes, prestadores de serviço, órgãos governamentais, regulatórios e autorregulatórios e com o público em geral.

II. PRINCÍPIOS

Os Profissionais da Cadence devem ter a convicção de que a Gestora busca o desenvolvimento e expansão de seus negócios sempre através da boa-fé, transparência, diligência, independência e lealdade, bem como da cooperação, cortesia, respeito mútuo e confiança nos relacionamentos institucionais, sem quaisquer tipos de preconceitos ou discriminação.

As atitudes e comportamentos de cada Profissional deverão sempre refletir sua integridade pessoal e profissional, jamais colocando em risco a segurança financeira e patrimonial dos fundos de investimento geridos pela Cadence, tampouco a reputação de solidez e integridade da Gestora. Ademais, os Profissionais da Cadence devem sempre respeitar os princípios básicos abaixo elencados, para manter a conduta ética, pessoal e profissional, desejada:

- Manter conhecimento e respeitar todas as leis, normas regulatórias e autorregulatórias às quais a Gestora esteja sujeita;
- Cumprir fielmente as disposições do regulamento dos fundos de investimento sob gestão da Cadence, especialmente no que diz respeito à política de investimento;
- Desempenhar suas atribuições de modo a atender aos objetivos de investimento dos fundos de investimento sob gestão da Cadence e evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com os cotistas dos fundos;
- Jamais se aproveitar de sua posição profissional para satisfazer interesses pessoais;
- Tratar de maneira equânime todos os Profissionais, com respeito, dignidade e consideração;
- Não tolerar discriminação de qualquer natureza seja de raça, origem social, nacionalidade, religião, gênero, idade, orientação sexual;
- Não tolerar qualquer assédio, seja moral, sexual ou de qualquer outra forma;
- Não ensejar práticas que possam configurar manipulação de preços ou criação de condições artificiais de mercado, tampouco realizar operações não autorizadas, ou que possam ser caracterizadas como fraudulentas ou em desacordo com a legislação em vigor;
- Não promover atos de concorrência desleal ou utilização de métodos anticompetitivos, incluindo qualquer modalidade de propaganda falsa ou ilusória;

- Não manter afiliações ou relações político-partidárias de quaisquer naturezas, não se envolvendo ou colaborando com partidos políticos e candidatos a cargos públicos eletivos;
- Manter sigilo e confidencialidade, respeitando as políticas específicas sobre retenção e divulgação de informações determinadas pela Cadence e descritas neste Código de Ética;
- Respeitar e seguir as políticas específicas sobre tratamento de potenciais conflitos de interesse descritas neste Código de Ética;
- Respeitar e seguir as políticas específicas sobre investimentos pessoais descritas neste Código de Ética; e
- Respeitar e seguir as políticas específicas de Compliance.

Todos os Profissionais deverão zelar, individualmente, pelo cumprimento dos princípios dispostos neste Código de Ética, bem como as práticas previstas nos demais Manuais e Políticas Internas da Gestora, bem como de todas as leis e normas regulatórias e autorregulatórias às quais a Gestora esteja sujeita.

III. ATRIBUIÇÕES GERAIS E RESPONSABILIDADES

3.1. Diretor de Compliance e Jurídico

O Diretor de Compliance e Jurídico da Gestora é responsável por:

- Elaborar e revisar o presente Código de Ética;
- Promover a divulgação do presente Código de Ética aos Profissionais da Cadence, assegurando sua compreensão, disseminação e cumprimento, bem como esclarecer eventuais dúvidas de interpretação e promover treinamentos internos aos Profissionais da Gestora;
- Providenciar a obtenção de assinatura do Termo de Compromisso constante do Anexo I por todos os Profissionais da Cadence, e mantê-lo arquivado na sede da Gestora;
- Monitorar e acompanhar o cumprimento, implementação e eficácia das disposições deste Código de Ética;
- Receber, para avaliação e tomada de decisão, denúncias de violações das disposições deste Código de Ética; e
- Informar à CVM a ocorrência ou indícios de violação da legislação que incumbe à CVM fiscalizar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da ocorrência ou identificação.

3.2. Profissionais da Gestora

Cada Profissional da Gestora é responsável pelo cumprimento das obrigações previstas neste Código de Ética e devem, inclusive, assumir o compromisso de informar o Diretor de Compliance e Jurídico caso tenha conhecimento ou suspeita de violação do presente Código de Ética e/ou demais Manuais e Políticas Internas da Gestora. A adesão às disposições previstas neste Código de Ética deverá ser feita por meio da assinatura do Termo de Compromisso constante do Anexo I.

IV. RELACIONAMENTOS

4.1. Relacionamentos e Comportamento dos Profissionais

As relações no ambiente do trabalho devem pautar-se pela cortesia, respeito mútuo, espírito de equipe, lealdade e confiança. Independente do cargo ou função, todas as tarefas deverão ser exercidas com eficiência, agilidade, transparência e com foco em melhores resultados, respeitando o mais elevado padrão de respeito humano e profissional. É absolutamente intolerável a qualquer conduta que possa ser caracterizada como assédio sexual ou moral, discriminatória em função da cor, origem e procedência, classe social, sexo, religião, orientação sexual, idade, aspecto físico, portadores de necessidades especiais.

É proibido o uso de papel timbrado, a marca registrada e outras documentações oficiais da Cadence, ou o uso do nome da Gestora para qualquer finalidade pessoal e não oficial. Da mesma forma é proibida a utilização dos sistemas e endereços de correio eletrônico da Cadence para fins particulares, bem como para transmitir ou receber mensagens com texto ou imagens contendo materiais impróprios ou ofensivos, tais como de natureza sexual, racial, religiosa e outros.

4.2. Relacionamentos com Clientes e Público em Geral

É dever de todos os Profissionais atender aos clientes da Cadence e ao público em geral com cortesia, presteza e eficiência, fornecendo-lhes, quando for o caso e desde que estejam assim autorizados, todas as informações solicitadas de forma adequada, mesmo que seu conteúdo seja favorável ou não a qualquer uma das partes, dentro do prazo por eles esperado. Dúvida quanto à conveniência de se atender a qualquer solicitação deve ser, imediatamente, submetida ao superior hierárquico. Não deve ser dado tratamento preferencial a quem quer que seja por motivos de ordem pessoal, devendo todos os procedimentos estarem sempre ligados às diretrizes éticas e operacionais da Gestora.

4.3. Relacionamentos com Órgãos Governamentais, Associações, Entidades de Classes e Autoridades de Fiscalização e Regulamentação

A Cadence, no desempenho de suas atividades, está sujeita à observância dos dispositivos da Lei nº 6.385, de 7 de dezembro de 1976, das normas editadas pela Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”), bem como às normas de autorregulação editadas pela Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (“ANBIMA”) e pela Associação Brasileira de Private Equity e Venture Capital (“ABVCAP”). Adicionalmente, também está sujeita aos processos de supervisão e fiscalização das referidas instituições.

O relacionamento da Gestora com representantes da CVM, ANBIMA e ABVCAP deve sempre pautar-se pelos elevados padrões de honestidade e integridade em todos os contatos. Os Profissionais da Cadence devem evitar manifestar sua opinião sobre atos ou atitudes de funcionários públicos ou fazer comentários de natureza política. Nenhum pagamento em dinheiro, presentes, serviços, entretenimentos ou qualquer outro benefício poderá ser oferecido, direta ou indiretamente, a qualquer autoridade ou servidor da administração pública direta, indireta ou de fundações, sejam federais, estaduais ou municipais, ou às instituições autorreguladoras, salvo com relação a convites para eventos, congressos, seminários, comemorações patrocinadas pela Gestora ou de que esta venha a participar de forma direta ou indireta.

Qualquer contato não previsto, verbal ou por escrito, com autoridades de fiscalização, supervisão, regulamentação e autorregulamentação das atividades desempenhadas pela Gestora, deverão ser imediatamente comunicados ao Diretor de Compliance e Jurídico.

4.7. Relacionamentos com Fornecedores e Prestadores de Serviços

A contratação de fornecedores e de prestadores de serviços deve ser baseada na necessidade da Cadence, devendo ser realizada mediante processo de seleção rigoroso, de forma a garantir a melhor escolha dentro da relação custo-benefício. A contratação deve seguir critérios legais, técnicos, profissionais e exigir um perfil ético em suas práticas de gestão e de responsabilidade social e ambiental, conforme aplicável, recusando práticas de concorrência desleal, trabalho compulsório, forçado e escravo e, em especial infantil, bem como qualquer tipo de discriminação em função da cor, origem e procedência, classe social, sexo, religião, orientação sexual, idade ou aspecto físico, portadores de necessidades especiais.

As decisões de compra devem ser baseadas em um julgamento quanto à confiabilidade e integridade do fornecedor, além do valor da oferta, tendo em vista os objetivos de curto e longo prazo. Os Profissionais devem evitar negócios com fornecedores e demais prestadores de serviços de reputação duvidosa. Fornecedores e demais prestadores de serviços devem ser partes não relacionadas (parentes e amigos pessoais) ao Profissional que aprova a transação ou a contrata, a fim de se evitar conflitos de interesses.

V. PREVENÇÃO AO CONFLITO DE INTERESSE

Um potencial conflito de interesses é caracterizado quando há indício ou, pelo menos, forte suspeita de que o interesse particular de um Profissional (ou grupo de Profissionais) e/ou da própria Gestora tem o potencial de se sobrepor, direta ou indiretamente, sobre os interesses da Gestora ou de seus clientes, conforme o caso. O interesse pode ser caracterizado por toda e qualquer vantagem material em favor do Profissional ou de terceiros a ele relacionados (parentes, amigos etc.) com os quais se mantém relações pessoais, comerciais ou políticas.

Os Profissionais têm o direito de participar de negócios de natureza particular ou pessoal estranhos aos da Cadence, desde que tais negócios, além de legítimos e legais, não interfiram ou conflitem com os interesses da Gestora, não prejudiquem a imagem ou traga desconforto à imagem de integridade da Cadence diante de seus clientes e fornecedores, tampouco resultem de informações confidenciais obtidas em razão do exercício do cargo ou função desempenhada na Cadence.

Todos os Profissionais da Gestora devem, portanto, avaliar previamente cada atitude e decisão, objetivando sempre evitar toda e qualquer situação que possam colocá-los em situação de conflito de interesses, sendo certo que qualquer circunstância que represente conflito de interesses real ou potencial deve sempre ser resolvida priorizando-se o cliente em detrimento do Profissional e/ou da Gestora. A prevenção de tais situações configura um dever de cada Profissional, os quais possuem dever de lealdade para com a Gestora e, portanto, não devem privá-la de uma oportunidade ou aproveitar-se de uma oportunidade que pertença à Cadence ou seus clientes. Caso haja dúvida sobre situações que potencialmente podem vir a configurar conflito de interesses, o Profissional deve procurar a orientação do Diretor de Compliance e Jurídico.

5.1. Recebimento de Presentes e Favores

É vedado aos Profissionais da Cadence, em razão do cargo ou função exercida na Gestora, receber, presentes, benefícios, vantagens ou qualquer coisa de valor das pessoas com as quais a Cadence mantém negócios. Tal proibição não se aplica ao recebimento de brindes, como tais entendidos aqueles que não tenham valor comercial ou que sejam distribuídos a título de cortesia, propaganda ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas (Páscoa, Natal e Ano Novo) e que não tenham valor superior a R\$ 200,00 (duzentos reais), a valor de mercado.

Em situações excepcionais, ditadas em razão de protocolo, cortesia ou outra circunstância especial, poderão ser aceitos brindes que ultrapassem o valor previsto acima, desde que, neste caso, o brinde que venha a ser recebido seja doado a instituição de caridade, indicada pelo Diretor de Compliance e Jurídico.

A participação em eventos de entretenimento resultantes de convites realizados por clientes ou Órgãos Públicos e demais entidades necessita de aprovação prévia do Diretor de Compliance e Jurídico. É vedado participar de eventos de entretenimento (espetáculos, concertos, eventos esportivos, almoços, jantares etc.) em que o convidado tem autoridade para optar sobre decisões pendentes ou previstas que afetem os interesses da Cadence ou de seus clientes.

As vedações aqui previstas se estendem à Cadence, sendo certo que a Gestora deverá transferir aos seus clientes qualquer benefício ou vantagem que possa obter em decorrência de sua condição como gestora de recursos.

5.2. Oferecimento de Presentes e Favores

É vedado aos Profissionais da Cadence, em razão do cargo ou função exercida na Gestora, prometer e oferecer presentes, benefícios, vantagens ou qualquer coisa de valor a agentes públicos ou funcionários das instituições de autorregulação às quais a Gestora seja sujeita à fiscalização e supervisão. Tal proibição não se aplica aos brindes promocionais que contenham a identificação (logomarca) da própria Cadence, como por exemplo, cadernos, blocos, canetas etc.

5.3. Política de Reembolso de Despesas

Todas as solicitações de reembolso referentes a despesas realizadas por Profissionais da Cadence devem ser feitas da forma mais transparente possível pelo solicitante, com a apresentação do devido documento fiscal, de forma a dar maior transparência ao processo de reembolso. Com isso, busca-se eliminar o risco de que pagamentos ilícitos estejam disfarçados contabilmente por pagamentos legítimos.

VI. PENALIDADES

A transgressão a qualquer das regras descritas neste Código de Ética e nos demais Manuais e Políticas Internas da Gestora, assim como a prática de quaisquer atos que prejudiquem os interesses e/ou a imagem da Gestora, resultará na aplicação de advertência, suspensão e até demissão, não necessariamente nesta ordem, conforme a gravidade e/ou a reincidência da violação, que será avaliada pelo Diretor de Compliance e Jurídico.

VII. DISPOSIÇÕES FINAIS

Quaisquer dúvidas ou questões pertinentes aos temas elencados neste Código de Ética devem ser endereçadas ao Diretor de Compliance e Jurídico.

ANEXO I AO CÓDIGO DE CONDUTA, PRINCÍPIOS E ÉTICA

TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA, PRINCÍPIOS E ÉTICA

[--], [qualificação completa], declaro para os devidos fins que:

- I. Tenho total conhecimento da existência e do conteúdo do Código de Conduta, Princípios e Ética, que o recebi, li e compreendi;
- II. Estou ciente de que o Código de Conduta, Princípios e Ética, como um todo, passa a fazer parte dos meus deveres como Profissional da Cadence;
- III. Comprometo-me a observar integralmente os termos e condições previstos no Código de Conduta, Princípios e Ética;
- IV. Tenho total conhecimento de que, a partir desta data, a não observância do o Código de Conduta, Princípios e Ética poderá implicar em falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis, graduadas em função da gravidade e da reiteração, a ser analisado pelo Diretor de Compliance e Jurídico; e
- V. As regras estabelecidas no Código de Conduta, Princípios e Ética complementam e esclarecem as atitudes esperadas dos Profissionais da Cadence em relação a situações vinculadas às atividades profissionais.

São Paulo/SP, [--] de [--] de [--].

[--]