

1. Introdução

Este capítulo tem por objetivo estabelecer os princípios, conceitos e valores que norteiam o padrão ético de conduta da ATR GESTÃO DE RECURSOS FINANCEIROS – (GESTORA) 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.

2. Relacionamento com Clientes

O respeito aos direitos dos eventuais clientes deve ser com atitudes e ações concretas que busquem a permanente satisfação de suas expectativas em relação aos produtos e serviços da GESTORA.

As relações com o Cliente, devem ser conduzidas com cortesia e eficiência no atendimento, além do controle de riscos pela prestação de informações claras e objetivas e pelas respostas rápidas, mesmo as que sejam negativas.

O cliente não deve ter tratamento preferencial por algum interesse ou sentimento de ordem pessoal de qualquer Colaborador, cuja obrigação será em conciliar os interesses de eventuais clientes com aqueles da GESTORA.

Toda informação relativa aos clientes da GESTORA é considerada propriedade exclusiva da GESTORA, sujeita à obrigação de confidencialidade, e sua utilização é de responsabilidade dos sócios e administradores da GESTORA. Todos os Colaboradores estão permanentemente obrigados a se certificarem que o uso que pretendam dar a tais informações está de acordo com os termos deste Código.

O Gestor da Carteira de Valores Mobiliários deve (conforme art18 da Resolução CVM 021/2021):

Cumprir fielmente o regulamento do fundo de investimento ou o contrato previamente firmado por escrito com o cliente, contrato este que deve conter as características dos serviços a serem prestados, dentre as quais se incluem:

- a) a política de investimentos a ser adotada;
- b) descrição detalhada da remuneração cobrada pelos serviços;
- c) os riscos inerentes aos diversos tipos de operações com valores mobiliários nos mercados de bolsa, de balcão, nos mercados de liquidação futura e nas operações de empréstimo de ações que pretenda realizar com os recursos do cliente;
- d) o conteúdo e a periodicidade das informações a serem prestadas ao cliente;
- e) informações sobre outras atividades que o administrador exerça no mercado e os potenciais conflitos de interesse existentes entre tais atividades e a administração da carteira administrada;
- f) manter atualizada, em perfeita ordem e à disposição do cliente, na forma e prazos estabelecidos em suas regras internas e na regulação, toda a documentação relativa às operações com valores mobiliários integrantes das carteiras administradas nas quais o cliente seja investidor;
- g) contratar serviço de custódia ou certificar que sejam mantidos em custódia, em entidade devidamente autorizada para tal serviço, os ativos financeiros integrantes das carteiras sob sua

administração, tomando todas as providências úteis ou necessárias à defesa dos interesses dos seus clientes;

- h) transferir à carteira qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de administrador de carteiras de valores mobiliários, observada a exceção prevista na norma específica de fundos de investimento;
- i) no caso de carteira administrada, estabelecer contratualmente as informações que serão prestadas ao cliente, pertinentes à política de investimento e aos valores mobiliários integrantes da carteira administrada;
- j) informar à CVM sempre que verifique, no exercício das suas atribuições, 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;
- k) A GESTORA mantém os seguintes documentos e políticas atualizadas em seu website www.atrgestao.com

Formulário de Referência
Código de Ética
Política de Compliance e Controles Internos
Política de Gestão de Risco
Política de Gestão de Liquidez
Política de Investimentos Pessoais
Política de Marcação a Mercado
Política de Rateio e Divisão de Ordens entre Carteiras

Eventuais dúvidas devem ser sempre encaminhadas ao Diretor de Compliance e Diretor de Risco, anteriormente ao seu uso.

3. Relacionamento com Concorrentes

O princípio de lealdade se aplica ao relacionamento com todos os concorrentes da GESTORA, diretos e indiretos, com os quais deve-se estabelecer e manter relações de respeito, condizentes com as regras e critérios vigentes no mercado.

Não deve existir divulgação de comentários ou boatos que possam prejudicar os negócios ou a imagem de empresas concorrentes, das quais exigiremos tratamento recíproco.

É proibido divulgar qualquer informação relevante ou de interesse da GESTORA a seus concorrentes, exceto em casos excepcionais com expressa autorização do Diretor de Compliance e Diretor de Risco.

4. Relacionamento com Fornecedores

A GESTORA honrará os compromissos com seus fornecedores, buscando sempre estabelecer relações de confiança e cooperação.

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

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

5. Relações no Ambiente de Trabalho

O convívio harmonioso e respeitoso no ambiente de trabalho. É fundamental a preservação deste ambiente, visando ao estímulo do espírito de equipe e a constante busca na otimização de resultados. Além disso, a qualidade das relações no trabalho é um significativo diferencial competitivo, que permite reter os melhores profissionais.

O administrador da GESTORA deve representar exemplos de conduta para os demais Colaboradores. Não será tolerado o uso do cargo para usufruir de benefícios ilícitos ou para obter favores de subordinados dentro ou fora da GESTORA.

Não são admitidas decisões que afetem a carreira profissional de subordinados com base apenas no relacionamento pessoal que tenham com seus superiores.

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

A comunicação interna entre as áreas da GESTORA deve facilitar e promover a cooperação dos Colaboradores, além de estimular sua participação nos negócios da GESTORA.

6. Relação com Meios de Comunicação

Quaisquer Colaboradores somente poderão dar informações relacionadas aos negócios da GESTORA a terceiros em geral, repórteres, entrevistadores ou jornalistas representantes de meios de comunicação mediante expressa autorização do Diretor de Compliance e Diretor de Risco.

7. Padrão Ético de Conduta

Os Colaboradores devem abster-se da prática de qualquer ação ou omissão em situações que possam provocar conflitos entre seus interesses pessoais e os da GESTORA ao tratar com fornecedores, clientes, prestadores de serviços e qualquer pessoa física ou jurídica que realize ou venha a realizar negócios com a GESTORA.

Por “relacionamento pessoal” entende-se qualquer relacionamento do Colaborador com pessoa física por meio do qual o Colaborador e/ou terceiras pessoas possam se beneficiar de informações não públicas ou privilegiadas, conforme explicitado na Política de Confidencialidade definida adiante neste Código de Ética.

Os Colaboradores devem atuar sempre em defesa dos interesses da GESTORA, mantendo sigilo sobre os negócios, operações e informações relevantes. É fundamental que as atitudes e comportamentos de cada Colaborador reflitam sua integridade pessoal e profissional, jamais colocando em risco a segurança financeira, patrimonial e a imagem corporativa e institucional da GESTORA.

As situações que possam, eventualmente, causar conflito entre os interesses do Colaborador e os da GESTORA, bem como condutas que possam gerar questionamentos devem ser avaliadas cuidadosamente. Neste caso, o Colaborador deverá consultar diretamente o Diretor de Compliance e Diretor de Risco. São condutas esperadas e compatíveis com os valores da GESTORA:

- Conhecer e entender suas obrigações junto à GESTORA, bem como as normas legais que as regulam, de forma a evitar quaisquer práticas que infrinjam ou estejam em conflito com as regras e princípios contidos neste Código de Ética e na regulamentação em vigor;
- Adotar condutas compatíveis com os princípios de idoneidade moral e profissional;
- Cumprir todas as suas obrigações, devendo empregar no exercício de suas atividades o cuidado que toda pessoa prudente e diligente costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas;
- Nortear a prestação das atividades pelos princípios da liberdade de iniciativa e da livre concorrência, evitando a adoção de práticas caracterizadoras de concorrência desleal e/ou de condições não equitativas e respeitando os princípios de livre negociação;
- Levar ao conhecimento do Diretor de Compliance e Diretor de Risco todas as situações que caracterizem potenciais conflitos de interesse, bem como declarar-se inapto para realização de quaisquer atividades que caracterizem ou possam caracterizar conflito de interesses;
- Denunciar tentativas de suborno, sabotagem ou atitudes antiéticas ou ilegais de que venha a tomar conhecimento ou ser vítima;
- Reconhecer os erros cometidos e comunicar, em tempo hábil, ao superior imediato;
- Questionar as orientações contrárias aos princípios e valores deste Código de Ética; e
- Apresentar críticas construtivas e sugestões visando a aprimorar a qualidade do trabalho, bem como otimizar os resultados da GESTORA.

8. Conflito de Atividades e Segregação

O Colaborador deverá estar atento para uma possível situação de conflito de interesses e, sempre que tal situação ocorrer, deverá informar imediatamente ao seu superior hierárquico e ao Diretor de Compliance sobre sua existência e abster-se de consumir o ato ou omissão originador do conflito de interesses até decisão em contrário.

Importante destacar que a ATR Gestão de Recursos Financeiros Ltda. teve sua origem a partir de um projeto de Gestão de Recursos baseado na fronteira do conhecimento científico sobre Gestão de Carteiras, coordenado pelo Professor Doutor Juliano Lima Pinheiro, que além de possuir todas as habilitações para exercer a atividade de Administração de Recursos de Terceiros, também possui longa experiência de mercado no exercício desta atividade. Desta forma a partir de exaustivas pesquisas científicas, foi desenvolvido um modelo de gestão de carteira de renda variável a ser aplicado em um Fundo de Investimento em Ações. A criação da ATR Gestão de Recursos Financeiros Ltda. resultou da associação de uma equipe técnica altamente qualificada e experiente com um escritório de Agentes Autônomos de Investimentos – AAI que acreditaram no projeto e decidiram se tornar sócios capitalistas.

Não só com base na regulação vigente, mas também comprometidos com as boas práticas de mercado, no que tange aos conceitos de “Chinese Wall”, conflito de interesses e segregação de funções, os profissionais estruturaram os negócios da gestora de recursos. Tendo sido tomados todos os cuidados de segregação física e lógica, por meio de investimentos que consideraram, inclusive, a estruturação da

gestora em outro imóvel, como outra estrutura de tecnologia e de profissionais, completamente segregados e sem qualquer tipo acessos às informações entre as empresas e seus profissionais.

Nesse contexto, destacamos que a Atrio Investimentos, escritório de Agentes Autônomos de Investimentos, não tem nenhuma ligação comercial, gerencial ou técnica com a ATR Gestão de Recursos Financeiros Ltda., figurando, portanto, no quadro societário da nova gestora, mas sem nenhuma responsabilidade funcional. Esta situação é completamente regular e conhecida dos reguladores e fiscalizadores do mercado de capitais, no entanto, com o objetivo de dar a devida transparência a este cenário, destacamos as informações neste Código de Ética.

Corroborando com todos os controles implementados para a segregação das atividades, e no intuito de inibir quaisquer potenciais conflitos de interesse entre os negócios das duas empresas, ressaltamos que não há a possibilidade da oferta de produtos complementares entre as empresas (cross-selling) uma vez que a própria regulação interna da XP Investimentos, empresa a qual a Atrio Investimentos - AAI encontra-se vinculada como preposta, não permite que clientes cujas carteiras sejam administradas atuem sob o assessoramento de agentes autônomos de investimentos, sendo estes automaticamente direcionados a área de Wealth Services, ou seja, qualquer cliente que tenha as suas carteiras de investimento geridas pela GESTORA não poderá ser atendido pelo escritório de AAI, de forma a evitar eventual duplicidade de cobranças ou qualquer tipo de conflito de interesses entre GESTORA e AAI.

Da mesma forma, eventuais clientes cuja origem de captação se dê por meio do relacionamento com a GESTORA, e que venham a ser assessorados pela Atrio Investimentos - AAI, deixarão de ter suas carteiras administradas pela gestora, tornando-se apenas clientes assessorados pelo escritório de AAI.

Importante, ainda, ressaltar que não existe nenhum tipo de acordo ou possibilidade de repasse de valores entre as duas empresas (GESTORA e AAI), não havendo, inclusive, nenhum tipo de acordo de distribuição de produtos da gestora pelo escritório de AAI. Eventual distribuição de cotas de fundos pela Atrio Investimentos - AAI, sejam eles sob gestão da ATR Gestão ou de qualquer outra gestora, deverá seguir as regras da instituição financeira a qual o escritório de AAI está vinculado, sendo sua remuneração aferida conforme política de remuneração pactuada entre as partes, sem qualquer interferência da ATR Gestão.

Reforçamos que, devido aos controles internos implementados na ATR Gestão de Recursos Financeiros Ltda., as situações de conflitos de interesses estão devidamente controladas e a segregação de estruturas e informações são garantidas pela empresa. Não obstante, observada eventual situação de conflito de interesses, seja por parte do profissional, da área de Compliance da Gestora ou de qualquer agente de mercado, imediatamente o profissional deve abster-se de consumir o ato ou omissão originador do conflito e o assunto será levado a comitê para a tomada das devidas ações de forma tempestiva.

Conflito entre atividades internas

A GESTORA desempenha exclusivamente atividades voltadas para a gestão de carteiras de valores mobiliários, as quais são exaustivamente reguladas, especialmente pela CVM. Além disso, os serviços de gestão desempenhados pela GESTORA não se caracterizam como gestão de patrimônio, conforme definição do Código ANBIMA de ART.

A atividade de administração de carteira exige credenciamento específico e está condicionada a uma série de providências, dentre elas a segregação total dos Colaboradores envolvidos em tal atividade de outras que futuramente possam vir a ser desenvolvidas pela GESTORA ou empresas controladoras, controladas, ligadas ou coligadas, bem como prestadores de serviços.

A atividade de Gestão de Carteiras, deve estar segregada fisicamente e sistemicamente das demais atividades da GESTORA, com controle executado pelo GESTOR de Carteiras e área de Compliance, através de monitoramentos de atividades.

A GESTORA, quando necessário, assegurará aos Colaboradores, seus clientes e às autoridades reguladoras a segregação de suas atividades, adotando procedimentos operacionais objetivando a segregação física de instalações entre a GESTORA e empresas responsáveis por diferentes atividades prestadas no mercado de capitais.

Dessa forma, todos os Colaboradores deverão respeitar as regras e segregações estabelecidas nesta Política e guardar o mais completo e absoluto sigilo sobre as informações que venham a ter acesso em razão do exercício de suas atividades.

A GESTORA desenvolveu políticas internas para orientar e estabelecer as melhores práticas e padrões de conduta e governança no exercício das suas atividades, em observância às normas dos diversos órgãos reguladores e autorreguladores aos quais se sujeita. Destaca-se, conforme descrito em suas políticas internas, a realização de operações sempre com base em valores e práticas de mercado, a segregação física e lógica, independência e autonomia decisória para tomada de decisões de cada área.

Além disso, todas as práticas, procedimentos e rotinas da GESTORA são monitorados pela área de *compliance*, através de sistemas e relatórios específicos, que atua de forma independente em relação a todas as demais áreas, de modo a manter o controle a autonomia na fiscalização, averiguação e aplicação de penalidades, conforme descrito nas Políticas Internas da GESTORA.

Em caso de dúvida sobre a realização de uma determinada operação que possa gerar conflito de interesses, os colaboradores da GESTORA deverão consultar o Diretor de Risco e Diretor de Compliance, para que se avalie a conveniência/adequação da operação almejada.

Conflitos com Atividades Externas

Os Colaboradores são proibidos de desenvolver qualquer atividade paralela incompatível com o negócio conduzido pela empresa, ou, ainda, que possam gerar conflitos de interesse, com as atividades desempenhadas pela GESTORA.

Qualquer atividade paralela está condicionada à autorização prévia e expressa do Diretor de Compliance, que deverá informar aos administradores da GESTORA.

Não é permitido que Colaboradores da GESTORA:

- (a) exerçam atividades político-partidárias nas dependências da empresa; e
- (b) utilizem bens ou recursos da GESTORA para causas alheias ao seu objeto ou campanhas políticas.

9. Divulgação aos Clientes

A GESTORA exerce suas atividades com lealdade e boa-fé em relação aos seus clientes, evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária com eles mantida.

Os Colaboradores quando do exercício de suas atividades devem atuar com a máxima lealdade e transparência com os clientes. Isso significa que diante de uma situação de potencial conflito de interesses, a GESTORA deverá informar ao cliente, por meio de comunicado em formato “pop-up” na página principal do website da gestora, assim como o disparo de e-mail ao Administrador e Distribuidores contratados pela GESTORA, para que estes comuniquem aos clientes que estão agindo em conflito de interesses e apontar suas fontes, sem prejuízo do dever de informar após o surgimento de novos conflitos de interesses.

Os controles internos adotados pela ATR Gestão de Recursos reduzem drasticamente eventual conflito de interesses em relação à participação societária de Agentes Autônomos de Investimentos no Contrato Social da GESTORA, isso porque não deve haver qualquer tipo de atuação funcional, administrativa ou operacional desses profissionais nos negócios da GESTORA, existindo estritamente o vínculo como sócios capitalistas.

Isto posto, mesmo que por conta dos controles internos implementados eventual incidência de conflito de interesse possa raramente ocorrer, a GESTORA se compromete a informar ao Administrador e Distribuidores contratados situações de potencial conflito, formalizando por e-mail as áreas de compliance dos respectivos parceiros, detalhando os motivos que levaram a GESTORA a concluir sobre a existência do potencial conflito de interesses. Nestes casos, caberá ao Administrador Fiduciário e Distribuidores decidir pela continuidade dos serviços no atual formato, pela suspensão dos serviços, pela adoção de novas ações mitigatórias ou pela simples comunicação aos investidores, conforme Política de Controles Internos e de comunicação dos parceiros contratados.

A Gestora não consegue obter o aval do investidor quanto ao possível conflito de interesse, por não realizar a distribuição dos seus próprios fundos, que são distribuídos pelas CTVMs e DTVMs.

A Atrio AAI por ser do grupo econômica da ATR Asset, encaminhará via push ou e-mail o termo de consentimento descrevendo o potencial conflito de interesse, para que o investidor tenha a ciência e dê o seu aceite.

A GESTORA deve divulgar em seu website, as Políticas e os relatórios de atividades regulamentados.

10. Termos de Compromisso e de Confidencialidade

O Código de Ética é parte integrante das regras que regem a relação societária ou de trabalho dos Colaboradores, os quais, ao assinar o termo de recebimento e compromisso constante do Anexo I a este Código de Ética, estão aceitando expressamente os princípios estabelecidos neste Código de Ética.

Todo Colaborador, ao receber este Código de Ética, aceita:

- (i) o Termo de Compromisso, conforme mencionado acima; e
- (ii) um termo de confidencialidade, por meio do qual reconhece e confirma que qualquer informação obtida em decorrência da atividade profissional exercida não pode ser divulgada, em hipótese alguma, a terceiros ou a Colaboradores não autorizados.

Transgressões as regras aqui descritas, além das constantes no Anexo I neste Código de Ética e demais regras verbais ou escritas da GESTORA, será considerada infração contratual, sujeitando seu autor às penalidades cabíveis. A GESTORA não assume a responsabilidade de Colaboradores que transgridam a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções. Caso a GESTORA venha a ser responsabilizada ou sofra prejuízo de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores, poderá exercer o direito de regresso em face dos responsáveis.

É dever de todo Colaborador informar o Diretor de Compliance e Diretor de Risco sobre violações ou possíveis violações dos princípios e normas aqui dispostos.

11. Legislação aplicada neste Código de Ética

As leis aplicadas e utilizadas para desenvolvimento deste Código de Ética, estão disponíveis no anexo II deste Código de Ética. Todos devem ter total entendimento das leis e normas aplicáveis à **Gestora**.

ANEXO I TERMO DE COMPROMISSO

Por meio deste instrumento eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARO para os devidos fins:

- (I) Ter recebido, na presente data, o Código de Ética atualizado da ATR GESTÃO DE RECURSOS FINANCEIROS (GESTORA)
- (II) Ter lido, sanado todas as minhas dúvidas e entendido integralmente as disposições constantes no Código de Ética;
- (III) Estar ciente de que o Código de Ética como um todo passa a fazer parte dos meus deveres como Colaborador da GESTORA, incorporando-se às demais regras internas adotadas pela GESTORA; e
- (IV) Estar ciente do meu compromisso de comunicar ao Diretor de Compliance e Diretor de Risco da GESTORA qualquer situação que chegue ao meu conhecimento que esteja em desacordo com as regras definidas neste Código de Ética.

Belo Horizonte, xx de xxxx de xxxxx

_____ [COLABORADOR]

ANEXO II PRINCIPAIS NORMATIVOS APLICÁVEIS ÀS ATIVIDADES DA GESTORA

1. Resolução CVM Nº 021/2021;
2. Instrução CVM Nº 555/2014;
3. Resolução CVM Nº 50/2021;
4. Ofício-Circular/CVM/SIN/Nº 05/2014;
5. Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros;
6. Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Programa de Certificação Continuada;
7. Lei 9.613/98, conforme alterada.

Data Base: Abril 2022 *

- *** Atenção:**
- Todo Colaborador deve checar a vigência e eventuais alterações dos normativos contidos neste Anexo quando da sua utilização.