

**MANUAL DE ÉTICA E CONDUTA** (Art. 14, inc. II, ICVM 558)  
**ALOCC GESTÃO FINANCEIRA LTDA.**  
("ALOCC")

## **1. Introdução**

1.1. O Manual de Ética e Conduta da ALOCC ("Manual") estabelece os princípios que devem ser seguidos e as regras que devem ser cumpridas por todos os sócios, funcionários e quaisquer pessoas que, em virtude de seus cargos, funções ou posições na ALOCC, tenham acesso a informações relevantes sobre a mesma ou sobre as suas atividades (a seguir, denominados, em conjunto "Colaboradores" ou, isoladamente, "Colaborador").

1.2. Tais princípios deverão ser compulsoriamente observados pelos Colaboradores da ALOCC, declarando estarem cientes de todas as regras e políticas aqui expostas, que lhes foram previamente apresentadas pelo responsável de Compliance e às quais não houve exposição de qualquer dúvida, comprometendo-se a observá-las a todo tempo no desempenho de suas atividades por meio da assinatura do Termo de Adesão e Confidencialidade.

1.3. A ALOCC coletará Termo de Confidencialidade de quaisquer terceiros contratados que tiverem acesso às informações confidenciais a respeito da ALOCC, seus Colaboradores, carteiras sob gestão e clientes, salvo se este compromisso já tiver sido firmado entre as partes mediante a assinatura do correspondente Contrato de Prestação de Serviços.

1.4. A fim de cumprir o seu objetivo, esta Política será revisada no mínimo a cada 2 (dois) anos, sendo mantido o controle de versões, e circulada aos Colaboradores para conhecimento e assinatura do Termo de Adesão e Confidencialidade, o qual será mantido arquivado em meio físico ou eletrônico.

1.5. A não observância dos dispositivos do presente Manual resultará em advertência, suspensão ou recomendação de desligamento da ALOCC, conforme a gravidade e a reincidência na violação, sem prejuízo das penalidades cíveis e criminais.

## **2. Confidencialidade, Privacidade de Dados e Barreiras de Informação**

2.1. Considerando o compromisso da ALOCC em garantir o devido respeito à privacidade dos Dados Pessoais de colaboradores, clientes, parceiros, prestadores de serviço ou quaisquer terceiros com os quais mantenha relacionamento de qualquer natureza, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados ("LGPD"), os colaboradores devem utilizar os dados coletados somente para o estrito cumprimento de suas funções, sendo responsáveis por garantir a inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem de todos os dados a que tiverem acesso, sendo obrigatória a observância ao disposto na Política de Segurança da Informação, Segurança Cibernética e Proteção de Dados.

2.2. Sem prejuízo das diretrizes contidas nesse Manual e com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade, a ALOCC adota regras e procedimentos para o tratamento de dados pessoais e, eventualmente, dados sensíveis, inclusive nos meios digitais, em linha com a LGPD.

2.3. O tratamento de dados pessoais e de dados sensíveis será realizado exclusivamente para a consecução das atividades sociais e hipóteses previstas pela LGPD. Em qualquer dos casos, somente serão coletadas informações dos titulares para finalidades legítimas, visando a prestação de serviços contratados ou atendimento à regulação e autorregulação, sendo mantido pela ALOCC o registro das operações de tratamento de dados pessoais e dados sensíveis que realizar.

2.4. A Sociedade é responsável por garantir a segurança dos dados tratados, o que o faz na forma da sua Política de Segurança da Informação, Segurança Cibernética e Proteção de Dados, sem prejuízo do treinamento dos colaboradores com relação à matéria.

2.5. Com o objetivo de resguardar a privacidade de informações pessoais ou financeiras dos seus clientes, prevalecerá, em regra e em qualquer situação de dúvida, o caráter sigiloso de dados, informações, comunicações, saldos, posições e qualquer outro tipo de informações relativas a investidores que não sejam sabidamente de conhecimento público. Tal determinação se aplica igualmente às informações obtidas/repassadas verbal ou informalmente, assim como às escritas ou impressas.

2.6. Na ocorrência de dúvidas sobre o caráter de confidencialidade de qualquer informação, o Colaborador deve, previamente à sua divulgação, procurar o responsável pelo Compliance para obter orientação adequada, a qual deverá atribuir interpretação extensiva ao conceito de informação confidencial, incluindo neste as informações reservadas ou privilegiadas de que trata o Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros.

2.7. Para o resguardo de tais informações, os Colaboradores da ALOCC deverão seguir as seguintes condutas:

- a) abster-se de utilizar informação privilegiada para obter, em benefício próprio ou de outrem, vantagem mediante negociação de títulos e/ou valores mobiliários;
- b) abster-se de recomendar ou de qualquer forma sugerir que qualquer pessoa compre, venda ou retenha títulos e/ou valores mobiliários se a informação a que tenha acesso privilegiado puder, em tese, influenciar a tomada de qualquer uma dessas decisões;
- c) advertir, de forma clara, àqueles em relação a quem se verificar a necessidade de revelar informação privilegiada, sobre a responsabilidade pelo cumprimento do dever de sigilo e pela proibição legal de que se utilizem de tal informação para obter, em benefício próprio ou alheio, vantagem mediante negociação com tais títulos e/ou valores mobiliários;

- d) guardar sigilo sobre qualquer informação a que tenham acesso e que ainda não tenha sido divulgada ao público em geral, ressalvada a revelação da informação quando necessária para a ALOCC conduzir seus negócios de maneira eficaz e, ainda, somente se não houver motivos ou indícios para presumir que o receptor da informação a utilizará erroneamente;
- e) certificar-se de que todas as medidas de segurança de informação recomendadas pela ALOCC são aplicadas nos dispositivos móveis com acesso a servidores da ALOCC; e
- f) impedir o acesso de terceiros não autorizados aos dispositivos móveis com acesso a servidores da ALOCC.

2.8. O fornecimento de informações confidenciais a pessoas externas à ALOCC será realizado somente nos casos estritamente necessários a fim de cumprir as normas atinentes às atividades desenvolvidas pela ALOCC, proteção contra fraudes ou qualquer outra atividade ilegal suspeita, mediante contratos de confidencialidade, quando for o caso.

2.9. Sob nenhuma circunstância os Colaboradores da ALOCC poderão utilizar informações confidenciais para obter vantagens pessoais, tampouco poderão fornecê-las para terceiros, inclusive familiares, parentes e amigos, ou mesmo a outros Colaboradores que não necessitem de tais informações para executar suas tarefas. Essa diretriz deve ser observada mesmo após o desligamento do Colaborador.

2.9. Os Colaboradores comprometem-se à manutenção da confidencialidade das informações que tenha acesso mediante a assinatura do Termo de Adesão e Confidencialidade. Já os terceiros contratados que tiverem acesso a informações confidenciais deverão assinar Termo de Confidencialidade específico, caso o próprio Contrato de Prestação de Serviço não possua cláusula para este fim. Os respectivos Termos ficarão arquivados na ALOCC, em meio eletrônico ou físico, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

2.10. A revelação dessas informações a autoridades governamentais ou em virtude de decisões judiciais, arbitrais ou administrativas deverá ser prévia e tempestivamente comunicada ao Compliance e ao Comitê Estratégico, para que estes decidam sobre a forma mais adequada para tal divulgação.

2.11. Anualmente os Colaboradores passarão por um programa de treinamento, de modo a esclarecer, dentre outras matérias, as suas obrigações quanto à manutenção da confidencialidade das informações.

2.12. Os sistemas utilizados pela ALOCC estão sujeitos à revisão e monitoramento a qualquer época sem aviso ou permissão, de forma a detectar qualquer irregularidade na transferência de informações, seja interna ou externamente.

2.113. A não observância da confidencialidade estará sujeita à apuração de responsabilidades nas esferas cível e criminal, sem prejuízo da sujeição às penalidades previstas neste Manual.

### **3. Comunicação com a imprensa**

3.1. Visando resguardar os interesses da ALOCC em face da alta sensibilidade com que informações relacionadas aos mercados financeiro, de capitais e às atividades sociais são recebidas, somente os integrantes do Comitê Estratégico ou pessoas por estes previamente autorizadas podem manter qualquer tipo de comunicação, em nome da ALOCC, com jornalistas, repórteres, entrevistadores ou agentes da imprensa falada ou escrita (a “Imprensa”).

3.2. Considera-se comunicação, para os fins da vedação estabelecida na cláusula anterior, a revelação à Imprensa de qualquer informação, principalmente as relacionadas a investidores, carteiras sob gestão e operações realizadas ou em desenvolvimento, obtidas no exercício das atividades da ALOCC, bem como de qualquer item sujeito à propriedade intelectual da ALOCC.

3.3. Os autorizados a participar de entrevistas e assemelhados deverão restringir-se a tecer comentários estritamente técnicos, evitando-se o uso de juízos de valor desnecessários, devendo as declarações serem pautadas pela cautela na divulgação de informações sensíveis.

3.4. É vedado, sob qualquer circunstância, conceder declaração à Imprensa que possa aparentar ou ter conteúdo discriminatório em virtude de raça, religião, cor, origem, idade, sexo, incapacidade física e mental ou de qualquer outra forma não autorizada expressamente em lei, assim como a utilização de expressões de baixo calão ou não condizentes com a melhor educação. É vedado, sob qualquer circunstância, conceder declaração à Imprensa que possa aparentar ou possuir orientação político-partidária.

### **4. Conflitos de Interesse**

4.1. Consideram-se conflitos de interesse, de forma genérica e não limitadamente, quaisquer interesses pessoais dos Colaboradores, em benefício próprio ou de terceiros, contrários ou potencialmente contrários aos interesses da ALOCC, dos investidores dos fundos geridos pela ALOCC.

4.2. Sempre que ocorrerem situações em que se observe um potencial conflito de interesse - como, por exemplo, e não limitado a estes casos: recebimento e/ou doação de presentes, transações de investimentos pessoais, empréstimos no âmbito da ALOCC e/ou agentes relacionados, atividades externas relacionadas com atividades não éticas, participação em atividades políticas - o Colaborador da ALOCC deverá estar atento para evitar que tais conflitos se materializem.

4.3. Deste modo, os Colaboradores da ALOCC devem evitar desempenhar outras funções que possam gerar conflitos de interesse, ou mesmo aparentar tais conflitos. Também devem evitar defender interesses de terceiros que possam gerar conflitos na hora da tomada de decisão e implicar em algum tipo de prejuízo para a ALOCC ou seus clientes.

4.4. Caso o Colaborador resolva exercer outras atividades, sejam elas com ou sem fins lucrativos, além da praticada junto à ALOCC, deve comunicar previamente ao Comitê de Administração e ao Compliance para a devida aprovação, a fim de avaliar a existência de potencial conflito de interesse.

4.5. Caberá ao Compliance orientar a estrutura de governança da ALOCC, visando garantir a segregação de atividades no âmbito interno e evitar conflitos de interesse, ainda que potenciais, entre as atividades desenvolvidas pelos Colaboradores na instituição ou empresas ligadas.

4.6. A fim de evitar potenciais conflitos de interesse no que se refere à organização funcional da ALOCC e empresas ligadas, todos os Colaboradores que atuam na atividade de gestão profissional de recursos de terceiros, participando do processo de análise, seleção e tomada de decisão de investimentos dedicam-se com exclusividade à esta atividade.

4.7. Tais profissionais encontram-se alocados em ambiente físico segregado, possuindo infraestrutura tecnológica dedicada exclusivamente à consecução das respectivas atividades, os quais são protegidos pelos controles descritos na Política de Segurança da Informação, Segurança Cibernética e Proteção de Dados adotada pela Sociedade.

4.8. As atividades de Gestão de Risco e o Compliance não são coordenadas pelo mesmo Diretor. Contudo, as equipes de Risco e Compliance podem contar com profissionais compartilhados.

## **5. Uso do ativo da ALOCC**

5.1. A ALOCC fornece diversas ferramentas de trabalho aos seus Colaboradores para auxiliá-los no desempenho de suas tarefas. Tais ativos podem ser empregados para uso pessoal limitadamente dentro do escritório, de forma que não interfira nos negócios da ALOCC e no desenvolvimento dos trabalhos, podendo seu direito de uso ser cancelado a qualquer momento.

5.2. O uso de qualquer equipamento da ALOCC é proibido fora do escritório. Caso haja a necessidade, o Comitê Estratégico deve aprovar previamente sua utilização.

5.3. O uso de computadores, incluindo principalmente os serviços de correio eletrônico e internet, assim como o uso de telefones poderão estar sujeitos a monitoramento por motivos de segurança, supervisão e/ou gerenciamento de rede. Nenhuma expectativa deve existir com relação à privacidade do uso destas ferramentas.

5.4. De uma forma geral, os Colaboradores da ALOCC não poderão utilizar os equipamentos desta para:

- visitar sites da internet que contenham materiais obscenos, lascivos, preconceituosos ou outro tipo de material repreensível;

- enviar ou receber material obsceno ou difamatório ou cujo objetivo seja aborrecer, assediar ou intimidar terceiros;
- objetivar fins ilícitos;
- apresentar opiniões pessoais como se fossem da ALOCC; e/ou
- copiar e/ou utilizar materiais com direitos autorais pertencentes a terceiros.

## **6. Legitimidade para representação legal da ALOCC em contratos**

6.1. À exceção de autorizações prévias, específicas e por escrito, somente os Diretores da ALOCC devidamente nomeados podem contrair obrigações, assinar contratos, tratar acordos ou assumir compromissos de qualquer espécie em nome da ALOCC.

## **7. Conduta Profissional e Tratamento de *Soft Dollar***

7.1. A ALOCC tem a intenção de manter sua imagem perante o mercado como uma instituição honesta, íntegra e imparcial na condução de seus negócios e estas qualidades se refletem a partir da conduta profissional dos Colaboradores da ALOCC na qualidade de representantes da empresa.

7.2. Todos os colaboradores da ALOCC devem:

- (i) desempenhar as suas atividades com boa-fé, lealdade, transparência e diligência, evitando quaisquer práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com os investidores.
- (ii) empregar, no exercício de suas atividades, o cuidado que toda pessoa prudente e diligente costuma dispensar a administração de seus próprios negócios, respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas;
- (iii) adotar condutas compatíveis com os princípios da idoneidade moral e profissional.

7.3. Todos os esforços em prol da eficiência na gestão dos fundos devem visar à obtenção de melhor retorno aos investidores, com base na análise e interpretação de informações divulgadas ao mercado, e jamais no acesso a informações privilegiadas.

7.4. Os Colaboradores devem estar cientes de que a informação transparente, precisa e oportuna constitui o principal instrumento à disposição do público investidor para que lhe seja assegurado o indispensável tratamento equitativo. As informações prestadas ao investidor não devem, de forma efetiva ou aparente, assegurar a existência de resultados futuros ou a isenção de riscos do investimento.

7.5. O relacionamento dos Colaboradores com os participantes do mercado e com os formadores de opinião deve dar-se de modo ético e transparente, evitando a adoção de qualquer prática caracterizadora de concorrência desleal e/ou condições não equitativas.

7.6. A ALOCC transferirá às carteiras sob gestão qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de gestora profissional de recursos, observadas as exceções previstas em norma específica.

7.7. Os Colaboradores deverão informar ao responsável pelo Compliance sempre que se verifique, no exercício de suas atribuições, a ocorrência de violação à legislação ou às normas internas de conduta.

7.8. Sem prejuízo do acima estabelecido, os Colaboradores deverão atentar-se aos seguintes padrões de conduta no desempenho das suas atividades:

- a) não fazer propaganda garantindo níveis de rentabilidade, com base em desempenho histórico da carteira ou de valores mobiliários e índices do mercado de valores mobiliários;
- b) não fazer quaisquer promessas quanto a retornos futuros;
- c) não negociar títulos e valores mobiliários com a finalidade de gerar receitas de corretagem ou de rebate para si ou para terceiros; e
- d) não negligenciar, em qualquer circunstância, a defesa dos direitos e interesses do cliente/investidor.

7.9. É proibido ao Colaborador da ALOCC receber ou pagar comissões, rebates, pagamentos em gerais de ou para investidores e fornecedores, que não aqueles decorrentes da estrita observância do contrato a ser cumprido e desde que, mesmo os estipulados, não atentem contra a lei, o decoro ou a moralidade da ALOCC.

7.10. É estritamente proibido o recebimento ou o oferecimento de entretenimento, presentes ou benefícios de qualquer valor a/de: (i) funcionários públicos, com poder de fiscalização ou não; e (ii) pessoas com poder de influência em fiscalizações. Nos casos de pessoas ou entidades que possuam relacionamento comercial com a ALOCC, desde que não se caracterizem pela obtenção de benefícios ou vantagens indevidas para a ALOCC.

7.11. Convites para eventos com despesas custeadas podem ser aceitos, obedecidas as normas deste Manual, quando existir real oportunidade de desenvolvimento de contato comercial ou relacionados ao contexto/objeto da ALOCC, e desde que não se caracterizem pela obtenção de benefícios ou vantagens indevidas para a ALOCC, o Colaborador ou terceiros.

7.12. O oferecimento de entretenimento, presentes ou benefícios pela ALOCC a pessoas ou entidades com as quais possua relacionamento comercial dependerá de autorização prévia do Comitê de Administração.

7.13. Brindes promocionais são permitidos desde que contenham a identificação do fornecedor ou cliente. Em caso de dúvida, o Colaborador deve aconselhar-se com o Compliance.

7.14. As referências à ALOCC devem ser feitas de maneira respeitosa, digna e correta, preservando a imagem, a integridade e a reputação da ALOCC.

## **8. Programa de Treinamento**

8.1. A ALOCC conta com um programa de treinamento dos Colaboradores que tenham acesso a informações confidenciais ou participem do processo de decisão de investimento dividido em 02 (duas) etapas distintas.

8.2. A primeira etapa consiste na apresentação pelo Compliance dos normativos internos ao Colaborador no ato do seu ingresso na empresa, disponibilizando-se para prestar quaisquer esclarecimentos que se façam necessários, e recolhendo o Termo de Adesão e Confidencialidade aos manuais e políticas pertinentes, os quais ficarão arquivados na sede da ALOCC em meio físico ou digital.

8.3. Já a segunda etapa do treinamento ocorre anualmente quando o Compliance, ou terceiro contratado para este fim, ratifica o conteúdo dos normativos internos, rotinas e processos, dando ênfase aos casos práticos ocorridos internamente ou no mercado.

8.4. O departamento de Compliance poderá promover treinamentos em periodicidade menor, visando a atualização e ampliação do conhecimento dos Colaboradores acerca de novidades normativas e regulatórias, bem como discutir casos concretos ocorridos dentro e fora da instituição.

## **9. Disposições Gerais e Enforcement**

9.1. O presente Manual prevalece sobre quaisquer entendimentos orais ou escritos anteriores, obrigando os Colaboradores da ALOCC aos seus termos e condições.

9.2. A título de enforcement, vale notar que a não observância dos dispositivos do presente Manual resultará em advertência, suspensão ou demissão/exclusão por justa causa, conforme a gravidade e a reincidência na violação, sem prejuízo das penalidades civis e criminais.