

---

**CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA**



2023/5

Curitiba/PR

---

## VERSÕES

Versão	Data de Aprovação	Responsável	Aprovação
2020/1	20/07/2020	Diretor de Risco, Compliance e PLDFT	Comitê de Compliance
2020/2	08/10/2020	Diretor de Risco, Compliance e PLDFT	Comitê de Compliance
2021/3	29/10/2021	Diretor de Risco, Compliance e PLDFT	Comitê de Compliance
2022/4	15/02/2022	Diretor de Risco, Compliance e PLDFT	Comitê de Compliance
2023/5	10/03/2023	Diretor de Risco, Compliance e PLDFT	Comitê de Compliance

## SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO .....	5
1.1. VALORES E PRINCÍPIOS .....	6
2. DEFINIÇÕES GERAIS .....	7
3. ABRANGÊNCIA.....	11
4. IMPLEMENTAÇÃO E REVISÃO.....	11
5. RESPONSABILIDADE .....	11
6. ENDEREÇO ELETRÔNICO.....	12
7. CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA .....	12
CAPÍTULO I .....	12
Parte Geral.....	12
CAPÍTULO II.....	13
Das Boas Práticas .....	13
CAPÍTULO III .....	14
Regras de Conduta .....	14
CAPÍTULO IV.....	16
Da Convivência e Relações no Ambiente de Trabalho.....	16
CAPÍTULO V .....	17
Dos Conflitos de Interesses .....	17
CAPÍTULO VI.....	21
Das Informações Confidenciais, Privilegiadas e <i>Insider Information</i> .....	21
CAPÍTULO VII .....	22
Relações com a Imprensa e Publicidade .....	22
CAPÍTULO VIII.....	23
Dos Investimentos Pessoais.....	23
CAPÍTULO IX.....	25
Da Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo (PLDFT) .....	25
Da Classificação de Risco .....	26
<i>Know Your Customer (KYC)</i> .....	27
<i>Know Your Employee (KYE)</i> .....	30
<i>Know Your Supplier (KYS)</i> .....	31
CAPÍTULO X .....	32
Política de Negociação de Ativos .....	32

<i>Soft Dollar</i> .....	33
Presentes e Brindes.....	34
Do Rateio e Divisão de Ordens .....	34
<b>CAPÍTULO XI</b> .....	35
Política de <i>Suitability</i> .....	35
Apreçamento .....	36
<b>CAPÍTULO XII</b> .....	36
Gestão de Riscos.....	36
Da Diretoria de Risco, <i>Compliance</i> e PLDFT .....	37
<b>CAPÍTULO XII</b> .....	39
Comunicação com Órgãos Fiscalizadores.....	39
<b>CAPÍTULO XIII</b> .....	40
Vigência e Atualizações.....	40
<b>CAPÍTULO XIV</b> .....	40
Política de Certificação Continuada.....	40
Atividades Elegíveis .....	40
Das Regras e Procedimentos .....	41
<b>CAPÍTULO XV</b> .....	42
Das Sanções .....	42
<b>CAPÍTULO XVI</b> .....	42
Dos Procedimentos de Conformidade e Relatos.....	42
<b>8. DISPOSIÇÕES GERAIS</b> .....	43
<b>ANEXO I</b> .....	44
<b>ANEXO II</b> .....	45

## 1. INTRODUÇÃO

As ações e omissões aqui previstas não objetivam abranger todas as situações possíveis referentes à ética e à conduta dos colaboradores. No entanto, têm por finalidade estabelecer parâmetros e padrões a serem seguidos, a fim de nortear as atividades de todos os colaboradores, em virtude de seus cargos, funções ou posições na SIGA GESTORA DE RECURSOS LTDA.

O Código de Ética e Conduta possui como premissa a descrição dos princípios e procedimentos adotados pela SIGA, a orientação dos colaboradores, assim entendidos como sócios, diretores, administradores, estagiários e prestadores de serviços, sobre as condutas que respeitem a política de ética da entidade.

Todos os colaboradores, parceiros e fornecedores, exceto exceções regulamentares, deverão assinar termo de aderência e declaração de que leram e entenderam este Código, assim como sobre todas as políticas em vigor, no ato de ingresso na SIGA.

O descumprimento de quaisquer dispositivos deste instrumento dará ensejo à instauração de Processo Administrativo Disciplinar, a ser presidido pelo Diretor de Risco, *Compliance* e Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo (PLDFTI). No caso de impedimento deste, pelo Diretor de Gestão e Distribuição e/ou outra pessoa a ser designada em assembleia de sócios devidamente convocada.

As penalidades poderão ser de advertência, obrigação de treinamento de reciclagem, desligamento e/ou notificação aos órgãos competentes, Ministério Público ou autoridades policiais.

O colaborador que possuir dúvidas acerca da subsunção de alguma das normas a um caso concreto, de interpretação ou quaisquer outras geradas por este Código, deverá consultar o Diretor de Risco, *Compliance* e PLDFTI, que deverá, ainda, ser alertado sempre que existir indícios de violação à legislação, regulamentos ou políticas internas.

É atribuição deste Diretor, ainda, a divulgação e atualização deste Código, anualmente, em prazo menor quando considerar adequado ou na hipótese de sanção de lei, regulamento ou norma vinculante.

## 1.1. VALORES E PRINCÍPIOS

Este Código de Ética e Conduta serve como instrumento para preservar e fazer cumprir todas as tarefas de acordo com os princípios e valores da SIGA.

As condutas de todos os colaboradores deverão ser pautadas pela boa-fé, ética, transparência, lealdade, veracidade, diligência, probidade, consenso na tomada de decisões, alinhamento de interesses entre a entidade, seus clientes, o mercado e terceiros, a fim de inibir quaisquer externalidades negativas.

Todos os esforços em prol da eficiência na gestão dos Fundos devem visar a obtenção de melhor retorno aos investidores, com base na análise e interpretação de informações divulgadas ao mercado, e jamais no acesso a informações privilegiadas (*insider information*).

Em síntese, é dever fundamental de todos os colaboradores:

- I. Atuar sempre com base na boa-fé objetiva e subjetiva, com transparência, diligência e lealdade em relação a clientes e terceiros.
- II. Buscar, ao máximo, atender aos objetivos de investimento dos clientes, evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária com aqueles mantidas.
- III. Desempenhar o fiel cumprimento de regulamentos e contratos firmados.

O Norte destas políticas pode ser verificado na Resolução da Comissão de Valores Mobiliários (RCVM) nº 21/2021, em especial no artigo 18, bem como no Ofício-Circular/CVM/SIN/Nº 05/2014, entre outros oportunamente mencionados.

Por fim, a SIGA informa que não corrobora, e repudia veementemente qualquer atitude preconceituosa ou discriminatória, seja ela por origem, etnia, credo, classe social, sexo, deficiência física ou qualquer outra que possa existir. A apuração de fatos como estes será passível de desligamento imediato e comunicação aos órgãos competentes para verificação da prática de eventual crime.

## 2. DEFINIÇÕES GERAIS

As definições utilizadas condizem com as indicadas pela ANBIMA, quais sejam:

- I. Aderentes: instituições que aderem ao Código de Certificação e se vinculam à Associação por meio contratual, ficando sujeitas às regras específicas deste Código;
- II. Administração de Recursos de Terceiros: atividades de Administração Fiduciária, Gestão de Recursos de Terceiros e Gestão de Patrimônio Financeiro, conforme definidas no Código;
- III. Administração Fiduciária: conjunto de serviços relacionados direta ou indiretamente ao funcionamento e à manutenção do Fundo, desempenhado por pessoa jurídica autorizada pela Comissão de Valores Mobiliários;
- IV. Agente Autônomo de Investimento ou AAI: pessoa natural ou jurídica registrada na Comissão de Valores Mobiliários, conforme Regulação vigente;
- V. ANBIMA ou Associação: Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais;
- VI. Associada ou Filiada: instituições que se associam à ANBIMA e passam a ter vínculo associativo, ficando sujeitas a todas as regras de autorregulação da Associação;
- VII. Atividades Elegíveis: atividades de Distribuição de Produtos de Investimento, Gestão de Recursos de Terceiros e Gestão de Patrimônio Financeiro;
- VIII. Ativos Financeiros: bens e direitos de qualquer natureza, valores mobiliários e ativos financeiros definidos pela Comissão de Valores Mobiliários e/ou pelo Banco Central do Brasil;
- IX. Banco de Dados: conjunto de informações cadastrais enviadas para a ANBIMA pelas Instituições Participantes que são armazenadas de forma estruturada;
- X. Canais Digitais: canais digitais ou eletrônicos utilizados na Distribuição de Produtos de Investimento que servem como instrumentos remotos, não possuindo contato presencial entre a Instituição Participante e o investidor ou potencial investidor;

- XI. Carta de Recomendação: documento expedido pela Supervisão de Mercados e aceito pela Instituição Participante que contém as medidas a serem adotadas a fim de sanar a(s) infração(ões) de pequeno potencial de dano e de fácil reparabilidade cometida(s) pelas Instituições Participantes, conforme previsto no Código dos Processos;
- XII. Carteira Administrada: carteira administrada regulada pela Resolução CVM 21/2021 de 25 de fevereiro de 2021, e suas alterações posteriores;
- XIII. CEA: certificação ANBIMA para especialistas em investimentos;
- XIV. CFA: certificação Chartered Financial Analyst, oferecida pelo CFA Institute USA;
- XV. CFG: certificação ANBIMA de fundamentos em Gestão;
- XVI. CFP®: Certified Financial Planner, oferecida pela Planejar;
- XVII. CGA: certificação de Gestores ANBIMA;
- XVIII. CGE: certificação de Gestores ANBIMA para Fundos estruturados;
- XIX. Código de Distribuição: Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Distribuição de Produtos de Investimento;
- XX. Código de Recursos de Terceiros: Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros;
- XXI. Código dos Processos: Código ANBIMA dos Processos de Regulação e Melhores Práticas;
- XXII. Código: Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Programa de Certificação Continuada;
- XXIII. Comissão de Acompanhamento: Organismo de Supervisão com competências definidas conforme disposto nesse Código;
- XXIV. Conglomerado ou Grupo Econômico: conjunto de entidades controladoras diretas ou indiretas, controladas, coligadas ou submetidas a controle comum;
- XXV. Conselho de Ética: conselho de ética da ANBIMA eleito nos termos do estatuto social disponível no site da Associação na internet;
- XXVI. Conselho de Regulação e Melhores Práticas: Organismo de Supervisão com competências definidas conforme disposto no Código;
- XXVII. CPA-10: certificação profissional ANBIMA série 10;
- XXVIII. CPA-20: certificação profissional ANBIMA série 20;

- XXIX. Diretoria: diretoria da ANBIMA eleita nos termos do estatuto social disponível no site da Associação na internet;
- XXX. Distribuição de Produtos de Investimento: (i) oferta de Produtos de Investimento de forma individual ou coletiva, resultando ou não em aplicação de recursos, assim como a aceitação de pedido de aplicação por meio de agências bancárias, plataformas de atendimento, centrais de atendimento, canais digitais ou eletrônicos, ou qualquer outro canal estabelecido para esse fim; e (ii) atividades acessórias oferecidas aos investidores, tais como manutenção do portfólio de investimentos e fornecimento de informações periódicas acerca dos investimentos realizados;
- XXXI. FII: Fundos de Investimento Imobiliários regulados pela Instrução CVM nº 472, de 31 de outubro de 2008, e suas alterações posteriores;
- XXXII. Fundo 555: Fundo de Investimento regulado pela instrução CVM nº 555, de 17 de dezembro de 2014, e suas alterações posteriores;
- XXXIII. Fundo de Índice: Fundos de Índice de Mercado regulados pela Instrução CVM nº 359, de 22 de janeiro de 2002, e suas alterações posteriores;
- XXXIV. Fundo de Investimento ou Fundo: comunhão de recursos, constituído sob a forma de condomínio, destinada à aplicação em Ativos Financeiros e Ativos Imobiliários, caso aplicável;
- XXXV. Gestão de Patrimônio Financeiro: gestão profissional dos Ativos Financeiros integrantes da carteira dos Veículos de Investimento, com foco individualizado nas necessidades financeiras do investidor e desempenhada por pessoa jurídica autorizada pela Comissão de Valores Mobiliários;
- XXXVI. Gestão de Recursos de Terceiros ou Gestão: gestão profissional dos Ativos Financeiros e Imobiliários, caso aplicável, integrantes da carteira dos Veículos de Investimento, desempenhada por pessoa jurídica autorizada pela Comissão de Valores Mobiliários;
- XXXVII. Instituições Participantes: instituições Associadas à ANBIMA ou as instituições Aderentes a este Código;
- XXXVIII. Lei 13.709: Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei geral de proteção de dados;

- XXXIX. Organismos de Supervisão: em conjunto, Conselho de Regulação e Melhores Práticas, Comissão de Acompanhamento e Supervisão de Mercados;
- XL. Plataformas de Atendimento: toda e qualquer forma de atendimento ao investidor pelas Instituições Participantes, inclusive por meio de canais digitais e telefônico, em que os profissionais desempenhem a Distribuição de Produtos de Investimento;
- XLI. Produtos de Investimento: valores mobiliários e Ativos Financeiros regulados pela Comissão de Valores Mobiliários e pelo Banco Central do Brasil;
- XLII. Profissional Aprovado: profissional que atinge o índice mínimo estabelecido para aprovação no exame de certificação ou que tenha obtido dispensa de realização do exame CFG, CGA ou CGE, e que não esteja vinculado a nenhuma Instituição Participante;
- XLIII. Profissional Certificado: profissional que atinge o índice mínimo estabelecido para aprovação no exame de certificação ou que tenha obtido dispensa de realização do exame CFG, CGA ou CGE, e que, cumulativamente, esteja vinculado a uma Instituição Participante;
- XLIV. Programa Detalhado: documento disponível no site da ANBIMA na internet que reúne todos os assuntos que serão exigidos nos exames de certificação, assim como a proporção de cada um deles;
- XLV. Regulação: normas legais e infralegais que abrangem as Atividades Elegíveis;
- XLVI. Supervisão de Mercados: Organismo de Supervisão com competências definidas conforme disposto nesse Código;
- XLVII. Termo de Compromisso: instrumento pelo qual a Instituição Participante compromete-se perante a ANBIMA a cessar e corrigir os atos que possam caracterizar indícios de irregularidades em face deste Código; e
- XLVIII. Veículos de investimento: Fundos e Carteiras Administradas constituídos localmente com o objetivo de investir recursos obtidos junto a um ou mais investidores.

### **3. ABRANGÊNCIA**

Este Manual é aplicável aos administradores, colaboradores, estagiários, terceirizados e operadores envolvidos com negócios e atividades da SIGA, bem como aos sócios da gestora.

### **4. IMPLEMENTAÇÃO E REVISÃO**

A implementação deste Código se dará de forma imediata, após a aprovação do Comitê de Compliance e será revisado, no mínimo, anualmente, ou em qualquer tempo que lhe possa agregar valor, de acordo com a relevância, para que seja garantida a sua adequação.

O planejamento de *Compliance* e Controles Internos é efetuado anualmente, com o objetivo de revisar e atualizar todos os procedimentos, códigos, manuais e políticas da SIGA. Essa atividade coincidirá com a entrega do Relatório Anual de Controles Internos e Cumprimento da RCVN nº 21/2021, no prazo legal.

Em caso de mudanças significativas nos negócios ou na regulação, planos devem ser alterados. Deficiências de Controles Internos detectadas devem ser relatadas para as áreas responsáveis por tais controles e reportadas ao Comitê de *Compliance*.

Revisões extraordinárias destes procedimentos, códigos, manuais e políticas poderão ocorrer em caso de situações imprevistas e/ou mudanças significativas e repentinas, também com vistas a apurar a permanência da conformidade.

### **5. RESPONSABILIDADE**

Compete ao Diretor de Risco, *Compliance* e Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo (PLDFT) a gestão e a aplicação desta Política.

Esta Diretoria é responsável, ainda, por adotar os procedimentos formais de controle verificáveis, que se relacionam à obtenção e manutenção ou dispensa e isenções pertinentes aos profissionais da SIGA, conforme o determinado pelo Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Programa de Certificação Continuada.

O Controle exercido pela Diretoria de Risco, *Compliance* e PLDFT, ainda, inclui a verificação de funcionamento adequado da admissão e desligamento de colaboradores, bem como a sua atualização junto ao sistema da Anbima.

Existe, ainda, a responsabilidade de monitorar o prazo de vencimento da certificação dos Colaboradores elegíveis.

Ressalta-se, ainda, que este Código não detalha, necessariamente, todas as situações passíveis de ocorrência no dia a dia dos negócios. Quaisquer dúvidas deverão ser remetidas ao Diretor de Risco, *Compliance* e PLDFT.

## **6. ENDEREÇO ELETRÔNICO**

Em respeito ao artigo 16, II, da RCVN nº 21/2021, este documento estará disponível no site da SIGA ([www.sigafinance.com.br](http://www.sigafinance.com.br)).

## **7. CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA**

O Código de Ética e Conduta será regido pelas seguintes normas:

### **CAPÍTULO I**

#### **Parte Geral**

**Art. 1º.** A Missão da SIGA será pautada nos seguintes princípios:

- I. Aplicar o conhecimento e o relacionamento adquiridos no Mercado de Energia e no Mercado de Capitais para fomentar negócios baseados em Ativos de Geração e Recebíveis de Energia.
- II. Promover alternativas de alocação de capital a investidores que desejam investir no mercado de capitais, em especial em ativos ligados ao mercado livre de energia elétrica.
- III. Explorar as melhores formas de investimento para os clientes.
- IV. Buscar, diariamente, formas melhores de relacionamento, transparência e ética no trato com os clientes, colaboradores e terceiros, tornando-se referência na área.

**Art. 2º.** A Visão da SIGA baseia-se na ambição de se tornar uma entidade especializada e referência na área de investimentos no Mercado de Capitais, sendo legitimada por sua transparência, ética, probidade, inovação e qualidade dos serviços. Ambiciona-se também ser referência na integração dos empreendedores e investidores do Setor Elétrico e do Mercado de Capitais.

**Art. 3º.** Os Valores da SIGA são pautados, sempre, na igualdade, ética, confiança, compromisso em geração de valor aos clientes e colaboradores, rigorosidade no gerenciamento e tratamento de riscos, inovação, e vanguarda na área. Trabalhar para ajudar o mercado a crescer e crescer junto.

**Art. 4º.** Os colaboradores, incluindo a Diretoria e os prestadores de serviços, possuem o dever de oferecer e proporcionar seus serviços de maneira íntegra e justa, devendo reportar conflitos de interesses, conforme Capítulo V deste Código de Ética e Conduta, e gerar o maior valor possível ao cliente.

**Art. 5º.** Os colaboradores deverão se especializar continuamente, visando prestar os melhores e mais modernos serviços, mantendo um alto nível de conhecimento e habilidade.

**Art. 6º.** O princípio da prevenção será sempre adotado em todas as diligências e relacionamentos.

**Art. 7º.** O princípio da precaução, visando impedir o risco de perigos abstratos, ou seja, mesmo quando não houver certeza da magnitude ou probabilidade de danos, deverá ser aplicado continuamente em todas as operações.

## **CAPÍTULO II**

### **Das Boas Práticas**

**Art. 8º.** Por meio da cultura de propagação da integridade e valores éticos e morais, a administração da SIGA irá emitir o padrão de comportamento esperado. O padrão, ainda, deverá ser muito mais amplo do que aqueles ditados pelas normas, leis e regulamentações do setor.

**Art. 9º.** A SIGA irá supervisionar avidamente, por intermédio de sua Diretoria, os negócios e sua condução, coibindo e punindo práticas inadequadas que possam afetar negativamente a reputação da entidade e a sua relação com o mercado, com os órgãos reguladores e com os clientes.

**Art. 10.** As boas práticas, não taxativamente, que devem ser seguidas e respeitadas por todos os colaboradores são:

- I. Observância estrita do axioma normativo das leis, regulamentos, normas internas e boas práticas de mercado.
- II. Conduta ética.
- III. Integridade nos relacionamentos.
- IV. Transparência e Confiabilidade.
- V. Assegurar o sigilo das informações.
- VI. Gerenciamento de crise de forma adequada.
- VII. Conhecer e entender suas obrigações perante a SIGA e às normas que a regulam.
- VIII. Colaborar para com a SIGA poder perpetuar e expressar os valores aqui expostos.
- IX. Atuar somente possuindo amplo conhecimento sobre a atuação, com total diligência e responsabilidade, evitando ações que coloquem em risco à SIGA, os clientes ou demais colaboradores.
- X. Jamais permitir ou emitir qualquer forma de preconceito ou discriminação sob nenhuma hipótese.
- XI. Atuar com a diligência e probidade como se dono fosse do negócio.
- XII. Consultar seus superiores em caso de incerteza quanto à melhor prática a ser adotada.

### **CAPÍTULO III**

#### **Regras de Conduta**

**Art. 11.** A expansão e o desenvolvimento, de maneira sustentável, dos negócios promovidos pela SIGA são pautados pela valorização do relacionamento com o cliente e todos os *stakeholders*, de sua integridade, transparência e conduta de respeito às leis e normas, formais e informais, éticas ou legais.

**Art. 12.** Para corroborar com o disposto no artigo 11 deste Código é obrigação de todos os colaboradores a adoção das seguintes práticas:

- I. Identificação, avaliação e reporte interno de situações de conflito de interesses, prevenindo e precavendo quaisquer danos em potencial.
- II. Avaliação e reporte sobre a efetividade das políticas de controle implementadas pela SIGA.

- III. Agir com o intuito de sempre atingir os objetivos estabelecidos pela SIGA.
- IV. Responsabilidade para com as informações às quais obtiver acesso por conta de seu relacionamento com a SIGA, mantendo-se sob sigilo e confidencialidade absolutos.
- V. Atender ao fiel cumprimento dos regulamentos aplicáveis e dos contratos firmados com os clientes.
- VI. Estabelecer contratual e claramente as informações que serão repassadas ao cliente, que disserem respeito à política de investimentos e aos ativos que integram a carteira.
- VII. Informar imediatamente à Diretoria de Risco, *Compliance* e PLDFT sempre que verificar mínimos indícios de violação à legislação, às normas da Comissão de Valores Mobiliários (CVM), aos regulamentos internos da SIGA, e de quaisquer outros órgãos relacionados.
- VIII. Exercer, com a mais absoluta diligência, as políticas que dizem respeito à segurança de informação e cibernética.
- IX. Registrar todas as transações contábeis e financeiras nos lugares adequados de maneira responsável e correta.
- X. Respeitar as normas nacionais e internacionais de contabilidade, lastreando as informações com a documentação adequada.
- XI. Jamais utilizar contratos não aprovados ou não passados pelo crivo da Diretoria de Risco, *Compliance* e PLDFT.

**Art. 13.** Os contratos firmados com os clientes, a que diz respeito o inciso V do artigo 12 deste Código, deverão, no mínimo, conter as seguintes informações:

- I. A política de investimentos que será adotada.
- II. Descrição detalhada e clara da remuneração cobrada pela SIGA.
- III. Os riscos do negócio.
- IV. As informações que serão prestadas.
- V. A periodicidade da prestação de informações.
- VI. Informações sobre quaisquer atividades que a SIGA e/ou seus colaboradores exerçam que possam gerar conflitos de interesses.

**Art. 14.** É vedada, e será severamente punida, qualquer conduta realizada com o objetivo de obter qualquer vantagem desleal por meio de manipulação de mercado ou pessoas,

declarações falsas, fraudes, usos indevidos de informações, *insider trading*, *front running*, ou qualquer outra conduta considerada antiética, ilegal ou inadequada.

**Art. 15.** Os colaboradores deverão sempre cientificar ao cliente que as atividades prestadas pela SIGA são de meio, ou seja, não poderão assegurar ou sugerir a existência de certeza de resultados futuros ou isenção de riscos.

## CAPÍTULO IV

### Da Convivência e Relações no Ambiente de Trabalho

**Art. 16.** É completamente vedada, e punível com desligamento, quaisquer formas de discriminação por ventura praticadas, seja em face de outros colaboradores, terceiros ou em mídias sociais.

**Art. 17.** O respeito mútuo e lealdade são impositivos na política de ética da SIGA.

**Art. 18.** Serão, também, puníveis quaisquer condutas de baixo grau de civilidade, assédio de qualquer natureza, agressões verbais e físicas ou desrespeito à individualidade.

**Parágrafo Único.** É igualmente vedada, sob pena das punições previstas neste código, a divulgação a terceiro ou, principalmente, a qualquer outro colaborador, o valor dos recebimentos monetários, seja à título de salários, bônus, entre outros.

**Art. 19.** A existência de relações pessoais ou de afeto entre colaboradores deverá ser imediatamente comunicada à Diretoria de Risco, *Compliance* e PLDFT, para que haja apuração sobre a possibilidade de existência de conflito de interesses que possa ser causado pela situação.

**Art. 20.** É vedada a relação de hierarquia entre parentes até o 4º grau, bem como entre colaboradores que possuam relações afetivas.

**Parágrafo Único.** Na hipótese de ocorrência superveniente destes fatos, a Diretoria deliberará sobre eventual modificação no organograma da SIGA, para eliminar conflitos iminentes.

**Art. 21.** No caso de que algum colaborador possua conhecimento sobre qualquer conduta não aceitável, antiética ou quaisquer outras descritas ou não neste Código e na legislação brasileira, que possam gerar danos ou conflitos, deverá realizar denúncia ao Diretor de Risco, *Compliance* e PLDFT. Na impossibilidade de comunicação ao Diretor de Risco, *Compliance* e

PLDFT, o colaborador deverá realizar denúncia ao Diretor de Gestão e Distribuição ou a um sócio/ acionista da entidade, que garantirá o anonimato do denunciante.

**Parágrafo Primeiro.** Ficarás assegurado o sigilo e a não retaliação ao denunciante.

**Parágrafo Segundo.** O sigilo somente poderá ser quebrado em hipótese de mandado judicial ou determinação das autoridades competentes.

## CAPÍTULO V

### Dos Conflitos de Interesses

**Art. 22.** Os conflitos de interesses ocorrem na hipótese de que o interesse de um indivíduo se sobrepõe ao do outro, da empresa ou dos clientes, ou, ainda, utilizar de vantagem indevida ou informação privilegiada com o intuito de beneficiar a si ou a terceiros.

**Parágrafo Único.** Os colaboradores deverão assinar um termo, no qual identificarão seus ascendentes, descendentes e colaterais até o 4º grau, com o intuito de se prevenir a utilização destes para obtenção de vantagem indevida.

**Art. 23.** O exercício das atividades deve se pautar na isenção e imparcialidade, a fim de se evitar conflitos de interesse iminentes ou abstratos, com foco na política de precaução da SIGA.

**Art. 24.** Em regra, é vedado aos colaboradores a aceitação de quaisquer tipos de gratificação, presentes ou benefícios de terceiro, que possam gerar conflitos de interesse, salvo com a autorização expressa da Diretoria de Risco, *Compliance* e PLDFT.

**Art. 25.** É dever da SIGA e de seus colaboradores transferir às carteiras qualquer benefício ou vantagem que possam alcançar em decorrência de sua condição, nos termos do artigo 18, VI, da RCVM nº 21/2021, com as exceções previstas na ICVM nº 555/2014, em especial em seu artigo 92, §§ 2º e 3º.

**Art. 26.** A SIGA compromete-se a manter segregação e barreiras de informação adequadas para inibir o trânsito de informações sensíveis e confidenciais, incluindo informações materiais.

**Art. 27.** Todos os colaboradores deverão relatar e delatar à Diretoria de Risco, *Compliance* e PLDFT a existência de conflitos de interesse, existentes, iminentes e abstratos, bem como evitar relacionamentos com negócios que possam se opor aos interesses dos clientes ou da SIGA.

**Art. 28.** O Diretor de Risco, *Compliance* e PLDFT é o responsável por identificar e receber qualquer informação de situações que possam gerar conflito de interesses. Nesta hipótese, a depender do tipo, risco e materialidade do conflito, o Diretor de Risco, *Compliance* e PLDFT deverá proceder à instauração de alguma(s) das seguintes medidas:

- I. Vedar a operação.
- II. Estabelecer barreiras de informação, com o objetivo de isolamento da circulação de dados.
- III. Retirar da operação e afastar o(s) colaborador(es) que tenha(m) relação com o conflito.
- IV. Informar a investidores e ao mercado.
- V. Aprovar previamente a deliberação em assembleias dos demais titulares de ativos investidos.

## **Título I**

### **Transações com Partes Relacionadas**

**Art. 29.** Para fins deste código são consideradas partes relacionadas os sócios, administradores, gestores, colaboradores, familiares, pessoas que possuam relacionamento íntimo e empresas, fundos de investimento ou qualquer outra pessoa jurídica nas quais as pessoas que compõem a SIGA possuam participação, direta ou indireta, de mais de 10% das quotas ou ações e/ou possua poder de controle, poder de decisão relevante ou ainda atividade de representação ou atuação funcional e empresas que façam parte do conglomerado da SIGA.

**Parágrafo Primeiro.** São consideradas transações com partes relacionadas a transferência de recursos, bens, serviços ou obrigações entre pessoas físicas ou jurídicas definidas no artigo 29 acima, independentemente de haver ou não um valor pecuniário atribuído à transação.

**Parágrafo Segundo.** A SIGA reconhece que se encontra em situação de potencial conflito de interesse ao atuar junto a *player* ou grupo econômico, que mesmo não sendo parte relacionada, em que seus colaboradores tenham, de alguma forma, atuado nos últimos 5 (cinco) anos.

**Parágrafo Terceiro.** Na hipótese do Parágrafo Segundo, a entidade providenciará para que seja dada ampla publicidade a todos os stakeholders na divulgação do potencial conflito e como isto será mitigado. Deixando evidente em regulamentos, prospectos, contratos,

comunicados à mercado, enfim, incluirá menção à esta situação em todo material de divulgação do serviço ou produto com potencial conflito de interesse.

**Art. 30.** O conflito de interesses, neste caso, irrompe quando uma parte relacionada se encontra envolvida em processo decisório, ou de assessoramento, que tenha o condão de resultar em um ganho para si, para algum familiar, ou para terceiro com o qual esteja envolvido, ou ainda que possa interferir na sua capacidade de julgamento isento, em qualquer caso, desde que em detrimento dos interesses da SIGA e dos clientes.

**Parágrafo Primeiro.** Os colaboradores, quando ingressarem, e a cada 1 (um) ano, deverão preencher o formulário de conflitos de interesses, na forma do ANEXO II deste documento.

**Art. 31.** No caso da SIGA, também podem ser consideradas como situações envolvendo conflitos de interesses aquelas nas quais os objetivos pessoais dos tomadores de decisão, por qualquer razão, não estejam alinhados aos objetivos da entidade e de seus clientes.

**Art. 32.** A SIGA, quando a transação for autorizada pelo Comitê de *Compliance*, deverá divulgá-la como informação relevante nos documentos aplicáveis e em seu *website*, detalhando o tipo de relação e de transação realizada, fornecendo detalhes suficientes para identificação das Partes Relacionadas e de quaisquer condições essenciais, ou não estritamente comutativas, inerentes às transações em questão.

## Título II

### Atividades de Colaboradores

**Art. 33.** Os colaboradores da SIGA e Pessoas Relacionadas, em conformidade com o seu dever de evitar situações que originem potenciais conflitos de interesses, deverão se abster, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, de:

- (i) Utilizar o nome da SIGA ou invocar a sua posição de administrador para exercer influência indevida na realização de operações particulares;
- (ii) Utilizar os ativos da SIGA, bem como tirar partido da sua posição na entidade, para obter uma vantagem patrimonial ou para quaisquer fins particulares;
- (iii) Utilizar em proveito próprio oportunidades de negócio a SIGA, que tenham surgido no âmbito do exercício do seu cargo;
- (iv) Obter vantagens ou remuneração de terceiros, que não a SIGA, associadas ao exercício do cargo que ocupam;

(v) Desenvolver atividades por conta própria ou de terceiros que impliquem uma concorrência efetiva ou potencial, com as atividades da SIGA;

**Art. 34.** É vedada, ainda, aos colaboradores e partes relacionadas, a prática dos seguintes atos:

(i) Sobrepor seus interesses aos interesses da SIGA e dos seus clientes, afetando o seu desempenho profissional;

(ii) Intervir em atividades ou transações de qualquer tipo nas quais os próprios Colaboradores ou Pessoas Relacionadas sejam beneficiários ou participantes diretos ou indiretos; (iii) Utilizar indevida de qualquer informação a que tenham acesso em virtude da posição que ocupam, bens ou propriedade intelectual, para fins pessoais ou não relacionados com o objeto social da SIGA.

(iv) Utilizar do nome da SIGA com o objetivo de influenciar indevidamente a realização de uma atividade ou serviço de que resulte um benefício econômico, pessoal, político ou de outra natureza, e um prejuízo para os interesses, valores da entidade;

(v) Utilizar da sua posição ou *status* como Colaborador, Pessoa Associada ou Pessoa Relacionada com aquele para obter uma vantagem patrimonial;

(vi) Desenvolvimento de atividades por conta própria ou de terceiros que envolvam concorrência real ou potencial.

**Art. 35.** Os colaboradores da SIGA, em regra, não poderão ter atuação funcional relevante em outras atividades, exceto como conselheiros ou consultores em entidade cujos objetivos sociais não sejam conflitantes com a entidade.

**Parágrafo Único.** Estes colaboradores, ainda, deverão assinar um termo de responsabilidade, assumindo o dever de observação das regras de conflitos de interesses, informações confidenciais e privilegiadas, e todas as demais regras dispostas nos manuais da SIGA, sob pena de desligamento e multas relevantes, sem prejuízo de indenização por perdas e danos e processos judiciais criminais e administrativos.

**Art. 36.** Na hipótese de mera suspeita de conflitos de interesses nas atividades extra laborais dos colaboradores, inclusive sócios, diretores e administradores, os envolvidos serão chamados a comparecer em reunião extraordinária do comitê de *compliance*, que ouvirá este sujeito e deliberará se:

- (i) Não há conflito de interesses;
- (ii) Há conflito de interesses e, portanto, deverá deixar de praticar determinada atividade;
- (iii) Há conflito de interesses e será desligado da SIGA;
- (iv) Sem prejuízo, o colaborador poderá ser afastado das operações em andamento, ou do próprio trabalho, por prazo definido pelo comitê.

**Art. 37.** Qualquer suspeita deverá ser objeto de denúncia à diretoria de *compliance* ou ao administrador da entidade, quando aquele for impedido para deliberar.

**Art. 38.** Qualquer ofensa a qualquer das normativas aqui impostas acarretará imposição das penalidades previstas no Capítulo XIV deste código.

**Art. 39.** É obrigação dos gestores assegurar a observação e cumprimento das regras pela sua equipe.

**Art. 40.** Caso qualquer colaborador note que pode haver ou suspeite haver potenciais conflitos de interesses, deverá comunicar o fato imediatamente ao Diretor de *Compliance*, seu superior ou ao administrador.

**Art. 41.** Na hipótese do artigo 40, adicionalmente, o colaborador deverá:

- (i) Interromper qualquer ação sob sua responsabilidade que possa resultar ou agravar eventual Conflito de Interesses, seja ele aparente ou concreto; e
- (ii) Não utilizar sua influência pessoal para incentivar a Companhia a dar andamento em processos internos que possam estar influenciados por Conflito de Interesses, seja ele aparente ou concreto.

## **CAPÍTULO VI**

### **Das Informações Confidenciais, Privilegiadas e *Insider Information***

**Art. 42.** Confidenciais são todas aquelas informações sobre clientes, ativos, composição de carteira, estudos e análises, aquelas que identifiquem dados pessoais ou patrimoniais de clientes, sejam objetos de acordo de confidencialidade celebrado com terceiros, identifiquem ações estratégicas cuja divulgação possa prejudicar a gestão dos negócios ou reduzir sua vantagem competitiva. Estes dados somente serão compartilhados com os colaboradores que necessitem, de maneira irremediável, das informações para exercerem as suas funções

(princípio *need to know*). Quaisquer solicitações de transmissão destas informações a terceiros dependerão de anuência prévia do titular e de aval fundamentado da Diretoria de Risco, *Compliance* e PLDFT.

**Art. 43.** Quaisquer colaboradores que incorrem na prática de *insider information*, utilização de informações não públicas e confidenciais para negociações pessoais, estarão sujeitos à sanção administrativa, civil e penal, inclusive subsumindo-se à Lei nº 6.385/76, em seu artigo 27-D.

**Art. 44.** É obrigatório aos colaboradores o exercício da proteção à confidencialidade de informações que não sejam de domínio público, e que foram obtidas durante ou por causa do exercício de suas funções, incluindo não taxativamente:

- I. Informações sobre estratégias, resultados, operações, ativos, projeções, estudos e dados que possam incorrer em desvantagem competitiva da SIGA perante os concorrentes.
- II. Quaisquer dados e informações de clientes que não tiveram, por este, sua autorização para veiculação.
- III. Dados e informações sobre distribuidores, fornecedores, colaboradores e plano de negócios da SIGA.

**Art. 45.** A SIGA compromete-se a respeitar e propagar as normas previstas pela Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

**Art. 46.** O Manual de *Compliance*, Regras, Procedimentos e Controles Internos fornecerá informações adicionais e detalhadas sobre como proteger a confidencialidade das informações.

## **CAPÍTULO VII**

### **Relações com a Imprensa e Publicidade**

**Art. 47.** Todo e qualquer material de divulgação da SIGA, como cartas, portfólios, apresentações, folhetos, entre outros, enviados para clientes ou potenciais, deverá ser analisado e aprovado pela Diretoria de Risco, *Compliance* e PLDFT.

**Art. 48.** Os materiais deverão respeitar à Legislação, as normas, as convenções, a boa-fé, a ética, a diversidade e quaisquer outras regras escritas ou convencionadas.

**Art. 49.** São vedados sumariamente materiais que sugestionem a garantia de resultados futuros ou isenção de riscos ao investidor.

**Art. 50.** Interações com a imprensa ou veículos de mídia somente serão permitidos aos colaboradores autorizados pela Diretoria.

**Art. 51.** Os colaboradores deverão, imediatamente, informar à SIGA sobre quaisquer mídias negativas ou veiculação de informações incorretas sobre a entidade.

**Art. 52.** As relações com a imprensa e mídias deverão sempre ser pautadas na transparência e veracidade.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Dos Investimentos Pessoais**

**Art. 53.** Os colaboradores da SIGA poderão investir em Fundos geridos pela própria entidade, com exceção das vedações previstas nos parágrafos abaixo:

**Parágrafo Primeiro.** São vedadas as realizações de investimentos pessoais de colaboradores diretamente em Fundos geridos pela SIGA que não estejam abertos ao público em geral.

**Parágrafo Segundo.** Nesta hipótese o investimento de colaboradores deverá ser previamente autorizado pela Diretoria de Risco, *Compliance* e PLDFT.

**Art. 54.** O colaborador pode realizar investimentos nos mercados Financeiro e de Capitais, por meio de instituições locais e internacionais, desde que estas instituições possuam boa reputação nos mercados Financeiro ou de Capitais em que atuem e que as operações efetuadas pelo colaborador estejam em concordância com este Código de Ética e Conduta e demais normas convencionais ou escritas da SIGA.

**Art. 55.** São vedados, aos colaboradores, os seguintes investimentos:

- I. Operações de *day-trade*, exceto quando autorizado por escrito pelo Diretor de Risco, *Compliance* e PLDFT.
- II. Que sejam realizados por intermédio de “laranjas”.
- III. Que excedam a capacidade financeira do investidor.
- IV. Que sejam realizados com a utilização de informações não públicas, confidenciais ou relevantes.
- V. Que tenham potencial conflito de interesse com a SIGA, seus colaboradores ou clientes.

- VI. Que utilizem como vantagem as modificações no mercado, decorrentes de negociações realizadas para clientes ou em carteira própria da SIGA.
- VII. Operações que possuam restrição por parte de órgãos reguladores ou autorreguladores ou que possam conflitar com os princípios estabelecidos pelas políticas internas da SIGA.
- VIII. Diretamente em Fundos de Investimentos geridos pela SIGA que não estejam abertos para o público. A execução deste tipo de investimento poderá ser realizada desde que haja autorização prévia do Diretor de Risco, *Compliance* e PLDFT.

**Art. 56.** Ao analisar uma oportunidade de investimento, seja em nome próprio ou no desempenho de suas funções na SIGA, os colaboradores deverão se atentar às informações que possuem, relativas à oportunidade de investimento, com o objetivo de identificar a existência de potenciais informações privilegiadas. Nesse sentido, os colaboradores deverão analisar estas informações, com os seguintes requisitos:

- I. Refere-se a Emissor cujos valores mobiliários são negociados publicamente.
- II. É relevante.
- III. Foi divulgada de forma correta e eficaz ao público em geral.
- IV. Poderia afetar, de modo ponderável, a cotação dos valores mobiliários de emissão do Emissor, caso fossem divulgadas publicamente.
- V. Poderia afetar, de modo ponderável, a decisão de investidores de comprar, vender ou manter os valores mobiliários de emissão do Emissor, caso fossem divulgadas publicamente.
- VI. Poderia afetar, de modo ponderável, a decisão de investidores de exercer quaisquer direitos inerentes à condição de titular dos valores mobiliários de emissão do Emissor, caso fossem divulgadas publicamente.

**Art. 57.** O colaborador que descumprir quaisquer destes termos estará sujeito a responder Processo Administrativo Disciplinar, nos termos previstos neste código.

## CAPÍTULO IX

### Da Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo (PLDFT)

**Art. 58.** Com o objetivo de respeito e adesão às políticas e condutas a serem tomadas com relação à prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo deverão ser observadas as normas contidas neste documento, na Política de PLDFT e demais documentos internos da SIGA.

**Art. 59.** A estrutura organizacional para a PLDFT será formada por arranjo autônomo e independente das áreas de negócios, abrangendo:

- I. Quadro funcional devidamente treinado e atualizado, podendo ser contratada auditoria externa.
- II. O responsável pela Política de PLDFT, que será o Diretor de Risco, *Compliance* e PLDFT.
- III. Comitê de *Compliance*, que se reunirá com periodicidade, no mínimo, semestral, e discutirá assuntos equivalentes.

**Art. 60.** A implantação e manutenção dos processos será realizada de modo a assegurar:

- I. Divulgação da Política de PLDFT, por meio de manuais e veículos de comunicação interna.
- II. Completude e veracidade das informações cadastrais dos clientes e validade da documentação comprobatória apresentada.
- III. Consulta a listas restritivas, sites de busca e órgãos reguladores para confirmação de dados e/ou identificação de informações desabonadoras.
- IV. Aceitação e manutenção de relacionamentos com clientes de acordo com a categoria de risco.
- V. Conhecimento de clientes, *Know Your Customer* (KYC).
- VI. Conhecimento de funcionários, *Know Your Employee* (KYE).
- VII. Monitoramento de transações e comportamento de clientes.
- VIII. Identificação, análise e documentação de situações atípicas, bem como comunicação às autoridades competentes, com envolvimento do diretor responsável, conforme regulamentação vigente.
- IX. Avaliação da exposição ao risco de lavagem de dinheiro na aprovação de produtos/serviços.

### Da Classificação de Risco

**Art. 61.** O processo de aceitação de clientes e colaboradores, bem como o processo de monitoramento de transações devem ser compatíveis com o perfil determinado para cada cliente, que deve levar em conta, entre outros, os seguintes critérios:

- I. Risco-País: Pessoas Naturais ou Jurídicas residentes, domiciliadas ou constituídas em países considerados de alto risco, inclusive em paraísos fiscais (países ou jurisdições que não tributem ou tributem a renda com alíquota inferior a 20% ou cuja legislação oponha sigilo sobre a composição societária ou contábil de pessoa jurídica, nos termos da legislação tributária em vigor).
- II. Risco da Atividade/Profissão do Cliente: Risco inerente às atividades desenvolvidas, habitualmente ou não, pelo cliente.
- III. Tipos de serviços ou produtos contratados: Risco associado ou tipo de produto utilizado, devendo a SIGA, por intermédio de seus Controles Internos, identificar quais deles possuem maior grau de risco.
- IV. Risco do serviço de gestão de veículos de investimento: Risco associado ao desenquadramento em relação aos limites de investimento permitidos pela carteira do Fundo e/ou pela Regulação vigente.
- V. Risco do Investidor: Risco inerente aos aspectos pessoais do investidor.
- VI. Medição e controle de situações de alto risco: Todos baseados no *Guidance on a Risk Based Approach for Managing Money Laundering, elaborado pelo The Wolfsberg Group*.

**Art. 62.** A SIGA também deverá adotar algum grau de discricionariedade para julgar e determinar o nível de risco que um determinado cliente representa para a entidade. A metodologia de abordagem deverá levar em consideração variáveis de riscos adicionais, específicas para qualquer cliente ou transação em particular. Essas variáveis podem aumentar ou diminuir o risco percebido apresentado por um cliente ou transação em particular, e podem incluir:

- I. O nível de ativos a serem depositados pelo cliente ou tamanho específico das transações realizadas.
- II. O nível de regulação ou supervisão ou regime de governo a que está sujeito o cliente.

- III. A regularidade ou duração do relacionamento entre a SIGA e o cliente. Relacionamentos de longo prazo, que envolvem contatos frequentes, podem apresentar menor risco sob a perspectiva de lavagem de dinheiro ou financiamento ao terrorismo.
- IV. A familiaridade da SIGA sobre uma jurisdição, incluindo conhecimento de leis locais, regulamentos e regras, bem como a estrutura e extensão da supervisão regulatória.
- V. O uso, por cliente, de veículos corporativos intermediários ou outras estruturas que não possuam clareza em sua razão de ser ou que desnecessariamente aumentem a complexidade de análise ou que de qualquer outra forma reduzam a transparência para a SIGA.

**Art. 63.** Dentro deste contexto, a SIGA, na hipótese de ocorrência de alguma das situações acima previstas, envidará seus melhores esforços para efetuar diligências no sentido de:

- I. Estender sua análise a grupos econômicos e partes relacionadas.
- II. Manter cadastro atualizado no Sistema de Controle de Atividades Financeiras (SISCOAF) .
- III. Reportar, no prazo de 24 horas, ao Conselho de Controle de Atividades Financeiros (COAF), quaisquer operações suspeitas, nos termos dos artigos 10 e 11 da Lei nº 9.613/1998.
- IV. Registrar, em janeiro de cada ano, declarações negativas, na hipótese de não identificação de operação suspeita, no período anterior.

### ***Know Your Customer (KYC)***

**Art. 64.** A SIGA categoriza os clientes entre três categorias de risco: Alta, Média e Baixa, a depender das informações coletadas no momento da abertura e atualização do cadastro.

**Art. 65.** A depender do fator de risco, entretanto, e conforme o disposto na Política de *Know Your Customer (KYC)*, *Know Your Employee (KYE)*, *Know Your Partner (KYP)* e *Know Your Supplier (KYS)*, da SIGA, o cliente poderá ser considerado de alto risco em qualquer hipótese ou ter seu contrato rejeitado, em respeito ao princípio da precaução.

**Art. 66.** A área Comercial será responsável por coletar as primeiras informações e repassar ao Diretor de Risco, *Compliance* e PLDFT, que deverá classificar o cliente conforme os riscos.

**Art. 67.** Para efeitos de monitoramento, serão levadas em consideração as seguintes espécies de restrição, que serão aplicadas pela Diretoria de Risco, *Compliance* e PLDFT:

- I. Restrições Leves: São as restrições não ligadas aos crimes de lavagem de dinheiro, corrupção, tráfico de drogas e de armas e/ou condutas relacionadas com esses crimes.
- II. Restrições Relevantes: São as restrições ligadas aos crimes de lavagem de dinheiro, corrupção, fraudes, tráfico de drogas e de armas, financiamento ao terrorismo e/ou condutas relacionadas com esses crimes.

**Art. 68.** Todos os clientes passarão por uma classificação interna para caracterizar seu potencial de risco que possa gerar maior ou menor exposição, de acordo com a natureza de suas atividades, demandando mais ou menos diligência conforme avaliação contínua de seu relacionamento e nível de suscetibilidade ao envolvimento em crimes de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo.

**Art. 69.** O cliente sempre deverá ser identificado antes do firmamento do contrato e da operação. Na recusa deste em repassar à SIGA as informações requeridas, haverá a rejeição de seu investimento.

**Art. 70.** Os procedimentos cadastrais terão ampla divulgação, com objetivo de minorar os riscos legais, em especial aqueles relacionados com a PLDFT.

**Art. 71.** A documentação mínima a ser apresentada pelos clientes está disposta dos Manuais e Políticas de PLDFT, KYC, KYE, KYS e Compliance, Regras, Procedimentos e Controles Internos

**Art. 72.** Clientes relacionados com comércio ou referências de procedência duvidosa ou cuja receita atribuída ao negócio seja incompatível ou que não condisser com o objeto social da Pessoa Jurídica serão rejeitados.

**Art. 73.** A análise de processos deverá identificar o organograma de controle societário das clientes Pessoas Jurídicas, bem como seus beneficiários finais. Na hipótese de ser sociedade de capital aberto, sem identificação de seus acionistas, deverão ser apresentados os boletins de subscrição de ações existentes, certidão simplificada da Junta Comercial emitida há menos de 30 dias e identificação da Diretoria.

**Art. 74.** Antes da aprovação de qualquer contrato, deverão ser realizadas pesquisas minuciosas sobre os clientes no mínimo conforme determinado nos demais manuais de PLDFT e Procedimentos da SIGA.

**Art. 75.** Caso seja identificado que, dentro da cadeia de relacionamentos ou organograma societário, haja confirmação ou indícios de participação de empresa que funcione em paraísos fiscais, deverá ser procedida verificação detalhada pela Diretoria de Risco, *Compliance* e PLDFT, para certificar-se de que não haja indícios de práticas que possam caracterizar crimes. Na hipótese de dúvida sobre a mera existência de indícios, o contrato será rejeitado.

**Art. 76.** Quaisquer situações consideradas atípicas ou suspeitas devem ser comunicadas diretamente ao Diretor de Risco, *Compliance* e PLDFT para análise.

**Art. 77.** É obrigatória a identificação e o monitoramento de forma mais diligente, os clientes que se enquadrarem como PPE, bem como seus representantes, familiares ou pessoas de relacionamento próximo.

**Parágrafo Único.** No ato do cadastramento de PPE, é essencial que seja assinalado nos sistemas da SIGA, com destaque, esta condição. A Diretoria de Risco, *Compliance* e PLDFT fará as checagens habituais, sendo necessário monitoramento especial para estes clientes, classificados como PPE.

**Art. 78.** A Diretoria de Risco, *Compliance* e PLDFT embasará seus pareceres da seguinte forma:

- I. Aprovado: Clientes que não apresentaram quaisquer restrições vinculadas à lavagem de dinheiro, corrupção ou condutas relacionadas ou financiamento ao terrorismo. Prazo de monitoramento: a cada dois anos a contar da data da primeira análise.
- II. Aprovado com Ressalvas: Clientes enquadrados na condição de PPE, clientes enquadrados na condição de pessoas relacionadas com PPE e clientes que possuem restrições de natureza leve não ligadas aos crimes de lavagem de dinheiro, corrupção ou condutas relacionadas devem ser monitoradas com maior diligência e habitualidade. Prazo de monitoramento: semestral, a contar da data detecção da restrição, bem como marcação como cliente PPE ou sensível nos controles.
- III. Em Processo de Aprovação: Status temporário aguardando justificativa, informação complementar ou documento.
- IV. Rejeitado: Clientes que possuem restrições relevantes relacionadas aos crimes de lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo, corrupção e/ou condutas em

desacordo com as políticas, manuais e códigos da SIGA. Acompanhamento: fica a cargo do Comitê de *Compliance* a definição do tratamento de cada situação. Até a definição final, o cliente ficará na condição de inativo no cadastro, impossibilitando o início de relacionamento e de qualquer operação.

**Art. 79.** O Manual de *Compliance*, Regras, Procedimentos e Controles Internos e a Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo (PLDFT), bem como outros documentos da SIGA detalharão minuciosamente os procedimentos adotados.

### ***Know Your Employee (KYE)***

**Art. 80.** A solicitação de uma nova contratação ou reposição de funcionário deverá ser realizada por meio do gestor responsável, com requerimento escrito à Diretoria.

**Art. 81.** O processo de recrutamento e seleção será realizado pela Diretoria para contratação de auxiliares até a função de analistas.

**Art. 82.** Para os casos de contratação de profissionais para os cargos de gestão, a Diretoria poderá contratar uma empresa de consultoria especializada em Recolocação Profissional.

**Art. 83.** As etapas da seleção englobarão:

- (i) dinâmicas em grupo;
- (ii) testes de avaliação técnica;
- (iii) entrevistas com a Diretoria.

**Art. 84.** Quando da aprovação, antes de informar o resultado ao candidato, a Diretoria irá consultar o perfil do profissional na internet, a existência de processos judiciais/administrativos em andamento ou arquivados e em órgãos de proteção ao crédito.

**Art. 85.** Para fins de recrutamento e seleção, a SIGA irá solicitar a seguinte documentação:

- (i) *Curriculum Vitae*;
- (ii) Antecedentes Pessoais e Profissionais;

**Art. 86.** Quando aprovado para contratação, o colaborador, antes de realizar o teste admissional, deverá apresentar a seguinte documentação:

- I. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

- II. PIS;
- III. RG e CPF;
- IV. Título de Eleitor;
- V. Certificado de Reservista;
- VI. Certidão de Nascimento/Casamento/Divórcio;
- VII. Certidão de Nascimento de seus dependentes, se houver;
- VIII. Antecedentes criminais;
- IX. Todos os formulários exigidos pela SIGA devidamente preenchidos.

**Art. 87.** Os gestores dos departamentos deverão conhecer seus colaboradores e relatar quaisquer mudanças na situação financeira ou hábitos de gastos dos profissionais que atuem diretamente com eles.

**Art. 88.** Todas as políticas do KYC poderão ser aplicadas no recrutamento e seleção dos colaboradores.

### ***Know Your Supplier (KYS)***

**Art. 89.** O procedimento de *Know Your Supplier (KYS)* tem o objetivo de identificar e aprovar parceiros de negócios e fornecedores, visando prevenir que a SIGA realize negócios com contrapartes inidôneas ou suspeitas de envolvimento em atividades ilícitas, bem como assegurar que eles possuam procedimentos adequados de PLDFT, quando aplicável.

**Art. 90.** São requisitos de pesquisa mínimos para a possibilidade de firmar negócios:

- I. Identificação de regularidade fiscal junto à Receita Federal do Brasil.
- II. Identificação da situação de crédito junto aos órgãos de proteção ao crédito.
- III. Identificação da estrutura organizacional da empresa.
- IV. Identificação do beneficiário final.
- V. Pessoa Natural que, em última instância, de forma direta ou indireta, possui, controla ou influência significativamente o fornecedor.
- VI. A Pessoa Natural em nome da qual a transação é conduzida.
- VII. Avaliação do questionário *due diligence*.
- VIII. Avaliação da documentação referente à estrutura de Controles Internos e de *Compliance*.

**Art. 91.** Uma vez aprovada a contratação de qualquer fornecedor, o responsável pela contratação deve providenciar a assinatura do contrato, que conterà Termo de Compromisso com relação às políticas da SIGA. A critério do Diretor de Risco, *Compliance* e PLDFT, prestadores renomados no mercado pelo serviço a ser contratado podem ser dispensados destes procedimentos.

**Art. 92.** Em adição, principalmente nas hipóteses de Carteiras Administradas, a SIGA deverá verificar:

- I. Custodiante: se o custodiante possui sistemas de liquidação, validação, controle, conciliação e monitoramento de informações que assegurem um tratamento adequado, consistente e seguro para os Ativos nele custodiados, devendo assegurar que o custodiante observe o disposto no Código de Serviços Qualificados;
- II. Controladoria: que o prestador de serviços observe o disposto no Código de Serviços Qualificados

**Art. 93.** Quando contratar terceiros para realizar determinadas atividades relativas às carteiras administradas ou de interesse do cliente, a SIGA deverá obter o prévio consentimento desse quando a remuneração do terceiro ocorrer por conta do investidor e/ou na hipótese de que o prestador de serviços seja responsável pelas atividades de custódia e de controladoria de ativos.

## **CAPÍTULO X**

### **Política de Negociação de Ativos**

**Art. 94.** O princípio da Política de Negociação de Ativos é o *Best Execution* e está relacionado ao tratamento justo e equitativo de todos os clientes com relação às transações executadas.

**Art. 95.** A SIGA e seus colaboradores deverão tomar todas as providências cabíveis para obter a melhor execução possível nas transações realizadas para todos os seus clientes, nos termos das melhores práticas do mercado e do Manual de *Compliance*, Regras, Procedimentos e Controles Internos da entidade.

### ***Soft Dollar***

**Art. 96.** O *Soft Dollar* é definido como o benefício econômico, não pecuniário, eventualmente concedido à SIGA, por corretoras e outros fornecedores, em contraprestação ao direcionamento de transações dos Fundos de Investimentos geridos pela SIGA, para fins de auxílio no processo de tomada de decisões de investimento em relação aos respectivos Fundos.

**Art. 97.** Estes benefícios não podem ter caráter pecuniário e deverão servir exclusivamente como base para tomada de decisões de investimentos e suporte à gestão dos Fundos geridos pela SIGA.

**Art. 98.** Os fornecedores não deverão ser selecionados considerando somente os benefícios recebidos por meio de acordos de *Soft Dollar*, mas deverão ser levados em consideração, primordialmente, a eficiência, produtividade e menores custos por eles oferecidos.

**Art. 99.** Sempre, ao firmar acordos de *Soft Dollar*, os colaboradores da SIGA deverão respeitar as seguintes regras de conduta:

- I. Definir, com pautas na boa fé, se os valores pagos pelos clientes, e repassados aos fornecedores, são razoáveis em relação aos serviços ou benefícios que estejam sendo prestados.
- II. Inserir os interesses dos clientes acima dos seus e/ou da própria SIGA.
- III. Possuir convicção de que os benefícios recebidos auxiliarão diretamente no processo de tomada de decisões de investimento relativamente ao veículo que gerou referido benefício, devendo alocar os custos de acordo com a utilização correspondente.
- IV. Divulgar amplamente e com transparência, aos clientes, potenciais clientes e ao mercado, os critérios de políticas adotadas com relação às práticas de *Soft Dollar*, bem como os potenciais conflitos de interesses concebidos pela adoção destas práticas.

**Art. 100.** O *Soft Dollar* somente será permitido se contar com o conhecimento e consentimento do Diretor de Risco, *Compliance* e PLDFT e não interferir de maneira alguma na relação de confiança que a SIGA mantém com seus clientes e com o mercado.

### **Presentes e Brindes**

**Art. 101.** Os colaboradores não poderão aceitar, solicitar ou oferecer qualquer gratificação, presente, entretenimento ou hospitalidade. Assim como não são permitidos favores, vantagens indevidas, dinheiro ou presentes de caráter pessoal que possam influenciar decisões.

**Art. 102.** Todos e quaisquer presentes oferecidos deverão ser recusados, informando à outra parte sobre a existência desta política.

**Art. 103.** São admitidos jantares e almoços pagos por fornecedores e qualquer outra parte que tenha relacionamento comercial com a SIGA, desde que limitados a valores e frequências razoáveis. Reciprocamente, jantares e almoços podem ser oferecidos a clientes nas mesmas condições.

**Art. 104.** São admitidos cursos, seminários, workshops e outros eventos semelhantes, bem como livros e publicações, até o limite de um salário mínimo nacional.

### **Do Rateio e Divisão de Ordens**

**Art. 105.** A Política de Rateio de Divisão de Ordens da SIGA objetiva estabelecer uma atuação direcionada pela alocação justa de ordens entre as carteiras, garantindo que estas sejam trabalhadas de maneira igualitária, visando tratamento equivalente entre as carteiras e clientes, sempre em conformidade com a RCVM nº 21/2021.

**Art. 106.** Nenhum cliente deverá ser beneficiado em detrimento de outro. Aqueles que participarem de uma mesma ordem, deverão receber o preço médio por ativo, dentro de um desvio previamente acordado no sistema e que os custos da operação sejam distribuídos de forma proporcional.

**Art. 107.** Em respeito ao princípio de equidade, as premissas iniciais para a realização conjunta das ordens de compra e venda de ativos serão as seguintes:

- (i) Preço: As ordens serão divididas de maneira que as carteiras possuam o preço mais próximo possível do preço médio da totalidade das ordens de todas as carteiras em um mesmo dia e para um mesmo ativo.

- (ii) Alocação: O rateio das quantidades será proporcional às quantidades originais das ordens, na medida do possível.

**Art. 108.** O agrupamento de ordens é uma medida excepcional, vez que não representa muitos benefícios à entidade e seus investidores, visto a particularidade de seus ativos alvo, como usinas de geração de energia elétrica e recebíveis do Mercado Livre de Energia Elétrica.

**Art. 109.** O agrupamento de ordens será permitido pela SIGA apenas nas seguintes situações:

- (i) Houver benefícios diretos aos investidores e redução clara dos custos de transação.
- (ii) A prática estiver conforme a atuação do mercado no qual as ordens são emitidas.

**Art. 110.** Colaborador que descumprir quaisquer destes termos estará sujeito a responder Processo Administrativo Disciplinar, analisado por um comitê especialmente instituído, presidido pelo Diretor de Risco, *Compliance* e PLDFT. No caso de impedimento deste, o comitê especialmente instituído será presidido pelo Diretor de Gestão e Distribuição ou outra pessoa a ser designada em assembleia de sócios devidamente convocada.

## **CAPÍTULO XI**

### **Política de *Suitability***

**Art. 111.** A adequação do perfil de risco do cliente ao produto por ele adquirido é necessária na medida em que informa ao próprio cliente quais produtos são mais adequados ao seu perfil de investimentos e impede que enfrente riscos acima do suportado.

**Art. 112.** O perfil do cliente será classificado pela SIGA com base na avaliação de sua experiência e conhecimento sobre aplicações financeiras, bem como interesses e objetivos, propondo uma carteira de produtos com base em sua capacidade de investimento.

**Art. 113.** A SIGA utilizará procedimentos internos para identificar e manter atualizado (prazo não superior a 24 meses) o perfil de investimentos de cada cliente, a fim de disponibilizar constantemente as informações corretas e adequadas para cada objetivo de investimento.

**Art. 114.** A SIGA observará estritamente as condições e intenções dos investidores para oferecer ou aprovar seu investimento em determinados produtos.

**Art. 115.** O investidor será alocado em um dos três perfis adotados pela SIGA: Conservador, Moderado e Agressivo, nos termos da Política de *Suitability*, disponível no site da entidade.

**Art. 116.** A SIGA monitorará, no mínimo a cada 24 meses, o perfil do cliente. Observará se o perfil do cliente permanece igual ou não, realizando novamente as diligências propostas pela Política de *Suitability* da entidade.

**Parágrafo Único.** Na hipótese de clientes de Carteira Administrada, a cada 24 (vinte e quatro) meses, no mínimo, além do previsto no *Caput*, a SIGA monitorará a política de investimentos e revisará o mandato respectivo.

**Art. 117.** Os colaboradores devem se atentar ao estrito sigilo de informações de clientes. A Diretoria de Risco, *Compliance* e PLDFT fiscalizará o sigilo, nos termos previstos na Política de Segregação de Atividades e Confidencialidade, disponível no site da SIGA ([www.sigafinance.com.br](http://www.sigafinance.com.br)).

### **Apreçamento**

**Art. 118.** A SIGA assegurará, que Ativos integrantes das Carteiras Administradas sejam Apreçados a valor justo, mediante contratação de prestador de serviço devidamente autorizado pela CVM e associado ou aderente à Anbima.

- I. Para investidores qualificados ou profissionais, a SIGA poderá manter Ativos marcados na curva, desde que haja aceitação expressa, no contrato, pelo cliente.

## **CAPÍTULO XII**

### **Gestão de Riscos**

**Art. 119.** A SIGA possui Manual de Gestão de Riscos envolvidos em suas atividades. Esta política tem como principal objetivo o gerenciamento dos riscos da entidade, contribuindo com atividades de identificação e avaliação de eventos, monitoramento contínuo e controle/mitigação, a fim de reduzir a probabilidade de que estes se materializem ou de amenizar seu impacto.

**Parágrafo Único.** Considerando ser signatária dos Códigos de Ética, ART e Certificação Continuada da Anbima, a SIGA possui dois manuais destinados a regular a gestão de riscos. Um deles trata somente da gestão dos riscos de liquidez e, outro, trata dos demais riscos, conforme incisos do artigo 117 deste código.

**Art. 120.** A Gestão de Riscos da SIGA engloba:

- I. Risco de Crédito;
- II. Risco de Contraparte;
- III. Risco de Mercado;
- IV. Risco de Liquidez;
- V. Risco Operacional;
- VI. Risco de Desenquadramento;
- VII. Risco do Setor Elétrico.

**Art. 121.** O planejamento de *Compliance* e Controles Internos é efetuado anualmente, de modo a assegurar:

- I. Que as responsabilidades essenciais de *compliance* estão sendo desempenhadas de acordo.
- II. Que haja cobertura apropriada de conformidade nas áreas/atividades existentes.
- III. Erradicar, quando possível, ou mitigar os riscos existentes de modo a trazê-los para um nível aceitável.

**Parágrafo Único.** Esta atividade coincidirá com a entrega do Relatório Anual de Controles Internos e Cumprimento da RCVM nº 21/2021, no prazo legal, evidenciando que as eventuais fraquezas apontadas ao Regulador estão sendo endereçadas no planejamento anual de *compliance*.

**Art. 122.** Os documentos denominados Política de Gestão de Riscos (de liquidez) são de conhecimento e aderência obrigatória a todos os colaboradores.

### **Da Diretoria de Risco, *Compliance* e PLDFT**

**Art. 123.** À Diretoria de Risco, *Compliance* e PLDFT compete:

- I. Esclarecer quaisquer dúvidas sobre as regras e termos deste e de qualquer outro manual, código ou política da SIGA, sempre que solicitado por algum colaborador.
- II. Autorizar, ou não, investimentos pessoais de integrantes da SIGA e de seus parentes, observado o disposto neste Código.
- III. Atualizar o presente Código, no mínimo, anualmente e/ou na superveniência de norma ou lei nova que interfira nas disposições aqui expostas. Assim como, quando o Diretor de Risco, *Compliance* e PLDFT entender conveniente.

- IV. Zelar para que os integrantes da SIGA pautem suas condutas pelo cumprimento integral das regras e a estrita observância dos termos do presente Código, bem como dos demais manuais e políticas da SIGA.
- V. Investigar e analisar situações de descumprimento ao presente Código e definir as ações e sanções que deverão ser tomadas e aplicadas.
- VI. Investigar e analisar os casos não previstos no presente Código e definir as ações que deverão ser tomadas.
- VII. Promover treinamentos relacionados à prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo.
- VIII. Autorizar a divulgação de material publicitário e a comunicação de integrantes com a imprensa, nos termos deste Código.
- IX. Arquivar e verificar os relatórios de investigação e os pareceres sobre os clientes, com relação à política de KYC.
- X. Aplicar as medidas disciplinares cabíveis.
- XI. Acompanhar o cumprimento dos procedimentos estabelecidos nos códigos, nos manuais e nas políticas da SIGA.
- XII. Avaliar os riscos associados às atividades realizadas pelos Diretores e demais colaboradores.
- XIII. Prestar suporte a todos os colaboradores em relação ao conteúdo dos códigos, manuais e políticas internas da SIGA.
- XIV. Aprimorar os mecanismos de controle interno, objetivando a minimização de potenciais riscos.
- XV. Verificar e analisar quaisquer situações que possam resultar em conflitos de interesse e/ou descumprimento de qualquer das normas dispostas nos manuais e políticas internas da SIGA.

**Art. 124.** Ainda são atribuições do Diretor de Risco, *Compliance* e PLDFT, sem prejuízo de outras, as seguintes tarefas:

- I. Propiciar o amplo conhecimento e execução dos valores éticos nas ações de todos os colaboradores.

- II. Analisar todas as situações acerca do não cumprimento dos procedimentos e valores éticos estabelecidos neste Código de Ética e Conduta, assim como avaliar as demais situações que não foram previstas nas políticas internas da SIGA.
- III. Assegurar o sigilo de identidade de possíveis delatores de crimes ou infrações, mesmo sem solicitação expressa, salvo nas situações de testemunho judicial.
- IV. Solicitar a tomada das devidas providências nos casos de caracterização de conflitos de interesse.
- V. Propor estudos para eventuais mudanças estruturais que permitam a implementação ou garantia de cumprimento do conceito de segregação das atividades.
- VI. Diligenciar, no mínimo anualmente, se os colaboradores-chave, em especial os sócios controladores e os Diretores estão envolvidos em processos administrativos de órgãos reguladores, criminais, de qualquer natureza, ou ainda outros processos que possam trazer contingências para a SIGA e que, portanto, tornem sua divulgação pública necessária, nos termos da RCVM nº 21/2021.
- VII. Confirmar, por meio do CVMWEB, entre os dias 1º e 31 de março de cada ano, que as informações contidas no formulário cadastral da SIGA, conforme previsto na RCVM nº 51/2021 continuam válidas, bem como atualizar o cadastro em caso de alteração de quaisquer dados.
- VIII. Para cumprimento da RCVM nº 21/2021, o Diretor de Risco, *Compliance* e PLDFT deverá enviar Formulário de Referência, por meio de sistema eletrônico da CVM, até o dia 31 de março de cada ano.

## **CAPÍTULO XII**

### **Comunicação com Órgãos Fiscalizadores**

**Art. 125.** É impositivo à SIGA e aos seus colaboradores a obediência às determinações dos órgãos de supervisão e fiscalização competentes, bem como o estrito cumprimento das normas em vigência.

**Art. 126.** Em respeito ao disposto no artigo 18, inciso VIII, da RCVM nº 21/2021, a SIGA se comprometerá a informar a ocorrência ou indício de violação de qualquer norma exarada pela CVM, pelo Banco Central ou outro órgão regulador, no prazo máximo de dez dias úteis.

## **CAPÍTULO XIII**

### **Vigência e Atualizações**

**Art. 127.** O presente Código terá revisão, no mínimo, anualmente. Será atualizado, também, na superveniência de norma ou lei nova que interfira nas disposições aqui explanadas ou quando o Diretor de Risco, *Compliance* e PLDFT entender conveniente.

## **CAPÍTULO XIV**

### **Política de Certificação Continuada**

**Art. 128.** Tem como objetivo incluir a totalidade dos Colaboradores da SIGA Gestora de Recursos (“SIGA”) em Conformidade ao Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Programa de Certificação Continuada (“Código”), estabelecendo diretrizes e princípios que irão disciplinar o Controle das Certificações, visando a garantia de que os Colaboradores estejam enquadrados nos termos exigidos pela entidade de Autorregulação.

**Art. 129.** Objetiva, ainda, atualizar a atenção da SIGA nos termos da atualização do Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Programa de Certificação Continuada, cuja vigência iniciou em 01º de julho de 2021.

### **Atividades Elegíveis**

**Art. 130.** Conforme disposto no Código ANBIMA de Certificação, as seguintes certificações são critérios aos Profissionais para o exercício das atividades dispostas:

- I. CFG: Profissionais que desempenham o exercício profissional de Gestão de Recursos de Terceiros, não possuindo caráter obrigatório e não é condição para atuar em nenhuma atividade específica.
- II. CGA: Destinada aos profissionais que desempenham o exercício profissional de Gestão de Recursos de Terceiros de Fundos 555 classificados como renda fixa, ações, multimercados, cambiais e Carteiras Administradas.
- III. CGE: A CGE é destinada aos profissionais que desempenham o exercício profissional de Gestão de Recursos de Terceiros de Fundos estruturados.

**Parágrafo Único.** Os Profissionais Certificados e Aprovados pela CGA com dois módulos válidos terão sua certificação convertida automaticamente para CFG, CGA e CGE, não sendo necessário realizar novo exame.

**Art. 131.** Conforme permitido pela RCVN 21/2021, a SIGA utiliza a estrutura responsável pela gestão de seu portfólio para efetuar a distribuição somente dos produtos geridos por si.

**Art. 132.** Dentre as áreas de trabalho exercidas pela SIGA, a área de Gestão e Distribuição são as únicas elegíveis à Certificação.

**Parágrafo Primeiro.** As Certificações Mínimas para estes Gestores são o CGA e o CGE, conforme o Código ANBIMA, uma vez que os profissionais deste setor da SIGA exercem as atividades de Gestão de Recursos de Terceiros de Fundos 555 classificados como renda fixa, ações, multimercados, cambiais e Carteiras Administradas e Gestão de Recursos de Terceiros de Fundos estruturados

**Parágrafo Segundo.** Os analistas que exercem atividades de apoio, *Back Office* ou *Back Middle Office*, por sua vez, não são elegíveis às certificações, uma vez que não desempenham as atividades acima informadas.

**Art. 133.** Considerando a estrutura enxuta da SIGA, 100% dos profissionais que exercem as atividades mencionadas possuem as certificações CGA, CGE e CFG, nos termos do art. 62 do Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Programa de Certificação Continuada.

**Parágrafo Primeiro.** As demais áreas da SIGA, apesar de não serem elegíveis à Certificação, estão devidamente identificadas na planilha de Controle das Áreas Elegíveis e Profissionais Certificados.

**Parágrafo Segundo.** Apesar da não elegibilidade, a SIGA solicita, veementemente, a todos os seus colaboradores não elegíveis, que obtenham, no mínimo, a certificação CPA-20, independentemente de sua atribuição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses a partir de sua contratação.

### **Das Regras e Procedimentos**

**Art. 134.** Para assegurar o cumprimento do Código ANBIMA de Certificação, a SIGA implementou documento denominado Política de Certificação Continuada, disponível no website da entidade, que prevê minuciosamente as regras e procedimentos deste instituto.

## **CAPÍTULO XV**

### **Das Sanções**

**Art. 135.** É obrigação individual de cada um dos integrantes da SIGA o estrito cumprimento dos termos dispostos neste Código e das diretrizes e princípios aqui explanadas.

**Art. 136.** A infração a qualquer das disposições aqui alinhavadas serão definidas pela Diretoria de Risco, *Compliance* e PLDFT, a seu critério, garantindo aos colaboradores o direito do contraditório e ampla defesa.

**Parágrafo Único.** As penalidades poderão ser de advertência, obrigação de treinamento de reciclagem, desligamento e/ou notificação aos órgãos competentes, Ministério Público ou autoridades policiais.

## **CAPÍTULO XVI**

### **Dos Procedimentos de Conformidade e Relatos**

**Art. 137.** Em caso de dúvidas sobre como agir em determinada situação, o colaborador deverá consultar seu superior ou a Diretoria de Risco, *Compliance* e PLDFT.

**Art. 138.** Em caso de convicção ou indícios de alguma irregularidade, o colaborador deverá relatá-la à Diretoria de Risco, *Compliance* e PLDFT, que assegurará o anonimato. Na impossibilidade de comunicação ao Diretor de Risco, *Compliance* e PLDFT, o colaborador deverá realizar denúncia ao Diretor de Gestão e Distribuição ou a um sócio/ acionista da entidade, que garantirá o anonimato do denunciante.

**Art. 139.** Todas as denúncias serão investigadas e as medidas cabíveis serão tomadas.

**Art. 140.** As violações a este Código serão levadas à Diretoria de Risco, *Compliance* e PLDFT, que é competente para decidir sobre as medidas disciplinares.

**Art. 141.** Exceções aos dispositivos deste Código deverão ser autorizadas, fundamentadamente, pelo Diretor de Risco, *Compliance* e PLDFT.

## 8. DISPOSIÇÕES GERAIS

O desrespeito a quaisquer das regras da SIGA resultarão em Processo Administrativo Interno, podendo imputar sanções internas, de acordo com deliberações da Diretoria, incluindo desligamento.

Eventuais medidas legais poderão ser tomadas pela entidade em face do infrator.

Em caso de dúvidas de interpretação ou eventuais antinomias entre as regras aqui dispostas e outras vigentes na entidade, deverá haver consulta imediata ao Diretor de Risco, *Compliance* e PLDFT.

Quaisquer alterações legais ou normativas expedidas pelos órgãos regulamentadores e competentes serão aplicadas imediatamente a esta política, e todos os colaboradores serão imediatamente alertados de eventuais mudanças.

Eventuais dúvidas deverão ser encaminhadas à Diretoria de Risco, *Compliance* e PLDFT, por intermédio do e-mail [matheus.cardoso@sigafinance.com.br](mailto:matheus.cardoso@sigafinance.com.br) ou pelo telefone (41) 3044-7464.

**ANEXO I**  
**TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DA SIGA**  
**GESTORA DE RECURSOS LTDA.**

Eu, [NOME], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], portador da cédula de identidade RG nº [NÚMERO], inscrito no CPF/MF sob nº [NÚMERO], residente e domiciliado na [RUA, NÚMERO, CEP, CIDADE, ESTADO], exercendo a função de [FUNÇÃO], junto à SIGA GESTORA DE RECURSOS LTDA., declaro para os devidos fins que:

- I. Tenho total conhecimento da existência e do conteúdo do Código de Ética e Conduta da SIGA, que o recebi, li, entendi.
- II. Estou ciente de que o Código de Ética e Conduta, como um todo, passa a fazer parte dos meus deveres como colaborador da SIGA, incorporando-se às regras previstas no Contrato Individual de Trabalho, aos procedimentos, manuais, códigos e políticas internas e demais regras de conduta adotadas pela SIGA.
- III. Comprometo-me a observar integralmente os termos e condições previstos no Código de Ética e Conduta.
- IV. Tenho total conhecimento de que, a partir desta data, a não observância do Código de Ética e Conduta poderá implicar na caracterização de falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis, graduadas em função da gravidade e da reiteração, a critério da SIGA.
- V. As regras estabelecidas no Código de Ética e Conduta da SIGA não invalidam nenhuma disposição do Contrato Individual de Trabalho nem de qualquer outra regra estabelecida pela entidade, mas sim, complementam e esclarecem as atitudes esperadas dos colaboradores em relação a situações vinculadas à minha atividade profissional.

Local, Data.

Assinatura:

**ANEXO II**  
**DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES**

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

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

Diretoria/Superintendência/Ger. Resp.: \_\_\_\_\_

• **Declaração sobre Familiares**

- Algum de seu(s) Familiar<sup>1</sup>(es) é Agente Público? (S/N)
- Algum de seu(s) Familiar(es) é Colaborador da SIGA? (S/N)
- Algum de seu(s) Familiar(es) é colaborador de empresa do mesmo ramo ou que de alguma forma possa ser considerada concorrente da SIGA? (S/N)
- Algum de seu(s) Familiar(es) é colaborador ou possui participação societária em empresa(s) com negócios ou contratos firmados com a SIGA (parceiros, Terceiros, representantes, subcontratados, subempreiteiro, fornecedores, consultores, prestadores de serviços em geral), ou que potencialmente possam vir a ser firmados? (S/N)
- Algum de seu(s) Familiar(es) exercem a função de conselheiro, diretor ou gerente nas empresas mencionadas na pergunta anterior? (S/N)

Caso tenha respondido de forma positiva quaisquer das perguntas acima, favor detalhar (nome completo, grau de pare cargo, empresa...) abaixo.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Por Familiar(es) entenda-se cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o quarto grau (ex.: pai, mãe, filhos, avós, netos, sobrinhos, primos, tios, sogros e cunhados).

• **Situações de Potencial Conflito de Interesses**

- O Colaborador possui participação societária em empresa(s) com negócios ou contratos firmados com a SIGA (parceiros, Terceiros, representantes, subcontratados, subempreiteiro, fornecedores, consultores, prestadores de serviços em geral), ou que potencialmente possam vir a ser firmados? (S/N)
  
- Há alguma outra situação que configure um potencial Conflito de Interesses? (S/N)

Caso tenha respondido de forma positiva alguma das perguntas acima, favor detalhar (nome completo, grau de parentesco, cargo, empresa...) abaixo.

---

---

---

Outros:

---

---

Declarações:

---

---

Local, Data

---

Nome

Cargo