



CODIGO DE ÉTICA E CONDUTA

25 DE FEVEREIRO DE 2022

INFORMAÇÕES GERAIS

Código elaborado para nortear as nossas atividades profissionais. Os parâmetros de conduta e processos estabelecidos estão referenciados na legislação e regulamentação vigente.

INFORMAÇÕES DA INSTITUIÇÃO

SUPERMARINE ADMINISTRAÇÃO DE CARTEIRAS DE VALORES MOBILIÁRIOS LTDA

CNPJ: 34.118.647/0001-34

AV RIO BRANCO, 448 - EDIF BARÃO DO RIO BRANCO SALA 506 – 88.015-200 - CENTRO -
FLORIANÓPOLIS - SANTA CATARINA

TELEFONE: (48) 3879-1936

EMAIL: compliance@spminvestimentos.com.br

INFORMAÇÕES DO MANUAL

NOME DO MANUAL: CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

VERSÃO: 2

DATA DE REGISTRO (REVISÃO): 25 DE FEVEREIRO DE 2022

DATA DE VIGÊNCIA: 01 DE MARÇO DE 2023

CAPÍTULO I - OBJETIVO E ABRANGÊNCIA

Objetivo

Este Código de Ética e Conduta (doravante referido como “Código”) tem por objetivo estabelecer regras e os mais altos princípios éticos a serem seguidos pelos colaboradores da Supermarine Administração De Carteiras De Valores Mobiliários Ltda. (doravante referida como “SPM” ou “Gestora”).

Abrangência

O presente Código se aplica a todos os sócios, colaboradores, empregados, prestadores de serviço e integrantes de cargos de administração ou gestão da Supermarine Investimentos.

Antes de iniciar as suas atividades profissionais na Gestora, o colaborador irá receber este Código e firmará o “Termo de Compromisso e Confidencialidade” (Anexo I), comprometendo-se a zelar por sua aplicação e observância.

É de responsabilidade de todos os colaboradores e terceiros prestadores de serviços à SPM a completa observação ao presente Código de Ética, devendo, em caso de dúvidas quanto ao desenvolvimento de quaisquer atividades, realizar consulta aos responsáveis pelo Compliance.

A suscitação de dúvida será realizada por escrito e em correspondência eletrônica ao e-mail compliance@spminvestimentos.com.br, com antecedência não inferior a 48h (quarenta e oito horas) ao prazo considerado esperado para que a resposta atenda a efetiva aplicabilidade deste Código quando do ato pretendido a ser praticado pelo colaborador.

Este Código faz parte das regras que regem a relação de trabalho dos Colaboradores com a SPM e a empresa não assume responsabilidade por Colaboradores que desrespeitem a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções. Caso a Gestora venha a ser responsabilizada ou sofra prejuízo de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores, poderá exercer o direito de regresso em face dos responsáveis.

CAPÍTULO II - PRINCÍPIOS GERAIS DE ÉTICA E CONDUTA

Princípios Gerais de Ética e Conduta

Os Membros da SPM, devem observar e seguir os seguintes princípios éticos e de conduta:

- I. exercer suas atividades com boa-fé, probidade, transparência, responsabilidade e lealdade em relação aos seus clientes;
- II. adotar condutas social e politicamente responsáveis;
- III. pautar suas atividades visando ao aprimoramento e à valorização dos mercados financeiros e de capitais;
- IV. orientar suas atividades visando ao interesse dos investidores e clientes;
- V. atender os objetivos de investimento de seus clientes;
- VI. Cumprir todas as suas obrigações, devendo empregar, no exercício de suas atividades, o cuidado que toda pessoa prudente e diligente costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas;
- VII. nortear suas atividades pelos princípios da liberdade de iniciativa e da livre concorrência, repudiando a adoção de práticas caracterizadoras de concorrência desleal e/ou de condições não equitativas, respeitando os princípios de livre negociação;
- VIII. cumprir as regras e princípios contidos no estatuto social da ANBIMA, no Código de Ética da ANBIMA, nos Códigos ANBIMA e na Regulamentação em vigor;
- IX. identificar, administrar e mitigar eventuais conflitos de interesse nas respectivas esferas da sua atuação profissional;
- X. abster-se de práticas que possam ferir a Relação Fiduciária mantida com os investidores; e
- XI. manter sigilo sobre informações confidenciais que lhe sejam confiadas, inclusive aquelas recebidas da ANBIMA.

CAPÍTULO III – REGRAS E PROCEDIMENTOS

Regras e Procedimentos

São deveres dos Colaboradores e demais pessoas envolvidas com o desenvolvimento das atividades da SPM exercer suas funções com boa fé, probidade, transparência, responsabilidade, diligência e lealdade em relação aos clientes.

O Colaborador deve desempenhar suas atribuições de modo a buscar atender aos objetivos de investimento de seus clientes e evitar práticas que possam ferir a relação de confiança inerente ao serviço prestado.

As relações com os clientes devem ser pautadas pela cortesia e eficiência no atendimento, controle rígido de riscos, bem como pela prestação de informações claras e objetivas e pelo fornecimento de respostas rápidas, mesmo que sejam negativas.

As informações relativas aos clientes da Supermarine Investimentos são consideradas propriedade exclusiva e estão protegidas pela obrigação de manutenção de confidencialidade, nos termos prescritos pelo Termo de Compromisso e Confidencialidade assinado pelo Colaborador, presente no Anexo I deste Código de Ética.

Todo e qualquer contrato firmado pela Supermarine Investimentos com seus clientes deverá conter a política de investimentos a ser adotada; a descrição detalhada da remuneração respectiva ao serviço prestado; os riscos envolvendo as operações estipuladas em contrato; e o conteúdo e a periodicidade das informações a serem prestadas ao cliente.

O colaborador ou terceiro prestador de serviço à Supermarine Investimentos deverá cumprir fielmente o contrato firmado com o cliente e, sempre que necessário, informar qualquer possível conflito de interesse para com as atividades prestadas.

A Supermarine Investimentos, por seus colaboradores, empregados, prestadores de serviço e integrantes de cargos de administração, a fim de manter a transparência, agindo com integridade e ética perante seus clientes, se compromete a:

- I. transferir à carteira qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de administrador de carteiras de valores mobiliários, observada a exceção prevista na norma específica de fundos de investimento;
- II. estabelecer contratualmente as informações que serão prestadas ao cliente, pertinentes à política de investimento e aos valores mobiliários integrantes da carteira administrada;
- III. informar à CVM sempre que verifique, no exercício das suas atribuições, a ocorrência ou indícios de violação da legislação que incumbe à CVM fiscalizar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da ocorrência ou identificação; e
- IV. estabelecer política relacionada à negociação de valores mobiliários por parte de administradores, empregados, colaboradores, sócios controladores e pela própria empresa.

Ao tratar com fornecedores, clientes e terceiros em geral, os Colaboradores devem evitar situações que possam provocar conflitos entre seus interesses pessoais, os interesses dos clientes e os da empresa Supermarine Investimentos.

Os Colaboradores devem observar as regras e procedimentos estabelecidos neste Código de Ética, notificando imediatamente a área de Compliance na hipótese de dúvidas sobre como proceder diante de uma situação de potencial conflito de interesses.

CAPÍTULO IV – VEDAÇÕES E PUNIÇÕES

Vedações

Nenhum Colaborador deve dar ou aceitar qualquer tipo de gratificação, presentes ou benefícios que possa gerar conflito de interesses, ainda que potencial, com a Supermarine Investimentos, especialmente nos casos de clientes, fornecedores, agentes ou entidades públicas, ou concorrentes, salvo com expressa autorização do Departamento de Compliance.

Estão autorizados o recebimento e/ou fornecimento de brindes e presentes que sejam distribuídos de forma generalizada a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas e que não possuam valor comercial.

A Supermarine Investimentos, por intermédio de seus responsáveis pelo Compliance, irá avaliar as situações envolvendo soft dollars. Poderão ser aceitos única e exclusivamente aqueles que estejam direcionados ao processo de tomada de decisões acerca de investimentos e que representem benefícios aos clientes envolvidos.

Punições

A Gestora entende por violação deste Código, quando qualquer membro agir em desacordo com este Código, solicitar a outras pessoas que violem e/ou retaliar quem tenha ou queria reportar uma desconformidade ao Compliance.

Aqueles que violarem este Código estão sujeitos as seguintes penalidades conforme a gravidade do caso:

- I. advertência verbal;
- II. advertência escrita;
- III. demissão/desligamento da empresa.

CAPÍTULO V – RESPONSABILIDADES E ATUALIZAÇÃO

Responsabilidade

A área de Compliance é o órgão responsável por assegurar a conformidade dos procedimentos do Supermarine Investimentos e de seus colaboradores com todos os requerimentos e diretrizes legais e regulatórias, e encarregado de regulamentar e supervisionar, com independência e eficiência, o cumprimento das regras contidas neste Código de Ética.

Atualização

O presente Código será revisado anualmente ou em período inferior, caso venha a ser necessário, considerando a legislação aplicável.

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO E CONFIDENCIALIDADE

Através deste instrumento eu [NOME], inscrito no CPF sob o nº [CPF] declaro para os devidos fins que:

Recebi uma versão atualizada do Código de Ética da empresa Supermarine Investimentos, datado de agosto de 2020, cujas regras e políticas me foram previamente explicadas e em relação às quais tive oportunidade de esclarecer minhas dúvidas.

Li e compreendi as regras estabelecidas no Código e comprometo-me a observá-las no desempenho de minhas funções.

Comprometo-me, ainda, a informar imediatamente, conforme procedimentos descritos no Código, qualquer fato de que venha a ter conhecimento que possa gerar algum risco para os interesses da Supermarine Investimentos ou de seus clientes, ou cuja comunicação seja determinada pelo Código de Ética.

Estou ciente de que a não observância do Código de Ética poderá caracterizar falta grave, passível de punição com as penalidades cabíveis, inclusive desligamento ou demissão por justa causa.

Florianópolis, XX de XXXXXXXX de 2020.

[NOME]

[CPF]