TITANIUM INVEST GESTÃO DE INVESTIMENTOS LTDA.
(Gestora)

# CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

MAIO/2023

# Sumário

**Sumário** ..... 2
1. OBJETIVO ..... 3
2. ABRANGÊNCIA ..... 3
3. PADRÃO DE CONDUTA ..... 3
3.1. Princípios e Diretrizes Gerais ..... 3
3.2. Respeito aos Direitos Humanos ..... 3
3.3. Cumprimento das Políticas Internas, Leis e Normas Regulatórias ..... 4
3.4. Responsabilidade Ambiental ..... 4
3.5. Ambiente de Trabalho Seguro e Saudável ..... 4
3.6. Uso Responsável dos Recursos Patrimoniais ..... 5
3.7. Prevenção a Situações de Conflito de Interesses ..... 5
3.8. Tratamento Adequado ao Oferecer e Receber Brindes, Presentes, Hospitalidades, Doações e Patrocínios ..... 6
3.9. Segurança da Informação ..... 7
4. PREVENÇÃO A ATOS ILÍCITOS ..... 8
4.1. Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo – PLD/FTP ..... 10
4.2. Fraudes e Corrupção ..... 10
5. RELAÇÕES DA GESTORA ..... 11
5.1. Com Prestadores de Serviço ..... 11
5.2. Com Clientes ..... 12
6. IMAGEM E REPUTAÇÃO ..... 15
7. LIVROS, REGISTROS E CONTROLES ..... 16
8. MEDIDAS DISCIPLINARES ..... 17
9. CANAL DE ÉTICA ..... 17
10. CONTROLE DE ATUALIZAÇÃO ..... 18
ANEXO I ..... 19

## 1. OBJETIVO

Esse Código de Ética e Conduta vem de encontro com a cultura organizacional da Titanium e estabelece diretrizes com base nos valores morais, princípios éticos e nas boas práticas, as quais devem nortear o comportamento e as relações dos colaboradores, parceiros, fornecedores e terceiros.

## 2. ABRANGÊNCIA

O Código de Ética e Conduta abrange a todos os Prestadores de Serviço da Gestora.

Para efeito desse Código de Ética e Conduta, são considerados Prestadores de Serviço: sócios, diretores, funcionários, estagiários, parceiros, terceiros que prestam serviços, representantes ou consultores da Gestora.

## 3. PADRÃO DE CONDUTA

### 3.1. Princípios e Diretrizes Gerais

O padrão de conduta corporativo da Gestora é pautado nos princípios éticos da igualdade, integridade, honestidade, transparência, comprometimento, imparcialidade e responsabilidade, independentemente de nível hierárquico.

Assim, todos os colaboradores devem fazer o que é correto e estar comprometidos com tais princípios éticos.

As estratégias, hábitos, rotinas do dia a dia e maneira de trabalhar dos Prestadores de Serviço da Gestora devem favorecer um bom clima organizacional, em que haja cooperação, confiança e respeito mútuo em todas as relações.

As diretrizes desse Código devem se estender não só ao ambiente interno, mas aos ambientes externos e aos ambientes digitais corporativos, incluindo redes sociais, blogs e sites pessoais que permitam a vinculação dos colaboradores à marca Titanium.

### 3.2. Respeito aos Direitos Humanos

A Gestora promove o respeito aos direitos humanos, à igualdade e à liberdade individual, bem como o tratamento digno e a valorização da diversidade.

Não tolera qualquer tipo de discriminação, preconceito, desrespeito, assédio moral, econômico ou sexual, intimidação, ameaça, exploração, incitação à violência e/ou qualquer tipo de ato que cause danos à integridade física e/ou moral das pessoas.

Não utiliza mão de obra infantil nem tolera trabalhos forçados.

A pessoa que passar, presenciar ou observar quaisquer das situações acima ou, ainda, tiver dúvidas a respeito, deve reportar ao Canal de Ética ou ao Setor de *Compliance*.

### 3.3. Cumprimento das Políticas Internas, Leis e Normas Regulatórias

Todos os Prestadores de Serviço devem assinar o Termo de Aceite e Adesão ao Código de Ética e Conduta da Gestora, onde declaram que estão cientes, de acordo e comprometidos com as diretrizes desse Código.

Além disso, devem conhecer e atuar de acordo com as boas práticas, políticas internas de *Compliance*, normas, leis e regulamentações vigentes e aplicáveis às atividades relacionadas a Gestora e aos seus setores específicos.

Todos os Prestadores de Serviço devem receber treinamento, conhecer, cumprir e fazer cumprir as Políticas Internas de *Compliance* da Gestora que complementam e detalham as diretrizes e temas tratados nesse Código de Ética e Conduta.

Tais Políticas estão disponíveis para todos os Prestadores de Serviço e parceiros e devem ser consultadas, sempre que houver dúvidas.

### 3.4. Responsabilidade Ambiental

A Gestora prioriza a responsabilidade ambiental, por isso todos os Prestadores de Serviço devem promover a sustentabilidade em seus processos e atividades do dia a dia adotando as seguintes práticas:

- Priorizar a utilização de documentos digitais;
- Trabalhar em *Home Office* quando for possível e autorizado;
- Evitar uso de materiais descartáveis;
- Ser responsável com a utilização de água e energia elétrica;
- Separar o lixo que produz em orgânico e reciclável;
- Reciclar, reutilizar e reaproveitar o que for possível.

### 3.5. Ambiente de Trabalho Seguro e Saudável

A Gestora zela pela integridade das pessoas e do seu espaço físico a fim de proporcionar um ambiente de trabalho saudável e seguro.

Com apoio de seus Prestadores de Serviço, a Gestora promove mais segurança, saúde e conforto através da utilização de ergonomia nos recursos e nas rotinas, bem como a organização e higienização do ambiente interno.

A Gestora não permite:

- O ingresso e/ou a permanência de pessoas portando armas de fogo e/ou substâncias entorpecentes ilícitas;
- Que se trabalhe em estado alterado de embriaguez e/ou por uso de substâncias químicas (drogas ilegais);
- Comportamentos que possam gerar conflitos;
- Qualquer tipo de violência, seja ela física ou verbal.

### 3.6. Uso Responsável dos Recursos Patrimoniais

Os recursos patrimoniais, físicos ou tecnológicos, da Gestora destinam-se exclusivamente às atividades destinadas às suas operações e não podem ser utilizados para fins particulares, salvo em situações específicas a serem definidas e devidamente autorizadas.

Todos os Prestadores de Serviço devem utilizar os materiais, equipamentos, meios de comunicação, ferramentas, móveis, instalações e demais recursos disponibilizados pela Gestora com zelo, responsabilidade e exclusivamente para execução das atividades profissionais contratadas.

A má utilização ou desvio desses recursos deve ser reportada ao Canal de Ética ou ao Setor de *Compliance*.

### 3.7. Prevenção a Situações de Conflito de Interesses

*O conflito de interesses ocorre quando os interesses pessoais de alguém interferem nas suas obrigações e responsabilidades profissionais para benefício próprio, ou seja, há uso de influência ou existência de atos que possam causar danos, prejuízos ou sejam contrários aos interesses da Gestora.*

Para evitar essas situações, não é permitido aos Prestadores de Serviço da Gestora:

- Realização de atividades externas, consultorias ou atuação em organizações com interesses conflitantes ou que façam negócios com a Gestora;
- Favorecimento de terceiros devido a interesse pessoal;
- Relação de subordinação entre familiares e parentes consanguíneos ou por afinidade até o segundo grau;

- Uso de equipamentos, meios de comunicação, instalações, materiais ou outros recursos da Gestora para fins particulares;
- Vínculos societários, próprios ou por intermédio de cônjuge ou familiares, com fornecedores de bens e serviços, parceiros de negócios ou concorrentes da Gestora;
- Receber gratificações de clientes, parceiros e fornecedores;
- Empréstimos e garantias pessoais, relação pessoal com concorrentes, clientes e fornecedores que possam interferir na sua capacidade de julgamento na Gestora;
- Realização de negócio próprio se utilizando de informação da Gestora, cargo ou função.

Os Prestadores de Serviço têm autorização para desempenhar atividades paralelas, contanto que não conflitem com as atividades e não coloquem em risco as estratégias da Gestora e, ainda, não sejam dentro das suas dependências ou durante o expediente.

Todos os envolvidos com a Gestora devem divulgar a existência de possíveis conflitos de interesses através de reporte ao Canal de Ética, ao Setor de *Compliance* ou diretamente ao gestor responsável, por meio de declaração, quando assumir cargo ou de forma pontual.

Em casos de dúvidas, consulte o Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos da Gestora ou o Setor de *Compliance*.

### 3.8. Tratamento Adequado ao Oferecer e Receber Brindes, Presentes, Hospitalidades, Doações e Patrocínios

O oferecimento ou recebimento de brindes, presentes e hospitalidades pode influenciar decisões e criar uma aparência de improbidade. Diante disso, não se deve aceitar ou oferecer cortesias que possam influenciar o julgamento e as decisões comerciais, ou ainda, criar qualquer obrigação ou condição de troca para as partes envolvidas.

Não é permitido o oferecimento ou recebimento de itens pessoais que possam ser interpretados como uma condição para algo em troca, como suborno ou recompensa, ou que possam estar associados a negociações em curso ou decisões estratégicas da Gestora.

*O fornecimento ou recebimento de brindes, presentes e hospitalidades por parte da Gestora deve ser submetido à análise do Setor de Compliance.*

Os brindes, presentes, hospitalidades ou qualquer vantagem pessoal (individual ou a familiares) recebidos de fornecedores, clientes, parceiros ou quaisquer terceiros devem

ser redirecionados para o setor de Recursos Humanos para fins de sorteio interno, validado pelo Setor de *Compliance*.

Convites para participação em palestras, seminários, congressos ou outros eventos afins devem ser submetidos à aprovação do setor de *Compliance* da Gestora.

Fomentar a educação financeira faz parte da estratégia de negócio da Gestora, desta forma, em caráter de exceção, a Gestora poderá realizar doações ou pagamentos destinados à instituições educacionais ou a projetos tecnológicos que visam a melhoria do mercado financeiro nacional e de investimentos, a partir da promoção ou participação em concursos, desafios, eventos, sorteios ou patrocínios voltados para iniciativas de pesquisa sobre o setor, em especial, ativos digitais, criptoativos e outros aspectos que contribuam positivamente para qualificação profissional de equipes especializadas.

Em casos de dúvidas, consulte a Política de Brindes, Presentes, Hospitalidades, Doações e Patrocínios da Gestora ou o Setor de *Compliance*.

### 3.9. Segurança da Informação

*A segurança da informação refere-se à proteção existente das informações que transitam de forma física, digital ou verbal na Gestora.*

Todos os computadores, telefones, e-mails, chats, e contas na internet são fornecidos aos Prestadores de Serviço para fins de trabalho, mas são de propriedade da Gestora e monitorados e utilizados de acordo com nossas políticas internas e regulamentação aplicável. Assim, os Prestadores de Serviço não podem levar para casa os notebooks ou instrumentos fornecidos pela empresa, a não ser em casos específicos para trabalho em *Home Office*, mediante a autorização por escrito do superior hierárquico.

As informações da Gestora são tratadas de forma a garantir os princípios da integridade, confidencialidade e disponibilidade:

- Integridade: é a preservação da exatidão da informação e dos métodos de processamento;
- Confidencialidade: é a garantia de que a informação é acessível somente por pessoas autorizadas a terem acesso;
- Disponibilidade: é a garantia de que os usuários autorizados obtenham acesso à informação e aos ativos correspondentes sempre que necessário.

A Gestora cumpre o que estabelece a legislação, normas e regulamentações aplicáveis à Segurança da Informação.

Os Prestadores de Serviço da Gestora devem adotar as seguintes medidas para garantir o sigilo e a segurança das informações:

- Ter cautela e proteger os dados, informações e documentos que tramitam interna e externamente, de forma física, virtual e verbal;
- Manter sigilo sobre informações relevantes, estratégicas ou confidenciais, ou seja, informações que não são de domínio público e que se divulgadas podem causar danos, bem como, os dados de qualquer pessoa, física ou jurídica que se relacione com a Gestora;
- Não utilizar informações privilegiadas para obter vantagens pessoais ou fornecê-las a terceiros;
- Não manter diálogos sobre temas sensíveis ou informações relevantes, estratégicas ou confidenciais da Gestora em lugares com grande concentração de pessoas externas e nas redes sociais;
- Não fotografar ou filmar em ambientes de acesso restrito ou que possam ter informações relevantes, estratégicas ou confidenciais;
- Utilizar senhas de acesso individuais e intransferíveis nos computadores, notebooks e celulares corporativos;
- Manter as práticas mesa limpa e tela protegida;
- Prestar informações verdadeiras, completas e consistentes para todas as pessoas que se relacionam com a Gestora, tanto interna, como externamente, e jamais induzi-las a erro.

As informações da Gestora nas mídias sociais, na imprensa e nos eventos externos, tais como congressos, seminários, palestras, entre outros, devem passar por análise e aprovação do setor de *Marketing*.

Todos os Prestadores de Serviço e prestadores de serviços da Gestora devem assinar o Termo de Confidencialidade no momento da sua contratação.

Em casos de dúvidas, consulte as Políticas de Segurança e Segurança Cibernética presentes no Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos da Gestora ou o Setor de *Compliance*.

## 4. PREVENÇÃO A ATOS ILÍCITOS

A Gestora adota uma abordagem preventiva contínua através diligências e monitoramento ostensivo em suas operações, seus negócios e nos relacionamentos com indivíduos ou entidades, sejam clientes, Prestadores de Serviço, parceiros ou fornecedores.

Todas as relações entre a Gestora e terceiros relevantes (Parceiros, fornecedores, prestadores de serviço etc.) deverão seguir o processo de diligência prévia estabelecida entre a área de *Compliance* e as demais.

Nenhuma relação comercial ou de parceria deverá ser iniciada sem a devida aprovação prévia da área Jurídica e/ou consideração final da área de Compliance, assim como dos diretores responsáveis (conforme previsto na última atualização do estatuto social da Gestora).

As áreas deverão aguardar o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a conclusão da avaliação do setor de *Compliance*, em casos de urgência, a área solicitante deverá justificar a necessidade de redução do prazo.

Para mais informações, verificar a Política de KYC (*Know-Your-Customer*) e Política de Contratação de Terceiros da Gestora.

A Gestora repudia e proíbe qualquer ato ligado à lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo, fraude, corrupção e demais tipos de ilícitos. Incentivamos que os clientes, Prestadores de Serviço, parceiros e fornecedores conheçam e respeitem esse Código de Ética e Conduta, leis, regulamentações, normas e políticas internas aplicáveis.

Todos os Prestadores de Serviço devem receber treinamentos constantes que contemplam o Código de Ética e Conduta, as boas práticas, leis, regulamentações, normas e políticas internas aplicáveis à cultura de prevenção da Gestora.

Todos os recursos e receitas da Gestora devem ter origem lícita e ser direcionados a um fim específico, sendo vedada a ocultação ou alteração da natureza, origem, localização ou propriedade de bens.

A alta administração da Gestora estimula as denúncias de suspeitas de lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo, corrupção, fraude ou qualquer outro ilícito ao Canal de Ética ou ao Setor de *Compliance*, as quais serão investigadas e, se for o caso, punidas, garantindo o anonimato do denunciante, se assim o desejar.

Os Prestadores de Serviço devem ficar atentos às atitudes suspeitas de ilícitos por parte de clientes, outros Prestadores de Serviço, parceiros e fornecedores, devendo comunicá-las ao Setor de *Compliance* ou ao Canal de Ética.

Todas as informações que tratem de operações ou situações suspeitas de ilícitos são de caráter confidencial.

É vedado aos Prestadores de Serviço dificultar eventual investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou interferir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

### 4.1. Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo – PLD/FTP

*A lavagem de dinheiro é um processo que tem por finalidade dissimular ou ocultar uma operação financeira para justificar valores obtidos por meios ilícitos ou não declarados. O financiamento ao terrorismo refere-se à reunião de fundos ou de capitais, lícitos ou não, para destiná-los para terroristas, organizações terroristas ou atos terroristas.*

O monitoramento das operações da Gestora é constante, tanto na origem dos recursos para prevenir a lavagem de dinheiro, como no destino deles, para prevenir o financiamento ao terrorismo.

A Gestora mantém atualizado o perfil de risco de todos os envolvidos nas suas operações e por isso avalia, fiscaliza e monitora continuamente os seus clientes, Prestadores de Serviço, parceiros e fornecedores.

A legislação permite que a Gestora, a qualquer tempo, possa rastrear, monitorar, gravar e inspecionar todo e qualquer tráfego de informações via telefone, internet, intranet, e-mail, mensagem instantânea, fax, correio e arquivos a ele pertencentes.

Em caso de detecção de indícios de operações ou situações suspeitas, especialmente transferências ou recebimentos de valores de origem ou destino duvidosos ou desconhecidos, o colaborador deve contatar seu superior imediato, que comunicará ao *Compliance* Officer para avaliação e encaminhamento de acordo com a Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo da Gestora.

Em caso de dúvidas, consulte a Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo – PLD-FT, bem como, a Resolução CVM Nº 50 e demais leis e regulamentações aplicáveis ou ainda, o Setor de *Compliance*.

### 4.2. Fraudes e Corrupção

*A fraude é um ato desonesto, enganoso e de má fé, cometido com a intenção de lesar ou ludibriar pessoas ou instituições para obter vantagem, benefício ou o não cumprimento de alguma obrigação ou dever.*

*A corrupção refere-se ao recebimento ou oferecimento de vantagens indevidas, financeiras ou não, direta ou indiretamente, com a finalidade de induzir violações, omissões ou práticas ilícitas para benefício próprio junto à administração pública.*

Não é permitido aos Prestadores de Serviço da Gestora:

- Aceitar/oferecer vantagens indevidas de/para agentes públicos ou políticos, bem como qualquer instituição privada, seja pessoa física ou jurídica, que tenha relação com Gestora;
- Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subsidiar atos ilegais ou utilizar intermediários, sejam pessoas físicas ou jurídicas, para mascarar os reais receptores de benefícios ou vantagens indevidas;
- Realizar pagamentos, também conhecidos como "gorjetas" ou "caixinhas", para qualquer indivíduo, seja funcionário público ou empregado do setor privado, com o intuito de facilitar ou acelerar ações administrativas de rotina, operações e processos.

Em casos de dúvidas, consulte a Política Anticorrupção presente no Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos da Gestora, as leis e regulamentações aplicáveis ou ainda o Setor de *Compliance*.

## 5. RELAÇÕES DA GESTORA

### 5.1. Com Prestadores de Serviço

A Gestora tem consciência de que as pessoas são seu maior patrimônio. Por isso prioriza, incentiva e valoriza o fator humano e está atento às demandas, sugestões e necessidades de todos os Prestadores de Serviço.

Os processos de recrutamento e seleção, contratação, integração, desenvolvimento e desligamento, bem como a remuneração, os benefícios, as relações trabalhistas e interpessoais devem seguir as boas práticas, as normas, os procedimentos, a Política de Contratação de Terceiros, as leis e as regulamentações aplicáveis.

As contratações e promoções de Prestadores de Serviço são embasadas em critérios de meritocracia e integridade, portanto os candidatos e os atuais Prestadores de Serviço da Gestora devem ser avaliados constantemente.

Todos os Prestadores de Serviço devem ter seu perfil verificado de acordo com o procedimento de due diligence prévio a contratação.

A Gestora não tolera acordos ou combinações com seus concorrentes para fixação de remuneração ou qualquer conduta anticompetitiva que possa atrapalhar ou prejudicar a carreira profissional durante ou após o relacionamento com seus Prestadores de Serviço.

### 5.2. Com Clientes

Os Prestadores de Serviço devem ser diligentes e atender todos os clientes com atenção, de forma respeitosa e igualitária, com o mais alto padrão de ética e qualidade.
Devem ser oferecidos produtos ou serviços condizentes com os perfis e necessidades de cada cliente.

É proibido o uso de alegações falsas, venda casada e omissão de informações de produtos e serviços ofertados.

Não é permitido utilizar quaisquer informações de clientes para outras finalidades senão para as atividades profissionais, sempre resguardando a confidencialidade.
Todos os clientes devem ter seu perfil de riscos qualificado e monitorado de acordo com o procedimento *KYC – Know Your Client*, conforme estabelece o Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas de Fundos de investimento.

### 5.3. Com Fornecedores

Todo processo de aquisição de bens ou contratação de serviços da Gestora deve ser realizado através de critérios claros, objetivos e transparentes e toda decisão deve ter sustentação técnica e econômica, observando-se as atitudes éticas e sustentáveis dos relacionamentos e convívios sociais, não sendo permitido favorecimento de nenhuma natureza.

A Gestora deve avaliar e monitorar continuamente os padrões de integridade dos seus fornecedores através de avaliações e diligências, de acordo com o procedimento *KYS/P – Know Your Supplier/Partner* conforme estabelece a circular 3.978/20 do Banco Central do Brasil.

A Gestora não tolera e não se relaciona com fornecedores envolvidos com a prática de corrupção, fraudes, lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo, tráfico, contrabando e qualquer tipo de crime, bem como com trabalho infantil ou forçado, ou

ainda que tenham histórico de abuso, assédio, discriminação ou qualquer tipo de violência ou exploração.

A Gestora zela para que todos seus fornecedores de produtos e serviços cumpram as obrigações contratuais, fiscais, trabalhistas, administrativas, ambientais, sanitárias, cíveis, criminais e de segurança.

Situações em que fornecedores de produtos e serviços ofereçam vantagens pessoais a qualquer colaborador da Gestora para benefício em determinada negociação devem ser rejeitadas e reportadas ao Setor de *Compliance* e/ou no Canal de Ética.

Não é permitido o compartilhamento de informações a fornecedores de produtos e serviços com o intuito de beneficiá-los a vencer alguma concorrência.

Os fornecedores contratados pela Gestora que necessitem subcontratar outros fornecedores para o cumprimento de seu contrato devem seguir as mesmas regras de contratação direta, assumindo total responsabilidade pelo cumprimento das obrigações contratuais, fiscais, trabalhistas, administrativas, cíveis e criminais.

Não serão toleradas, por parte dos fornecedores de produtos e serviços da Gestora, práticas que infrinjam o presente Código ou as legislações cabíveis, sendo tal situação passível de encerramento da relação de negócio sempre que houver prejuízo de interesses.

Os Prestadores de Serviço que negociam em nome da Gestora, bem como os fornecedores, devem conhecer e estar alinhados aos princípios desse Código de Ética e Conduta e as demais Políticas da Gestora.

### 5.4. Com Concorrentes

A Gestora respeita todos os seus concorrentes, evita conflitos e situações de concorrência desleal e qualquer prática ou conduta anticompetitiva que viole a livre concorrência, conforme estabelece o Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas.

Não tolera discussão ou acordo com concorrentes, oferecimento ou recebimento de vantagens ilícitas ou qualquer outra prática anticoncorrencial que seja contra a ordem econômica e que possa ser configurada como formação de cartel ou outras infrações contra a ordem econômica.

É vedado aos Prestadores de Serviço qualquer comentário ou boato que prejudique os negócios ou a imagem de concorrentes, bem como, a divulgação de qualquer informação relevante, estratégica ou confidencial da Gestora aos concorrentes.

### 5.5. Com Entidades Reguladoras

O relacionamento da Gestora com entidades reguladoras deve ser pautado pelo diálogo objetivo, claro e transparente de acordo com as diretrizes desse Código de Ética e Conduta.

Todos os Prestadores de Serviço devem respeitar a legislação, as diretrizes desse Código de Ética e Conduta e as políticas que orientam o relacionamento com os agentes de entidades reguladoras e com os órgãos de fiscalização.

Não é permitido aos Prestadores de Serviço da Gestora:

- Prometer, oferecer, autorizar ou pagar por presentes, vantagens ou benefícios a agentes reguladores e fiscalizadores, seus familiares ou equiparados, seja diretamente ou por terceiros;
- Aceitar presentes, vantagens ou favores de agentes reguladores e fiscalizadores, seus familiares ou equiparados, seja diretamente ou por terceiros;
- Dificultar ou intervir em eventual investigação, fiscalização ou atuação de entidades reguladoras e de órgãos de fiscalização;
- Utilizar o nome da Gestora em se tratando de assuntos pessoais com os agentes reguladores e fiscalizadores.

Todas as solicitações aos agentes reguladores e fiscalizadores devem ser efetuadas por escrito mediante protocolo.

Todas as informações solicitadas pelos agentes reguladores e fiscalizadores a Gestora devem ser prontamente respondidas com base nos fatos, dispondo de informações transparentes e fidedignas à realidade.

### 5.6. Com a Imprensa

Os contatos com a imprensa são promovidos, exclusivamente, pelos porta-vozes designados pela Diretoria da Gestora, com orientação do departamento de *Marketing*.

É vedado a pessoas não autorizadas realizarem contato com a imprensa em nome da Gestora, bem como manifestarem opiniões pessoais em meios de comunicação,

entrevistas, palestras, apresentações ou mídias sociais que possam ser interpretadas como posição oficial da empresa.

Não é permitido, sob nenhuma hipótese, usar da imprensa e das informações da Gestora para promoção ou benefício pessoal.

Nenhum colaborador que atue na Gestora pode divulgar informações confidenciais ou inverídicas na imprensa e nas mídias sociais.

## 6. IMAGEM E REPUTAÇÃO

A imagem institucional é a impressão inconsciente das pessoas em relação a Gestora e a reputação e está ligada ao conceito gerado pela opinião pública. É o que gera confiança na sociedade.

As atitudes profissionais, sociais e pessoais dos Prestadores de Serviço influenciam na sua imagem e na sua reputação. Diante disso, todos devem ter cautela nas suas atitudes em público, sejam presenciais ou digitais.

Não é permitido que Prestadores de Serviço tratem de temas como política, religião, esporte ou quaisquer outros que gerem conflitos ou polêmicas em canais internos de comunicação, bem como façam menção a Gestora em suas manifestações pessoais a respeito destes temas em redes sociais ou outros meios externos de comunicação.

A Gestora repudia o uso das redes sociais, por parte de Prestadores de Serviço, para prática de ofensas, atos ilícitos, antiéticos ou contrários às condutas aqui sugeridas, por isso todos devem ter cautela ao expressar opiniões.

Não é permitido o uso da marca Gestora em atividades ou publicidades que sejam associadas a cunho político, partidário, discriminatório, preconceituoso ou que vá contra os seus valores.

O uso indevido da marca ou da imagem da Gestora está passível de medidas judiciais e disciplinares.

Todos os documentos, imagens, informativos, panfletos e afins, emitidos pela Gestora, em formato físico ou digital, devem estar em consonância com os padrões visuais aprovados pelo departamento de *Marketing*.

A marca e os padrões visuais da Gestora são de responsabilidade do departamento de *Marketing*.

Caso se tenha conhecimento do uso indevido da imagem ou marca da Gestora, seja em sites, redes sociais ou quaisquer outros meios, o colaborador deve relatar no Canal de Ética ou ao Setor de *Compliance*.

### 6.1. Imagem e Reputação dos Prestadores de Serviço

A Gestora preza por um ambiente de trabalho seguro e saudável, garantindo o bem-estar a todos os Prestadores de Serviço. Assim, em nenhuma hipótese será tolerado qualquer comportamento de desrespeito entre Prestadores de Serviço, ou violência de ordem racial, sexual ou moral.

Ainda, todos os Prestadores de Serviço devem vestir-se adequadamente no ambiente de trabalho, priorizando trajes mais sociais, zelando por uma imagem profissional. Por isso, não serão permitidas vestimentas rasgadas, sujas, roupas de praticar exercícios, ou inadequadas ao ambiente corporativo. A imagem pessoal é sim muito importante, dentro e fora da instituição.

Além disso, as redes sociais pessoais e profissionais também devem estar de acordo com a cultura da empresa, não sendo permitidas postagens ofensivas ou que venham a gerar prejuízo a outrem. Ainda, não é permitido o uso do nome da Gestora em qualquer rede social pessoal, sendo permitido apenas o uso da rede social profissional LinkedIn, onde poderá vir a ser vinculada o nome da Gestora no perfil.

## 7. LIVROS, REGISTROS E CONTROLES

Os livros, registros e controles devem garantir a legalidade, a transparência e estar de acordo com a legislação vigente e aplicável.

A Gestora mantém a conservação e guarda dos documentos, físicos ou digitais, hábeis e legais registrados dentro das normas e resoluções contábeis e em locais seguros e de acesso restrito.

Todos os envolvidos com as atividades de registros e controles devem contribuir para que os registros sejam sempre precisos e fidedignos à realidade da Gestora, disponíveis em caso de necessidade de fiscalização.

Todas as entradas e saídas de recursos, por menores que sejam, devem ser registrados de forma precisa e confiável, não deixando margem para interpretações diferentes da realidade.

Também é dever dos envolvidos com as atividades de registros e controles, inclusive das auditorias externas da Gestora, reportar ao Setor de *Compliance* qualquer suspeita ou identificação de não conformidade em tais registros.

## 8. MEDIDAS DISCIPLINARES

O descumprimento das regras e diretrizes desse Código de Ética e Conduta, por qualquer colaborador ou pessoa que faça parte da relação comercial e de trabalho com a Gestora, deve ser relatado ao Setor de *Compliance* ou ao Canal de Ética, garantido o anonimato dos envolvidos, que não sofrerão retaliações de nenhuma espécie.

É de responsabilidade do Setor de *Compliance* a apuração dos fatos, a investigação e o encaminhamento de todas as denúncias que cheguem ao Canal de Ética.

Quando comprovado o desvio, serão aplicadas medidas compatíveis com a gravidade dos fatos, que poderão abranger: advertência verbal ou escrita, afastamento, suspensão, demissão com ou sem justa causa, rescisões contratuais ou processos judiciais.

Além disso, a identificação de situações específicas poderá dar origem a ações corretivas ou de aperfeiçoamento dos instrumentos normativos existentes, como revisão de normas, de procedimentos, do próprio Código de Ética e Conduta, de treinamentos, dentre outras ações.
Casos que envolvam conduta ilícita serão encaminhados para as autoridades competentes, tornando os responsáveis sujeitos a processo administrativo, civil ou criminal.

Os casos que não estejam explicitados no Código de Ética e Conduta serão igualmente encaminhados ao Setor de *Compliance* para análise.

## 9. CANAL DE ÉTICA

Todo e qualquer indício de ato ou comportamento incompatível com o Código de Ética e Conduta, com as Políticas de *Compliance* ou com as leis às quais a Gestora está submetido deve, obrigatoriamente, ser reportado no Canal de Ética ou diretamente ao Setor de *Compliance*.

Neste canal, tanto o público interno quanto o externo podem comunicar, de maneira confidencial e segura, condutas que possam representar violação do Código de Ética e Conduta, das políticas, dos procedimentos ou da legislação vigente à qual estamos sujeitos. O registro de relatos pode ser realizado acessando o link: https://app.compliasset.com/Gestora-denuncia

Apesar de não obrigatória, a opção por identificar-se é muito importante para o auxílio de eventual diligência, sendo preservada a identidade do denunciante. Todas as informações são recebidas e analisadas por uma empresa independente e especializada, que assegura sigilo e tratamento adequado de cada situação.

Caso comprovado o desvio de conduta, serão tomadas as medidas necessárias. A pessoa que apresentar relato de qualquer indício de violação ao Código de Ética e Conduta não sofrerá nenhum tipo de retaliação, desde que o faça com responsabilidade, observando o princípio da boa-fé.

## 10. CONTROLE DE ATUALIZAÇÃO

O presente Código de Ética e Conduta deverá ser revisto, no mínimo, anualmente, levando-se em consideração, dentre outras questões, mudanças regulatórias ou eventuais deficiências encontradas. Este Código poderá ser também revisto a qualquer momento, sempre que o Diretor de *Compliance* e PLD/FTP entender necessário.

| Histórico das atualizações deste Código | | |
|---|---|---|
| Data | Versão | Responsável |
| 2022 | 1ª | Diretor de *Compliance* e PLD/FTP |
| MAIO DE 2023 | 2ª e atual | Diretor de *Compliance* e PLD/FTP |

ANEXO I
TERMO DE ACEITE E ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Declaro que:

Recebi, li e compreendi o Código de Ética e Conduta da TITANIUM INVEST GESTÃO DE INVESTIMENTOS LTDA.;

Concordo com as regras e orientações nele contidas;

Comprometo-me a cumpri-lo integralmente e ajudar na fiscalização e disseminação de seu conteúdo entre meus colegas, fornecedores e parceiros.

*ASSINATURA DIGITAL*