

---

---

**CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA**

**DA**

**ASK GESTORA DE RECURSOS LTDA.**

---

**JUNHO DE 2016**

---

## ÍNDICE GERAL

|     |  |    |
|-----|--|----|
| 1.  | INTRODUÇÃO .....   | 3  |
| 2.  | OS PRINCÍPIOS DE CONDUTA FUNDAMENTAIS.....   | 3  |
| 3.  | PADRÕES DE CONDUTA ADOTADOS PELA GESTORA E SEUS COLABORADORES.....                           | 4  |
| 4.  | LEALDADE AOS INVESTIDORES, CONFIDENCIALIDADE E SIGILO DAS INFORMAÇÕES DOS INVESTIDORES ..... | 5  |
| 5.  | O PROCESSO DE INVESTIMENTO .....   | 5  |
| 6.  | NEGOCIAÇÃO .....   | 5  |
| 7.  | PADRÕES DE CONDUTAS NÃO PERMITIDOS NAS ATIVIDADES PRATICADAS .....                           | 6  |
| 8.  | INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS, CONFIDENCIALIDADE E ESTRATÉGIA DE INVESTIMENTO.....               | 7  |
| 9.  | DO CONFLITO DE INTERESSES.....   | 7  |
| 10. | COMPLIANCE E SUPORTE.....  | 8  |
| 11. | DESEMPENHO E AVALIAÇÃO .....   | 8  |
| 12. | COMUNICAÇÃO COM O CLIENTE .....  | 9  |
| 13. | SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES DA GESTÃO .....   | 9  |
| 14. | OBRIGAÇÃO DE REPORTAR ATIVIDADES IRREGULARES .....   | 10 |
| 15. | CONSEQUÊNCIAS DO DESCUMPRIMENTO DAS DETERMINAÇÕES DO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA .....           | 10 |

|  |  |   |
|--|--|---|
| <b>Elaboração:</b><br>Diretor de Controles Internos  | <b>Ciência:</b><br>Todos os Colaboradores da Ask Gestora de Recursos Ltda. | <b>Aprovação:</b><br>Diretor de Administração de Recursos |
| Descrição do Documento: O presente documento tem como objetivo definir e divulgar aos colaboradores da Ask Gestora de Recursos Ltda. os padrões éticos que deverão ser adotados. |  |   |
| Controle de Alterações:  |  |   |
| Versão: 1  | Data de Criação:<br>20/06/2016   | Área Responsável:<br>Controles Internos                   |

## CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

### 1. INTRODUÇÃO

O presente código de conduta ética tem por objetivo estabelecer os padrões éticos a serem adotados na condução dos negócios realizados pela **ASK GESTORA DE RECURSOS LTDA.** e pelos seus colaboradores (respectivamente, “Código de Conduta Ética”, “Gestora” e “Colaboradores”), bem como a obrigação de atuar com transparência e probidade nas atividades praticadas, devendo a Gestora e seus Colaboradores submeter-se necessariamente a princípios éticos rígidos que atendam às normas, políticas e regulamentações vigentes.

### 2. OS PRINCÍPIOS DE CONDUTA FUNDAMENTAIS

Cada um dos Colaboradores da Gestora têm as seguintes responsabilidades em relação aos seus investidores:

- (i) Ser ético a todo o momento, devendo observar os princípios da probidade e da boa-fé;
- (ii) Atuar em estrita observância do sistema de leis, normas, costumes e normas de regulação que regem sua atividade;
- (iii) Manter um alto nível de profissionalismo;
- (iv) Sempre agir em benefício dos clientes;
- (v) Demonstrar independência e objetividade;
- (vi) Atuar sempre com competência, diligência e habilidade;
- (vii) Possuir compromisso com o aprimoramento e valorização dos mercados financeiro e de capitais;
- (viii) Agir com transparência sobre os procedimentos envolvidos em suas atividades;
- (ix) Preservar dever fiduciário com relação a seus clientes;
- (x) Preservar o sistema de liberdade de iniciativa e de livre concorrência;
- (xi) Possuir responsabilidade social e espírito público; e

- (xii) Manter o estrito sigilo sobre as informações confidenciais que lhes forem confiadas em razão da condição de prestador de serviços.

### **3. PADRÕES DE CONDUTA ADOTADOS PELA GESTORA E SEUS COLABORADORES**

3.1 Sem prejuízo dos princípios gerais mencionados no item 2 acima, a Gestora e seus Colaboradores deverão sempre, no exercício de suas atividades, adotar os seguintes padrões de conduta:

- (i) Agir com boa fé, transparência, diligência e lealdade em relação aos seus clientes;
- (ii) Desempenhar suas atribuições de modo a: (a) buscar atender aos objetivos de investimento de seus clientes; e (b) evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com seus clientes;
- (iii) Cumprir fielmente o regulamento do fundo de investimento ou o contrato previamente firmado por escrito com o cliente, contrato este que deve conter as características dos serviços a serem prestados, dentre as quais se incluem: (a) a política de investimentos a ser adotada; (b) descrição detalhada da remuneração cobrada pelos serviços; (c) os riscos inerentes aos diversos tipos de operações com valores mobiliários nos mercados de bolsa, de balcão, nos mercados de liquidação futura e nas operações de empréstimo de ações que pretenda realizar com os recursos do cliente; (d) o conteúdo e a periodicidade das informações a serem prestadas ao cliente; e (e) informações sobre outras atividades que o administrador exerça no mercado e os potenciais conflitos de interesse existentes entre tais atividades e a administração da carteira administrada;
- (iv) 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;
- (v) Estabelecer contratualmente as informações que serão prestadas ao cliente, pertinentes à política de investimento e aos valores mobiliários integrantes da carteira administrada;
- (vi) Informar à Comissão de Valores Mobiliários (a “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
- (vii) Estabelecer política relacionada à compra e venda de valores mobiliários por parte de administradores, empregados, colaboradores, sócios controladores e pela própria empresa.

#### 4. LEALDADE AOS INVESTIDORES, CONFIDENCIALIDADE E SIGILO DAS INFORMAÇÕES DOS INVESTIDORES

Todos os colaboradores da Gestora têm por compromisso:

- (i) Colocar sempre o interesse dos investidores em primeiro lugar;
- (ii) Recusar a participar de eventos, ou receber brindes e presentes, ou participar de qualquer atividade que venha a comprometer a isenção, independência, racionalidade e compromisso para com o investidor;
- (iii) A todo momento manter sigilosas as informações dos investidores, sejam elas pessoais ou financeiras. Caso exista alguma dúvida, a regra é sempre manter os dados dos investidores em sigilo; e
- (iv) Durante todo o período de relacionamento com os investidores cumprir rigorosamente todas as cláusulas do contrato assinado entre as partes.

#### 5. O PROCESSO DE INVESTIMENTO

Todos os colaboradores da Gestora têm por compromisso:

- (i) Usar toda a sua capacidade técnica e de julgamento ao gerenciar os investimentos;
- (ii) Não participar de nenhuma prática que não seja ética e que tenha por intuito desorientar ou prejudicar os outros participantes do mercado;
- (iii) Tratar de forma igual e profissional todos os investidores ao recomendar investimentos, disponibilizar informações ou tomar decisões de investimentos;
- (iv) Possuir todas as informações necessárias para tomar uma decisão de investimento embasada; e
- (v) Quando conduzir o processo decisório para o investimento utilizar a estratégia previamente apresentada e acordada com os investidores e caso haja mudanças na estratégia comunicá-la de forma clara aos investidores.

#### 6. NEGOCIAÇÃO

Todos os colaboradores da Gestora têm por compromisso:

- (i) Priorizar sempre os investimentos que beneficiem os investidores em detrimento aos seus próprios interesses;

- (ii) Sempre maximizar o valor dos investimentos para os investidores; primando pela excelência na execução dos investimentos; e
- (iii) Garantir um tratamento equânime entre todos os investidores.

## **7. PADRÕES DE CONDUTAS NÃO PERMITIDOS NAS ATIVIDADES PRATICADAS**

7.1. A Gestora e seus Colaboradores não poderão, no exercício de suas atividades, praticar os seguintes atos:

- (i) Atuar como contraparte, direta ou indiretamente, em negócios com carteiras que administre, exceto nos seguintes casos: (a) quando se tratar de administração de carteiras administradas de valores mobiliários e houver autorização, prévia e por escrito, do cliente; ou (b) quando, embora formalmente contratada, não detenha, comprovadamente, poder discricionário sobre a carteira e não tenha conhecimento prévio da operação;
- (ii) Modificar as características básicas dos serviços que presta sem a prévia formalização adequada nos termos previstos no contrato e na regulação;
- (iii) Fazer propaganda garantindo níveis de rentabilidade, com base em desempenho histórico da carteira ou de valores mobiliários e índices do mercado de valores mobiliários;
- (iv) Fazer quaisquer promessas quanto a retornos futuros da carteira;
- (v) Contrair ou efetuar empréstimos em nome dos seus clientes, salvo pelas hipóteses descritas no item 7.4 abaixo;
- (vi) Prestar fiança, aval, aceite ou coobrigar-se sob qualquer outra forma em relação aos ativos administrados;
- (vii) Negociar com os valores mobiliários das carteiras que administre com a finalidade de gerar receitas de corretagem ou de rebate para si ou para terceiros; e
- (viii) Negligenciar, em qualquer circunstância, a defesa dos direitos e interesses do cliente.

7.2. A restrição descrita no item 7.1., subitem (i) acima, não se aplica quando realizada por meio de fundo de investimento, devendo constar do regulamento do fundo, se for o caso, a possibilidade do gestor atuar como contraparte do fundo.

7.3. A autorização de que trata item 7.1., subitem (i), (a), acima, deverá constar a identificação da pessoa natural responsável pela autorização prévia.

7.4. Os ativos das carteiras de valores mobiliários poderão ser utilizados para prestação de garantias de operações das próprias carteiras, bem como emprestar e tomar títulos e valores mobiliários em empréstimo, desde que tais operações de empréstimo sejam cursadas exclusivamente: (i) por meio de serviço autorizado pelo Banco Central do Brasil ou pela CVM; ou (ii) se o ativo for negociado no exterior, por meio de serviço autorizado a operar com o empréstimo de títulos e valores mobiliários em seu país.

#### **8. INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS, CONFIDENCIALIDADE DAS EMPRESAS INVESTIDAS E ESTRATÉGIA DE INVESTIMENTO DA GESTORA**

Todos os colaboradores da Gestora têm por compromisso:

- (i) Não utilizar ou motivar outros a agirem apoiados em informações privilegiadas. As informações privilegiadas são caracterizadas por serem informações que não estão amplamente divulgadas e que estão em poder de um pequeno grupo seleto de pessoas;
- (ii) Não revelar a nenhuma terceiro, salvo com autorização do sócio gestor, informações referentes as atividades de investimento da empresa; e
- (iii) Não enviar nenhum estudo, análise ou relatório para pessoas estranhas a empresa e não utilizar os mesmos para uso pessoal fora da esfera da empresa.

#### **9. DO CONFLITO DE INTERESSES**

Todos os colaboradores da Gestora devem impedir e eliminar a ocorrência de situações de conflito entre os seus interesses, os interesses dos investidores e os interesses da Gestora. Situações estas caracterizados, em particular:

- (i) Pela manutenção de relações comerciais, na qualidade de representante da Gestora , com empresas em que tenha interesse ou participação direta ou indireta, ou que mantenham vínculo com pessoas de seu relacionamento familiar ou pessoal;
- (ii) Pelo uso de seu cargo ou de suas atribuições e informações sobre negócios e assuntos da Gestora e daqueles que com ela mantenham relações contratuais ou institucionais, visando influenciar decisões que venham a favorecer interesses próprios ou de terceiros;
- (iii) Pela aceitação ou oferecimento de favores ou presentes de caráter pessoal de que possam resultar em benefícios indevidos e em vínculos não compatíveis com os objetivos e interesses da Gestora ;
- (iv) Pelo uso de equipamentos e recursos da Gestora para fins particulares, não autorizados;

- (v) Por obtenção de proveito pessoal, direto ou indireto, na utilização por si ou terceiros de equipamentos, informações e processos da Gestora, sejam de sua propriedade exclusiva ou autorizada, sobretudo pela obtenção de vantagens pessoais, diretas ou indiretas, mediante a utilização de informações ou recursos correspondentes ou afetados aos interesses da entidade; e
- (vi) Por investir em ativos que possam vir a entrar em conflitos com os investimentos da Gestora.

## 10. **COMPLIANCE E SUPORTE**

### 10.1. O Diretor de Controles Internos da Gestora (“Gestor de *Compliance*”):

- (i) Terá por obrigação garantir o cumprimento de todas as exigências legais e regulatórias e criar procedimentos e políticas que garantirão o cumprimento de todas as disposições deste Código de Conduta Ética;
- (ii) Deverá possuir e utilizar recursos humanos e tecnológicos que permitam investigar, analisar, programar e monitorar as decisões de investimento;
- (iii) Terá de criar um programa para garantir a perenidade dos dados e evitar qualquer contingência que venha atrapalhar o processo de investimento da empresa; e
- (iv) Deverá criar e colocar em prática programas de treinamento para todos os colaboradores que terão acesso as informações confidenciais e que participarão do processo decisório de investimentos.

### 10.2. Todos os Colaboradores da Gestora têm por compromisso:

- (i) Assegurar que as informações enviadas aos clientes sejam completas e precisas; e
- (ii) Manter todas as informações e documentos em um local de fácil acesso, porém restrito, para serem acessados por pessoas autorizadas.

## 11. **DESEMPENHO E AVALIAÇÃO**

Todos os Colaboradores da Gestora têm por compromisso:

- (i) De forma justa, clara, relevante, precisa, pontual e completa a prestar sempre as informações referentes ao desempenho dos investimentos; e
- (ii) Utilizar sempre valores de mercado, ou quando a avaliação de terceiros não estiver disponível, utilizar-se de métodos de avaliação consagrados pelo mercado.



## 12. COMUNICAÇÃO COM O CLIENTE

Os diretores da Gestora devem:

- (i) De forma contínua, com cordialidade e pontualmente comunicar-se com os seus investidores.
- (ii) Garantir que a comunicação sejam verdadeiras, precisas, completas, e de fácil compreensão e que estejam em um formato eficiente.
- (iii) Sempre incluir fatos relevantes em relação ao investimentos ou ao processo como são conduzidos os investimentos.
- (iv) Sempre comunicar aos clientes: (a) Os conflitos de interesses gerados através de relacionamento com terceiros e outros investidores; (b) Qualquer ação disciplinar que forem tomadas contra a Gestora ou seus integrantes; e (c) Mudanças significativa de colaboradores e da organização da Gestora.

## 13. SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES DA GESTÃO

13.1. A política de segregação das atividades de investimento tem por objetivo evitar que ocorram diversos problemas de uso indevido de informações privilegiadas ou que sejam confidenciais. Outro ponto importante é o de evitar o conflito de interesses que possa haver e administrá-lo quando necessário. Finalmente, criar os procedimentos e controle que permitirão uma maior qualidade do serviço. Assim, a Gestora possui política de segregação de atividades da gestão que elimina e mitiga estes problemas e riscos.

13.2. Para tal, o acesso a informações confidenciais privilegiadas deverá ser restrito aos empregados que necessitem desta informação para exercerem suas funções na exata medida que isto for necessário. Isto também é refletido nos sistemas de gerenciamento da informação, nos quais cada usuário terá uma amplitude de acesso limitada e que permite aos gestores o controle do que é acessado e quando é acessado.

13.3. A Gestora utiliza procedimentos que garantem a separação das atividades e reafirmarão o objetivo de não haver trocas de informações confidenciais entre as áreas não correlatas dentro da Gestora, conforme descrito em seu Manual de Políticas e Procedimentos. Desta forma, apenas os colaboradores autorizados poderão acessar a área na qual são conduzidas as atividades da Gestora. As pessoas não autorizadas ficaram proibidas de acessar o recinto e de se envolver em qualquer atividade ligada à administração de valores mobiliários.

13.4. A Gestora se compromete a nunca utilizar informações que são confidenciais ou privilegiadas na confecção de relatórios. Evitando, desta forma, que ocorram problemas de conflito de interesse ou de quebra de confiança entre gestora e investidores.

13.5. Todos os Colaboradores da Gestora devem atestar conhecimento do presente documento, e cumprir todos os itens destacados no mesmo.

#### **14. OBRIGAÇÃO DE REPORTAR ATIVIDADES IRREGULARES E/OU NÃO OBSERVÂNCIA DAS REGRAS ESTABELECIDAS NO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA**

14.1. Caso um Colaborador tome conhecimento (i) de prática de atividades em discordância com as políticas e procedimentos estabelecidos no presente Código de Ética, e/ou (ii) de não observância, eventual ou reiterada das políticas e procedimentos aqui estabelecidos, tal Colaborador deverá reportar tal irregularidade e/ou não observância de procedimentos ao Gestor de *Compliance*.

14.2. A omissão em reportar atividades irregulares e/ou a não observância das regras deste Código de Ética será considerada como cumplicidade à mesma, sujeitando o Colaborador a aplicação de penalidade semelhante à aplicada ao infrator.

#### **15. CONSEQUÊNCIAS DO DESCUMPRIMENTO DAS DETERMINAÇÕES DO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA**

15.1. A Gestora deverá de forma permanente realizar a fiscalização do cumprimento dos padrões de conduta descritos no presente Código de Conduta Ética.

15.2. Em sendo apurada a desobediência ao presente Código de Conduta Ética, o Gestor de *Compliance* poderá adotar as seguintes medidas:

- (i) demissão dos Colaboradores envolvidos no descumprimento em questão, incluindo aqueles que tinham conhecimento do descumprimento em questão e foram omissos em reportá-la a seus superiores; e
- (ii) responsabilização dos Colaboradores envolvidos no descumprimento por eventuais danos que a Gestora venha a sofrer em razão de sua conduta.

15.3. A aplicação das penalidades acima não isenta, dispensa ou atenua a responsabilidade civil, administrativa e criminal, pelos prejuízos resultantes de seus atos dolosos ou culposos resultantes da infração da legislação em vigor e das políticas e procedimentos estabelecidos neste Código de Conduta Ética.