



CARPA
FAMILY OFFICE

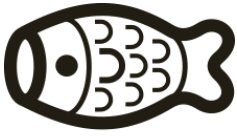
CÓDIGO DE ÉTICA, REGRAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS

Propriedade da **CARPA FAMILY OFFICE**. Proibida a reprodução total ou parcial deste código sem a devida autorização prévia.



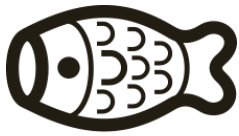
CONTROLE DE VERSÕES

VERSÃO	DATA	ELABORADOR/MODIFICADO POR	DESCRIÇÃO
1ª	06/07/2015	Felipe Rabaçal	Versão Original
2ª	28/06/2016	Pedro Romeiro	1ª Alteração
3ª	12/07/2016	Pedro Romeiro	2ª Alteração
4ª	07/10/2016	Pedro Romeiro	3ª Alteração
5ª	07/02/2017	Pedro Romeiro	4ª Alteração
6ª	16/06/2017	Pedro Romeiro	5ª Alteração
7ª	09/02/2018	Pedro Romeiro	6ª Alteração
8ª	12/07/2018	Pedro Romeiro	7ª Alteração
9ª	07/11/2018	Pedro Romeiro	8ª Alteração
10ª	01/01/2019	Pedro Romeiro	9ª Alteração
11ª	31/10/2019	Pedro Romeiro	10ª Alteração
12ª	23/02/2021	Pedro Romeiro / Beatriz Guido	11ª Alteração
13ª	27/12/2021	Pedro Romeiro / Beatriz Guido	12ª Alteração



Sumário

Introdução.....	4
1. Da Aplicabilidade e Abrangência	6
2. Das Denúncias.....	7
3. Do Relacionamento no Trabalho	8
4. Do Relacionamento com os Diretores e Membros do Comitê Executivo.....	9
5. Do Relacionamento com os Parceiros	10
6. Do Relacionamento com os Clientes.....	10
7. Do Relacionamento com os Fornecedores e dos Procedimentos de Know Your Supplier (KYS)	11
8. Dos Conflitos de Interesses dos Colaboradores	12
9. Da Segregação das Atividades.....	16
10. Da Confidencialidade das Informações da Carpa Family Office.....	18
11. Da Estrutura de Governança da Carpa Family Office.....	22
12. Da Conformidade com Regras, Normas e Procedimentos (Compliance)	24
13. Da Política de Prevenção e Combate à Corrupção	27
14. Do Cumprimento do Código de Ética e Conduta.....	33
15. Do Termo de Responsabilidade	34
ANEXO I.....	36



Introdução

Ética tem sua origem na palavra grega *Éthos* que significa moral, caráter. Ética é, portanto, o conjunto de valores morais e princípios que norteiam a conduta humana na sociedade.

ATUALMENTE O GRUPO CARPA OFFICE FAMILY (A “CARPA FAMILY OFFICE”), NO ÂMBITO DO MERCADO REGULADO PELA CVM, CONTA COM A CARPA GESTORA DE RECURSOS LTDA. (A “CARPA GESTORA”) E COM A CARPA CONSULTORIA FINANCEIRA E GESTÃO PATRIMONIAL LTDA. (A “CARPA CONSULTORIA”), CONFORME DETALHADO NOS FORMULÁRIOS DE REFERÊNCIA DISPONIBILIZADOS EM WWW.CARPAFAMILYOFFICE.COM, O QUAL ATUA PAUTADO EM SEUS VALORES E PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS, QUE NORTEIAM NÃO APENAS SUAS RELAÇÕES COMERCIAIS, MAS TAMBÉM TODA SUA CULTURA ORGANIZACIONAL.

E neste Código de Ética, Regras, Procedimentos e Controles Internos (o “Código”) será feita uma abordagem da conduta, valores, princípios, políticas, procedimentos e descrição dos controles internos, bem como as principais regras que regem a atuação da Carpa Family Office, dos seus sócios, diretores, empregados, funcionários, trainees, estagiários, consultores e todos os demais profissionais contratados e temporários (os “Colaboradores”), tanto no relacionamento interno, quanto com terceiros que tenham qualquer tipo de relação com a Carpa Family Office em todas as atividades exercidas pelo grupo.

O termo “Fundos” será designado para os fundos de investimentos geridos pela Carpa Family Office através da Carpa Gestora.

Este Código apresentará, ainda, as principais diretrizes que serão seguidas para que a Carpa Family Office atinja seu sonho, sempre preservando a sua reputação e princípios. Para tanto, o Código será utilizado como um guia para suas atividades e de seus Colaboradores, e embora não aborde todas as questões que possam vir a ser enfrentadas, apresentará um aconselhamento em relação a diversas questões, além de uma visão prática para que:



- sejam promovidos os aspectos éticos e que o ambiente corporativo evite condutas incorretas, reduzindo a probabilidade de que os Colaboradores infrinjam as normas legais, regulamentares e administrativas aplicáveis;
- os riscos e infrações sejam detectados com antecedência, permitindo que a Carpa Family Office adote as medidas cabíveis rapidamente e minimize as consequências de seus atos; e
- seja implementado um grau de diligência adequado na seleção, controle e direcionamento dos Colaboradores da Carpa Family Office.

Após a leitura e compreensão deste Código, todos os Colaboradores da Carpa Family Office serão responsáveis por atuar de acordo com as regras, princípios e procedimentos aqui estabelecidos.

Por fim, todo o conteúdo deste Código e demais Políticas disponibilizadas pela Carpa Family Office devem ser interpretados com as regras, procedimentos e descrição dos controles internos elaborados pelo Carpa Family Office, para fins de cumprimento da Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021 (a “RCVM 21”), da Resolução CVM nº 19, de 25 de fevereiro de 2021 (“RCVM 19”), do Código ANBIMA de Administração de Recursos de Terceiros (“Código ART”) e no Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Programa de Certificação Continuada (“Código de Certificação” e, quando em conjunto com o Código ART “Códigos Anbima”).

O QUE VALORIZAMOS

- ✓ **Trabalho Obstinado:** valorizamos a vocação e perseverança de nosso time. Acreditamos que só assim é possível ter foco no trabalho para superar nossas metas e alcançar melhores resultados;
- ✓ **Pensamento de Dono:** incentivamos os profissionais que tomam para si a responsabilidade de construir um negócio mais eficiente, assumindo o papel de dono e o espírito de equipe;
- ✓ **Diversidade de Ideias:** instigamos a pluralidade de ideias, a fim de estimular outros pontos de vista e gerar soluções inovadoras;
- ✓ **Meritocracia:** valorizamos o esforço pessoal para o crescimento e reconhecimento de nosso time;



- ✓ **Transparência:** acreditamos nas relações de confiança sustentadas por relacionamentos próximos e sinceros;
- ✓ Em relação aos sócios, os seguintes princípios devem ainda serem observados e cobrados de seus subordinados;
- ✓ **Exemplo:** somos sempre exemplo. As pessoas sabem quem são os líderes e se espelham em suas condutas;
- ✓ **Liderança:** ter posicionamento de líder nas várias situações, isto é, ao delegar uma tarefa, ao acompanhar e ao cobrar terceiros, dentre outros. Liderar é diferente de mandar;
- ✓ **Produtividade:** cada sócio tem sua área de conhecimento e responsabilidades. É preciso buscar máxima eficiência no dia a dia, evitando-se que o tempo dos sócios seja desperdiçado;
- ✓ **Delegação:** se acreditamos que somos líderes e somos os principais agentes de mudança, devemos delegar sempre que possível. Cabe aos sócios revisar e ajudar os demais Colaboradores a se desenvolverem; e
- ✓ **Criação:** os sócios devem sempre, na medida do possível, procurar criar, sugerir, planejar, ouvir e conversar entre si e com seus Colaboradores para manter a Carpa Family Office em constante evolução.

1. Da Aplicabilidade e Abrangência

As políticas e procedimentos contidos neste Código são de aplicação obrigatória para todos os Colaboradores da Carpa Office Family. As regras estabelecidas neste Código não eximem os Colaboradores de cumprir as demais obrigações impostas por lei e pela regulamentação, e/ou autorregulamentação aplicáveis, e em caso de conflito entre normas, a legislação e a regulamentação terão prevalência sobre este Código.

Qualquer infração será tratada com a aplicação das medidas disciplinares e judiciais correspondentes, sem prejuízo de denúncia às autoridades competentes, quando aplicável.



O presente Código será divulgado entre os Colaboradores por e-mail, para assinatura via *DocuSign* ou outro programa de assinatura eletrônica equivalente, e sua disponibilização em pasta pública do diretório interno da Carpa Family Office.

No mais, no momento de ingresso de um novo Colaborador da Carpa Family Office, será enviado um kit com todas as políticas e códigos da Carpa Family Office para leitura e esclarecimentos pelas áreas de *Compliance* e RH, conforme aplicável.

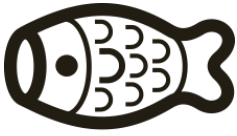
A Carpa Family Office conduz treinamento inicial e anual para todos os Colaboradores, acerca de todas as políticas e manuais internos relacionados à *Compliance*, isto é, todas as políticas, manuais e códigos disponibilizados pela Carpa Family Office, nos termos da RCVM 21 e dos Códigos Anbima, além da política de prevenção e combate à lavagem de dinheiro e anticorrupção. A critério da área de *Compliance*, estes treinamentos poderão ser ministrados presencialmente ou por sistema digital, internamente ou por escritório especializado.

Este Código será permanentemente atualizado sempre que se fizer necessário com a finalidade de abordar, oportuna e adequadamente, os riscos não detectados previamente, que surjam como consequência de alterações regulatórias ou de alterações nas atividades desempenhadas pela Carpa Family Office.

2. Das Denúncias

Qualquer Colaborador que, no exercício de suas atividades e funções, tenha ciência de irregularidades ou descumprimento das políticas da Carpa Family Office, da legislação, regulamentação e/ou autorregulamentação aplicáveis, deverá encaminhar as infrações ou suspeitas para a área de *Compliance*.

Nenhum Colaborador será afetado em sua relação com a Carpa Family Office por ter reportado ou auxiliado nas investigações de uma violação a este Código, incluídos assédio de qualquer tipo e discriminação. Todas as informações serão tratadas com a devida confidencialidade e sigilo.



3. Do Relacionamento no Trabalho

As relações no ambiente de trabalho devem pautar-se pela cortesia, honestidade, integridade e respeito mútuo, independentemente do cargo ou posição ocupada.

SERÁ CONSIDERADA INACEITÁVEL QUALQUER ATITUDE DE DISCRIMINAÇÃO, DESQUALIFICAÇÃO, INTIMIDAÇÃO E CONSTRANGIMENTOS EM FUNÇÃO DE ETNIA, COR, SEXO, ORIENTAÇÃO SEXUAL, RELIGIÃO OU SUA AUSÊNCIA, ORIGEM, CLASSE SOCIAL, IDADE, INCAPACIDADE FÍSICA OU MENTAL, ESTADO CIVIL OU NÍVEL HIERÁRQUICO.

O trabalho em equipe deve ser estimulado através da cooperação mútua, considerando-se o respeito e aceitação das características individuais. A postura democrática diante da divergência e diversidade deve ser vista como salutar e benéfica na medida em que cria oportunidade de desenvolvimento e evolução.

É importante reconhecer os talentos individuais e das equipes, propiciando igualdade de acesso às oportunidades de desenvolvimento profissional existentes, segundo as características, competências e contribuições de cada um. As decisões que afetem a carreira profissional de funcionários devem sempre levar em consideração os princípios e valores que norteiam a Carpa Family Office e não somente o relacionamento pessoal.

Não é permitida a divulgação a terceiros de telefones residenciais e celulares particulares, salvo com autorização dos Colaboradores.

Os bens, equipamentos e instalações da Carpa Family Office destinam-se ao uso em suas operações, cabendo aos Colaboradores salvaguardá-los e protegê-los do uso não autorizado ou inadequado.

Os Colaboradores devem cumprir horários e prazos combinados. O desejável é chegar com antecedência para as reuniões e prestar contas sobre os prazos não cumpridos.



As secretárias/recepcionistas não devem transferir nenhum tipo de ligação a qualquer Colaborador que estiver dentro da sala de reunião com cliente, independentemente do nível hierárquico, exceto nos casos emergenciais, já previamente agendados, ou devidamente justificados. O cliente presente numa reunião com representantes da Carpa Family Office é sempre a prioridade de atenção.

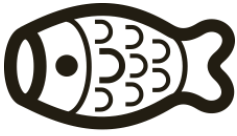
Da mesma forma, os Colaboradores devem evitar atender chamados de seus respectivos celulares ou ainda acessar informações de tais aparelhos sobre/para assuntos diferentes dos tratados na reunião, exceto nos casos emergenciais, já previamente agendados, ou devidamente justificados.

Outras orientações importantes:

- ✓ **A Duração das reuniões deve ser compatível com o previsto para evitar conflitos de agenda e problemas com salas;**
- ✓ **Os membros de cada área devem saber seus papéis e responsabilidades. Por exemplo, temas comerciais e de investimentos devem ser conduzidos pelas respectivas áreas;**
- ✓ **Reuniões precisam ter pauta/objetivo definidos, principalmente as internas;**
- ✓ **Processos devem ser respeitados. Se o assunto deve ser direcionado para gestão@ ou operacoes@, por exemplo, não basta mandar e-mail para um membro da equipe. Não há espaço para cumprimento parcial dos processos; e**
- ✓ **O assunto do e-mail DEVE estar relacionado com o tema em questão, SEMPRE.**

4. Do Relacionamento com os Diretores e Membros do Comitê Executivo

Os Colaboradores devem proporcionar um relacionamento leal com as suas respectivas Diretorias Executivas e/ou membros do Comitê Executivo, resguardando seus interesses com informações objetivas e fidedignas.



Nesse sentido, os Colaboradores devem guardar sigilo sobre ato ou fato confidencial ao qual tenham acesso, direta ou indiretamente, através dos Comitês ou reuniões de que eventualmente participem, ainda que de maneira informal, salvaguardando os interesses da Carpa Family Office, não podendo utilizar tais informações para obtenção de vantagens para si ou para outrem.

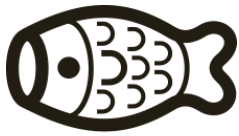
5. Do Relacionamento com os Parceiros

A Carpa Family Office, no exercício de suas atividades, pode necessitar da prestação de serviços de terceiros para a representação de seus interesses, cumprimento de seus objetivos ou, ainda, para o cumprimento da regulamentação vigente. Estes terceiros deverão ser cuidadosamente selecionados e devidamente aprovados pelo *Compliance*, segundo critérios técnicos, profissionais e éticos, para evitar prejuízos à imagem e renome da Carpa Family Office, bem como sanções à empresa, em observância da Resolução CVM nº 50, de 31 de agosto de 2021 (“RCVM 50”) e nos termos da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, Financiamento do Terrorismo e Financiamento da Proliferação de Armas de Destruição em Massa – PLDFTP e de Cadastro (a “Política de PLDFTP e Cadastro”).

6. Do Relacionamento com os Clientes

Os Colaboradores devem estar conscientes da importância do cliente e comprometidos em buscar soluções que atendam e satisfaçam os interesses dos clientes, em consonância com os objetivos da Carpa Family Office, 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.

Os clientes devem ser atendidos com cortesia, atenção e eficiência, e as informações repassadas devem ser precisas, claras e transparentes, respeitando-se sempre o acordado, evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária.



Nas relações com clientes, o profissionalismo e a idoneidade moral devem sempre prevalecer. Em hipótese alguma um cliente deverá ser tratado de forma diferente por algum interesse ou sentimento de ordem pessoal de qualquer Colaborador. Devem ser evitadas palavras de baixo calão.

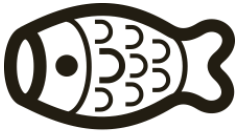
Ademais, conforme previsto neste Código, os Colaboradores deverão identificar, administrar e mitigar eventuais conflitos de interesse, nas respectivas esferas de atuação, que possam afetar principalmente a imparcialidade das pessoas que desempenhem funções ligadas à gestão de recursos e consultoria de valores mobiliários.

Todas as informações referentes aos clientes são propriedades da Carpa Family Office, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709 de 2018 – a “LGPD”), da Política de Privacidade (a “Política de Privacidade”) e da Política de Segurança de Informação e Segurança Cibernética (a “Política de Segurança”) da Carpa Family Office, devendo ser tratadas de forma confidencial pelos Colaboradores, mesmo depois de se afastarem da Carpa Family Office. Sem prejuízo da confidencialidade retro citada, todos os Colaboradores deverão assinar contrato de confidencialidade com a Carpa Family Office.

O tempo dos sócios deve ser bem utilizado e, portanto, deve haver critério no agendamento de reuniões com dois ou mais sócios. É possível considerar a hipótese de introdução do sócio no início ou final da reunião e não necessariamente ter a presença durante toda a reunião.

7. Do Relacionamento com os Fornecedores e dos Procedimentos de Know Your Supplier (KYS)

A Carpa Family Office contrata fornecedores para si e para seus clientes de Gestão Patrimonial. Nesta linha, os fornecedores devem compartilhar dos mesmos princípios éticos da Carpa Family Office e buscar melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados ao longo da parceria.



Ainda, todos os fornecedores relevantes para as atividades da Carpa Family Office, em especial da Carpa Gestora e Carpa Consultoria, terão sua contratação sujeita à Política de PLDFTP e Cadastro da Carpa Family Office

A escolha do fornecedor deve ser baseada em critérios puramente profissionais, técnicos e sempre de acordo com as necessidades da Carpa Family Office ou de seus clientes.

A Carpa Family Office se reserva ao direito de solicitar todas as certidões judiciais de seus fornecedores, incluindo as criminais, sempre que julgar necessário, além das buscas que se fizerem necessárias em sistemas de buscas em listas públicas, de mídia ou de proteção de crédito.

O desenvolvimento de relações com fornecedores visando vantagens pessoais presentes e futuras deverá ser considerado antiético. A concorrência leal deve sempre reger as relações com os fornecedores.

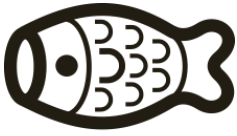
8. Dos Conflitos de Interesses dos Colaboradores

Não é permitido aos Colaboradores o exercício de atividades conflitantes com os interesses da Carpa Family Office. Os conflitos de interesses pessoais com os da Carpa Family Office e/ou de seus clientes que comprometam a qualidade da relação com os Colaboradores e a confiança depositada em cada um devem ser evitados.

Desta forma, nas relações internas e externas, o Colaborador não deverá utilizar sua posição a fim de influenciar decisões que venham a favorecer interesses próprios ou de terceiros, em detrimento dos interesses da Carpa Family Office e/ou de seus clientes.

A seguir, alguns exemplos de situações que podem ocasionar conflitos de interesse:

- i. envolvimento em atividades que interfiram com a capacidade do Colaborador de dedicar o tempo e a atenção necessários às responsabilidades do trabalho realizado na Carpa Family Office, incluindo, mas não se limitando, a gestão de seus investimentos próprios;



- ii. envolvimento em atividades que viabilizem a utilização de informações privilegiadas recebidas pelo Colaborador em razão do cargo exercido na Carpa Family Office;
- iii. execução, pelos Colaboradores atuantes em atividades relacionadas à consultoria de valores mobiliários e gestão de carteiras de títulos e valores mobiliários, de operações de compra ou venda de títulos e valores mobiliários de emissão de empresas em que tenham (a) relacionamento pessoal com pessoas ligadas à companhia investida que poderiam se favorecer da transação realizada e/ou também possam acessar às informações confidenciais desta; e (b) investimentos pessoais em tal companhia, nos termos da Política de Investimento Pessoal da Carpa Family Office; e
- iv. proveitos em negociação com quem o Colaborador tem relacionamento pessoal.

Por “relacionamento pessoal”, compreendem-se cônjuges, companheiros, descendentes, ascendentes ou qualquer pessoa física próxima ao Colaborador que financeiramente dele dependa, ou que faça parte de seu círculo familiar e/ou afetivo próximos, assim como qualquer pessoa jurídica na qual o Colaborador ou outra pessoa de seu relacionamento pessoal tenha participação relevante.

Por “pessoas ligadas à companhia” ou “pessoas ligadas à contraparte”, compreendem-se acionistas e/ou sócios controladores, conselheiros, administradores, dirigentes ou também outra pessoa que, em consequência do cumprimento de suas funções na companhia ou em virtude de seu relacionamento pessoal com tais pessoas, possa acessar informações confidenciais da empresa.

Ocasionalmente, se existirem situações que causem conflito entre os interesses da Carpa Family Office, seus clientes e os do Colaborador, assim como comportamentos ambíguos, tais situações e comportamentos deverão ser analisados com bastante cautela, sendo este Código consultado pelo Colaborador.

Permanecendo a suspeita, o Colaborador deverá se dirigir ao seu superior ou ao *Compliance*. As ações compatíveis com os valores da Carpa Family Office e os resultados esperados são:

- i. assumir as falhas cometidas e comunicar, rapidamente, ao superior imediato ou ao *Compliance*;



- ii. fazer questionamentos às ações que são contrárias aos valores e princípios estabelecidos neste Código;
- iii. expor sugestões e críticas construtivas com o objetivo de aperfeiçoar a qualidade do trabalho, assim como dos resultados da Carpa Family Office;
- iv. comunicar possíveis tentativas de suborno, sabotagem ou comportamentos ilegais e/ou não condizentes com a ética; e
- v. encaminhar ao Compliance quaisquer ações que possam caracterizar eventuais conflitos de interesse, assim como se manifestar incapaz no cumprimento destas ações.

Soft Dollar

Em termos gerais, *Soft Dollar* pode ser definido como sendo o benefício econômico, de natureza não pecuniária, eventualmente concedido à Carpa Family Office por corretoras de títulos e valores mobiliários ou outros fornecedores, em contraprestação ao direcionamento de transações dos fundos de investimento e carteiras geridos ou recomendados pela Carpa Family Office, para fins de auxílio no processo de tomada de decisões de investimento em relação aos respectivos fundos de investimento e carteiras de valores mobiliários sob sua gestão ou processo de consultoria de valores mobiliários.

Tais benefícios não devem apresentar caráter pecuniário e devem ser utilizados pelos Colaboradores da Carpa Family Office exclusivamente para fins de tomada de decisões de investimento e suporte à gestão dos Fundos e carteiras de valores mobiliários geridos pela Carpa Family Office ou à consultoria de valores mobiliários.

A Carpa Family Office não deverá selecionar seus fornecedores considerando somente os benefícios recebidos por meio de acordos de *Soft Dollar*, mas deverá levar em consideração, primordialmente, a eficiência, produtividade ou menores custos oferecidos por tais fornecedores.

A Carpa Family Office deverá manter registros dos benefícios recebidos, identificando, se possível, a capacidade de contribuírem diretamente para o processo de tomada de decisões de investimento, visando comprovar o racional que levou a firmar tais acordos de *Soft Dollar*.



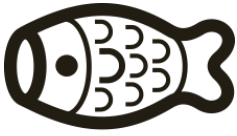
ADEMAIS, OS PRESENTES, VANTAGENS E FAVORES OFERECIDOS POR PESSOAS OU EMPRESAS QUE MANTÊM CONTATO COM A CARPA FAMILY OFFICE NÃO DEVEM SER ACEITOS PELOS COLABORADORES, SALVO CORTESIAS ETICAMENTE ACEITAS PELAS PRÁTICAS COMERCIAIS LOCAIS, DESDE QUE:

- ✓ **NÃO EXCEDAM O VALOR EQUIVALENTE A R\$350,00 (TREZENTOS E CINQUENTA REAIS), NEM PUDEREM SER ENTENDIDOS COMO PROPINA OU CORRUPÇÃO, NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO NACIONAL E INTERNACIONAL;**
- ✓ **NÃO CONTRARIEM QUALQUER LEI;**
- ✓ **ESTEJAM DE ACORDO COM AS PRÁTICAS COMUNS DE NEGÓCIOS;**
- ✓ **NÃO CRIEM EMBARAÇOS À CARPA FAMILY OFFICE OU AO COLABORADOR SE VIEREM A SER DIVULGADOS; E**
- ✓ **NÃO SEJAM EM DINHEIRO OU EQUIVALENTE.**

Não deverão ser oferecidos ou aceitos presentes em circunstâncias que possam criar obrigação comercial, uma vez que esta prática pode configurar conflito de interesses. Neste sentido, os acordos de Soft Dollar e os presentes não devem gerar qualquer vínculo de exclusividade ou de obrigação de execução de volume mínimo de transações os fornecedores, devendo a Carpa Family Office manter a todo tempo total independência para selecionar e executar com quaisquer fornecedores operações em nome dos fundos de investimento e carteiras administradas sob gestão, sempre de acordo as melhores condições para seus clientes.

É permitido ao Colaborador receber presentes e brindes dos superiores hierárquicos de acordo com o bom senso e costumes locais.

É proibido a todos os Colaboradores presentear, oferecer vantagens ou favores a agentes públicos, independentemente de valor ou situação, com o objetivo de gerar vantagens de qualquer natureza para si, para a Carpa Family Office ou para seus clientes, nos termos deste Código e da legislação em vigor.



9. Da Segregação das Atividades

Atualmente, as atividades prestadas pela Carpa Family Office no âmbito do mercado regulado pela CVM são as seguintes:

- (i) Atividade voltada à administração de carteiras de valores mobiliários, prestada pela Carpa Gestora, na categoria de gestora de recursos, devidamente habilitada e credenciada perante a CVM e ANBIMA e nos termos da RCVM 21 e do Código de ART; e
- (ii) Consultoria de valores mobiliários, prestada pela Carpa Consultoria, devidamente habilitada e credenciada perante a CVM nos termos da RCVM 19.

A atividade de gestão de recursos e de consultoria de valores mobiliários exigem credenciamentos específicos e estão condicionadas a uma série de providências.

Nos termos da regulamentação aplicável para o exercício de tais atividades se faz necessária a existência de segregação física e lógica. Nestes termos, a Carpa Family Office informa que as áreas responsáveis pela gestão de carteiras de valores mobiliários e consultoria de valores mobiliários possuem salas específicas (os) com controles de entrada através de crachá. A Carpa Family Office informa que possui Política de Segurança da Informação detalhando processos de segregação, segurança, confidencialidade, continuidade e contingência, bem como que as referidas equipes possuem diretórios de rede privados e restritos ao uso específico dos Colaboradores de cada área.

Adicionalmente, a Carpa Family Office segrega operacionalmente suas áreas a partir da adoção dos seguintes procedimentos, dentre outros, nos termos da Política de Segurança da Informação:

- ✓ Cada Colaborador possui computador (*desk* ou *laptop*) e telefone de uso exclusivo, de modo a evitar o compartilhamento do mesmo equipamento e/ou a visualização de informações de outro Colaborador;



- ✓ Restrição de uso e acesso a informações técnicas/arquivos, dentre outros, o acesso aos arquivos/informações técnicas será restrito e controlado, sendo certo que tal restrição/segregação será feita em relação a: (i) área, (ii) cargo/nível hierárquico e (iii) equipe; e
- ✓ Código de usuário e senha únicos para cada Colaborador para acesso à rede, o qual é definido pelo responsável de cada área, sendo que somente os Colaboradores autorizados poderão ter acesso às informações da área de administração de recursos.

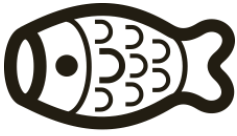
Ainda, a rede de computadores permite a criação de usuários com níveis de permissão diferentes, por meio de uma segregação lógica nos servidores que garantem que cada departamento conte com uma área de armazenamento de dados distinta no servidor com controle de acesso por usuário.

Ademais, cada Colaborador tem à disposição uma pasta própria de acesso exclusivo para digitalizar os respectivos arquivos, garantindo acesso exclusivo do usuário aos documentos de sua responsabilidade. Em caso de desligamento do Colaborador, todos os arquivos salvos no respectivo diretório pessoal serão transmitidos à pasta do seu superior direto ou ao Compliance, a fim de se evitar a perda de informações.

Para maiores informações a respeito da utilização da rede e concessão de acesso a informações da Carpa Family Office, vide sua Política de Segurança da Informação.

Todos os Colaboradores deverão respeitar as regras de segregação estabelecidas neste Código, inclusive se obrigando a guardar o mais completo sigilo sobre quaisquer informações que venham a ter acesso em razão do exercício de suas respectivas funções.

Com o objetivo de mitigar quaisquer potenciais conflitos de interesse aos seus clientes, a Carpa Family Office promoverá o devido disclosure aos clientes nos seguintes termos:



Disclosure ao cliente

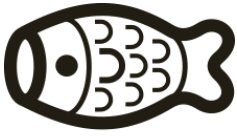
Além do disclosure previsto neste Código e demais documentos aplicáveis, a Carpa Gestora sempre informará ao seu cliente por meio dos contratos de gestão, sobre as atividades prestadas pela Carpa Consultoria, assim como, esta informará ao seu cliente por meio dos contratos de consultoria, sobre as atividades prestadas pela Carpa Gestora.

Ademais, a Carpa Consultoria destaca que não pretende indicar aos clientes fundos que estejam sob gestão da Carpa Gestora. Não obstante, na hipótese de realização de tal indicação, todas as providências previstas na regulamentação aplicável serão devidamente observadas, inclusive, a eventual reversão de qualquer benefício ou vantagem pela Carpa Consultoria aos clientes.

A regra acima não se aplicará para os casos de (i) prestação do serviço de consultoria pela Carpa Consultoria aos fundos exclusivos ou reservados que sejam geridos pela Carpa Gestora, ou (ii) participação da Carpa Consultoria em eventuais comitês de investimentos de fundos exclusivos ou reservados geridos pela Carpa Gestora, uma vez que neste caso a Carpa Consultoria poderá cobrar remuneração pactuada com seus clientes em decorrência da efetiva prestação de serviços, não sendo tal remuneração decorrente de eventual benefício ou vantagem pela atuação em conjunto com parte a ela ligada.

Por fim, quando a Carpa Family Office ou qualquer de suas empresas ligadas tomar conhecimento de um conflito de interesse, mesmo que potencial, não previsto neste Código, nas políticas internas e/ou nos contratos de prestação de serviços mencionados acima, deverá prontamente informar seu cliente, se abstendo de tomar qualquer ação até a efetiva informação.

10. Da Confidencialidade das Informações da Carpa Family Office



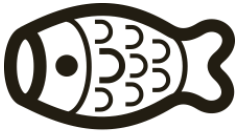
Sem prejuízo da Política de Privacidade da Carpa Family Office (a “Política de Privacidade”), da LGPD e do Instrumento de Acordo de Confidencialidade obrigatório a todos os Colaboradores, são considerados como ativos de informação todas as informações, disponíveis em qualquer meio, utilizadas ou manipuladas nas operações da empresa, bem como todos os sistemas, equipamentos e instalações onde estas informações são manuseadas ou armazenadas.

As informações podem ser apresentadas nas mais distintas formas escritas, faladas, transmitidas, digitadas, armazenadas ou processadas em qualquer equipamento, papel, telefone, programa de computador, base de dados ou outro meio existente. Seja qual for o estado ou o meio do qual a informação seja apresentada ou compartilhada, ela deverá estar sempre protegida adequadamente, de acordo com as normas definidas neste documento.

Todas as informações devem ter classificação de segurança, de maneira a serem adequadamente protegidas quanto ao seu acesso e uso, sendo que, para aquelas consideradas de alta criticidade, serão necessárias medidas especiais de tratamento, conforme previsto na Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética abaixo.

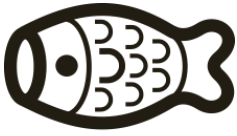
Nenhuma informação da Carpa Family Office classificada como confidencial pode ou deve ser discutida em locais inapropriados, como lugares públicos ou fechados, na presença de terceiros ou pessoas não diretamente relacionadas ao assunto, ou diante daqueles sem autorização para conhecimento dessas informações.

Caso a Carpa Family Office venha a contratar terceiros para prestação de serviços e estes venham a ter acesso a Informações Confidenciais, conforme abaixo definido, o contrato de prestação de serviços deverá prever cláusula de confidencialidade. Além disso, o funcionário do terceiro contratado que tiver acesso a Informações Confidenciais, conforme abaixo definido, deverá assinar pessoalmente um termo de confidencialidade se comprometendo a guardar o sigilo das referidas informações.



São consideradas informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas (“Informações Confidenciais”), para os fins deste Código, sem prejuízo do disposto na Política de Privacidade, na LGPD e no Instrumento de Acordo de Confidencialidade, independente da sua forma de apresentação, qualquer informação sobre a Carpa Family Office, sobre as empresas pertencentes ao seu conglomerado, seus sócios e clientes, aqui também contemplados os próprios fundos de investimento e carteiras administradas sob gestão da Carpa Family Office, incluindo ainda, clientes de Gestão de Patrimônio e demais clientes da Carpa Consultoria:

- a) Know-how, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador;
- b) Informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento e desinvestimento ou comerciais; incluindo saldos, extratos e posições de clientes dos fundos de investimento;
- c) Operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores analisadas ou realizadas pelos fundos de investimento;
- d) Relatórios, estudos, opiniões internas sobre ativos financeiros;
- e) Relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços;
- f) Informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da Carpa Family Office e a seus sócios ou clientes, incluindo alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, inclusive ofertas iniciais de ações (IPO), projetos e qualquer outro fato que seja de conhecimento em decorrência do âmbito de atuação da Carpa Family Office e que ainda não foi devidamente levado à público;
- g) Informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços, balancetes e/ou demonstrações financeiras dos fundos de investimento;
- h) Transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente; e
- i) Outras informações obtidas junto a sócios, diretores, funcionários, trainees, estagiários ou jovens aprendizes da Carpa Family Office ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.



Todos os Colaboradores estão proibidos de fazer transitar, por qualquer meio, qualquer Informação Confidencial fora dos procedimentos estabelecidos por este Código ou demais Políticas ou Códigos da Carpa Family Office, e em normas específicas da Carpa Family Office para trânsito de informações.

Qualquer informação sobre a Carpa Family Office, ou de qualquer natureza relativa às atividades da Carpa Family Office, e seus sócios e clientes, obtida em decorrência do desempenho das atividades normais do Colaborador na Carpa Family Office, só poderá ser fornecida ao público, mídia ou a demais órgãos caso autorizado pelo *Compliance*.

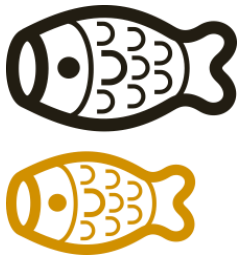
Ademais, sem prejuízo da colaboração da Carpa Family Office com as autoridades fiscalizadoras de suas atividades, a revelação de Informações Confidenciais a autoridades governamentais ou em virtude de decisões judiciais, arbitrais ou administrativas, deverá ser prévia e tempestivamente discutida pelo *Compliance*, para que seja decidido sobre a forma mais adequada para tal revelação, após exaurirem todas as medidas jurídicas apropriadas para evitar a supramencionada revelação.

É de responsabilidade do *Compliance* verificar e processar as notificações recebidas da Carpa Family Office a respeito do uso pelos Colaboradores de informações privilegiadas, *insider trading*, *front running* e “dicas”.

Insider Trading – significa a compra e venda de títulos ou valores mobiliários com base no uso de Informação Confidencial, com o objetivo de conseguir benefício próprio ou de terceiros (compreendendo os Colaboradores).

“Dicas” – é a transmissão, a qualquer terceiro, estranho às atividades da Carpa Family Office, de Informação Confidencial que possa ser usada com benefício na compra e venda de títulos ou valores mobiliários.

Qualquer Colaborador que possuir Informações Confidenciais nos termos acima deverá comunicar o *Compliance* em até 48 (quarenta e oito) horas do momento no qual tomou conhecimento das informações, para que este tome as devidas providências para restringir, conforme o caso, a negociação com os títulos e valores mobiliários a que se referem as Informações Confidenciais.



Front-running – significa a prática que envolve aproveitar alguma Informação Confidencial para realizar ou concluir uma operação antes de outros.

Os Colaboradores deverão guardar sigilo sobre qualquer Informação Confidencial à qual tenham acesso, até sua divulgação ao mercado, bem como zelar para que subordinados e terceiros de sua confiança também o façam, respondendo pelos danos causados na hipótese de descumprimento.

Casos envolvendo o uso de informação privilegiada, *insider trading*, *front running* e “dicas” devem ser analisados não só durante a vigência do relacionamento profissional do Colaborador com a Carpa Family Office, mas mesmo após o término do vínculo, com a comunicação do ocorrido às autoridades competentes, conforme o caso.

É expressamente proibido valer-se das práticas descritas acima para obter, para si ou para outrem, vantagem indevida mediante negociação, em nome próprio ou de terceiros, de títulos e valores mobiliários, sujeitando-se o Colaborador às penalidades descritas neste Código e na legislação aplicável, incluindo eventual demissão por justa causa.

11. Da Estrutura de Governança da Carpa Family Office

A Carpa Family Office é organizada em 3 (três) níveis de alçada e governança, quais sejam:

- 1 – Acionistas Controladores;
- 2 – Comitê Executivo;
- 3 – Diretorias Executivas.

O Comitê Executivo tem como atribuição, dentre outras, mas não se limitando, as seguintes:

- ✓ estratégias de posicionamento da empresa no mercado;
- ✓ avaliação dos Colaboradores;
- ✓ política de comissionamento;

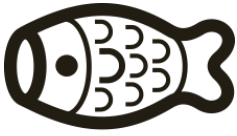


- ✓ remuneração;
- ✓ novos negócios;
- ✓ orçamento macro anual (desvio realizado x orçado);
- ✓ cultura organizacional;
- ✓ aprovação final de estratégias de marketing;
- ✓ criação, extinção e modificação de outros comitês; e
- ✓ criação e extinção de novas sedes ou filiais da sociedade.

As reuniões do Comitê Executivo são realizadas sempre que se fizerem necessárias, e são formalizadas em um resumo por um dos sócios, que depois é enviado a todos os membros do comitê por e-mail.

Já as Diretorias Executivas são órgãos técnicos que tocam o dia a dia da companhia, são elas:

- ✓ Diretoria de Gestão e de Gestão de Patrimônio – é a diretoria responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários, sendo, desta forma, responsável pela tomada de decisão de investimento quanto à alocação dos recursos sob gestão e também responsável pela gestão das carteiras de clientes de Gestão de Patrimônio, conforme definido pela ANBIMA;
- ✓ Diretoria de Consultoria de Valores Mobiliários – é a diretoria responsável pela consultoria de valores mobiliários, sendo, desta forma, responsável por estas atividades;
- ✓ Diretoria Estratégica de Investimento (CIO) – é a diretoria responsável pela análise do cenário macroeconômico e auxílio na avaliação do direcionamento dos investimentos, bem como responsável pelo relacionamento com gestores independentes, prospecção de novos negócios, e atuação da Direção Geral da Carpa Gestora junto dos demais sócios executivos;
- ✓ Diretoria Jurídica, de PLDFT e de Compliance – é a diretoria responsável pelo cumprimento (i) das regras, políticas, procedimentos e controles internos da Carpa Family Office e (ii) das normas relativas à prevenção da lavagem de dinheiro e ao financiamento do Terrorismo (PLDFT);
- ✓ Diretoria de Risco – é a diretoria responsável pela gestão de risco da Carpa Family Office;



- ✓ Diretoria Comercial – é a diretoria responsável pelo controle administrativo da área comercial (processos, métricas, material comercial, dentre outros) e pela equipe de *officers* responsáveis pelo relacionamento com clientes;
- ✓ Diretoria de Serviços de Family Office – é a diretoria responsável pela execução dos serviços de Family Office;
- ✓ Diretoria de Tecnologia e Segurança de Informação – é a diretoria responsável pela área de Tecnologia e Segurança de Informação da Carpa Family Office;
- ✓ Diretoria de Planejamento e Controladoria – é a diretoria responsável pela controladoria, administrativo e RH da Carpa Family Office;

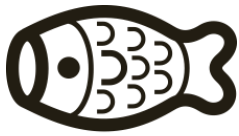
Todas as diretorias se reportam ao Diretor Presidente (CEO) da Carpa Family Office, respeitadas as devidas independências funcionais e/ou técnicas, conforme aplicáveis.

12. Da Conformidade com Regras, Normas e Procedimentos (Compliance)

O termo *compliance* é originário do verbo em inglês *to comply with* e significa “estar em conformidade com regras, normas e procedimentos”.

Visto isso, a Carpa Family Office adotou em sua estrutura as atividades de *compliance*, cujo foco principal é garantir o cumprimento das normas regulamentares e processos internos, prevenindo e controlando os riscos envolvidos em suas atividades.

Assim, por meio dos controles de *compliance*, qualquer desvio em relação às políticas da Carpa Family Office é observado e minimizado (ou evitado, quando se toma conhecimento prévio do risco inerente a determinada atividade).



Ainda, diante dos desvios identificados, o responsável pelo *compliance* faz uma avaliação dos riscos existentes e implementa os mecanismos de controles necessários.

Função do Departamento de *Compliance* - Responsabilidades

São responsabilidades do Departamento de *Compliance*:

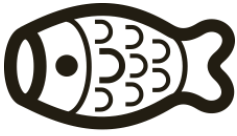
- i. Assegurar que toda a equipe esteja operando de acordo com as diretrizes, políticas e procedimentos estabelecidas;
- ii. Descrever, avaliar e revisar os procedimentos das áreas visando minimizar riscos operacionais; e
- iii. Estabelecimento de normas, procedimentos e controles internos.

Atividades Principais

- i. Emissão de regulamentos internos;
- ii. Testes de *compliance* em operações, procedimentos e cadastros;
- iii. Monitoramento e implementação de mecanismos de controles internos;
- iv. Criação e manutenção de plano de continuidade dos negócios;
- v. Pesquisa diária de legislação aplicável às atividades da Carpa Family Office no que se refere a *compliance* e controles internos;
- vi. Controle e revisão de erros ou falhas que gerem perdas financeiras efetivas ou potenciais; e
- vii. Criação de controles e testes para prevenção à “lavagem de dinheiro”.

Função da Diretoria de *Compliance*

A Diretoria de *Compliance* tem como principais atribuições e responsabilidades o suporte a todas as áreas da Carpa Family Office no que concerne a esclarecimentos de todos os controles e regulamentos internos, bem como no acompanhamento de conformidade de suas operações e atividades com as normas regulamentares (internas e externas) em vigor, definindo os planos de ação, monitorando o cumprimento de prazos e do nível excelência dos trabalhos efetuados, bem como assegurando que quaisquer desvios identificados possam ser prontamente corrigidos (*enforcement*).



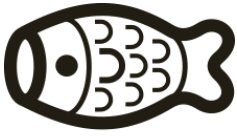
Não obstante, a Diretoria de *Compliance* é também a responsável pela observância dos parâmetros e procedimentos relativos à precaução à lavagem de dinheiro, conforme disposto em seção específica abaixo.

Ainda, são também atribuições da Diretoria de *Compliance*, sem prejuízo de outras descritas neste Código:

- i. Estabelecer os princípios éticos que deverão ser seguidos por todos os Colaboradores, destacados deste Código ou de quaisquer documentos que possam ser produzidos para essa finalidade, elaborando sua revisão periódica;
- ii. Propiciar o amplo conhecimento e execução dos valores éticos da Carpa Family Office na aplicação das ações de todos os Colaboradores;
- iii. Analisar todas as situações acerca do não-cumprimento dos valores éticos estabelecidos neste Código ou em quaisquer documentos ora mencionados, assim como avaliar as demais situações que não foram previstas;
- iv. Assegurar o sigilo de possíveis delatores de crimes ou infrações, mesmo quando estes não pedirem, salvo nas situações de testemunho judicial;
- v. Solicitar a tomada das devidas providências nos casos de caracterização de conflitos de interesse;
- vi. Reconhecer situações novas no cotidiano da administração interna ou nos negócios da Carpa Family Office que não foram planejadas, fazendo a análise de tais situações; e
- vii. Examinar de forma sigilosa todos os assuntos que surgirem, preservando a imagem da Carpa Family Office, assim como das pessoas envolvidas no caso.

Especificidades dos Mecanismos de Controles Internos

A Carpa Family Office mantém disponível, para todos os Colaboradores, todas as diretrizes internas que devem ser sempre respeitadas, podendo atender, entre outros, os seguintes pontos:



- i. Definição de responsabilidades;
- ii. Segregação das atividades atribuídas aos Colaboradores, de forma que seja evitado o conflito de interesses, bem como meios de minimizar e monitorar adequadamente áreas identificadas como de potencial conflito;
- iii. Meios de identificar e avaliar fatores internos e externos que possam afetar adversamente a realização dos objetivos da Carpa Family Office;
- iv. Existência de canais de comunicação que assegurem aos Colaboradores, segundo o correspondente nível de atuação, o acesso a confiáveis, tempestivas e compreensíveis informações consideradas relevantes para suas tarefas e responsabilidades;
- v. Contínua avaliação dos diversos riscos associados às atividades da Carpa Family Office; e
- vi. Acompanhamento sistemático das atividades desenvolvidas, de forma que se possa avaliar se os objetivos da Carpa Family Office estão sendo alcançados, se os limites estabelecidos e as leis e regulamentos aplicáveis estão sendo cumpridos, bem como assegurar que quaisquer desvios identificados possam ser prontamente corrigidos.

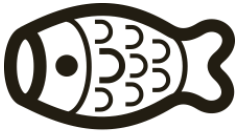
Os controles internos são periodicamente revisados e atualizados pelo *Compliance*, de forma que a eles sejam incorporadas medidas relacionadas a riscos novos ou anteriormente não abordados.

13. Da Política de Prevenção e Combate à Corrupção

Objetivo

A Carpa Family Office elaborou esta Política de Combate e Prevenção à Corrupção com o objetivo de prevenir conflitos e violações às normas anticorrupção brasileira e de outras jurisdições que possam ser aplicáveis à Carpa Family Office em razão de seus negócios.

No Brasil, corrupção é crime tipificado pelo Código Penal, e de forma específica pela Lei 12.846/13, regulamentada pelo Decreto 8.420/15, conforme alterados, se aplicável, que dispõe sobre a responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira.



Esta Política define as práticas que devem ser evitadas no ambiente corporativo, bem como procedimentos que devem ser observados pelos Colaboradores no exercício de suas funções, tanto na Carpa Family Office quanto nas relações diretas e/ou indiretas com as entidades e agentes públicos, nacionais e estrangeiras, incluindo os familiares destes.

Esta Política não substitui e deve ser lida em conjunto com a Lei Anticorrupção, e com as demais Políticas e Códigos internos da Carpa Family Office.

Conceito de Corrupção

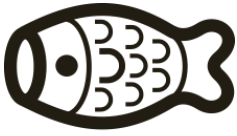
Corrupção é o ato de pagar, prometer, dar ou oferecer alguma vantagem indevida a Agente Público para obter vantagem em benefício próprio ou para qualquer outra pessoa, física ou jurídica, mesmo que a oferta não tenha sido aceita.

Na legislação norte-americana, esse conceito é ainda mais abrangente, e inclui qualquer oferta, promessa, autorização ou pagamento de “qualquer coisa de valor” a Agente Público para benefício da empresa.

Em ambos os casos, o conceito não se limita a valores em espécie, incluindo benefícios e favores, pagamento de despesas, oferta de presentes, viagens, entretenimentos, entre outras condutas.

Como regra geral e de acordo com a Resolução nº 3/2000 da Comissão de Ética Pública do Governo Federal, que regula o tratamento de presentes e brindes aplicáveis às autoridades públicas abrangidas pelo Código da Alta Administração Federal, é permitido o oferecimento de brindes a Funcionários Públicos desde que estes possuam o valor de até R\$100,00 (cem reais). Em caso de dúvidas, o Colaborador deverá consultar a área de *Compliance*.

Por fim, estas ações não devem ser praticadas por qualquer Colaborador ou terceiro agindo em benefício da Carpa Family Office em relação a qualquer Agente Público, brasileiro ou estrangeiro, ou ainda os familiares destes.



Análise de Exposição a Riscos

Considerando o foco de atuação da Carpa Family Office, isto é, a alocação predominante em cotas de fundo de investimentos, não há interação com o poder público.

Por esta razão, atualmente, avalia-se que a exposição da Carpa Family Office aos riscos atrelados a atos de corrupção é considerada baixa.

Identificação de Funcionários Públicos e Empresas Públicas

Para fins desta Política, o termo “Agente Público” abrange todo e qualquer funcionário público, e seus familiares na linha direta até o 1º (primeiro) grau, assim como seu cônjuge, companheiro e enteado. Estão incluídos no conceito de funcionário público, independentemente de seu cargo ser considerado “relevante” para fins de definição de Pessoa Politicamente Exposta, nos termos da RCVM nº 50, Anexo A:

I – os detentores de mandatos eletivos dos poderes executivo e legislativo da União;

II – os ocupantes de cargo, no poder executivo da União, de:

- a) Ministro de Estado ou equiparado; b) natureza especial ou equivalente; c) presidente, vice-presidente e diretor, ou equivalentes, de entidades da administração pública indireta; e d) grupo direção e assessoramento superior – DAS, nível 6, ou equivalente;

III – os membros do Supremo Tribunal Federal, dos Tribunais Superiores e dos Tribunais Regionais Federais, do Trabalho e Eleitorais;

IV – o Procurador-Geral da República, o Procurador-Geral do Trabalho, o Procurador-Geral da Justiça Militar e os Procuradores-Gerais de Justiça dos Estados e do Distrito Federal;

V – os membros do Tribunal de Contas da União e o Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas da União;

VI – os presidentes e tesoureiros nacionais, ou equivalentes, de partidos políticos;

VII – os governadores e secretários de Estado e do Distrito Federal, os deputados estaduais e distritais, os presidentes, ou equivalentes, de entidades da administração pública indireta estadual e distrital e



os presidentes de Tribunais de Justiça, Militares, de Contas ou equivalente de Estado e do Distrito Federal; e

VIII – os prefeitos, vereadores, presidentes de tribunais de contas ou equivalente dos municípios.

São também consideradas pessoas expostas politicamente aquelas que, no exterior, sejam:

I – chefes de estado ou de governo;

I – políticos de escalões superiores;

III – ocupantes de cargos governamentais de escalões superiores;

IV – oficiais gerais e membros de escalões superiores do poder judiciário;

V – executivos de escalões superiores de empresas públicas; ou

VI – dirigentes de partidos políticos.

Para fins do disposto nesta Instrução, também são consideradas pessoas expostas politicamente os dirigentes de escalões superiores de entidades de direito internacional público ou privado.

Além disso, para fins de interpretação desta Política, incluem-se no conceito de empresas públicas também as sociedades de economia mista, fundos soberanos, Entidades Fechadas de Previdência Complementar ou Regimes Próprios de Previdência Social de quaisquer entidades da Federação.

Considera-se administração pública estrangeira os órgãos e entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, de qualquer nível ou esfera de governo, bem como as pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro. Equiparam-se à administração pública estrangeira as organizações públicas internacionais.

Entende-se por Agente Público estrangeiro, para os fins da Lei Anticorrupção, quem, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública em órgãos, entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como em pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro ou em organizações públicas internacionais.



Doações, Contribuições Políticas e Financiamento de Campanhas de Candidatos

A Carpa Family Office não contribui institucionalmente com recursos para partidos ou candidatos a cargos políticos.

É VEDADO AOS COLABORADORES EFETUAR DOAÇÕES A PARTIDOS OU CANDIDATOS A CARGOS POLÍTICOS EM VALORES ACIMA DE R\$10.000,00 (DEZ MIL REAIS) AO ANO, SALVO SE PREVIAMENTE AUTORIZADO PELO DIRETOR DE COMPLIANCE. TAMBÉM É VEDADA À CARPA FAMILY OFFICE E AOS COLABORADORES A REALIZAÇÃO DE DOAÇÕES OU CONTRIBUIÇÕES A FUNDAÇÕES OU ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS EM VALORES ACIMA DE R\$10.000,00 (DEZ MIL REAIS) AO ANO MANTIDAS POR PESSOAS QUE OCUPARAM CARGOS PÚBLICOS NOS ÚLTIMOS 5 (CINCO) ANOS, SALVO SE HOVER EXPRESSA AUTORIZAÇÃO DO DIRETOR DE COMPLIANCE.

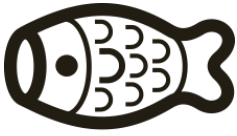
Além disso, eventuais atividades políticas não devem impactar a vida pública e profissional dos Colaboradores, trazendo risco reputacional ao mesmo e a Carpa Family Office.

Neste sentido, a Carpa Family Office não participa de atividades que visem financiar ou promover determinado partido ou candidato com o intuito de ter seus Fundos escolhidos por fundos de pensões ou fundos soberanos.

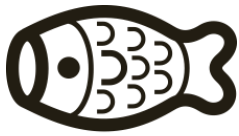
Procedimentos Internos de Prevenção

Para mitigar potenciais riscos relacionados à corrupção, esta Política é entregue aos Colaboradores no início da relação com a Carpa Family Office e deve ser lida e compreendida integralmente pelos mesmos.

A Carpa Family Office adota, ainda, de forma não exaustiva, os seguintes procedimentos internos que buscam dar efetividade a esta Política, bem como minimizar o risco de conflitos e violações às leis de anticorrupção brasileira e de outras jurisdições que possam ser aplicáveis à Instituição:



- ✓ **Educação:** reciclagem contínua dos conhecimentos dos Colaboradores;
- ✓ **Fiscalização de Presentes e Entretenimentos:** fiscalização do cumprimento das diretrizes para oferta e recebimento de presentes e entretenimento, de modo a se certificar que os procedimentos ali descritos estão sendo devidamente observados por todos os Colaboradores;
- ✓ **Pagamentos & Recordkeeping:** todas as despesas que venham a ser relacionadas a Agentes Públicos, incluindo eventuais presentes e entretenimentos aprovados em caráter de exceção, devem ser devidamente documentadas, aprovadas por escrito de acordo com as alçadas internas previamente definidas;
- ✓ **Avaliação de Prestadores de Serviço e Contrapartes:** sem prejuízo da Cláusula 7ª, a Carpa Family Office poderá verificar se o terceiro contratado está localizado em um país com altos níveis de corrupção, possui histórico de pagamentos ilegais, se recusou ou se recusa a aderir a um Código de Conduta e/ou um programa de integridade, ou ainda às diretrizes desta Política, e se pode ter perdido um contrato de negócios devido a problemas de comportamento antiéticos, ou, ainda, se já foi processado, punido ou encontra-se sob investigação por atos de corrupção ou comportamentos antiéticos;
- ✓ **Contratos:** a Carpa Family Office envidará seus melhores esforços para incluir a previsão de cláusula anticorrupção expressa em todos os contratos que tenham por objeto a contratação de terceiro que preste serviços diversos à Instituição. A área de Compliance, levando em conta o nível de exposição ao risco desta relação e sensibilidade das informações em fluxo com o terceiro contratado observará os parâmetros de diligência nos termos desta Política. Além disso, sempre que possível, razoável e aplicável, a Carpa Family Office deverá estender a aplicação desta Política ao terceiro contratado, ou assegurar que ele cumpra diretrizes internas similares;
- ✓ **Governança nos Relacionamentos:** manutenção de alto padrão de governança nas relações comerciais mantidas com terceiros contratados, companhias investidas ou quaisquer outros com quem a Carpa Family Office venha a ter relacionamento;
- ✓ **Aplicação de Sanções:** implementação de uma política efetiva de Sanções, com vistas a apurar eventuais descumprimentos desta Política ou da legislação vigente, bem como aplicar os procedimentos sancionadores que se façam necessários; e
- ✓ **Canal de Denúncias:** o canal de denúncias se dá através da área de Compliance, seja por e-mail, seja através de conversas presenciais.



Monitoramento da Área de Compliance

Conforme disposto acima, a tarefa de monitorar e fiscalizar o atendimento desta Política caberá à área de Compliance. No entanto, o esforço de fiscalização será exercido por todos e abará tanto a Carpa Family Office e seus Colaboradores quanto terceiros contratados e eventuais companhias investidas, devendo a Instituição zelar pela governança das relações contratuais previa e posteriormente à celebração do contrato ou negócio.

A violação desta Política será sancionada por meio da adoção dos procedimentos disciplinares apropriados, de acordo com o disposto neste Código e demais Códigos e Políticas da Carpa Family Office.

Em caso de dúvidas sobre a aplicação adequada das diretrizes constantes desta Política, os Colaboradores deverão entrar em contato com a área de Compliance.

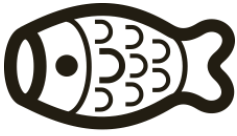
14. Do Cumprimento do Código de Ética e Conduta

Espera-se que todos os Colaboradores tenham uma conduta íntegra compatível com os princípios e valores da Carpa Family Office, sendo responsáveis pelo cumprimento deste Código.

Este Código não detalha as inúmeras situações que podem surgir no dia a dia. A busca pela postura ética, contudo, deve ser uma constante, o que significa que, além de agir de forma justa, todos devem combater, dar exemplo e evitar que atos antiéticos sejam cometidos ou se repitam ao seu redor.

A violação dos princípios descritos neste Código, cometida por qualquer Colaborador, sujeitá-lo-á às seguintes ações disciplinares, conforme o caso:

- Advertência verbal;
- Advertência escrita;
- Suspensão;
- Desligamento sem justa causa / dispensa;



- Desligamento com justa causa; e
- Abertura de processo civil e/ou criminal.

As sanções decorrentes do descumprimento dos princípios estabelecidos neste Código serão definidas e aplicadas pelo *Compliance* e pelo RH, com a intervenção do Comitê Executivo, quando o caso. As sanções acima descritas poderão ser aplicadas sem prejuízo do direito da Carpa Family Office de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis.

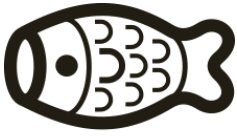
Este Código torna possível a avaliação das situações que podem ocorrer ocasionalmente, porém é difícil especificar todos os conflitos possíveis, de modo que poderão surgir dúvidas com relação ao comportamento esperado dos Colaboradores na ocorrência de uma situação real, contrária às normas e princípios que guiam os atos da Carpa Family Office.

Como parâmetro, sempre que se deparar diante de uma situação de dúvida quanto à conduta, é pertinente averiguar e ponderar se a ação ou a decisão a ser tomada é legal (do ponto de vista jurídico), é autorizada pela Carpa Family Office, não fere os princípios deste Código ou de outros Códigos e Políticas da Carpa Family Office, ou se é justa com os envolvidos e não compromete os seus valores éticos e o respeito que tem de si próprio.

É compromisso de todos os Colaboradores respeitar e fazer cumprir todas as leis e regras aplicadas aos negócios da Carpa Family Office e estar ciente dos princípios gerais de conduta descritos neste Código.

15. Do Termo de Responsabilidade

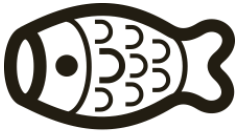
Ao receberem este Código, todos os Colaboradores assinarão o Termo de Compromisso anexo. Assim, cada Colaborador terá ciência da existência deste Código, das políticas internas e das normas e princípios ora estabelecidos.



CARPA
FAMILY OFFICE

Ao assinar o documento, o Colaborador deverá expor possíveis infrações ou conflitos de interesse que, porventura, se enquadrarem neste Código.

Eventuais atualizações deste código serão enviadas por e-mail a todos os colaboradores da Carpa Family Office.

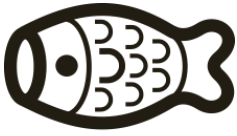


ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO COM O CÓDIGO DE ÉTICA, REGRAS, PROCEDIMENTOS E DESCRIÇÃO DE CONTROLES INTERNOS (o “Código”)

Eu, _____, declaro para os devidos fins que:

1. Estou ciente da existência do Código da Carpa Family Office que recebi, li, compreendi todos os seus termos e tenho em meu poder.
2. Tenho ciência do inteiro teor do Código, do qual declaro estar de acordo, passando este a fazer parte de minhas obrigações como Colaborador (conforme definido no Código), acrescentando às normas previstas no Contrato Individual de Trabalho, se aplicável, e as demais normas de comportamento estabelecidas pelo grupo Carpa Family Office.
3. Comprometo-me, sob pena da aplicação das sanções cabíveis, nos termos do item 4 abaixo, a realizar meu trabalho de forma respeitosa, correta e íntegra, respeitando ainda o sonho e valores da Carpa Family Office.
4. Afirmando que os princípios éticos e demais parâmetros de conduta orientarão o meu comportamento em todas as futuras iniciativas e decisões profissionais, enquanto Colaborador.
5. O não-cumprimento do Código, a partir desta data, implica na caracterização de falta grave, podendo ser passível da aplicação das sanções cabíveis, inclusive demissão por justa causa, se aplicável. Não obstante, obrigo-me a ressarcir qualquer dano e/ou prejuízo sofridos pela Carpa Family Office e/ou os respectivos sócios e administradores, oriundos do não-cumprimento do Código, sujeitando-me à responsabilização nas esferas civil e criminal.
6. Participei do processo de integração e treinamento inicial da Carpa Family Office, pelo qual tive conhecimento dos princípios e das normas aplicáveis às minhas atividades e da Carpa Family Office, e tive oportunidade de esclarecer dúvidas relacionadas aos princípios e normas deste Código, de modo que as compreendi e me comprometo a observá-las no desempenho das minhas atividades, bem como a participar assiduamente do programa de treinamento contínuo.
7. As normas estipuladas no Código não invalidam nenhuma disposição do Contrato Individual de Trabalho, se aplicável, tampouco de qualquer outra norma mencionada da Carpa Family



CARPA
FAMILY OFFICE

Office, mas servem de complemento e esclarecem como lidar em determinadas situações relacionadas à minha atividade profissional.

8. Autorizo a divulgação de meus contatos telefônicos aos demais Colaboradores, sendo que comunicarei a Carpa Family Office a respeito de qualquer alteração destas informações, bem como de outros dados cadastrais a meu respeito, tão logo tal modificação ocorra.

São Paulo, SP / Rio de Janeiro, RJ
