

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL
QUAD CONSULTORIA FINANCEIRA LTDA (“QUAD WEALTH”)

OBJETIVO E APLICABILIDADE

Este Código de Ética tem por objetivo estabelecer diretrizes, princípios e valores de conduta profissional e ética da QUAD CONSULTORIA FINANCEIRA LTDA (“QUAD WEALTH”) e de todos aqueles que atuem a representem através de cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, de estágio, comercial, profissional, contratual ou de confiança (“Colaboradores”).

Os Colaboradores devem atender às diretrizes e procedimentos estabelecidos neste Código de Ética e Conduta Profissional, informando imediatamente qualquer eventual irregularidade ao Diretor de *Compliance*.

PRINCÍPIOS E OBRIGAÇÕES

1. **Compromisso com a Legalidade e Regulação:** todos os colaboradores devem se manter atualizados e cumprir todas as leis, normas, e regulamentações aplicáveis, incluindo aquelas específicas para o setor financeiro, como as regulamentações da Comissão de Valores Mobiliários e normas de combate à lavagem de dinheiro e combate à corrupção.
2. **Conflitos de Interesse:** é fundamental que os colaboradores evitem situações onde seus interesses pessoais possam conflitar com os da empresa ou dos clientes, devendo sempre colocar o interesse do cliente à frente dos seus. Todos devem divulgar qualquer situação potencial de conflito de interesse ao departamento de Compliance, que será responsável por avaliar e orientar sobre as medidas adequadas a serem tomadas para resolução.
3. **Qualificação e Desenvolvimento Profissional:** assegurar que todos os colaboradores possuam as qualificações necessárias para suas funções, incentivando a contínua capacitação e obtenção de certificações pertinentes ao seu trabalho.
4. **Prevenção e Combate a Fraudes:** atuar de forma proativa para prevenir, identificar e responder a qualquer tentativa de fraude interna ou externa, mantendo um ambiente corporativo seguro e justo.
5. **Conduta nas Operações de Mercado:** a empresa proíbe o uso de informações não públicas para qualquer tipo de vantagem em transações de mercado. Qualquer suspeita de uso indevido de informações privilegiadas deve ser imediatamente reportada ao departamento de Compliance. Ações disciplinares, incluindo demissão e ação legal, podem ser aplicadas em casos de violação dessa política.
6. **Relacionamento com Fornecedores:** selecionar fornecedores e prestadores de serviços com base em critérios objetivos, éticos e transparentes, garantindo a integridade nas parcerias comerciais.
7. **Transparência na Comunicação:** o fornecimento de informações deve ser preciso e claro sobre os riscos, termos e condições dos produtos ou serviços oferecidos aos clientes. Toda publicidade e material promocional devem ser honestos e não enganosos, contribuindo para decisões bem informadas por parte dos clientes.

8. **Proteção de Informações:** preservar a confidencialidade e integridade das informações acessadas, exceto quando sua divulgação for legalmente requerida ou expressamente autorizada. Garantir que o uso de dados seja feito de forma segura e responsável.
9. **Comunicação de Irregularidades:** qualquer colaborador que venha a ter conhecimento de qualquer comportamento ou ação própria ou de terceiros que possa violar as normas éticas, legais ou políticas da empresa, deve comunicar tal informação ao setor de Compliance.
10. **Responsabilidade Corporativa:** evitar qualquer envolvimento em situações que possam prejudicar a reputação da empresa, agindo sempre de forma a preservar sua integridade e valores no mercado.
11. **Cumprimento das Políticas Internas:** seguir todas as políticas internas estabelecidas pela empresa, garantindo que as práticas profissionais estejam alinhadas com os objetivos estratégicos e a missão da organização.
12. **Adequação ao perfil e objetivos dos clientes:** desempenhar suas atribuições de modo a buscar atender aos objetivos de investimento dos clientes, levando em consideração a sua situação financeira e o seu perfil, nos termos da regulamentação que dispõe sobre o dever de verificação da adequação dos produtos, serviços e operações ao perfil do cliente.
13. **Documentação do cliente:** manter atualizada, em perfeita ordem e à disposição do cliente, toda a documentação que deu suporte para a consultoria prestada, inclusive a avaliação de seu perfil.

VEDAÇÕES

1. **Discriminação e Assédio:** é estritamente proibido praticar ou tolerar qualquer forma de discriminação em razão de condição física, raça, gênero, tendência política, credo religioso ou orientação sexual, assédio sexual ou moral, e qualquer outra conduta que possa criar um ambiente de trabalho hostil ou degradante.
2. **Uso de Informações Privilegiadas:** é vedado o uso de informações privilegiadas para benefício próprio ou de terceiros em qualquer circunstância.
3. **Conflito de Interesses:** é proibido o uso do vínculo empregatício ou da posição na empresa para obtenção de vantagens pessoais indevidas, para si ou para conhecidos.
4. **Atividades Concorrentes:** não é permitido exercer atividades externas que possam representar qualquer forma de concorrência direta ou indireta com os interesses, atividades e setor de atuação da empresa, a não ser por concordância expressa do setor de Compliance.
5. **Propriedade Intelectual e Confidencialidade:** é vedada a utilização ou divulgação não autorizada de propriedade intelectual ou dados confidenciais da empresa, clientes ou parceiros.
6. **Software e Licenciamento:** o uso de softwares deve estar em conformidade com as licenças adquiridas, proibindo-se o uso de programas não licenciados ou pirateados.

7. **Corrupção e Suborno:** fica proibido praticar, incentivar ou tolerar qualquer ato de corrupção, suborno, ou qualquer outra forma de obtenção indevida de vantagens.
8. **Presentes e Hospitalidades:** a aceitação e oferta de presentes ou hospitalidades que ultrapassem valores simbólicos é vedada, conforme definido em política específica da empresa, devendo qualquer exceção ser aprovada previamente pelo Diretor de Compliance.
9. **Negócios Ilícitos e Fraudes:** é proibida a participação em qualquer atividade ilícita, incluindo fraudes, manipulações de mercado, ou qualquer outra prática que viole leis e regulamentos aplicáveis.
10. **Promessas de Rentabilidade:** é vedado fazer promessas de rentabilidade futura ou garantir níveis específicos de retorno em investimentos.
11. **Manifestações político-partidárias:** é proibido fazer ativismo e manifestações político-partidárias na condição de profissional QUAD WEALTH ou em nome da empresa, incluindo a menção a partidos e representantes políticos, a ideologias políticas, aos três poderes (executivo, legislativo e judiciário) e nações.

POLÍTICA DE SOFT DOLLAR E DE COMBATE À CORRUPÇÃO

1. **Proibição de Atos Lesivos:** É estritamente proibido realizar ou participar de qualquer ato que possa ser lesivo à administração pública, tanto no âmbito nacional quanto estrangeiro. Isso inclui qualquer ação que prejudique o patrimônio público ou viole princípios de integridade administrativa ou compromissos internacionais.
2. **Denúncia de Corrupção:** Qualquer suspeita de envolvimento em corrupção, seja por colaboradores diretos ou indiretos da empresa, deve ser reportada de imediato à diretoria ou ao setor responsável por compliance.
3. **Restrições a Presentes e Hospitalidades para Funcionários Públicos:** É vedado oferecer ou aceitar presentes, entretenimentos, cortesias ou quaisquer outros benefícios de funcionários públicos ou agentes políticos, para evitar qualquer influência indevida ou percepção de impropriedade.
4. **Política de Brindes e Cortesias:** Brindes, entretenimentos e cortesias de/para clientes, fornecedores e parceiros são permitidos, desde que o valor unitário ou anual não exceda R\$500,00 (quinhentos reais). Qualquer item acima deste valor deve ser comunicado imediatamente ao Diretor de Compliance, que decidirá sobre a destinação do item, podendo inclusive ordenar a sua devolução.
5. **Exceções Autorizadas:** Em casos excepcionais, o recebimento ou a oferta de presentes que excedam os limites estabelecidos podem ser aprovados pelo Diretor de Compliance, desde que tais exceções não comprometam a imparcialidade ou causem danos à reputação da empresa. Essas aprovações devem ser documentadas e transparentes, acessíveis para revisão interna e externa.

CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

1. A informação cadastral, pessoal, dados financeiros ou bancários, dados de contato, referências pessoais, relacionamentos comerciais e toda e qualquer informação relacionada ao cliente atual ou prospecto são estritamente confidenciais.
2. Dados sobre serviços e operações da QUAD WEALTH, com clientes atuais, potenciais e quaisquer terceiros, incluindo, entre outras, informações sobre estratégias e planos de negócios, patrimônio sob consultoria, receitas e lucros da QUAD WEALTH bem como dos clientes, a não ser aquelas em que a própria QUAD WEALTH divulga ou permite tornar pública.
3. Quando se utilizar uma informação financeira de determinado cliente com o fim de exemplificação ou ilustração de casos reais com os serviços prestados pela QUAD WEALTH, deve-se preservar totalmente a identidade do cliente, utilizando-se nomes fictícios e, se for o caso, outros artifícios que impossibilitem a sua identificação.

VIOLAÇÕES

Todo e qualquer descumprimento a este Código ou atos individuais de que a **QUAD WEALTH** venha a ter conhecimento, que possam contrariar/prejudicar seus negócios ou interesses, estão sujeitos a ações disciplinares e jurídicas, se for o caso.

Havendo conhecimento de qualquer violação a este documento, deverá ser feita comunicação imediata ao Diretor de *Compliance*, que tomará as medidas que julgar cabíveis.

EXCEÇÕES

Dada a impossibilidade de prever todas as situações em que Colaboradores possam ser confrontados com questões éticas e de conduta profissional, todos os Colaboradores são responsáveis por evitar tais riscos, devendo agir sempre de forma proativa, íntegra, com bom senso, e, em caso de dúvida, consultando o diretor estatutário de Compliance.