



Ártico Capital Asset Management

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Sumário

1.	INTRODUÇÃO	3
2.	RELACIONAMENTO COM CLIENTES	3
3.	RELACIONAMENTO COM CONCORRENTES	4
4.	RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES	4
5.	RELAÇÕES NO AMBIENTE DE TRABALHO	5
6.	RELAÇÃO COM MEIOS DE COMUNICAÇÃO	5
7.	PADRÃO ÉTICO DE CONDUTA	5
8.	CONFLITO DE ATIVIDADES E SEGREGAÇÃO	6
9.	DIVULGAÇÃO AOS CLIENTES	8
10.	TERMOS DE COMPROMISSO E DE CONFIDENCIALIDADE	8
11.	LEGISLAÇÃO APLICADA NESTE CÓDIGO DE ÉTICA	9
12.	CONSIDERAÇÕES FINAIS	9
13.	CONTROLE E REVISÃO	9
	ANEXO I	10
	ANEXO II	11
	ANEXO III	12

1. INTRODUÇÃO

Este documento tem por objetivo estabelecer os princípios, conceitos e valores que norteiam o padrão ético de conduta da **Ártico Capital Asset Management Ltda – (“GESTORA”)**, na sua atuação interna e com o mercado financeiro e de capitais, bem como suas relações com os diversos investidores e com o público em geral.

2. RELACIONAMENTO COM CLIENTES

O respeito aos direitos dos eventuais clientes deve ser com atitudes e ações concretas que busquem a permanente satisfação de suas expectativas em relação aos produtos e serviços da **GESTORA**.

As relações com o Cliente devem ser conduzidas com cortesia e eficiência no atendimento, além do controle de riscos pela prestação de informações claras e objetivas e pelas respostas rápidas, mesmo as que sejam negativas.

O cliente não deve ter tratamento preferencial por algum interesse de ordem pessoal de qualquer Colaborador, cuja obrigação será conciliar os interesses de eventuais clientes com aqueles da **GESTORA**.

Toda informação relativa aos clientes da **GESTORA** é considerada propriedade exclusiva da **GESTORA**, sujeita à obrigação de confidencialidade, e sua utilização é de responsabilidade dos sócios e administradores da **GESTORA**. Todos os Colaboradores estão permanentemente obrigados a se certificar que o uso que pretendam dar a tais informações está de acordo com os termos deste Código.

O Gestor da Carteira de Valores Mobiliários deve (conforme art. 18 da Resolução CVM 021/2021):

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:

- i. a política de investimentos a ser adotada;
- ii. descrição detalhada da remuneração cobrada pelos serviços;
- iii. 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;
- iv. o conteúdo e a periodicidade das informações a serem prestadas ao cliente;
- v. 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;
- vi. manter atualizada, em perfeita ordem e à disposição do cliente, na forma e prazos estabelecidos em suas regras internas e na regulação, toda a documentação relativa às operações com valores mobiliários integrantes das carteiras administradas nas quais o cliente seja investidor;

- vii. contratar serviço de custódia ou certificar que sejam mantidos em custódia, em entidade devidamente autorizada para tal serviço, os ativos financeiros integrantes das carteiras sob sua administração, tomando todas as providências úteis ou necessárias à defesa dos interesses dos seus clientes;
- viii. 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;
- ix. no caso de carteira administrada, estabelecer contratualmente as informações que serão prestadas ao cliente, pertinentes à política de investimento e aos valores mobiliários integrantes da carteira administrada;
- x. informar à CVM sempre que verifique, no exercício das suas atribuições, a ocorrência ou indícios de violação da legislação que incumbe à CVM fiscalizar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da ocorrência ou identificação;

Eventuais dúvidas sobre procedimentos, devem ser sempre encaminhadas ao Diretor de Compliance, anteriormente ao seu uso.

3. RELACIONAMENTO COM CONCORRENTES

O princípio de lealdade se aplica ao relacionamento com todos os concorrentes da **GESTORA**, diretos e indiretos, com os quais deve-se estabelecer e manter relações de respeito, condizentes com as regras e critérios vigentes no mercado.

Não deve existir divulgação de comentários ou boatos que possam prejudicar os negócios ou a imagem de empresas concorrentes, das quais exigimos tratamento recíproco.

É proibido divulgar qualquer informação relevante ou de interesse da **GESTORA** a seus concorrentes, exceto em casos excepcionais com expressa autorização do Diretor de Compliance.

4. RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES

A **GESTORA** honrará os compromissos com seus fornecedores, buscando sempre estabelecer relações de confiança e cooperação.

Os critérios técnicos, profissionais, éticos e de interesse da **GESTORA** devem sempre prevalecer na escolha dos fornecedores.

Os Colaboradores responsáveis pelo processo de escolha, manterão cadastro permanentemente atualizado de fornecedores, eliminando-se aqueles sobre os quais existam quaisquer dúvidas de conduta ao comportamento ético ou tenham má reputação no mercado.

5. RELAÇÕES NO AMBIENTE DE TRABALHO

O convívio harmonioso e respeitoso no ambiente de trabalho é essencial. É fundamental a preservação deste ambiente, visando ao estímulo do espírito de equipe e a constante busca na otimização de resultados. Além disso, a qualidade das relações no trabalho é um significativo diferencial competitivo, que permite reter os melhores profissionais.

O administrador da **GESTORA** deve representar exemplos de conduta para os demais colaboradores. Não será tolerado o uso do cargo para usufruir de benefícios ilícitos ou para obter favores de subordinados dentro ou fora da **GESTORA**.

Não são admitidas decisões que afetem a carreira profissional de subordinados com base apenas no relacionamento pessoal que tenham com seus superiores.

Os Colaboradores terão oportunidades iguais de desenvolvimento profissional, reconhecendo-se os méritos, competências, características e contribuições de cada um.

A comunicação interna entre as áreas da **GESTORA** deve facilitar e promover a cooperação dos Colaboradores, além de estimular sua participação nos negócios da **GESTORA**.

6. RELAÇÃO COM MEIOS DE COMUNICAÇÃO

Quaisquer Colaboradores somente poderão dar informações relacionadas aos negócios da **GESTORA** a terceiros em geral, repórteres, entrevistadores ou jornalistas representantes de meios de comunicação mediante expressa autorização do Diretor de Compliance.

É vedado aos Colaboradores emitir quaisquer declarações ou comentários em conferências, entrevistas ou comunicados à imprensa, fóruns públicos e/ou quaisquer outros meios de comunicação (incluindo, mas não se limitando à podcasts, webcasts, salas de bate-papo, blogs, redes sociais, entre outros meios de comunicação) ou conceder entrevistas em nome próprio ou da Gestora, salvo com autorização prévia e expressa do Diretor de Compliance.

7. PADRÃO ÉTICO DE CONDUTA

Os Colaboradores devem abster-se da prática de qualquer ação ou omissão em situações que possam provocar conflitos entre seus interesses pessoais e os da **GESTORA** ao tratar com fornecedores, clientes, prestadores de serviços e qualquer pessoa física ou jurídica que realize ou venha a realizar negócios com a **GESTORA**.

Por “relacionamento pessoal” entende-se qualquer relacionamento do Colaborador com pessoa física por meio do qual o Colaborador e/ou terceiras pessoas possam se beneficiar de informações não públicas ou privilegiadas, conforme explicitado no item 10-Termo de Compromisso e Confidencialidade e nos Anexos II e III, definidos adiante neste Código de Ética.

Os Colaboradores devem atuar sempre em defesa dos interesses da **GESTORA**, mantendo sigilo sobre os negócios, operações e informações relevantes. É fundamental que as atitudes e comportamentos de cada Colaborador reflitam sua integridade pessoal e profissional, jamais colocando em risco a segurança financeira, patrimonial e a imagem corporativa e institucional da **GESTORA**.

As situações que possam, eventualmente, causar conflito entre os interesses do Colaborador e os da **GESTORA**, bem como condutas que possam gerar questionamentos devem ser avaliadas cuidadosamente. Neste caso, o Colaborador deverá consultar diretamente o Diretor de Compliance. São condutas esperadas e compatíveis com os valores da **GESTORA**:

- Conhecer e entender suas obrigações junto à **GESTORA**, bem como as normas legais que as regulam, de forma a evitar quaisquer práticas que infrinjam ou estejam em conflito com as regras e princípios contidos neste Código de Ética e na regulamentação em vigor;
- Adotar condutas compatíveis com os princípios de idoneidade moral e profissional;
- Cumprir todas as suas obrigações, devendo empregar no exercício de suas atividades o cuidado que toda pessoa prudente e diligente costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas;
- Nortear a prestação das atividades pelos princípios da liberdade de iniciativa e da livre concorrência, evitando a adoção de práticas caracterizadoras de concorrência desleal e/ou de condições não equitativas e respeitando os princípios de livre negociação;
- Levar ao conhecimento do Diretor de Compliance todas as situações que caracterizem potenciais conflitos de interesse, bem como declarar-se inapto para realização de quaisquer atividades que caracterizem ou possam caracterizar conflito de interesses;
- Denunciar tentativas de suborno, sabotagem ou atitudes antiéticas ou ilegais de que venha a tomar conhecimento ou ser vítima;
- Reconhecer os erros cometidos e comunicar, em tempo hábil, ao superior imediato;
- Questionar as orientações contrárias aos princípios e valores deste Código de Ética; e
- Apresentar críticas construtivas e sugestões visando aprimorar a qualidade do trabalho, bem como otimizar os resultados da **GESTORA**.

8. CONFLITO DE ATIVIDADES E SEGREGAÇÃO

O Colaborador deverá estar atento para uma possível situação de conflito de interesses e, sempre que tal situação ocorrer, deverá informar imediatamente ao seu superior hierárquico e a Diretoria de Compliance sobre sua existência e abster-se de consumir o ato ou omissão originador do conflito de interesses até decisão em contrário.

Nesse sentido, não só com base na regulação vigente, mas principalmente comprometidos com as boas práticas de mercado, no que tange aos conceitos de “Chinese Wall”, conflito de interesses e segregação de funções, foram implementados os controles internos, estrutura física, sistemas operacionais segregados, estrutura tecnológica e funcional da Gestora. Tendo sido tomados todos os cuidados de segregação física e lógica, por meio de investimentos que consideraram, inclusive, a estruturação da Gestora em outras salas devidamente segregadas e com acesso controlado, com outra estrutura de tecnologia e de profissionais de gestão, completamente segregados e sem qualquer tipo de acessos às informações entre as empresas.

Reforçamos que, devido aos controles internos implementados na **GESTORA**, eventuais situações de conflitos de interesses, mesmo que raras, estão devidamente controladas e a segregação de estruturas e informações são garantidas pela empresa. Não obstante, observada eventual situação de conflito de interesses, seja por parte do profissional, da área de Compliance da Gestora ou de qualquer agente de mercado, imediatamente o profissional deve abster-se de consumir o ato ou omissão originador do conflito e o assunto será levado a comitê para a tomada das devidas ações de forma tempestiva.

Conflito entre Atividades Internas

A **GESTORA** desempenha exclusivamente atividades voltadas para a gestão de carteiras de valores mobiliários, as quais são exaustivamente reguladas, especialmente pela CVM.

A atividade de administração de carteira exige credenciamento específico e está condicionada a uma série de providências, dentre elas a segregação total dos Colaboradores envolvidos em tal atividade de outras que futuramente possam vir a ser desenvolvidas pela **GESTORA** ou empresas controladoras, controladas, ligadas ou coligadas, bem como prestadores de serviços.

A atividade de Gestão de Carteiras está segregada fisicamente e sistemicamente das demais atividades da **GESTORA**, com controle executado pelo **GESTOR** de Carteiras e área de Compliance, através de monitoramentos de atividades.

A **GESTORA**, quando necessário, assegurará aos Colaboradores, seus clientes e às autoridades reguladoras a segregação de suas atividades, adotando procedimentos operacionais objetivando a segregação física de instalações entre a **GESTORA** e empresas responsáveis por diferentes atividades prestadas no mercado de capitais.

Dessa forma, todos os Colaboradores deverão respeitar as regras e segregações estabelecidas neste Código e guardar o mais completo e absoluto sigilo sobre as informações que venham a ter acesso em razão do exercício de suas atividades.

A **GESTORA** desenvolveu políticas internas para orientar e estabelecer as melhores práticas e padrões de conduta e governança no exercício das suas atividades, em observância às normas dos diversos órgãos reguladores e autorreguladores aos quais se sujeita. Destaca-se, conforme descrito em suas políticas internas, a realização de operações sempre com base em valores e práticas de mercado, a segregação física e lógica, independência e autonomia decisória para tomada de decisões de cada área.

Além disso, todas as práticas, procedimentos e rotinas da **GESTORA** são monitorados pela área de compliance, através de sistemas e relatórios específicos, que atua de forma independente em relação a todas as demais áreas, de modo a manter o controle a autonomia na fiscalização, averiguação e aplicação de penalidades, conforme descrito nas Políticas Internas da **GESTORA**.

Em caso de dúvida sobre a realização de uma determinada operação que possa gerar conflito de interesses, os colaboradores da **GESTORA** deverão consultar o Diretor de Compliance, para que se avalie a conveniência/adequação da operação almejada.

Conflitos com Atividades Externas

Os Colaboradores da **GESTORA** (administradores, sócios, funcionários e terceiros contratados) não devem desenvolver atividades paralelas que apresentem indícios de conflito de interesses com os negócios conduzidos pela **GESTORA**.

Os ocupantes de cargos estatutários possuem dedicação exclusiva às atividades da **GESTORA**. Qualquer atividade externa remunerada, bem como a participação em conselhos de administração, conselhos fiscais ou órgãos de governança de outras sociedades, está condicionada à aprovação prévia e unânime do Comitê de Compliance, que avaliará a existência de potenciais conflitos de interesse.

Ficam expressamente vedadas, em qualquer hipótese, atividades paralelas relacionadas a investimentos, mercado de capitais, mercado financeiro, operações de crédito e estruturas similares, por caracterizarem conflito direto com o objeto da **GESTORA**.

Não dependem de aprovação prévia as atividades externas de natureza voluntária, filantrópica, acadêmica, artesanal, esportiva ou de lazer, ainda que remuneradas, desde que não apresentem qualquer indício de conflito de interesses com as atividades da **GESTORA**, não prejudiquem o desempenho das funções do Colaborador e não envolvam o uso de informações, recursos ou da imagem da **GESTORA**. Em caso de dúvida sobre o potencial de conflito, o Colaborador deverá consultar previamente o Diretor de Compliance da **GESTORA**.

Não é permitido que Colaboradores da **GESTORA**:

- i. exerçam atividades político-partidárias nas dependências da empresa; e
- ii. utilizem bens ou recursos da **GESTORA** para causas alheias ao seu objeto ou campanhas políticas.

9. DIVULGAÇÃO AOS CLIENTES

A **GESTORA** exerce suas atividades com lealdade e boa-fé em relação aos seus clientes, evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária com eles mantida.

Os Colaboradores quando do exercício de suas atividades devem atuar com a máxima lealdade e transparência com os clientes. Isso significa que diante de uma situação de potencial conflito de interesses, a **GESTORA** deverá informar ao cliente que está agindo em conflito de interesses e apontar suas fontes, sem prejuízo do dever de informar após o surgimento de novos conflitos de interesses.

A **GESTORA** deve divulgar em seu website, as Políticas e os relatórios de atividades regulamentadas.

10. TERMOS DE COMPROMISSO E DE CONFIDENCIALIDADE

O Código de Ética é parte integrante das regras que regem a relação societária ou de trabalho dos Colaboradores, os quais, ao assinar o termo de recebimento e compromisso constante do Anexo II, a este Código de Ética, estão aceitando expressamente os princípios estabelecidos neste Código de Ética.

Todo Colaborador, ao receber este Código de Ética, aceita:

- o Termo de Compromisso, conforme mencionado acima; e

- um termo de confidencialidade, por meio do qual reconhece e confirma que qualquer informação obtida em decorrência da atividade profissional exercida não pode ser divulgada, em hipótese alguma, a terceiros ou a Colaboradores não autorizados.

Transgressões às regras aqui descritas, além das constantes nos Anexos II e III deste Código de Ética e demais regras verbais ou escritas da **GESTORA**, serão consideradas infrações contratuais, sujeitando seu autor às penalidades cabíveis. A **GESTORA** não assume a responsabilidade de Colaboradores que transgridam a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções. Caso a **GESTORA** venha a ser responsabilizada ou sofra prejuízo de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores, poderá exercer o direito de regresso em face dos responsáveis.

É dever de todo Colaborador informar a Diretoria de Compliance sobre violações ou possíveis violações dos princípios e normas aqui dispostos.

11. LEGISLAÇÃO APLICADA NESTE CÓDIGO DE ÉTICA

As leis aplicadas e utilizadas para desenvolvimento deste Código de Ética estão disponíveis no anexo I deste Código de Ética. Todos devem ter total entendimento das leis e normas aplicáveis à **Gestora**.

12. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente Código está em constante evolução, concebida com o objetivo primordial para reforçar os valores e princípios essenciais que regem o comportamento dos colaboradores e a cultura organizacional. A relevância desse Código vai além das fronteiras da instituição, pois está intimamente ligada à preservação da integridade do sistema financeiro e à prevenção de atividades ilícitas interna. Ela se fundamenta na aderência rigorosa às normas regulatórias em vigor e no total comprometimento com as orientações dos órgãos autorreguladores pertinentes.

13. CONTROLE E REVISÃO

Controle e Revisão de Informações Gerais			
Versão	Data	Área	Aprovado por
1.0	Julho/2026	Compliance	Toda Diretoria

ANEXO I
PRINCIPAIS NORMATIVOS APLICÁVEIS ÀS ATIVIDADES DA GESTORA

1. Resolução CVM Nº 021/2021;
2. Resolução CVM Nº 175/22, e atualizações;
3. Resolução CVM Nº 50/21;
4. Ofício-Circular/CVM/SIN/Nº 05/2014;
5. Código ANBIMA de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros;
6. Código ANBIMA de Ética;
7. Lei 9.613/98, e atualizações.

ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO

Por meio deste instrumento, _____, inscrito no CPF sob o nº _____ declaro para os devidos fins que:

1. Estou ciente de que as Políticas de Negociação Pessoal constantes do Código de Ética da Ártico Capital Asset Management Ltda, como um todo, passam a fazer parte dos meus deveres como Colaborador da **GESTORA**, incorporando-se às demais regras de conduta adotadas pela **GESTORA**, bem como ao Termo de Confidencialidade.
2. Comprometo-me, ainda, a informar imediatamente a **GESTORA** qualquer fato que eu venha a ter conhecimento que possa gerar algum risco para a **GESTORA**.
3. A partir desta data, a não observância do Termo de Confidencialidade e/ou deste Termo de Compromisso poderá implicar na caracterização de falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis, ensejando inclusive sua classificação como justa causa para efeitos de rescisão de contrato de trabalho, quando aplicável, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis de Trabalho, ou desligamento ou exclusão por justa causa, conforme minha função à época do fato, obrigando-me a indenizar a **GESTORA** e/ou terceiros pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, independente da adoção das medidas legais cabíveis.
4. As regras estabelecidas no Termo de Confidencialidade e no Termo de Compromisso não invalidam nenhuma disposição societária, do contrato de trabalho, nem de qualquer outra regra estabelecida pela **GESTORA**, mas apenas servem de complemento e esclarecem como lidar com determinadas situações relacionadas à minha atividade profissional.
5. Tenho ciência de que os investimentos pessoais em ativos financeiros e valores mobiliários (incluindo ações, debêntures, derivativos, ETFs, fundos de investimento e ativos no exterior) são permitidos desde que estejam em estrita concordância com a Política de Compra e Venda de Valores Mobiliários da **GESTORA**. Reconheço que tais operações ficam estritamente condicionadas à não inclusão do emissor ou ativo na Lista Restrita ou Lista Privilegiada e, quando aplicável, à prévia autorização da área de Compliance, estando sujeito ao cumprimento das obrigações de reporte, transparência e períodos de bloqueio vigentes.
6. Participei do processo de treinamento inicial da **GESTORA**, no qual tive conhecimento dos princípios e das normas aplicáveis às minhas atividades e da **GESTORA** e tive oportunidade de esclarecer dúvidas relacionadas a tais princípios e normas, 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 continuado.
7. Tenho ciência de que é terminantemente proibido fazer cópias (físicas ou eletrônicas) ou imprimir os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da **GESTORA** e circular em ambientes externos à **GESTORA** com estes arquivos sem a devida autorização, uma vez que tais arquivos contêm informações que são consideradas como informações confidenciais, conforme descrito no Termo de Confidencialidade.
8. Tenho ciência de que a **GESTORA** irá gravar qualquer ligação telefônica realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas disponibilizadas pela **GESTORA** para minha atividade profissional, especialmente, mas não se limitando, às ligações da equipe de atendimento e da mesa de operação da **GESTORA**.
9. Tenho ciência de que a **GESTORA** irá monitorar toda e qualquer troca, interna ou externa, de meus e-mails, bem como meus acessos a sites e arquivos eletrônicos.
10. Tenho ciência de que a senha e *login* para acesso aos dados contidos em todos os computadores, inclusive nos e-mails, são pessoais e intransferíveis, de modo que me comprometo a não os divulgar para outros Colaboradores da **GESTORA** e/ou quaisquer terceiros.

[São Paulo], [•] de [•] de [•].

[COLABORADOR]

ANEXO III

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Por meio deste instrumento eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominado Colaborador; e Ártico Capital Asset Management Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº. 64.018.391/0001-54 ("Ártico").

Resolvem as partes, para fim de preservação de informações pessoais e profissionais dos clientes e da **GESTORA**, celebrar o presente termo de confidencialidade ("Termo"), que deve ser regido de acordo com as cláusulas que seguem:

1. São consideradas informações confidenciais ("Informações Confidenciais"), para os fins deste Termo:

a) Todo tipo de informação escrita, verbal ou apresentada de modo tangível ou intangível, podendo incluir: know-how, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador, informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento ou comerciais, incluindo saldos, extratos e posições de clientes, dos clubes, fundos de investimento e carteiras geridas pela **GESTORA**, operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para os clubes, fundos de investimento e carteiras geridas pela **GESTORA**, estruturas, planos de ação, relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços, bem como informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da **GESTORA** e a seus sócios ou clientes, independente destas informações estarem contidas em discos, disquetes, pen-drives, fitas, outros tipos de mídia ou em documentos físicos.

b) Informações acessadas pelo Colaborador em virtude do desempenho de suas atividades na **GESTORA**, bem como informações estratégicas ou mercadológicas e outras, de qualquer natureza, obtidas junto a sócios, sócios-diretores, funcionários, *trainees* ou estagiários da **GESTORA** ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

2. O Colaborador compromete-se a utilizar as Informações Confidenciais a que venha a ter acesso estrita e exclusivamente para desempenho de suas atividades na **GESTORA**, bem como a não divulgar tais Informações Confidenciais para quaisquer fins, a Colaboradores não autorizados, mídia, ou pessoas estranhas à **GESTORA**, inclusive, nesse último caso, cônjuge, companheiro(a), ascendente, descendente, qualquer pessoa de relacionamento próximo ou dependente financeiro do Colaborador.

2.1 O Colaborador se obriga a, durante a vigência deste Termo e pelo prazo de 5 (cinco) anos após sua rescisão, manter absoluto sigilo pessoal e profissional das Informações Confidenciais a que teve acesso durante o seu período na **GESTORA**, se comprometendo, ainda a não utilizar, praticar ou divulgar informações privilegiadas, "*Insider Trading*", Divulgação Privilegiada e "*Front Running*", seja atuando em benefício próprio, da **GESTORA** ou de terceiros.

2.2 A não observância da confidencialidade e do sigilo, mesmo após o término da vigência deste Termo, estará sujeita à responsabilização nas esferas cível e criminal.

3. O Colaborador entende que a revelação não autorizada de qualquer Informação Confidencial pode acarretar prejuízos irreparáveis e sem remédio jurídico para a **GESTORA** e terceiros, ficando deste já o Colaborador obrigado a indenizar a **GESTORA**, seus sócios e terceiros prejudicados, nos termos estabelecidos a seguir.

3.1 O descumprimento acima estabelecido será considerado ilícito civil e criminal, ensejando inclusive sua classificação como justa causa para efeitos de rescisão de contrato de trabalho, quando aplicável, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis de Trabalho.

3.2 O Colaborador tem ciência de que terá a responsabilidade de provar que a informação divulgada indevidamente não se trata de Informação Confidencial.

4. O Colaborador reconhece e toma ciência que:

a) Todos os documentos relacionados direta ou indiretamente com as Informações Confidenciais, inclusive contratos, minutas de contrato, cartas, fac-símiles, apresentações a clientes, e-mails e todo tipo de correspondências eletrônicas, arquivos e sistemas computadorizados, planilhas, planos de ação, modelos de avaliação, análise, gestão e memorandos por este elaborados ou obtidos em decorrência do

desempenho de suas atividades na **GESTORA** são e permanecerão sendo propriedade exclusiva da **GESTORA** e de seus sócios, razão pela qual se compromete a não utilizar tais documentos, no presente ou no futuro, para quaisquer fins que não o desempenho de suas atividades na **GESTORA**, devendo todos os documentos permanecer em poder e sob a custódia da **GESTORA**, salvo se em virtude de interesses da **GESTORA** for necessário que o Colaborador mantenha guarda de tais documentos ou de suas cópias fora das instalações da **GESTORA**;

b) Em caso de rescisão do contrato individual de trabalho, desligamento ou exclusão do Colaborador, o Colaborador deverá restituir imediatamente à **GESTORA** todos os documentos e cópias que contenham Informações Confidenciais que estejam em seu poder;

c) Nos termos da Lei 9.609/98, a base de dados, sistemas computadorizados desenvolvidos internamente, modelos computadorizados de análise, avaliação e gestão de qualquer natureza, bem como arquivos eletrônicos, são de propriedade exclusiva da **GESTORA**, sendo terminantemente proibida sua reprodução total ou parcial, por qualquer meio ou processo; sua tradução, adaptação, reordenação ou qualquer outra modificação; a distribuição do original ou cópias da base de dados ou a sua comunicação ao público; a reprodução, a distribuição ou comunicação ao público de informações parciais, dos resultados das operações relacionadas à base de dados ou, ainda, a disseminação de boatos, ficando sujeito, em caso de infração, às penalidades dispostas na referida lei.

5. Ocorrendo a hipótese de o Colaborador ser requisitado por autoridades brasileiras ou estrangeiras (em perguntas orais, interrogatórios, pedidos de informação ou documentos, notificações, citações ou intimações, e investigações de qualquer natureza) a divulgar qualquer Informação Confidencial a que teve acesso, o Colaborador deverá notificar imediatamente a **GESTORA**, permitindo que a **GESTORA** procure a medida judicial cabível para atender ou evitar a revelação.

5.1 Caso a **GESTORA** não consiga a ordem judicial para impedir a revelação das informações em tempo hábil, o Colaborador poderá fornecer a Informação Confidencial solicitada pela autoridade. Nesse caso, o fornecimento da Informação Confidencial solicitada deverá restringir-se exclusivamente àquela a que o Colaborador esteja obrigado a divulgar.

5.2 A obrigação de notificar a **GESTORA** subsiste mesmo depois de rescindido o contrato individual de trabalho, ao desligamento ou exclusão do Colaborador, por prazo indeterminado.

6. Este Termo é parte integrante das regras que regem a relação de trabalho e/ou societária do Colaborador com a **GESTORA**, que ao assiná-lo está aceitando expressamente os termos e condições aqui estabelecidos.

6.1 A transgressão a qualquer das regras descritas neste Termo, sem prejuízo do disposto no item 3 e seguintes acima, será considerada infração contratual, sujeitando o Colaborador às sanções que lhe forem atribuídas pelos sócios da **GESTORA**.

Assim, estando de acordo com as condições acima mencionadas, assinam o presente em 02 vias de igual teor e forma, para um só efeito produzirem, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

[•], [•] de [•] de [20•].

[COLABORADOR]

ÁRTICO CAPITAL ASSET MANAGEMENT LTDA

Testemunhas:

Nome: [•]
RG: [•]
CPF: [•]

Nome: [•]
RG: [•]
CPF: [•]