

## **CÓDIGO DE ÉTICA**

Fevereiro / 2023  
Versão 1.0

Válido a partir de	Fevereiro de 2023
Área responsável	Compliance
Autor	Newave Gestão
Contato	Juliana Canarim Scalzo Fukushima
Destinatários	Público em geral
Versão	V1.0 – Fevereiro de 2023

## SUMÁRIO

<b>1. INTRODUÇÃO</b> .....	4
<b>2. PRINCÍPIOS GERAIS</b> .....	4
<b>3. VALORES DA NEWAVE GESTÃO</b> .....	4
<b>4. CONDUTA EM RELAÇÃO AOS CLIENTES</b> .....	5
<b>5. <i>SOFT DOLLAR</i></b> .....	5
<b>6. CONDUTA EM RELAÇÃO A CONCORRÊNCIA</b> .....	6
<b>7. CONDUTA EM RELAÇÃO À COMUNICAÇÃO COM A IMPRENSA E COM O PÚBLICO EM GERAL</b> .....	7
<b>8. CONDUTA EM RELAÇÃO AO REGULAMENTO DOS FUNDOS DE INVESTIMENTOS GERIDOS</b> .....	7

## 1. INTRODUÇÃO

Serve o presente Código de Ética da **NEWAVE GESTÃO DE RECURSOS LTDA.** (“Newave Gestão” ou “Gestora”), para orientar os funcionários, empregados (diretos ou terceirizados e/ou quaisquer colaboradores e prestadores de serviços (“Colaboradores”) acerca da obrigação de conduta ética no exercício da profissão de investimentos e no relacionamento com clientes, reguladores, prestadores de serviços e mercado em geral.

As normas estabelecidas neste documento possuem o objetivo de assegurar a ética e o respeito nas atividades exercidas pelos integrantes da Gestora, garantir a conformidade com todos os requisitos legais e regulatórios, evitar práticas e condutas que possam prejudicar a imagem da Newave Gestão, além de restringir o uso de informações de caráter confidencial.

## 2. PRINCÍPIOS GERAIS

Todos os Colaboradores da Newave Gestão devem, em atenção aos princípios da transparência, diligência, probidade, confidencialidade e respeito ao público:

- Agir com integridade, competência, honestidade, justiça, dignidade e de maneira ética no desempenho de suas funções;
- Praticar e encorajar outros a agir de maneira ética de modo a refletir positivamente na profissão;
- Empenhar-se a manter e aprimorar suas competências e capacidades técnicas, prestando serviços a terceiros de maneira diligente, competente e justa;
- Executar suas atividades com respeito a legislação em vigor, as leis aplicáveis, ao código de melhores práticas da ANBIMA e de acordo com esse manual de conduta;
- Identificar, administrar e mitigar os eventuais conflitos de interesse que possam afetar a imparcialidade no desempenho da gestão de recursos;
- Acessar a Diretoria de Compliance e Controles Internos sempre que houver ciência de infração aos princípios aqui expostos. Tal conduta também deve ocorrer em caso de dúvidas se houve ou não a infração; e
- Não revelar qualquer informação confidencial da Gestora, seus sócios e clientes sem o respectivo consentimento, a menos que em resposta a procedimento judicial, devendo reportar qualquer ocorrido ao respectivo interessado, tão logo for possível.

## 3. VALORES DA NEWAVE GESTÃO

- Integridade – A Newave Gestão acredita que transparência, simplicidade e seriedade devem estar presentes todos os dias.
- Trabalho em equipe – As grandes conquistas somente acontecem através do esforço em grupo. As competências individuais florescem e se desenvolvem melhor num ambiente que estimula a troca de ideias e a busca coletiva pela superação de

resultados.

- Comprometimento – Dedicção constante como caminho para construção de uma empresa admirada.
- Excelência – A crença na capacidade de agregar valor para os investidores e parceiros e geração de retornos atraentes ajustados aos riscos incorridos; e
- Visão de Longo Prazo – A Newave Gestão foi fundada pois acredita nos mercados de capitais, imobiliário, sustentável, infraestrutura, entre outros que visam o desenvolvimento econômico, social e cultural da sociedade. As melhores coisas levam tempo para amadurecerem. Uma grande marca também.

#### **4. CONDUITA EM RELAÇÃO AOS CLIENTES**

Os colaboradores da Newave Gestão devem exercer suas atividades com boa fé, transparência, probidade, diligência e lealdade, sobretudo em relação aos clientes, devendo seguir os seguintes padrões de ética e conduta:

- Atender os clientes com eficiência, respeito e cortesia, buscando oferecer serviços adequados às suas necessidades;
- Prezar pela transparência nas operações realizadas;
- Fornecer aos clientes informações claras, precisas e adequadas, alertando-os sobre riscos inerentes a cada tipo de operação e aplicação em que estejam envolvidos.
- Manter sigilo sobre quaisquer informações recebidas ou que venham a tomar conhecimento em razão do cargo exercido;
- Evitar situações de conflito de interesse;
- Jamais favorecer um cliente em detrimento de outro; e
- Colocar os interesses do cliente à frente dos seus próprios.

#### **5. SOFT DOLLAR**

Definimos como *Soft Dollar* os eventuais rebates e bonificações advindos das relações comerciais com nossos prestadores de serviços. Em todos os casos em que o pagador pelo serviço forem fundos geridos pela casa existe um potencial conflito de interesse na medida em que poderiam serem escolhidas empresas justamente por conta do montante desse rebate e não pela qualidade do serviço em si. Diante disso, estabelecemos que:

- Os rebates e bonificações advindos de serviços pagos pelos fundos serão revertidos integralmente para o próprio fundo que contratou o serviço;
- Os prestadores de serviços serão escolhidos e contratados exclusivamente com base na qualidade e capacidade de entregar seu produto e serviço;
- Brindes de finais de ano, convites para shows e partidas esportivas, almoços comerciais não devem exceder o limite simbólico de 500 reais. Acima disso, devem ser recusados ou doados,

a menos que validados pela Diretoria de Compliance;

- Os interesses dos clientes e prestadores de serviço da Gestora devem estar acima dos seu próprios interesses e de seus colaboradores;
- A Newave irá ativamente divulgar a seus clientes, potenciais clientes, prestadores de serviços e ao mercado em geral, os critérios e políticas adotadas com relação às práticas de *Soft Dollar*, bem como os potenciais conflitos de interesses oriundos da adoção de eventuais práticas; e
- Transferir à sua carteira de clientes, qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição como gestora.

Os acordos de *Soft Dollar* devem ser transparentes e mantidos por documento escrito, valendo como tal, inclusive, e-mails. A Newave Gestão deverá manter registro dos benefícios recebidos, identificando, se possível, a capacidade de contribuir diretamente para o processo de tomada de decisões de investimento, visando comprovar o racional que levou a firmar tais acordos.

Sempre que solicitado pelos clientes, a Newave Gestão deverá descrever:

- (i) a lista de benefícios obtidos por meio dos acordos de *Soft Dollar*;
- (ii) a extensão do uso dos benefícios; e
- (iii) os prestadores de serviço envolvidos em tais acordos.

Quaisquer benefícios não relacionados ao processo de tomada de decisão de investimentos, tais como pagamento de despesas de escritório, viagens, entretenimento, entre outros, não devem ser objeto de *Soft Dollar*.

Os acordos de *Soft Dollar* não devem gerar qualquer vínculo de exclusividade ou de obrigação de execução de volume mínimo de transações com os prestadores de serviço, devendo a Newave Gestão manter a todo tempo total independência para selecionar e executar com quaisquer prestadores de serviços operações em nome dos fundos de investimento sob sua gestão, sempre de acordo as melhores condições para seus clientes.

## **6. CONDUTA EM RELAÇÃO A CONCORRÊNCIA**

A Newave Gestão acredita no livre mercado e seus benefícios. Um ambiente de maior concorrência conduz a melhores serviços para os clientes e na necessidade de melhor atuação profissional. Essa constante evolução faz com que o mercado se desenvolva e gere melhores oportunidades para todos os envolvidos.

Os Colaboradores da Newave Gestão devem, em relação a Concorrência, cumprir fielmente as diretrizes abaixo:

- Abster-se de desqualificar os atos dos concorrentes;
- Não tolerar espionagem de práticas comerciais;
- Agir com lisura e correção em licitações e concorrências.

## **7. CONDUTA EM RELAÇÃO À COMUNICAÇÃO COM A IMPRENSA E COM O PÚBLICO EM GERAL**

A participação como palestrante/debatedor em nome da Newave Gestão é atribuição exclusiva dos colaboradores que tenham cargo cuja função tenha no seu escopo este tipo de trabalho. Outros colaboradores poderão participar de eventos específicos sempre que autorizados pelos diretores.

Somente os diretores, ou pessoas por eles autorizadas, podem prestar declarações à mídia em nome da Newave Gestão.

Qualquer solicitação de informação ou correspondência recebida de órgãos públicos, agentes ou órgãos fiscalizadores e do Poder Judiciário devem ser imediatamente encaminhadas aos diretores da Newave Gestão para que estes decidam sobre a forma mais adequada para o atendimento à demanda em questão.

## **8. CONDUTA EM RELAÇÃO AO REGULAMENTO DOS FUNDOS DE INVESTIMENTOS GERIDOS**

Os Colaboradores da Newave Gestão devem, no que tange a gestão dos fundos de investimentos, cumprir fielmente o regulamento de cada fundo ou o contrato previamente firmado por escrito com os clientes, contrato este que deve conter as características dos serviços a serem prestados, dentre as quais se incluem:

- Política de investimentos a ser adotada;
- Descrição detalhada da remuneração cobrada pelos serviços;
- 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;
- O conteúdo e a periodicidade das informações a serem prestadas ao cliente; e
- Informações sobre outras atividades que o gestor exerça no mercado e potenciais conflitos de interesse existentes entre tais atividades e a administração da carteira administrada.

**MONITORAMENTO:** A Diretoria de Compliance e Controles Internos recebe e analisa todas as condutas pessoais, investimentos pessoais e reclamações. Independentemente das penalidades previstas na legislação vigente, a violação das normas contidas no Código de Ética importa em falta que sujeitará seus infratores, conforme sua gravidade, às seguintes penalidades a serem definidas pela Diretoria de Compliance e Controles Internos:

- Advertência verbal, com registro da norma violada;
- Advertência escrita;
- Rescisão contratual e/ou demissão.

\* \* \* \* \*