



JHSF GESTÃO DE INVESTIMENTOS LTDA.

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

JANEIRO/2019

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO

APLICABILIDADE DO CÓDIGO

RELAÇÕES NO AMBIENTE DE TRABALHO

RELAÇÕES COM A IMPRENSA E COMUNICAÇÃO COM O PÚBLICO

INFLUÊNCIA INDEVIDA NA REALIZAÇÃO DE AUDITORIAS

MARCA E PATRIMÔNIO DA JHSF

VEDAÇÕES

VIOLAÇÕES DESTE CÓDIGO DE ÉTICA

TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO DO CÓDIGO DE ÉTICA DA JHSF

GESTÃO DE INVESTIMENTOS LTDA.

INTRODUÇÃO

Este Código de Ética (“Código”) foi elaborado em conformidade com a legislação e regulamentação em vigor, principalmente no que se refere o disposto no item 2.7 do Ofício-Circular/CVM/SIN/Nº 05/2014, na Instrução CVM nº 558/15, bem como no Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros, considerando inclusive o artigo 16 da referida Instrução, bem como nas melhores práticas divulgadas pelo órgão autorregulador, motivados pelos princípios da integridade, transparência e igualdade, pilares estes da boa governança corporativa.

O Código é um instrumento corporativo que determina os valores que devem orientar a conduta pessoal e profissional de todos os membros da organização no exercício de suas atividades. É através dele que a **JHSF GESTÃO DE INVESTIMENTOS LTDA.** (“JHSF”) dissemina seus valores e princípios éticos aplicáveis a todos aqueles que possuem cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança JHSF (“Colaborador” ou, em conjunto, “Colaboradores”).

Este Código 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 I a este Código (“Termo de Recebimento e Compromisso”), estão aceitando expressamente os princípios aqui estabelecidos e a integralidade dos seus termos.

Periodicamente, poderá ser requisitado aos Colaboradores que assinem novos Termos de Recebimento e Compromisso, reforçando o conhecimento e a concordância com os termos deste Código.

Este Código dispõe sobre as políticas, regras e procedimentos estabelecidos pela JHSF que refletem a cultura corporativa e o seu cumprimento revela o compromisso com a conformidade e boas práticas, preservando a sua boa reputação, de modo que o Código servirá para orientar cada Colaborador em sua conduta, além de lhe ajudar a promover uma cultura de honestidade e responsabilidade.

O comportamento ético é fundamental para o negócio da JHSF, sendo sua filosofia o desempenho das atividades por seus Colaboradores de forma ética, respeitando-se os direitos de todas as partes interessadas, e criando-se um benefício geral para a sociedade.

É política da JHSF que os seus negócios sejam conduzidos em conformidade com os mais elevados padrões morais, éticos e legais. A reputação da JHSF é o seu ativo mais importante, e cada Colaborador deve contribuir para o cuidado e a preservação desse ativo, não sendo toleradas práticas corruptas ou fraudulentas, esperando-se, portanto, honestidade, integridade e transparência em todos os aspectos das atividades desempenhadas pela JHSF.

Contudo, a JHSF entende que os padrões éticos de conduta não devem ser moldados somente pela força da existência de leis e regulamentações do mercado financeiro e de capitais. O conhecimento das leis e normas existentes reforça, mas não precede, o fato de que as atitudes dos Colaboradores obedecem a princípios éticos e valores morais que regem sua atuação.

Portanto, as normas gerais contidas neste Código, devem ser mantidas como fonte de referência, pois servem como materialização dos princípios, valores e crenças da JHSF. Todos os integrantes da JHSF deverão acatar o presente Código.

Constituem-se objetivos do presente Código:

- Ser uma referência, formal e institucional para a conduta pessoal e profissional de todos os Colaboradores, independentemente do cargo ou função que ocupem, no relacionamento interno e com a comunidade de investimento, funcionários, sindicatos, parceiros, fornecedores, prestadores de serviço, concorrentes, sociedade, agentes públicos e comunidade (“Stakeholders”);
- Reduzir a subjetividade das interpretações pessoais sobre princípios morais e éticos;
- Criar uma cultura onde todos os Colaboradores vejam a expansão dos negócios e o exercício da ética como fatores inter-relacionados;
- Estabelecer os princípios, conceitos e valores que norteiam o padrão ético de conduta dos Colaboradores 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.



A JHSF deverá preparar e manter versões atualizadas deste Código em seu website (jhsfcapital.com.br), juntamente com os seguintes documentos: (i) Formulário de Referência, cujo conteúdo deve refletir o Anexo 15-II da Instrução CVM 558 de 2015; (ii) Manual de Compliance; (iii) Política de Investimentos Pessoais; (iv) Política de Gestão de Risco; e (v) Política de rateio e divisão de ordens entre as carteiras de valores mobiliários.

A coordenação direta das atividades relacionadas a este Código é uma atribuição do departamento de recursos humanos da JHSF, o qual ficará incumbido de realizar todas as obrigações da JHSF perante os Colaboradores no âmbito deste Código, ressalvados as hipóteses previstas em sentido contrário neste Código, sendo certo, contudo, que a supervisão do cumprimento deste Código pela JHSF e pelos Colaboradores é de responsabilidade do Sr. **Thiago Alonso de Oliveira**, inscrito no CPF/MF sob o nº 165.902.078-60, indicado no Contrato Social na qualidade de diretor estatutário da JHSF (“Diretor de Compliance e Risco”).

APLICABILIDADE DO CÓDIGO

Este Código aplica-se a todos os Colaboradores, notadamente àqueles que, por meio de suas relações com ou funções na JHSF, podem ter ou vir a ter acesso a informações confidenciais ou informações privilegiadas de natureza financeira, técnica, comercial, estratégica, negocial ou econômica, dentre outras.

CONFORMIDADE LEGAL

A JHSF ressalta que obedecer à lei, tanto seu conteúdo como o seu espírito, é a base sobre a qual os padrões éticos desta sociedade estão construídos. Todas as leis, normas e regulamentos que se aplicam às atividades da JHSF devem ser seguidos pelos Colaboradores, sendo certo que cada um destes deve ter conhecimento suficiente dessas leis, normas e regulamentos relativos às suas funções específicas a fim de reconhecer potenciais riscos, bem como saber quando deverá buscar aconselhamento jurídico e/ou do Diretor de Compliance e Risco.

PADRÕES DE CONDUTA

Todos os Colaboradores devem:

- Conhecer e entender suas obrigações junto à JHSF, 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 e na regulamentação em vigor;
- Identificar, administrar e mitigar eventuais conflitos de interesse, nas respectivas esferas de atuação, que possam afetar a imparcialidade das pessoas que desempenhem funções ligadas à gestão de recursos;
- Ajudar a JHSF a perpetuar e demonstrar os valores e princípios aqui expostos;
- Evitar circunstâncias que possam produzir conflito entre interesses pessoais, interesses da JHSF e interesses dos clientes;
- Exercer suas atividades com boa fé, transparência, diligência e lealdade em relação aos clientes da JHSF;
- 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, respeitando os princípios de livre negociação;
- Adotar condutas compatíveis com os princípios de idoneidade moral e profissional;
- Desempenhar suas atribuições de modo a (i) buscar atender aos objetivos de investimento dos clientes da JHSF; e (ii) evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com tais clientes; e
- Comunicar, através do canal de denúncias disponibilizado pela JHSF (“Canal de Denúncias”), qualquer situação que potencialmente se caracterize como violação deste Código, bem como dos demais documentos normativos desenvolvidos pela JHSF.

RELAÇÕES NO AMBIENTE DE TRABALHO

A JHSF busca assegurar práticas trabalhistas justas em todos os aspectos de seu negócio e não tolera discriminação, qualquer tipo de assédio ou retaliação. A política contra discriminação da JHSF se aplica a qualquer aspecto sob a égide da lei, incluindo etnia, cor, sexo, religião, nacionalidade, deficiência e orientação sexual.

A JHSF proíbe a discriminação, também, contra qualquer Colaborador que (i) esteja amparada pela política contra discriminação; ou (ii) forneça informações à autoridade competente ou ao Diretor de Compliance e Risco sobre determinada conduta adotada por outro Colaborador a qual acredita constituir uma violação da legislação aplicável ao mercado de valores mobiliários.

Ademais, as relações no ambiente de trabalho devem ser pautadas pela cortesia e respeito, colaborando para que predomine o espírito de equipe, lealdade, confiança, conduta compatível com os valores da JHSF. Caso qualquer Colaborador julgue-se ofendido, o mesmo tem o direito de reportar o ocorrido através do Canal de Denúncias, cuja reclamação será submetida a uma equipe externa da JHSF, a qual ficará responsável por fazer as devidas apurações e investigações para posterior apresentação ao Diretor de Compliance, o qual tomará as medidas cabíveis, conforme o caso, zelando para que esse ato não prejudique referido Colaborador.

Espera-se que todos ajam com alto grau de civilidade, portanto, fica proibido o assédio de qualquer natureza, agressões verbais ou físicas ou desrespeito à individualidade e, caso alguém tenha conhecimento de alguma conduta inaceitável nos termos deste Código, deverá prontamente denunciá-la através do Canal de Denúncias, de forma anônima ou identificada, a exclusivo critério do denunciante.

RELAÇÕES COM A IMPRENSA E COMUNICAÇÃO COM O PÚBLICO

Apenas a equipe de relação com investidores ou o Diretor de Compliance e Risco deve falar em nome da JHSF. Os Colaboradores não deverão responder a eventuais questionamentos e/ou solicitações de informações por quaisquer pessoas que não compõem os quadros societários ou trabalhistas da JHSF, sendo que todos os

questionamentos e/ou solicitações de informações, conforme aplicável, deverão ser encaminhados ao Diretor de Compliance e Risco ou equipe de relação com investidores da JHSF, que cuidarão do referido questionamento ou solicitação.

INFLUÊNCIA INDEVIDA NA REALIZAÇÃO DE AUDITORIAS

É expressamente proibido que qualquer Colaborador, ou terceiros agindo sob as ordens de qualquer Colaborador, tome qualquer medida para influenciar, coagir, manipular ou enganar os auditores independentes contratados, ou a equipe interna de auditoria da JHSF, com o propósito de lhes reduzir a autonomia no desempenho de suas atividades, ou para fins de alteração de informações ou resultados auditados. Abaixo, seguem exemplos de conduta que poderão constituir influência indevida:

- Oferecer ou pagar subornos ou outros incentivos, incluindo oferta futura de emprego ou contratos de serviços em nome da JHSF ou dos fundos de investimento por ela geridos;
- Fornecer informação imprecisa ou enganosa a um auditor contratado pela JHSF ou pelos fundos de investimento por ela geridos;
- Ameaçar cancelar ou cancelar contratações existentes, referentes ou não à respectiva auditoria, caso o respectivo auditor se opuser às práticas ou procedimentos contábeis da JHSF;
- Buscar ter parceiro removido do trabalho de auditoria por entender que este se opõe às práticas ou procedimentos contábeis da JHSF; e
- Chantagear ou fazer ameaças de agressão física.

Qualquer Colaborador que se engaje em tal conduta estará sujeito às sanções previstas neste Código, incluindo, sem limitação, à demissão no caso de um funcionário ou diretor, além da adoção das medidas civis e criminais cabíveis para tanto, conforme o caso.

MARCA E PATRIMÔNIO DA JHSF

É vedado aos Colaboradores utilizar o material, logotipo ou a marca da JHSF para fins diversos ao desempenho de suas atividades sem prévia autorização do Diretor de Compliance e Risco. A não observância dessas normas poderá levar a implicações judiciais nas esferas cível e criminal.

O uso adequado e eficiente e a proteção dos ativos da JHSF são responsabilidade de todos os Colaboradores. Para tanto, as instalações, materiais, equipamentos, informações e outros ativos da JHSF devem ser utilizados apenas para o desempenho das atividades da JHSF, e não devem ser utilizados para qualquer finalidade não autorizada. Os Colaboradores devem proteger e conservar o patrimônio tangível e intangível da JHSF, assim como ativos tangíveis e intangíveis de clientes, fornecedores e distribuidores que estejam sob sua responsabilidade.

Os ativos da JHSF são: instalações, bens, equipamentos de tecnologia e informações e dados disponibilizados aos Colaboradores com a finalidade exclusiva de atender aos interesses da JHSF. Cada Colaborador é responsável pela boa conservação e perfeitas condições de uso dos bens da JHSF que estiverem sob sua guarda. A apropriação indevida desses bens é quebra de confiança, constituindo-se em ato fraudulento contra a JHSF, sujeito às sanções trabalhistas e penais.

VEDAÇÕES

É vedado à JHSF privilegiar seus próprios interesses ou de pessoas vinculadas em detrimento dos interesses dos clientes. Outras vedações devem ser observadas:

- a) atuar como contraparte, direta ou indiretamente, em negócios com carteiras que administre, exceto nos seguintes casos:
 - quando se tratar de administração de carteiras administradas de valores mobiliários e houver autorização, prévia e por escrito, do cliente (deverá constar, quando se tratar de carteira de titularidade de pessoa jurídica, a identificação da pessoa natural responsável pela autorização prévia);

- quando, embora formalmente contratado, não detenha, comprovadamente, poder discricionário sobre a carteira e não tenha conhecimento prévio da operação.
- b) fazer propaganda garantindo níveis de rentabilidade, com base em desempenho histórico da carteira ou de valores mobiliários e índices do mercado de valores mobiliários;
- c) fazer quaisquer promessas quanto a retornos futuros da carteira;
- d) contrair ou efetuar empréstimos em nome dos seus clientes, salvo pelas seguintes hipóteses: os administradores de carteira podem utilizar os ativos das carteiras de valores mobiliários para prestação de garantias de operações das próprias carteiras, bem como emprestar e tomar títulos e valores mobiliários em empréstimo, desde que tais operações de empréstimo sejam cursadas exclusivamente:
 - por meio de serviço autorizado pelo Banco Central do Brasil ou pela CVM;
 - se o ativo for negociado no exterior, por meio de serviço autorizado a operar com o empréstimo de títulos e valores mobiliários em seu país.
- e) prestar fiança, aval, aceite ou coobrigar-se sob qualquer outra forma em relação aos ativos administrados;
- f) negociar com os valores mobiliários das carteiras que administre com a finalidade de gerar receitas de corretagem ou de rebate para si ou para terceiros;
- g) negligenciar, em qualquer circunstância, a defesa dos direitos e interesses do cliente.

É, igualmente vedado à JHSF:

- a) utilizar contas correntes com mais de 2 (dois) titulares;
- b) aceitar ou executar ordens de clientes que não estejam previamente cadastrados ou que estejam com os cadastros desatualizados;
- c) permitir o exercício das atividades próprias de integrante do sistema de distribuição de valores mobiliários por pessoas não autorizadas pela CVM para esse fim;
- d) cobrar dos clientes corretagem ou qualquer outra comissão referente a negociações com valores mobiliários durante o período de sua distribuição pública, com exceção de negociação em mercados organizados com valores mobiliários já negociados em tal mercado e desde que os clientes sejam devidamente informados sobre a distribuição pública em curso.

VIOLAÇÕES DESTE CÓDIGO DE ÉTICA

Na hipótese de ser verificado o descumprimento por algum dos Colaboradores das normas e procedimentos definidos neste Código, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis, poderão ser aplicadas determinadas medidas conforme a gravidade da infração e poderão consistir em:

- a) carta de advertência ao Colaborador;
- b) suspensão do Colaborador;
- c) demissão ou desligamento do Colaborador.

O Colaborador estará, ainda, sujeito às penalidades cabíveis, especialmente às previstas na legislação trabalhista, civil e penal, que serão, quando a lei assim exigir, objeto de tutela judicial específica.

É dever de todos, sempre que tiverem conhecimento de uma violação ou atos que contrariem os princípios deste Código, bem como das políticas institucionais, da má conduta, ou ainda, se suspeitarem ou souberem de fatos que possam prejudicar a JHSF, reportar a violação ou a suspeita através do Canal de Denúncias.

No ocorrência de fatos dessa natureza e, após as devidas apurações e investigações realizadas pela equipe externa à JHSF, o Diretor de Compliance e Risco os reportará para análise do Comitê de Compliance e Risco da JHSF, para que sejam tomadas as providências necessárias e aplicadas as medidas disciplinares cabíveis.

Também nos casos em que houver uma situação de real ou potencial conflito de interesses que possa prejudicar a condução das atividades da JHSF ou, ainda, tomar-se conhecimento de fatos que possam prejudicar a sua reputação, é obrigatório fazer a comunicação imediata ao Canal de Denúncias.



ANEXO I

TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO DO CÓDIGO DE ÉTICA DA JHSF GESTÃO DE INVESTIMENTOS LTDA.

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

- (I) Ter recebido, na presente data, o Código de Ética atualizado (“Código”) da **JHSF GESTÃO DE INVESTIMENTOS LTDA.** (“Gestora”);
- (II) Ter lido, sanado todas as minhas dúvidas e entendido integralmente as disposições constantes no Código;
- (III) Estar ciente de que o Código como um todo passa a fazer parte dos meus deveres como Colaborador da Gestora, incorporando-se às demais regras internas adotadas pela Gestora; e
- (IV) Estar ciente do meu compromisso de comunicar ao Diretor de Risco e Compliance da Gestora qualquer situação que chegue ao meu conhecimento que esteja em desacordo com as regras definidas neste Código.

[Cidade], [dia] de [mês] de [ano].

[COLABORADOR]