

**ARC CAPITAL LTDA.**

**CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA**

Atualização: Julho de 2021. Versão: 6

## I. INTRODUÇÃO

Este Código de Ética e Conduta (“Código”) da **ARC CAPITAL LTDA.** (“Gestora”) elaborado em conformidade com o disposto no item 2.7 do Ofício-Circular/CVM/SIN/Nº 05/2014, na Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021, conforme alterada (“Resolução CVM nº 21”), demais orientações da CVM, Código da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais - ANBIMA de Ética (“Código ANBIMA de Ética”) e nas Diretrizes e Deliberações do Código de Ética da ANBIMA, reflete a visão, a missão e os valores da Gestora e visa integrar a todos aqueles que possuam cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança (“Colaboradores”) à filosofia da Gestora. Deste modo, a Gestora pode proteger sua reputação e manter seu patrimônio intangível, construindo e consolidando-se como Gestora íntegra, diligente e sólida.

A Gestora mantém versões atualizadas em seu website (<https://www.arccapital.com.br/>) dos seguintes documentos: (i) Formulário de Referência, conforme Anexo E da Resolução CVM nº 21; (ii) Política de Gestão de Risco; (iii) Política de Rateio e Divisão de Ordens; (iv) Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos; (v) Código de Ética; (vi) Política de Investimentos Pessoais; e (vii) Política de Exercício de Direito de Voto.

## II. AMBIENTE REGULATÓRIO

O presente 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 as normas, princípios, conceitos e valores aqui estabelecidos.

Todos os Colaboradores devem se assegurar do perfeito entendimento das leis e normas aplicáveis à Gestora bem como do completo conteúdo deste Código. Para melhor referência dos Colaboradores, as principais normas aplicáveis às atividades da Gestora foram apontadas, por sua vez, no Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos.

## III. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES

A coordenação direta das atividades relacionadas a este Código é uma atribuição do diretor estatutário da Gestora indicado como diretor responsável pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos da Gestora (“Diretor de Compliance e PLD”), nos termos da Resolução CVM nº 21.

## IV. CONSIDERAÇÕES GERAIS

Os sócios da Gestora objetivam criar uma cultura onde todos os Colaboradores vejam a

expansão dos negócios e o exercício da ética como fatores inter-relacionados.

Este Código tem por objetivo estabelecer as normas, princípios, conceitos e valores que deverão nortear o padrão ético de conduta dos Colaboradores na sua atuação interna e com o mercado financeiro e de capitais, bem como em suas relações com os diversos investidores e com o público em geral.

Neste sentido, são princípios norteadores da atividade da Gestora:

- Atuação no melhor interesse dos investidores, evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária estabelecida;
- Conduta ética irrepreensível, empregando, 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.
- Manutenção de altos padrões de diligência e expertise na gestão de investimentos, condução dos negócios e gerenciamento de risco, de modo a evitar quaisquer práticas que infrinjam ou estejam em conflito com as regras e princípios da Gestora, da autorregulação e da regulação em vigor;
- Cumprimento dos deveres decorrentes da relação fiduciária estabelecida com investidores, com ética, transparência, boa-fé, diligência, lealdade, prudência, probidade e idoneidade garantidas;
- Respeito à legislação, à regulamentação e às melhores práticas do mercado;
- Observância dos princípios da liberdade de iniciativa e da livre concorrência, evitando a adoção de práticas caracterizadas de concorrência desleal e/ou de condições não equitativas, respeitando os princípios de livre negociação;
- Envidar os melhores esforços para que todos os Colaboradores que desempenhem funções ligadas à gestão de recursos de terceiros atuem com imparcialidade e conheçam este Código e as normas aplicáveis à sua atividade;
- 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;
- Os Colaboradores deverão desempenhar as suas atribuições buscando atender aos objetivos descritos nos documentos dos veículos de investimento geridos pela Gestora e na regulação em vigor, bem como promover, observada a competência de cada um, a divulgação de informações a eles relacionadas, inclusive no que diz respeito à remuneração por seus serviços, visando sempre ao fácil e correto entendimento por parte dos investidores; e
- Nunca obter vantagem inapropriada de sua posição para benefício pessoal dos seus Colaboradores.

## **V. COMPROMISSOS DA GESTORA**

A Gestora respeitará os seus compromissos éticos. São eles:

## **A. Capital humano**

O capital humano é parte essencial na estratégia da Gestora, que acredita que o conjunto formado por capacidade, conhecimento, competência e personalidade favorece a realização de todo e qualquer trabalho. As pessoas são ativos valiosos que determinam o nível de eficiência dos negócios e formam a reputação das empresas. Por isso, a Gestora aposta em seus Colaboradores e investe em desenvolvimento humano.

A gestão de pessoas é baseada no incentivo aos talentos, na valorização dos profissionais, nos investimentos permanentes em treinamentos e programas de desenvolvimento, na promoção de ações de fomento à liderança, qualidade, saúde e segurança, valores que pautam todas as suas iniciativas.

## **B. Diálogo e Comunicação**

O diálogo transparente e contínuo aproxima, engaja e motiva as pessoas. Visando estreitar os laços com a comunidade e com todos os seus públicos de relacionamento, a Gestora preza por uma comunicação precisa, ágil e direcionada, que abarca todos os seus processos e atividades. Vista como ferramenta de gestão, a comunicação estratégica gera uma identidade corporativa forte e maximiza a informação, tornando-a disponível e congruente com as diretrizes da organização.

A Gestora defende a conexão permanente, democrática e ética com seus públicos de interesse, de âmbito interno e externo, a fim de favorecer a criação de um clima saudável e parcerias recompensadoras. Partilhar a informação, de forma simples e verdadeira, e proporcionar canais de *feedback* é um compromisso da Gestora, que acredita na comunicação como diferencial competitivo.

## **VI. PADRÕES DE CONDUTA PROFISSIONAL**

### **A. Profissionalismo**

1. Conhecimento da legislação: os Colaboradores devem entender e estar em conformidade com todas as leis, regras e regulamentos vigentes de qualquer governo, organização normativa, órgão de licenciamento ou associação profissional que possa controlar as suas respectivas atividades profissionais. Os Colaboradores não devem, conscientemente, participar, auxiliar e devem se desassociar de qualquer violação de tais leis, regras ou regulamentos aplicáveis;
2. Independência e objetividade: os Colaboradores devem usar cautela e discernimento razoáveis para atingir e manter a independência e a objetividade de suas respectivas atividades profissionais. Os Colaboradores não devem oferecer, solicitar ou aceitar nenhum

presente, benefício, remuneração ou pagamento que, de maneira razoável, possa comprometer as suas independência e objetividade ou as de outra pessoa, salvo exceções previstas neste Código;

3. Apresentação incorreta: os Colaboradores não devem fazer, conscientemente, nenhuma apresentação incorreta relacionada à consecução das suas atividades; e
4. Conduta inadequada: os Colaboradores não devem se envolver em nenhuma conduta profissional que envolva desonestidade, fraude, enganar terceiros ou cometer qualquer ato que reflita de maneira contrária à sua reputação, integridade ou competência profissional.

## **B. Integridade dos Mercados de Capitais**

Informações relevantes não divulgadas ao público: os Colaboradores que possuem informações relevantes não divulgadas ao público, que poderiam afetar o valor de um investimento, não devem agir nem fazer com que outros indivíduos ajam com base nessas informações, não podendo, ainda, divulgá-la a terceiros; e

Manipulação do Mercado: os Colaboradores não devem se envolver em práticas que alterem preços ou aumentem artificialmente o volume de negócios com a intenção de enganar os participantes do mercado.

## **C. Deveres em Relação aos Investidores**

1. Lealdade, prudência e zelo: os Colaboradores têm um dever de lealdade para com seus investidores: devem usar cautela e discernimento razoáveis. Os Colaboradores devem agir para o benefício de seus investidores e colocar os interesses deles acima de seus próprios interesses ou dos interesses do seu empregador;
2. Tratamento justo: os Colaboradores devem tratar de maneira justa e objetiva todos os investidores ao tomarem uma decisão em relação a um investimento ou se envolverem em outras atividades profissionais;
3. Apresentação do desempenho: ao divulgar informações sobre o desempenho de um
4. investimento, os Colaboradores devem envidar esforços razoáveis para garantir que as informações sejam justas, precisas e completas;
5. Preservação da confidencialidade: os Colaboradores devem manter a confidencialidade das informações de antigos investidores, investidores atuais e possíveis investidores, a não ser que:
  - a. As informações relacionem-se a atividades ilícitas por parte do investidor ou do provável investidor;
  - b. A divulgação seja exigida por lei; e
  - c. O investidor ou o possível investidor permita a divulgação das informações.

## **D. Deveres em Relação aos Sócios**

1. Lealdade: em questões relacionadas ao emprego, os Colaboradores devem agir para o benefício de seus empregadores e não os privar das suas capacidades e habilidades. Ainda, não devem divulgar Informações Confidenciais nem causar prejuízos de qualquer outra forma aos seus empregadores;
2. Acordos de remuneração adicional: os Colaboradores não devem aceitar presentes, benefícios, remunerações ou pagamentos que concorram ou que talvez possam, razoavelmente, criar um conflito com os interesses de seu empregador, a menos que obtenham um consentimento por escrito por parte de todos envolvidos; e
3. Responsabilidades dos supervisores: os Colaboradores devem envidar esforços razoáveis para assegurar que qualquer indivíduo que esteja sujeito à sua supervisão ou autoridade esteja em conformidade com as leis, regras, regulamentos vigentes, com o Código e padrões aqui estabelecidos.

## **E. Decisões de Investimentos**

Diligência e base razoável: os Colaboradores devem:

- a. Exercer a diligência, independência e o exame minucioso ao tomar decisões de investimento.
- b. Ter uma base razoável e adequada, respaldada por pesquisas e investigações apropriadas, para indicar qualquer decisão de investimento ao Diretor de Gestão.

Comunicação com investidores e possíveis investidores: os Colaboradores devem:

- a. Divulgar aos investidores e possíveis investidores o formato básico e os princípios gerais dos processos utilizados para escolher títulos e valores mobiliários e construir portfólios; além disso, divulgar imediatamente qualquer alteração que possa afetar de maneira significativa estes processos;
- b. Divulgar aos investidores e possíveis investidores as limitações e os riscos significativos associados ao processo de investimento; e
- c. Usar discernimento razoável ao identificar quais fatores são importantes para suas decisões de investimento e incluir estes fatores nas comunicações mantidas com investidores e prováveis investidores.

Guarda de registros: os Colaboradores devem desenvolver e manter registros apropriados para fundamentar as suas decisões de investimento e outras comunicações relacionadas aos investimentos com investidores, possíveis investidores.

## **VII. POLÍTICA DE CONFLITOS DE INTERESSE**

### **A. Definição**

Conflitos de interesse são situações decorrentes do desempenho das funções de determinado Colaborador, nas quais os interesses pessoais de tal Colaborador possam ser divergentes ou conflitantes com os interesses da Gestora e/ou entre os interesses diferentes de dois ou mais de

seus clientes, para quem a Gestora tem um dever para cada um (“Conflito de Interesses”).

O Colaborador tem o dever de agir com boa-fé e de acordo com os interesses dos investidores com o intuito de não ferir a relação fiduciária com o cliente. Para tal, o Colaborador deverá estar atento para uma possível situação de conflito de interesses, e sempre que tal situação ocorrer deverá informar, imediatamente, o Diretor de Compliance e PLD sobre sua existência e abster-se de consumir o ato ou omissão originador do Conflito de Interesse até decisão em contrário.

## **B. Exemplos**

São exemplos de situações ou fatos onde existem potenciais Conflitos de Interesses:

- Influência quanto ao julgamento do Colaborador atuando em nome da Gestora;
- Desvio de oportunidades de negócios da Gestora;
- Concorrência com a atividade/negócio da Gestora;
- Ocupação significativa do tempo ou da atenção dispensada pelo Colaborador, diminuindo sua eficiência e produtividade em relação às suas tarefas profissionais;
- Prejuízo à reputação do Colaborador ou à imagem da Gestora;
- Caracterização de benefícios exclusivos ao Colaborador às expensas da Gestora; ou
- Contratação e/ou realização de negócios com empresas na qual os Colaboradores detém participação e/ou terceiros que possuam grau de parentesco ou relacionamento íntimo com um dos Colaboradores da Gestora.

## **C. Formas de tratamento de Conflitos de Interesse**

Caso o Colaborador se encontre em uma situação que suspeite que possa se enquadrar em conflito de interesses, tal suspeita deverá ser imediatamente reportada ao Diretor de Compliance e PLD que encaminhará ao Comitê de Compliance, Risco e PLD para deliberação da forma de mitigação ou eliminação de tal conflito.

Adicionalmente, na identificação de qualquer situação de potencial Conflito de Interesse entre a Gestora e/ou empresas a ela ligadas e os fundos de investimento sob sua gestão, a Gestora compromete-se a tomar todas as medidas cabíveis e previstas na regulamentação em vigor para contínua observação de seu dever de fidúcia e boa-fé em sua atuação, incluindo dentre outros e conforme o caso:

- (a) solicitar ao administrador dos fundos de investimento, sempre que aplicável, a convocação de assembleia geral de cotistas para deliberação a respeito da matéria, observados os termos do regulamento e da legislação em vigor aplicável ao respectivo fundo, bem como avaliar a obrigatoriedade e necessidade de eventual inclusão de redação expressa no regulamento dos fundos a respeito da matéria, de forma a dar ampla e total divulgação da informação aos cotistas e potenciais investidores; e/ou

(b) fazer constar no Formulário de Referência da Gestora, sempre que aplicável, a identificação de situações que representem potenciais Conflitos de Interesse com as atividades de gestão de recursos de terceiros desenvolvida pela Gestora.

Além dos mecanismos descritos acima, a Gestora adotará as formas tratadas nesta seção para mitigar os eventuais Conflitos de Interesse que possam surgir:

(c) caso seja identificada uma situação de potencial Conflito de Interesse, o Comitê de Compliance, Risco e PLD deliberará acerca das medidas a serem tomadas para mitigação ou eliminação completa do respectivo conflito, nos termos deste Código.

(d) observada a natureza do potencial conflito de interesses, a Gestora deverá informar ao cliente sempre que for identificado um Conflito de Interesse, indicando as fontes desse conflito e apresentando as alternativas cabíveis para a sua mitigação.

A Gestora se compromete a observar o princípio de *full disclosure* (ampla transparência e ciência) ao cliente, observando-se ainda a regulamentação aplicável.

## **VIII. POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES**

A Gestora, sempre que aplicável, assegurará aos Colaboradores, seus clientes e às autoridades reguladoras a devida segregação entre as suas diversas áreas e implementará controles que monitorem a execução das atividades, a fim de garantir a segurança das informações e impedir a ocorrência de fraudes e erros.

### **A. Segregação de atividades dos Colaboradores e funções**

O primeiro nível de segregação refere-se às diferenças funcionais de atuação e autoridades definidas para as posições de gestor, analistas, compliance, risco e administrativo. Perfis de acesso físico e eletrônico, e o controle de acesso aos servidores da Gestora são realizados com base nessas divisões.

Apesar dessa segregação, para permitir que as atividades internas ocorram de modo eficiente, certas informações serão compartilhadas na base da necessidade ("*as-needed basis*"), sendo que os Colaboradores que realizarem este procedimento, se responsabilizam pelo sigilo das informações.

### **B. Segregação física**

Atualmente, a Gestora desempenha exclusivamente atividades voltadas para a gestão de carteiras de valores mobiliários, as quais são exaustivamente reguladas, especialmente pela CVM. Além disso, os serviços de gestão desempenhados pela Gestora não se caracterizam como gestão de patrimônio, conforme definição do Código ANBIMA de Administração de

## Recursos de Terceiros.

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.

Nesse sentido, 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.

Todas e quaisquer informações e/ou dados de natureza confidencial (incluindo, sem limitação, todas as informações técnicas, financeiras, operacionais, econômicas, bem como demais informações comerciais) referentes à Gestora, suas atividades e seus clientes e quaisquer cópias ou registros dos mesmos, orais ou escritos, contidos em qualquer meio físico ou eletrônico, que tenham sido direta ou indiretamente fornecidos ou divulgados em razão da atividade de administração de carteiras de valores mobiliários, desenvolvidas pela Gestora, não deverão ser divulgadas a terceiros sem a prévia e expressa autorização do Diretor de Compliance e PLD.

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. Para tanto, cada Colaborador, ao firmar o Termo de Compromisso, atesta expressamente que está de acordo com as regras aqui estabelecidas e, por meio da assinatura do Termo de Confidencialidade, abstém-se de divulgar informações confidenciais que venha a ter acesso.

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

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

A coordenação das atividades de administração de carteiras de valores mobiliários da Gestora é uma atribuição do diretor estatutário da Gestora, conforme indicado em seu Formulário de Referência ("Diretor de Gestão").

### **C. Segregação eletrônica**

Todos os sócios têm acesso à rede e aos sistemas corporativos, mas há restrição de acesso aos

computadores pessoais, e-mails pessoais e áreas na rede dedicadas a arquivos pessoais.

## **IX. REPRESENTAÇÃO DA GESTORA**

### **A. Representação legal**

A Gestora será representada por 2 (dois) diretores em conjunto, Diretor-Presidente, que é o *chief executive officer* “CEO” da Gestora, e Diretor de Gestão, que agirão sempre respeitando rigorosamente os artigos dispostos no contrato social da Gestora. Qualquer dúvida sobre a validade de representação legal deverá ser levada aos Diretores responsáveis da Gestora.

### **B. Comunicação com a Imprensa**

A Gestora vislumbra nos meios de comunicação um canal relevante de informação para os diversos segmentos da Gestora e está aberta a atender suas solicitações, sempre que isso for possível e não existirem obstáculos legais ou estratégicos.

Os representantes da Gestora perante qualquer meio de comunicação são, exclusivamente, seus sócios administradores, que poderão delegar essa função sempre que considerarem adequado, sendo claro, portanto, que nenhum Colaborador poderá se manifestar em qualquer veículo de comunicação sem antes obter autorização expressa dos representantes acima mencionados.

Adicionalmente, não obstante o disposto acima, os Colaboradores não devem criticar clientes, concorrentes, fornecedores ou órgãos públicos, reguladores e governamentais em público.

## **X. VANTAGENS, BENEFÍCIOS E PRESENTES**

### **A. Definições**

“Vantagens e Benefícios”: refeições de negócios, os eventos esportivos, musicais, culturais, e as recepções privadas, viagens e outros convites ou vantagens econômicas do mesmo gênero.

“Presentes”: quaisquer gratuidades, favores, descontos, hospitalidade, empréstimos, ou qualquer de valor monetário, assim como treinamento, transporte, viagens domésticas ou internacionais, alojamento e refeições, objetos como brindes, objetos de valor, vantagens econômicas, e descontos.

### **B. Regra geral**

Colaboradores podem dar e receber Presentes, Vantagens e Benefícios desde que não excedam o valor de 1 (um) salário-mínimo e não sejam excessivos/luxuosos. Tampouco podem os presentes aceitos dar a aparência de terem sido ofertados para aumentar a influência sobre

quem os recebe. Assim, devem ser encarados como cortesia ou parte da estratégia de marketing e divulgação.

Estão vedadas vantagens econômicas quaisquer que forem oferecidas ou recebidas de partes com que a Gestora estiver com negociações pendentes ou em aberto.

### **C. Dever de informar**

Quaisquer Presentes ou Vantagens e Benefícios que excedam ao valor acima estabelecido deverão ser sempre informados ao Diretor de Compliance e PLD em formulário específicos, incluindo os excessivos ou luxuosos que estejam abaixo do valor informado acima de 1 (um) salário-mínimo.

### **D. Situações específicas**

#### Receber Vantagens e Benefícios em situações de negócios

Colaboradores podem ser convidados a jantares de negócios, eventos esportivos, e outras Vantagens e Benefícios às expensas de prestadores de serviços e parceiros comerciais. Todavia, quaisquer Vantagens e Benefícios cujo valor seja superior a 1 (um) salário-mínimo devem ser objeto de consulta prévia e autorização do Diretor de Compliance e PLD. Em caso de shows e eventos de grande procura em que houver sobrepreço, desconsiderar-se-á o valor de face da atração, e o valor com ágio deve ser utilizado para verificação do limite indicado acima. Caso o Diretor de Compliance e PLD não autorize dentro de sua discricionariedade, ou caso o valor das Vantagens e Benefícios ultrapasse o valor autorizado pela Gestora, o Colaborador fica proibido de aceitá-las.

#### Receber presentes de fornecedores e parceiros comerciais

Colaboradores podem receber Presentes de fornecedores que não sejam excessivos ou luxuosos. Todavia, quaisquer Presentes cujo valor agregado anual seja superior a 1 (um) salário-mínimo devem ser objeto de consulta prévia e autorização do Diretor de Compliance e PLD. Para o caso em que o mesmo ofertante presenteie o Colaborador com vários Presentes ao longo do ano, o limite indicado acima deve ser calculado como a soma anual dos valores de cada um dos Presentes oferecidos. Caso o Diretor de Compliance e PLD não autorize, ou caso o valor agregado do Presente ultrapasse o valor autorizado pela Gestora, o Colaborador fica proibido de aceitá-lo.

#### Oferecer Presentes ou Vantagens e Benefícios em situações de negócio

Colaboradores estão proibidos de oferecer ou custear Presentes, Vantagens e Benefícios para investidores e parceiros comerciais, exceto quanto a (i) refeições de valor inferior a 1 (um) salário-mínimo per capita sejam oferecidos a investidores e parceiros comerciais; (ii) passagens aéreas

ou despesas de viagem de valor inferior a 2 (dois) salários-mínimos, desde que oferecidas em conexão com processos de *due diligence*, ou como reembolso de despesas feitas no estrito curso do trabalho; ou (iii) brindes de valor inferior a 1 (um) salário-mínimo sejam oferecidos a investidores como produto de ações de marketing institucional. Neste último caso, todavia, o valor agregado anual de presentes oferecidos a um mesmo investidor não pode ser superior a 1 (um) salário-mínimo. Quaisquer outros tipos de Presentes, Vantagens e Benefícios são proibidos, exceto se aprovados pelo Diretor de Compliance e PLD.

## **XI. ALÇADA DE DESPESAS E REEMBOLSOS**

Os reembolsos aos Colaboradores a serem pagos pela Gestora em casos de despesas tais como, almoços, táxis, estacionamento, entre outros, são autorizados pela Diretoria da Gestora. Pedidos de solicitação devem obedecer à regra do bom senso da Gestora e serão analisados de forma individual, considerando o caso a caso.

A manipulação de reembolsos, é considerada falta grave e, se comprovada, resultará em penalidade julgada pelo Comitê de Compliance, Risco e PLD. Qualquer reembolso poderá ser solicitado sempre que o Colaborador tiver obtido aprovação prévia pelo responsável financeiro da Gestora e seguirá os procedimentos de análise informados acima.

## **XII. SOFT DOLLAR**

Em termos gerais, *Soft Dollar* pode ser definido como sendo o benefício econômico, de natureza não pecuniária, eventualmente concedido à Gestora por corretoras de títulos e valores mobiliários ou outros fornecedores (“Fornecedores”), em contraprestação ao direcionamento de transações dos fundos de investimento e carteiras geridos pela Gestora, para fins de auxílio no processo de tomada de decisões de investimento em relação aos respectivos fundos e carteiras.

Tais benefícios não devem apresentar caráter pecuniário e devem ser utilizados pelos representantes da Gestora exclusivamente em benefício dos clientes, como ferramentas de auxílio da avaliação, seleção e decisão de investimento e suporte à gestão dos fundos de investimento e carteiras de valores mobiliários geridos pela Gestora.

A Gestora informa, no entanto, que não irá se utilizar de Soft Dollar no desempenho de suas atividades.

### **VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO**

Este Código será revisado **anualmente**, e sua alteração acontecerá caso seja constatada necessidade de atualização do seu conteúdo. Poderá, ainda, ser alterado a qualquer tempo em razão de circunstâncias que demandem tal providência.

**ANEXO I**  
**TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO**

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 e Conduta atualizado (“Código”) da **ARC CAPITAL 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 Compliance, Risco e PLD da Gestora qualquer situação que chegue ao meu conhecimento que esteja em desacordo com as regras definidas neste Código.

[local], [data].

---

**[COLABORADOR]**