



SETE CONFIANÇA
— INVESTIMENTOS —

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA



Sumário

1	Introdução.....	3
2	Princípios.....	3
3	Responsabilidades	4
4	Regras de Conduta.....	6
5	Políticas.....	7
6	Vedações.....	9
7	Ética Empresarial.....	10
8	Utilização e conservação dos recursos materiais e de tecnologia.....	11
9	Diligência no atendimento a clientes.....	12
10	Disposições Gerais.....	12
	Anexo I	13
	Anexo II	14



SETE CONFIANÇA
— INVESTIMENTOS —



1 Introdução

A Confiança Consultoria em investimentos LTDA. (“Sete Confiança”) adota este Código de Ética e Conduta (“Código de Ética”) com a finalidade de descrever os valores corporativos praticados por seus empregados, estagiários e sócios (doravante denominados “colaboradores”), no desempenho de suas atividades funcionais. A ética é o ideal de conduta humana que orienta cada ser humano a respeito do que é bom e correto, orientando sua vida em relação a seus semelhantes, visando o bem comum. Desta forma, a ética no trabalho orienta não apenas o teor das decisões como também o processo para tomada de decisão. Ademais, auxilia a redução da subjetividade nas interpretações pessoais sobre princípios morais e éticos, bem como visa fortalecer a imagem da Sete Confiança e de sua equipe junto ao público.

Caso surjam dúvidas a respeito do conteúdo ou situações que não tenham sido expressamente expostas neste Código de Ética ou nos demais Códigos, é responsabilidade do Colaborador entrar em contato com o responsável pela área ou com o Diretor de *Compliance* pelo e-mail compliance@confiancainvest.com.br.

Após a leitura e compreensão deste Código de Ética, o Colaborador deverá atestar o recebimento da versão atualizada deste documento, comprometendo-se em informar qualquer situação que possa afetar a imagem da empresa, e declarando a ciência das penalidades em caso de descumprimento das disposições estabelecidas, por meio da assinatura do Termo de Compromisso (Anexo I).

A adesão a este Código de Ética, assim como aos demais Códigos, é obrigatória e ocorre no início do vínculo contratual com a Sete Confiança, mediante a assinatura do Termo de Compromisso e Termo de Confidencialidade (Anexos 1 e 2, respectivamente). Todos que vierem a ingressar a equipe de Colaboradores da Sete Confiança devem se assegurar do perfeito entendimento do completo conteúdo dos Códigos, bem como das leis e normas aplicáveis à Sete Confiança.

A Sete Confiança não assume a responsabilidade de membros da equipe que atuem em contrariedade aos dispositivos desse Código de Ética ou aos demais Códigos, que descumpram a lei ou que cometam qualquer tipo de infração civil, administrativa ou penal, no exercício de suas funções.

Será facultado a Sete Confiança o exercício do direito de regresso em face do responsável pelas práticas descritas acima, caso venha a ser responsabilizada ou sofra prejuízo de qualquer natureza por atos de Colaboradores. O Colaborador que tiver conhecimento ou suspeita de ato não compatível com os dispositivos deste Código de Ética, ou dos demais Códigos, deverá reportar tal acontecimento ao Diretor de *Compliance*. O Colaborador que se omitir de tal obrigação poderá sofrer, além de ação disciplinar, demissão ou desligamento por justa causa, conforme detalhado no Manual de *Compliance*.

A Sete Confiança presta serviços de consultoria de valores mobiliários a Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS), estando sujeita, além das normas da Comissão de Valores Mobiliários (CVM), às diretrizes da Resolução CMN nº 4.963/2021 e da Portaria MTP nº 1.467/2022, que tratam dos requisitos para contratação e da conduta esperada de prestadores de serviços junto aos RPPS. O presente Código de Ética reflete o compromisso da Sete Confiança com os princípios de governança, integridade, equidade e transparência exigidos por essas normas.

2 Princípios

Este Código de Ética aplica-se a todos os colaboradores da Sete Confiança que, no desenvolvimento de suas funções, deverão atuar com: (i) ética e transparência na condução das atividades; (ii) qualidade e eficiência no seus serviços; (iii) respeito como prática em seus relacionamentos internos ou externos, com a permanente busca por melhoria na qualidade de vida de todos com os quais se relaciona; (iv) confidencialidade no trato de informações aos quais tiver contato, a depender das funções realizadas; (v) responsabilidade e preservação da sua própria imagem; e (vi) honestidade no gerenciamento de seu patrimônio físico.



Todos os Colaboradores devem pautar suas atividades com base nos seguintes princípios e valores:

Interesses do cliente em primeiro lugar – Agir de forma honesta e não colocando ganhos ou vantagens pessoais acima dos interesses do cliente.

Integridade e honestidade – Agir de forma honesta e transparente, respeitando diferenças legítimas de opinião.

Objetividade – Buscar atender as necessidades e objetivos do cliente dentro do escopo do serviço acordado, de forma pragmática, isenta, clara e transparente.

Probidade – Manter relação justa e imparcial, revelando e gerenciando possíveis conflitos de interesses, e compatibilizando os próprios sentimentos, preconceitos e desejos com o objetivo de alcançar o equilíbrio.

Conduta Profissional – Comportar com dignidade, agindo com respeito com a contraparte, respeito às regras e regulamentações específicas, bem como aos dispositivos deste Código de Ética e demais Códigos.

Competência – Manter e desenvolver as habilidades e os conhecimentos necessários para fornecer serviços profissionais de forma competente, comprometendo-se com sua educação continuada e aperfeiçoamento profissional.

Confidencialidade – Proteger a confidencialidade de todas as informações dos clientes, dos outros colaboradores, dos parceiros e da Sete Confiança, tratando de forma discreta e segura todas as informações trocadas em âmbito profissional.

Diligência – Atender os serviços profissionais com zelo, dedicação e rigor, cuidando adequadamente da execução dos serviços profissionais nas condições acordadas.

3 Responsabilidades

3.1 Público em geral

As relações dos Colaboradores da Sete Confiança são pautadas em respeito e credibilidade, e não são admitidas:

- I. Preferências, preconceitos ou discriminação em função de: raça, cor, nacionalidade, religião, sexo, idade, estado civil, orientação sexual, deficiência física ou posição social;
- II. Atitudes abusivas ou ofensivas (gesto, palavra, comportamento), contra a integridade moral e física de qualquer pessoa, tais como assédio sexual, assédio moral, intimidações ou ameaças;
- III. Qualquer tipo de ato que possa ser caracterizado como *bullying*.

As denúncias sobre qualquer forma de assédio ou discriminação serão analisadas e, caso seja verificada a veracidade da denúncia, o Colaborador que cometeu a infração será penalizado com o desligamento por justa causa da Sete Confiança, sem prejuízo das sanções legais, respeitando, sempre, o direito à ampla defesa.

3.2 Integrantes da Sete Confiança

Todas as pessoas subordinadas ao cumprimento das regras contidas neste Código de Ética, e nos demais Códigos, devem adotar postura responsável frente às suas atividades e apoiadas no respeito, cooperação, cautela, interesse e honestidade. Devem, ainda, zelar pelos recursos e bens disponibilizados pela Sete Confiança.

A Sete Confiança determina que todas as decisões e atividades profissionais da empresa sejam amparadas na equidade de direitos, tratamentos e oportunidades. Não será permitida qualquer



prática de retaliação, abuso de subordinação, desrespeito e concessão de benefícios injustificados.

Estão proibidas todas as condutas em desconformidade com as normas de mercado ou que desrespeitem as políticas internas da Sete Confiança. Todos os Colaboradores devem:

- Conhecer e entender suas obrigações junto à Sete Confiança, bem como as normas legais que as regulam;
- Ajudar a Sete Confiança a perpetuar e demonstrar os valores e princípios aqui expostos;
- Evitar circunstâncias que possam produzir conflito entre interesses pessoais, interesses da Sete Confiança e interesses dos clientes; e
- Informar imediatamente ao Diretor de *Compliance* qualquer situação que julgue merecer escrutínio maior.

3.3 Clientes

Os relacionamentos estabelecidos com os clientes da Sete Confiança devem se pautar pela confiança, qualidade, presteza e respeito.

Toda a base de clientes da Sete Confiança deve receber o padrão de tratamento especificado, sendo vedada a priorização no atendimento a determinado cliente ou a concessão de privilégios para obter qualquer tipo de benefício.

3.4 Parceiros (bancos, corretoras e prestadores de serviços)

As relações estabelecidas junto a parceiros da Sete Confiança devem ser igualmente transparentes e isentas de qualquer favorecimento. A Sete Confiança preza pela utilização de critérios legais, claros e objetivos na seleção e contratação de prestadores ou fornecedores de serviços.

Os parceiros não podem delegar a terceiros, total ou parcialmente, a execução dos serviços que constituam o objeto do contrato com a Sete Confiança, salvo se solicitado e consentido pela Sete Confiança.

Por fim, a Sete Confiança veda com veemência a prática de qualquer conduta que configure espionagem ou consista na manipulação e obtenção de informações pertencentes aos seus concorrentes. Todas as pessoas, físicas ou jurídicas, Colaboradores ou empresas terceirizadas, que apresentem vínculo contratual com a Sete Confiança deverão adotar uma postura ética frente aos concorrentes.

3.5 Órgãos governamentais e agências reguladoras

A Sete Confiança preza por um bom relacionamento com os órgãos governamentais e agências reguladoras, respeitando as leis e cumprindo seus deveres.

3.6 Concorrência

A Sete Confiança preza pela concorrência leal e trata os concorrentes com o mesmo respeito que deles espera ter, não fazendo comentários que possam afetar a sua reputação ou contribuir para a divulgação de boatos.

3.7 Mídia

Em face da alta sensibilidade e repercussões que informações relacionadas ao mercado financeiro e de capitais costumam gerar, somente a Diretoria Executiva da Sete Confiança ou pessoas por eles autorizadas, podem prestar declarações à mídia. Qualquer integrante da Sete



Confiança abordado para dar declaração à mídia deve se reportar a um dos membros da Diretoria Executiva.

Os Colaboradores da Sete Confiança autorizados previamente pela Diretoria Executiva a participar de entrevistas e assemelhados deverão restringir-se a tecer comentários estritamente técnicos, precisos e completos, evitando-se o uso de juízos de valor desnecessários, devendo as declarações serem pautadas pela precisão terminológica. É vedado aos Colaboradores da Sete Confiança, sob qualquer circunstância, conceder declaração que possa aparentar ou possuir orientação político-partidária.

4 Regras de Conduta

A Sete Confiança possui uma série de regras de conduta que servem como guia para suas operações, e que devem, obrigatoriamente, serem seguidas por todos os Colaboradores, assim como pela própria empresa, e que estão minuciosamente descritas neste Código de Ética e/ou nos demais Códigos da empresa, quais sejam:

- a) Colocar os interesses dos clientes acima dos seus, exercendo suas atividades com boa fé, transparência, diligência e lealdade. Desempenhar suas atribuições, objetivando atender aos objetivos de investimento de seus clientes levando em consideração a sua situação financeira e o seu perfil, verificando da adequação dos produtos, serviços e operações ao perfil do cliente;
- b) Evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com seus clientes além de prestar o serviço de forma independente e fundamentada;
- c) Manter atualizada, em perfeita ordem e à disposição do cliente, toda a documentação que deu suporte para a consultoria prestada ao cliente, inclusive a avaliação de seu perfil;
- d) O Consultor de Valores Mobiliários, assim como os demais colaboradores da Sete Confiança deverão suprir seus clientes com informações e documentos relativos aos serviços prestados na forma e prazos estabelecidos em suas regras internas, além de informar a respeito dos riscos envolvidos nas operações recomendadas e prestar as informações que lhe forem solicitadas pelo cliente, pertinentes aos fundamentos das recomendações de investimento realizadas;
- e) Informações a respeito da abrangência dos serviços prestados, indicando os mercados e tipos de valores mobiliários abrangidos e o conteúdo e periodicidade das informações a serem prestadas ao cliente.
- f) Deverá transferir ao cliente qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de consultor de valores mobiliários, exceto na hipótese do inciso 3 do art.16, da Resolução CVM N° 19.
- g) No caso de orientação a clientes quanto à escolha de prestadores de serviços prevista no inciso III do art. 1º, da Resolução CVM N° 19, o Consultor de Valores Mobiliários, assim como zelar pela adequada prestação de serviços e divulgar qualquer tipo de relação comercial que tenha estabelecido com o prestador, sendo vedado receber qualquer remuneração, benefício ou vantagem, direta ou indiretamente por meio de partes relacionadas, que potencialmente prejudique a independência na prestação dos serviços prevista no inciso V do art. 18º, da Resolução CVM N° 19.
- h) O contrato deverá conter as seguintes informações e características dos serviços prestados:
 - Descrição detalhada da remuneração cobrada pelos serviços;
 - Os potenciais conflitos de interesses existentes entre outras atividades que o consultor de valores mobiliários exerça e a consultoria, além de informações sobre as atividades exercidas por sociedades controladoras, controladas, coligadas e sob



controle comum ao consultor e os potenciais conflitos de interesses existentes entre tais atividades e a consultoria de valores mobiliários;

- Informar a respeito dos riscos inerentes aos diversos tipos de operações com valores mobiliários nos mercados de bolsa, de balcão, nos mercados de liquidação futura, quando aplicável, explicitando que a aplicação em derivativos pode resultar em perdas superiores ao investimento realizado, e nas operações de empréstimo de ações;
- Explicitar, de forma clara, quais os procedimentos a serem seguidos caso um conflito de interesse, mesmo que potencial, surja após a celebração do contrato, incluindo prazo para notificação do cliente;

5 Políticas

5.1. Política de Administração de Conflito de Interesses

Detalhado no Manual de Compliance.

5.2. Política de Confidencialidade: É responsabilidade de todo Colaborador, o comprometimento em manter sigilo de qualquer informação a que tenha acesso ou conhecimento no desempenho de suas funções, sendo informações sobre negócios, operações ou de natureza confidencial da empresa, seus sócios, administradores, colaboradores, empregados e outras entidades com quem ela mantenha relacionamento. Maiores detalhes sobre essa política encontram-se no Manual de *Compliance*.

5.3. Política de Segurança da Informação: Com o objetivo de minimizar as ameaças à imagem e aos negócios da Sete Confiança, todos os Colaboradores são responsáveis por tomar as devidas precauções para proteger informações confidenciais, de forma a impedir o acesso não autorizado aos sistemas, além de salvaguardar suas senhas e outros meios de acesso aos sistemas. Sob nenhuma hipótese ou circunstância o Colaborador poderá fazer uso dessas informações para obter vantagens pessoais nem as fornecer a terceiros. Em caso de vazamento de informações, o Colaborador responsável por tal será pessoalmente responsabilizado e responderá judicialmente por todo e qualquer dano causado à Sete Confiança, seus clientes ou parceiros, bem como a qualquer outra pessoa que se sinta prejudicada. Maiores detalhes sobre essa política estão descritos no Manual de *Compliance*.

5.4. Política de Treinamentos e Testes Periódicos: Os Colaboradores que tenham acesso a informações confidenciais ou participem do processo de decisão de investimento passarão por um treinamento inicial onde serão apresentados, a visão geral da empresa, suas obrigações regulamentares, de confidencialidade e a respeito das regras estabelecidas neste Código de Ética. Sempre que o Diretor de *Compliance* julgar necessário, os Colaboradores poderão passar por treinamento de reciclagem e revisão das matérias tratadas. Maiores detalhamentos sobre esta política estão descritos no Manual de *Compliance*.

5.5. Política de Horário: Todos os colaboradores(as) deverão cumprir fielmente o horário de trabalho pré-estabelecido, este horário consta em sua “Ficha de Registro de Empregados” previamente assinada por todos os colaboradores(as).

Todos os colaboradores deveram seguir as seguintes regras de horário:

- Ser assíduo e pontual ao serviço;



- Informar à Chefia imediata as eventuais ausências, atrasos ou saídas antecipadas (preferencialmente com um dia útil de antecedência);
- Apresentar à Chefia imediata documentos que justifiquem as eventuais ausências amparadas por lei;
- Acompanhar diariamente os registros de entradas e de saídas, responsabilizando-se pelo cumprimento e controle de sua jornada regulamentar;
- Após o seu horário de trabalho, não utilizar os meios de comunicação oferecidos pela Sete Confiança (WhatsApp, E-mail, Bitrix e outros), devendo assim, retornar o contato no primeiro horário do próximo dia de expediente.

O não cumprimento do horário de trabalho, poderá acarretar advertência e ou demissão por justa causa.

5.6. Política Anticorrupção:

É terminantemente proibido aos Colaboradores, atuando por si ou por meio de terceiros, praticar atos lesivos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil.

Ao Colaborador da Sete Confiança é terminantemente proibido, agindo em seu nome ou em nome da Sociedade, dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer servidor público, autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem as regras das normas anticorrupção.

À Sete Confiança e a seus Colaboradores é vedada a prática de atos que possam ser diretas ou indiretamente entendidos como tentativa de suborno, aceitação de suborno ou envolvimento em atividades de corrupção, junto ao setor público e privado.

Qualquer valor oferecido a agentes públicos, por menor que seja e independentemente da aceitação pelo mesmo, poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas nas normas anticorrupção à Sociedade, hipótese em que o colaborador estará sujeito a indenizar a Sociedade, por meio das medidas legais cabíveis.

Quaisquer pagamentos solicitados pelas autoridades ou agentes públicos que não encontram previsão legal ou regulamentar deverão ter sua legitimidade questionada e quaisquer pagamentos que não sejam anotados nos registros contábeis da Sete Confiança são vedados.

Sem prejuízo das orientações acima, os Colaboradores deverão observar as seguintes diretrizes: a) não defraudar, manipular ou impedir processos de ofertas públicas ou a execução de contratos administrativos; b) não criar dificuldades ou retardar procedimentos de investigação do governo.

A Sete Confiança e seus Colaboradores devem ainda verificar constantemente se terceiros prestadores de serviços e parceiros comerciais estão sendo processados ou já foram condenados por práticas corruptivas, devendo abster-se de manter relacionamento ou contratar terceiros se houver sérios indícios ou condenação em casos de corrupção ativa ou passiva.

Nenhum Colaborador poderá ser penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar ou oferecer suborno a agentes públicos.

Qualquer suspeita ou indício de práticas corruptivas envolvendo os Colaboradores da Sociedade ou prestadores de serviço atuando em seu nome deve ser comunicada imediatamente ao Diretor de *Compliance*.

5.6.1. Política Anticorrupção:

A Sete Confiança reconhece a natureza pública dos recursos administrados pelos RPPS e compromete-se a adotar padrões elevados de integridade, transparência e isenção em todas as interações com seus representantes. É vedada qualquer tentativa de influenciar de forma



imprópria as decisões de gestores, conselheiros ou servidores públicos vinculados aos RPPS, incluindo, mas não se limitando a oferecimento de vantagens indevidas, doações ou qualquer benefício pessoal.

A consultoria manterá registros completos de todas as propostas e relatórios entregues a entes públicos, com acesso à documentação técnica correspondente. Todo colaborador deverá comunicar imediatamente ao Diretor de Compliance qualquer tentativa de favorecimento, pressão ou conduta suspeita relacionada a essas interações.

O descumprimento dessas diretrizes será considerado infração gravíssima e ensejará aplicação das penalidades previstas neste Código, sem prejuízo das sanções legais e da responsabilização civil, administrativa e criminal cabíveis.

5.7. Política Anticorrupção:

É vedada a realização, por parte dos colaboradores da Sete Confiança, de operações com valores mobiliários que possam configurar:

- Uso de informação privilegiada (*insider trading*);
- Front running (antecipação de operações de clientes ou da própria consultoria);
- Conflito com recomendações feitas pela empresa.

Colaboradores com acesso a informações confidenciais ou envolvidos diretamente na atividade de consultoria deverão reportar previamente qualquer operação com valores mobiliários que pretendam realizar.

A Sete Confiança poderá estabelecer períodos de vedação à negociação. O descumprimento dessas regras estará sujeito às sanções disciplinares previstas neste Código e na legislação vigente.

5.8. Política de Proteção de Dados Pessoais

A Sete Confiança está comprometida com o cumprimento da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Os dados pessoais de clientes, colaboradores e terceiros serão tratados com base legal adequada, observando os princípios da finalidade, necessidade, segurança e transparência. O uso de tais dados deve ocorrer exclusivamente no exercício das atividades da consultoria, sendo vedado seu compartilhamento ou tratamento para fins distintos sem o consentimento do titular, quando exigido, mesmo que os dados sejam públicos.

Todos os colaboradores devem zelar pela proteção dos dados aos quais tenham acesso e reportar qualquer incidente de segurança ao Diretor de Compliance imediatamente.

6 Vedações

- a) A Sete Confiança, na qualidade de consultora e em *compliance* com a legislação aplicável, está vedada a:
- b) Atuar como contraparte, direta ou indiretamente, na estruturação, originação e distribuição de produtos que sejam objeto de orientação, recomendação e aconselhamento aos seus clientes, salvo se o exercício da consultoria de valores mobiliários seja segregado das demais atividades exercidas pela pessoa jurídica e o produto tenha a participação do consultor ou partes relacionadas, em sua originação, estruturação e distribuição e desde que se cientifique os seus clientes dessa circunstância;
- c) Modificar as características básicas dos serviços que presta, sem a prévia formalização adequada nos termos previstos no contrato e na regulação e autorização prévia e por escrito, do cliente;



- d) Fazer quaisquer promessas ou garantias quanto aos níveis de rentabilidade.
- e) Omitir informações a respeito de possíveis conflitos de interesse e/ou dos riscos relativos ao objeto de consultoria;
- f) Receber por meio das partes relacionadas, remuneração, benefício ou vantagem, direta ou indiretamente, e que potencialmente prejudique a independência na prestação de serviço de consultoria de valores mobiliários, não incidindo sobre a consultoria prestada a investidores profissionais, desde que inciso V não incide sobre a consultoria prestada a clientes classificados como investidores profissionais, desde que eles assinem termo de ciência, nos termos do Anexo F da Resolução CVM N° 19.

7 Ética Empresarial

Este Código de Ética reflete o objetivo da administração de reforçar padrões éticos em toda a Sete Confiança e de manter um ambiente de trabalho que promova a integridade, o respeito e a justiça.

A aplicação das diretrizes definidas neste Código de Ética é, em escala geral, responsabilidade de todos os Colaboradores da Sete Confiança, que deve: (i) manter-se atualizada quanto às normas legais, regulamentares, estatutárias e demais instruções relevantes para o desempenho de suas atividades; (ii) garantir o sigilo e confidencialidade das informações; (iii) estar atenta a situações que figurem um conflito de interesse, real ou potencial e com isso venha a interferir na capacidade de se manter isento e tomar decisões imparciais em relação à Sete Confiança; (iv) ser cautelosa ao fazer comentários sobre negócios seja no ambiente de trabalho ou em locais públicos ou privados; (v) zelar pela imagem da Sete Confiança, dentro e fora do ambiente de trabalho, sabendo que não são toleradas atitudes prejudiciais à Sete Confiança e à equipe como um todo.

A Sete Confiança e todos os envolvidos na Sete Confiança possuem ainda as seguintes premissas no desenvolvimento das atividades:

- Trabalho infantil – A Sete Confiança não promove e não autoriza a utilização do trabalho infantil em suas funções.
- Trabalho Jovem – A Sete Confiança não adota o trabalho jovem, a não ser na modalidade de Jovem Aprendiz.
- Trabalho Forçado – A Sete Confiança não se envolve ou autoriza a prática de utilização de trabalho forçado, sob quaisquer condições. Os contratos de trabalho são formalmente definidos, apresentados e realizados em comum, no ato da contratação.
- Discriminação – A Sete Confiança não se envolve e repudia qualquer tipo de discriminação, seja por raça, classe social, nacionalidade, religião, necessidade especial, sexo, orientação sexual, idade e afiliação política, na contratação, remuneração, acesso a treinamento, promoção e encerramento de contrato ou aposentadoria.
- Assédio Sexual e Moral – A Sete Confiança repudia qualquer tipo de assédio sexual e moral coercitivo, ameaçador, abusivo ou de exploração no local de trabalho, através de gesto, linguagem e/ou contato físico, respaldados pelo que regulamenta a Constituição Federal.
- Práticas Disciplinares – Na Sete Confiança, as práticas disciplinares seguem os procedimentos administrativos, que orientam para a aplicação de repreensões sempre de maneira educativa e gradual.

Não são toleradas práticas disciplinares envolvendo punição corporal, mental, coerção física ou abuso verbal.



A Sete Confiança não utiliza de arranjos de contrato de trabalho direcionados para esquemas de falso aprendizado, voltados exclusivamente para a exploração de mão-de-obra e o descumprimento das obrigações legais e trabalhistas.

As Práticas disciplinares e as sanções estão devidamente descritas e detalhadas no Manual de *Compliance da Sete Confiança*.

7.1 Princípios de Responsabilidade Socioambiental

A Sete Confiança reconhece que sua atuação deve observar não apenas critérios técnicos e legais, mas também princípios de responsabilidade socioambiental e de sustentabilidade. Assim, compromete-se a adotar práticas alinhadas aos princípios ESG (ambiental, social e governança), promovendo:

- Inclusão e diversidade em sua equipe;
- Responsabilidade no uso de recursos naturais e materiais;
- Transparência nas relações com stakeholders;
- Fomento à educação financeira e à cidadania previdenciária, especialmente no atendimento a RPPS.

A aderência a esses princípios será objeto de avaliação contínua do Diretor de Compliance, podendo gerar atualizações periódicas neste Código.

8 Utilização e conservação dos recursos materiais e de tecnologia

A Sete Confiança oferece a seus Colaboradores uma completa estrutura material e tecnológica para o exercício das atividades. É de responsabilidade do integrante da Sete Confiança manter e zelar pela integridade dessas ferramentas de trabalho, bem como utilizar estes recursos de forma adequada com os objetivos da atividade da Sete Confiança.

Além disso, cada Colaborador é responsável pela proteção de seu banco de dados, seja ele composto por planilhas, e-mails e/ou conversas telefônicas contendo dados confidenciais de cliente e/ou da Sete Confiança, dentre outros.

Sujeita às leis e regulamentos aplicáveis, a Sete Confiança se reserva o direito de monitorar, analisar e expor acesso à Internet e ao e-mail, se julgar apropriado.

(a) Internet, e-mail e computadores:

Os sistemas de correio eletrônico (e-mail) e outros dispositivos de comunicação no local de trabalho ou fornecidos pela Sete Confiança são de propriedade da Sete Confiança e devem ser utilizados para fins profissionais, sendo permitida a utilização pessoal dentro dos limites razoáveis, e conforme estabelecidos em itens abaixo, desde que sigam as seguintes regras gerais:

- i. São proibidas mensagens que violem a política contra a oferta e convites à participação de atividade ilegais,
- ii. São igualmente proibidas em mensagens de e-mail ou Internet declarações que, se feitas em quaisquer outros fóruns, violariam qualquer ponto da política da Sete Confiança, incluindo as políticas contra abuso ou discriminação e a má utilização de informações confidenciais.

(b) Senhas:

Senhas de caráter sigiloso, pessoal e intransferível serão fornecidas aos Colaboradores da Sete Confiança para acesso aos computadores, à rede corporativa e ao correio eletrônico corporativo. Em nenhuma hipótese as senhas deverão ser transmitidas a pessoas que não sejam integrantes da Sete Confiança, sendo os Colaboradores da Sete Confiança responsáveis pela manutenção das correspondentes senhas com suas características.



(c) Ligações e Monitoramento telefônico:

As conversas telefônicas poderão ser monitoradas e gravadas de modo que o conteúdo possa ser usado para fins de esclarecimento de questões relacionadas a este Código de Ética ou demais Códigos, inclusive no âmbito judicial.

A Sete Confiança compreende a imprescindibilidade de certas ligações telefônicas particulares. O bom senso por parte dos Colaboradores da Sete Confiança deve sempre prevalecer, sendo que as ligações pessoais devem durar o tempo estritamente necessário, e o uso do telefone celular pessoal é permitido desde que não interfira no andamento das atividades da Sete Confiança.

9 Diligência no atendimento a clientes

Os membros da Sete Confiança têm o dever de diligência no atendimento ao cliente, traduzido pela postura atenciosa, prestativa e cordial. Devem retornar prontamente as ligações e mensagens de clientes e cumprir com antecedência ou pontualidade os prazos combinados.

As informações solicitadas e as consultas efetuadas por clientes devem ser respondidas de forma ágil, completa e precisa e, quando não puderem ser efetuadas dessa maneira, devem ser imediatamente encaminhadas ao responsável da área.

O atendimento deve privilegiar a habitualidade no relacionamento entre clientes e os Colaboradores da Sete Confiança, observando-se a preferência dos diretamente envolvidos ou previamente indicados pelos clientes.

A Sete Confiança está aberta a receber reclamações por parte de clientes através de qualquer canal de atendimento, seja por contato telefônico, e-mail, reunião presencial, dentre outros. Dessa forma, nos colocamos à disposição para esclarecimento de qualquer dúvida e solução de qualquer tipo de conflito ou insatisfação de modo a manter uma relação saudável e duradoura com nossos clientes.

10 Disposições Gerais

Este Código de Ética, assim como os demais Códigos, é celebrado em caráter irrevogável e irretratável, obrigando o Colaborador e seus herdeiros, sucessores, cessionários, representantes e coligados, e prevalece sobre todos e quaisquer outros documentos, entendimentos, comunicações e/ou memorandos, de qualquer espécie anteriormente mantidos, tanto por escrito como verbalmente, ou que os Colaboradores tenham aderido e, para todos os efeitos, somente os Códigos da Sete Confiança regularão as relações de conduta e/ou ética a serem observadas pelos Colaboradores.

A Sete Confiança manterá um canal de denúncias acessível a colaboradores, clientes, parceiros e terceiros, permitindo o relato anônimo e seguro de eventuais infrações ao presente Código, ao Manual de Compliance ou à legislação vigente.

É assegurado ao denunciante o sigilo de identidade, a proteção contra qualquer forma de retaliação e o direito a acompanhamento da apuração. O canal será gerido pelo Diretor de Compliance ou por terceiro independente, conforme estabelecido nas políticas internas.

Todos que vierem a ingressar à Sete Confiança, ao receber este Código de Ética e os demais Códigos, firmarão um Termo de Compromisso e Termo de Confidencialidade, que são partes integrantes do presente Código de Ética (Anexo I e Anexo II, respectivamente). Por esses documentos, o Colaborador reconhece e confirma seu conhecimento e concordância com os termos deste Código de Ética, bem como dos demais Códigos, e os respectivos deveres a eles inerentes.



Anexo I

Termo de Compromisso

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

1. Estou ciente de que as Políticas de Investimentos Pessoais da Sete Confiança, como um todo, passam a fazer parte dos meus deveres como Colaborador da Sete Confiança, incorporando-se às demais regras de conduta adotadas pela Sete Confiança, bem como ao Termo de Confidencialidade.
2. Comprometo-me, ainda, a informar imediatamente a Sete Confiança qualquer fato que eu venha a ter conhecimento que possa gerar algum risco para a Sete Confiança.
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 Sete Confiança 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 Sete Confiança, mas apenas servem de complemento e esclarecem como lidar com determinadas situações relacionadas à minha atividade profissional.
5. Tenho ciência de que são vedadas as aplicações em derivativos, ações ou outros tipos de valores mobiliários negociados em bolsa.
6. Participei do processo de treinamento inicial da Sete Confiança, onde tive conhecimento dos princípios e das normas aplicáveis às minhas atividades e da Sete Confiança 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 Sete Confiança e circular em ambientes externos à Sete Confiança 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 Sete Confiança poderá gravar qualquer ligação telefônica realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas disponibilizadas pela Sete Confiança para minha atividade profissional, especialmente, mas não se limitando, às ligações da equipe de atendimento e da mesa de operação da Sete Confiança.
9. Tenho ciência de que a Sete Confiança poderá 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 Sete Confiança e/ou quaisquer terceiros.

Goiânia, _____ de _____ de 2025.

COLABORADOR



Anexo II

Termo de Confidencialidade

Por meio deste instrumento eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominado Colaborador, e Sete Confiança inscrita no CNPJ sob o nº 19.389.406/0001-36.

Resolvem as partes, para fim de preservação de informações pessoais e profissionais dos clientes e da Sete Confiança, 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 Sete Confiança, operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para os clubes, fundos de investimento e carteiras geridas pela Sete Confiança, 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 Sete Confiança 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 Sete Confiança, bem como informações estratégicas ou mercadológicas e outras, de qualquer natureza, obtidas junto a sócios, sócios-diretores, funcionários, trainees ou estagiários da Sete Confiança 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 Sete Confiança, comprometendo-se, portanto, a não divulgar tais Informações Confidenciais para quaisquer fins, Colaboradores não autorizados, mídia, ou pessoas estranhas à Sete Confiança, 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 por prazo indeterminado após sua rescisão, manter absoluto sigilo pessoal e profissional das Informações Confidenciais a que teve acesso durante o seu período na Sete Confiança, se comprometendo, ainda a não utilizar, praticar ou divulgar informações privilegiadas, “*Insider Trading*”, Divulgação Privilegiada e “*Front Running*”, seja atuando em benefício próprio, da Sete Confiança 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 Sete Confiança e terceiros, ficando deste já o Colaborador obrigado a indenizar a Sete Confiança, 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.

3.3. O integrante da Equipe tem ciência de que terá a responsabilidade de provar que a informação divulgada indevidamente não se trata de Informação Confidencial.

3.4. Em caso de rescisão do contrato individual de trabalho, desligamento ou exclusão do colaborador, ele deverá restituir à Sete Confiança todos os documentos e cópias que tenham informações confidenciais que estejam em seu poder.

3.5. Pelo prazo de 3 (três) anos após o seu desligamento da Sete Confiança, o colaborador (celetista ou não), sócio, terceirizado ou estagiário, não poderá utilizar qualquer conhecimento adquirido durante o período de trabalho na empresa de forma a concorrer, direta ou indiretamente, com a Sete Confiança. Assim como utilizar quaisquer informações obtidas durante o exercício de sua função na Sete Confiança em outra atividade que possa causar qualquer prejuízo à Sete Confiança, seus clientes, colaboradores, sócios ou terceirizados.

4. 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 Sete Confiança, permitindo que a Sete Confiança procure a medida judicial cabível para atender ou evitar a revelação.

4.1 Caso a Sete Confiança 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 àquele a que o Colaborador esteja obrigado a divulgar. A obrigação de notificar a Sete Confiança subsiste mesmo depois de rescindido o contrato individual de trabalho, ao desligamento ou exclusão do Colaborador, por prazo indeterminado.

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

5.1 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 Sete Confiança.

Assim, estando de acordo com as condições acima mencionadas, eu assino o presente documento.

Goiânia _____ de _____ de 2025.

COLABORADOR