



## **CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUCTA**

*PROPRIEDADE DA BARZEL PROPERTIES GESTORA DE RECURSOS LTDA. PROIBIDA A REPRODUÇÃO TOTAL OU PARCIAL DESTE CÓDIGO SEM A DEVIDA AUTORIZAÇÃO PRÉVIA.*

**13 DE MARÇO DE 2024**

**CONTROLE DE VERSÕES:**

VERSÃO	DATA	ELABORADO/MODIFICADO POR	DESCRIÇÃO
3ª	13/03/2024	Diretor de <i>Compliance</i> e Gestão de Riscos	N/A

## ÍNDICE

<b>1. INTRODUÇÃO .....</b>	<b>5</b>
<b>2. REGULAMENTAÇÃO APLICÁVEL .....</b>	<b>5</b>
<b>3. ABRANGÊNCIA .....</b>	<b>5</b>
<b>4. DÚVIDAS OU ASSUNTOS NÃO ABORDADOS NESTE CÓDIGO .....</b>	<b>6</b>
<b>5. CULTURA .....</b>	<b>6</b>
a. Missão .....	6
b. Visão .....	6
c. Valores .....	6
<b>6. ATITUDES E COMPORTAMENTOS ESPERADOS.....</b>	<b>7</b>
<b>7. CONDUTAS GERAIS .....</b>	<b>8</b>
a. Preconceito, discriminação e assédio .....	8
b. Uso de bens e recursos .....	8
c. Sigilo e confidencialidade.....	8
d. Segregação das atividades .....	8
e. Segurança da informação .....	9
f. Saúde, segurança e meio ambiente .....	10
g. Postura perante a mídia, imprensa, governo e apresentações em público.....	10
<b>8. CONFLITO DE INTERESSE .....</b>	<b>10</b>
a. Atividades paralelas.....	11
b. Atividades políticas (doações e/ou contribuições políticas).....	11
c. Brindes, presentes e entretenimentos.....	12
d. Relacionamento com fornecedores, prestadores de serviços e parceiros de negócio .....	12
e. Relacionamento com concorrentes .....	13
<b>9. TRANSPARÊNCIA.....</b>	<b>13</b>
a. Integridade financeira e registros das operações e divulgações .....	13
b. Conformidade com as políticas, normas e procedimentos corporativos.....	13
c. Combate e prevenção à lavagem de dinheiro.....	14
d. Combate ao suborno e à corrupção.....	14
e. Relacionamento com o Governo .....	14
<b>10. PROPRIEDADE INTELECTUAL.....</b>	<b>15</b>
<b>11. CANAIS DE COMUNICAÇÃO .....</b>	<b>15</b>
a. Denúncias e reclamações .....	15
b. Medidas disciplinares e não retaliação .....	16
<b>12. OBRIGAÇÕES .....</b>	<b>16</b>

<b>13. VEDAÇÕES .....</b>	<b>17</b>
<b>14. APROVAÇÃO, REVISÃO E VIGÊNCIA DESTE CÓDIGO.....</b>	<b>17</b>
<b>15. MANUTENÇÃO DOS ARQUIVOS.....</b>	<b>18</b>
<b>16. PUBLICIDADE E DISPOSIÇÕES GERAIS.....</b>	<b>18</b>
<b>ANEXO I .....</b>	<b>20</b>
<b>ANEXO II .....</b>	<b>22</b>

## **1. INTRODUÇÃO**

Em cumprimento ao disposto no artigo 18 da Resolução da Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) nº 21, de 25 de fevereiro de 2021 (“Resolução CVM nº 21”), a Barzel Properties Gestora de Recursos Ltda. (“Barzel” ou “Sociedade”) apresenta a seguir seu Código de Ética e Conduta (“Código”) o qual se aplica a todos os sócios, administradores, diretores e colaboradores da Sociedade (todos em conjunto definidos neste Código como “Colaboradores”), bem como para todas as entidades integralmente ou parcialmente por ela controladas (cada uma delas doravante designada simplesmente por “Empresa”), assim como também, todos os parceiros de negócio e fornecedores que interajam, direta ou indiretamente, com a Sociedade e/ou com as Empresas coligadas (todos em conjunto definidos neste Código como “Parceiros de Negócio”).

Os padrões estabelecidos neste Código serão devidamente administrados e implantados pelo Comitê de Compliance e Risco, sendo certo que violações a este Código, por qualquer Colaborador e/ou Parceiros de Negócio, poderá sujeitar o infrator a ação disciplinar, demissão ou desligamento por justa causa, sem prejuízo, de eventual exercício do direito de regresso em face do responsável pelas práticas em desacordo com as leis brasileiras e/ou com os padrões éticos e políticas da Sociedade.

## **2. REGULAMENTAÇÃO APLICÁVEL**

Além de um instrumento de governança da Sociedade, este Código de Ética e Conduta está em conformidade com as seguintes regulamentações:

- Resolução CVM nº 21/21;
- Resolução CVM nº 175/22 e demais alterações introduzidas pelas Resoluções CVM nº 181/23, 184/23 e 187/23; e
- Código ANBIMA de Administração e Gestão de Recursos;
- Regras e Procedimentos de Deveres Básicos.

## **3. ABRANGÊNCIA**

Este Código de Ética e Conduta aplica-se a todos da equipe da Barzel que, no

desenvolvimento de suas funções de prestador de serviço essencial, na categoria Gestor de Recursos, de consultor ou administrador imobiliário, 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.

#### **4. DÚVIDAS OU ASSUNTOS NÃO ABORDADOS NESTE CÓDIGO**

Caso haja algum assunto que não seja tratado de forma específica neste Código, cada colaborador deve agir de acordo com o espírito dos princípios e valores nele estabelecidos, garantindo a manutenção dos mais altos padrões de ética e profissionalismo, visando proteger a reputação da Sociedade.

#### **5. CULTURA**

##### **a. Missão**

Criar valor aos nossos investidores por meio da aquisição, construção e reforma, consolidando um portfólio de escritórios, imóveis e galpões logísticos selecionados e bem localizados, implementando uma gestão técnica e de serviços altamente profissional.

##### **b. Visão**

Oferecer aos nossos investidores uma plataforma de excelência profissional com transparência que resulte na maximização de seus investimentos a longo prazo.

##### **c. Valores**

- Ética
- Transparência
- Confiança
- Excelência
- Profissionalismo
- Respeito ao Cliente, Colaboradores e Parceiros de Negócio

- Resultado econômico sustentável.

## 6. ATITUDES E COMPORTAMENTOS ESPERADOS

- Trabalho Obstinado: valorizamos a vocação e perseverança de nosso time. Acreditamos que só assim é possível ter foco no trabalho para superar nossas metas e alcançar melhores resultados.
- Pensamento de Dono: incentivamos os profissionais que tomam para si a responsabilidade de construir um negócio mais eficiente, assumindo o papel de dono e o espírito de equipe.
- Diversidade de Ideias: Instigamos a pluralidade de ideias, a fim de estimular outros pontos de vista e gerar soluções inovadoras.
- Meritocracia: valorizamos o esforço pessoal para o crescimento e reconhecimento de nosso time.
- Transparência: acreditamos nas relações de confiança sustentadas por relacionamentos próximos e sinceros.

Em relação aos sócios, os seguintes princípios devem ainda serem observados e cobrados de seus subordinados:

- Delegação: se acreditamos que somos líderes e somos os principais agentes de mudança, devemos delegar sempre que possível. Cabe aos sócios ajudar os demais colaboradores a se desenvolverem.
- Liderança: Ter posicionamento de líder nas várias situações, isto é, ao delegar uma tarefa, ao acompanhar e ao cobrar terceiros, dentre outros. Lembrando que a atividade é terceirizada, mas não sua responsabilidade.
- Produtividade: cada sócio tem sua área de conhecimento e responsabilidades. É preciso buscar máxima eficiência no dia a dia, evitando-se que o tempo dos sócios seja desperdiçado.
- Alinhamento: Os sócios devem sempre, na medida do possível, procurar criar, sugerir, planejar, ouvir e conversar entre si e com seus Colaboradores para manter a Sociedade em constante evolução.

## **7. CONDUTAS GERAIS**

### **a. Preconceito, discriminação e assédio**

Os Colaboradores devem garantir que a Sociedade tenha um ambiente seguro e respeitoso, prezando pela diversidade da equipe, igualdade, justiça e dignidade, repudiando toda e qualquer forma de preconceito, discriminação e/ou assédio.

É dever de todo Colaborador e dos Parceiros de Negócio da Sociedade combater situações de humilhação, intimidação, exposição ao ridículo, hostilidade e constrangimento em nosso ambiente de trabalho, sejam elas relacionadas à cor, raça, sexo, orientação sexual, língua, religião, opinião política ou de qualquer outra natureza.

### **b. Uso de bens e recursos**

A Sociedade fornece aos seus Colaboradores e Parceiros de Negócio bens e recursos para a execução do trabalho e o exercício de sua função. Em contrapartida, é esperado que cada Colaborador (e quando aplicável “Parceiros de Negócio”) tenha zelo pelos bens e recursos disponibilizados, ou seja, preserve-os e use-os adequadamente, sejam eles financeiros, materiais, intelectuais e/ou de informação.

### **c. Sigilo e confidencialidade**

Durante o desempenho de suas atividades, os Colaboradores e Parceiros de Negócio terão acesso à informações confidenciais, privilegiadas e estratégicas da Sociedade, as quais são de propriedade exclusiva da Sociedade. Desta forma, é fundamental que classifiquem o nível de segurança da informação e dêem o devido tratamento conforme definido na Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética.

Cada Colaborador (e quando aplicável “Parceiros de Negócio”) deverá participar de um treinamento, anual, comprovando seu conhecimento e comprometimento com as regras previstas neste Código e demais políticas internas da Sociedade.

### **d. Segregação das atividades**

As atividades desenvolvidas pela Sociedade são exaustivamente reguladas, especialmente pela CVM e ANBIMA, consistindo na gestão de fundos de investimento, consultoria e administração imobiliária.

Neste sentido, a Sociedade em cumprimento a regulamentação vigente deixa disponível aos seus Colaboradores a Política de Segregação das Atividades, para que possam verificar com maior detalhamento os temas abordados.

#### **e. Segurança da informação**

A Sociedade possui uma Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética, deste modo as disposições abaixo devem ser lidas em conjunto com a referida Política, de modo complementar. Caso haja divergência entre o previsto nessa seção e na Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética, as disposições da Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética devem prevalecer.

O uso dos meios de comunicação da Sociedade, como e-mail, telefone e internet, deve ser estritamente profissional, ou seja, direcionado a cumprir necessidades da Sociedade.

Todos os arquivos e dados referentes à atividade profissional dos Colaboradores, recebidos ou armazenados nos sistemas (p.ex. e-mails, servidores de arquivos ou dispositivos pessoais corporativos) são de propriedade da Sociedade e constituem bens comerciais e legais da Sociedade.

Cada Colaborador (e quando aplicável “Parceiros de Negócio”) deverá monitorar as informações transmitidas e armazenadas nos meios de comunicação, garantindo a proteção e segurança da informação (p.ex. apagar informações confidenciais dos dispositivos particulares, tais como smartphone).

A Sociedade reforça que poderá fazer uso de sistema de gravações de ligações telefônicas na central telefônica. O Diretor de Compliance e Gestão de Riscos terá amplo e total acesso a tais gravações para avaliar se houve ou não violação às normas e princípios expressos neste Código. Neste sentido, a Sociedade: (a) monitorará todos os arquivos e informações eletrônicas armazenadas nos dispositivos corporativos, mesmo que de cunho pessoal ; (b) poderá monitorar o acesso dos Colaboradores a sites, blogs, fotologs, webmails, entre outros, bem como os e-mails enviados e recebidos; e (c) se reserva no direito de gravar qualquer ligação telefônica dos Colaboradores realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas disponibilizadas pela Sociedade para a atividade profissional de cada Colaborador.

Caso um Colaborador tenha acesso à qualquer informação que não tenha sido previamente autorizado deverá imediatamente: (a) abster-se de usar tal informação em seu favor, de Clientes, da Sociedade ou de terceiros, sob pena de demissão por justa causa; e (b) informar o Diretor de Compliance e Gestão de Riscos da Sociedade acerca do ocorrido indicando: (i) a informação obtida; (ii) a forma como tal informação foi obtida; e (iii) a fonte da informação.

Sempre que houver a ocorrência, suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Código ou aplicáveis às atividades da Sociedade, de acordo com os procedimentos previstos neste Código, o Diretor de Compliance e Gestão de Riscos poderá se utilizar dos registros e sistemas de monitoramento eletrônico e telefônico disponíveis para verificar a conduta dos Colaboradores envolvidos, sendo facultado o acesso pela Sociedade a quaisquer informações, contatos, documentos e arquivos gerados pelas atividades profissionais desenvolvidas na Sociedade, ou que transitem pela sua infraestrutura de tecnologia.

#### **f. Saúde, segurança e meio ambiente**

A Sociedade busca a manutenção de um espaço de trabalho seguro e sadio, com respeito às políticas e normas de segurança do trabalho direcionadas para cada área e função e com atenção ao meio ambiente que cerca suas instalações.

#### **g. Postura perante a mídia, imprensa, governo e apresentações em público**

Todo Colaborador e/ou Parceiros de Negócio convocado para entrevistas ou apresentações em público em razão do seu vínculo com a Sociedade deve entrar em contato com o Diretor de Compliance e Gestão de Riscos da Sociedade para ter as orientações necessárias antes do pronunciamento, a fim de garantir a coerência do discurso e confidencialidade de informações privilegiadas e estratégicas.

### **8. CONFLITO DE INTERESSE**

Ao ingressar na Sociedade, todos os Colaboradores e Parceiros de Negócio se comprometem a não utilizar seu vínculo com a Sociedade para privilegiar interesses próprios, outros negócios ou pessoas, a fim de obter vantagens indevidas de qualquer natureza.

O conflito de interesse pode ser identificado quando determinada decisão a ser tomada é motivada por interesses particulares, ou seja, que se sobrepõem aos princípios e interesses

da Sociedade, independentemente de causar ou não prejuízos a Sociedade, tomando uma decisão inapropriada ou deixando de cumprir alguma de suas responsabilidades profissionais.

Vale destacar que uma situação de conflito de interesse não é, necessariamente, uma violação ao Código, contudo, a sua omissão em comunicar tal fato, por exemplo, é considerada irregular, ainda que nenhum ato prejudicial tenha sido produzido.

Sempre que um Colaborador se deparar com uma situação de conflito de interesse, seja ela aparente, potencial ou real, o mesmo deverá acionar tempestivamente o Diretor de Compliance e Gestão de Riscos da Sociedade e declarar-se impedido de participar de tal situação, garantindo que tais atos não possam comprometer a Sociedade.

#### **a. Atividades paralelas**

A Sociedade não veda que seus Colaboradores desempenhem atividades paralelas (desempenho de outra atividade profissional exercida pelo Colaborador, além daquela realizada na Sociedade) externas, remuneradas ou não, desde que sejam respeitadas as diretrizes previstas a seguir:

- Não prejudicar o rendimento no trabalho a ser executado na Sociedade;
- Não utilizar recursos físicos ou financeiros provenientes da Sociedade;
- Realizar as atividades paralelas fora do horário de trabalho acordado com a Sociedade;
- Não sejam atividades/ramos de negócio que concorram diretamente com os negócios desenvolvidos pela Sociedade; e
- Sejam devidamente informadas à Sociedade e aprovadas pelo Diretor Presidente na hipótese de se tratar de uma participação em Conselhos, Comitês, Associações, ONG's ou entidades governamentais.

Vale ressaltar que não é permitido que Sócios e Diretores exerçam cargo de administração em outras Sociedades conforme definido na Política de Segregação de Atividades.

#### **b. Atividades políticas (doações e/ou contribuições políticas)**

Todos os Colaboradores são livres para investir seus recursos pessoais em doações políticas,

patrocínios de campanhas e eventos, ou exercer qualquer outra espécie de apoio de cunho político ou partidário, desde que, qualquer uma destas ações sejam devidamente comunicadas ao Diretor de Compliance e Gestão de Riscos da Sociedade, respeitando os termos das legislações em vigor. No entanto, destaca-se que nenhum Colaborador poderá agir, nem mesmo criar a impressão de que está agindo, em nome da Sociedade.

Ademais, é proibido a realização de doações políticas e/ou qualquer tipo de doação/contribuição com o objetivo de obter qualquer tipo de vantagem e/ou contrapartida, bem como expor a Sociedade ou vinculá-la em eventos, comícios, palestras promovidas ou similares realizados por candidatos e/ou partidos políticos.

#### **c. Brindes, presentes e entretenimentos**

Brindes, presentes, entretenimentos e hospitalidades são comuns no universo dos negócios corporativos e podem ser uma contribuição positiva para as relações comerciais. Contudo, todos os Colaboradores e Parceiros de Negócio deverão seguir algumas orientações quanto ao tema.

Nenhum benefício pode ser concedido ou recebido para obter vantagem indevida. Na hipótese de tal benefício gerar um conflito aparente ou que possa afetar a imagem da Sociedade de forma negativa, esse não deve ser aceito e/ou oferecido.

Todos os presentes, brindes e outras ofertas feitas por Parceiros de Negócio da Sociedade, de caráter simbólico, devem respeitar o valor limite de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais). Qualquer brinde, presente, entretenimento e/ou hospitalidade oferecido para um Colaborador que ultrapasse o valor mencionado deverá ser entregue/reportado imediatamente para o Diretor de Compliance e Gestão de Riscos da Sociedade.

Ademais, a Sociedade não apoia patrocínios de eventos com base na Lei Rouanet. Qualquer solicitação ou esclarecimento nesse sentido deverá ser imediatamente comunicada ao Diretor de Compliance e Gestão de Riscos da Sociedade.

#### **d. Relacionamento com fornecedores, prestadores de serviços e parceiros de negócio**

A Sociedade determina a escolha e a manutenção dos fornecedores e prestadores de serviços com base em critérios técnicos, éticos, qualitativos, financeiros, socioambientais e

de cumprimento às legislações nacionais e estrangeiras aplicáveis aos negócios. No mesmo sentido, a Sociedade procura estabelecer relações que visem responsabilidade e comprometimento social.

Este Código estabelece diretrizes aos Colaboradores, bem como aos fornecedores, prestadores de serviços e Parceiros de Negócio em geral.

**e. Relacionamento com concorrentes**

As relações com concorrentes seguem os princípios de respeito e cordialidade condizentes com as normas e regras vigentes no mercado. A Sociedade zela pela importância de restringir a divulgação de comentários ou rumores desabonadores dos negócios e/ou da imagem de instituições concorrentes.

**9. TRANSPARÊNCIA**

A Sociedade é uma empresa que valoriza a verdade e a honestidade, buscando conquistar seus resultados de forma transparente. Portanto, não toleramos qualquer prática ilícita e/ou obscura por parte dos Colaboradores e Parceiros de Negócio durante a condução de suas atividades e dos negócios da Sociedade, incluindo qualquer forma de fraude, simulação, suborno comercial e corrupção de agentes públicos.

**a. Integridade financeira e registros das operações e divulgações**

Todos os Colaboradores devem assegurar e certificar que os livros e registros da Sociedade sejam completos e exatos, além de todas as transações comerciais estarem devidamente autorizadas e registradas. Informações claras e compreensíveis são essenciais para o sucesso da Sociedade e reputação dos negócios.

Manter a integridade e fidelidade dos registros contábeis e financeiros da Sociedade é uma responsabilidade que deve ser compartilhada entre todos os Colaboradores, sempre de acordo com as leis aplicáveis e prezando pela transparência e conformidade em suas ações.

**b. Conformidade com as políticas, normas e procedimentos corporativos**

Todos os Colaboradores devem ter conhecimento das políticas, normas e procedimentos corporativos que regulam as atividades e processos da Sociedade e de sua função, as quais

são de responsabilidade de cada Colaborador.

Os Colaboradores têm papel fundamental na orientação dos demais Colaboradores ou Parceiros de Negócio sobre políticas, normas e procedimentos que envolvem o desempenho das atividades de cada função, além das atividades gerais que envolvem a Sociedade.

**c. Combate e prevenção à lavagem de dinheiro**

A Sociedade tomará todas as medidas necessárias para evitar a prática de atividades que são consideradas suspeitas de ou facilitadoras à lavagem de dinheiro, financiamento de terrorismo ou quaisquer outras atividades ilegais.

Para mais detalhes consultar a Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento do Terrorismo e ao Financiamento da Proliferação de armas de destruição em massa (PLD-FTP)

**d. Combate ao suborno e à corrupção**

A Sociedade conduz suas atividades consoante ao que dispõe as legislações nacionais e estrangeiras aplicáveis ao combate ao suborno e à corrupção. Nesse contexto, a Sociedade preza que todos os Colaboradores ajam da mesma forma, condenando qualquer forma de corrupção, direta ou indireta, passiva ou ativa, seja na esfera de relações públicas (transações envolvendo o governo, direta ou indiretamente) ou na esfera das relações privadas (transações entre empresas privadas sem envolvimento de entidades governamentais). Portanto, é vedado a todos os Colaboradores apoiar ou participar de atos de corrupção, passiva ou ativa, direta ou indiretamente.

**e. Relacionamento com o Governo**

A Sociedade e todos os seus Colaboradores devem atuar de forma transparente, em conformidade com os princípios éticos estabelecidos neste Código, normas e procedimentos corporativos que regulam as atividades da Sociedade, durante as comunicações e relacionamentos com órgãos públicos e/ou autoridades governamentais, sendo vedado qualquer espécie de oferecimento de vantagem ou benefício a agentes públicos em razão de seu cargo ou função. Para mais detalhes consultar a Política de Interação com Agentes Públicos.

## **10. PROPRIEDADE INTELECTUAL**

Qualquer invenção, desenvolvimento, conceito, ideia, processo ou trabalho, por escrito ou não, que possa ou não ser patenteado ou ter seus direitos reservados, que qualquer Colaborador ou Parceiros de Negócio desenvolva sozinho ou com outro integrante da equipe durante seu período de contratação pela Sociedade que esteja direta ou indiretamente relacionado com o negócio da Sociedade (“Propriedade Intelectual”) pertence à Sociedade.

Como condição para sua contratação, o funcionário atribui exclusivamente à Sociedade todos os seus direitos, títulos ou interesses em quaisquer propriedades da Sociedade, inclusive aquelas cuja criação ou desenvolvimento tenha iniciado e/ou de qualquer forma participado, e concorda em entregar qualquer documento que seja necessário para garantir, registrar ou melhorar a atribuição da Propriedade Intelectual da Sociedade.

Essa obrigação continua válida mesmo após o término da relação de trabalho com a Sociedade.

## **11. CANAIS DE COMUNICAÇÃO**

### **a. Denúncias e reclamações**

Todos os Colaboradores possuem o compromisso de, ao suspeitar ou detectar violações ao Código, normas e obrigações legais aplicáveis aos negócios e aos Colaboradores, reportar o caso para o Comitê de Compliance e Risco para o devido tratamento e apuração dos fatos.

A Sociedade garante aos Colaboradores que esse canal de comunicação será regido pela segurança, confidencialidade, anonimato do denunciante, imparcialidade, independência e a não retaliação, protegendo o denunciante que tenha agido com boa-fé de qualquer represália ou consequência negativa em decorrência de determinada denúncia. Ademais, atos de retaliação não serão tolerados pela Sociedade, e estarão sujeitos a medidas disciplinares.

Estão disponíveis para tanto o e-mail **compliance@barzelproperties.com.br**, o canal de ouvidoria no site [www.barzelproperties.com.br](http://www.barzelproperties.com.br) e, na hipótese de ser uma denúncia ou reclamação referente ao Comitê de Compliance e Risco, o e-mail

[presidente@barzelproperties.com.br](mailto:presidente@barzelproperties.com.br).

**b. Medidas disciplinares e não retaliação**

Sempre que forem identificados casos de descumprimento do Código, estes devem ser reportados ao Comitê de Compliance e Risco para que recebam tratamento adequado. As consequências aplicadas aos desvios de conduta podem ser desde ações disciplinares, tais como advertência ou suspensão, desligamento, sem justa causa ou por justa causa, até a responsabilização civil e criminal dos envolvidos, conforme o que está previsto em lei.

**12. OBRIGAÇÕES**

A Sociedade, na sua respectiva esfera de atuação, fica obrigada a adotar as seguintes normas de conduta:

- Exercer suas atividades buscando sempre as melhores condições para o fundo e suas classes de cotas, empregando o cuidado e a diligência que todo homem ativo e probo costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, atuando com lealdade em relação aos interesses dos cotistas, do fundo e de suas classes, evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária com eles mantida, e respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas no exercício de suas atribuições;
- Exercer, ou diligenciar para que sejam exercidos, todos os direitos decorrentes do patrimônio e das atividades da classe de cotas, ressalvado o que dispuser a política relativa ao exercício de direito de voto; e
- Empregar, na defesa dos direitos do cotista, a diligência exigida pelas circunstâncias, praticando todos os atos necessários para assegurá-los, e adotando as medidas judiciais, extrajudiciais e arbitrais cabíveis.

A Sociedade e os prestadores de serviços por ela contratados devem transferir à classe de cotas qualquer benefício ou vantagem que possam alcançar em decorrência de sua condição de prestador de serviços. A Sociedade informa que não firmará quaisquer acordos de *Soft Dollar*.

### **13. VEDAÇÕES**

É vedado à Sociedade, na qualidade de prestador de serviço essencial, em sua respectiva esfera de atuação, praticar os seguintes atos em nome do fundo, em relação a qualquer classe:

- Receber depósito em conta corrente;
- Contrair ou efetuar empréstimos, salvo nas hipóteses previstas em regra específica para determinada categoria de fundo;
- Vender cotas à prestação, sem prejuízo da possibilidade de integralização a prazo de cotas subscritas;
- Garantir rendimento predeterminado aos cotistas;
- Utilizar recursos da classe para pagamento de seguro contra perdas financeiras de cotistas; e
- Praticar qualquer ato de liberalidade, exceto pelas doações que o fundo estiver autorizado a fazer nos termos de seu regulamento, conforme previsto na regulamentação específica;
- Recebimento de qualquer remuneração, benefício ou vantagem, direta ou indiretamente, que potencialmente prejudique sua independência na tomada de decisão ou, no caso do consultor, sugestão de investimento;
- Repasse de informação relevante ainda não divulgada a que se tenha tido acesso em razão de cargo ou posição que ocupe na prestação de serviço do fundo ou em razão de relação comercial, profissional ou de confiança com prestadores de serviço do fundo.

### **14. APROVAÇÃO, REVISÃO E VIGÊNCIA DESTE CÓDIGO**

Este Código deve ser revisto no mínimo anualmente, levando-se em consideração: (i) mudanças regulatórias; (ii) conversas com outros participantes do mercado; e (iii) eventuais deficiências encontradas, dentre outras. Este Código poderá ser também revisto a qualquer momento, mediante aprovação do Comitê de Compliance e Risco.

A revisão deste Código tem o intuito de permitir o monitoramento, a mensuração e o ajuste permanentes caso seja constatada necessidade de atualização do seu conteúdo.

Neste sentido, a Sociedade adota um programa de treinamento dos Colaboradores, à medida que as regras e conceitos contidos neste Código sejam atualizados, com o objetivo de fazer com que estes estejam sempre atualizados, estando todos obrigados a participar de tais programas.

#### **15. MANUTENÇÃO DOS ARQUIVOS**

A Sociedade manterá armazenado todos os arquivos eletronicamente, pertinente ao processo de Compliance desta política, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, conforme legislação vigente.

#### **16. PUBLICIDADE E DISPOSIÇÕES GERAIS**

Em casos de dúvidas ou esclarecimentos sobre o conteúdo ou aplicação deste Código, tais dúvidas deverão ser encaminhadas ao Comitê de Compliance e Risco.

A adesão a este Código é obrigatória para todos os Colaboradores da Sociedade (e sempre que aplicável aos Parceiros de Negócio), na forma do “Termo de Adesão ao Código de Conduta da Barzel Properties Gestora de Recursos Ltda.” constante do Anexo I ao Código.

O descumprimento de qualquer das disposições do presente Código, e a não adesão, exceto quando cabível e justificada, acarretará em ação disciplinar, que poderá incluir, entre outras, as sanções previstas neste Código.

Sem prejuízo do disposto acima, os Colaboradores da Sociedade e Parceiros de Negócio deverão assinar a “Declaração Anual de Conflito de Interesses”, constante do Anexo II, declarando se há ou não conflitos de interesses, responsabilizando-se por qualquer incorreção em tal declaração.

A declaração deverá ser atualizada e atestada novamente, em periodicidade anual, conforme modelo constante do Anexo II, de forma a permitir à Sociedade um controle mínimo sobre possíveis conflitos de interesses.

Em cumprimento ao disposto no artigo 16, inciso II da Resolução CVM nº 21, o presente Código

encontra-se disponível, em sua versão integral e atualizada, no site

**[www.barzelproperties.com.br](http://www.barzelproperties.com.br)**.

## ANEXO I

### Termo de Adesão ao Código de Ética e Conduta da Barzel Properties Gestora de Recursos Ltda.

Pelo presente “*Termo de Adesão ao Código de Ética Conduta da Barzel Properties Gestora de Recursos Ltda.*” (“Termo de Adesão”), \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº \_\_\_\_\_, na qualidade de \_\_\_\_\_ da Barzel Properties Gestora de Recursos Ltda.

(“Barzel”), neste ato, declara que, se compromete e adere:

1. leu e compreendeu na sua integralidade o Código de Ética e Conduta da Barzel, e as obrigações nele contidas aplicáveis a si próprio;
2. às regras do Código de Ética e Conduta da Barzel, se comprometendo a cumprir integralmente com as obrigações previstas e a ele aplicáveis, durante todo o período em que for Colaborador ou Parceiros de Negócio;
3. recebeu, leu e compreendeu todas as demais políticas da Barzel, bem como recebeu o treinamento de integração inicial, momento no qual lhe foram explicadas todas as principais normas e regras da Barzel;
4. está ciente de que poderá vir a responder perante a Barzel e suas pessoas vinculadas por eventuais perdas e danos que causar em razão do descumprimento das regras constantes do Código de Ética e Conduta da Barzel, e das demais políticas, mesmo após o seu desligamento da Barzel;
5. os termos utilizados neste Termo de Adesão, quando aqui não definidos, terão o significado constante do Código de Ética e Conduta da Barzel;
6. este Termo de Adesão permanecerá em vigor até que se encerrem todas as obrigações do Colaborador ou Parceiros de Negócio sob o Código de Ética e Conduta da Barzel, e das demais políticas; e

7. ciente de que os termos do Código de Ética e Conduta da Barzel, e das demais políticas, podem ser alterados ou excluídos a qualquer momento, independentemente da concordância de qualquer Colaborador ou Parceiros de Negócio, sendo certo que se ocorrer alteração ou exclusão, as mudanças serão divulgadas às partes afetadas por tais mudanças e não terão qualquer efeito retroativo.

Firma o presente Termo de Adesão de forma irrevogável e irretratável, em 2 (duas) vias, de igual teor e forma.

[Local, data]

---

[Colaborador ou Parceiro de Negócio]

---

Diretor de *Compliance* e Gestão de Riscos

**ANEXO II****DECLARAÇÃO ANUAL DE CONFLITOS DE INTERESSE**

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito(a) no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda sob o nº \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins, que nada foi praticado durante o exercício social de \_\_\_\_\_ que esteja em desacordo com o “*Código de Ética e Conduta*” da Barzel Properties Gestora de Recursos Ltda.

Declaro, ainda, que minha conduta e atividades estão em plena conformidade com o “*Código de Ética e Conduta*” da Barzel Properties, e não estão expostos a quaisquer conflitos de interesse, de acordo com os termos dos documentos mencionados, exceto os casos listados abaixo:

**Situações que podem se enquadrar no conceito de conflito de interesses:**

<b><u>Situações aplicáveis:</u></b>

Local, data]

\_\_\_\_\_  
[Colaborador ou Pessoa Associada]

\_\_\_\_\_  
Diretor de *Compliance* e Gestão de Riscos