

### 1. DEFINIÇÃO

O termo INSTITUIÇÃO, citado ao longo deste documento, refere-se indistintamente à Codepe Corretora de Valores e Câmbio S/A e/ou Ótimo Sociedade de Crédito Direto S/A, quando aplicável.

O termo CORRETORA faz referência exclusivamente à INSTITUIÇÃO Codepe de Valores e Câmbio S/A, o termo ÓTIMO faz referência exclusivamente a ÓTIMO Sociedade de Crédito Direto S/A.

### 2. OBJETIVO

A presente Política tem como objetivo estabelecer um padrão de relacionamento ético e transparente, baseado em valores, princípios e padrões de conduta que devem ser observados e cumpridos por todos na condução das atividades profissionais da INSTITUIÇÃO e no relacionamento com Clientes, Terceiros, Parceiros de Negócios e Agentes do Mercado.

Neste sentido, a INSTITUIÇÃO entende:

- (a) Ser de suma importância a adoção e manutenção de elevados padrões éticos na condução dos seus negócios.
- (b) O compromisso no exercício das funções, cumprindo com princípios éticos rígidos.

A adesão a este código é obrigatória e ocorrerá no início do relacionamento com a INSTITUIÇÃO, mediante a assinatura do Termo de Ciência.

### 3. PRINCÍPIOS ÉTICOS FUNDAMENTAIS:

A atuação da INSTITUIÇÃO e a interpretação de todas as normas a elas aplicáveis deverão se reger pelos seguintes princípios gerais:

- (a) Estrita observância do sistema de leis, normas, costumes e normas de regulação e melhores práticas que regem sua atividade.
- (b) Observância dos princípios da probidade e da boa-fé.
- (c) Observância dos interesses de investidores, emissores e demais usuários de seus serviços.
- (d) Compromisso com o aprimoramento e valorização dos mercados financeiro e de capitais.
- (e) Transparência nos procedimentos envolvidos em suas atividades.
- (f) Preservação do dever fiduciário com relação a seus clientes.

<b>Área Responsável</b> Compliance	<b>Aprovação Diretoria</b> Helena M. Bastos de Aguiar	<b>Aprovação Diretor Presidente</b> Fernando Bastos de Aguiar
---------------------------------------	--	--

- (g) Preservação do sistema de liberdade de iniciativa e de livre concorrência.
- (h) Responsabilidade social e espírito público; e
- (i) Manutenção do estrito sigilo sobre as informações confidenciais que lhes forem confiadas em razão da condição de prestador de serviços.

#### 4. PADRÕES DE CONDUTA

##### 4.1. Na condução dos negócios:

- (a) Conhecer e observar todas as leis e normas aplicáveis a suas atividades e disseminá-las internamente aos seus colaboradores.
- (b) Não violar ou aconselhar a violação e, ainda, opor-se à violação das leis e normas aplicáveis a suas atividades.
- (c) Contribuir para o aprimoramento do ordenamento jurídico aplicável aos mercados financeiro e de capitais.
- (d) Exercer a intermediação financeira e as atividades relacionadas com a negociação de valores mobiliários nos termos das prerrogativas legais que lhes forem cometidas pelo Poder Público.
- (e) Promover uma cultura de transparência com relação às suas atividades e ao relato de eventuais problemas que ocorram, de modo a solucioná-los da melhor maneira possível, tanto para a INSTITUIÇÃO como para os clientes.
- (f) Respeitar os direitos humanos por meio da promoção da diversidade, inclusão financeira e do combate ao trabalho infantil e escravo, ao proveito criminoso da prostituição e à exploração sexual de menores.
- (g) Adotar postura ética e transparente, através de práticas justas de operação e disponibilizando informações tempestivas, acessíveis e adequadas às especificidades das Partes Interessadas.
- (h) Adotar diretrizes e práticas de sustentabilidade empresarial.

##### 4.2. No relacionamento com os agentes e entidades do mercado financeiro e de capitais:

- (a) Contribuir para a manutenção de ambiente de negociação capaz de proporcionar formação adequada de preços, liquidez no mercado e concorrência leal;
- (b) Contribuir para análise, avaliação, aprimoramento e bom encaminhamento de sugestões ou propostas para o desenvolvimento dos mercados financeiro e de capitais.

Área Responsável Compliance	Aprovação Diretoria Helena M. Bastos de Aguiar	Aprovação Diretor Presidente Fernando Bastos de Aguiar
--------------------------------	---	---

- (c) Observar, na divulgação de sua publicidade, as leis e as normas aplicáveis e os seus padrões éticos de conduta compatibilizando o direito de informação do mercado, o dever de informar e o dever de sigilo.
- (d) Não utilizar informação privilegiada na realização de seus negócios, em violação a qualquer norma ética ou jurídica, e manter o dever de sigilo.
- (e) Não realizar operações que coloquem em risco sua capacidade de liquidação física ou financeira.

#### 4.3. No relacionamento com seus clientes:

- (a) Praticar remuneração adequada na prestação dos serviços que lhes forem autorizados em decorrência de sua participação nos mercados financeiro e de capitais.
- (b) Adotar providências no sentido de evitar a realização de operações em situação de conflito de interesses, visando a assegurar tratamento equitativo a seus clientes.
- (c) Utilizar-se de especial cuidado na identificação e cumprimento de seus deveres fiduciários junto a seus clientes.
- (d) Zelar para que seu corpo funcional mantenha conhecimento e qualificações técnicas necessárias ao atendimento de seu público.
- (e) Manter sigilo sobre informações e dados confiados por seus clientes em razão da relação profissional que com eles possuem.
- (f) Oferecer a seus clientes todas as informações e documentação a respeito de seus investimentos efetivos ou potenciais, de modo a permitir-lhes uma adequada decisão de investimento.
- (g) Recusar a intermediação de investimentos que considerarem ilegais, imorais ou antiéticos.
- (h) A INSTITUIÇÃO por si (e seus prepostos) buscará o atendimento dos interesses de seus clientes.
- (i) Não permitirá e nem aceitará a adoção de práticas desleais dentro ou fora de suas dependências.
- (j) O relacionamento com clientes será conduzido pelos Operadores, pelos Gestores responsáveis pelas áreas, pelos Agentes Autônomos de Investimentos e pelas Mesas de Operações (Câmbio e Bolsa), tanto no relacionamento do dia-a-dia como na resolução de problemas, sendo que, nesse último caso, a Diretoria deverá estar sempre informada da ocorrência e da solução adotada.

#### 4.4. No relacionamento com seus colaboradores:

<b>Área Responsável</b> Compliance	<b>Aprovação Diretoria</b> Helena M. Bastos de Aguiar	<b>Aprovação Diretor Presidente</b> Fernando Bastos de Aguiar
---------------------------------------	--	--

- (a) O relacionamento com seus colaboradores se processará de forma transparente e justa, respeitando os interesses mútuos e atuando-se preventivamente quanto a riscos que possam envolver a INSTITUIÇÃO e o Profissional, inclusive aqueles relacionados à reputação.
- (b) A INSTITUIÇÃO manter-se-á em conformidade com as leis aplicáveis e as práticas do Mercado, no que diz respeito às horas de trabalho.
- (c) Não serão adotados contratos de trabalho ou vinculações para aprendizado que visem o não atendimento a obrigações legais relacionadas ao trabalho e à previdência.

#### 4.4.1. Deveres e Obrigações dos Colaboradores:

- (a) Manter em sigilo informações confidenciais que tiver acesso em decorrência do exercício de sua função, sendo proibida a transferência de tais informações a pessoas não habilitadas ou que possam vir a utilizá-las indevidamente, em processo de decisão de investimento, próprio ou de terceiros.
- (b) Ter compromisso com a qualidade e se esforçar constantemente para superar as expectativas dos clientes da INSTITUIÇÃO.
- (c) Tomar conhecimento sobre o tema **“Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo (PLD-FT)”**, de forma a possibilitar a avaliação dos riscos de lavagem de dinheiro nas operações da INSTITUIÇÃO, sobre os aspectos da Legislação Brasileira e as melhores práticas adotadas no mercado internacional, bem como reforçar o papel de cada um na prevenção e no combate de atividades ilícitas.
- (d) Não atuar como contraparte em negócios com clientes ou de carteiras que administre, exceto quando não detenha poder discricionário sobre a mesma e não tenha conhecimento prévio da operação.
- (e) Seguir os princípios das responsabilidades da Política de Responsabilidade Socioambiental da INSTITUIÇÃO.
- (f) Estar ciente que:
- É responsável pela guarda dos equipamentos e documentos relativos à sua atividade, acondicionando em gavetas ou arquivos trancados documentos contendo assuntos confidenciais e em lugar seguro papéis de trabalho de modo a que não permaneçam sobre suas mesas após o expediente.
  - As ligações realizadas nas Mesas de Operações da CORRETORA são monitoradas, sendo que os registros são gravados e arquivados para eventuais consultas. Dessa forma e pelo conhecimento desse procedimento declara e autoriza para todos os fins a utilização dessas gravações para as finalidades a que se reservam.

Área Responsável Compliance	Aprovação Diretoria Helena M. Bastos de Aguiar	Aprovação Diretor Presidente Fernando Bastos de Aguiar
--------------------------------	---	---

- Deve cumprir os compromissos expressamente assumidos no contrato individual de trabalho, com zelo, atenção e competência profissional;
- Deve respeitar às ordens e instruções de seus superiores hierárquicos;
- Deve sugerir medidas para maior eficiência do serviço;
- Deve zelar pela boa conservação das instalações, equipamentos e máquinas, comunicando as anormalidades notadas;
- Deve informar a área ou responsável pelos recursos humanos sobre qualquer modificação em seus dados pessoais, tais como, estado civil, militar, aumento ou redução de pessoas na família, eventual mudança de residência, etc.;
- Deve ter pontualidade no horário apresentando no contrato de trabalho.
- Cabe ao colaborador registrar no relógio de ponto eletrônico, os horários de entrada e saída e também a ida e volta do horário de almoço, respeitando a tolerância máxima de 5 minutos antes do horário e depois do horário devido.
- Em casos de necessidade de registrar o ponto após ou antes da tolerância, solicitar que o gestor da área responsável, justifique ao RH.
- Quando da ocorrência do esquecimento, saídas antecipadas ou faltas, é necessário que justifique ao RH, e entregue o atestado de comparecimento médico.
- O horário de almoço deve ser respeitado 1h (uma hora) exata, sendo proibido registrar o ponto antes ou depois do horário.
- Responderá civil e criminalmente no caso da inobservância das condições desse termo pelas quais se obrigou a zelar.
- A INSTITUIÇÃO ainda se reserva ao direito de processar o signatário por perdas e danos visando o ressarcimento de seus prejuízos caso comprovado o vazamento de informações
- Tem conhecimento do conteúdo dos documentos Anexo INT-001/1 - Boas Práticas e Etiqueta no Uso do Correio Eletrônico e Anexo INT-001/2 – Regras Internas de Segurança de Informações Corporativas.
- Deve assinar um Termo de Ciência de que tomou conhecimento do conteúdo deste Código de Ética, Conduta e Relacionamento e de seus anexos, o qual será arquivado junto ao seu dossiê.

<b>Área Responsável</b> Compliance	<b>Aprovação Diretoria</b> Helena M. Bastos de Aguiar	<b>Aprovação Diretor Presidente</b> Fernando Bastos de Aguiar
---------------------------------------	--	--

#### 4.4.2. Proibições aos Colaboradores:

- O uso excessivo do aparelho celular em ambiente de trabalho.
- Fones de ouvidos (somente quando necessário para atividades pertinentes a rotina de trabalho).
- Promover algazarra, brincadeiras e discussões durante a jornada de trabalho.
- Usar palavras ou gestos impróprios à moralidade e respeito, nas dependências da empresa.
- Fumar nas instalações da empresa.
- Divulgar, por qualquer meio, assunto ou fato de natureza privada da Empresa.
- Trazer filhos ou parentes para o ambiente de trabalho.
- Usar o telefone da empresa para ligações pessoais.

<b>Área Responsável</b> Compliance	<b>Aprovação Diretoria</b> Helena M. Bastos de Aguiar	<b>Aprovação Diretor Presidente</b> Fernando Bastos de Aguiar
---------------------------------------	--	--