

Política Institucional

Área	Código	Versão
Compliance e Gestão de Riscos	[A COMPLETAR]	Minuta 01
Assunto: Código de Ética (Consultoria)	Data de criação: 07/07/26	Data de publicação: pendente
Abrangência: Grupo Galena		

CÓDIGO DE ÉTICA

Consultoria de Valores Mobiliários

Versão	Atualizada em	Responsável
Minuta 01, pendente de revisão jurídica	07/07/26	[A COMPLETAR]

1. INTRODUÇÃO E OBJETIVO

O presente documento ("Código de Ética") define os princípios, conceitos e valores que orientam o padrão ético de conduta da **Galena Consultoria de Valores Mobiliários Ltda.** [A CONFIRMAR razão social e CNPJ] ("Consultoria") e de todas as sociedades integrantes do seu grupo econômico, no Brasil ou no exterior, incluindo suas controladas, controladoras, coligadas e demais entidades sob controle comum ("Grupo Galena"), devendo ser observado de forma integral e obrigatória na sua atuação interna, com o mercado e com terceiros.

Este Código de Ética é elaborado em atendimento ao inciso II do art. 14 da Resolução CVM nº 19, de 25 de fevereiro de 2021 ("Resolução CVM 19"), de modo a concretizar os deveres do consultor de valores mobiliários previstos no art. 16 da mesma Resolução.

As normas aqui contidas aplicam-se a todos os sócios, diretores, administradores, funcionários, estagiários, aprendizes e demais colaboradores da Consultoria (em conjunto, os "Colaboradores" e, individualmente, o "Colaborador"), no que couber.

Este Código de Ética deve ser lido em conjunto com as demais políticas internas da Consultoria, em especial o documento "Regras, Procedimentos e Controles Internos" e a "Política de Negociação de Valores Mobiliários" (em conjunto, as "Políticas Internas").

Caso algum Colaborador, no exercício de suas funções, viole a legislação vigente ou as Políticas Internas, será responsabilizado pelos seus atos em todas as esferas cabíveis. Na hipótese de a Consultoria sofrer alguma penalidade em decorrência de ação ou omissão do Colaborador, a Consultoria se reserva o direito de regresso perante os responsáveis.

Será de responsabilidade da área de compliance do Grupo Galena a disseminação, verificação do cumprimento e atualização deste Código de Ética. Este documento será revisto e, se necessário, atualizado pelo diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos ("Diretor de Compliance") pelo menos anualmente.

2. VALORES

Nossos valores norteadores são:

(i) Independência: a Consultoria presta serviço de forma independente e fundamentada. As orientações, recomendações e aconselhamentos fornecidos aos clientes decorrem exclusivamente da análise técnica dos ativos e da adequação ao perfil de cada cliente, sem influência de interesses comerciais próprios ou de terceiros.

(ii) Transparência: as informações prestadas aos clientes são verdadeiras, completas, consistentes e escritas em linguagem simples, clara, objetiva e concisa, sem induzir o investidor a erro. Custos, riscos e potenciais conflitos de interesses são comunicados de forma explícita.

(iii) Competência e rigor técnico: a Consultoria preza pela qualificação e excelência de seus Colaboradores e pela utilização de métodos precisos e fundamentados no desenvolvimento dos trabalhos, incluindo os sistemas automatizados que suportam a atividade de consultoria.

(iv) Confidencialidade: todos os registros de informação sobre clientes e seus investimentos são mantidos em estrita confidencialidade, alocados em ambientes seguros e acessados apenas por pessoas previamente autorizadas pelo Diretor de Compliance.

(v) Dedicação ao cliente: o interesse do cliente será sempre colocado acima dos interesses da Consultoria e de seus Colaboradores, em todas as ações da organização.

A Consultoria e seus Colaboradores repudiam qualquer forma de preconceito quanto à origem, etnia, religião, classe social, gênero, deficiência física ou quaisquer outras formas de discriminação.

3. DEVERES NA ATIVIDADE DE CONSULTORIA

Em atenção ao art. 16 da Resolução CVM 19, a Consultoria e seus Colaboradores devem:

- 3.1.** Exercer suas atividades com boa-fé, transparência, diligência e lealdade, colocando os interesses de seus clientes acima dos seus;
- 3.2.** Desempenhar suas atribuições de modo a buscar atender aos objetivos de investimento de seus clientes, levando em consideração a situação financeira e o perfil de cada cliente, nos termos da regulamentação que dispõe sobre o dever de verificação da adequação dos produtos, serviços e operações ao perfil do cliente (suitability);
- 3.3.** Cumprir fielmente o contrato firmado com o cliente, celebrado prévia e obrigatoriamente por escrito, o qual conterá a descrição detalhada da remuneração cobrada, as informações sobre outras atividades exercidas pela Consultoria e por sociedades do Grupo Galena com os respectivos potenciais conflitos de interesses, os riscos inerentes às operações recomendadas, o conteúdo e a periodicidade das informações prestadas, a abrangência dos serviços e o procedimento a ser seguido em caso de conflito de interesses superveniente;
- 3.4.** Evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com seus clientes;
- 3.5.** Prestar o serviço de forma independente e fundamentada;
- 3.6.** Manter atualizada, em perfeita ordem e à disposição do cliente, toda a documentação que deu suporte à consultoria prestada, inclusive a avaliação do seu perfil;
- 3.7.** Transferir ao cliente qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de consultor de valores mobiliários, observada a exceção prevista no § 1º do art. 18 da Resolução CVM 19, aplicável exclusivamente a clientes classificados como investidores profissionais que assinem termo de ciência específico;
- 3.8.** Suprir seus clientes com informações e documentos relativos aos serviços prestados, bem como com informações sobre os riscos envolvidos nas operações recomendadas;
- 3.9.** Prestar as informações que forem solicitadas pelo cliente, pertinentes aos fundamentos das recomendações de investimento realizadas;
- 3.10.** Informar à CVM sempre que verifique a ocorrência ou indícios de violação da legislação que incumbe à CVM fiscalizar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da ocorrência ou identificação;

3.11. Na orientação a clientes quanto à escolha de prestadores de serviços, zelar pela adequada prestação de serviços e divulgar qualquer tipo de relação comercial estabelecida com o prestador, sendo vedado o recebimento de remuneração pela indicação de serviços.

4. VEDAÇÕES

Em atenção ao art. 18 da Resolução CVM 19, é vedado à Consultoria e aos seus Colaboradores:

4.1. Atuar na estruturação, originação e distribuição de produtos que sejam objeto de orientação, recomendação e aconselhamento aos seus clientes, salvo se observados os dispositivos sobre segregação de atividades previstos no art. 21 da Resolução CVM 19 e detalhados nas Regras, Procedimentos e Controles Internos da Consultoria;

4.2. Proceder a qualquer tipo de modificação relevante nas características básicas dos serviços prestados, exceto quando houver autorização, prévia e por escrito, do cliente;

4.3. Garantir níveis de rentabilidade;

4.4. Omitir informações sobre conflito de interesses e riscos relativos ao objeto da consultoria prestada;

4.5. Receber qualquer remuneração, benefício ou vantagem, direta ou indiretamente por meio de partes relacionadas, que potencialmente prejudique a independência na prestação do serviço de consultoria de valores mobiliários, observada a exceção do § 1º do art. 18 da Resolução CVM 19 para clientes classificados como investidores profissionais, mediante termo de ciência;

4.6. Atuar como procurador ou representante de seus clientes perante instituições integrantes do sistema de distribuição de valores mobiliários, para fins de implementar e executar as operações que reflitam as recomendações objeto da prestação de serviço.

A implementação das recomendações cabe sempre ao cliente, que aprova previamente cada orientação antes de qualquer execução.

5. USO DE SISTEMAS AUTOMATIZADOS

A Consultoria utiliza sistemas automatizados e algoritmos como suporte à atividade de consultoria de valores mobiliários, nos termos do art. 17 da Resolução CVM 19. O uso desses sistemas não mitiga as responsabilidades da Consultoria e de seus Colaboradores em relação às orientações, recomendações e aconselhamentos realizados.

O código-fonte dos sistemas automatizados é mantido disponível para inspeção da CVM na sede da Consultoria, em versão não compilada.

Todas as recomendações geradas com suporte de sistemas automatizados são registradas de forma a possibilitar auditoria posterior, sendo protegidas contra adulteração.

6. RELACIONAMENTOS INTERNOS E COM TERCEIROS

6.1. Órgãos de supervisão e fiscalização: a obediência às determinações dos órgãos de supervisão e fiscalização, assim como o rigoroso cumprimento das normas vigentes, representa parte essencial da ética da Consultoria. É dever dos Colaboradores repassar aos seus superiores imediatos, logo após o recebimento, todas e quaisquer correspondências enviadas por órgãos de supervisão e fiscalização e pelo Poder Judiciário relacionadas às atividades da Consultoria.

6.2. Clientes: o contato com os clientes deve ser marcado pela cortesia e eficiência, pela prestação de informações claras e objetivas e por respostas rápidas, mesmo as negativas. Nenhum cliente será tratado de forma diferente por interesse ou sentimento pessoal de qualquer Colaborador. Todas as informações referentes aos clientes são confidenciais, e os Colaboradores permanecem comprometidos com o sigilo mesmo depois de se desligarem da Consultoria.

6.3. Concorrentes: nas relações com concorrentes devem prevalecer o respeito e os critérios vigentes no mercado. Não é permitido divulgar comentários ou boatos que prejudiquem os negócios ou a imagem de empresas concorrentes, nem divulgar informação relevante da Consultoria a concorrentes.

6.4. Fornecedores e prestadores de serviços: os compromissos com fornecedores devem ser preferencialmente objeto de contratos escritos e objetivos, prevalecendo critérios técnicos, profissionais e éticos na escolha.

6.5. Meios de comunicação: os Colaboradores não estão autorizados a fazer pronunciamentos em nome da Consultoria a veículos de imprensa ou em meios eletrônicos. A comunicação com a imprensa é feita exclusivamente por diretor ou sócio autorizado pelo Diretor de Compliance, restringindo-se a comentários técnicos, precisos e completos.

7. CONFLITOS DE INTERESSES

Os Colaboradores devem privar-se de qualquer ação ou omissão nas situações que provoquem conflitos entre os seus interesses pessoais e os da Consultoria ou de seus clientes.

Diante de uma situação de conflito de interesses, ainda que potencial, a Consultoria informará ao cliente o conflito e as suas fontes, antes de efetuar qualquer recomendação de investimento relacionada.

São exemplos de situações que podem ocasionar conflitos de interesses: o envolvimento em atividades que interfiram na dedicação do Colaborador; o uso de informações privilegiadas recebidas em razão do cargo; a negociação de valores mobiliários objeto de recomendação aos clientes, em desacordo com a Política de Negociação de Valores Mobiliários; e proveitos em negociação com pessoas de relacionamento pessoal do Colaborador.

As atividades exercidas por sociedades do Grupo Galena, em especial a atividade de gestão de recursos, são segregadas da atividade de consultoria nos termos das Regras, Procedimentos e Controles Internos, e os potenciais conflitos delas decorrentes são informados aos clientes no contrato de prestação de serviços.

8. DESCUMPRIMENTO E SANÇÕES

O descumprimento das disposições deste Código de Ética sujeita o Colaborador a sanções internas, que incluem advertência, suspensão e desligamento, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e penal cabíveis.

Situações de violação, efetivas ou potenciais, devem ser comunicadas imediatamente ao Diretor de Compliance, que conduzirá a apuração de forma confidencial.

9. ADESÃO, VIGÊNCIA E REVISÃO

Todos os Colaboradores formalizam a adesão a este Código de Ética mediante assinatura de Termo de Adesão, mantido arquivado pela área de compliance pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

Este Código de Ética entra em vigor na data de sua publicação e será revisto pelo menos anualmente pelo Diretor de Compliance.

Documento em revisão jurídica. Esta versão é uma minuta e pode ser alterada antes da publicação definitiva.