

# WRIGHT CAPITAL

## **MANUAL DO COLABORADOR**

ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO: SETEMBRO DE 2024



## **SUMÁRIO**

<b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b>	<b>5</b>
DECLARAÇÃO GERAL	5
CONDUTA PESSOAL	5
CONDUTA CORPORATIVA	6
CONFLITO DE INTERESSES	8
CONFIDENCIALIDADE E SIGILO DE INFORMAÇÕES	8
USO DO E-MAIL CORPORATIVO / ACESSO À INTERNET / ACESSO AOS SISTEMAS DA EMPRESA	10
ATIVOS E PROPRIEDADE INTELECTUAL	11
APROPRIAÇÃO INDEVIDA	11
DOCUMENTAÇÃO OFICIAL	11
DESPESAS COMERCIAIS	12
BENEFÍCIOS PESSOAIS E SOFT DOLLAR	12
CUMPRIMENTO DA LEI	12
NEGOCIAÇÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS	12
PRÁTICAS PROIBIDAS	12
LATE TRADING	13
MARKET TIMING	13
DIVULGAÇÃO NÃO AUTORIZADA DA COMPOSIÇÃO DE CARTEIRAS E FUNDOS	13
TERMO DE ADESÃO E TREINAMENTO	13
CANAL DE DENÚNCIAS E REPORTE	14
VIOLAÇÕES E PENALIDADES	14
<b>POLÍTICA DE TRABALHO HÍBRIDO</b>	<b>15</b>
OBJETIVO E ABRANGÊNCIA	15
MODELO DE TRABALHO	15
APLICAÇÃO	16
PROCEDIMENTOS GERAIS	16
SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	18
REGRAS DE CONDUTA	19
<b>POLÍTICA DE COMPRA E VENDA DE VALORES MOBILIÁRIOS E INSIDER TRADING</b>	<b>20</b>
OBJETIVO	20
INVESTIMENTOS PESSOAIS	20
DECLARAÇÃO DE PORTFÓLIO DE AÇÕES OU QUOTAS DE EMPRESAS E DE VALORES MOBILIÁRIO	21
INSIDER TRADING	21
OBRIGAÇÕES	22
MURALHA CHINESA	22
VIOLAÇÕES E PENALIDADES	22
OUTRAS INFORMAÇÕES	23
<b>POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES</b>	<b>24</b>
OBJETIVO	24



<b>RESPONSABILIDADES</b>	<b>24</b>
<b>POLÍTICA DE REVERSÃO DE REBATE</b>	<b>26</b>
<b>VIOLAÇÕES E PENALIDADES</b>	<b>26</b>
<b><u>POLÍTICA DE MESA LIMPA</u></b>	<b><u>27</u></b>
<b>OBJETIVO</b>	<b>27</b>
<b>CUIDADOS NO SEU DIA A DIA</b>	<b>27</b>
<b>TODOS DEVEM POSSUIR</b>	<b>28</b>
<b>INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS</b>	<b>29</b>
<b>AUDITORIA</b>	<b>29</b>
<b>VIOLAÇÕES E PENALIDADES</b>	<b>29</b>
<b><u>POLÍTICA DE SEGURANÇA, SAÚDE E BEM-ESTAR DOS COLABORADORES</u></b>	<b><u>30</u></b>
<b>OBJETIVO</b>	<b>30</b>
<b>SEGURANÇA NO TRABALHO</b>	<b>30</b>
<b>SAÚDE NO TRABALHO</b>	<b>31</b>
<b><u>POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS</u></b>	<b><u>32</u></b>
<b>OBJETIVO:</b>	<b>32</b>
<b>DESCANSO REMUNERADO ANUAL</b>	<b>32</b>
DESCANSO ANUAL DE EMPREGADOS SOB CONTRATO REGIDO PELA CLT	32
DESCANSO ANUAL DE ESTAGIÁRIOS	33
<b>FERIADOS</b>	<b>34</b>
EMENDAS DE FERIADOS	34
<b>BENEFÍCIOS OFERECIDOS AOS COLABORADORES</b>	<b>34</b>
VALE REFEIÇÃO E ALIMENTAÇÃO	34
PLANO DE SAÚDE E PLANO ODONTOLÓGICO	35
AUXÍLIO-IDIOMA	36
<b>REEMBOLSO-CRECHE</b>	<b>36</b>
<b>POLÍTICA DE LICENÇAS PARA COLABORADORES</b>	<b>36</b>
LICENÇA PARA ACOMPANHAMENTO DE PAIS, FILHOS MENORES DE IDADE E DEPENDENTES COM NECESSIDADES ESPECIAIS EM CASO DE EXAMES, DOENÇA GRAVE OU INTERNAÇÃO.	36
LICENÇA PARA CUIDADORES PRIMÁRIOS	37
PERÍODO AMAMENTAÇÃO	38
LICENÇA PARA CUIDADORES SECUNDÁRIOS	38
LICENÇA CASAMENTO	38
LICENÇA LUTO	39
LICENÇA PARA DOAÇÃO DE SANGUE	39
LICENÇA JUÍZO	39
LICENÇA ACOMPANHAMENTO MÉDICO	39
<b>APLICABILIDADE A DIRETORES ESTATUTÁRIOS</b>	<b>39</b>
<b><u>POLÍTICA DE NÃO DISCRIMINAÇÃO</u></b>	<b><u>40</u></b>
<b>OBJETIVO</b>	<b>40</b>
<b>DEVER DE NÃO DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>40</b>



CANAL DE DENÚNCIAS E REPORTE	40
RESPONSABILIDADE PELO CUMPRIMENTO DA POLÍTICA	41
CANAL DE DENÚNCIAS E REPORTE	41
VIOLAÇÕES E PENALIDADES	41
<b>POLÍTICA DE DENÚNCIAS</b>	<b>42</b>
OBJETIVO	42
CANAL DE DENÚNCIAS E REPORTE	42
<b>POLÍTICA DE MEDIDAS DISCIPLINARES</b>	<b>44</b>
OBJETIVO	44
ÂMBITO DE APLICAÇÃO	44
PROCEDIMENTOS PARA COLABORADORES	44
DESLIGAMENTO IMEDIATO	45
RESPONSABILIDADE PARA DAR ORIENTAÇÃO	47
<b>ANEXOS</b>	<b>48</b>
ANEXO I - PERGUNTAS & RESPOSTAS DA POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSE	48
ANEXO II - CONFLITO DE INTERESSES – QUESTIONÁRIO	53
ANEXO III - DECLARAÇÃO DE PORTFÓLIO DE AÇÕES OU QUOTAS DE EMPRESAS E DE VALORES MOBILIÁRIOS DE SUA PROPRIEDADE DIRETA OU INDIRETA	57
ANEXO IV - TERMO DE ADESÃO ÀS POLÍTICAS CORPORATIVAS	59



## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Controle de Versões	V5
Divulgação Versão Atual	Setembro de 2024
Dono / Emitida por	Compliance

*A presente política foi elaborada em estrita observância às normas aplicáveis às atividades desempenhadas pela Wright Capital, em especial, mas não se limitando à Lei nº 6.385, de 7 de dezembro de 1976, às Instruções expedidas pela Comissão de Valores Mobiliários.*

### **Declaração Geral**

A Wright Capital está comprometida com os mais elevados padrões de ética e conduta profissional e este Código de Ética e Conduta fornece-lhe orientação sobre a forma de manter esses padrões.

Esse Código é composto por normas básicas de práticas empresariais, profissionais e de conduta pessoal. Essas normas exigem honestidade e franqueza nas nossas atividades, incluindo o cumprimento do espírito e da letra da lei. Conforme estabelecido abaixo, essas normas têm implicações tanto pessoais quanto corporativas e aplicam-se aos estagiários, funcionários sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), administradores e sócios diretos e indiretos da Wright Capital, denominados em conjunto “Colaboradores”.

### **Conduta Pessoal**

Uma vez que a Wright Capital é avaliada pelo desempenho coletivo e percepção pública dos seus Colaboradores, estes sempre devem agir com boa-fé, transparência, diligência e lealdade. A seguir, detalhamos os princípios básicos de conduta pessoal exigidos pela Wright Capital:

- ▶ Você deve desempenhar suas atribuições de modo a buscar atender aos objetivos de investimento dos clientes e evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com eles, sempre atuando com imparcialidade e em cumprimento às normas e políticas internas da Wright Capital;



- ▶ Você não deve tomar qualquer ação, seja pessoalmente ou em nome da Wright Capital, que possa violar qualquer lei ou regulamentação ou que afete o negócio da Wright Capital;
- ▶ Você deve executar os deveres que lhe foram atribuídos na sua melhor capacidade e no melhor interesse da Wright Capital;
- ▶ Você deve evitar todas as circunstâncias que poderiam criar conflitos entre seus interesses pessoais e os da Wright Capital;
- ▶ Você deve cumprir os procedimentos de segurança estabelecidos pela Wright Capital;
- ▶ Você deve respeitar e cumprir plenamente todas as políticas e procedimentos da Wright Capital, inclusive esse Código de Ética e Conduta;
- ▶ Você deve respeitar a confidencialidade das informações obtidas no âmbito da empresa, incluindo as informações relacionadas a assuntos financeiros, de clientes e de investimento;
- ▶ Você deve ser franco e cooperar plenamente na prestação de informações relacionadas à Wright Capital em investigações, se assim lhe for solicitado pelo Comitê Executivo da Wright Capital ou por outras pessoas autorizadas, na extensão permitida pela lei;
- ▶ Você não deve usar recursos empresariais ou a sua posição na empresa na persecução de interesses pessoais que violem qualquer lei, norma ou regulamento;
- ▶ Na hipótese de desligamento da Wright Capital, a Wright Capital comunicará o seu desligamento aos clientes em até 10 (dez) dias úteis, se assim entender necessário. Você não deverá comunicar aos clientes sobre o seu desligamento, a não ser que seja expressamente autorizado pelo Comitê Executivo da Wright Capital.

### **Conduta Corporativa**

A Wright Capital procura criar uma relação de confiança com os seus clientes, parceiros de negócios, órgãos reguladores e instituições autorreguladoras do mercado de capitais. Para tanto, age segundo os princípios da boa fé, transparência, diligência e lealdade, sempre no melhor interesse dos seus clientes.



Os princípios básicos de conduta corporativa da Wright Capital são os seguintes:

- ▶ A Wright Capital não tolera qualquer violação da lei, de normas regulatórias ou autorregulatórias na condução dos seus negócios e atividades relacionadas;
- ▶ A Wright Capital coopera com seus auditores, órgãos reguladores e instituições autorreguladoras do mercado de capitais e divulga todas as informações necessárias para avaliar a solidez da sua condição de gestora de patrimônio e o atendimento às normas legais, regulatórias e autorregulatórias;
- ▶ A Wright Capital informará à CVM sempre que verificar, no exercício das suas atribuições, a ocorrência ou indícios de violação da legislação ou regulação que incumbe à CVM fiscalizar, no prazo legal ou regulamentar;
- ▶ A Wright Capital mantém e defende as normas e procedimentos que se destinam a salvaguardar a confidencialidade das informações relativas a clientes, parceiros de negócios e Colaboradores;
- ▶ A Wright Capital conduz o seu negócio em concorrência leal e aberta e não entra em acordos ilegais com concorrentes, os quais poderiam afetar os preços no mercado ou políticas de governo;
- ▶ A Wright Capital exige de seus Colaboradores o fiel cumprimento do regulamento dos fundos de investimento e carteiras de investimento geridos pela Wright Capital e do contrato firmado com o cliente;
- ▶ A Wright Capital transfere à carteira ou fundo do cliente qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de gestora de patrimônio. Portanto, qualquer tipo de remuneração, comissão ou rebate eventualmente recebido pela Wright Capital na consecução das atividades de gestão de patrimônio será revertido a carteira ou fundo dos seus clientes.

Em atendimento às exigências regulatórias, o Contrato de Gestão Patrimonial firmado entre os clientes e a Wright Capital contém as características dos serviços a serem prestados, dentre as quais se incluem: a) a política de investimentos a ser adotada, incluída como anexo e atualizada em periodicidade acordada com o cliente; b) descrição detalhada da remuneração cobrada pelos serviços; c) os riscos inerentes aos diversos tipos de operações com valores mobiliários nos mercados de bolsa, de balcão, nos mercados de liquidação futura e nas operações de empréstimo de ações que pretenda realizar com os recursos do cliente; d) o conteúdo e a



periodicidade das informações a serem prestadas ao cliente; e) informações sobre as atividades que a Wright Capital exerce no mercado.

A reputação da Wright Capital depende do bom comportamento de seus Colaboradores. Construir e garantir uma reputação idônea envolve criar uma cultura de responsabilidade pessoal, de modo que a Wright Capital:

- ▶ Formula um juízo coerente e único sobre as Políticas da Wright Capital e as razões subjacentes a sua formulação;
- ▶ Fornece direção específica para cada Colaborador sobre a abordagem mais adequada em uma variedade de situações;
- ▶ Aceita a responsabilidade por decisões baseadas nessas direções; e
- ▶ Desenvolve em cada Colaborador o espírito e o orgulho em ser reconhecido como parte de uma empresa íntegra.

### **Conflito de Interesses**

Todos os Colaboradores da Wright Capital devem evitar o surgimento de conflitos entre os seus interesses pessoais e os interesses da Wright Capital. Não se deve agir em nome da Wright Capital em qualquer transação envolvendo pessoas ou organizações com as quais o Colaborador ou um membro de sua família tenha qualquer interesse financeiro ou pessoal, exceto se obtiver prévia e expressa autorização do Comitê Executivo da Wright Capital.

Vide *Política de Conflito de Interesses*

### **Confidencialidade e Sigilo de Informações**

A confidencialidade é um princípio fundamental do negócio da Wright Capital e é especialmente aplicável às informações que não são de domínio público.

Todos os Colaboradores da Wright Capital assinam um Termo de Confidencialidade na data de entrada na empresa comprometendo-se a manter sob absoluto sigilo e confidencialidade todas e quaisquer informações, dados, programa de computador, documentos, projetos, arquivos e quaisquer outros materiais, inclusive informações verbais, a que venham ter acesso (“Informações Confidenciais”).

Entendem-se como “Informações Confidenciais” todas e quaisquer informações fornecidas por meio de documentos de qualquer espécie, registros, filmes,



gravações ou mídia presente ou futura, escrita, impressa ou eletronicamente emitida, na forma escrita, verbal ou quaisquer outras passíveis de identificação do conteúdo e que sejam ou contenham:

- ▶ Informação relativa à existência ou às características de quaisquer serviços prestados pela Wright Capital;
- ▶ Informações financeiras (incluindo estratégias de monetização) e organizacionais, incluindo, mas não se limitando a faturamento e tráfego de informações, contratos e relações afins, orçamentos, dados financeiros não publicados, licenças, cotações de preços, estratégias de preços e dados de custos, informações relativas aos conhecimentos e remuneração dos Colaboradores da Wright Capital;
- ▶ Lista/relação e dados de clientes da Wright Capital, incluindo, mas não se limitando a dados cadastrais (tais como nome, endereço e dados bancários), carteira(s), fundo(s), patrimônio, perfil, contrato(s) firmado(s) com a Wright Capital e outros assessores, contatos, dados de empresas e outras pessoas jurídicas de direito privado, no Brasil e no exterior, em que possuam participação ou influência, e demais informações, armazenadas sob qualquer forma;
- ▶ Metodologia e ferramentas de prestação de serviços da Wright Capital;
- ▶ Informação relativa a Colaboradores, incluindo funcionários, terceirizados, consultores, administradores e sócios, da Wright Capital;
- ▶ Quaisquer invenções, descobertas, aperfeiçoamentos, patentes, modelos de utilidade, marcas, desenhos industriais, programas de computador, ferramentas de apoio, personagens, nomes de domínio, textos, desenhos, modelos, vídeos, dados técnicos ou comerciais, figuras, projetos, produtos, ideias, sistemas, procedimentos, fórmulas, dados, pesquisas, desenvolvimentos, métodos, projetos, *know-how*, segredos de negócio e qualquer criação intelectual da Wright Capital;
- ▶ Informações e documentos relativos aos planejamentos de marketing, estratégico, financeiro e comercial, políticas de marketing e vendas, custos e preços finais dos serviços da Wright Capital;
- ▶ Quaisquer informações relacionadas aos fornecedores e consultores da Wright Capital, incluindo, mas não se limitando a suas identidades, contatos e políticas de preços;



- ▶ Os conhecimentos, informações ou dados recebidos de terceiro(s), em consequência da situação de Colaborador da Wright Capital; e
- ▶ Senhas e *logins* ou semelhantes fornecidos pela Wright Capital para acesso a informações eletrônicas.

As Informações Confidenciais relativas à Wright Capital devem ser transmitidas para terceiros somente quando houver real necessidade, sempre relacionada a uma atividade ou finalidade legítima de interesse da empresa e com a devida consulta à área de Compliance e, caso aplicável, aprovação do Comitê Executivo. A informação deve ser transmitida com a ressalva de que é confidencial e sensível e que deve ser utilizada exclusivamente para a finalidade específica e apenas pela pessoa endereçada a receber tal informação.

Informações Confidenciais somente devem ser manipuladas e usadas internamente. Planos estratégicos não devem ser divulgados por escrito, verbalmente ou em meio eletrônico para pessoas que não estejam diretamente relacionadas a essas informações.

A Wright Capital possui elevado padrão de proteção e confidencialidade das informações pessoais identificáveis obtidas a partir de ou sobre um cliente e reconhece sua obrigação de manter as informações dos clientes seguras e absolutamente confidenciais, incluindo informações sobre contas, saldos, transações, dados, condição financeira, processos de gestão, política de investimento, plano de negócios ou projeções financeiras.

Em qualquer hipótese, o Colaborador deverá se empenhar, ao máximo, em assegurar a confidencialidade das Informações Confidenciais e, caso seja compelido por alguma autoridade judicial ou regulamentar a divulgar tais Informações Confidenciais, o compelido deverá notificar imediatamente a Wright Capital para que esta possa tomar toda e qualquer providência que se faça necessária.

Existem políticas corporativas específicas relativas à utilização e controle de informações confidenciais.

### ***Uso do E-mail Corporativo / Acesso à Internet / Acesso aos Sistemas da Empresa***

A utilização da estrutura de tecnologia da informação e comunicações da Wright Capital é restrita ao uso comercial e profissional e está sujeita a revisão,



monitoramento e gravação em qualquer momento, sem necessidade de aviso prévio pela Wright Capital ou autorização dos Colaboradores.

Não é permitida a cópia de dados e informações em mídias magnéticas (CD, DVD, Pen Drive etc.), sites na internet de armazenamentos de arquivos ou seu envio no corpo ou através de arquivos anexos em mensagens de e-mail, salvo se expressamente autorizado pelos diretores de cada área para atividades específicas. Desde que previamente autorizados, o envio ou cópia devem ser sempre informados ao superior imediato no momento da cópia ou envio.

### ***Ativos e Propriedade Intelectual***

Os bens tangíveis ou intangíveis criados pelos Colaboradores da Wright Capital, tais como software de computador, algoritmos, processos, métodos, listas de clientes ou de informação, bases de dados, sistemas de processamento de dados, arquivos, materiais de referência, relatórios, entre outros, não podem ser utilizados para qualquer outra finalidade que não seja o negócio da Wright Capital.

Quaisquer bens tangíveis ou intangíveis criados ou aprimorados pelos Colaboradores da Wright Capital para o desenvolvimento e implementação dos negócios da empresa, direta ou indiretamente, são de propriedade da empresa e continuarão sendo de sua propriedade em qualquer hipótese.

A Wright Capital detém todos os direitos e títulos de propriedade intelectual relativos a invenções, melhoramentos, obras de autoria, ideias, dados, processos, programas de computador e descobertas concebidos ou desenvolvidos pelos seus Colaboradores durante o seu período de trabalho. Toda obra intelectual criada deverá ser divulgada tão logo quanto possível ao superior imediato do respectivo Colaborador, documentando tudo o que for necessário para o devido registro, uso e exploração comercial pela Wright Capital.

### ***Apropriação Indevida***

Quem premeditadamente se apropriar de quaisquer verbas, fundos ou qualquer objeto de valor da Wright Capital estará sujeito a multa, prisão, restituição e outros pagamentos. Além disso, a Wright Capital poderá utilizar-se das medidas disciplinares descritas na *Política de Medidas Disciplinares*.

### ***Documentação Oficial***

O uso da marca Wright Capital é restrito a documentos oficiais e é terminantemente proibido seu uso para quaisquer fins pessoais ou não oficiais. O uso da marca em



comunicações escritas, propaganda, reportagens e mídia necessita de endosso do Comitê Executivo da Wright Capital e deve obedecer aos padrões gráficos e políticas estabelecidas pela empresa.

### ***Despesas Comerciais***

Todas as despesas efetuadas pelos Colaboradores da Wright Capital devem ser normais e necessárias para realizar negócios e devem possuir o devido nível de aprovação. Além disso, o cartão de crédito empresarial não deve ser utilizado para qualquer outra finalidade que não seja relacionada a despesas comerciais.

### ***Benefícios Pessoais e Soft Dollar***

A menos que especificamente autorizado pelo Comitê Executivo da Wright Capital, Colaboradores não podem aceitar benefícios pessoais ou comissões em conexão com qualquer transação em nome da Wright Capital.

A Wright Capital não tem nenhum acordo de *soft dollar* (ex. recebimento de presentes, cursos, viagens etc.) e tem por política não aceitar acordos de *soft dollar*.

### ***Cumprimento da Lei***

Os Colaboradores não devem praticar qualquer ação, seja pessoalmente ou em nome da Wright Capital, que viole qualquer lei, regulamento ou política interna da Wright Capital.

### ***Negociação de Valores Mobiliários***

Os princípios fundamentais de honestidade, confiança, bom senso e altos padrões éticos contidos no Código de Ética e Conduta se aplicam sem exceção a toda organização, inclusive na negociação de valores mobiliários decorrente da prestação de serviços de gestão de recursos. Ressalta-se que não pode haver tratamento diferenciado para qualquer cotista de fundos de investimento, inclusive no tocante a valores de movimentação e permanência nos fundos.

### ***Práticas Proibidas***

A Wright Capital proíbe atividades de “*late trading*” e “*market timing*” ou a divulgação não autorizada de informações confidenciais referentes a posições da carteira de seus clientes.



### **Late Trading**

*Late trading* é uma prática ilegal. Os Colaboradores não podem aceitar, conscientemente, qualquer movimentação em fundo de investimento relativa ao preço de fechamento de uma data de negociação específica, se essa ordem for apresentada após o horário limite estabelecido pelo fundo de investimento para receber o preço de fechamento daquele dia.

### **Market Timing**

Todos devem respeitar as políticas relativas a *market timing* divulgadas por cada fundo de investimento. A Wright Capital acredita que a participação dos cotistas em fundos de investimento e o gerenciamento dos investimentos realizados por tais fundos podem ser afetados negativamente quando suas cotas forem compradas e vendidas (ou trocadas) repetidamente por uma pessoa ou entidade em prazos exíguos, para aproveitar as diferenças de curto prazo no valor do patrimônio líquido desses fundos.

### **Divulgação Não Autorizada da Composição de Carteiras e Fundos**

Nenhuma informação sobre a composição da carteira administrada e de fundos de investimento geridos pela Wright Capital poderá ser divulgada, a não ser que de acordo com as políticas de divulgação de informações previstas nos regulamentos de cada fundo.

A Wright Capital acredita que todos os cotistas de um fundo de investimento têm direito a tratamento igualitário com relação a informações da composição de tal fundo. A divulgação seletiva dessas informações pode facilitar atividades de *market timing* ou outra negociação indevida ao conferir vantagem a determinados cotistas sobre os demais. Ela também pode causar danos ao próprio fundo de investimento ao revelar estratégias de gestão da carteira.

Informações sobre os fundos de investimento são publicadas periodicamente no site da CVM, ficando à disposição dos cotistas e do mercado em geral, conforme a regulamentação em vigor. É vedado divulgar informações relativas à carteira de fundos em prazos/formatos diferentes do que foi disponibilizado à CVM.

### **Termo de Adesão e Treinamento**

Todos os novos Colaboradores contratados pela Wright Capital devem estar cientes e assinar o termo de adesão e conhecimento sobre as Políticas de Integridade da empresa. A Área de Compliance fornece cópia de todos os Manuais e Políticas (Manual de Integridade e Compliance, Política de Rateio de Ordens, Política de



Exercício de Voto, Política de Gestão de Riscos e Manual do Colaborador) aos novos Colaboradores e coordena a realização de Treinamento sobre o Manual do Colaborador e PLDFT.

A Área de Compliance da Wright Capital realiza controles periódicos de fiscalização e monitoramento sobre as atividades realizadas por todos os Colaboradores, de modo a zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares e políticas internas da empresa.

### **Canal de Denúncias e Reporte**

Qualquer prática ou conduta que viole quaisquer disposições desse Código e demais procedimentos e políticas da Wright Capital, assim como obrigações legais e regulatórias, conduzida por Colaborador(es) da Wright Capital deverá ser denunciada por meio do Canal de Denúncias<sup>1</sup>. Para mais informações, vide *Política de Denúncias*, disponível no *Manual do Colaborador*.

### **Violações e Penalidades**

O não cumprimento desse Código de Ética e Conduta por parte dos Colaboradores poderá implicar em medidas e ações disciplinares descritas na *Política de Medidas Disciplinares*, incluindo a demissão por justa causa, no caso de funcionários, rescisão do contrato de prestação de serviços, no caso de terceirizados, ou dar justa causa para a exclusão da sociedade e/ou da administração, no caso de administradores e sócios. Além disso, tais violações podem sujeitar o Colaborador a penas de responsabilidade civil e criminal, na máxima extensão que a lei permitir.

---

<sup>1</sup> Disponível em: <<https://www.wright.capital/canal-de-denuncias/>>



## POLÍTICA DE TRABALHO HÍBRIDO

Controle de Versões	V1
Divulgação Versão Atual	Julho de 2024
Dono / Emitida por	Compliance

### **Objetivo e Abrangência**

Esta política é aplicável a todos os Colaboradores, (estagiários, empregados sob o regime da CLT e Diretores) e tem como objetivo estabelecer diretrizes, responsabilidades e procedimentos para o trabalho híbrido, presencial e remoto, considerando todas as formas de teletrabalho, quando aplicável.

### **Modelo de Trabalho**

- ▶ A empresa adotará o modelo de trabalho híbrido opcional, de modo que às sextas-feiras é facultado aos Colaboradores trabalharem remotamente, sendo que nos demais dias da semana é obrigatório o trabalho presencial.
- ▶ Adicionalmente à opção acima, é facultado aos Colaboradores trabalhar remotamente 1 dia por mês, em dias que não coincidam com sextas-feiras, mediante comunicação por escrito, com antecedência de 7 dias, vedada a acumulação para mês subsequente.
- ▶ Toda e qualquer exceção às regras desta política deverá ser previamente autorizada pelo sócio da área após referendo em Comitê de Sócios.
- ▶ O trabalho remoto deve ocorrer em local apropriado, respeitando-se, sempre, as regras de segurança da informação e as normas de ética e conduta da empresa que são de pleno conhecimento dos Colaboradores.



- ▶ A Wright estimula que todos os Colaboradores sigam as melhores práticas e políticas de gestão de impacto ambiental durante os dias de trabalho remoto, especialmente no que diz respeito à reciclagem de lixo, inclusive o descarte correto de materiais nocivos (pilhas, baterias, entre outros), gestão de consumo de energia, água e recursos materiais, entre outras iniciativas que possam gerar impacto ambiental negativo.
- ▶ A Wright reserva-se o direito de, a seu critério exclusivo e a qualquer tempo, solicitar que o profissional em regime de Home Office compareça às instalações da Companhia para trabalhar presencialmente, sem que isso altere o status do regime de Home Office.
- ▶ A Wright reserva-se o direito de alterar esta política a qualquer momento ampliando ou limitando o alcance do modelo híbrido, ou até mesmo revogando-a, para que o regime passe a ser integralmente e obrigatoriamente presencial.

### ***Aplicação***

- ▶ Colaboradores: Esta política se aplica a todos os Colaboradores, que são responsáveis por conhecer e cumprir suas diretrizes.
- ▶ Gestores: têm o papel de garantir a implementação e o monitoramento dessas diretrizes, assegurando o cumprimento dos procedimentos necessários para o trabalho híbrido, mantendo comunicação constante com os Colaboradores e aplicando critérios de gerenciamento de desempenho igualmente a todos os Colaboradores, independentemente do modelo de trabalho.

### ***Procedimentos Gerais***

- ▶ A jornada de trabalho deverá obedecer aos critérios estabelecidos em contrato de trabalho, quando aplicável, ainda que o Colaborador esteja trabalhando remotamente, devendo ser respeitado o limite de jornada diário estabelecido.



- ▶ As políticas de concessão de eventuais benefícios para transporte dos Colaboradores sob o regime da CLT e estagiários permanecem inalteradas e serão ajustadas sempre em função da necessidade de transporte para comparecimento aos dias de trabalho presencial no escritório nos termos dessa política.
  
- ▶ Serão fornecidos pela empresa um notebook e um carregador.
  
- ▶ Não será oferecido suporte técnico presencial de informática para Colaboradores em trabalho remoto, sendo que quaisquer problemas técnicos devem ser reportados ao suporte técnico via chamado eletrônico.
  
- ▶ Na impossibilidade de garantia das condições de ergonomia e tecnologia em seu ambiente de trabalho remoto, o Colaborador deverá trabalhar presencialmente no escritório.
  
- ▶ O trabalho remoto é opcional e, portanto, caso desejado pelo Colaborador, é facultado trabalhar presencialmente no escritório às sextas-feiras.
  
- ▶ Em qualquer hipótese, deverão ser seguidas rigorosamente as normas de segurança da informação, protegendo dados confidenciais e utilizando os mecanismos de proteção disponíveis.
  
- ▶ Ao aderir ao regime remoto, o Colaborador declara possuir todos os recursos necessários para desempenhar suas funções remotamente, tais como acesso à internet de qualidade e telefone.
  
- ▶ Considerando que o trabalho remoto é opcional, a Wright não assumirá responsabilidade pelo pagamento das despesas relacionadas ao ambiente de trabalho remoto, que deve obedecer às regras de ergonomia e postura (NR17), conforme material disponibilizado a todos os Colaboradores.



- ▶ Ao aderir ao regime híbrido o Colaborador declara e aceita que a Wright não se responsabilizará caso os Colaboradores decidam não adotar as recomendações no que tange à postura, luminosidade, ventilação e temperatura, entre outros.
- ▶ Ao aderir ao regime híbrido o Colaborador declara e confirma ter lido e compreendido todas as diretrizes estabelecidas nesta Política.

### ***Segurança da Informação***

- ▶ As normas de proteção dos dados e sigilo das informações devem ser cumpridas na integralidade, de acordo com as políticas e diretrizes da Wright e da Lei Geral de Proteção de Dados.
- ▶ Dados e informações confidenciais precisam ser protegidos de modo a evitar que quaisquer terceiros tenham acesso, inclusive membros da família. Todos os mecanismos de proteção disponíveis devem ser utilizados pelos Colaboradores. Senhas e códigos, bem como procedimentos para a utilização de redes, sistemas de e-mail e computadores, não podem ser cedidos a terceiros, nem podem ser guardados em local de fácil acesso. Referida regra também vale para a transmissão de dados.
- ▶ Colaboradores não deverão levar consigo qualquer tipo de documentos físicos, e caso precisem manipulá-los, deverá ser feito exclusivamente dentro do escritório da Wright.
- ▶ Em caso de perda ou roubo do equipamento disponibilizado pela Wright, a área de Recursos Humanos deve ser imediatamente informada, bem como deve ser lavrado o competente Boletim de Ocorrência.



### ***Regras de conduta***

- ▶ Nos dias de trabalho remoto, os Colaboradores devem estar disponíveis durante todo o horário de trabalho, vestidos adequadamente, seguindo o mesmo padrão de vestimenta, como se estivessem no escritório em trabalho presencial, sendo obrigatório o uso de headsets e terminantemente proibida a participação em reuniões usando camiseta simples, regatas, bonés e acessórios não condizentes com a imagem da empresa e respeito ao ambiente de trabalho.
- ▶ Não serão permitidas participações em vídeo chamadas com a câmera desligada e, caso apresente defeito, o Colaborador deverá trabalhar presencialmente no escritório utilizando equipamento reserva.
- ▶ Compromissos pessoais devem ser agendados fora do horário de trabalho de modo a não afetar a rotina e necessidades da empresa.



## POLÍTICA DE COMPRA E VENDA DE VALORES MOBILIÁRIOS E INSIDER TRADING

Controle de Versões	V5
Divulgação Versão Atual	Setembro 2024
Dono / Emitida por	Compliance

*A presente política foi elaborada em estrita observância às normas aplicáveis às atividades desempenhadas pela Wright Capital, em especial, mas não se limitando à Lei nº 6.385, de 7 de dezembro de 1976, às Instruções expedidas pela Comissão de Valores Mobiliários.*

### **Objetivo**

Esta Política de Compra e Venda de Valores Mobiliários e *Insider Trading* estabelece normas de conduta aplicáveis aos Colaboradores da Wright Capital quando pretenderem realizar transações de valores mobiliários, quer para si próprio ou em nome de terceiros.

### **Investimentos Pessoais**

A Wright Capital espera que a sua conduta pessoal em assuntos financeiros seja responsável e prudente. Além disso, a Wright Capital estimula-o a administrar suas finanças pessoais de maneira responsável, com vistas a manter uma boa condição financeira e a atingir suas metas financeiras de longo prazo.

Você não deve se envolver em investimentos que, pela sua natureza ou prática são, ou pareçam ser, incompatíveis com as políticas de investimentos da Wright Capital, ou que sejam ilegais, abusivos, antiéticos ou que apresentem um real ou aparente conflito de interesses, sobretudo com os investimentos realizados para os clientes da Wright Capital.

Investimentos em ações, opções ou derivativos são estritamente proibidos. Tal vedação não se aplica aos ativos investidos antes da entrada do Colaborador na Wright Capital e os Colaboradores não são obrigados a se desfazer de tais posições, mas não poderão realizar investimentos adicionais. Não obstante, sempre que os Colaboradores desejarem vender tais ativos deverão consultar previamente a Área de *Compliance*.

Enquanto pertencer ao quadro de Colaboradores da Wright Capital você deverá contratar administrador profissional de gestão de carteira de valores mobiliários, incluindo a própria Wright Capital, para gestão de mandato discricionário dentro de seu perfil de riscos e no qual você não tenha poder de decisão sobre quais ativos negociar.



Não obstante e independentemente da contratação de administrador profissional, você pode investir diretamente em: (i) títulos de renda fixa que não se caracterizem como valores mobiliários (CDBs, LFs e títulos do governo), (ii) Letras de Crédito do Agronegócio (LCA), (iii) Letras de Crédito Imobiliário (LCI), (iv) Poupança, e (v) fundos de investimento geridos de forma discricionária por terceiros cujas cotas sejam disponíveis ao público em geral ou fundos de investimentos geridos pela Wright Capital. Quaisquer outros investimentos que não estejam enquadrados nesta regra deverão ser previamente avaliados e aprovados pela área de *Compliance* da Wright Capital.

### **Declaração de Portfólio de Ações ou Quotas de Empresas e de Valores Mobiliário**

Se você possui valores mobiliários, participações societárias, créditos ou outros direitos e interesses em empresas que não a Wright Capital, direta ou indiretamente, de modo a evitar qualquer tipo de conflito de interesses ou concorrência direta ou indireta com a Wright Capital, você está obrigado a preencher a *Declaração de Portfólio de Ações ou Quotas de Empresas e de Valores Mobiliários* (Anexo III).

A partir da data de sua entrada na Wright Capital, você se compromete e não realizar quaisquer investimentos de tal natureza sem o prévio e expresso consentimento da Área de *Compliance* da Wright Capital, a qual poderá solicitar avaliação do pedido de investimento ao Comitê Executivo da empresa.

Eventuais desinvestimentos também deverão ser objeto de consulta prévia à Área de *Compliance* e somente poderão ocorrer após manifestação expressa e por escrito de tal área.

### **Insider Trading**

Leis Federais e normas da Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) proíbem a negociação de títulos ou valores mobiliários se você estiver ciente de informações relevantes que não sejam de domínio público sobre o seu emitente. Essas leis e normas proíbem também a divulgação de tais informações para outras pessoas que possam se beneficiar através da negociação desses instrumentos com base na informação recebida. As consequências de uma violação podem ser graves, tanto para você quanto para a Wright Capital.

A política de *insider trading* da Wright Capital se aplica a todos os Colaboradores, bem como aos seus familiares ou a pessoas cujos valores mobiliários estejam sujeitos a sua influência ou controle.



## Obrigações

Você pode, eventualmente, ter acesso a informações relevantes e que não sejam de domínio público sobre empresas que tenham títulos ou valores mobiliários negociáveis no mercado.

Você não deve comprar, vender ou recomendar a negociação de qualquer título ou valor mobiliário, seja pessoalmente ou em nome de terceiros, incluindo a negociação indireta através de outros instrumentos, enquanto de posse de informação relevante e que não seja de domínio público relativa ao emissor ou aos próprios títulos ou valores mobiliários, assim como comunicar ou divulgar essa informação a terceiros, de qualquer forma, em violação de um dever de manter tais informações confidenciais.

Você deve considerar uma informação relevante se for razoável considerar que um investidor usaria tal informação para decidir se quer comprar, vender ou manter um título ou valor mobiliário em carteira. Em outras palavras, caso a informação, se utilizada no processo decisório, possa gerar um efeito positivo ou negativo sobre o preço daquele título ou valor mobiliário. Além disso, você deve considerar que uma informação não é de domínio público enquanto não houver comunicação formal de fato relevante pelo emissor do título ou valor mobiliário ao mercado, divulgando aquela informação específica.

## Muralha Chinesa

Normalmente, exige-se a adoção de “Muralha Chinesa” ou “*Chinese Wall*” em instituições que simultaneamente tenham acesso a informações relevantes e fora de domínio público sobre determinado emissor de um lado (*sell side*) e sejam responsáveis pela gestão fiduciária de recursos de outro (*buy side*). Pela sua natureza, a Wright Capital faz parte exclusivamente do segundo grupo. Entretanto, no processo de pesquisa para a construção de novos algoritmos, produtos e até mesmo na construção de portfólios os Colaboradores poderão eventualmente ter acesso a informações da espécie, ficando então sujeitos à adoção dessa Política e formalmente alertados para sua obrigação de manter sigilo da informação detida perante os demais Colaboradores da Wright Capital e terceiros até a divulgação formal de fato relevante pelo emissor.

## Violações e Penalidades

O não cumprimento dessa Política por parte dos Colaboradores poderá implicar em medidas e ações disciplinares descritas na *Política de Integridade - Medidas Disciplinares*, incluindo a demissão por justa causa, no caso de funcionários, rescisão do contrato de prestação de serviços, no caso de terceirizados, ou dar justa causa para a exclusão da sociedade e/ou da administração, no caso de administradores e sócios. Além disso, tais violações podem sujeitar o Colaborador a penas de responsabilidade civil e criminal, na máxima extensão que a lei permitir.



### ***Outras informações***

Se você tiver qualquer dúvida sobre esta Política ou sobre a sua aplicabilidade no que diz respeito a um assunto específico, entre em contato com a Área de *Compliance* da Wright Capital.



## POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES

Controle de Versões	V5
Divulgação Versão Atual	Março 2024
Dono / Emitida por	Compliance

*A presente política foi elaborada em estrita observância às normas aplicáveis às atividades desempenhadas pela Wright Capital, em especial, mas não se limitando à Lei nº 6.385, de 7 de dezembro de 1976, às Instruções expedidas pela Comissão de Valores Mobiliários.*

### **Objetivo**

A Wright Capital reconhece e respeita o direito dos Colaboradores de participar em negócios e outras atividades financeiras legais fora da Wright Capital. Tais atividades deverão ser lícitas e livres de conflito com suas responsabilidades como profissionais da Wright Capital. Os Colaboradores não deverão utilizar indevidamente os recursos ou a influência da Wright Capital, nem prejudicar a reputação ou o bom nome da instituição, na condução dessas atividades.

A eficácia desta Política de Integridade depende, em grande parte, da cooperação de todos os Colaboradores na divulgação de quaisquer situações que possam ser contrárias ao intuito desta Política de Conflito de Interesses e aos padrões éticos nela expressos.

### **Responsabilidades**

Todos os Colaboradores da Wright Capital devem:

- ▶ Observar a lei, as normas regulatórias e as políticas internas da Wright Capital e usar o bom senso em todas as negociações pessoais e profissionais fora de seu trabalho na Wright Capital;
- ▶ Evitar ações ou relacionamentos que possam estar em conflito ou que pareçam conflitantes com suas responsabilidades profissionais ou com os interesses da Wright Capital ou de seus clientes;



- ▶ Não fazer uso indevido de recursos, propriedade intelectual, tempo e instalações (inclusive equipamentos de escritório, e-mail e aplicativos de computador) da Wright Capital;
- ▶ Antes de aceitar qualquer cargo de administração ou direção em outra empresa externa:
  - Considerar as vantagens e desvantagens para a Wright Capital, inclusive a aparência de possíveis conflitos de interesses;
  - Considerar suas responsabilidades como diretor, se aplicável, conforme previsto em lei, regulamentos e documentos societários da Wright Capital;
  - Obter aprovação por escrito do Comitê Executivo da Wright Capital antes de assumir um cargo de administrador ou diretor de uma empresa que não a Wright Capital;
  - Obter aprovação do Comitê Executivo da Wright Capital antes de aceitar cargo em conselho de instituição sem fins lucrativos sempre que houver relação comercial da Wright Capital com a instituição ou expectativa de apoio financeiro ou de outra natureza por parte da Wright Capital à instituição;
- ▶ Revelar suas atividades externas, interesses financeiros ou relacionamentos que possam apresentar eventual conflito de interesses (ou pareçam conflitantes) para seu superior direto e para o diretor da Área de *Compliance* da Wright Capital;
- ▶ Fazer declaração por escrito quando surgir uma situação de conflito, bem como quando for solicitado a preencher o “Questionário – Conflito de Interesses”;
- ▶ Notificar um dos membros do Comitê Executivo da Wright Capital e a área de *Compliance* caso tome conhecimento de um potencial conflito de interesses envolvendo outro profissional ou qualquer outra pessoa que represente a Wright Capital. Tal notificação poderá ser escrita ou verbal, bem como anônima.

O diretor ou gestor de área que souber de potenciais conflitos de interesses deverá tomar medidas preventivas e de investigação imediatas, de modo a minimizar o potencial conflito, implementar os controles corretivos necessários para assegurar



cumprimento contínuo dessa Política de Integridade e notificar a área de *Compliance* da Wright Capital.

### ***Política de Reversão de Rebate***

De acordo a Res. 175, Seção VI, Art 106. "Parágrafo único. Os prestadores de serviços devem transferir à classe de cotas qualquer benefício ou vantagem que possam alcançar em decorrência de sua condição. "

Tendo isso em vista, qualquer rebate recebido pela Wright Capital será revertido em benefício dos fundos de investimentos geridos por ela. Tal vedação poderá ser excepcionada somente nos seguintes casos: (i) fundos espelho (fundos de investimento em cotas com investimento acima de 95% do patrimônio em um único fundo) e (ii) fundos de investimento destinados exclusivamente a investidores profissionais, desde que com o consentimento expresso de todos os cotistas. Não obstante, a Wright Capital tem como política reverter, sempre que possível, qualquer tipo de rebate para os fundos de investimentos de seus clientes.

### ***Violações e Penalidades***

O não cumprimento dessa Política por parte dos Colaboradores poderá implicar em medidas e ações disciplinares descritas na *Política de Integridade - Medidas Disciplinares*, incluindo a demissão por justa causa, no caso de funcionários, rescisão do contrato de prestação de serviços, no caso de terceirizados, ou dar justa causa para a exclusão da sociedade e/ou da administração, no caso de administradores e sócios. Além disso, tais violações podem sujeitar o Colaborador a penas de responsabilidade civil e criminal, na máxima extensão que a lei permitir.



## POLÍTICA DE MESA LIMPA

Controle de Versões	V5
Divulgação Versão Atual	Maior 2024
Dono / Emitida por	Compliance

*A presente política foi elaborada em estrita observância às normas aplicáveis às atividades desempenhadas pela Wright Capital, em especial, mas não se limitando à Lei nº 6.385, de 7 de dezembro de 1976, às Instruções expedidas pela Comissão de Valores Mobiliários.*

### **Objetivo**

A informação é um bem extremamente valioso para as empresas e zelar por ela vem se tornando um desafio cada vez maior.

A Wright Capital, por lidar direta e indiretamente com recursos e informações confidenciais de clientes, procura estabelecer regras com a finalidade de salvaguardar tais informações confidenciais de qualquer pessoa que não esteja autorizada a recebê-las ou que não tenha necessidade de conhecê-las, a menos que devidamente autorizado ou exigido pelo detentor da respectiva informação confidencial ou por lei aplicável ou processo legal ou regulamentar. A Wright Capital também se compromete a restringir o acesso às informações confidenciais internamente.

Para atingir o objetivo de salvaguardar informações confidenciais, a Wright Capital desenvolveu a presente Política, a qual deve guiar seus Colaboradores no seu dia a dia.

### **Cuidados no seu Dia a Dia**

- ▶ Mantenha sua mesa organizada e limpa após o expediente para evitar que as informações expostas sobre ela sejam acessadas por terceiros não autorizados;
- ▶ Não deixe CDs, *pen drives*, papéis ou qualquer outro material contendo informações confidenciais sobre a mesa;



- ▶ Não escreva a sua senha e o seu *login* de acesso a sistemas internos e e-mail em papéis que fiquem dispostos sobre a sua mesa ou em local visível e de fácil acesso a terceiros;
- ▶ Evite conversar sobre assuntos confidenciais em elevadores, transportes públicos, restaurantes, *happy hours* ou outros locais onde pessoas estranhas ou Colaboradores não autorizados possam obter informações;
- ▶ Certifique-se de que somente pessoas autorizadas consigam acessar as informações confidenciais contidas nas pastas da rede corporativa da Wright Capital e, caso seja necessário, proteja os arquivos com senha;
- ▶ Ao sair de uma sala de reunião, lembre-se de retirar todos os papéis que foram utilizados;
- ▶ Recolha todos os documentos das impressoras, principalmente aqueles considerados confidenciais;
- ▶ Evite reproduzir documentos confidenciais em larga escala se não for utilizá-los;
- ▶ Lembre-se sempre de trancar os armários e guardar os documentos após o expediente;
- ▶ Escreva “Confidencial” em todas as correspondências internas ou externas que contenham informações confidenciais;
- ▶ Quando for se desfazer de papéis ou mídias contendo informações confidenciais, certifique-se de que eles foram devidamente destruídos e que nenhuma pessoa que porventura tenha acesso a eles possa utilizá-los; e
- ▶ Evite associar o nome real do cliente a relatórios, mesmo que em meio eletrônico.

### **Todos Devem Possuir**

- ▶ Proteção de tela dotada de *login* e senha de rede, que dificultará o acesso a seu computador por parte de terceiros enquanto você estiver fora da mesa;
- ▶ Acesso controlado a documentos físicos de clientes.



### **Informações Confidenciais**

Há inúmeras informações que são consideradas confidenciais. Para mais detalhes, vide o *Código de Ética e Conduta* e a *Política de Integridade – Segurança da Informação e Cibersegurança*. São exemplos de informação confidencial relevante para fins dessa Política:

- ▶ Documentação que contenha dados relativos aos clientes da Wright Capital;
- ▶ Contratos firmados entre a Wright Capital e seus fornecedores, clientes e parceiros;
- ▶ Informações relativas à tomada de decisão de investimentos;
- ▶ Informação associada a interesses estratégicos, vantagens competitivas e dados financeiros da Wright Capital; e
- ▶ Informação cujo conhecimento está limitado às pessoas que precisam ter acesso a ela no seu dia a dia profissional.

### **Auditoria**

O departamento de *Compliance* certificará que todos os Colaboradores estejam cumprindo a Política, bem como verificará as condições das mesas, arquivos e a manutenção de documentos junto aos departamentos da Wright Capital. Infrações serão reportadas ao Diretor responsável o qual avaliará a confidencialidade da informação exposta.

### **Violações e Penalidades**

O não cumprimento dessa Política por parte dos Colaboradores poderá implicar em medidas e ações disciplinares descritas na Política de Integridade - Medidas Disciplinares, incluindo a demissão por justa causa, no caso de funcionários, rescisão do contrato de prestação de serviços, no caso de terceirizados, ou dar justa causa para a exclusão da sociedade e/ou da administração, no caso de administradores e sócios. Além disso, tais violações podem sujeitar o Colaborador a penas de responsabilidade civil e criminal, na máxima extensão que a lei permitir.



## POLÍTICA DE SEGURANÇA, SAÚDE E BEM-ESTAR DOS COLABORADORES

Controle de Versões	V5
Divulgação Versão Atual	Maio de 2024
Dono / Emitida por	<i>Impacto Social</i>

*A presente política foi elaborada em estrita observância às normas aplicáveis às atividades desempenhadas pela Wright Capital, em especial, mas não se limitando à Lei nº 6.385, de 7 de dezembro de 1976, às Instruções expedidas pela Comissão de Valores Mobiliários.*

### **Objetivo**

A Wright Capital está comprometida com os mais elevados padrões de segurança e saúde no trabalho e reconhece que é essencial preservar a segurança e saúde dos seus Colaboradores pela adoção de práticas seguras e saudáveis, assim como a preservação do equilíbrio entre vida pessoal e profissional.

### **Segurança no Trabalho**

A Wright Capital e todos os seus Colaboradores têm como responsabilidade o cumprimento das normas de segurança aplicáveis a atividade que desempenham na empresa.

A Wright Capital compromete-se a tomar medidas de controle compatíveis sempre que situações que comprometam a segurança de seus funcionários forem identificadas.

Ao menos um dos Colaboradores da empresa participará de (i) treinamento da brigada de incêndio do condomínio em que está localizado o escritório da Wright Capital, e (ii) treinamento da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA).

Quando necessário, cada Colaborador receberá os equipamentos necessários para o desempenho de sua função na empresa, incluindo equipamentos de proteção individual, caso em que deverá assinar termo de controle de entrega de equipamento de proteção individual.



## **Saúde no Trabalho**

A Wright Capital considera que boa saúde e qualidade de vida são fundamentais para que seus Colaboradores desempenhem suas atividades com empenho.

Os funcionários e estagiários da Wright Capital são submetidos a exames médicos ocupacionais, conforme estabelecido na legislação em vigor aplicável.

Todas as análises exigidas para controle da qualidade do ar em ambientes climatizados são realizadas no escritório da empresa, conforme normativos da ANVISA e Ministério da Saúde.

A Wright Capital oferece plano de saúde de qualidade a todos os seus Colaboradores, sem custo algum para estes (Vide política de Recursos Humanos).

Além disso, a empresa incentiva os seus Colaboradores a incluírem práticas saudáveis no seu dia a dia, incluindo a prática de esportes e uma alimentação equilibrada. Por essa razão, os lanches e demais alimentos oferecidos pela instituição, gratuitamente, aos seus Colaboradores, baseiam-se em alimentos frescos, integrais e de boa qualidade.

Por fim, a Wright Capital declara que cumpre rigorosamente as normas legais e éticas relativas à jornada de trabalho de seus Colaboradores. Estabelece-se que a jornada de trabalho respeita tanto os limites diários quanto semanais, estipulados pela legislação vigente.

A empresa se compromete a monitorar de maneira fiel e transparente as horas trabalhadas, garantindo que não ocorra excesso de jornada e que as horas extras, quando realizadas, sejam devidamente compensadas ou remuneradas conforme a lei. Além disso, a empresa assegura que todos os Colaboradores têm direito a intervalos e descansos determinados legalmente, contribuindo para a promoção de um ambiente de trabalho saudável e produtivo.



## POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

Controle de Versões	V1
Divulgação Versão Atual	Julho de 2024
Dono / Emitida por	<i>Recursos Humanos</i>

### **Objetivo:**

Este documento tem como objetivo estabelecer a política da Wright em relação aos seus recursos humanos e é aplicável a empregados sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e estagiários, observadas as restrições e ressalvas desta Política. (“Colaboradores”).

A Wright se compromete a criar as condições necessárias para o bem-estar físico e mental de seus Colaboradores, cumprindo todas as disposições legais, além de oferecer outros benefícios não previstos em lei.

### **Descanso Remunerado Anual**

A cada período de 12 meses contínuos de vínculo ativo com a empresa, os Colaboradores passam a ter direito a descanso anual remunerado de 30 dias, conforme a lei aplicável ao regime de contratação, se houver.

O gozo do descanso anual é condicionado à programação prévia entre o Colaborador e o gestor responsável pela área e o período escolhido deve ser compartilhado com a área de Recursos Humanos através do e-mail [rh@wright.capital](mailto:rh@wright.capital) ainda que a área tenha controle próprio.

### **Descanso Anual de Empregados sob contrato regido pela CLT**

O Descanso Anual de Empregados é regido pela CLT e, ao completar um período aquisitivo, é permitido ao Colaborador gozar até 30 dias corridos de férias ou, se houver interesse do Colaborador, converter 1/3 do período em abono pecuniário por dias trabalhados (“Venda de Férias”), sendo que a conversão deve ser sempre de 10 dias.



Os dias de férias são contados a partir do dia da saída, sendo que o primeiro dia de férias deverá ser sempre dia útil e não poderá ser iniciado em período inferior a 2 dias que antecedem feriados.

É possível fracionar o período de 30 dias de férias conforme abaixo, sendo que um dos períodos deve ter sempre, no mínimo, 14 dias:

- a) 14 dias + 10 dias + 6 dias
- b) 20 dias + 5 dias + 5 dias
- c) 15 dias + 10 dias + 5 dias
- d) 14 dias + 8 dias + 8 dias
- e) 14 dias + 11 dias + 5 dias
- f) 16 dias + 14 dias
- g) 15 dias + 15 dias

### ***Descanso Anual de Estagiários***

O descanso anual de Estagiários é regido pela Lei 11.788/2008. A cada 12 meses de estágio completo, o Estagiário adquire o direito de recesso remunerado de 30 dias, que deve, preferencialmente, coincidir com os períodos de férias escolares.

Caso o termo de compromisso de estágio tenha prazo inferior a 12 meses, o período de recesso remunerado será calculado proporcionalmente.

Exceto se disposto de maneira diversa no Termo de Compromisso firmado entre a Wright e a respectiva Instituição de ensino, a Wright poderá permitir o fracionamento do período de 30 dias de recesso, conforme regras abaixo, sendo que um dos períodos deve ter sempre, no mínimo, 14 dias:

- a) 14 dias + 10 dias + 6 dias
- b) 20 dias + 5 dias + 5 dias
- c) 15 dias + 10 dias + 5 dias
- d) 14 dias + 8 dias + 8 dias
- e) 14 dias + 11 dias + 5 dias
- f) 16 dias + 14 dias
- g) 15 dias + 15 dias



## **Feriados**

A Wright adota o calendário de feriados da B3, portanto, é possível que os Colaboradores eventualmente não baseados em São Paulo precisem trabalhar durante determinados feriados locais que não coincidam com o calendário de feriados da B3.

Nesta hipótese, caso o Colaborador contratado sob o regime CLT tenha que trabalhar durante um feriado local em função do calendário da B3, o respectivo dia trabalhado será remunerado acrescido do adicional de horas extraordinárias conforme legislação aplicável, ou será adicionado um dia de descanso remunerado, o qual deverá ser gozado ao final de seu período de férias, conforme previsto na norma coletiva aplicável.

Esta regra não se aplica a Estagiários. Estagiários que tenham que trabalhar durante um feriado local em função do calendário da B3 terão adicionados ao seu período de recesso anual o respectivo dia.

## **Emendas de feriados**

Os gestores líderes de cada área podem montar escalas de revezamento e rodízio de modo a permitir a emenda de determinados feriados de forma alternada entre os Colaboradores, sempre de maneira equânime, de modo a garantir que nenhum processo seja prejudicado no dia da emenda.

As emendas de feriados são uma liberalidade da Wright que pode, sem aviso prévio e a seu exclusivo critério, revogá-la ou simplesmente não a aplicar a exclusivo critério de cada gestor. O gestor de cada área é responsável por compartilhar com a área de Recursos Humanos as emendas e os nomes dos Colaboradores abrangidos a cada feriado com antecedência de uma semana.

## **Benefícios Oferecidos aos Colaboradores**

### **Vale refeição e alimentação**

Será concedido aos Colaboradores, até o último dia útil do mês anterior, o valor mensal R\$ 1.200,00, na modalidade de benefício flexível, R\$ 780,00 a serem aplicados em refeições e/ou alimentação dentro dos padrões da região e de mercado, sendo que eventual saldo pode ser utilizado para outros fins, desde que dentro das categorias de benefício autorizadas em estabelecimentos conveniados, de tempos em tempos, tais como lazer, saúde etc.



### **Plano de Saúde e Plano Odontológico**

A todos os Colaboradores será oferecido, sem custo, plano de saúde e odontológico, com a possibilidade de inclusão de dependentes, cujo respectivo custo conforme definido na Lei 9.656/98 deverá ser integralmente suportado pelo Colaborador.

Os planos disponíveis para cada Colaborador podem variar sem aviso prévio e obedecem à oferta da seguradora contratada em função do contrato celebrado com a Wright. A qualquer tempo, a Wright poderá alterar ou extinguir planos de saúde e/ou odontológicos, ou, contratar novas seguradoras ou operadoras de planos de saúde e/ou odontológico. Para maiores detalhes sobre cobertura, rede credenciada e reembolsos procure a Área de Recursos Humanos através do e-mail: [rh@wright.capital](mailto:rh@wright.capital).

A inclusão do dependente do Colaborador, sem carência para consultas, exames e cirurgias, deve ser requerida à Área de Recursos Humanos pelo e-mail: [rh@wright.capital](mailto:rh@wright.capital), em até 20 dias da data do início do vínculo com a Wright.

As inclusões de dependentes relacionados ao nascimento e/ou adoção de filhos de Colaboradores, casamento e união estável não são automáticas. Devem ser solicitadas em até, no máximo, 15 dias da data do evento, através de solicitação formal a ser enviada para a Área de Recursos Humanos pelo e-mail: [rh@wright.capital](mailto:rh@wright.capital).

A inobservância dos prazos e formas de comunicação acima implicarão em necessidade de cumprimento dos períodos de carência aplicáveis, de acordo com a apólice dos respectivos seguros vigentes à época do evento.

É facultado ao Colaborador escolher uma categoria inferior do plano de saúde oferecido pela Wright quando optar pela inclusão de dependentes, respeitando as regras e prazos do próprio plano de saúde. Nesta hipótese, a diferença de valor vigente entre o plano oferecido pela Wright e aquele de categoria inferior, conforme escolhido pelo Colaborador, será convertida em seu benefício para fins de cálculo do valor a ser reembolsado em função da inclusão de seus dependentes. A possibilidade de redução de categoria e reversão de benefício econômico aplica-se somente aos casos de inclusão de dependentes, sendo vedadas sua aplicação de forma individual, bem como conversão em renda.

A oferta pela Wright de plano de saúde ou seguro odontológico tem natureza unicamente social, e as regras constantes dos contratos ou apólices prevalecem em caso de conflito com esta Política.



Em qualquer caso de término ou extinção de contrato de trabalho de Colaboradores contratados sob o regime CLT e término ou extinção de vínculo contratual com estagiários, todos sem justa causa, a Wright se compromete a continuar o pagamento do plano de saúde até a recolocação do profissional, ou, por no máximo 90 dias, o que ocorrer primeiro, após o que o beneficiário e seus dependentes serão automaticamente excluídos do plano de saúde ou seguro saúde/odontológico, independentemente de aviso ou qualquer formalidade ao Colaborador.

### **Auxílio-idioma**

Este benefício é concedido discricionariamente pelo Comitê Executivo que, a pedido do Colaborador interessado e, em função de performance, condição social e necessidade de negócio, poderá concedê-lo.

Para verificar sua elegibilidade a este benefício o Colaborador deve enviar mensagem à Área de Recursos Humanos ao e-mail: [rh@wright.capital](mailto:rh@wright.capital) explicando a necessidade, curso pretendido, custos, duração e demais detalhes para análise do caso.

### **Reembolso-creche**

Colaboradoras sob o regime da CLT, retornando de licença para Cuidadores Primários, receberão R\$ 300 mensais em folha de pagamento, pelo período de 12 meses, a título de auxílio para pagamento de creche ou cuidador(a) em domicílio.

### **Política de Licenças para Colaboradores**

***Licença para acompanhamento de pais, filhos menores de idade e dependentes com necessidades especiais em caso de exames, doença grave ou internação.***

Colaboradores poderão solicitar até 5 dias de abono por ano para acompanhamento de casos graves e/ou internações e exames que, comprovadamente, necessitem acompanhamento. A solicitação deve ser previamente discutida com o gestor da área e encaminhada à Área de Recursos Humanos através do e-mail: [rh@wright.capital](mailto:rh@wright.capital).



Necessidades extraordinárias que excedam o período acima, deverão ser solicitadas pelo Colaborador com a máxima antecedência possível e serão analisadas caso a caso, de forma discricionária, pelo Comitê Executivo.

### ***Licença para Cuidadores Primários***

A licença para Cuidadores Primários é um direito de todos os Colaboradores da Wright, sejam estes genitores ou não.

É considerado Cuidador Primário a pessoa a quem é atribuída a principal, total ou maior responsabilidade nos cuidados à criança.

O valor da licença é equivalente ao da remuneração mensal e o afastamento das atividades é de 120 dias corridos, nos termos da lei, seguidos de 60 dias de atividades em regime integralmente remoto (home-office), sendo observados os termos aplicáveis da Política de Trabalho Híbrido vigente, respeitados horários de amamentação e demais cuidados.

No caso de adoção de crianças de até seis anos de idade, a Licença para Cuidador Primário aplicar-se-á ao Colaborador. Caso a criança adotada tenha mais de seis anos de idade, a Licença para Cuidador Primário será de 30 dias corridos, sem o período de atividades em regime integralmente remoto (home-office).

Para que se inicie o recebimento do benefício, é necessário apresentar o atestado médico, a certidão de nascimento da criança ou documentos que comprovem a adoção, à Área de Recursos Humanos pelo e-mail: [rh@wright.capital](mailto:rh@wright.capital)

O afastamento dos Colaboradores Cuidadores Primários tem início a qualquer momento em até 30 dias da data do nascimento previsto ou data da adoção da criança. Casos de afastamento antes da data acima devem ser solicitados ao responsável pela área e à Área de Recursos Humanos pelo e-mail: [rh@wright.capital](mailto:rh@wright.capital) acompanhados de justificativa e eventual documentação que a respalde.

É possível combinar período de descanso anual e a licença. Para isso, o Colaborador tem de ter adquirido direito ao gozo do período e precisa da aprovação prévia da empresa. Preferencialmente, as férias devem ser acrescentadas ao final da licença, assim considerado o final do quarto mês.



### **Período Amamentação**

Todas as Colaboradoras da Wright têm o direito a redução da jornada de trabalho em 1 hora por dia para amamentação de seus filhos, biológicos ou adotivos, até o sexto mês de vida, podendo (i) iniciar sua jornada de trabalho diária 1 hora mais tarde, (ii) encerrá-la 1 hora mais cedo ou fracionar o período em dois momentos de 30 minutos para os cuidados com a criança.

### **Licença para Cuidadores Secundários**

Após o nascimento de seus filhos ou adoção, os Colaboradores terão direito à licença remunerada para Cuidadores Secundários de 30 dias corridos, a contar do primeiro dia útil após o nascimento da criança ou adoção.

É considerado Cuidador Secundário a pessoa a qual é atribuída responsabilidades complementares às do Cuidador Primário.

A licença de 30 dias também se aplica para casos de adoção de crianças de até seis anos, cuja contagem se inicia a partir da data da adoção, e para mães não gestantes, em caso de relacionamento homoafetivo. Caso a criança adotada tenha mais de seis anos de idade, a licença para Cuidador Secundário será de 10 dias corridos.

É necessário que o(a) interessado(a) comunique a Wright o dia de nascimento ou adoção de seus filhos e que apresente para a área de Recursos Humanos através do e-mail: [rh@wright.capital](mailto:rh@wright.capital) assim que possível a certidão de nascimento ou documento equivalente, em caso de adoção.

No caso de falecimento da mãe durante o parto ou no período pós-parto, será assegurado ao Cuidador Secundário o período de licença aplicável aos Cuidadores Primários, de acordo com as regras desta política.

### **Licença Casamento**

Após o matrimônio, Colaboradores tem direito à licença casamento de 3 dias corridos contados a partir da data do casamento com abono das respectivas faltas.



### ***Licença Luto***

Por ocasião de morte de parente até o segundo grau, os Colaboradores têm direito a dois dias consecutivos de licença remunerada para tomar as providências necessárias e se reestabelecer emocionalmente.

Os dias são contabilizados após a morte do familiar, não incluindo o dia do falecimento. O período de licença remunerada em caso de falecimento de filhos e cônjuge é de 30 a 60 dias consecutivos, a critério do Colaborador, e no caso de falecimento de pais, o período é de até 7 dias consecutivos, a critério do Colaborador.

### ***Licença para Doação de Sangue***

Ao Colaborador que doar sangue será concedido 1 dia de licença remunerada a cada 12 meses de trabalho, desde que apresente a declaração de doação em até três dias e que o dia da licença remunerada coincida com o dia da doação de sangue.

### ***Licença Juízo***

O Colaborador terá licença remunerada do trabalho pelo tempo que for necessário quando precisar comparecer à Justiça, conforme ordem judicial a ser apresentada à área de Recursos Humanos pelo do e-mail: [rh@wright.capital](mailto:rh@wright.capital).

### ***Licença Acompanhamento Médico***

O Cuidador Secundário tem assegurada licença para acompanhar até 6 consultas médicas e exames complementares durante o período de gestação.

Adicionalmente, Colaboradores que são pais ou mães têm assegurados um dia por ano para acompanhar os filhos de até seis anos em consulta médica. Deve ser apresentado o respectivo atestado de acompanhante à área Recursos Humanos através do e-mail: [rh@wright.capital](mailto:rh@wright.capital)

### ***Aplicabilidade a Diretores Estatutários***

Naquilo em que não for conflitante com o regime estatutário, serão aplicáveis aos Diretores os mesmos benefícios descritos no item 4 desta política.



## POLÍTICA DE NÃO DISCRIMINAÇÃO

Controle de Versões	V4
Divulgação Versão Atual	Maió 2024
Dono / Emitida por	<i>Jurídico</i>

### **Objetivo**

A Wright Capital está comprometida com os mais elevados padrões de ética e conduta profissional e esta Política de Não Discriminação assenta-se no princípio da igualdade entre todos os Colaboradores da empresa.

### **Dever de Não Discriminação**

Considerando os termos da Convenção n. 111 da OIT de 1958 e o Decreto n. 10.088/2019, a Wright Capital define discriminação como a negação da igualdade de oportunidades e tratamento. Nesse sentido, qualifica-se como discriminatória qualquer prática ou conduta que ocasione em distinção, exclusão ou preferência de um Colaborador ou candidato a uma vaga de emprego por motivos de gênero, raça, cor da pele, deficiência, opinião política, orientação sexual, idade, religião, ascendência nacional, condições socioeconômicas, doença ou condição de saúde.

Todos os Colaboradores da Wright Capital devem ser tratados igualmente, independentemente de gênero, raça, cor da pele, deficiência, opinião política, orientação sexual, idade, religião, ascendência nacional, condições socioeconômicas, doença ou condição de saúde.

Além disso, todos os Colaboradores devem agir de modo a prevenir práticas e condutas que possam gerar situações discriminatórias.

Tal política aplica-se, inclusive, aos processos de recrutamento de novos Colaboradores para a Wright Capital.

### **Canal de Denúncias e Reporte**

Qualquer Colaborador deverá comunicar, por meio do Canal de Denúncias<sup>2</sup>, qualquer prática ou conduta discriminatória conduzida por outro Colaborador da Wright

<sup>2</sup> Disponível em: <<https://www.wright.capital/canal-de-denuncias/>>



Capital. Para mais informações, vide *Política de Denúncias*, disponível no *Manual do Colaborador*.

### **Responsabilidade pelo Cumprimento da Política**

O Comitê Executivo é responsável por garantir que esta política esteja em conformidade com as obrigações legais e éticas e que todos aqueles sob nosso controle a cumpram, sendo responsável por garantir a implementação desta política, monitorar seu uso e eficácia, lidar com quaisquer dúvidas sobre ela e auditar os sistemas e procedimentos de controle interno para garantir que eles combatam efetivamente a escravidão moderna.

### **Canal de Denúncias e Reporte**

Qualquer prática ou conduta que viole quaisquer disposições dessa Política e demais obrigações legais e regulatórias, conduzida por Colaborador(es) da Wright Capital deverá ser denunciada.

Todos os colaboradores são incentivados a levantar preocupações sobre qualquer problema ou suspeita de escravidão moderna em qualquer parte de nossos negócios ou por parte de nossos prestadores de serviços, o mais cedo possível.

Todos os Colaboradores devem notificar ao Comitê Executivo ou por meio do Canal de Denúncias<sup>3</sup> qualquer suspeita de que uma violação desta política ocorreu ou pode ocorrer o mais cedo possível. Para mais informações, vide *Política de Denúncias*, disponível no *Manual do Colaborador*.

### **Violações e Penalidades**

O não cumprimento dessa Política por parte dos Colaboradores poderá implicar em medidas e ações disciplinares descritas na *Política de Integridade - Medidas Disciplinares*, incluindo a demissão por justa causa, no caso de funcionários, rescisão do contrato de prestação de serviços, no caso de terceirizados, ou dar justa causa para a exclusão da sociedade e/ou da administração, no caso de administradores e sócios. Além disso, tais violações podem sujeitar o Colaborador a penas de responsabilidade civil e criminal, na máxima extensão que a lei permitir.

---

<sup>3</sup> Disponível em: <<https://www.wright.capital/canal-de-denuncias/>>



## POLÍTICA DE DENÚNCIAS

Controle de Versões	V1
Divulgação Versão Atual	Maio 2024
Dono / Emitida por	Jurídico

### **Objetivo**

A Política de Denúncias estabelece procedimentos que orientam sobre as medidas que devem ser tomadas no caso de identificação de quaisquer irregularidades e ilícitos na conduta dos Colaboradores da Wright Capital. Os procedimentos previstos nesta Política aplicam-se a todos os Colaboradores da Wright Capital.

### **Canal de Denúncias e Reporte**

Qualquer prática ou conduta que viole quaisquer disposições desse Manual e demais procedimentos e políticas da Wright Capital, assim como obrigações legais e regulatórias, conduzida por Colaborador(es) da Wright Capital deverá ser denunciada diretamente ao gestor responsável pela Área ou por meio do Canal de Denúncias<sup>4</sup>.

O Canal de Denúncias permite que tanto Colaboradores quanto terceiros possam reportar, anonimamente ou não, situações antiéticas, irregulares e/ou com indícios de ilicitude, relacionadas às atividades da empresa e seus Colaboradores. Toda denúncia será tratada de forma confidencial e avaliada com independência, imparcialidade e isenção.

Na denúncia, lembre-se de:

- ▶ Indicar o local onde os fatos aconteceram;
- ▶ Nomear os envolvidos;
- ▶ Dar o máximo de detalhes dos fatos; e
- ▶ Qualificar as vítimas e as testemunhas.

A comunicação será encaminhada diretamente ao Comitê Executivo da Wright Capital, o qual avaliará a conduta e decidirá pela necessidade ou não de aplicação

---

<sup>4</sup> Disponível em: <<https://www.wright.capital/canal-de-denuncias/>>



de sanções ao Colaborador que a praticou. Tal processo correrá em sigilo e não poderá ser compartilhado com os demais membros da organização, a não ser que o Comitê Executivo decida em sentido contrário.

A critério exclusivo do denunciante, é possível formalizar denúncias de maneira anônima, desde que acompanhada de elementos que de alguma forma tragam minimamente indícios de sua fundamentação para que seja possível sua apuração adequada.



## POLÍTICA DE MEDIDAS DISCIPLINARES

Controle de Versões	V5
Divulgação Versão Atual	Junho 2024
Dono / Emitida por	Jurídico

*A presente política foi elaborada em estrita observância às normas aplicáveis às atividades desempenhadas pela Wright Capital, em especial, mas não se limitando à Lei nº 6.385, de 7 de dezembro de 1976, às Instruções expedidas pela Comissão de Valores Mobiliários.*

### **Objetivo**

A Política de Medidas Disciplinares estabelece procedimentos que orientam sobre as medidas que devem ser tomadas, em obediência a dispositivos e princípios da legislação trabalhista e políticas internas. O objetivo com a aplicação de medidas disciplinares é garantir a manutenção de um ambiente de trabalho disciplinado, produtivo e seguro.

### **Âmbito de Aplicação**

Os procedimentos previstos nesta Política aplicam-se a todos os colaboradores da Wright Capital.

### **Procedimentos para Colaboradores**

Para aplicação de medidas disciplinares, o gestor do Colaborador que agiu em desacordo com a lei, regulação, autorregulação ou normas internas da Wright Capital deverá previamente consultar o Comitê Executivo, que indicará o procedimento a ser seguido e se é devida ou não punição no caso sob análise. Se não existir superior imediato do Colaborador, o caso poderá ser remetido por qualquer Colaborador para análise direta do Comitê Executivo da Wright Capital.

As medidas disciplinares, para Colaboradores sob o regime da CLT, salvo casos especiais de demissão por justa causa, previstos no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, deverão ser aplicadas gradativamente, como segue:

- a) Advertência Verbal:** advertência verbal informando a falta cometida e orientando o Colaborador sob o regime da CLT sobre as medidas que devem



ser tomadas, bem como sobre a postura que deverá ser assumida no futuro. A advertência será dada pelo superior imediato do Colaborador sob o regime da CLT ou por membro do Comitê Executivo, conforme o caso;

**b) Advertência por Escrito:** advertência por escrito, informando a continuidade da falta cometida e mostrando que, apesar de o Colaborador sob o regime da CLT já ter sido advertido verbalmente, continuou agindo em desacordo com o esperado e indicado, razão pela qual estaria sendo advertido por escrito. A advertência será elaborada pelo superior imediato do Colaborador ou por membro do Comitê Executivo, conforme o caso;

**c) Suspensão de 02 (dois) dias:** suspensão do trabalho por 02 (dois) dias, cuja formalização deverá se dar por escrito, em 02 (duas) vias, ficando uma via original em poder do Colaborador sob o regime da CLT e a 2ª via com a Área Jurídica da Wright Capital. A suspensão deverá ser previamente analisada e aprovada pelo Comitê Executivo da Wright Capital.

Note que esse processo gradativo de advertências e suspensão deve ser sempre orientado pela Área Jurídica da empresa. Dependendo da gravidade da falta cometida, o Comitê Executivo poderá sugerir a aplicação das medidas disciplinares estabelecidas nos itens (a) à (c) acima em ordem diversa da que foi ali definida.

Havendo recusa do Colaborador sob o regime da CLT em receber a carta de advertência e/ou a carta de suspensão, a Wright Capital, representada por membro do Comitê Executivo, deverá ler ao funcionário o teor da comunicação, na presença de duas testemunhas. Após a leitura, a seguinte observação será inserida em nota de rodapé da carta: *“Em virtude da recusa do Colaborador em dar ciência do recebimento desta comunicação, seu conteúdo foi lido por mim, na sua presença das testemunhas abaixo assinadas, em (data)”*.

Caso as medidas disciplinares dispostas nos itens (a) à (c) acima não sejam suficientes para sanar qualquer falta cometida ou para que o Colaborador sob o regime da CLT faltoso mude sua atitude, o Comitê Executivo poderá decidir pelo desligamento imediato de tal profissional.

### **Desligamento Imediato**

Os atos abaixo elencados constituem motivo para desligamento imediato de qualquer Colaborador da Wright Capital, o que pode resultar na rescisão do contrato de trabalho por justa causa, rescisão de Termo de Estágio, exclusão do quadro de administradores da empresa e rescisão do contrato de prestação de serviços:



- ▶ **Ato de Improbidade:** aqui considerado como (i) apropriação indébita de valor pertencente à Wright Capital, a terceiros ou companheiros de trabalho, (ii) ato que revele desonestidade, abuso, fraude ou má-fé e traga consigo o interesse em obter um proveito, seja ele econômico ou não. Exemplificando, os seguintes atos enquadram-se no conceito de ato de improbidade:
  - Oferecer, ceder ou vender lista com relação de clientes da Wright Capital;
  - Fornecer qualquer informação relativa a clientes da Wright Capital para corretoras, *brokers*, promotores ou qualquer pessoa que não seja da Wright Capital, a não ser por motivo imperioso e com autorização do superior imediato ou do Comitê Executivo da empresa;
  - Captar clientes e encaminhá-los a empresas concorrentes;
  - Receber comissão ou gratificação de outras empresas para desviar clientes da Wright Capital em benefício de tais empresas;
  - Participar ou negociar, junto a pessoas estranhas à Wright Capital, propostas ou condições para os clientes da Wright Capital;
  - Apresentação de atestado médico falso.
  
- ▶ **Má Conduta:** prática de atos contra a moral ou contrários à conduta razoavelmente esperada. Os exemplos do item anterior também se enquadram nessa categoria;
  
- ▶ **Negociação Habitual de Ativos Financeiros por Conta Própria,** sem expressa autorização do Comitê Executivo da empresa, constituindo concorrência desleal à Wright Capital;
  
- ▶ **Condenação Criminal Transitada em Julgado** e sem suspensão da execução da pena;
  
- ▶ **Habitualidade no Não Cumprimento de Obrigações e Deveres** apesar de advertências, censuras e medidas disciplinares aplicadas;
  
- ▶ **Embriaguez Habitual;**
  
- ▶ **Violação ou Divulgação a Terceiros de Informações de Natureza Confidencial:** vide *Código de Ética e Conduta e Política de Integridade – Segurança da*



*Informação e Cibersegurança* para maiores detalhas sobre informações confidenciais;

- ▶ **Ato de Indisciplina ou de Insubordinação;**
- ▶ **Abandono de Emprego, Cargo Ocupado ou Serviço Prestado;**
- ▶ **Ato de Ofensa Moral (ex. insultos, calúnia, injúria ou difamação) ou Ofensa Física** praticado contra qualquer pessoa, no local de trabalho ou em outras dependências da Wright Capital, salvo em caso de legítima defesa;
- ▶ **Prática Constante de Jogos de Azar;**
- ▶ **Não Cumprimento de Normas Internas da Wright Capital.**

Na ocorrência de qualquer falta grave, após ouvidas as considerações da Área Jurídica da Wright Capital, o Comitê Executivo poderá decidir pela demissão por justa causa do funcionário, pela exclusão do quadro de administradores da Wright Capital do diretor ou sócio-diretor ou pela rescisão do contrato de prestação de serviços com terceirizados.

Nos casos em que a empresa entender necessário, poderá ingressar com ação judicial adequada a fim de responsabilizar civil ou criminalmente o Colaborador faltoso.

### ***Responsabilidade para Dar Orientação***

Antes da aplicação de qualquer medida disciplinar prevista nessa Política, a Área Jurídica e o Comitê Executivo da empresa deverão ser sempre consultados, pois a orientação sobre a interpretação e aplicação dos procedimentos aqui previstos deverá ser dada por eles.



## **ANEXOS**

### **Anexo I - Perguntas & Respostas da Política de Conflito de Interesse**

#### **Definição de “Interesse Financeiro”**

*Quais são as formas por meio das quais uma pessoa pode ter “interesse financeiro” em uma empresa e quando isso representa um problema?*

Os tipos mais comuns de interesse financeiro são:

- Propriedade de ações representativas do capital de empresa, títulos ou notas (ex. promissória, letras de câmbio etc.);
- Participação no capital social da sociedade;
- Participação direta ou indireta na sociedade de um membro da família, um depositário ou pessoa próxima.

Interesse financeiro torna-se um problema quando apresenta um potencial conflito de interesses com as suas responsabilidades como profissional da Wright Capital. Por exemplo, um conflito poderá surgir se suas funções envolverem a seleção de fornecedores ou parceiros, venda a clientes ou seleção de ativos para investimento.

Um problema em potencial poderá existir quando você – ou um parente – tiver também um interesse financeiro pessoal em uma dessas empresas. Quer o interesse seja direto ou indireto, o que importa é o fato de que seus atos como profissional da Wright Capital poderão aumentar seu interesse na outra empresa. Em geral, conflitos de interesses não surgem como resultado da propriedade de ações de empresas que têm a sua participação bem diluída, tais como aquelas negociadas em Bolsa de Valores, pois poucos indivíduos têm o potencial de influenciar no sucesso dessas companhias. No entanto, isso pode eventualmente ocorrer. Se você tiver dúvidas sobre o assunto, contate a Área de *Compliance* da Wright Capital.

#### **Aceitação de Presentes**

*O que devo fazer se um fornecedor ou cliente me oferecer um presente de valor relevante? O que fazer se oferecer presentes for uma prática habitual em um determinado país e a recusa do presente puder ser interpretada como insulto?*

Você não deve aceitar presentes ou favores que poderiam ser interpretados como uma obrigação sua para com um fornecedor ou cliente. Por exemplo, uma oferta para comprar “ações de amigos e familiares” de uma empresa que esteja emitindo ações por meio de oferta pública inicial (IPO) não deve ser acolhida caso você interaja com essa empresa em suas atividades comerciais na Wright Capital. A



aceitação dessas ações poderia ser interpretada como uma obrigação sua de dar tratamento especial à empresa em oferta pública inicial.

Ainda que a oferta de presentes possa ser habitual em uma cultura local, antes de aceitar qualquer presente, obtenha a aprovação do diretor responsável pela sua área na Wright Capital. O diretor poderá ajudar a sugerir um modo apropriado de lidar com tais situações, incluindo uma forma diplomática de devolver presentes.

Tenha em mente que não devolver o presente poderá dar a entender ao indivíduo que deu o presente que a Wright Capital considera tais presentes apropriados. Ressalta-se que postergar a devolução poderá ser embaraçoso para ambas as partes.

Ao considerar a possibilidade de ficar com o presente em locais onde ainda é considerado indelicado sua devolução, deve-se evitar conflitos em potencial e a aparência de ganho pessoal. Nesse caso, você poderia dar o presente a uma instituição de caridade ou sorteá-lo entre os profissionais da Wright Capital.

### ***Propostas de Trabalho***

*Eu trabalho na área operacional da Wright Capital. Um dos nossos fornecedores quer me oferecer um trabalho de meio período nos finais de semana. Existe qualquer problema em aceitar este emprego?*

Sim. A Política de Conflito de Interesses da Wright Capital obriga que todos evitemos a aparência de qualquer conflito de interesse. Não importa se a oferta de trabalho foi feita ou aceita de forma inocente, pois outros poderiam considerá-la como um pagamento indevido a você em troca de um negócio com a Wright Capital.

Caso uma situação deste tipo ocorra, você deverá informar, imediatamente, o diretor da sua área sobre a oferta, quer pretenda aceitá-la, quer não.

### ***Cônjuge que trabalhe para um Fornecedor***

*Minha esposa tem a oportunidade de se tornar gerente administrativa de uma pequena empresa que é fornecedora da Wright Capital, onde trabalho. De vez em quando, emito cartas de autorização de fornecimento exclusivo, que aprovam a utilização deste fornecedor quando temos um serviço de urgência. Se a minha esposa conseguir esse emprego, haverá a necessidade de informar o assunto ao diretor da minha área?*

Certamente. Um concorrente do fornecedor poderia afirmar que a sua esposa é o motivo pelo qual tal fornecedor realiza negócios com a Wright Capital. Você deve notificar o diretor da sua área e a Área de *Compliance* da Wright Capital sobre o relacionamento de sua esposa com o fornecedor e se afastar de quaisquer transações que envolvam tal fornecedor.



### **Fornecedor da Wright Capital nas Horas Livres**

*Posso projetar e desenvolver soluções especiais utilizadas no negócio da Wright Capital, na qual trabalho, melhores e mais baratas do que as do atual fornecedor. Se trabalhar em meu tempo livre, eu poderia começar um pequeno negócio e participar das cotações de fornecedores da Wright Capital?*

Não. Na condição de profissional, espera-se que você ofereça à Wright Capital o melhor de sua criatividade e energia como profissional da empresa, exclusivamente. Nesse caso, você pode sugerir formas de o projeto ser incorporado em sua função regular como funcionário da Wright Capital.

### **Abertura de um Negócio Paralelo**

*Eu e outros três outros profissionais da Wright Capital estamos pensando em fundar uma empresa que ajudaria outras empresas em negócios complementares ao da Wright Capital. Isto seria um problema?*

Sim. A questão principal seria a utilização de seus conhecimentos e habilidades adquiridos como profissional da Wright Capital para obter interesses comerciais externos em negócios semelhantes ou complementares aos da Wright Capital. As diretrizes da Wright Capital requerem que você obtenha autorização do Comitê Executivo da Wright Capital para exercer tais atividades externas. Caso você obtenha autorização do Comitê Executivo, deverá elaborar um relatório detalhado das atividades externas desenvolvidas a cada seis meses e entregá-lo ao Comitê Executivo, caso assim determinado por tal órgão interno da Wright Capital.

### **Aceitação de Honorários**

*Posso aceitar honorários ou outro tipo de remuneração por apresentações em conferências?*

Sim, desde que observe, no mínimo, as seguintes condições:

- Obtenção de autorização prévia da Área de *Compliance* da Wright Capital para participar;
- A apresentação não seja elaborada ou apresentada durante o seu horário de trabalho na Wright Capital. Caso seja esse o caso, será necessário obter autorização do Comitê Executivo;
- Não sejam reveladas informações proprietárias da Wright Capital em sua apresentação;
- Obtenção de aprovação prévia do diretor da sua área, caso pretenda utilizar recursos da Wright Capital para preparar a sua apresentação.



### ***Venda a Colegas de Trabalho***

*Estou pensando em estabelecer um empreendimento de meio período - um negócio pequeno que vende produtos diretamente ao consumidor. Gostaria de vender meus produtos aos meus colegas de trabalho na Wright Capital. Isto envolveria qualquer violação da Política de Conflito de Interesse ou outra diretriz?*

Possivelmente. Primeiro, a diretriz requer que você informe a diretoria da sua área sobre seu interesse comercial externo. Muito provavelmente, a Wright Capital não tentará impedi-lo de ir em frente com seu negócio. Entretanto, a companhia espera que, durante o seu horário de trabalho na Wright Capital, você conduza somente os negócios da Wright Capital e nas dependências da Wright Capital. Não há qualquer problema em vender aos colegas de trabalho, desde que você não o faça em uma dependência da Wright Capital ou durante o seu horário de trabalho. Evite a venda para subordinados ou qualquer outra pessoa que você supervisione.

### ***Quando uma Medida Corretiva é Necessária***

*Se for identificado um conflito de interesses em que nenhum dano efetivo ocorreu, será necessário tomar alguma medida corretiva?*

Sim. Apenas a existência de uma possibilidade real de prejuízo à Wright Capital é suficiente para que um diretor de área considere necessária a adoção de medida corretiva. Se a situação puder prejudicar o desempenho da companhia por parte de um profissional, danificar a reputação da Wright Capital ou resultar em perda financeira direta para a Wright Capital, medidas poderão ser tomadas para corrigir a situação.

### ***Trabalhando para o Governo***

*Estou considerando pedir licença para realizar um projeto em um órgão governamental. Isso poderia representar um problema?*

Os profissionais da Wright Capital que desejem prestar serviços de meio período ou em tempo integral a governos federais, estaduais ou municipais, eleitos ou nomeados, devem consultar o departamento jurídico e a Área de *Compliance* da Wright Capital sobre tal possibilidade, bem como obter aprovação do Comitê Executivo.

### ***Instituições Sem Fins Lucrativos***

*Recebi uma proposta para atuar no conselho de uma instituição sem fins lucrativos e se espera que eu solicite fundos e recursos à Wright Capital para tal instituição. Isso é um problema?*

A Wright Capital estimula seus profissionais a atuarem como voluntários ou prestarem serviços pro bono para instituições sem fins lucrativos. Compromissos financeiros devem ser feitos com recursos pessoais e não com recursos da



companhia. As solicitações de recursos à Wright Capital ou a empresas coligadas à Wright Capital devem ser analisadas, caso a caso, sob o ponto de vista de potenciais conflitos, pela área de *Compliance* da companhia.



## **Anexo II - Conflito de Interesses – Questionário**

Nome: \_\_\_\_\_

### **Interesses Financeiros em Negócios Externos**

**A.1** Você, qualquer membro de sua família ou amigo próximo é sócio de empresa(s) de clientes, fornecedores e/ou concorrentes da Wright Capital?

- SIM (responda às perguntas A.1.1 e A.1.2) NÃO
- (passe à pergunta A.2)

**A.1.1** Essa participação como sócio equivale a 5% ou mais das ações ou quotas dessa(s) empresa(s)?

- SIM
- NÃO
- NÃO SEI

**A.1.2** Forneça a Razão Social e CNPJ dessa(s) empresa(s). Caso não possua tais informações, forneça o nome fantasia e/ou qualquer outra informação que possibilite identificar tal(is) empresa(s). Se sua resposta à pergunta A.1.1. foi “SIM”, indique qual o percentual de participação como sócio nessa(s) empresa(s).

**A.1.3** Caso entenda necessário, forneça outras informações que julgue relevantes.

**A.2** Você, qualquer membro de sua família ou amigo próximo possui relacionamento comercial pessoal (isto é, não relacionado à Wright Capital) com empresa(s) de clientes, fornecedores e/ou concorrentes da Wright Capital?



*\* Aqui não se incluem as transações comerciais ou serviços disponíveis para você, seus familiares e amigos próximos sob os mesmos termos e condições das transações ou serviços disponíveis ao público em geral ou a sócios, empregados, colaboradores e administradores da Wright Capital.*

- SIM (responda às perguntas A.2.1 e A.2.2)
- NÃO (passe à seção B)

**A.2.1** Esse relacionamento comercial corresponde a 1% ou mais do faturamento dessa(s) empresa(s)?

- SIM
- NÃO
- NÃO SEI

**A.2.2** Forneça a razão social e CNPJ dessa(s) empresa(s). Caso não possua tais informações, forneça o nome fantasia e/ou qualquer outra informação que possibilite identificar tal (is) empresa (s). Se sua resposta à pergunta A.2.1. foi “SIM”, indique percentualmente a participação desse relacionamento comercial no faturamento dessa(s) empresa(s).

## **B. Cargos em Empresas e Instituições Externas**

**B.1** Você ocupa, atualmente, alguma das seguintes posições em empresa ou organização externa?

**B.1.1** Cargo administrativo (diretoria ou conselho de administração) em empresa de qualquer espécie:

- SIM
- NÃO

**B.1.2.** Cargo administrativo (diretoria ou conselho de administração) em instituição regulada e/ou fiscalizada pelo Banco Central do Brasil ou pela Comissão de Valores Mobiliários:

- SIM
- NÃO



**B.1.3.** Cargo administrativo de uma organização sem fins lucrativos?

SIM

NÃO

**B.2** Se você assinalou “SIM” nas perguntas desta seção, forneça uma síntese de cada situação abaixo:

- Forneça razão social, CNPJ, nome fantasia, cargo ocupado e natureza da(s) empresa(s) e/ou instituição(ões)
  
- Detalhe o seu relacionamento e/ou interesse financeiro em relação à(s) empresa(s) ou instituição(ões) (i.e., recebimento de honorários, salário ou qualquer outro tipo de remuneração, cargo administrativo ocupado, participação societária, serviços prestados etc.)
  
- Indique a data em que o relacionamento começou a existir e se ele tem prazo de duração
  
  
- Descreva outras informações que julgar pertinentes



### **Outras Informações Relevantes**

**C.1** Descreva outras atividades externas, interesses financeiros e/ou relacionamentos que possam apresentar eventual conflito de interesse com suas responsabilidades profissionais ou com os interesses da Wright Capital.

DECLARO TER LIDO E ENTENDIDO O CONTEÚDO DA *POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES* DA WRIGHT CAPITAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA. E QUE AS DECLARAÇÕES ACIMA SÃO EXPRESSÃO DA VERDADE, COMPROMETENDO-ME A ATUALIZÁ-LAS CASO SOFRAM QUAISQUER ALTERAÇÕES.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

---

(Assinatura)



### **Anexo III - Declaração de Portfólio de Ações ou Quotas de Empresas e de Valores Mobiliários de sua Propriedade Direta ou Indireta**

Nome: \_\_\_\_\_

1. Se você possui ações ou quotas, créditos ou quaisquer outros direitos e interesses em relação a empresas, listadas ou não, que não a Wright Capital, discrimine abaixo:

*\* Em relação a empresas listadas, forneça informações somente se você se enquadrar no conceito de acionista controlador do art. 116 da Lei das S.A. Caso você não seja considerado acionista controlador, forneça informações na pergunta 2 abaixo.*

- A. Nome Fantasia e Razão Social:
- B. CNPJ:
- C. Objeto Social:
  
- D. Participação detida, em percentual e número de ações ou quotas, se aplicável:
  
- E. Valor do crédito, se aplicável:
  
- F. Descrição dos direitos e interesses, se existentes (ex. bônus de subscrição):
  
- G. Data de aquisição ou da transação: As linhas estão juntas de propósito?
- H. Informações sobre os sócios, se não listada:
  
- I. Informações sobre possíveis conflitos de interesse:

2. Se você possui investimentos em valores mobiliários:

*\* De acordo com a política de investimentos pessoais da Wright Capital, “investimentos em ações, opções ou derivativos **são estritamente proibidos**. Tal vedação não se aplica aos ativos investidos antes da entrada do colaborador na Wright Capital e os colaboradores não são obrigados a se desfazer de tais posições, mas não poderão realizar investimentos adicionais. Não obstante, sempre que os colaboradores desejarem vender tais ativos deverão consultar previamente a Área de Compliance. (...) O colaborador **pode investir** diretamente em: (i) títulos de renda fixa que não se caracterizem como valores mobiliários (CDBs, LFs e títulos do governo), (ii) Letras de Crédito do Agronegócio (LCA), (iii) Letras de Crédito Imobiliário (LCI), (iv) Poupança, e (v) fundos de investimento geridos de forma discricionária por terceiros cujas cotas sejam disponíveis ao público em geral ou fundos de investimentos geridos pela Wright Capital.”*



- a) Identificar os ativos detidos - *Você não precisa discriminar investimentos em títulos de renda fixa que não se caracterizam como valores mobiliários (CDBs, LFs, LCIs, LCAs e títulos do governo)* - e informar a quantidade e o valor de tais ativos na presente data:
- b) Informar se existe ou declarar que não existe qualquer tipo de conflito de interesse:
- c) Caso não possua nenhum “Portfólio de Ações ou Quotas de Empresas e de Valores Mobiliários de sua Propriedade Direta ou Indireta”, por favor, assinale aqui:

Data:

---

Assinatura



#### **Anexo IV - Termo de Adesão às Políticas Corporativas**

Declaro ter passado por treinamento do Código de Ética e Conduta e de todas as Políticas e Manuais vigentes nesta data na Wright Capital (“Políticas e Manuais da Wright Capital”). Declaro também que fui informado e treinado para localizar na intranet corporativa todas as Políticas e Manuais, tanto as vigentes nesta data, quanto as que venham a ser divulgadas posteriormente.

Por fim, declaro expressamente que compreendi, estou ciente, e concordo com todas as informações, políticas e diretrizes indicadas nas Normas Internas da Wright Capital. Desta forma e por este instrumento, manifesto minha ampla, geral, irrestrita e irrevogável adesão às normas e diretrizes dispostas nas “Políticas e Manuais da Wright Capital”.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome:

CPF: