



## **Código de Ética e Conduta**

## Sumário

<b>1. Escopo</b> .....	2
<b>2. Objetivo</b> .....	3
<b>3. Diretrizes</b> .....	3
<b>4. Regras de Conduta</b> .....	4
<b>4.1 Compromisso dos Colaboradores</b> .....	4
<b>4.2 Ambiente Colaborativo</b> .....	5
<b>4.3 Conflito de Interesse</b> .....	6
<b>5. Lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo</b> .....	8
<b>5.1 Rotina de monitoramento, reporte interno e externo</b> .....	9
<b>5.1.1. Monitoramento jurídico-normativo</b> .....	9
<b>5.1.2. Monitoramento e treinamento de colaboradores</b> .....	9
<b>5.1.3. Monitoramento de clientes</b> .....	10
<b>5.1.4. Monitoramento de terceiros</b> .....	10
<b>5.2 Corrupção</b> .....	11
<b>5.3 Reporte ao COAF e à CVM</b> .....	11
<b>6. Comunicação</b> .....	12
<b>7. Consequências por Violações</b> .....	13
<b>8. Disposições finais</b> .....	13

## 1. Escopo

O Código de Ética da Artesanal Securitizadora de Crédito S.A, doravante “Artesanal Sec”, em conformidade com as previsões legais, regulatórias, autorregulatórias e as melhores práticas do mercado, apresenta os princípios, condutas esperadas e as regras que deverão ser observadas por todos os seus colaboradores<sup>1</sup> no exercício profissional.

São princípios norteadores das atividades desempenhadas pela Artesanal Sec:

**Integridade:** Comprometemo-nos a agir com honestidade, transparência e integridade em todas as nossas atividades comerciais.

**Respeito:** Respeitamos a dignidade, diversidade e direitos humanos de todas as pessoas com as quais interagimos, incluindo colegas de trabalho, clientes, fornecedores e comunidades em que operamos.

**Responsabilidade:** Assumimos a responsabilidade por nossas ações e decisões, buscando sempre o interesse do investidor e evitando conflitos de interesse.

**Compliance:** Cumprimos rigorosamente todas as leis, regulamentos e políticas aplicáveis, em todas as nossas operações.

**Confidencialidade:** Mantemos a confidencialidade das informações confidenciais da empresa, dos clientes e de outras partes interessadas, protegendo-as contra acesso não autorizado e uso indevido.

---

<sup>1</sup> Considera-se colaborador a pessoa física ou jurídica que possui cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança na Artesanal, independentemente do regime de contratação.

O Departamento de Compliance é responsável pela gestão deste Código e se reserva no direito de atualizá-lo a qualquer tempo, notificando os colaboradores quanto às modificações, cabendo a estes o dever de manterem-se atualizados, buscando acompanhar o desenvolvimento das normas e políticas internas. Neste sentido, este documento será atualizado sempre que necessário, não excedendo-se o prazo de 2 (dois) anos.

Todas as dúvidas ou sugestões relacionadas ao aqui previsto, deverão ser direcionadas ao Departamento de Compliance através do e-mail [compliance@artesanalsec.com.br](mailto:compliance@artesanalsec.com.br).

## **2. Objetivo**

A Artesanal Sec reconhece a vital importância da ética nos negócios e mantém um compromisso inabalável com os mais elevados padrões de conduta em todas as suas atividades.

Este Código tem como objetivo primordial mitigar e combater qualquer envolvimento da securitizadora em práticas ilícitas, resolver conflitos de interesse de forma transparente e preservar a segurança e confidencialidade das informações, com a finalidade de salvaguardar o melhor interesse do investidor e a integridade do mercado financeiro e de capitais.

## **3. Diretrizes**

A excelência é perseguida em todos os serviços e em todas as etapas do relacionamento com os stakeholders, neste contexto o atendimento é realizado de forma personalizada buscando o retorno maximizado.

Cabe ao Departamento de Compliance supervisionar as práticas relativas a este documento, visando garantir que os processos sejam realizados em

estrita conformidade com a legislação, normas regulatórias e autorregulatórias.

Por conta disso, todos os colaboradores são incentivados a manterem-se em desenvolvimento nas especificidades de suas funções, nos temas importantes do mercado e nas suas habilidades interpessoais.

No momento da contratação, todos os colaboradores devem declarar sua ciência em relação a este Código, bem como confirmar sua leitura, compreensão e aceitação dos termos estabelecidos. A adesão é compulsória e formalizada mediante a assinatura do "Termo de Compromisso".

#### **4. Regras de Conduta**

Especialmente como prevê o artigo 17 da Resolução CVM nº 60, a Artesanal Sec por meio de seus colaboradores e representantes, se compromete a exercer suas atividades com boa fé, transparência, diligência e lealdade em relação aos seus investidores, mitigar os riscos operacionais e evitar qualquer prática que possa ferir a respectiva relação fiduciária.

Todos os colaboradores deverão observar e agir de acordo com as regras e diretrizes previstas nos Manuais e Políticas da Artesanal Sec, não se limitando aos documentos disponibilizados no site.

##### **4.1 Compromisso dos Colaboradores**

No momento da contratação, os colaboradores são apresentados aos Manuais e Políticas da Artesanal e aos Termos de Compromisso, Confidencialidade e Ciência de Compartilhamento de Dados. Tais documentos apresentam as principais obrigações e condutas que o

colaborador deve observar durante a vigência do contrato de trabalho e, em determinados casos, após o desligamento.

Sendo assim, os colaboradores se comprometem a exercer suas funções de forma ética, sigilosa, respeitosa e fidedigna aos interesses dos stakeholders, observando as normas legais, regulatórias e autorregulatórias, mitigando o envolvimento com práticas ilícitas.

É um compromisso formalmente firmado pelo colaborador, o fiel cumprimento deste Código de Ética agindo de acordo com seus princípios, devendo:

- Relatar qualquer violação ou suspeita de violação deste Código de Ética ou de qualquer lei, regulamento ou política aplicável.
- Evitar conflitos de interesse e divulgar qualquer interesse pessoal que possa influenciar ou parecer influenciar suas decisões ou ações no trabalho.
- Proteger os ativos da empresa e evitar seu uso indevido.
- Manter a confidencialidade das informações da empresa e dos clientes.

## **4.2 Ambiente Colaborativo**

O colaborador é responsável pela manutenção do ambiente de trabalho saudável, neste sentido, deve agir com diligência e se autopolicar para que o seu comportamento reflita transparência, boa-fé, integridade, comprometimento, zelo no exercício de suas funções e respeito nos relacionamentos.

Para efeito do acima disposto e de forma não taxativa, são consideradas transgressões gravíssimas, passíveis de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal, qualquer comportamento que configure as seguintes situações:

- Preconceito de qualquer natureza (ex.: racismo, sexismo, homofobia, capacitismo, preconceito social etc.);
- Assédio moral;
- Assédio sexual;
- Intolerância religiosa e/ou política;
- Violência dentro ou fora do ambiente de trabalho;
- Fraude de qualquer natureza (ex.: roubo de dados, falsidade ideológica, falsidade documental etc.); e
- Qualquer ação e/ou omissão que possa caracterizar crime (ex.: furto, estelionato, corrupção etc.).

Não nos relacionamos com stakeholders não aderentes às boas práticas previstas neste código de ética.

Qualquer situação que represente violação ou inadequação às diretrizes previstas neste documento deve ser imediatamente reportada ao Departamento de Compliance para que sejam tomadas as devidas providências.

### **4.3 Conflito de Interesse**

Em razão do dever fiduciário e das previsões constantes nas Políticas e Manuais da Artesanal Sec, os colaboradores se comprometem a agir de acordo com os interesses dos investidores, com transparência e boa-fé, observando e revertendo situações que possam configurar conflito de interesse<sup>2</sup>.

Minimizando o risco das situações que possam configurar conflito, em regra, os colaboradores não podem desenvolver atividades externas, ainda que não remuneradas. Considerando para tanto:

---

<sup>2</sup> Conflito de interesse são situações decorrentes de, no exercício da função, haver oposição entre os interesses pessoais e profissionais.

- Atividades externas: desempenho de função como diretor, conselheiro, limited partner ou general partner, sócio de empresa de responsabilidade limitada ou ilimitada, colaborador, funcionário, consultor ou prestador de serviço de qualquer natureza para qualquer entidade ou organização, especialmente em áreas conflitantes ou concorrentes com os negócios ou estrutura da Artesanal Sec;
- Atividade ilícita; e
- Condução de atividades paralelas (inclusive filantrópicas) durante a jornada de trabalho, ou que de qualquer forma afetem o desempenho do colaborador.

Salienta-se que, é prerrogativa da Diretoria de Compliance autorizar a participação dos colaboradores da Artesanal em outros negócios, incluindo empresas de participações (holdings) e empresas prestadoras de serviços. Estando autorizada, a atividade poderá ser desenvolvida, conforme previsão da Política de Compliance e Controles Internos.

Na hipótese de contratação de empresas em que os colaboradores da Artesanal Sec tenham participação ou ingerência, cumprir-se-á a devida diligência com o intuito de avaliar que nenhuma negociação seja feita em prejuízo dos interesses do investidor. Adicionalmente, será comunicada na ata da assembleia de cotistas, a contratação de empresa na condição supracitada.

A diligência acima prevista consiste no devido processo de KYP<sup>3</sup> (conheça seu parceiro), por meio do qual o Departamento de Compliance analisará as informações reputacionais, jurídicas e socioambientais do possível parceiro e do(s) sócio(s) da empresa.

Em caso de dúvidas sobre a interpretação ou em situações de conflito, os colaboradores devem consultar a Diretoria de Compliance.

---

<sup>3</sup> Procedimento descrito na Política de Compliance e Controles internos da Artesanal Sec.

## 5. Lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo

A Artesanal Sec possui diretrizes internas relativas à prevenção à lavagem de dinheiro, financiamento do terrorismo e corrupção, com o intuito de detectar, analisar, mitigar, monitorar os riscos e as respectivas abordagens e, se for o caso, enviar os reportes aos órgãos competentes.

Os procedimentos internos com relação à lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo estão previstos de forma detalhada na Política de Compliance e Controles Internos, incluindo a metodologia dos processos de “KYC” (conheça seu cliente), “KYP” (Conheça seu parceiro) e “KYE” (conheça seu colaborador). O documento estabelece parâmetros e condutas que deverão ser observadas e praticadas pelos colaboradores para mitigar os riscos relativos.

Como medida complementar, a partir da contratação do colaborador<sup>4</sup> é solicitado que seja realizado um treinamento sobre prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo<sup>5</sup>. Poderão ser realizados outros treinamentos ou cursos caso o Gestor aponte a necessidade ou por iniciativa do próprio colaborador.

Através de parâmetros internos e das melhores práticas do mercado, toda a realização de operações de securitização é objeto de análise, avaliação e monitoramento para fins de prevenção e combate à lavagem de dinheiro<sup>6</sup>. As informações serão armazenadas por no mínimo, 05 anos<sup>7</sup>.

---

<sup>4</sup> É observado o Departamento que o colaborador será alocado, visto que para determinadas atividades administrativas, o treinamento não é exigido.

<sup>5</sup> O treinamento deve ser atualizado a cada 02 anos.

<sup>6</sup> Conforme artigos 20 e 21 da Resolução CVM nº 50.

<sup>7</sup> Conforme artigos 25 e 26 da Resolução CVM nº 50.

## **5.1 Rotina de monitoramento, reporte interno e externo**

### **5.1.1. Monitoramento jurídico-normativo**

A equipe de Compliance é responsável pelo monitoramento de atualizações e publicações das normas jurídicas, regulatórias e autorregulatórias, de eventuais tendências e novas práticas do mercado relativas à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição em massa. Assim sendo, caso haja alguma atualização que venha a impactar a atividade da Artesanal, a equipe não só irá atualizar seus manuais e políticas, como informará os principais impactos da mudança aos colaboradores através de comunicado interno detalhando as alterações, fundamentos e os impactos decorrentes.

### **5.1.2. Monitoramento e treinamento de colaboradores**

O colaborador, através da comunicação da equipe de Compliance, será submetido a treinamentos periódicos relativos à prevenção à lavagem de dinheiro, financiamento do terrorismo e afins. A depender da atividade exercida poderão ser solicitados treinamentos suplementares, ainda que na hipótese de mudança de equipe ou cargo.

Ademais, como forma de promover a atualização periódica dos colaboradores, a equipe de Compliance compartilha notícias e informações relevantes sobre LD-FTP através do e-mail institucional.

Todos os certificados dos colaboradores, sejam relativos ao curso obrigatório ou não, serão objeto de análise e ratificação do Compliance, inclusive para acompanhar a necessidade de reciclagem do treinamento.

### **5.1.3. Monitoramento de clientes**

Com relação aos cadastros de investidores, a mitigação dos riscos relativos ao envolvimento com LD-FTP se dá através do processo de cadastro, revisão e atualização do cadastro dos investidores, sendo realizado por meio de análises internas, com base em documentos enviados pelos próprios investidores e através de buscas realizadas por sistemas de tecnologia disponíveis no mercado, respeitando critérios legais, normativos e objetivos que se adequam à política institucional e a metodologia ABR (Abordagem Baseada em Risco)<sup>8</sup> observando em especial, potenciais práticas ilícitas, de acordo com critérios mercadológicos pré-definidos, tal como a análise do perfil de risco do investidor.

### **5.1.4. Monitoramento de terceiros**

Sempre que a Artesanal Sec tem o intuito de contratar um terceiro, realiza pesquisas reputacionais, jurídico-administrativas, socioambientais, dentre outras, para verificar sua idoneidade, em especial no que tange ao envolvimento com lavagem de dinheiro, financiamento do terrorismo e demais práticas ilícitas.

Caso não seja constatada irregularidade ou informação suspeita, o Departamento Jurídico verificará as condições do contrato e a sua validade legal e, posteriormente, juntamente com a Diretoria de Compliance, realizará o monitoramento dessas parcerias e das atividades do terceiro. Porém, se o Departamento Jurídico constatar, em razão de critérios subjetivos ou objetivos, qualquer suspeita acerca de eventuais práticas e condutas ilícitas, deverá informar o ocorrido ao Compliance que avaliará a necessidade de realização de novas diligências.

---

<sup>8</sup> Conforme prevê o Art. 5º da Resolução CVM nº 50

## 5.2 Corrupção

A Artesanal Sec possui diretrizes relativas aos procedimentos internos que buscam minimizar os riscos do envolvimento com o crime de corrupção, tal como é previsto nas obrigações legais e normativas<sup>9</sup>, as diretrizes para mitigar os riscos de envolvimento com corrupção estão dispostas na Política de Compliance e Controles Internos.

Todos os colaboradores são apresentados à referida Política e têm ciência das práticas vedadas, tal como dar ou oferecer valor ou vantagem a agente público e demais situações que possam configurar o ilícito, resultando em penalidades civis, administrativas e criminais para a Artesanal Sec, bem como impactos de ordem reputacional.

Caso o colaborador constate alguma situação suspeita, deverá reportá-la ao Compliance através do e-mail [compliance@artesanalsec.com.br](mailto:compliance@artesanalsec.com.br).

## 5.3 Reporte ao COAF e à CVM

O colaborador deve estar atento à possíveis práticas que indiquem a ocorrência de ato ilícito<sup>10</sup>, nessa situação, deverá entrar em contato com o Departamento de Compliance, que após a análise minuciosa, no prazo de 24 horas<sup>11</sup>, informará de forma fundamentada a situação ao COAF e a CVM<sup>12</sup>.

De forma não taxativa, as situações listadas abaixo são exemplos que podem configurar indícios de práticas ilícitas que deverão ser analisadas

---

<sup>9</sup> Em especial: Lei 12.846/13, artigo 333 do Código Penal e as previsões regulatórias e autorregulatórias.

<sup>10</sup> Conforme previsão do artigo 20 da Resolução CVM nº 50.

<sup>11</sup> Conforme procedimento indicado na Política de Compliance e Controles Internos.

<sup>12</sup> Conforme o artigo 17, inciso V da Resolução CVM nº 60 e artigo 22 da Resolução CVM nº 50.

com especial atenção e, se consideradas suspeitas deverão ser comunicadas ao COAF<sup>13</sup>:

- Resistência ao fornecimento de informações necessárias para o início de relacionamento ou para a atualização cadastral, oferecimento de informação falsa ou prestação de informação de difícil ou onerosa verificação;
- Apresentação de irregularidades relacionadas aos procedimentos de identificação e registro das operações exigidos pela regulamentação vigente;
- Solicitação de não observância ou atuação no sentido de induzir funcionários da instituição a não seguirem os procedimentos regulamentares ou formais para a realização de operações ou conjunto de operações de securitização;
- Quaisquer operações ou conjunto de operações envolvendo pessoas relacionadas a atividades terroristas listadas pelo Conselho de Segurança das Nações Unidas (CSNU);
- Quaisquer operações ou conjunto de operações com indícios de financiamento do terrorismo ou por pessoas que reconhecidamente tenham cometido ou tentado cometer, participar ou facilitar tais atos;
- Operações ou conjunto de operações fora dos padrões praticados no mercado;
- Realização de operações que resultem em elevados ganhos para os agentes intermediários, em desproporção com a natureza dos serviços efetivamente prestados;
- Qualquer movimentação financeira atípica.

## 6. Comunicação

Todos os stakeholders poderão encaminhar qualquer dúvida, comentário,

---

<sup>13</sup> Conforme o artigo 22 da Resolução CVM nº 50.

sugestão, pedido de esclarecimento, denúncias etc., sobre as previsões deste documento, das demais Políticas e Manuais e temas relacionados à atividade da Artesanal Sec, ao e-mail: [compliance@artesanalsec.com.br](mailto:compliance@artesanalsec.com.br). Todas as informações recebidas serão tratadas com confidencialidade e utilizadas para fins de embasamento de ações que visem assegurar a conformidade adequada.

A Artesanal Sec reafirma seu compromisso em adotar as providências cabíveis perante quaisquer transgressões, a fim de promover um ambiente justo e ético para todos os envolvidos.

## **7. Consequências por Violações**

A violação deste Código de Ética e das demais políticas da Artesanal Sec, pode resultar em medidas disciplinares, e pode também levar a consequências legais, conforme a gravidade da violação. O Departamento de Compliance é o responsável por realizar as investigações internas para apuração dos casos de violação e conduzir os processos para tomada das devidas providências

Alegações de desconhecimento por parte do colaborador não serão aceitas como justificativa para qualquer desvio de conduta.

## **8. Disposições finais**

Este Código de Ética é parte integrante das políticas e diretrizes estabelecidas pela Artesanal Sec e é aplicável a todos os colaboradores.

A Artesanal Sec reserva-se no direito de atualizar ou modificar este Código de Ética conforme necessário, para refletir mudanças nas leis, regulamentos ou nas práticas comerciais da empresa.

Todos os colaboradores, no momento da contratação ou ao iniciar a

prestação de serviços como terceiros, devem confirmar que estão cientes deste Código, que o leram e compreenderam, além de aceitar seus termos.

Data de Entrada em Vigor: 01/03/2024