



## Código de Ética e Conduta Profissional

### Resumo

Dispõe das diretrizes e Regulamento do Código de Ética da SINGULARE e seus signatários

### Sumário

1. Objetivo .....	3
2. Público-Alvo .....	3
3. Conceitos fundamentais.....	3
3.1. Código de Ética.....	3
3.2. Comprometimento esperado dos colaboradores, gestores e administradores .....	3
4. Stakeholders.....	4
5. Princípios éticos .....	5
5.1. Legalidade e conformidade .....	5
5.2. Transparência.....	5
5.3. Competência.....	6
5.4. Integridade .....	6
6. Tratamento de Não-Conformidades do Código de Ética .....	6
6.1. Sanções disciplinares ou comerciais .....	6
6.2. Comissão de Ética .....	7
6.3. Comunicação de comportamentos e situações não conformes a este Código - Canal de Ética .....	7
7. Regras Gerais .....	8
7.1. Práticas de Negociação não Éticas.....	8
7.2. Utilização dos recursos – Telefonia, e-mail e mídias sociais .....	8
7.2.1. Telefonia .....	8
7.2.2. E-mail corporativo.....	8
7.2.3. Mídias sociais.....	9
7.3. Sistemas, algoritmos e processos desenvolvidos internamente.....	9
7.4. Investimentos pessoais.....	9
7.5. Segurança das informações e Sigilo.....	9
7.6. Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo.....	9
7.7. Lei Anticorrupção .....	10
8. Conflitos de Interesses.....	10
8.1. Aceitação/oferta de benefícios, concessões, brindes ou presentes .....	10
8.2. Conflitos de interesse no Mercado de Capitais .....	11





## Código de Ética e Conduta Profissional

---

8.2.1. Informação Privilegiada .....	11
9. Relacionamento com Stakeholders.....	12
9.1. Relacionamento com órgãos reguladores, autorreguladores e poder público.....	12
9.2. Comunicação com a imprensa, com o público e material publicitário.....	12
9.3. Relacionamento entre colegas.....	12
9.4. Relacionamento com Clientes .....	13
9.5. Relacionamento com a Auditoria.....	13
9.6. Relacionamento com fornecedores e prestadores de serviço .....	13
10. Disposições Finais.....	13
10.1. Diretoria .....	13
10.2. Recursos Humanos.....	14
10.3. Compliance .....	14
10.4. Gestores .....	14
10.5. Colaboradores .....	14
11. Informações de Controle.....	14
12. Responsáveis pelo Instrumento Normativo.....	15





## Código de Ética e Conduta Profissional

---

### 1. Objetivo

Pautar no tocante ao Regulamento e Código de Ética, definindo as diretrizes de comportamento profissional e de responsabilidades a serem observadas na condução dos requisitos éticos aceitáveis pela SINGULARE S.A.. Instituir as regras para o registro de denúncias de violação do Código de Ética da Corretora e/ou de eventuais indícios ou suspeitas de ilícitos relacionados às suas atividades, envolvendo fraudes, corrupção, irregularidades contábeis, financeiras e violação da legislação aplicável.

### 2. Público-Alvo

Aos seus Administradores, gestores, colaboradores, fornecedores e prestadores de serviços da SINGULARE.

### 3. Conceitos fundamentais

#### 3.1. Código de Ética

É o dispositivo normativo em que a SINGULARE utiliza para comunicar os valores e princípios éticos que norteiam sua atuação e que deverão ser incorporados e seguidos por todos os seus membros.

#### 3.2. Comprometimento esperado dos colaboradores, gestores e administradores

O Código de Ética deve ser aderido pelo público interno, bem como àqueles que exercem condições contratuais na prestação de serviços e atuam como preposto da SINGULARE.

Em virtude do segmento de atuação da SINGULARE no mercado de títulos e valores mobiliários, na Gestão e Administração de Fundos de Investimentos, seus colaboradores estão sujeitos a receber informações confidenciais de clientes e parceiros, na qual tem o dever de manter o sigilo das informações, conforme previsto na Lei Complementar nº 105 / 2001.

Devem ser observadas as seguintes diretrizes:

- I. Cada Colaborador da Instituição deve preservar e salvaguardar todas as informações confidenciais recebidas durante suas atividades;
- II. Sob nenhuma hipótese qualquer informação recebida em decorrência da relação de trabalho com a Instituição poderá ser divulgada, oralmente ou por escrito, para quaisquer terceiros fora da Instituição, incluindo familiares, amigos e parentes;
- III. Dentro da Instituição, informações confidenciais de negócio só podem ser divulgadas para outro Colaborador se, e somente se, forem imprescindíveis para que esse Colaborador possa cumprir suas tarefas.

Além disso, todo Corpo diretivo, colaboradores, terceiros e prestadores de serviços da SINGULARE devem observar, na condução dos negócios e no relacionamento com os clientes, os seguintes padrões de conduta:

- conhecer e observar todas as leis e normas aplicáveis às suas atividades, e disseminá-las internamente aos colaboradores;



## Código de Ética e Conduta Profissional

---

- não violar nem aconselhar a violação e, ainda, opor-se à violação das leis e normas aplicáveis às suas atividades;
- exercer a intermediação financeira e as atividades relacionadas com a negociação de valores mobiliários nos termos das prerrogativas legais;
- contribuir para a manutenção de ambiente de negociação capaz de proporcionar formação adequada de preços, liquidez no mercado e concorrência leal;
- não realizar operações que coloquem em risco a capacidade de liquidação física ou financeira da SINGULARE;
- manter-se independente nos procedimentos de auditoria, análise e avaliação de quaisquer ativos e/ou empresas;
- evitar a realização de operações em situação de conflito de interesses, visando a assegurar tratamento equitativo aos clientes;
- ter especial cuidado na identificação e cumprimento de seus deveres fiduciários junto aos clientes;
- oferecer aos clientes todas as informações e documentação a respeito de seus investimentos efetivos ou potenciais, de modo a permitir-lhes uma adequada decisão de investimento;
- recusar a intermediação de investimentos que considerar ilegais, imorais ou antiéticos;
- desempenhar suas atribuições de modo a: (i) buscar atender aos objetivos de investimento dos clientes da SINGULARE, e (ii) evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com os clientes a SINGULARE; e
- cumprir fielmente o regulamento do fundo de investimento ou o contrato previamente firmado por escrito com o cliente.

Estas obrigações se aplicam não somente durante o vínculo empregatício com a Instituição, mas também após esse período, sem limitação de tempo.

### 4. Stakeholders

Stakeholder, é o termo usado para referenciar as partes interessadas que devem estar de acordo com as práticas de conduta corporativa expressas neste Código de Ética.

São considerados os seguintes Stakeholders:

- Governos municipais, estaduais e federal
- Órgãos reguladores, autorreguladores e fiscalizadores
- Imprensa
- Auditorias Interna e Independente
- Sindicatos ou associações de classes
- Comunidades onde a SINGULARE mantém operações
- Concorrentes (*Players*)
- Fornecedores e prestadores de serviços
- Parceiros comerciais
- Clientes e investidores
- Acionistas, Conselheiros e Diretores
- Gestores e Colaboradores



## Código de Ética e Conduta Profissional

---

### 5. Princípios éticos

São os valores da SINGULARE a serem protegidos e aprimorados com o apoio de seus colaboradores, gestores e diretores. Também se referem à imagem que a instituição quer cultivar junto aos *stakeholders*.

#### 5.1. Legalidade e conformidade

- Pautar suas operações dentro de padrões e valores éticos elevados, procurando sempre estar alinhada às normas e procedimentos de mercado, de modo a estar plenamente capacitada para o desempenho de suas atividades;
- Operar no mercado financeiro de forma cordial para com os seus parceiros e fornecedores, dentro dos princípios da probidade administrativa e operacional. Manter, sempre, os documentos comprobatórios das operações disponíveis, tanto para os órgãos fiscalizadores, como para os investidores, pelos prazos legais;
- Procurar estabelecer parcerias de negócios com instituições cuja conduta seja comprovadamente ilibada e de idoneidade singular no mercado financeiro, observando ainda políticas internas sobre o tema;
- Atuar com diligência no cumprimento das ordens emitidas pelos clientes e na especificação dos comitentes, demonstrando diligência também no controle das posições dos clientes na custódia, mantendo atualizado, em perfeita ordem e a disposição, toda documentação relativa às suas operações através acesso a área restrita na rede mundial de computadores, bem como, evitar qualquer pratica que possa ferir a relação fiduciária mantida com seus clientes;
- Manter em todas as operações o necessário sigilo, preservando os investidores, bem como as informações pertinentes aos clientes e colaboradores, obtendo e apresentando aos clientes as informações necessárias ao cumprimento de ordens.

#### 5.2. Transparência

- Agir, sempre, com transparência em todas as operações e processos de negócios, bem como na condução de suas atividades de modo geral, buscando sempre atender os objetivos de investimento de seus clientes, zelando pela integridade do Mercado, inclusive quanto à seleção de clientes e às exigências de depósitos de garantia;
- Disponibilizar tempestivamente aos *stakeholders* envolvidos as informações pertinentes às operações realizadas.
- Manter a documentação comprobatória das operações, exigida pela legislação e normas vigentes, respeitando os prazos definidos.
- Assegurar que qualquer relatório divulgado pela SINGULARE por meio eletrônico, impresso ou outro contenha informações corretas e que sejam apresentadas em tempo hábil.



## Código de Ética e Conduta Profissional

---

### 5.3. Competência

- Manter sempre um nível adequado de conhecimento técnico para que possa prestar serviços de maneira competente, diligente, célere e responsável.
- Buscar o contínuo aperfeiçoamento profissional.

### 5.4. Integridade

- Buscar manter independência e objetividade nas suas atividades e decisões profissionais, evitando quaisquer situações que possam de alguma forma comprometer a sua integridade ou a de terceiros.
- Estabelecer parcerias de negócios com clientes, fornecedores, prestadores de serviços e instituições financeiras cujas condutas sejam idôneas.

## 6. Tratamento de Não-Conformidades do Código de Ética

### 6.1. Sanções disciplinares ou comerciais

O descumprimento das disposições legais ou regulamentares internas pode acarretar, em sanções disciplinares, no caso de gestores e colaboradores da SINGULARE ou o encerramento do relacionamento comercial, no caso de parceiros, fornecedores ou prestadores de serviços.

Quando for levado à Comissão de Ética situações ou infrações cometidas por parte do colaborador, que representem violação das regras e conduta ao estabelecido neste Código, este deverá analisar o caso e tomar as medidas disciplinares cabíveis, conforme abaixo descritas.

O colaborador será notificado formalmente para apresentar defesa em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da notificação, sob pena de serem considerados verdadeiros os fatos imputados e aplicadas as penalidades especificadas adiante. Em todos os casos, as notificações serão tratadas em sigilo absoluto.

Os procedimentos adotados em casos de violação deste Código serão conduzidos pelo Comissão de Ética, a quem cabe também a recomendação das respectivas penalidades ou medidas disciplinares para aprovação final Diretoria da instituição.

As penalidades aplicáveis resumem-se em advertência, suspensão temporária e afastamento definitivo.

A omissão diante da violação conhecida da lei ou de qualquer disposição deste Código não é uma atitude correta e constitui, em si mesma, uma violação do Código, classificada e passível de aplicação de sanções disciplinares, conforme segue:

- Falta: é considerada “Falta” a violação de qualquer item deste Código que, a critério do Comissão de Ética, embora tenha ocorrido, não trouxe qualquer prejuízo financeiro ou à imagem da SINGULARE.
  - Penalidade: advertência verbal e anotação no prontuário do colaborador mantido para os devidos efeitos.



## Código de Ética e Conduta Profissional

---

- Falta Grave: é considerada “Falta Grave” a violação de qualquer item deste Código que tenha trazido pequenos prejuízos financeiros ou à imagem da SINGULARE, à critério do Comissão de Ética, ou ainda, se houver reincidência de alguma Falta cometida anteriormente, por no mínimo três vezes em um intervalo de três anos.
  - Penalidade: advertência formal, anotação no Prontuário do Colaborador e aplicação de suspensão das atividades pelo período de até três dias úteis.
- Falta Gravíssima: é considerada “Falta Gravíssima” a violação de qualquer artigo deste Código que tenha trazido consideráveis prejuízos financeiros ou à imagem da SINGULARE, à critério do Comissão de Ética, ou ainda, se houver reincidência de alguma Falta Grave cometida anteriormente, por no mínimo três vezes em um intervalo de três anos.
  - Penalidade: afastamento definitivo das atividades exercidas perante a SINGULARE.

A aplicação das penalidades não isenta, dispensa ou atenua a responsabilidade civil, administrativa e/ou criminal, pelos prejuízos resultantes de seus atos dolosos ou culposos resultantes da infração da legislação em vigor e das políticas e procedimentos estabelecidos no referido Código.

### 6.2. Comissão de Ética

Os assuntos relativos a Código de Ética da SINGULARE, serão tratados dentro do Comissão de Ética que tem como membros permanentes o Presidente, a Diretoria de Recursos de Terceiros, Diretoria de Gestão e a Diretoria de Conformidade Administrativa, e pelos tendo como coordenadores o gerente de Compliance que representa o Canal de Ética da instituição, nos termos da Resolução nº 4.567 de abril de 2017 e o gerente de Controles Internos.

Quando houver indícios de denúncias no descumprimento deste Código de Ética, a Comissão de Ética reúne-se para apurar indícios ou atos de ilicitude, podendo convocar as partes envolvidas para esclarecimentos adicionais e a presença do representante de Recursos Humanos. Mediante a apuração, a Comissão de Ética tem a prerrogativa de deliberar suas medidas sancionadoras.

Caso um dos membros do colegiado do Comissão de Ética esteja em situação de conflito de interesses ou figure como parte citada, mencionada ou investigada, este por sua vez, será automaticamente excluído das deliberações quanto às sanções aplicáveis.

### 6.3. Comunicação de comportamentos e situações não conformes a este Código - Canal de Ética

Os gestores e colaboradores devem comunicar suspeitas de ilicitudes ou fatos relacionados a práticas de negociação não éticas e comportamentos que estejam em desacordo com o referido Código de Ética.

A SINGULARE dispõe de Canal de Ética, cuja disponibilidade e funcionamento estão divulgados no site institucional, disponível na rede mundial de computadores (internet) e por meio da Intranet (rede local de computadores).



## Código de Ética e Conduta Profissional

---

### 7. Regras Gerais

#### 7.1. Práticas de Negociação não Éticas

Não são aceitas práticas de negociação não éticas, que englobam também as fraudes ou práticas de corrupção. As suspeitas e denúncias de tais atos serão rigorosamente apuradas. Para tanto, a SINGULARE tem o compromisso com sistemas de controle, normas, procedimentos, padrões e atividades orientados para a prevenção, a detecção, a denúncia e o efetivo combate às práticas irregulares.

São consideradas práticas não éticas de negociação:

- descumprir o disposto do referido Código e da legislação vigente aplicável às atividades e atuação da SINGULARE;
- fazer uso de agente interposto para realizar operações fraudulentas, irregulares, práticas não equitativas ou em desacordo com o referido documento;
- omitir informações que sejam relevantes para a defesa dos interesses da SINGULARE e dos seus negócios vinculados aos seus clientes;
- induzir terceiros a erro (ato ilícito) ou ser coautor em qualquer circunstância de ato indisciplinar;
- tirar vantagem desleal de qualquer um por meio de manipulação, ocultamento, abuso de informações privilegiadas, deturpação de fatos relevantes, coagir ou qualquer outra prática desleal de negociação;
- fraudar informações cadastrais, gerenciais, registros contábeis ou processos automatizados.

#### 7.2. Utilização dos recursos – Telefonia, e-mail e mídias sociais

##### 7.2.1. Telefonia

Com o objetivo de atender às exigências de segurança da informação, os recursos disponibilizados pela SINGULARE são monitorados, gravados e mantidos por período conforme previsto na Legislação Vigente, e sujeitos à revisão em caso de necessidade de levantamento de evidências.

##### 7.2.2. E-mail corporativo

O e-mail corporativo (aquele que contém a extensão “@SINGULARE.com.br”) é uma ferramenta de trabalho disponibilizada para o desenvolvimento de atividades profissionais. Assim, por se tratar de recurso corporativo, não se admitem quaisquer atividades ou práticas consideradas ilícitas ou incompatíveis com este Código de Ética, tais como: distribuição de mensagens com conteúdo discriminatório, difamatório, pornográfico, linguagem ofensiva, “correntes”, material com cunho





## Código de Ética e Conduta Profissional

---

religioso, político, venda de produtos e serviços pelo colaborador, sem o consentimento explícito da SINGULARE.

### 7.2.3. Mídias sociais

A SINGULARE está presente no ambiente digital através de seus websites ([www.singulare.com.br](http://www.singulare.com.br) e [www.singulareinvest.com.br](http://www.singulareinvest.com.br)) e das principais redes sociais, tendo profissionais responsáveis pela gestão de conteúdo e relacionamento com o mercado e sociedade. Entretanto, proteger a imagem da empresa é de responsabilidade de todos, devendo o profissional não divulgar informações e/ou comentários da SINGULARE e dos seus clientes, fornecedores ou colaboradores em redes sociais, seja em perfil próprio e/ou de terceiros.

### 7.3. Sistemas, algoritmos e processos desenvolvidos internamente

Os sistemas, algoritmos e processos desenvolvidos pelos colaboradores com recursos da SINGULARE e/ou dentro de sua jornada de trabalho ou pelos prestadores de serviços, desde que explicitado em Contrato de Prestação de Serviços celebrado entre as partes, caso contrário, constituem propriedade intelectual da instituição.

### 7.4. Investimentos pessoais

O Corpo Diretivo, gestores e colaboradores devem observar e atender as diretrizes e regras estabelecidas pela Política de Compra e Venda de Valores Mobiliários e Realização de Investimentos Pessoais.

### 7.5. Segurança das informações e Sigilo

Informações não públicas sobre a SINGULARE podem ser transmitidas a outros apenas se seu conhecimento for necessário ou se for de cunho comercial legítimo da instituição. As informações devem ser transmitidas com o entendimento expresso (*Disclaimers*) de que as informações são confidenciais e devem ser utilizadas exclusivamente para o fim restrito para o qual foi recebida ou repassada. Salvo instrução em contrário, os colaboradores devem tratar as atividades e planos internos da SINGULARE como confidenciais, a serem divulgados somente dentro da estrutura interna e apenas na base da necessidade de seu conhecimento.

Toda informação financeira a respeito da SINGULARE é confidencial a menos que tenha sido divulgada por meio de relatórios aos seus sócios, ou publicada em jornais ou outros meios de comunicação públicos.

### 7.6. Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo

A SINGULARE adota os melhores padrões de políticas e procedimentos relacionados à prevenção ao crime de lavagem de dinheiro, nos termos da Lei nº 9.631/98 e das atualizações e regulamentações dela decorrentes.



## Código de Ética e Conduta Profissional

---

Os colaboradores devem empreender seus maiores esforços para evitar a lavagem de dinheiro, que é o processo de disfarçar a natureza e a origem de dinheiro associado a uma atividade criminosa, integrando o "dinheiro sujo" no fluxo comercial, de modo a que pareça legítimo ou a que não seja possível identificar a sua verdadeira origem.

Os Colaboradores têm de estar atentos e comunicar à área de Compliance comportamentos suspeitos da parte de clientes, fornecedores, prestadores de serviços, entidades reguladoras, entidades externas em geral, concorrentes ou funcionários destes.

Os diretores, gestores e colaboradores também devem observar as diretrizes e regras estabelecidas pela Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo.

### 7.7. Lei Anticorrupção

A SINGULARE adota os melhores padrões de políticas e procedimentos relacionados à prevenção ao crime de corrupção, nos termos da Lei nº 12.683/2013 (Lei Anticorrupção).

Os diretores, gestores e colaboradores também devem observar as diretrizes e regras estabelecidas pela Política Anticorrupção.

## 8. Conflitos de Interesses

A SINGULARE no tratamento com clientes, fornecedores, prestadores de serviços e qualquer pessoa física ou jurídica que realizem negócios com a instituição, seus colaboradores devem se abster de qualquer ação ou omissão nas situações que, porventura, provoquem conflitos entre os seus interesses pessoais.

As decisões de negócios devem ser tomadas em conformidade com o interesse comercial da SINGULARE e unicamente com base na qualidade dos serviços, no preço e em outros fatores competitivos, sem influência de inclinações pessoais ou conflito de interesses.

Os colaboradores não podem usar de sua posição na SINGULARE para obter vantagens pessoais ou estimular atos contrários aos interesses ou aos padrões éticos estabelecidos neste Código.

### 8.1. Aceitação/oferta de benefícios, concessões, brindes ou presentes

Benefícios, concessões, brindes ou presentes, que possam distorcer o discernimento comercial, causar a aparência de conflito de interesses ou prejudicar a reputação da SINGULARE, NÃO devem ser oferecidos ou aceitos por seus gestores e colaboradores. São exemplos dessa situação e que devem ser comunicados ao Compliance ou ao RH:

- presentes ou brindes não usuais ou de valor **acima de R\$ 100 (cem reais)** ou em quantidade excessiva de parceiros comerciais;
- aceitar um emprego adicional em outra empresa concorrente ou parceiro comercial;
- tiver um interesse financeiro ou participação em um parceiro comercial ou concorrente;
- fizer negócios com qualquer empresa na qual ele ou um parente próximo (abrangendo cônjuge, companheiro, filhos, pais, sogros, cunhados, enteados, irmãos, netos ou



## Código de Ética e Conduta Profissional

---

qualquer outra pessoa que more na residência do Colaborador) tenha interesse financeiro;

- manter comunicações inadequadas com concorrentes;
- dinheiro, títulos, cheques ou outros instrumentos de pagamento de qualquer valor;
- tratamentos diferenciados;
- algum benefício que seja nitidamente relacionado aos interesses de negócios.

A oferta de benefícios, concessões, brindes ou presentes a ocupantes de cargos públicos de qualquer esfera (executivo, legislativo ou judiciário) é terminantemente proibida.

Em princípio, nenhum benefício, de qualquer espécie, que possa distorcer o discernimento comercial, causar a aparência de conflito de interesses ou prejudicar a reputação da Instituição deve ser oferecido ou aceito por seus Colaboradores. Assim sendo, os Colaboradores somente podem receber presentes ou outros benefícios de pessoas que tenham relacionamento com a Instituição, dentro do bom senso comum, principalmente do ponto de vista ético. Os benefícios comumente usuais são aqueles geralmente aceitos como um ato de cortesia ou favor tais como: pequenos brindes, agendas, calendários etc.

### 8.2. Conflitos de interesse no Mercado de Capitais

#### 8.2.1. Informação Privilegiada

Informações privilegiadas são aquelas que chegam ao conhecimento de alguém em decorrência do cargo que este ocupa na organização e que, se forem utilizadas de forma indevida pelos seus detentores, poderão beneficiá-los de forma ilícita, direta ou indiretamente, ou, ainda, acarretar prejuízos à SINGULARE.

Uma informação privilegiada tem, por exemplo, as seguintes características:

- Informação que envolva uma empresa de capital aberto;
- Que não esteja geralmente disponível ou que não tenha sido tornada pública;
- Que seja específica o suficiente para permitir a conclusão sobre a direção do impacto dos preços; e
- Que seja relevante na formação de preços, isto é, que tenha efeito significativo no preço dos instrumentos financeiros ou no preço dos derivativos relacionados, se a referida informação fosse pública.

Portanto, uma informação privilegiada recebida, independentemente de sua fonte ou natureza, somente pode ser utilizada para o propósito para a qual foi fornecida à SINGULARE.

A informação privilegiada não deve ser utilizada para nenhum dos seguintes propósitos:

- Comprar ou vender títulos ou instrumentos financeiros, para si próprio, para as Instituições ou por conta de terceiros;



## Código de Ética e Conduta Profissional

---

- Encorajar, dar assistência ou recomendar a um terceiro a compra, venda ou retenção de títulos ou outros instrumentos financeiros, ou deixar de fazê-los com base em informação privilegiada; e
- Divulgar a informação privilegiada para terceiros (incluindo familiares) ou torná-la acessível a terceiros de forma não autorizada, exceto se e quando tal divulgação for necessária para habilitar a SINGULARE a conduzir seus negócios de forma apropriada e eficiente.

A Lei 6.385/1976, com redação dada pela Lei 10.303/2001, em seu art. 27-D, estabelece que:

*“Utilizar informação relevante ainda não divulgada ao mercado, de que tenha conhecimento e da qual deva manter sigilo, capaz de propiciar, para si ou para outrem, vantagem indevida, mediante negociação, em nome próprio ou de terceiro, com valores mobiliários: Pena – reclusão de 1 a 5 anos e multa de até 3 vezes o montante da vantagem ilícita obtida em decorrência do crime.”*

## 9. Relacionamento com Stakeholders

### 9.1. Relacionamento com órgãos reguladores, autorreguladores e poder público

As solicitações e exigências devem ser atendidas com exatidão, diligência e pontualidade, em conformidade às exigências estabelecidas pelos órgãos Reguladores, Autorreguladores ou meios judiciais.

### 9.2. Comunicação com a imprensa, com o público e material publicitário

Devem ser observados os seguintes pontos de atenção:

- Proibição do uso de material, marca e logotipo da SINGULARE para assuntos pessoais;
- Correção, clareza e precisão das peças publicitárias e apresentações corporativas da SINGULARE;
- Avaliação e revisão dos materiais pelas áreas de Compliance e Jurídico da SINGULARE;
- Conformidade das peças publicitárias à legislação e regulamentação;
- Declarações à imprensa, somente com autorização da Diretoria.

### 9.3. Relacionamento entre colegas

Não são admitidos comportamentos de quaisquer stakeholders, que configurem, por exemplo, as seguintes situações:

- Manifestação de rejeição ou intolerância a cor, raça, sexo, idade, religião, ideologia política, preferência sexual e deficiência física de qualquer natureza;
- Assédio sexual;
- Assédio moral;
- Abuso de poder; e/ou



## Código de Ética e Conduta Profissional

---

- Situações vexatórias

### 9.4. Relacionamento com Clientes

O relacionamento com clientes deve ser pautado pela diligência na prestação de informações técnicas inerentes aos produtos e serviços oferecidos pela SINGULARE, sendo vedado o fornecimento de qualquer tipo de interpretação pessoal a respeito da conjuntura, tendências e oportunidades de mercado.

### 9.5. Relacionamento com a Auditoria

Os auditores externos e internos, desde que no exercício de trabalhos planejados com a Administração, estão autorizados a ter acesso a arquivos e documentos sem qualquer restrição.

Todos os profissionais envolvidos com a SINGULARE, devem cooperar com os nossos auditores sejam eles internos ou externos, e as informações concedidas não devem ser falsificadas ou omitidas em hipótese alguma. A apresentação de informações falsas ou imprecisas, pode resultar em danos civis e criminais para os Colaboradores e para a SINGULARE. Essa restrição inclui a apresentação de informações que tenham sido intencionalmente organizadas de forma dúbia. Por fim, é proibida a apresentação de dados financeiros forjados para cumprir metas de desempenho individual ou da unidade operacional.

Os auditores, por sua vez, por ética e pela lei, estão sujeitos às mesmas normas de sigilo profissional.

### 9.6. Relacionamento com fornecedores e prestadores de serviço

A SINGULARE na condição de contratante de fornecedores e prestadores de serviço se baseia em critérios técnicos, imparciais e de acordo com as necessidades dos serviços que serão prestados para a instituição.

Para o ingresso da celebração de contrato de prestação de serviços, a SINGULARE efetua análise reputacional, com o intuito de mitigar qualquer risco de imagem atrelada à: mídias negativas; processos administrativos; judiciais, lavagem de dinheiro; improbidade administrativa, sanções ambientais e processos sancionadores punitivos em decorrência de conduta inadequada.

A contratação de qualquer empresa na qual um ou mais colaboradores tenham algum tipo de participação ou interesse, direta ou indiretamente, deve ser submetida à aprovação da Diretoria de Conformidade e Administrativa.

## 10. Disposições Finais

### 10.1. Diretoria

Observar e zelar pelo cumprimento das determinações do referido Código, incentivando os gestores e colaboradores a atuarem com diligência e alinhados as melhores práticas de mercado.



## Código de Ética e Conduta Profissional

---

### 10.2. Recursos Humanos

Acolher e manter em arquivo:

- Certificações profissionais;
- Termos de Adesão ao Código de Ética, quando emitidos em papel.

### 10.3. Compliance

- Observar e fazer cumprir as determinações deste Código, incentivando os gestores e colaboradores a atuarem em conformidade.
- Apoiar a deliberação sobre os casos de descumprimento das determinações deste Código.
- Participar das discussões sobre os casos de dilemas éticos e de conflitos de interesse.
- Manter atualizada relação dos diretores e respectivos parentes, conforme definidos pelo art. 17 da Lei **7.492/1986** (Lei do Colarinho Branco).
- Acolher denúncias ou relatos de descumprimento desta política.
- Manter a Diretoria informada sobre eventuais conflitos de interesse, ou interesses importantes.
- Levar ao conhecimento da Diretoria os casos de descumprimento das determinações deste Código.

### 10.4. Gestores

- Observar e fazer cumprir as determinações do Código de Ética, incentivando os colaboradores a atuarem em conformidade.
- Levar ao conhecimento da Diretoria e do Compliance os casos de descumprimento das determinações do Código de Ética.

### 10.5. Colaboradores

- Observar as determinações do Código de Ética, formalizando sua adesão por intermédio do **Termo de Adesão ao Código de Ética, em papel ou versão online, quando disponível**).
- Manter a Diretoria e o Compliance informados sobre eventuais conflitos de interesse.
- Levar ao conhecimento da Diretoria e do Compliance os casos de descumprimento das determinações do referido Código.

## 11. Informações de Controle

Vigência: novembro.2021



## Código de Ética e Conduta Profissional

---

### 12. Responsáveis pelo Instrumento Normativo

Etapa	Responsável	Contato	Unidade Organizacional
Elaboração	Compliance	<a href="mailto:compliance@singulare.com.br">compliance@singulare.com.br</a>	Compliance Corporativo
Revisão	Elisa de Plácido	<a href="mailto:elisa.placido@singulare.com.br">elisa.placido@singulare.com.br</a>	Compliance Corporativo
Aprovação	Guaraci Moreira	<a href="mailto:guaraci.moreira@singulare.com.br">guaraci.moreira@singulare.com.br</a>	Diretoria de Conformidade e Administrativa