

# CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

PHI GLOBAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA.

Versão vigente: 3ª Versão - Junho/2025

Versão anterior: 2ª Versão - Junho/2024

## 1. Objetivo

1.1. Este Código visa formalizar os princípios éticos e as diretrizes de conduta a serem seguidas pelos colaboradores da PHI GLOBAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA. ("Sociedade"), em conformidade com a legislação vigente e com os padrões estabelecidos pelos órgãos reguladores e autorreguladores do mercado.

1.2. Aplica-se a todos os colaboradores, incluindo sócios com função operacional, diretores, funcionários, estagiários, membros de conselhos ou comitês, bem como qualquer pessoa com acesso a informações confidenciais ou que participe do processo decisório de investimentos.

---

## 2. Princípios Gerais de Conduta

2.1. Os colaboradores devem agir com integridade, boa-fé, lealdade, diligência, transparência e responsabilidade profissional, preservando a relação fiduciária com os investidores.

2.2. Devem evitar situações que possam configurar conflito de interesses e devem empregar o cuidado que uma pessoa prudente e diligente empregaria na gestão de seus próprios recursos.

2.3. Informar à Área de Risco e Compliance qualquer irregularidade, infração ou conduta que contrarie este Código ou a legislação vigente.

2.4. A Sociedade repudia qualquer forma de discriminação com base em gênero, raça, orientação sexual, religião, idade, deficiência ou qualquer outra condição. Todos os colaboradores devem contribuir para um ambiente de trabalho inclusivo, ético e respeitoso.

2.5. Cada colaborador é responsável por seu comportamento e decisões, devendo buscar orientação da Área de Risco e Compliance sempre que houver dúvida quanto à interpretação ou aplicação deste Código. É dever de todos prestar informações verdadeiras, completas e tempestivas, bem como reportar prontamente qualquer situação que possa caracterizar violação ética, conflito de interesses ou exposição indevida a riscos.

---

### **3. Tratamento de Informações Confidenciais**

3.1. Todos os colaboradores devem manter o mais absoluto sigilo sobre informações confidenciais obtidas em função de seu cargo ou função, abstendo-se de utilizá-las para obter vantagem para si ou para terceiros.

3.2. A revelação de informações às autoridades somente ocorrerá mediante avaliação da Diretoria, respeitando-se os limites legais e regulatórios.

3.3. Política de Uso de Informação Privilegiada.

3.3.1. Os colaboradores estão proibidos de utilizar informações ainda não divulgadas ao mercado, obtidas em função do cargo ou função, para tomar decisões de investimento próprias ou sugerir tal decisão a terceiros.

3.3.2. A divulgação seletiva de informação relevante a terceiros, mesmo que em contexto informal, é vedada. Em caso de dúvida sobre o caráter público da informação, deve-se consultar a Área de Risco e Compliance.

## **4. Relacionamento com o Mercado**

4.1. A atuação junto a participantes de mercado deve pautar-se por princípios de ética, equidade e transparência, evitando-se qualquer conduta que configure concorrência desleal ou tratamento desigual entre investidores.

4.2. É vedado prometer rentabilidade futura ou garantir resultados com base em desempenhos passados.

4.3. Os colaboradores devem se abster de condutas que possam comprometer a imparcialidade ou configurar favorecimento a terceiros. A atuação comercial e institucional deve ser pautada pela equidade de tratamento entre os investidores e pela lealdade à missão fiduciária da Sociedade.

---

## **5. Conflitos de Interesse e Segregação**

5.1. Os colaboradores devem evitar situações que possam colocar seus interesses pessoais em conflito, real ou aparente, com os da Sociedade ou dos clientes.

5.2. É obrigatória a comunicação prévia à Área de Risco e Compliance sobre:

- Participações em outras sociedades;
- Atuação profissional externa; e
- Relacionamento com empresas concorrentes ou vinculadas a clientes, prestadores de serviços ou fornecedores.

5.3. A PHI GLOBAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA. possui um sócio minoritário e que não desempenha atividade funcional, que é sócio da PHI INVESTIMENTOS AI LTDA., sociedade empresária limitada, inscrita no CNPJ nº 11.919.407/0001-33, cujo objeto social é a atividade de assessoria de investimentos. Tal relação societária é amplamente divulgada aos clientes e autoridades competentes.

Ademais, os sócios da Sociedade também possuem participação na PHI CORRETORA DE SEGUROS LTDA. (CNPJ: 19.129.835/0001-74), cujo objeto social e atividade-fim

compreende a corretagem e agentes de seguros, de planos de previdência complementar e de saúde; e na CAMBIO CURITIBA SERVICOS FINANCEIROS LTDA. (CNPJ: 32.020.540/0001-23), cujo objeto social e atividade-fim compreende a prestação do serviço de câmbio. Como medida de mitigação de conflitos, a Sociedade e as empresas acima são segregadas fisicamente, bem como cada uma conta com uma equipe independente.

5.4. Para mitigar conflitos de interesses decorrentes desta estrutura, a Sociedade adota as seguintes práticas:

- Segregação física e operacional entre PHI Global e PHI Investimentos;
- Equipes autônomas, sem compartilhamento de recursos humanos;
- Proibição de compartilhamento de informações confidenciais entre instituições;
- Amplo disclosure contratual aos clientes sobre a estrutura societária e possíveis conflitos;
- Vedações adicionais para contratação cruzada, exceto mediante assembleia de cotistas ou expressa aprovação do cliente, nos casos de carteiras administradas.

---

## **6. Relacionamentos com terceiros, Presentes e Brindes**

6.1. A aceitação ou oferta de brindes, hospitalidades ou qualquer item de valor deve observar os limites legais e internos, respeitando o teto de R\$500,00 por ocasião, e estar alinhada à boa-fé, à transparência e à integridade profissional.

6.2. É vedado oferecer, prometer ou conceder qualquer tipo de vantagem a agentes públicos, autoridades ou terceiros com o objetivo de influenciar decisões que envolvam direta ou indiretamente os interesses da Sociedade ou de seus clientes.

6.3. Situações excepcionais ou dúvidas quanto à adequação de presentes e cortesias devem ser submetidas previamente à avaliação da Área de Risco e Compliance.

## **7. Utilização de Recursos da Sociedade**

7.1. Os bens, sistemas, comunicação eletrônica e estrutura da Sociedade devem ser usados exclusivamente para fins profissionais.

7.2. É vedado utilizar tais recursos para fins pessoais ou em desacordo com os princípios deste Código.

7.3. Todo material técnico, analítico, metodológico ou documental desenvolvido no âmbito da Sociedade é de sua exclusiva propriedade intelectual, sendo vedada sua utilização fora do ambiente profissional ou após o encerramento do vínculo com a empresa, salvo autorização expressa da Diretoria.

7.4. O uso de recursos e infraestrutura corporativa da Sociedade é permitido exclusivamente para fins profissionais. Qualquer uso particular deve ser previamente autorizado e não pode comprometer a segurança institucional, a confidencialidade de dados ou a imagem da empresa.

---

## **8. Anticorrupção e Integridade**

8.1. É proibido oferecer, prometer ou conceder vantagem indevida a qualquer pessoa, pública ou privada, nacional ou estrangeira.

8.2. Nenhum colaborador será punido por recusar-se a realizar pagamentos indevidos, ainda que isso implique em perda de negócios.

---

## **9. Treinamento e Adesão**

9.1. Todos os colaboradores receberão treinamento inicial e anual sobre este Código, além de assinar termo de adesão e confidencialidade.

9.2. Todos os colaboradores devem participar do Programa de Treinamento Institucional, que abrange este Código, as políticas internas da Sociedade, inclusive a Política de Investimentos Próprios, e atualizações normativas relevantes. Treinamentos periódicos serão realizados conforme cronograma definido pela Área de Risco e Compliance.

---

## **10. Monitoramento e Penalidades**

10.1. A Área de Risco e Compliance é responsável por monitorar a aderência a este Código, podendo solicitar informações a qualquer momento.

10.2. Violações podem resultar em advertência, suspensão ou demissão por justa causa, além das sanções legais cabíveis.

10.3. Violações às regras aqui estabelecidas poderão resultar em advertência, suspensão, desligamento por justa causa e, quando aplicável, responsabilização civil, administrativa e criminal, conforme previsto na legislação vigente e nas normas da CVM e da ANBIMA.

---

## **11. Publicação e Vigência**

11.1. Este Código estará disponível no site oficial da Sociedade e será revisado anualmente ou conforme necessidade regulatória.

---

## **12. MANUTENÇÃO DOS ARQUIVOS**

12.1. A Sociedade manterá armazenado todos os arquivos eletronicamente, pertinente ao processo de Compliance desta política, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, conforme legislação vigente.

## ANEXO I

### TERMO DE ADESÃO E CONFIDENCIALIDADE

[Nome Completo], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], portador da carteira de identidade nº [definir], expedida pelo [órgão expedidor], inscrito no CPF sob o nº [definir], na qualidade de colaborador da **PHI GLOBAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA.** (“Sociedade”), declaro que li, compreendi e me comprometo a seguir o Código de Ética e Conduta da Sociedade.

Curitiba, [dia] de [mês] de [ano]

---

[ASSINATURA]