

Política de Negociação de Investimentos Pessoais

Data de Vigência: 17 de abril de 2025

Conteúdo

1. Resumo ou Racional	2
2. Escopo	3
2.1. Descrição do Escopo	3
3. Declarações da Política.....	3
4. Divulgação e Certificação de Contas.....	5
4.1. Exigência de Divulgação de Contas.....	5
4.2. Divulgação Inicial, Divulgação de Nova Conta e Certificação	5
5. Requisito de Corretora Aprovada	6
6. Detalhes e Documentação das Transações	6
7. Requisitos de Pré-autorização	6
7.1. Tipos de Transações que Requerem Pré-autorização	6
7.2. Escopo e Duração da Aprovação de Pré-autorização	7
8. Responsabilidades de Aprovação e Revisão do Supervisor.....	7
9. Restrições de Investimento	8
9.1. Conflito de Interesse	8
9.2. Período Mínimo de Retenção	8
9.3. Instrumentos Financeiros Restritos	8
9.4. Atividade de Negociação Proibida	9
10. Investimentos Alternativos.....	9
10.1. Divulgação de Investimentos Alternativos	9
10.2. Frequência de Divulgação e Pré-autorização.....	9
10.3. Restrições de Investimento	9
11. Violações e Ações de Acompanhamento	10
12. Exceções às Requisitos da Política.....	10
13. Termos Definidos	10

1. Resumo ou Racional

A Política de Negociação de Investimentos Pessoais do JPMorgan Chase & Co. (empresa ou JPMC) tem por objetivo estabelecer diretrizes a fim de prevenir e detectar violações das leis de valores mobiliários e padrões de conduta do mercado, bem como minimizar conflitos de interesses reais ou potenciais que possam surgir em decorrência dos investimentos pessoais dos Colaboradores do JPMC. A Política também visa restringir certas atividades de negociação pessoal que, embora não envolvam uma violação da lei ou dos padrões de conduta ou um conflito de interesse, possam prejudicar a reputação da empresa.

Funcionários e Contingentes (coletivamente referidos como Colaboradores) em posse de Informações Confidenciais, incluindo Informação Material Não Pública (*Material Non-Public Information* - “MNPI”), estão estritamente proibidos de realizar transações com base nessas informações. Espera-se que os Colaboradores coloquem os interesses da empresa e de seus clientes à frente de seus interesses pessoais de investimento e evitem quaisquer conflitos de interesse reais ou potenciais. As atividades de negociação e investimento pessoal devem sempre ser conduzidas com a reputação da empresa em mente e em conformidade com esta Política e quaisquer requisitos adicionais de negociação pessoal que sejam aplicáveis a uma Linha de Negócio (*Line of Business* - “LOB”), Função Corporativa, país, região ou jurisdição local específica.

O Código de Conduta da JPMC exige que os Colaboradores lidem com suas finanças pessoais de forma responsável e com integridade, e que baseiem suas decisões de investimento pessoal em objetivos de longo prazo. Negociações de caráter especulativo ou de curto prazo são proibidas. Os Colaboradores sujeitos não devem se envolver em estratégias de negociação não aprovadas, não devem usar estratégias de negociação aprovadas para contornar o espírito desta Política, e nunca devem se envolver em práticas de investimento que, por natureza ou prática, sejam ilegais, impróprias, antiéticas, ou apresentem um conflito de interesse real ou potencial. Esta Política estabelece os requisitos mínimos de Negociação de Investimentos Pessoais (*Personal Account Dealing* - “PAD”) para a empresa.

Versão 1: 17 de maio de 2016
Versão 2: 30 de junho de 2017
Versão 3: 19 de fevereiro de 2018
Versão 4: 26 de julho de 2019
Versão 5: 05 de agosto de 2020
Versão 6: 22 de março de 2021
Versão 7: 22 de março de 2022
Versão 8: 05 de abril de 2023
Versão 9: 17 de abril de 2024
Versão 10: 17 de abril de 2025

Nota

O presente documento (Política) é uma versão adaptada da Política de Negociação de Investimentos Pessoais do JPMC, desenvolvida para fins locais. Em caso de dúvidas ou conflitos, a versão original do documento prevalecerá.

2. Escopo

2.1. Descrição do Escopo

Os Colaboradores são notificados caso estejam sujeitos a esta Política, a qual, em geral, inclui:

- Membros do *Operating Committee*, seus subordinados diretos e seus assistentes administrativos;
- Colaboradores designados internamente como *Private Side*, conforme estabelecido na Política de Barreiras de Informação da empresa (entretanto, para os Contingentes do *Private Side*, apenas aqueles que também sejam designados como contratados temporários/individuais estarão sujeitos a esta Política);
- Pessoal de *Window List*, conforme estabelecido na Política de Negociação de Investimentos Pessoais – Suplemento sobre Negociação de Instrumentos Financeiros do JPMC;
- Indivíduos regulados (por exemplo, *Access Person* de um *Registered Investment Advisor*, Pessoas Associadas à FINRA (*Financial Industry Regulatory Authority*), membros da alta administração);
- Designados pela linha de negócio em consulta a área de PAD Compliance; e/ou
- Pessoas Relacionadas aos Colaboradores, salvo exceções definidas em outras políticas e procedimentos internos do JPMC.

A exigência referente a Pessoas Relacionadas não é aplicável aos Colaboradores da América Latina sujeitos à esta Política.

Período Aplicável

Os Colaboradores permanecerão sujeitos à Política, exceto se notificados sobre alguma alteração de seu status em questão.

Os Colaboradores continuarão sujeitos às disposições desta Política, de forma permanente, durante o contrato vigente de trabalho, independentemente de eventual licença, exceto quando informado de outra forma.

3. Declarações da Política

- *Expectativa de Investimento*. Todos os Colaboradores devem gerenciar suas finanças pessoais de forma responsável e com integridade, e a basear suas decisões de investimento pessoal com objetivos de longo prazo em mente. Negociações especulativas, incluindo negociações frequentes para se beneficiar de flutuações de preços de curto prazo, são proibidas.
- *Divulgação e Certificação de Contas*. Todos os Colaboradores devem declarar todas as suas Contas Cobertas dentro de 30 (trinta) dias a partir (i) do recebimento da notificação de que está sujeito à Política; (ii) da abertura de uma nova conta; ou (iii) de qualquer

alteração das contas existentes. Anualmente, os Colaboradores devem revisar e certificar a precisão e a integralidade de todas as informações prestadas a respeito das Contas Cobertas. Para informações adicionais, consulte o item “*Divulgação e Certificação de Contas*”.

- *Requisito de Corretora Aprovada.* Os Colaboradores, com exceção dos Contingentes e Estagiários, devem manter suas Contas Cobertas em Corretoras Aprovadas. Para informações adicionais, consulte o item “*Requisito de Corretora Aprovada*”.
- *Detalhes e Documentação das Transações.* O JPMC monitorará as transações realizadas através das Contas Cobertas, exceto com relação às Contas/Carteiras Administradas; caso os Colaboradores mantenham contas abertas em corretoras não aprovadas, os mesmos devem disponibilizar ao JPMC as informações das transações realizadas através das mesmas. Para informações adicionais, consulte o item “*Detalhes e Documentação das Transações*”.
- *Requisitos de Pré-autorização.* Os Colaboradores devem obter pré-autorização para realização de todas as compras, vendas, penhores e doações (recebidas e dadas, incluindo doações para instituições de caridade, mas excluindo doações entre as suas próprias Contas Cobertas auto instruídas) de instrumentos financeiros negociados publicamente ou de propriedade privada. A pré-autorização deve ser obtida antes da execução da transação ou investimento. Este processo poderá incluir aprovações e divulgações adicionais para alguns Colaboradores. Para informações adicionais, consulte o item “*Requisitos de Pré-autorização*”.
- *Responsabilidades de Aprovação e Revisão do Supervisor.* A aprovação do supervisor pode ser necessária em solicitações de pré-autorização. Supervisores incluem, entre outros, o gerente direto do Colaborador e/ou uma pessoa delegada designada pelo gerente/supervisor. Esses supervisores devem avaliar as transações financeiras para prevenir o uso indevido de MNPI ou outras informações confidenciais pelo Colaboradores, além de identificar conflitos de interesse e outras restrições de negociação aplicáveis à região ou à linha de negócio.
Os supervisores devem também avaliar se o volume de negociação, a frequência de negociação e/ou a estratégia de um Colaborador impactam o desempenho no trabalho, incluindo ocupação demasiada do seu tempo ou foco, gerando preocupações de conduta, criando conflitos de interesse reais ou potenciais, e/ou expondo a empresa a riscos indevidos. As avaliações dos supervisores podem abranger a atividade total de um Colaborador, incluindo produtos ou transações que exigem divulgação, pré-autorização e adesão a períodos de retenção, bem como aqueles que estão isentos desses requisitos. Para informações adicionais, consulte o item “*Responsabilidades de Aprovação e Revisão do Supervisor*”.
- *Restrições de Investimento.* O JPMC pode impor restrições periódicas à negociação pessoal em certos instrumentos financeiros. Os Colaboradores e suas Pessoas Relacionadas estão: (i) Proibidos de negociar os instrumentos financeiros de um emissor ou cliente enquanto estiverem em posse de MNPI ou informações confidenciais sobre esse emissor ou cliente, e não devem negociar se houver um conflito de interesse real ou potencial; (ii) Proibidos de negociar valores mobiliários em períodos de restrição,

e (iii) Obrigados a manter os investimentos pessoais por um período mínimo de retenção de acordo com os termos desta Política em suas Contas Cobertas auto instruídas. Para informações adicionais, consulte o item “*Restrições de Investimento*”.

- *Investimentos Alternativos*. Os Colaboradores devem declarar inicialmente certos investimentos nas quais eles, ou uma Pessoa Relacionada, tenham interesse financeiro e obter pré-autorização para quaisquer investimentos adicionais ou novos. Para informações adicionais, consulte a item “*Investimentos Alternativos*”.
- *Violações e Ações de Acompanhamento*. O JPMC reserva-se o direito de tomar ações de acompanhamento em decorrência de violações a esta Política, exigindo, inclusive, a reversão obrigatória de quaisquer transações realizadas por um Colaborador ou por Pessoas Relacionadas aos Colaboradores que violem os termos desta Política. Quando as leis locais permitirem, os Colaboradores serão responsáveis pelas operações realizadas por suas respectivas Pessoas Relacionadas que violem esta Política. Para informações adicionais, consulte o item “*Violações e Ações de Acompanhamento*”.
- *Exceções às Exigências da Política*. Quando não for possível atender às exigências desta Política, os Colaboradores devem escalar o assunto para a área de PAD Compliance, que avaliará a aplicabilidade da exceção. Para informações adicionais, consulte o item “*Exceções às Exigências da Política*”.

4. Divulgação e Certificação de Contas

4.1. Exigência de Divulgação de Contas

4.1.1. Tipos de Contas que Exigem Divulgação

Os Colaboradores devem divulgar todas as suas Contas Cobertas.

Contas Cobertas incluem aquelas nas quais os Colaboradores ou suas Pessoas Relacionadas exerçam discricionariedade, incluindo, mas não se limitando, na qualidade de fiduciários, co-fiduciários, testamentários ou custodiantes. Quando permitido pelas leis locais, os Colaboradores são responsáveis por todas negociações em Contas Cobertas auto instruídas, incluindo as transações realizadas por suas Pessoas Relacionadas.

4.2. Divulgação Inicial, Divulgação de Nova Conta e Certificação

4.2.1. Divulgação Inicial

Os Colaboradores devem declarar e certificar todas as Contas Cobertas dentro do prazo exigido, conforme orientado pela área de PAD Compliance.

4.2.2. Dever de Manter as Informações da Conta Atualizadas

Após a divulgação inicial das Contas Cobertas, os Colaboradores possuem uma obrigação contínua de divulgar novas contas ao abri-las ou modificações de contas existentes.

4.2.3. Certificação Periódica

Os Colaboradores, no mínimo, são obrigados a revisar e certificar anualmente a precisão e validade de todas as informações prestadas a respeito das Contas Cobertas anteriormente reportadas.

5. Requisito de Corretora Aprovada

Todas as Contas Cobertas auto instruídas deverão ser mantidas em uma Corretora Aprovada, exceto nas jurisdições onde Corretoras Aprovadas não estão disponíveis. Contas auto instruídas mantidas em Corretoras não Aprovadas são proibidas e devem ser encerradas, a menos que uma exceção seja concedida pela área de PAD Compliance. A lista de Corretoras Aprovadas está disponível internamente nos Complementos Regionais/Específicos de cada LOB do JPMC.

6. Detalhes e Documentação das Transações

As Contas Cobertas dos Colaboradores estão sujeitas a monitoramento contínuo a fim de verificar conformidade com esta Política. Nos casos em que houver um relacionamento entre um Colaborador e uma Corretora Aprovada, o JPMC deverá ter acesso aos detalhes das operações realizadas de todas as Contas Cobertas. A área de PAD Compliance reserva-se o direito de solicitar ao Colaborador detalhes adicionais das transações ou outra documentação suporte, caso necessário.

Nos casos de contas mantidas, em caráter de exceção, com Corretoras Não Aprovadas, os Colaboradores sujeitos devem fornecer os detalhes das operações realizadas ao JPMC, quando solicitado. Tais detalhes incluem extratos ou outros documentos oficiais da conta, fornecidos pela corretora. Para informações e exigências adicionais, consulte os Complementos Regionais/Específicos de cada LOB.

7. Requisitos de Pré-autorização

Todos os Colaboradores devem obter pré-autorização para a realização de suas transações financeiras e das transações financeiras de suas Partes Relacionadas realizadas em suas Contas Cobertas auto instruídas.

7.1. Tipos de Transações que Requerem Pré-autorização

Todas as compras, vendas e doações (recebidas e dadas, incluindo doações para instituições de caridade, excluindo doações entre suas próprias Conta Cobertas auto instruídas) de instrumentos financeiros negociados publicamente e de propriedade privada realizadas em suas Contas Cobertas auto instruídas deverão ser previamente autorizadas. As pré-autorizações deverão ser obtidas antes da (i) execução de uma ordem de negociação ou investimento; ou (ii) alteração de um negócio ou investimento existente. Para informações ou exigências adicionais, consulte os Complementos Regionais/Específicos de cada LOB.

7.2. Escopo e Duração da Aprovação de Pré-autorização

7.2.1. Escopo da Aprovação de Pré-autorização

Os Colaboradores devem solicitar a pré-autorização de suas transações, bem como das transações de suas respectivas Pessoas Relacionadas, de forma precisa. Caso haja alguma alteração nos detalhes da operação objeto do pedido de pré-autorização ou, ainda, caso o período de validade da pré-autorização tenha expirado, uma nova solicitação deverá ser submetida e a aprovação deverá ser obtida antes da execução da operação.

7.2.2. Período de Pré-Autorização

Os Colaboradores estão autorizados a realizar uma determinada transação específica a partir do momento em que recebem a aprovação por e-mail da área de PAD Compliance. A autorização é válida apenas pelo período indicado no e-mail de notificação (o “Período de Pré-autorização”).

Os Colaboradores que tomarem conhecimento de MNPI devem entrar em contato imediatamente com o Control Room, e :

- Não devem prosseguir para obter pré-autorização para uma transação se ainda não o fizeram; ou
- Não devem executar a transação pré-autorizada, fornecer instruções para executar uma transação pré-autorizada ou modificar uma ordem de negociação existente.

8. Responsabilidades de Aprovação e Revisão do Supervisor

A aprovação do supervisor pode ser necessária antes de uma transação ser executada. São considerados supervisores de aprovação, entre outros, o gerente direto do Colaborador e/ou uma pessoa delegada designada pelo supervisor. Tais supervisores são contatados diretamente pela área de PAD Compliance, ou através de e-mails automáticos gerados pelo sistema, para que avaliem e, conseqüentemente, aprovem ou rejeitem o pedido para realizar tais transações.

Os supervisores de aprovação, devem considerar o potencial acesso a MNPI ou outras informações confidenciais, conflitos de interesse e outras restrições delineadas nesta Política ou no suplemento regional aplicável. Além disso, as restrições do PAD devem ser revisadas e aplicadas adequadamente ao considerar uma solicitação de negociação.

Supervisores, incluindo aqueles sem responsabilidades de fornecer pré-autorização, têm poder discricionário para intervir se o volume de transação, frequência e/ou estratégia de um Colaborador estiver afetando o desempenho de seu trabalho, incluindo ocupação demasiada do seu tempo ou foco, gerando preocupações de conduta, criando conflitos de interesse reais ou potenciais e/ou expondo a empresa a risco indevido. A avaliação do supervisor pode abranger a atividade total de um Colaborador, incluindo produtos ou transações que

requerem divulgação, pré-autorização e adesão a período mínimo de retenção, bem como os isentos destes requisitos.

Supervisores podem buscar implementar protocolos de supervisão aprimorados para entender melhor as transações, estratégias de negociação e atividades de negociação relacionadas de um Colaborador.

9. Restrições de Investimento

Os Colaboradores e suas Pessoas Relacionadas não estão autorizados a transacionar instrumentos financeiros de qualquer emissor enquanto estiverem na posse de qualquer MNPI ou outra informação confidencial que possa ser relevante para uma decisão de investimento em relação aos instrumentos financeiros desse emissor, independentemente de essa informação ter sido obtida como resultado da associação do Colaborador com o JPMC ou em outro lugar.

Os Colaboradores e suas Pessoas Relacionadas não devem transacionar um título se tiverem conhecimento de que o instrumento financeiro/produto está ou será adicionado a uma lista de recomendações de ações que não foi comunicada aos clientes (um período específico de resfriamento antes e imediatamente após as alterações na lista também pode ser imposto pela linha de negócio do Colaborador).

9.1. Conflito de Interesse

Os Colaboradores e suas Pessoas Relacionadas devem conduzir suas atividades de investimento pessoal de acordo com os princípios de conflitos de interesse conforme estabelecido na Política de Conflitos de Interesse. Os Colaboradores não estão autorizados a tomar decisões de investimento para suas próprias contas ou para as contas de suas Pessoas Relacionadas com base em informações disponibilizadas a eles em virtude de suas responsabilidades de trabalho. Isso inclui, mas não se limita a, informações obtidas através de responsabilidades de cobertura sobre clientes existentes ou potenciais, ordens ou transações de clientes, posições de negociação da empresa ou pesquisas.

9.2. Período Mínimo de Retenção

Os Colaboradores e as suas Pessoas Relacionadas devem manter os investimentos sujeitos a pré-autorização por um período mínimo de retenção. Alguns Colaboradores podem estar sujeitos a um período mais longo conforme exigências regulatórias locais ou da própria LOB.

9.3. Instrumentos Financeiros Restritos

O JPMC poderá impor restrições periódicas às negociações pessoais de seus Colaboradores para determinados valores mobiliários financeiros. Essas restrições podem se aplicar a todos os Colaboradores e suas Pessoas Relacionadas ou podem ser limitadas a certos grupos. A negociação de valores mobiliários sujeitos a restrições do JPMC é estritamente proibida.

9.4. Atividade de Negociação Proibida

Os Colaboradores não devem usar estratégias de negociação aprovadas para contornar o espírito desta Política

A negociação especulativa, incluindo negociação frequente para se beneficiar de flutuações de preços a curto prazo, é proibida. Esta proibição aplica-se à negociação especulativa em todos os produtos, incluindo os que não estão sujeitos aos requisitos de pré-autorização.

Consulte os Complementos Regionais/Específicos de cada LOB para requisitos adicionais.

10. Investimentos Alternativos

10.1. Divulgação de Investimentos Alternativos

Os Colaboradores devem divulgar certos investimentos em que eles ou suas Pessoas Relacionadas possam estar envolvidos. Investimentos Alternativos abrangem investimentos em entidades não negociadas publicamente, entre outros.

10.2. Frequência de Divulgação e Pré-autorização

10.2.1. Certificação Anual/Periódica

Os Colaboradores devem manter suas informações de Investimentos Alternativos atualizadas e são obrigados a revisar e certificar anualmente a precisão e completude de todos os Investimentos Alternativos divulgados.

10.2.2. Requisitos de Pré-autorização

Os Colaboradores devem obter pré-autorização de todos os Investimentos Privados reportáveis, incluindo de suas Pessoas Relacionadas, antes da realização do investimento inicial. Quaisquer investimentos adicionais ou complementares, incluindo alterações ou modificações substanciais de uma posição existente, também devem ser previamente submetidos a aprovação.

10.3. Restrições de Investimento

Os Colaboradores e suas Pessoas Relacionadas não devem participar de investimentos que possam caracterizar um conflito de interesse ou representar riscos à reputação do JPMC.

Os Colaboradores são obrigados a notificar seu supervisor, Compliance ou área de PAD Compliance, se um Investimento Alternativo previamente divulgado agora representa um conflito de interesse devido a uma mudança em seu papel, cobertura ou responsabilidades desempenhadas na empresa.

11. Violações e Ações de Acompanhamento

O cumprimento de todos os aspectos desta Política, inclusive as transações realizadas em Contas Cobertas, está sujeito a análise pelo JPMC. Em caso de violação a esta Política, notificações poderão ser emitidas para os Colaboradores, inclusive, pelas transações realizadas pelas suas Pessoas Relacionadas, se assim for permitido pelas normas e leis locais. O Colaborador poderá, ainda, ser submetido a ações de acompanhamento adicionais, incluindo a rescisão do contrato de trabalho, conforme às leis e regulamentos locais.

O JPMC reserva-se o direito de exigir a reversão de quaisquer transações que violem os termos desta Política. Todos os custos e perdas atribuídos à reversão da transação serão de responsabilidade do Colaborador.

12. Exceções às Requisitos da Política

Quando não for possível atender aos requisitos desta Política, os Colaboradores devem escalar o assunto para a área de PAD Compliance, que avaliará a aplicabilidade da exceção. As circunstâncias da solicitação serão aprovadas ou negadas, conforme o caso.

13. Termos Definidos

Colaboradores	Todos os Funcionários e Contingentes que estão sujeitos a esta Política.
Contas/Carteiras Administradas	Contas detidas por um Colaborador ou Pessoa Relacionada nas quais eles não exerçam discricionariedade de investimento.
Contas Cobertas	As contas ou investimentos relacionados ao Colaborador, independentemente de onde estejam localizados, são divulgáveis e, portanto, estão sujeitos à Política. Essas contas e investimentos incluem, entre outros, aqueles estabelecidos, mantidos ou controlados (direta ou indiretamente) pelos Colaboradores ou Pessoas Relacionadas.
Contingente	Qualquer pessoa, que não um Funcionário, que preste um serviço ao JPMC e que necessite de acesso a um sistema interno do JPMC ou de acesso desacompanhado a uma unidade do JPMC.
Corretora Aprovada	Lista de Corretoras Aprovadas pelo JPMC onde os Colaboradores sujeitos e Pessoa Relacionada devem manter todas as contas auto instruídas, quando aplicável em sua região.
Funcionário	Qualquer pessoa diretamente empregada pelo JPMC.
JPMC	O JPMorgan Chase e suas subsidiárias diretas e indiretas.
MNPI	Informações Materiais Não Públicas _ <i>Material Non Public Information</i> (MNPI) são informações não conhecidas pelo público, mas que, caso se tornem conhecidas, podem afetar o preço de mercado dos valores mobiliários emitidos por uma empresa ou podem ser consideradas importantes para um investidor decidir comprar ou vender esses instrumentos financeiros.
Período de Retenção	O período a partir da data em que um investimento for feito até a data de sua alienação.

Pessoa Relacionada	Pessoas que, com base em seu relacionamento com um Colaborador, estão sujeitas às disposições desta Política, incluindo, entre outras, cônjuge, companheiro ou filhos menores de idade (mesmo se financeiramente independentes) e qualquer pessoa a quem o Colaborador sujeito forneça apoio financeiro significativo.
Private Side	Designação interna, conforme estabelecido na Política de Barreiras de Informação.