

Política de Negociação de Investimentos Pessoais

Data de Vigência: 17 de abril de 2024

Conteúdo

1. Sumário.....	2
2. Escopo	2
2.1. Descrição do Escopo	2
3. Declarações da Política.....	3
4. Divulgação e Certificação de Contas.....	4
4.1. Exigência de Divulgação de Contas.....	4
4.2. Frequência de Divulgação	5
5. Exigência de Corretora Aprovada.....	5
6. Detalhes e Documentação das Operações	5
7. Exigências de Pré-autorização.....	6
7.1. Tipos de Operações que Exigem Pré-autorização	6
7.2. Escopo e Duração da Aprovação de Pré-autorização.....	6
8. Responsabilidades do Supervisor no Processo de Pré-aprovação.....	7
9. Informações Privilegiadas Não Públicas e <i>Insider Dealing</i>	7
10. Restrições de Investimento	7
10.1. Conflito de Interesse	7
10.2. Período de Retenção Mínimo	8
10.3. Instrumentos Financeiros Restritos.....	8
10.4. Operações Proibidas	8
10.5. Ofertas Públicas Iniciais de Ações (IPOs).....	8
11. Investimentos Privados	8
11.1. Divulgação de Investimentos Privados.....	8
11.2. Frequência de Divulgação	8
11.3. Exigências de Pré-autorização	9
11.4. Restrições de Investimento.....	9
12. Violações, Ações de Acompanhamento e Exceções.....	9
13. Exceções às Exigências da Política	10
14. Termos Definidos	10

1. Sumário

A Política de Negociação de Investimentos Pessoais do JPMorgan Chase & Co. (empresa ou JPMC) tem por objetivo estabelecer diretrizes a fim de mitigar e detectar violações das regras de valores mobiliários e dos padrões de conduta do mercado, bem como minimizar conflitos de interesses reais ou potenciais que podem surgir em decorrência dos investimentos pessoais dos Colaboradores do JPMC.

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

Nota

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

2. Escopo

2.1. Descrição do Escopo

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

- Membros do *Operating Committee*, seus subordinados diretos e seus assistentes administrativos;
- 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.
- Pessoas Associadas à FINRA [*Financial Industry Regulatory Authority*];
- *Access Person* de um *Registered Investment Advisor*;
- Designados pela área de *Personal Account Dealing* (“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

- *Divulgação e Certificação de Contas.* Todos os Colaboradores devem declarar todas as Contas Cobertas no prazo 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*”.
- *Exigência de Corretora Aprovada.* Os Colaboradores, com exceção dos Contingentes, devem manter suas Contas Cobertas em Corretoras Aprovadas. Para informações adicionais, consulte o item “*Exigência de Corretora Aprovada*”.
- *Detalhes e Documentação das Operações.* O JPMC monitorará operações 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 operações realizadas através das mesmas. Para informações adicionais, consulte o item “*Detalhes das Operações*”.
- *Exigências de Pré-autorização.* Os Colaboradores devem obter pré-autorização para realização de todas as compras, vendas, penhores e doações (recebidas ou dadas, exceto doações entre as suas próprias Contas Cobertas auto instruídas) de instrumentos financeiros negociados ou não negociados publicamente. A pré-autorização deve ser obtida antes da execução da operação ou investimento. Este processo poderá incluir aprovações e informações adicionais de outras áreas. Para informações adicionais, consulte o item “*Exigências de Pré-autorização*”.
- *Responsabilidades do Supervisor no Processo de Pré-aprovação.* Aprovadores adicionais poderão ser necessários para avaliar as solicitações de pré-autorização. São considerados supervisores de aprovação, entre outros, o gerente direto do Colaborador e/ou uma pessoa delegada designada pelo gerente/supervisor. Tais supervisores devem avaliar as transações financeiras com o objetivo de evitar o uso indevido de informações privilegiadas não públicas - *Material Non-Public Information* (“MNPI”) ou de outras informações confidenciais pelo Colaboradores, bem como conflitos de interesse e outras restrições de negociação aplicáveis à região ou à linha de negócio. Para informações adicionais, consulte o item “*Responsabilidades do Supervisor no Processo de Pré-aprovação*”,

- *Restrições de Investimento.* O JPMC poderá impor restrições periódicas a investimentos pessoais com relação a determinados instrumentos financeiros. Os Colaboradores e suas Pessoas Relacionadas (i) não têm permissão para negociar os instrumentos financeiros de um determinado emissor enquanto estiverem em posse de MNPI ou informações confidenciais referentes ao emissor ou, ainda, quando existir um conflito de interesse real ou potencial; (ii) não têm permissão para negociar valores mobiliários do JPMC durante os períodos de restrição, e (iii) devem 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 Privados.* Os Colaboradores devem declarar inicialmente todos os investimentos em ativos não negociadas publicamente (“Investimentos Privados”) nas quais eles, ou uma Pessoa Relacionada, detenham participação financeira, bem como obter uma pré-autorização para determinadas alterações, como valores adicionais ou novos investimentos. Para informações adicionais, consulte a item “*Investimentos Privados*”.
- *Violações e Ações de Acompanhamento.* O JPMC reserva-se o direito de buscar ações de acompanhamento em decorrência de violações a esta Política, exigindo, inclusive, a reversão de quaisquer operações que violem os termos desta Política, incluindo as operações realizadas por Pessoas Relacionadas aos Colaboradores, se aplicável. 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.

Para evitar dúvidas, devem ser consideradas Contas Cobertas quaisquer contas nas quais os Colaboradores ou suas Pessoas Relacionadas exerçam discricionariedade, inclusive, na qualidade de fiduciários, co-fiduciários, testamentários ou custodiantes. Quando permitido pelas leis locais, os Colaboradores são responsáveis por qualquer negociação nas Contas Cobertas, incluindo as operações realizadas por suas Pessoas Relacionadas.

4.2. Frequência de Divulgação

4.2.1. Divulgação Inicial

Os Colaboradores devem declarar e certificar todas as Contas Cobertas em até 30 (trinta) dias após o recebimento da notificação de que estão sujeitos a esta Política.

4.2.2. Autorização para Novas Contas – Exigência Específica para Pessoas Associadas à Financial Industry Regulatory Authority (FINRA)

Os Colaboradores designados como Pessoas Associadas da FINRA, devem obter uma autorização por escrito da área de PAD Compliance antes de abrir uma conta com uma corretora, seja para si ou para suas Pessoas Relacionadas. As Pessoas Associadas à FINRA devem obter autorização/pré-autorização para as seguintes situações:

- Contas auto instruídas mantidas com uma Corretora Aprovada
- Contas/Carteiras Administradas
- Contas estabelecidas em países que não possuem Corretoras Aprovadas

Contas auto instruídas mantidas junto às Corretoras Não Aprovadas não são permitidas e devem ser encerradas, exceto se uma exceção for concedida pela área de PAD Compliance.

4.2.3. Dever de Manter as Informações da Conta Atualizadas

Os Colaboradores possuem uma obrigação contínua de garantir que quaisquer contas novas ou modificações de contas existentes sejam informadas em até 30 dias.

4.2.4. Certificação Periódica

Os Colaboradores devem, anualmente, revisar e certificar a integralidade de todas as informações prestadas a respeito das Contas Cobertas anteriormente reportadas.

5. Exigência de Corretora Aprovada

Exceto se a jurisdição não possuir uma Corretora Aprovada, todas as Contas Cobertas auto instruídas deverão ser mantidas em uma Corretora Aprovada ou, então, devem ser encerradas (note que os Contingentes não estão sujeitos a esta exigência). A lista de Corretoras Aprovadas está disponível internamente nos Complementos Regionais/Específicos de cada Line of Business (“LOB”) do JPMC.

6. Detalhes e Documentação das Operações

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 operações, 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.

Os detalhes das operações realizadas através de Contas/Carteiras Administradas não serão exigidos.

7. Exigências de Pré-autorização

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

7.1. Tipos de Operações que Exigem Pré-autorização

Todas as compras, vendas, penhores e doações (recebidas ou dadas, exceto as doações entre suas próprias Conta Cobertas auto instruídas) de instrumentos financeiros negociados ou não negociados publicamente 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 aptos a realizar uma determinada operação a partir do momento em que recebem a aprovação da área de PAD Compliance válida até o final do dia útil seguinte (o “Período de Pré-autorização”).

- As operações previamente aprovadas devem ser executadas apenas dentro do Período de Pré-autorização. Caso a operação não seja executada dentro deste intervalo, uma nova solicitação de pré-autorização deve ser solicitada, conforme descrito no item 7.2.1 desta Política.

Os Colaboradores que tomarem conhecimento de MNPI acerca de valores mobiliários objeto de solicitação de pré-autorização ou para a qual já tenha obtido pré-autorização:

- deverão entrar em contato com o Control Room imediatamente; e
- não deverão: (i) executar a operação mesmo que tenha sido pré-autorizada; (ii) fornecer instruções de execução da operação pré-autorizada; ou (iii) modificar uma ordem de negócio existente.

8. Responsabilidades do Supervisor no Processo de Pré-aprovação

A aprovação do supervisor, quando aplicável, deve ser solicitada antes da execução de uma determinada operação. 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 operações.

Os 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 percebidos 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.

9. Informações Privilegiadas Não Públicas e *Insider Dealing*

Os Colaboradores e suas Pessoas Relacionadas não têm permissão para recomendar ou investir em instrumentos financeiros de um emissor enquanto estiverem em posse de MNPI ou informações confidenciais referentes ao emissor.

10. Restrições de Investimento

10.1. Conflito de Interesse

Os Colaboradores e suas Pessoas Relacionadas normalmente não têm permissão para negociar os valores mobiliários de companhias de antigos clientes, clientes existentes ou clientes potenciais para os quais o Colaborador presta ou prestará serviços ou, ainda, tem ou terá cobertura em sua função no JPMC.

As informações obtidas por meio das responsabilidades e atividades de um Colaborador no JPMC, incluindo cobertura de instrumentos financeiros específicos ou cobertura de clientes antigos, existentes ou potenciais, não poderão ser utilizadas para fins de investimento pessoal. Inclusive, algumas linhas de negócio do JPMC possuem períodos específicos de restrição de negociação pessoal (por exemplo, "cooling off").

10.2. Período de Retenção Mínimo

Os Colaboradores e as suas Pessoas Relacionadas devem manter os investimentos sujeitos a esta Política por um período mínimo de 30 (trinta) dias. Alguns Colaboradores podem estar sujeitos a um período mais longo conforme exigências regulatórias locais ou do próprio LOB.

10.3. Instrumentos Financeiros Restritos

O JPMC poderá impor restrições periódicas às negociações pessoais de seus Colaboradores para determinados valores mobiliários financeiros. Tais restrições também poderão ser aplicadas a cestas ou índices financeiros com relação aos quais alguns ou todos os instrumentos financeiros subjacentes podem vir a apresentar um conflito ou dar ao Colaborador exposição a um instrumento de outra forma proibido pela Política.

É estritamente proibido ao Colaborador negociar instrumentos financeiros sujeitos a restrições.

10.4. Operações Proibidas

Operação 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.

10.5. Ofertas Públicas Iniciais de Ações (IPOs)

Em geral, os Colaboradores e Pessoas Relacionadas estão proibidos de participar de Ofertas Públicas Iniciais de Ações (IPOs).

11. Investimentos Privados

11.1. Divulgação de Investimentos Privados

Os Colaboradores devem divulgar prontamente todos os Investimentos Privados em que eles ou suas Pessoas Relacionadas possam estar envolvidos.

11.2. Frequência de Divulgação

11.2.1. Divulgação Inicial

Após o recebimento da notificação de que estão sujeitos à esta Política, os Colaboradores devem declarar e certificar todos os Investimentos Privados reportáveis, incluindo de suas Pessoas Relacionadas, em até 30 (trinta) dias.

11.2.2. Dever de Manter Atualizadas as Informações sobre Investimentos Privados

Os Colaboradores possuem uma obrigação contínua de garantir que quaisquer investimentos adicionais ou modificações em Investimentos Privados existentes sejam informados oportunamente.

11.2.3. Certificação Anual/Periódica

Os Colaboradores devem revisar e certificar, anualmente, a precisão e a integralidade de todas as informações prestadas a respeito dos Investimentos Privados previamente reportados ao JPMC.

11.3. Exigências 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, incluindo alterações ou modificações substanciais de uma posição existente, também devem ser previamente submetidos a aprovação.

11.4. Restrições de Investimento

Os Colaboradores e suas Pessoas Relacionadas devem evitar participar de investimentos que possam caracterizar um conflito de interesse ou representar riscos à reputação do JPMC. Os Investimentos Privados não serão aprovados quando o Colaborador sujeito estiver, mesmo que potencialmente, em posse de MNPI ou, ainda, caso a oportunidade possa caracterizar um possível conflito de interesses.

11.4.1. Investimentos em *Hedge Funds* Ativistas

Alguns Colaboradores e suas Pessoas Relacionadas não têm permissão para investir diretamente em nenhum *hedge fund* que busque abordagens ativistas.

11.4.2. Investimentos em Concorrentes

Os Colaboradores e suas Pessoas Relacionadas não poderão investir em um Concorrente a menos que este seja uma companhia aberta.

12. Violações, Ações de Acompanhamento e Exceções

O cumprimento de todos os aspectos desta Política, inclusive as operações 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 conforme às leis e regulamentos locais.

O JPMC reserva-se o direito de exigir a reversão de quaisquer operações que violem os termos desta Política. Neste caso, todos os custos e perdas atribuídos à reversão da operação serão de responsabilidade do Colaborador.

13. 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. As circunstâncias da solicitação serão aprovadas ou negadas, conforme o caso.

14. Termos Definidos

Colaboradores	Todos os Funcionários e Contingentes que estão sujeitos a esta Política.
Concorrente	Inclui quaisquer empresas de serviços financeiros de qualquer natureza e outras envolvidas em qualquer negócio que a Empresa esteja envolvida (mesmo se não estiver em concorrência direta com a Empresa no momento), como bancos, gestores de ativos, empresas de <i>private equity</i> , instituições de depósito, cooperativas de crédito, credores, bancos de investimento, algumas seguradoras e agências de seguro e corretores de valores mobiliários, <i>dealers</i> e subscritores.
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, independente 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.
Funcionário	Qualquer pessoa diretamente empregada pelo JPMC.
Hedge Fund Ativista	Fundo cuja estratégia é adquirir uma grande quantidade de instrumentos financeiros de uma empresa de capital aberto e/ou obter cadeiras no conselho dessa empresa com o objetivo de realizar uma grande mudança na empresa
JPMC	O JPMorgan Chase e suas subsidiárias diretas e indiretas.
MNPI	Informações Privilegiadas 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 Manutenção	O período a partir da data em que um investimento for feito até a data de 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.