

CÓDIGO DE CONDUITA ÉTICA DA FRONTEIRA – GESTÃO DE INVESTIMENTOS LTDA

Março de 2019

O Código de Conduta e Ética da Fronteira – Gestão de Investimentos Ltda. (“Fronteira” e “Código”) serve como um guia a respeito de como devem agir os integrantes dos quadros funcionais da Fronteira (“Colaboradores”).

O Código procura lidar com as questões mais comuns que podem ocorrer no seu dia a dia, mas não abrange todas as questões com as quais os Colaboradores poderão se deparar. Nos casos omissos e questões mais delicadas, os princípios por trás de cada uma das prescrições deste Código, elencados no parágrafo abaixo, poderão orientar sua atuação e, no caso de permanência de dúvidas, deverá ser consultado o Departamento de *Compliance*, Jurídico e de Controles Internos.

Os princípios constantes neste Código, que orientam a Fronteira, e que devem orientar a atuação de quaisquer de seus Colaboradores, são: (i) o exercício das atividades abrangidas por seu objeto social pautados pela boa fé, transparência, diligência e lealdade em relação aos seus clientes, assim entendidos os cotistas dos fundos de investimento ou “carteiras administradas” geridos pela Fronteira e demais destinatários finais dos serviços prestados pela empresa (“Clientes”); e (ii) o desempenho de suas atribuições de modo a atender aos objetivos de investimento de seus Clientes, sempre observando e garantindo o cumprimento dos deveres fiduciários da Fronteira.

Ademais, o Código se presta a atender às prescrições da Instrução da Comissão de Valores Mobiliários n.º 558, de 26 de março de 2015, conforme alterada (“CVM” e “Instrução CVM 558”), por meio da concretização das regras de conduta que devem ser atendidas pelos administradores profissionais de carteiras de valores mobiliários registrados na categoria de gestor de recursos.

A violação deste Código poderá gerar diversas consequências. Como Colaborador, você poderá ser advertido ou sofrer outra ação disciplinar, inclusive o término de seu contrato de trabalho com a Fronteira. Determinadas violações deste Código também infringem a legislação aplicável e, portanto, podem resultar em responsabilização administrativa, civil e/ou criminal do Colaborador.

RESUMO DO CÓDIGO

I - PROTEÇÃO DOS ATIVOS DA FRONTEIRA

1. Use todos os ativos da Fronteira somente para fins empresariais legítimos.
2. Proteja todas as informações confidenciais de propriedade ou que estejam em posse da Fronteira.
3. Preserve os documentos da Fronteira.

II - EXATIDÃO DE REGISTROS E DIVULGAÇÕES PÚBLICAS

4. Assegurar que os registros de todas as transações e procedimentos operacionais da Fronteira são corretos e que todas as transações realizadas foram devidamente autorizadas.
5. Assegurar que a Fronteira faça divulgações verdadeiras, completas, precisas, de acordo com as normas legais ou regulatórias aplicáveis e que não induzam a erro.

III - RELACIONAMENTO COM *STAKEHOLDERS*

6. Trate quaisquer *stakeholders* da Fronteira de forma justa e ética.
7. Atue com cautela extra quando houver gestão de capital de Clientes.

IV - COMUNICAÇÕES E MÍDIA

8. Use os instrumentos de comunicação da Fronteira adequadamente.
9. Seja cauteloso ao utilizar as Mídias Sociais.
10. Somente fale em nome da Fronteira quando autorizado a fazê-lo.

V - CONFLITOS DE INTERESSES E COMPORTAMENTO PESSOAL

11. Evite situações nas quais seus interesses pessoais entrem em conflito ou possam parecer entrar em conflito com os interesses da Fronteira.
12. Mantenha um comportamento pessoal que reforce a imagem positiva da Fronteira.
13. Lembre-se de seus deveres perante à Fronteira ao participar de atividades externas.
14. Não obtenha vantagem de oportunidades da Fronteira em benefício próprio.

VI - COMPROMISSO COM O AMBIENTE DE TRABALHO POSITIVO

15. Ajude a criar um ambiente de trabalho tolerante e livre de discriminação e assédio.
16. Ajude assegurar a saúde e segurança dos demais Colaboradores.
17. Proteja as informações pessoais dos Colaboradores.

VII - OBSERVÂNCIA ÀS LEIS, NORMAS, REGULAMENTOS E POLÍTICAS

18. Conheça e cumpra toda a legislação aplicável às atividades da Fronteira.
19. Não negocie valores mobiliários se você tiver informações privilegiadas.
20. Não faça promessas, pagamentos, ofertas, nem receba valores.
21. A oferta ou aceitação de presentes e entretenimentos devem ser proporcionais.

I - PROTEÇÃO DOS ATIVOS E RECURSOS DA FRONTEIRA

Os ativos da Fronteira devem ser utilizados somente para fins empresariais legítimos, não para uso pessoal. Todos os Colaboradores têm a responsabilidade de proteger e salvaguardar os ativos da Fronteira de furto, perda, dano, roubo, mau uso e desperdício. Se você tomar conhecimento de quaisquer dos fatos anteriormente citados envolvendo os ativos da Fronteira ou tiver qualquer dúvida sobre o uso adequado deles, fale com seu supervisor.

O nome da Fronteira (inclusive seu papel timbrado e logo), as instalações e relacionamentos são ativos valiosos e devem ser utilizados apenas para negócios corporativos autorizados e nunca para atividades pessoais. Se você usar os ativos da Fronteira para benefício pessoal, ou de outra forma não cuidar ou desperdiçar os mesmos, você estará violando seus deveres para com a Fronteira. Você deve utilizar de maneira comedida e responsável os recursos da Fronteira que forem reembolsáveis na forma de despesas. Solicitações de reembolso somente devem ser realizadas para despesas legítimas de negócios. Se você não tiver certeza se alguma despesa é legítima, consulte seu supervisor.

As informações confidenciais devem sempre ser protegidas. Os Colaboradores devem proteger de divulgação ou acesso indevido às informações confidenciais que estiverem em poder da Fronteira – sejam informações da Fronteira, sejam de outras empresas e/ou clientes. Isso inclui todos os memorandos, notas, listas, registros e outros documentos confidenciais em seu poder, seja em formato impresso ou digital. Tal obrigação de proteção dessas informações perdura mesmo após o término do vínculo do Colaborador com a Fronteira.

Os Colaboradores também devem proteger cópias impressas e digitalizadas de informações confidenciais que forem retiradas do escritório (por exemplo, para trabalho fora do escritório) da Fronteira. Também é importante ser discreto ao discutir negócios, atuais ou potenciais, da Fronteira em locais públicos, tais como elevadores, restaurantes e transportes públicos, ou quando utilizar o telefone ou e-mail fora do escritório da Fronteira. Os Colaboradores também devem ter cuidado para não deixar informações confidenciais em salas de reunião ou em locais públicos onde outras pessoas possam acessá-las.

A propriedade intelectual pertence à Fronteira. Os Colaboradores são responsáveis por colaborar com a Fronteira e por fornecer toda a assistência necessária para garantir que todos esses direitos de propriedade intelectual e direitos relacionados sejam respeitados, inclusive nas hipóteses em que o Colaborador esteja envolvido na criação, desenvolvimento ou invenção de propriedade intelectual, como conceitos, métodos, processos, invenções, informações confidenciais, segredos comerciais, marcas registradas, etc.

Os documentos da Fronteira devem ser preservados. É fundamental que os Colaboradores ajudem a preservar nossos registros, seguindo as diretrizes estabelecidas em quaisquer políticas de manutenção de documentos, e a cumprir os requisitos legais e regulamentares aplicáveis. Caso seja notificado de que seus documentos são relevantes para um processo judicial, investigação ou auditoria, em andamento ou iminente, você deverá seguir as orientações estipuladas pelos assessores jurídicos internos ou externos da Fronteira.

Ademais, os Colaboradores devem garantir a manutenção atualizada e em perfeita ordem, à disposição dos Clientes, de toda a documentação relativa às operações com valores mobiliários integrantes das carteiras administradas ou dos fundos de investimento geridos pela Fronteira (“Fundos de Investimento”).

A preservação dos ativos financeiros geridos pela Fronteira, quando for o caso, deve ser garantida inclusive mediante a contratação de serviço de custódia, em entidade devidamente autorizada para tal serviço.

II - EXATIDÃO DE REGISTROS E DIVULGAÇÕES PÚBLICAS

Registros completos e exatos e transações devidamente autorizadas. Os Colaboradores devem se certificar que registros de todas as transações e procedimentos operacionais da Fronteira estejam sempre completos e exatos e que todas as transações realizadas sejam devidamente autorizadas. Nenhuma informação deve ser omitida (i) dos auditores externos; (ii) da auditoria interna; ou (iii) dos procedimentos de *compliance* da Fronteira. Ademais, nenhuma transação deve ser realizada sem prévia autorização interna eventualmente requerida.

Divulgações verdadeiras, completas, tempestivas e que não induzam a erro. Todos os Colaboradores, responsáveis pela elaboração das informações públicas da Fronteira devem assegurar que o conteúdo da informação divulgado seja verdadeiro, correto, completo, preciso, tempestivo, de acordo com a legislação aplicável, e que não induzam os destinatários das divulgações a erro. Para alcançar tal propósito, as comunicações devem ser escritas em linguagem simples, clara, objetiva e concisa.

As comunicações e informações relativas às carteiras de valores mobiliários sob administração da Fronteira não podem assegurar ou sugerir a existência de garantia de resultados futuros ou a isenção de risco para os clientes e devem ser úteis à avaliação dos serviços prestados pela Fronteira.

III – RELACIONAMENTO COM *STAKEHOLDERS*

Tratar de forma justa e ética quaisquer *stakeholders* da Fronteira. Os Colaboradores devem tratar de forma justa os acionistas, investidores, fornecedores, concorrentes, membros das empresas emissoras de valores mobiliários adquiridos por Fundos de Investimento e/ou Clientes da Fronteira e quaisquer outras pessoas que se relacionem direta ou indiretamente com a Fronteira.

Os Colaboradores devem pautar sua conduta nos mais elevados padrões éticos ao se relacionar com Clientes, acionistas, investidores, fornecedores e concorrentes membros das empresas emissoras de valores mobiliários adquiridos por Fundos de Investimento e/ou Clientes da Fronteira.

Cautela na gestão do patrimônio dos Clientes da Fronteira. A Fronteira tem responsabilidades fiduciárias em gerir os ativos de seus Clientes. Os Colaboradores devem atuar de modo a evitar o envolvimento em qualquer atividade que possa resultar em um conflito de interesses potencial, aparente ou real, e evitar que suas ações possam ser percebidas como uma violação de confiança. Um "conflito de interesses", para esta finalidade, ocorre quando o interesse da Fronteira ou do Colaborador interfere, ou mesmo parece interferir, com os interesses dos Clientes da Fronteira.

Tendo em vista garantir o cumprimento de deveres fiduciários da Fronteira com os Clientes, os Colaboradores devem atuar de modo a cumprir fielmente o regulamento do Fundo de Investimento ou o eventual contrato firmado por escrito com o Cliente.

IV – COMUNICAÇÕES E MÍDIA

Utilize as formas de comunicação ou ferramentas de trabalho disponibilizadas pela Fronteira de forma adequada e correta. Todos os assuntos de negócios que requeiram comunicação eletrônica ou escrita devem ser conduzidos pelo sistema de e-mail da Fronteira. Os Colaboradores não devem enviar e-mail contendo informações comerciais para suas contas de e-mail pessoais, nem salvar uma cópia de informações comerciais em seus computadores pessoais ou outros dispositivos eletrônicos que não sejam da Fronteira.

Os Colaboradores devem usar as funcionalidades de e-mail, internet, telefones e outras formas de comunicação providos pela Fronteira adequada e profissionalmente. Embora entendamos a necessidade de uso limitado dessas ferramentas para fins pessoais, as mesmas não devem ser utilizadas excessivamente ou de forma a interferir ou prejudicar seu trabalho ou de seus colegas.

Os meios de comunicação e ferramentas de trabalho disponibilizados pela Fronteira utilizados pelos Colaboradores não serão considerados como de caráter privado. As atividades dos Colaboradores poderão ser monitorada e armazenada para assegurar que esses recursos sejam utilizados de forma adequada ou de acordo com a regulamentação aplicável.

Seja cauteloso ao utilizar Mídias Sociais. É terminantemente proibido comentar, publicar ou discutir sobre a Fronteira e seus Clientes, seus valores mobiliários, investimentos e outros assuntos de negócios em redes sociais, salas de chat, wikis, mundos virtuais e blogs (coletivamente, "Mídias Sociais"). Para mais detalhes sobre o uso apropriado das Mídias Sociais, você deve consultar a Política de Segurança da Informação da Fronteira.

Não fale em nome da Fronteira, a menos que esteja autorizado a fazê-lo. Se algum membro da mídia, analista financeiro ou outro terceiro contatar qualquer Colaborador solicitando informações, ainda que informalmente, este não deverá prestar declarações públicas em nome da Fronteira, a menos que esteja autorizado a fazê-lo. Em quaisquer dessas hipóteses, encaminhe a solicitação ao seu supervisor.

Adicionalmente, na hipótese de contato por autoridades governamentais (por exemplo, pelos órgãos fiscalizadores, reguladores de valores mobiliários, etc.) em busca de informações a respeito de assuntos relacionados com a Fronteira, independentemente da sua capacidade de responder aos questionamentos, é altamente recomendável que, para sua própria proteção, os Colaboradores não falem com as autoridades sem antes procurar aconselhamento jurídico. Nesta situação, os Colaboradores devem entrar em contato com o Departamento de *Compliance*, Jurídico e de Controle Internos da Fronteira.

V - CONFLITOS DE INTERESSES E COMPORTAMENTO PESSOAL

Evite situações em que seus interesses pessoais entrem ou possam parecer entrar em conflito com os interesses da Fronteira ou com os de seus Clientes. Os Colaboradores devem colocar os interesses da Fronteira, que abrangem os deveres fiduciários para com seus clientes, em qualquer oportunidade de negócio, acima de seus próprios interesses.

Uma situação de “conflito de interesses”, para essa finalidade, ocorre quando o interesse particular de um Colaborador interfere, ou mesmo parece interferir, com os interesses da Fronteira ou de seus Clientes. Se o Colaborador estiver envolvido em alguma atividade que lhe impeça de executar suas funções perante a Fronteira de forma adequada ou que possa criar uma situação que afetaria sua capacidade de agir no melhor interesse da Fronteira, seu supervisor deverá ser informado.

A melhor forma de julgar se você pode ter uma situação de conflito de interesses com a Fronteira ou seus Clientes, é se perguntar se uma pessoa, razoavelmente bem-informada, concluiria que seu interesse em um assunto poderia de algum modo influenciar sua decisão ou desempenho no exercício de sua função.

Sócios da Fronteira, que exercem cargos de Diretores e/ou membros do Comitê de Risco e Investimento, são também sócios de empresas que desenvolvem atividades de consultoria de investimento. Tal situação gera um potencial conflito de interesses entre os interesses da Fronteira e/ou de seus Clientes e os interesses de seus sócios/diretores que atuam em atividades de consultoria de investimento. Nesse sentido, tendo em vista mitigar tais conflitos, eventuais operações que venham a ser apresentadas por sócios ou diretores da Fronteira por conta ou em virtude das atividades ou participações que detenham em outras sociedades que desempenhem atividades de consultoria de investimento, devem ser precedidas:

- (i) De análise pelo Comitê de Risco e Investimento da Fronteira, a qual deverá ser registrada em ata de reunião, na qual será destacado e registrado eventual e/ou potencial conflito de interesse, inclusive com destaque para a relação do sócio e/ou diretor da Fronteira com a contraparte. Ademais, o sócio e/ou diretor da Fronteira que vier a apresentar a operação em potencial conflito de interesses, não poderá votar na deliberação sobre a transação. Ressalte-se que todas as transações a serem realizadas pelos fundos ou carteiras administradas geridos pela Fronteira, devem ser apreciadas pelo Comitê de Risco e Investimento, realizando-se inclusive o procedimento de cadastro da potencial contraparte (KYC), oportunidade em que seria identificada a contraparte (e seu eventual relacionamento com sócios e/ou diretores da Fronteira);
- (ii) Em se tratando de potenciais transações a serem realizadas com clientes da carteira administrada pela Fronteira, além do procedimento adotado no item (i) acima, o respectivo cliente da carteira administrada deve expressamente anuir com a realização da transação; e
- (iii) Em se tratando de fundo de investimento gerido pela Fronteira, além do procedimento adotado no item (i) acima, a operação pretendida deve ser aprovada pelos cotistas do fundo, reunidos em assembleia realizada para esta finalidade.

Mantenha comportamento pessoal que reforce uma imagem positiva da Fronteira. Seu comportamento pessoal, tanto dentro como fora do trabalho, deve reforçar uma imagem pública positiva sua, da Fronteira e de seus Clientes. É essencial usar o bom senso em todas as suas relações pessoais e comerciais.

Os Colaboradores devem evitar participar de quaisquer atividades que possam prejudicar a sua reputação ou a reputação da Fronteira e comprometer a relação de confiança entre si e a Fronteira. Colaboradores que tenham agido de maneira imprópria estão sujeitos a medidas disciplinares cabíveis.

Lembre-se de seus deveres perante a Fronteira ao participar de atividades externas. Ao se envolver em atividades pessoais, políticas ou sem fins lucrativos, esteja consciente de que a sua participação em qualquer evento externo não pode impedi-lo de exercer adequadamente suas funções na Fronteira. Além disso, assegure-se de que quando estiver envolvido nessas atividades você não fale em nome da Fronteira.

Não aproveite oportunidades da Fronteira em benefício próprio. É vedado aos Colaboradores aproveitar, em benefício próprio, de bens, ativos, oportunidades de negócio ou de investimentos que tomar conhecimento através de seu trabalho junto à Fronteira. Os Colaboradores têm o dever de promover os interesses da Fronteira quando estes tipos de oportunidades aparecem.

Deverão ser transferidos ou revertidos às carteiras e/ou Fundos de Investimento geridos pela Fronteira qualquer benefício ou vantagem que eventualmente tenha sido alcançada pelo Colaborador, na condição ou em face de suas atividades desenvolvidas na Fronteira.

VI - AMBIENTE DE TRABALHO POSITIVO

Os Colaboradores da Fronteira devem se comprometer com o desenvolvimento de um ambiente de trabalho adequado e livre de discriminação e assédio. A Fronteira não tolera discriminação e assédio no local de trabalho. Todos os Colaboradores devem garantir que a Fronteira mantenha um ambiente seguro e respeitador, no qual serão preservados os valores da igualdade, justiça e dignidade.

Para fins deste Código:

“Discriminação” é a negação de oportunidades, por meio de tratamento diferenciado de um indivíduo ou grupo. Não importa se a discriminação é intencional: é a consequência do comportamento que importa. É proibida a discriminação devido à idade, cor, raça, religião, sexo, estado civil, situação familiar, orientação sexual, nacionalidade ou qualquer outra característica protegida por lei.

“Assédio” geralmente significa conduta verbal ou física ofensiva que segrega uma pessoa contra a sua vontade. Abrange uma ampla gama de comportamentos, desde abordagens sexuais diretas até insultos, piadas ofensivas ou deboches. O assédio pode ocorrer de várias formas e pode, em algumas circunstâncias, não ser intencional. Independentemente da intenção, todo tipo de assédio afeta ou pode afetar negativamente o desempenho profissional individual ou o ambiente de trabalho como um todo e não será tolerado.

Comprometa-se em garantir a saúde e segurança dos Colaboradores. Todos têm o direito de trabalhar em um ambiente seguro e saudável. Para tanto, os Colaboradores devem:

- a. Obedecer rigorosamente todas as leis e procedimentos internos sobre saúde e segurança do trabalho;

- b. Não adotar comportamentos perigosos ou ilegais, incluindo quaisquer atos ou ameaças de violência;
- c. Não portar, distribuir ou estar sob a influência de substâncias ilícitas enquanto estiver em dependências da Fronteira ou conduzindo negócios da mesma; e
- d. Não portar ou usar qualquer tipo de arma ou qualquer tipo de material inflamável nas dependências da Fronteira, a não ser que expressamente autorizado em razão da sua atividade na Fronteira.

Proteção das informações pessoais do Colaboradores. Os Colaboradores que venham a ter acesso a informações pessoais, médicas e financeiras restritas de outros Colaboradores têm a obrigação de protegê-las e usá-las somente na medida necessária para executar seu trabalho. Exemplos de informações confidenciais de Colaborador incluem: informações sobre benefícios; informações sobre remuneração; informações médicas; e informações cadastrais, como endereço residencial.

VII - OBSERVÂNCIA ÀS LEIS, NORMAS, REGULAMENTOS E POLÍTICAS

Conheça e obedeça as leis, normas, regulamentos e políticas aplicáveis à Fronteira. As atividades da Fronteira são amplamente reguladas por leis, normas, regulamentos e políticas, todas sujeitas a alterações. É esperado que você realize todos os melhores esforços para se familiarizar com as leis, normas, regulamentos e políticas que afetam suas atividades e as cumpra.

Qualquer Colaborador que estiver em dúvida sobre a interpretação e aplicabilidade determinadas leis, normas, regulamentos ou políticas relacionadas às suas atribuições na Fronteira deve consultar os assessores jurídicos internos ou externos da Fronteira. A Fronteira informará à CVM sempre que verifique a ocorrência ou indícios de violação da legislação que incumbe à CVM fiscalizar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da ocorrência ou identificação.

Não negocie ou aconselhe a negociação de valores mobiliários se você tiver informações privilegiadas. Os Colaboradores não podem utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, caso tenham acesso a, ou conhecimento de, informações confidenciais relevantes sobre investimentos realizados ou a realizar pela Fronteira, no Brasil ou no exterior. Usar essas informações em benefício próprio ou de terceiros não só representa uma violação deste Código, mas também representa uma violação grave das leis sobre valores mobiliários e sujeita os indivíduos envolvidos a responsabilidade administrativa, civil e criminal.

Os Colaboradores deverão atender estritamente ao disposto na Política de Negociação de Valores Mobiliários da Fronteira, a qual proíbe, entre outras práticas, o *insider trading*, o *frunt runnig* e o *parallel running*.

Não prometa, pague, ofereça ou receba valores benefícios pessoais em nome da Fronteira. Valorizamos nossa reputação de conduzir negócios com honestidade e integridade. É vital manter esta reputação uma vez que gera confiança no nosso negócio com clientes, investidores, fornecedores, concorrentes e outras pessoas. Não pagamos ou prometemos pagamentos de quaisquer importâncias para melhorar nossas atividades, direta ou indiretamente, e nenhum Colaborador está autorizado a fazê-lo ou autorizar que terceiros façam isso em nome da Fronteira. Para mais detalhes consulte a “Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e Anticorrupção da Fronteira Investimentos”.

Presentes e entretenimentos dados ou recebidos de pessoas que têm uma relação comercial com a Fronteira são geralmente aceitos se os mesmos tiverem valor modesto, apropriado à relação comercial, e não criem a ideia de inadequação ou dever de retribuição. Nenhum pagamento em dinheiro deve ser feito ou recebido. Além disso, não se deve dar a, prometer a ou receber de funcionários públicos presentes.

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE. Ao ingressar na Fronteira, cada Colaborador receberá uma cópia digital do presente Código e será solicitada a leitura e declaração do recebimento deste documento, na forma do Anexo A (“Declaração Anual de Conformidade”). Será solicitado ainda, por meio do Anexo A, que o Colaborador confirme anualmente estar aderente às políticas e normas da Fronteira. A assinatura anual da Declaração de Conformidade do Código deverá ser uma condição para a continuidade do vínculo do Colaborador com a Fronteira.

ANEXO A

FRONTEIRA DECLARAÇÃO ANUAL DE CONFORMIDADE

Declaro que recebi, li e entendi o Código de Conduta Ética (o “Código”) da Fronteira Investimentos Ltda. (“Fronteira”) e que no decorrer dos últimos 12 meses cumpri com todas as suas disposições.

Ademais, declaro:

- (a) que não negocieei quaisquer valores mobiliários com base em informações confidenciais e não públicas obtidas em razão da minha posição na Fronteira;
- (b) que observei os preceitos constantes na Política de Negociação de Valores Mobiliários da Fronteira;
- (c) estar ciente da minha obrigação de manter confidenciais quaisquer informações obtidas em função das atividades desempenhadas na Fronteira, inclusive nos termos da Política de Segurança da Informação da Fronteira, bem como confirmo não ter divulgado a terceiros as informações confidenciais obtidas em função da minha relação com a Fronteira;
- (d) não estar envolvido em qualquer situação que seja conflitante ou aparente ser conflitante em relação ao Código e às atividades da Fronteira;
- (e) que tive acesso, li, entendi e estou de acordo com todas as demais políticas, normas e procedimentos da Fronteira.

Concordo em notificar imediatamente o meu superior imediato sobre qualquer situação que venha a acarretar uma violação ao Código.

Nome: _____

_____ / _____ / _____
(local) (data)

(Assinatura)

Favor preencher e assinar este formulário anualmente e encaminhá-lo ao Departamento de Compliance, Jurídico e de Controles Internos da Fronteira.