

Política Institucional	
Área Gestora Compliance e Gestão de Riscos	Versão 03
Assunto Código de Ética	Data de Publicação 23/06/2025
Abrangência Limitada à CapSigma Investment Partners Ltda.	

CÓDIGO DE ÉTICA

ÍNDICE

1.	INTRODUÇÃO E OBJETIVO	3
2.	VALORES	5
3.	PADRÕES DE CONDUTA	6
4.	RELACIONAMENTOS INTERNOS E COM TERCEIROS	8
	<i>4.1. Relacionamento com órgãos de supervisão e fiscalização</i>	8
	<i>4.2. Relacionamento com clientes</i>	8
	<i>4.3. Relações com concorrentes</i>	8
	<i>4.4. Relação com fornecedores e prestadores de serviços</i>	9
	<i>4.5. Relações no ambiente de trabalho e comunicação interna</i>	9
5.	DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL DO COLABORADOR	10
6.	COMUNICAÇÃO EXTERNA	11
7.	RELAÇÃO COM MEIOS DE COMUNICAÇÃO	12
8.	CONFLITOS DE INTERESSES	14
	<i>8.1. Conflitos de interesses decorrentes das participações societárias detidas pelos sócios e diretores da Gestora em outros negócios</i>	15
	<i>8.2. Política de Investimentos Pessoais</i>	16
	<i>8.3. Política de Atividades Externas</i>	16
9.	PRESENTES E ENTRETENIMENTO	18
10.	“SOFT DOLLAR”	19
11.	POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO	20
12.	CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS	23
13.	POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE	24
14.	COMO SOLUCIONAR DÚVIDAS OU AÇÕES CONTRÁRIAS AOS PRINCÍPIOS E NORMAS DESTE CÓDIGO DE ÉTICA	25
15.	SANÇÕES	26

1. INTRODUÇÃO E OBJETIVO

Este Código de Ética (“Código de Ética”) visa a definir os princípios, conceitos e valores que orientam o padrão ético de conduta da **CAPSIGMA INVESTMENT PARTNERS LTDA.** (“Gestora”) na sua atuação interna, com o mercado e demais terceiros.

As normas aqui contidas devem ser aplicadas a todos os sócios, diretores, funcionários, estagiários e demais colaboradores da Gestora (em conjunto os “Colaboradores” e, individualmente, o “Colaborador”).

Este Código de Ética representa o compromisso da Gestora com o seu dever fiduciário e os valores que caracterizam a sua cultura, baseados na integridade, confiança e lealdade. Assim, a busca contínua do desenvolvimento da Gestora e a defesa dos interesses dos seus clientes estarão constantemente pautadas pelos princípios gerais apresentados neste Código de Ética, e aplicados em todas as políticas internas da Gestora, inclusive o “Manual de Controles Internos (*Compliance*)”, a “Política de Investimento Pessoal” e a “Política de Gestão de Risco” (em conjunto, as “Políticas Internas”).

Caso algum Colaborador, no exercício de suas funções, infrinja a lei ou as Políticas Internas, a Gestora não se responsabilizará, sendo o transgressor responsável pelos seus atos em todas as instâncias, respondendo também perante a Gestora caso esta venha a sofrer qualquer punição em virtude de ação ou omissão, hipótese em que a Gestora exercerá o seu direito de regresso perante os responsáveis.

Os Colaboradores deverão estar cientes e comprometidos com as normas e disposições deste Código de Ética, e devem atuar como multiplicadores de seus preceitos, nos termos do Termo de Adesão assinado, conforme previsto no “Manual de Controles Internos (*Compliance*)” da Gestora (“Manual de Compliance”). Os Colaboradores são obrigados a participar de treinamentos periódicos sobre os princípios e procedimentos deste Código de Ética. Nos termos da Regra 204-2(a)(12)¹, a Gestora fornecerá uma cópia deste Código de Ética a todos os Colaboradores e obterá a confirmação por escrito de seu recebimento.

Será de responsabilidade do diretor responsável pela área de *compliance* da Gestora (“Diretor de Compliance”) a propagação, verificação do cumprimento e atualização deste Código de Ética.

¹ Nos termos da Regra 204-2(a)(12) do Investment Advisers Act de 1940, os assessores de investimentos registrados são obrigados a manter e conservar uma cópia do seu Código de Ética como parte de seus livros e registros.

Este Código de Ética será revisto e, se necessário, atualizado pelo Diretor de *Compliance* pelo menos anualmente. Os Colaboradores serão prontamente notificados sobre quaisquer atualizações deste Código de Ética pelo Diretor de *Compliance*.

2. VALORES

Nossos valores norteadores são:

- Respeito: uns aos outros, e perante princípios e normas dos órgãos reguladores;
- Integridade;
- Transparência;
- Cordialidade;
- Presteza;
- Responsabilidade;
- Visão;
- Humildade: receptividade a sugestões e críticas, buscando adequada solução; e
- Confidencialidade e segurança das informações.

A Gestora, visando ao seu desenvolvimento e à satisfação de seus clientes, tem como objetivo fortalecer sua reputação, mantendo-se íntegra e sólida, tornando mais forte sua imagem institucional e corporativa, sempre com transparência e profundo respeito às leis e às instituições.

A convicção de que o exercício de suas atividades e a expansão de seus negócios baseados em princípios éticos, compartilhados por todos os seus Colaboradores, faz parte dos valores corporativos da Gestora.

A Gestora e seus Colaboradores não aceitam e rejeitam manifestações de preconceito quanto à origem, etnia, religião, classe social, gênero, deficiência física ou quaisquer outras formas de discriminação.

3. PADRÕES DE CONDUTA

Espera-se que os Colaboradores cumpram com seu dever fiduciário perante os clientes da Gestora, atuando com lealdade e profissionalismo na representação dos valores e interesses da Gestora. No exercício dessa responsabilidade, cada Colaborador deverá:

- (i) sempre priorizar os interesses dos fundos e de seus clientes acima de interesses pessoais;
- (ii) conduzir-se com honestidade, integridade, diligência, transparência e lealdade em todas as relações envolvendo a Gestora e seus clientes;
- (iii) jamais utilizar sua posição para benefício pessoal ou para obter vantagem indevida;
- (iv) divulgar de forma completa e justa todos os fatos relevantes, especialmente em situações que possam representar potencial conflito entre os interesses da Gestora e os dos fundos ou de seus clientes;
- (v) identificar, gerir e mitigar adequadamente os conflitos de interesse no exercício de suas funções, que possam comprometer a imparcialidade exigida na atividade de gestão de recursos;
- (vi) compreender e cumprir todas as normas legais, regulatórias e internas aplicáveis às suas funções e responsabilidades, garantindo conformidade com este Código e com a legislação e padrões vigentes;
- (vii) manter conduta profissional compatível com os valores e princípios estabelecidos neste Código de Ética;
- (viii) respeitar os princípios da livre concorrência e da livre iniciativa, evitando qualquer conduta que possa ser considerada anticompetitiva, antiética ou em desacordo com a equidade do mercado;
- (ix) assegurar que todos os direitos vinculados aos ativos dos fundos e suas atividades sejam exercidos com diligência e em conformidade com as políticas internas da Gestora, incluindo eventuais direitos de voto;
- (x) adotar todas as medidas razoáveis para salvaguardar os direitos dos clientes, inclusive promovendo as medidas judiciais cabíveis, quando necessário.

Espera-se também que os Colaboradores estejam plenamente informados sobre as leis e regulamentos aplicáveis às suas atividades diárias e atuem em conformidade com esses requisitos. A Gestora não tolera qualquer forma de abuso, discriminação ou assédio — seja com base em raça, cor, religião, credo, gênero, idade, estado civil, identidade de gênero, condição médica ou qualquer outra característica protegida por lei.

Tais condutas são inaceitáveis em qualquer contexto, incluindo interações presenciais, comunicações escritas, ligações telefônicas ou plataformas digitais como e-mails e redes sociais. Colaboradores que vivenciem ou presenciarem conduta inadequada são fortemente encorajados a reportar o ocorrido a seu gestor imediato, ao Diretor de

Compliance ou a um membro da Diretoria. Todas as denúncias serão tratadas com a devida confidencialidade e seriedade.

4. RELACIONAMENTOS INTERNOS E COM TERCEIROS

4.1. Relacionamento com órgãos de supervisão e fiscalização

A obediência às determinações dos órgãos de supervisão e fiscalização do setor em que atua, assim como o rigoroso cumprimento das normas vigentes, representa parte essencial da ética da Gestora.

É dever dos Colaboradores repassar aos seus superiores imediatos, logo após o recebimento, todas e quaisquer correspondências enviadas pelos órgãos de supervisão e fiscalização, bem como pelo Poder Judiciário, desde que relacionadas às respectivas atividades desempenhadas na Gestora.

4.2. Relacionamento com clientes

O respeito aos direitos dos clientes deve traduzir-se em atitudes e ações concretas que busquem a permanente satisfação das expectativas do cliente em relação aos produtos e serviços oferecidos pela Gestora, nos limites da legislação e regulamentação aplicável, e observados ainda os termos das Políticas Internas.

Assim, o contato com os clientes deve ser marcado pela cortesia e eficiência no atendimento, pela prestação de informações claras e objetivas e pelas respostas rápidas, mesmo as que sejam negativas.

Nas relações com clientes, o profissionalismo deve sempre prevalecer. Em hipótese alguma um cliente deverá ser tratado de forma diferente por algum interesse ou sentimento de ordem pessoal de qualquer Colaborador.

Todas as informações referentes aos clientes são prioridades da Gestora e devem ser tratadas como informações confidenciais. Apenas os diretores podem autorizar ou vetar o acesso e a divulgação de informações, devendo os Colaboradores estarem comprometidos a guardar sigilo mesmo depois de se desligarem da Gestora.

4.3. Relações com concorrentes

Em relação aos concorrentes, deve ser mantido o mesmo princípio adotado com relação aos clientes, a fim de se estabelecer relações de respeito, condizentes com as regras e critérios vigentes no mercado.

É importante que não se divulguem comentários ou boatos que prejudiquem os negócios ou a imagem de empresas concorrentes, das quais será exigido o mesmo tratamento.

Não é permitido divulgar qualquer informação relevante ou de interesse da Gestora aos concorrentes desta, a não ser em casos excepcionais, com explícita autorização de um diretor.

4.4. Relação com fornecedores e prestadores de serviços

Os compromissos com fornecedores e prestadores de serviços devem ser preferencialmente objeto de contratos escritos e objetivos, sem margem a ambiguidades ou omissões.

É importante sempre prevalecerem os critérios técnicos, profissionais e éticos na escolha dos fornecedores e prestadores de serviço, devendo sempre que possível a contratação ser precedida de cotações junto a dois ou mais profissionais, visando a obtenção da melhor combinação entre preço e qualidade.

4.5. Relações no ambiente de trabalho e comunicação interna

A busca constante pela convivência cordial e harmoniosa no ambiente de trabalho deve ser uma característica da Gestora. A preservação desse ambiente é fundamental, pois incentiva o espírito de equipe e a obtenção de melhores resultados, além de promover qualidade de vida no trabalho.

5. DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL DO COLABORADOR

As oportunidades de desenvolvimento profissional serão iguais para todos os Colaboradores, sendo reconhecidas, igualmente, as características, os méritos, as contribuições e as competências de cada um.

A Gestora defende o constante crescimento e aprimoramento dos seus Colaboradores. Por isso, em determinados casos, considerando a importância e a condição social do Colaborador, a Gestora auxiliará, parcial ou totalmente, conforme o caso, no custeio de cursos de qualificação profissional que sejam relevantes para a carreira destes, desde que aprovado previamente pelos diretores.

6. COMUNICAÇÃO EXTERNA

O atendimento telefônico ou por qualquer outro meio de comunicação disponibilizado pela Gestora deverá ser feito de forma harmoniosa, responsável e cordial, devendo ser evitado o uso para assuntos pessoais, assim como o uso indevido de *internet* e *e-mails*, sobretudo a utilização de *e-mail* para mensagens de conteúdo inapropriado.

A Gestora se reserva o direito de gravar qualquer ligação telefônica e/ou qualquer comunicação dos seus Colaboradores realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas ou qualquer outro meio disponibilizado pela Gestora para a atividade profissional de cada Colaborador. O Diretor de *Compliance* poderá monitorar, por amostragem, as ligações e demais comunicações realizadas pelos Colaboradores. Qualquer informação suspeita encontrada será esclarecida imediatamente.

7. RELAÇÃO COM MEIOS DE COMUNICAÇÃO

Os Colaboradores não estão autorizados a fazer qualquer tipo de pronunciamento ou declaração em nome da Gestora ou sobre ela a meios de comunicação e veículos de imprensa em geral, seja por meios físicos, verbais ou eletrônicos (fóruns online, comentários em notícias, blogs etc.). A comunicação com a imprensa deve ser feita, necessariamente, por diretor ou sócio da Gestora que tenha obtido autorização do Diretor de *Compliance*, sendo, ainda assim, vedadas opiniões pessoais ou quaisquer declarações políticas ou difamatórias.

Considera-se comunicação, para os fins ora tratados, a revelação de qualquer informação sujeita a propriedade intelectual da Gestora aos meios de comunicação, assim como toda e qualquer informação, incluindo as relacionadas a clientes, obtidas no desenvolvimento das atividades da Gestora.

Os Colaboradores autorizados a participar de entrevistas e assemelhados deverão restringir-se a tecer comentários estritamente técnicos, precisos e completos, evitando-se o uso de juízos de valor desnecessários, devendo as declarações ser pautadas pela precisão terminológica e cautela na divulgação de informações sensíveis.

É vedado, sob qualquer circunstância, conceder declaração aos meios de comunicação que possa aparentar ou ter conteúdo discriminatório, assim como a utilização de expressões de baixo calão ou não condizentes com a melhor educação.

É vedado, sob qualquer circunstância, conceder declaração aos meios de comunicação que possa aparentar ou possuir orientação político-partidária.

Mídias Sociais

O uso de plataformas de mídias sociais (incluindo, mas não se limitando a LinkedIn, Twitter/X, Instagram, YouTube, podcasts, blogs ou quaisquer outros canais eletrônicos de comunicação) para fazer declarações relacionadas à Gestora, seus serviços, desempenho, clientes ou estratégias de investimento é estritamente proibido, salvo autorização prévia e expressa do Diretor de *Compliance*.

Todas essas comunicações — inclusive postagens em contas pessoais que possam ser razoavelmente associadas à Gestora — estão sujeitas à Regra de Marketing (Marketing Rule – Regra 206(4)-1 do Investment Advisers Act de 1940), e devem observar todos os requisitos aplicáveis de divulgação, aprovação prévia e manutenção de registros. É vedado aos Colaboradores realizar quaisquer declarações, expressas ou implícitas, que garantam retorno, promovam desempenho de investimento sem as devidas divulgações,

ou compartilhem depoimentos de clientes sem autorização prévia e revisão de compliance.

8. CONFLITOS DE INTERESSES

No tratamento com clientes, fornecedores, prestadores de serviços e qualquer pessoa física ou jurídica que realize negócios com a Gestora, os Colaboradores devem privar-se de qualquer ação ou omissão nas situações que, porventura, provoquem conflitos entre os seus interesses pessoais e os da Gestora.

A seguir, alguns exemplos de situações que podem ocasionar conflitos de interesse:

- (i) Envolvimento em atividades que interfiram com a capacidade do Colaborador de dedicar o tempo e a atenção necessários às responsabilidades do trabalho realizado na Gestora;
- (ii) Envolvimento em atividades que viabilizem a utilização de informações privilegiadas (conforme tratada no Manual de *Compliance*) recebidas pelo Colaborador em razão do cargo exercido na Gestora;
- (iii) Execução, pelos Colaboradores atuantes em atividades relacionadas à gestão de carteiras, de operações de compra ou venda de títulos e valores mobiliários de emissão de empresas em que tenham (a) relacionamento pessoal com pessoas ligadas à companhia investida que poderiam se favorecer da transação realizada ou também possam acessar informações confidenciais desta; e (b) investimentos pessoais em tal companhia; e
- (iv) Proveitos em negociação com quem o Colaborador tem relacionamento pessoal.

Pessoas de “relacionamento pessoal” compreendem cônjuges, companheiros, descendentes, ascendentes ou qualquer pessoa física próxima ao Colaborador que financeiramente dele dependa ou que faça parte de seu círculo familiar ou afetivo próximos, assim como qualquer pessoa jurídica na qual o Colaborador ou outra pessoa de seu relacionamento pessoal tenha participação relevante.

Por “pessoas ligadas à companhia” ou “pessoas ligadas à contraparte”, compreendem-se acionistas e/ou sócios controladores, conselheiros, administradores e dirigentes ou também outra pessoa que, em consequência do cumprimento de suas funções na companhia ou em virtude de seu relacionamento pessoal com tais pessoas, possa acessar informações confidenciais da empresa.

Todos os Colaboradores devem atuar sempre em defesa dos interesses da Gestora e os de seus clientes, devendo manter os negócios, as operações e as informações relevantes em absoluto sigilo. É de extrema importância que as ações e comportamentos de cada Colaborador reproduzam sua integridade pessoal e profissional a fim de que não se

coloque em risco a segurança financeira, patrimonial e a imagem corporativa e institucional da Gestora.

Ocasionalmente, se existirem situações que causem conflito entre os interesses da Gestora, seus clientes e os do Colaborador, assim como comportamentos ambíguos, tais situações e comportamentos deverão ser submetidas ao Diretor de *Compliance*.

As prováveis ações compatíveis com os valores da Gestora e os resultados esperados são:

- (i) Assumir as falhas cometidas e comunicar, rapidamente, ao superior imediato;
- (ii) Fazer questionamentos às ações que sejam contrárias aos valores e aos princípios estabelecidos neste Código de Ética;
- (iii) Expor sugestões e críticas construtivas com o objetivo de aperfeiçoar a qualidade do trabalho e os resultados da Gestora;
- (iv) Comunicar possíveis tentativas de suborno, sabotagem ou comportamentos ilegais ou não condizentes com a ética da Gestora, ao Diretor de *Compliance*; e
- (v) Comunicar previamente ao Diretor de *Compliance* quaisquer situações que possam caracterizar eventuais conflitos de interesse.

8.1. *Conflitos de interesses decorrentes das participações societárias detidas pelos sócios e diretores da Gestora em outros negócios*

Os sócios e diretores da Gestora possuem participações e/ou atividades de representação em outros negócios, incluindo empresas de participações (*holdings*), empresas prestadoras de serviços, bem como podem ser detentores dos imóveis ou empreendimentos que venham a ser adquiridos ou explorados pelos fundos de investimento da Gestora (“Partes Relacionadas”). Ainda, os sócios e diretores da Gestora poderão ter cargos em outras empresas, desde que a dedicação a estes cargos não seja incompatível com o desempenho de seus cargos na Gestora e nem sejam vedados pela regulamentação.

Nesse sentido, a Gestora poderá estar sujeita a uma série de potenciais conflitos de interesse, tais como:

- (i) A contratação de serviços a serem prestados por uma das Partes Relacionadas acima mencionados para as carteiras administradas e/ou fundos de investimento geridos pela Gestora; e/ou
- (ii) A aquisição pela Gestora, em nome de seus clientes ou fundos de investimento por ela administrados, de ativos detidos ou originados por uma dessas empresas.

Considerando os eventuais conflitos de interesse descritos acima e outros, a Gestora adota as seguintes medidas como forma de mitigação:

- (i) Toda contratação pelas carteiras administradas e/ou fundos de investimentos de empresas que tenham participação de seus sócios será conduzida em condições compatíveis com as de mercado e em bases comutativas, nos termos da legislação e regulamentação aplicáveis, e será realizada respeitando a Política de Seleção e Contratação de Terceiros da Gestora;
- (ii) Independência dos profissionais de *Compliance* de demais áreas e/ou diretorias que possam promover qualquer potencial conflito de interesse;
- (iii) Caso qualquer cliente ou fundo de investimento que tenha recursos geridos pela Gestora realize investimentos em ativos originados e/ou detidos por empresas que sejam Partes Relacionadas, tais transações serão previstas e aprovadas previamente pelos clientes ou cotistas de cada fundo, a serem reunidos em assembleia geral de cotistas dos fundos de investimento administrados e/ou serão previamente informados nos documentos de subscrição do investidor, conforme aplicável; e
- (iv) As cobranças de empresas que sejam Partes Relacionadas e que prestem serviços aos clientes e/ou aos fundos de investimento da Gestora serão, na medida do possível, mitigadas por meio da restituição dos respectivos valores aos investidores ou através do abatimento destes custos e, quando for possível, serão devidamente identificadas e informadas aos investidores, juntamente com a informação de caracterização de conflito de interesse, bem como será buscado a sua anuência, por meio dos mecanismos acima descritos.

8.2. Política de Investimentos Pessoais

Os Colaboradores devem observar e cumprir rigorosamente as disposições estabelecidas na Política de Investimentos Pessoais, a qual estabelece as regras que regem as atividades de investimento realizadas pelos Colaboradores em caráter pessoal.

8.3. Política de Atividades Externas

Os Colaboradores não estão autorizados a exercer atividades externas que possam conflitar ou competir com suas funções e responsabilidades na Gestora. Essa restrição

está detalhada na política de atividades externas, conforme estabelecida no Manual de Compliance da Gestora, cuja leitura e observância são obrigatórias para todos os Colaboradores.

9. PRESENTES E ENTRETENIMENTO

Os Colaboradores devem ter nos sócios exemplos de conduta, não sendo admitida a utilização do respectivo cargo para conseguir favores dos subordinados ou desfrutar de benefícios ilícitos dentro ou fora da empresa.

A Gestora faz distinção entre um “Presente” e “Entretenimento.” Os presentes são itens (ou serviços) de valor que um terceiro fornece a um Colaborador (ou um Colaborador ao terceiro). O entretenimento, por outro lado, contempla que o presenteador participe (ou não) com o receptor no usufruto do item. O entretenimento somente é apropriado quando usado para encorajar e promover relações de trabalho para a Gestora. A solicitação de Presentes e/ou Entretenimento é antiprofissional e estritamente proibida.

Os Colaboradores não deverão dar ou receber um Presente de qualquer pessoa com quem a Gestora teve ou tem a probabilidade de ter relações de trabalho, exceto se previamente aprovado pelo Diretor de *Compliance ou, no caso de brindes, refeições, entretenimento ou outros benefícios que não excedam R\$ 500,00 (quinquinhentos reais)*. Os Colaboradores não deverão dar ou aceitar um convite que envolva Entretenimento o qual seja excessivo, não habitual ou incomum.

Caso os Colaboradores venham a receber Presentes e/ou Entretenimento, deverão reportar esta situação imediatamente a seu superior direto ou ao Diretor de *Compliance* e, caso o privilégio em questão represente algo desproporcional ao padrão, sendo passível de afetar sua independência, objetividade ou lealdade aos clientes da Gestora, o caso será analisado de maneira pontual.

No caso de entretenimento pessoal e/ou intransferível, o Colaborador deverá rejeitá-lo, exceto se previamente aprovado pelo Diretor de *Compliance*.

10. “SOFT DOLLAR”

Para as regras aplicáveis a acordos de *soft dollar*, vide o Manual de *Compliance* da Gestora, disponível em seu *website*.

11. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

A Gestora não permite nem tolera qualquer prática antiética ou qualquer forma de suborno ou corrupção, seja no setor público ou privado, conforme previsto pelas leis e outras normas aplicáveis que regulam atos de corrupção, suborno e improbidade administrativa, no Brasil e no exterior ("Leis Anticorrupção").

A Gestora diligenciará para que não sejam praticados quaisquer atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, conforme previsto pelas Leis Anticorrupção, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, inclusive:

- (i) prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- (ii) comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos;
- (iii) comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- (iv) no tocante a licitações e contratos:
 - a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
 - g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.
- (v) dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das

agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

É de responsabilidade do Diretor de *Compliance* promover a fiscalização das atividades praticadas pela Gestora e por seus Colaboradores, a fim de verificar qualquer infração, efetiva ou potencial, às Leis Anticorrupção. Eventuais atos ou fatos suspeitos serão pontualmente analisados pelo Diretor de *Compliance*, que providenciará para que sejam tomadas as medidas internas, administrativas e judiciais competentes, em linha com as Leis Anticorrupção. A Gestora exige que todos os Colaboradores comuniquem ao Diretor de *Compliance* qualquer atividade suspeita que possa violar esta Política Anticorrupção. A omissão no relato de violações conhecidas ou suspeitas poderá, por si só, ensejar a aplicação de medidas disciplinares.

Nenhum Colaborador deve, direta ou indiretamente, oferecer, prometer ou autorizar a entrega ou promessa de dinheiro, presente, serviços, favores ou qualquer outra vantagem a agentes públicos, funcionários de órgãos ou agências governamentais, no Brasil ou no exterior, incluindo autarquias, empresas estatais, sociedades de economia mista, organizações internacionais, partidos políticos, candidatos a cargos eletivos, membros do Poder Executivo, Judiciário ou Legislativo ("Agentes Públicos"), visando obter vantagem, determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício, ou de qualquer forma influenciá-lo. A proibição se estende, ainda, a pessoas relacionadas aos Agentes Públicos, tais como cônjuge, companheiro, namorada/o, familiares e afins e quaisquer outras que recebam a promessa, oferta ou benefício para influenciar qualquer decisão de um Agente Público.

Quaisquer pagamentos, mesmo de pequeno valor, feitos com a intenção de assegurar ou apressar a expedição de atos governamentais são proibidos, mesmo quando admitidos segundo a legislação do país onde tais pagamentos ocorrerem.

A Gestora proíbe que qualquer contribuição ou doação seja efetuada em troca de favorecimento ou vantagem indevida, ou para influenciar decisão de Agente Público, direta ou indiretamente, ainda que a entidade favorecida seja uma instituição benéfica. São proibidas as contribuições e doações a entidades ou instituições a pedido de um Agente Público, ou na qual o Agente Público ou uma Pessoa Relacionada exerça qualquer função.

A Gestora somente fará negócios com terceiros idôneos e de excelente reputação, com qualificação técnica adequada e que se comprometam a adotar a política de tolerância zero quanto à corrupção.

Para isso, a Gestora analisará seus parceiros e prestadores de serviços, através de um processo de diligência (*due diligence*), buscando afastar dúvidas quanto a seus valores éticos e reputação, verificando indícios que possam indicar propensão ou tolerância do

terceiro quanto a atos de corrupção. Todos os Colaboradores devem participar de treinamentos anuais sobre a política anticorrupção e certificar sua compreensão e conformidade com esta política. O Diretor de *Compliance* será responsável por manter os registros de treinamento.

12. CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS

A Gestora reconhece a importância do engajamento cívico, mas proíbe o uso de seu nome, recursos ou reputação em qualquer atividade de cunho político. Os Colaboradores podem participar de atividades políticas exclusivamente em caráter pessoal e fora do horário de trabalho, sem qualquer associação ou endosso, explícito ou implícito, por parte da Gestora.

Em conformidade com a regra 206(4)-5 do *Investment Advisers Act* de 1940 e com a legislação eleitoral brasileira, é vedada a realização de contribuições políticas pela Gestora ou em seu nome. É proibido aos Colaboradores utilizarem as instalações, recursos financeiros, sistemas de comunicação, informações de clientes ou quaisquer outros meios da Gestora para apoiar campanhas políticas ou candidatos. Adicionalmente, nem a Gestora nem seus Colaboradores poderão realizar contribuições, diretas ou indiretas, com o objetivo de influenciar a obtenção de negócios de gestão de recursos oriundos de entidades governamentais, incluindo fundos de pensão públicos.

Todos os Colaboradores devem obter aprovação prévia do Diretor de *Compliance* antes de realizar qualquer contribuição política.

13. POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE

A gestora está comprometida com a proteção de informações relevantes não públicas (Material Nonpublic Information – MNPI) relacionadas às suas recomendações de investimento, às posições em valores mobiliários dos clientes e às transações realizadas.

Embora este Código de Ética estabeleça os princípios éticos gerais, as políticas e os procedimentos específicos destinados a controlar o acesso e prevenir o uso indevido de MNPI estão descritos no Manual de Compliance da Gestora. Os Colaboradores devem conhecer e cumprir rigorosamente tais procedimentos, como parte de seu dever fiduciário e da obrigação de preservar a confidencialidade de informações sensíveis dos clientes e da própria gestora.

14. COMO SOLUCIONAR DÚVIDAS OU AÇÕES CONTRÁRIAS AOS PRINCÍPIOS E NORMAS DESTE CÓDIGO DE ÉTICA

Em geral, as situações que causam problemas éticos não são necessariamente geradas pelos Colaboradores. Contudo, estes devem evitar que ocorram. Este Código de Ética prevê algumas situações que podem ocorrer, porém é difícil especificar todos os conflitos que poderão surgir. Portanto, poderão surgir dúvidas com relação ao comportamento esperado dos Colaboradores na ocorrência de uma situação real.

Nestes casos, o Colaborador deve dirigir-se ao Diretor de *Compliance*, a fim de obter a adequada orientação, mesmo que seja apenas uma suspeita de uma provável situação de conflito ou que afete os interesses da Gestora ou de seus clientes. Esse é o modo mais adequado para solidificar os princípios empresariais da Gestora, reforçando os valores éticos aqui apresentados.

Os Colaboradores devem reportar qualquer violação real ou suspeita deste Código de Ética ao Diretor de Compliance. As denúncias devem ser feitas de boa-fé e fundamentadas em indícios razoáveis. Alegações maliciosas ou conscientemente falsas serão consideradas infrações graves e poderão resultar na aplicação de medidas disciplinares.

Em conformidade com a Regra do Denunciante (Whistleblower Rule – Seção 922 do Dodd-Frank Act), os Colaboradores podem relatar confidencialmente condutas ilícitas ou impróprias suspeitas, inclusive comportamentos indevidos por parte de outros Colaboradores ou prestadores de serviço terceirizados.

A Gestora investigará prontamente todas as denúncias e garantirá a confidencialidade do denunciante na máxima extensão possível. É estritamente proibida qualquer forma de retaliação contra o Colaborador que reportar preocupações de boa-fé, sendo tal retaliação considerada uma violação autônoma deste código. Caso a denúncia envolva o próprio Diretor de *Compliance*, ela deverá ser encaminhada diretamente a outro diretor da Gestora.

15. SANÇÕES

As sanções decorrentes do descumprimento das regras estabelecidas neste Código de Ética e/ou das Políticas Internas serão definidas e aplicadas pelo Diretor de *Compliance*, a seu critério razoável, garantido ao Colaborador, contudo, amplo direito de defesa. Poderão ser aplicadas, entre outras, penas de advertência, suspensão, desligamento ou demissão por justa causa, se aplicável, nos termos da legislação vigente, sem prejuízo da aplicação de penalidades pela Comissão de Valores Mobiliários e do direito da Gestora de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio dos procedimentos legais cabíveis.

* * *

Controle de Versões

Data	Versão	Aprovado por
28/03/2023	01	Diretor de Compliance
27/02/2024	02	Diretor de Compliance