

---

**GAR CAPITAL & GESTÃO LTDA.**

**Código de Conduta e Ética**

São Paulo, março de 2026

---

## Sumário

1.	INTRODUÇÃO.....	4
2.	O CÓDIGO DE ÉTICA DA GESTORA.....	5
3.	O CÓDIGO DE CONDUTA DA GESTORA.....	6
4.	RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES.....	7
5.	PADRÕES ÉTICOS E ORIENTAÇÕES GERAIS.....	8
5.1.	Política Antifraude.....	8
5.2.	Política Anticorrupção.....	8
5.3.	<i>Soft Dollar</i> .....	8
5.4.	Relação com Meios de Comunicação e Redes Sociais.....	10
5.5.	Política de Gestão e Proteção de Dados Pessoais.....	10
5.6.	Política de Presentes e Entretenimento.....	11
5.6.1.	Declaração de Política.....	11
5.6.2.	Pagamentos Proibidos.....	13
5.6.3.	Viagens e Hospedagens.....	14
5.6.4.	Avaliação de Presentes e Entretenimento.....	15
5.6.5.	Implicações Fiscais.....	15
5.6.6.	Presença de Representantes na Gestora.....	15
5.6.7.	Presentes Impróprios ou Inapropriados.....	15
5.6.8.	Manutenção de Registros Financeiros e Contábeis.....	15
5.6.9.	Sorteios.....	16
5.6.10.	Como funcionará os sorteios?.....	16
5.6.11.	Requisitos de Aprovação.....	17
5.6.11.1.	Condições Gerais.....	17
5.6.11.2.	Matriz de Aprovação.....	17
5.6.12.	Exceções.....	17
5.6.13.	Itens Promocionais.....	17
5.6.14.	Presentes e Entretenimento de Maneira Puramente Pessoal.....	18
5.6.15.	Tradições Festivas Locais.....	18
5.6.16.	Tetos.....	18
5.7.	Contribuições Políticas.....	19
5.8.	Procedimentos e Documentos Contábeis.....	19
5.9.	Marketing.....	19
5.10.	Concorrência e Negociação Justa.....	19
5.11.	Cumprimento das Leis e Regulamentações.....	20

5.12.	Relatórios Públicos .....	20
5.13.	Confidencialidade .....	20
6.	<b>SITUAÇÕES DE CONFLITO DE INTERESSES .....</b>	<b>21</b>
6.1.	Atos contrários aos interesses da Gestora .....	21
6.2.	Conflito de Interesse entre as atividades prestadas pela Gestora, seus Colaboradores e/ou empresas a ela ligadas frente aos Fundos de Investimento sob gestão da Gestora .....	22
6.3.	Atuação da Gestora como Consultora Especializada e Corporativa .....	22
6.4.	Atuação de Colaboradores no Mercado de Capitais ... Error! Bookmark not defined.	
6.5.	Emprego ou Consultoria Externos .....	23
6.6.	Associação com Redes de Especialistas .....	23
6.7.	Diretoria e Investimentos Externos .....	24
6.8.	Serviços Governamentais .....	24
7.	<b>COMUNICAÇÃO COM A MÍDIA, ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS E OUTROS .....</b>	<b>25</b>
8.	<b>RESPEITO MÚTUO .....</b>	<b>26</b>
9.	<b>ASSÉDIO SEXUAL .....</b>	<b>27</b>
10.	<b>POLÍTICA DE NAMORO .....</b>	<b>28</b>
11.	<b>SAÚDE E SEGURANÇA .....</b>	<b>29</b>
12.	<b>TREINAMENTO E RESPONSABILIDADE .....</b>	<b>30</b>
13.	<b>MONITORAMENTO E TESTES DE COMPLIANCE .....</b>	<b>31</b>
14.	<b>RESPONSABILIDADE POR FORNECIMENTO DE RELATÓRIOS .....</b>	<b>32</b>
15.	<b>EXECUÇÃO .....</b>	<b>33</b>
16.	<b>INEXISTÊNCIA DE RETALIAÇÃO .....</b>	<b>34</b>
17.	<b>DESCUMPRIMENTO DA POLÍTICA E MEDIDAS DISCIPLINARES .....</b>	<b>35</b>
18.	<b>PESSOAS COBERTAS .....</b>	<b>36</b>
19.	<b>REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DESTE CÓDIGO .....</b>	<b>37</b>

## CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

### 1. INTRODUÇÃO

A reputação da GAR Capital & Gestão Ltda. (“Gestora”) é construída em princípios básicos de comportamento ético, integridade individual e compromisso pessoal. Essa reputação pode ser preservada somente se todos os Colaboradores da Gestora estabelecerem e aderirem aos mais altos padrões morais e éticos na condução dos negócios da Gestora.

O presente Código de Conduta e Ética (“Código”) rege o comportamento profissional e relações comerciais dos conselheiros, diretores, colaboradores e terceiros independentes da Gestora que atuam em nome da Gestora com clientes, concorrentes, servidores públicos, mídia, fornecedores, comunidades, o público em geral e uns com os outros. A finalidade do presente Código é informá-lo sobre as políticas da Gestora com relação à ética e normas comerciais, bem como de outro modo auxiliar os conselheiros, diretores, colaboradores e terceiros independentes que atuam em nome da Gestora a tomar decisões em nome da Gestora e evitar conflitos de interesse.

A menos que de outro modo indicado, quaisquer questões relativas ao presente Código devem ser direcionadas ao Diretor de Compliance e Gestão de Riscos. Incentivamos os Colaboradores a discutir com qualquer diretor executivo da Gestora quaisquer preocupações que possam ter com relação à interpretação e aplicação do presente Código. Todos os conselheiros, diretores e colaboradores da Gestora e, quando especificamente indicado, terceiros independentes atuando em nome da Gestora e, são cobertos pelo Código.

Este Código se aplica aos sócios, administradores, funcionários e todos que, de alguma forma, auxiliam o desenvolvimento das atividades da Gestora (“Colaboradores”).

O Código de Ética da Gestora é transcrito abaixo, seguido pelo Código de Conduta da Gestora.

## **2. O CÓDIGO DE ÉTICA DA GESTORA**

A Gestora conduzirá seus negócios de forma justa, imparcial, ética e apropriada. Ao conduzir seus negócios, deve haver integridade em todos os relacionamentos da Gestora, inclusive com clientes, fornecedores, concorrentes, servidores públicos, comunidades, a mídia, o público em geral e Colaboradores.

Os mais altos padrões de conduta comercial ética e conformidade total com todas as leis aplicáveis são exigidos dos Colaboradores da Gestora no cumprimento de suas responsabilidades corporativas. Os conselheiros, Colaboradores e terceiros independentes da Gestora atuando em nome da Gestora não se envolverão em nenhuma conduta ou atividade que possa levantar questões quanto à honestidade, imparcialidade ou reputação da Gestora ou de outro modo cause problemas para a Gestora. Cada conselheiro, diretor e colaborador tem a responsabilidade de fazer perguntas, obter ajuda e expressar preocupações com relação à interpretação e cumprimento do Código.

### **3. O CÓDIGO DE CONDUTA DA GESTORA**

Para preservar e perpetuar a reputação e operação comercial bem-sucedida da Gestora, deve haver cuidadosa observância de todas as leis e regulamentações aplicáveis, bem como estrita consideração dos mais altos padrões de conduta e integridade pessoal. Embora não seja possível descrever todas as práticas ilegais ou indevidas, a Gestora considera as normas de conduta descritas neste Código especialmente importantes.

#### **4. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES**

As diretrizes do comportamento ético esperado pela Gestora são definidas pela Alta Administração, a qual é formada pelos diretores estatutários e sócios da Gestora, sendo o seu monitoramento responsabilidade do diretor estatutário responsável pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos da Gestora ("Diretor de Compliance e Gestão de Riscos"), auxiliado pelo departamento de Compliance e Gestão de Riscos ("Departamento de Compliance"). Compete a esse órgão as decisões administrativas da Gestora, bem como sobre temas de recursos humanos, ética e conduta, compliance, prevenção à lavagem de dinheiro e outros temas que exijam análise e gestão de riscos e conflitos, fora das atividades de gestão.

A revisão e manutenção deste Código é uma atribuição do Diretor de Compliance e Gestão de Riscos, nos termos da Resolução CVM 21.

## **5. PADRÕES ÉTICOS E ORIENTAÇÕES GERAIS**

### **5.1. Política Antifraude**

A Gestora possui uma política de tolerância zero relativa à fraude e tenta implantar políticas e procedimentos para impedir e/ou detectar fraude pela organização. Fraude é definida como qualquer ato ou omissão intencional que tenha a intenção de enganar terceiros, resultando no fato de a vítima sofrer uma perda e/ou o criminoso conseguir um lucro. Esta política cobre qualquer ato desonesto ou ato fraudulento, inclusive, sem limitação, (i) apropriação indébita de recursos, valores mobiliários, suprimentos ou outros ativos; (ii) impropriedade no tratamento ou relatórios de operações monetárias; e (iii) uso impróprio de quaisquer informações confidenciais, incluindo, mas não se limitando, as dos clientes ou da Gestora. Cada membro da administração deve estar ciente dos riscos de fraude em sua área de responsabilidade e alerta para qualquer indicação de irregularidade. Um Colaborador deve imediatamente relatar qualquer atividade fraudulenta suspeita conforme documentado neste instrumento.

### **5.2. Política Anticorrupção**

Nenhum Colaborador da Gestora ou terceiro independente agindo em nome da Gestora poderá direta ou indiretamente pagar, prometer o pagamento ou autorizar o pagamento a qualquer parte, pública ou privada, em qualquer país, para garantir um “benefício indevido” para a Gestora. Tampouco poderão aceitar ou solicitar tal pagamento. Um pagamento de benefício indevido inclui, além de subornos ou propinas, a dação de qualquer coisa de valor, seja tangível ou intangível. Portanto, presentes, entretenimento, despesas de viagem, doações a instituições de caridade, contribuições políticas, contratação de uma pessoa física ou parente para obter um benefício impróprio violariam as políticas da Gestora.

### **5.3. *Soft Dollar***

Em termos gerais, os acordos de *Soft Dollar* podem ser definidos como sendo o benefício econômico, de natureza não pecuniária, eventualmente concedido à Gestora por corretoras de títulos e valores mobiliários ou outros fornecedores (“Fornecedores”), em contraprestação ao direcionamento de transações dos fundos de investimento geridos pela Gestora, para fins de auxílio no processo de tomada de decisões de investimento em relação aos respectivos fundos e carteiras.

Tais benefícios não devem apresentar caráter pecuniário e devem ser utilizados pelos representantes da Gestora exclusivamente em benefício dos clientes, como ferramentas de auxílio da avaliação, seleção e decisão de investimento e suporte à gestão dos fundos de investimento geridos pela Gestora.

A Gestora não deverá selecionar seus Fornecedores considerando somente os benefícios recebidos por meio de acordos de *Soft Dollar*, mas deverá levar em consideração,

primordialmente, a eficiência, qualidade do serviço, produtividade ou menores custos oferecidos por tais Fornecedores.

Inicialmente a Gestora não pretende utilizar contratos de *Soft Dollar*, porém se vier a utilizá-los, a Gestora não buscará somente o menor custo, mas o melhor custo-benefício, em linha com os critérios de *best execution* estabelecidos no mercado nacional e internacional, devendo ser capaz de justificar e comprovar que os valores pagos aos Fornecedores com que tenha contratado *Soft Dollar* são favoráveis aos fundos, clubes de investimento e carteiras sob sua gestão comparativamente a outras corretoras, considerados para tanto não apenas os custos aplicáveis, mas também a qualidade dos serviços oferecidos, que compreendem maior eficiência na execução de transações, condições de segurança, melhores plataformas de negociação, atendimento diferenciado, provimento de serviço de análise de ações e qualidade técnica dos materiais correspondentes, disponibilização de sistemas de informação, entre outros.

Caso o benefício seja considerado de uso misto, os custos deverão ser alocados de forma razoável, de acordo com a utilização correspondente.

Quaisquer benefícios não relacionados ao processo de tomada de decisão de investimentos, tais como pagamento de despesas de escritório, viagens, entretenimento, entre outros, não devem ser objeto de acordos de *Soft Dollar*.

Caso venham a ser utilizados, os acordos de *Soft Dollar* não devem gerar qualquer vínculo de exclusividade ou de obrigação de execução de volume mínimo de transações os Fornecedores, devendo a Gestora manter a todo tempo total independência para selecionar e executar com quaisquer Fornecedores operações em nome dos fundos de investimento, clubes de investimento e carteiras administradas sob gestão, sempre de acordo as melhores condições para seus clientes.

Ainda, seguindo as melhores práticas internacionais sobre a gestão de *Soft Dollar arrangements*, o chamado "*safe harbor*" da *U.S. Securities and Exchange Commission* ("US SEC") hardwares e softwares (e.g.: equipamentos da Bloomberg, Reuters), quando utilizados para o benefício de todos os investidores, poderão ser fornecidos por meio de acordos de *Soft Dollar*. Da mesma forma, acesso a relatórios de *research*, materiais técnicos matemáticos e acesso a bases de informações.

Contudo, sistemas e serviços para atividades de back-office, ou que não estejam vinculadas às decisões de investimentos e a análise de ativos, estão fora do entendimento da US SEC de que possam ser por meio de arranjos de *Soft Dollar*.

Já, sob a ótica de *expert networks*, a US SEC determinou que o item mais importante a ser verificado nesses contratos é a forma que essas empresas verificam gestão de conflito de interesses e manuseiam informações.

#### **5.4. Relação com Meios de Comunicação e Redes Sociais**

A Gestora vislumbra nos meios de comunicação um canal relevante de informação para os diversos segmentos da Gestora e está aberta a atender suas solicitações, sempre que isso for possível e não existirem obstáculos legais ou estratégicos, os quais serão explicitados aos jornalistas quando ocorrerem.

O representante da Gestora perante qualquer meio de comunicação é, exclusivamente, o Diretor de Gestão (“Diretor de Gestão”), o qual poderá delegar a referida representação sempre que considerar adequado. Os demais Colaboradores somente poderão dar informações a terceiros em geral (incluindo, mas não se limitando, assuntos relacionados às atividades da Gestora), repórteres, entrevistadores ou jornalistas mediante expressa autorização do Diretor de Gestão. Referida autorização do Diretor de Gestão deverá ser dada de forma escrita, inclusive e-mail, e deverá abranger quais aspectos e informações o Colaborador autorizado poderá divulgar, e sempre com cópia e concordância do Diretor de Compliance e Gestão de Riscos.

Adicionalmente, não obstante o disposto acima, os Colaboradores não devem realizar manifestações públicas sobre a Gestora, seus sócios, clientes, concorrentes, fornecedores ou órgãos públicos, reguladores e governamentais, seja por meio de contato com a mídia, seja por meio de suas redes sociais.

Na utilização de suas redes sociais particulares (ex.: LinkedIn, Instagram, Facebook, Rocket etc.), os colaboradores devem se abster de falar sobre a Gestora, seus sócios, clientes, concorrentes, fornecedores ou órgãos públicos, reguladores e governamentais. Somente materiais institucionais aprovados pelo Diretor de Compliance e Gestão de Riscos.

#### **5.5. Política de Gestão e Proteção de Dados Pessoais**

A Política de Gestão e Proteção de Dados tem como objetivo descrever os procedimentos que devem ser observados pelos Colaboradores da Gestora no exercício de suas atividades, de forma a atingir os mais altos padrões éticos e sociais na proteção de dados obtidos, demonstrando seu alto grau de comprometimento com a Proteção de Dados Pessoais, baseada na Lei Geral de Proteção de Dados.

A Gestora desenvolve suas atividades com o foco voltado para adequação e gerenciamento de métodos de proteção contra roubo, fraude, espionagem, perda não intencional, acidentes e outras demais possíveis ameaças. Neste sentido, é fundamental que os colaboradores adotem postura proativa, assumindo atitudes diligentes e engajadas no que diz respeito à proteção dos dados processados pela Gestora.

## **5.6. Política de Presentes e Entretenimento**

O propósito desta Política de Presentes e Entretenimento (“Política de Presentes”) é oferecer normas para Presentes e Entretenimento em conformidade com a Lei de Práticas de Corrupção no Exterior dos EUA (“U.S. Foreign Corrupt Practices Act – FCPA” ou “FCPA”) e outras leis, regulamentações e convenções internacionais antissuborno. Além disso, ela tem o objetivo de auxiliar a Gestora na manutenção de seu compromisso de conduzir seus negócios dentro dos mais elevados padrões legais e éticos.

A Gestora proíbe o pagamento de Presentes e Entretenimento a qualquer parte, pública ou privada, em todos os países, visando auxiliar na obtenção ou retenção de negócios. A Gestora proíbe que todos os Colaboradores paguem ou autorizem o pagamento a qualquer parte, pública ou privada, em todos os países, a fim de obter um benefício impróprio para a empresa – nem estes podem aceitar ou solicitar tal pagamento.

Um pagamento para um benefício impróprio incluiria, além de propinas ou subornos, a concessão de qualquer item, tangível ou intangível, em violação a esta Política de Presentes. Benefícios impróprios incluem, dentre outros, Presentes, Entretenimento comercial, despesas de viagem, doações para caridade e contribuições políticas, concedidas ou recebidas com o propósito de obter ou reter negócios.

Não poderá ser dado nenhum presente, favor, entretenimento ou serviço de qualquer tipo em nome da Gestora a, tampouco recebido de, um cliente, fornecedor, governo, colaborador ou outra pessoa ou empresa, a menos que sejam cumpridos todos os seguintes critérios: (i) seja razoável e seu valor esteja dentro dos limites monetários de quaisquer políticas relativas a presentes e entretenimento definidas pelas regras da Gestora; (ii) não poderá, de acordo com as circunstâncias, ser razoavelmente interpretado como propina ou suborno; (iii) sua divulgação pública não constranja a Gestora; (iv) o item seja consistente com a ética comercial normal e aceita no país em que é fornecido, e a dação e recebimento desse item não crie uma impressão de impropriedade; e (v) não viole as leis do país em que for fornecido tampouco qualquer lei aplicável à Gestora.

Em nenhuma circunstância poderão ser dados presentes que consistam de dinheiro ou valores mobiliários (tais como certificados de ação ou títulos).

### **5.6.1. Declaração de Política**

A concessão ou recebimento de Presentes e Entretenimento é um meio habitual para fortalecer relacionamentos comerciais e, com algumas restrições, é uma prática legítima de negócios. Entretanto, qualquer conflito ou o surgimento de um conflito entre o interesse de um Colaborador e sua responsabilidade para com a Gestora ou seus Parceiros de Negócios deve ser controlado da forma apropriada. Nesse aspecto, os Colaboradores jamais podem abusar de seu cargo na Gestora para ganho pessoal ou privado para si, suas famílias ou outras pessoas. O uso

de verbas ou ativos da Gestora para propósitos ilícitos, impróprios ou antiéticos é estritamente proibido. De forma geral, é proibido aos Colaboradores oferecer, dar, prometer ou autorizar qualquer Presente ou Entretenimento a Parceiros de Negócios ou receber o mesmo deles, exceto se todas as condições a seguir forem atendidas:

- a. Ser consistente com a prática habitual resultante de relacionamentos comerciais;
- b. Não ser luxuoso, excessivo em valor, demasiadamente frequente ou sem propósito profissional de forma a despertar questões de impropriedade;
- c. Não ser interpretado como uma indução imprópria, suborno ou recompensa, mesmo sendo pequeno;
- d. Não ser e não ter o objetivo de influenciar de modo impróprio uma decisão profissional de um Colaborador ou vendedor ou Parceiro de Negócios;
- e. Não estar em conflito com as obrigações do Colaborador para com a Gestora e/ou Parceiros de Negócios da Gestora;
- f. Não violar – direta ou indiretamente (por exemplo, por meio de Pessoas Relevantes) – este Código, a Política de FCPA, esta Política de Presentes ou políticas, leis ou regulamentações locais.

Podem ser aplicáveis leis e regulamentações locais mais rígidas à oferta de Presentes e Entretenimento a Membros do Governo. É política da Gestora obedecer a todas essas restrições. Em todos os casos de envolvimento com Membros do Governo, o envolvimento do departamento local do Departamento de Compliance é necessário, como apresentado abaixo e descrito na seção referente à Matriz de Aprovação desta Política de Presentes. Para o propósito desta Política, analistas financeiros/representantes de agências de classificação de crédito e representantes da mídia/jornalistas devem ser tratados da mesma forma que Membros do Governo. Membros de sindicatos e de comissões de trabalhadores não são classificados como Membros do Governo; contudo, alguns Presentes e Entretenimento podem exigir aprovação prévia do Departamento de Compliance.

O Colaborador também precisa verificar as disposições Anticorrupção aplicáveis, listadas nas políticas deste Código.

Enfatiza-se que:

- (i) ingressos para concertos, eventos esportivos, shows e eventos para captação de recursos de entidades sem fins lucrativos poderão ser aceitos pelos Colaboradores atuando em nome da Gestora e não são de modo geral considerados presentes, mas sua aceitação está sujeita aos critérios acima. Os ingressos não podem ser utilizados para revenda; e

(ii) Colaboradores quando estiverem atuando em nome da Gestora podem participar de viagens e conferências oferecidas por clientes ou fornecedores caso sejam oferecidas no contexto de uma sessão em grupo com outros fornecedores ou compradores similares participando como convidados que atendam os critérios acima, quando aprovados.

A Gestora adota a prática informal de, em geral, sortear para todos os Colaboradores qualquer Presente (incluindo ingressos para concertos, eventos esportivos, shows, e outro eventos) recebido por um Colaborador individualmente. Qualquer Presente recebido, seja ele sorteado ou não, deverá seguir as políticas deste Código.

### **5.6.2. Pagamentos Proibidos**

Não existe conceito de materialidade em relação a Presentes e Entretenimento, o que torna ilegal oferecer qualquer artigo de valor como propina, incluindo itens em espécie ou não. Portanto, os representantes atuando em nome da Gestora, com relação a Membros do Governo ou a qualquer pessoa, não poderão:

- a. Dar, prometer, ou oferecer, ou autorizar o pagamento, direta ou indiretamente, de qualquer artigo de valor para obter ou manter negócios de forma indevida, ou para garantir alguma outra vantagem inapropriada. Qualquer artigo de valor inclui dinheiro em espécie, Presentes, Cartões de Presente e outras formas de hospitalidade (por exemplo, refeições, Entretenimento, despesas e itens Promocionais).
- b. Envolver-se em uma transação inapropriada para influenciar a execução de deveres oficiais.
- c. Fazer um pagamento de facilitação (como pagar um “extra” para agilizar uma ação de rotina do governo, a qual o membro já é obrigado a executar).
- d. Oferecer, direta ou indiretamente, Presentes ou Entretenimento em ligação com reuniões políticas, afiliação ou contribuição, exceto se legalmente permissível. Isso inclui jantares, banquetes, sorteios locais, regionais ou nacionais para angariar fundos, ou quaisquer fundos ou Presentes que possam ser direcionados, direta ou indiretamente, a um candidato político, comitê ou organização partidária ou em apoio a um movimento político.
- e. Fazer contribuições políticas individuais, diretas ou indiretas, em nome da Gestora ou nível internacional se tais contribuições não forem permitidas pelas leis da jurisdição e não forem previamente aprovadas pelo Departamento de Compliance e pelo Diretor de Compliance e Gestão de Riscos da Gestora.

- f. Aceitar solicitações impróprias ou exigências exorbitantes.
- g. Aceitar solicitações de faturas falsas ou para o pagamento de despesas que sejam incomuns, excessivas, descritas de forma inadequada, ou que de outras maneiras despertem questões éticas.
- h. Oferecer ou aceitar qualquer tipo de favor, como “Entretenimento adulto” que seja potencialmente antiprofissional ou injurioso ou que de outro modo viole o compromisso da Gestora com a diversidade e o respeito mútuo.

Sem limitação às outras restrições e políticas deste Código, na Gestora, qualquer pagamento ou Presente a, ou recebimento de, algum Membro do Governo deve ser imediatamente aprovado pelo Departamento de Compliance e pelo Diretor de Compliance e Gestão de Riscos da Gestora.

### **5.6.3. Viagens e Hospedagens**

O custo de uma viagem ou hospedagem não deve ser assumido pela parte que convida. Para casos excepcionais, o Departamento de Compliance deverá ser consultado.

Representantes podem pagar ou reembolsar Membros do Governo por despesas razoáveis e de boa fé diretamente vinculadas com visitas a instalações da Gestora para promoção, demonstração ou explicação das instalações ou serviços da Gestora, que estejam diretamente ligadas à execução do cumprimento de um contrato com um governo. Despesas razoáveis e de boa fé, como refeições, hospedagens em hotel e despesas de viagem, são limitadas a despesas para um itinerário direto do ponto de origem até o local da unidade da Gestora por um Membro do Governo com um motivo legítimo para a visita. É estritamente proibido o reembolso para familiares de um Membro do Governo.

A Gestora não pagará despesas de viagem e hospedagem para convidados de Parceiros de Negócios ou para Pessoas Relevantes sem consulta prévia ao Departamento de Compliance.

Qualquer viagem e/ou hospedagem a ser fornecida a Membros do Governo deve ser tratada como Entretenimento, exigindo aprovação prévia do Departamento de Compliance da Gestora. Viagens internacionais em geral não serão aprovadas.

Sem limitação às outras restrições e políticas deste Código, na Gestora, qualquer pagamento ou reembolso de despesa de viagem e hospedagem envolvendo um Membro do Governo deve ser previamente aprovado pelo Departamento de Compliance, os quais buscarão as aprovações devidas do Diretor de Compliance e Gestão de Riscos da Gestora, conforme estipulado nesta Política de Presentes.

#### **5.6.4. Avaliação de Presentes e Entretenimento**

Para determinar o valor de um Presente ou um convite para Entretenimento, são aplicáveis os seguintes requisitos:

- a. Os Colaboradores dedicarão esforços razoáveis para determinar o valor.
- b. A avaliação deverá considerar o que for maior, o custo ou valor de mercado, excluindo impostos aplicáveis e despesas de entrega.
- c. No caso de ingressos, o valor será o maior entre o valor de mercado ou o valor nominal do ingresso.

#### **5.6.5. Implicações Fiscais**

Podem existir implicações fiscais (por exemplo, no imposto de renda pessoal) relativas ao tratamento adequado de Presentes e Entretenimento. Os Colaboradores devem obter aconselhamento independente para assistência com o registro e/ou tratamento apropriado de Presentes e Entretenimento.

#### **5.6.6. Presença de Representantes na Gestora**

Um evento é qualificado como Entretenimento apenas se o representante da parte que convida estiver presente (por exemplo, pessoal da Gestora). Quando isso não acontece, serão empregadas as regras e restrições aplicáveis a Presentes (como Teto de Presentes). Qualquer Presente fornecido a ou recebido de Parceiros de Negócios em um evento de Entretenimento mantém seu status de Presente e estará sujeito às restrições aplicáveis a Presentes.

#### **5.6.7. Presentes Impróprios ou Inapropriados**

O Departamento de Compliance tem a prerrogativa de exigir que seus Colaboradores devolvam qualquer Presente quando o respectivo Presente for considerado impróprio ou inapropriado. Os Colaboradores não terão direito a reivindicação contra a Gestora, ou seus executivos ou Colaboradores, pela exigência de que um Presente seja devolvido. Quando o Entretenimento for fornecido sem aprovação prévia, e tal aprovação for posteriormente recusada, a Gestora não será responsável pelo custo de tal Entretenimento e, na medida em que já tenha sido pago pela Gestora, será recuperado do Colaborador envolvido.

#### **5.6.8. Manutenção de Registros Financeiros e Contábeis**

A Gestora irá:

- a. Manter registros contábeis que, em nível razoável de detalhes, reflitam de forma precisa as transações e disposições de ativos da pessoa jurídica.
- b. Manter um sistema de controles contábeis internos, incluindo auditorias periódicas.
- c. Elaborar relatórios e registros completos e em tempo hábil, solicitados pela Alta Administração.
- d. Garantir que, antes de pagar ou autorizar um pagamento a um Membro do Governo, nenhuma parcela de tal pagamento seja feita para qualquer propósito que não seja descrito de forma completa e exata nos registros contábeis da Gestora.

É de responsabilidade de cada Colaborador que forneça ou receba o Presente ou Entretenimento garantir o registro transparente e apropriado. Todos os requisitos aplicáveis de registro e aprovação devem ser seguidos e comprovados no registro histórico da Gestora. Esse diário de ocorrências tem como objetivo permitir que cada Colaborador cumpra os requisitos de manutenção de registros. O diário de ocorrências consolidado será mantido indefinidamente pelo Departamento de Compliance, em arquivo compartilhado da rede. O Departamento de Compliance local notificará os Colaboradores sobre o método local específico para acessar o registro histórico da Gestora.

Cada departamento deve indicar uma pessoa responsável pelo registro de Presentes e Entretenimento. Para os itens de Presentes e Entretenimento que requeiram autorização prévia com uma cópia informativa para o Departamento de Compliance, esse departamento registrará o item e, se necessário, o apresentará ao financeiro para garantir que os requisitos obrigatórios de manutenção de registros sejam cumpridos.

#### **5.6.9. Sorteios**

A Gestora adotará a prática de, em todos os casos, independentemente do valor de mercado que possuam, sortear para todos os Colaboradores qualquer Presente (incluindo ingressos para concertos, eventos esportivos, shows, e outros eventos) recebido por um Colaborador individualmente. Qualquer Presente recebido, seja ele sorteado ou não, deverá seguir os procedimentos e restrições desta Política.

#### **5.6.10. Como funcionará os sorteios?**

O Departamento Administrativo e de Recursos Humanos será responsável por organizar e realizar todos os sorteios relacionados à esta Política de Presentes e deverá, na frente de um grupo minimamente representativo dos Colaboradores da Gestora, em dia previamente informado via comunicação institucional, escolher o Presente e realizar o sorteio de forma manual.

Somente após o sorteio, o Colaborador que for sorteado poderá levar o seu Presente para casa e, caso o Colaborador sorteado esteja ausente temporariamente ou trabalhando na modalidade remota, ele poderá retirar o seu Presente quando retornar.

#### **5.6.11. Requisitos de Aprovação**

##### **5.6.11.1. Condições Gerais**

Salvo proibição em contrário pela Política de Presentes, leis ou regulamentações aplicáveis, nenhuma aprovação é necessária para que o Colaborador que, em nome da Gestora, dê ou receba Presentes que tenham valor igual ou inferior a R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais).

O recebimento de presentes e entretenimentos, pelo Colaborador em nome da Gestora, com valor superior a R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), deverá ser submetido à aprovação do Departamento de Compliance, que poderá determinar a sua devolução pelo Colaborador àquele que entregou o presente e ou entretenimento.

##### **5.6.11.2. Matriz de Aprovação**

A oferta ou recebimento de Presentes e Entretenimento são admitidas, desde que sejam uma prática comercial habitual, lícita e não realizadas com regularidade, e sejam de forma que não seja possível inferir que a troca se refere a propósitos inapropriados.

O Departamento Administrativo e de Recursos Humanos sempre submeterá a sorteio todo e qualquer Presente e Entretenimento recebido pelo Colaborador, independentemente do seu valor ser superior ou inferior a R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais).

#### **5.6.12. Exceções**

Nenhum Presente e/ou Entretenimento poderá ser aceito ou fornecido exceto se for obtida aprovação prévia quando necessário. Quando isso não é possível, dependendo das circunstâncias específicas, o Departamento de Compliance local deve ser informado e tal aprovação terá que ser obtida pelo Colaborador da Gestora na oportunidade mais breve possível depois que o Presente e/ou Entretenimento foi fornecido ou aceito. Deve ser encaminhada uma cópia dessa aprovação para o Departamento de Compliance com a apresentação do diário de ocorrências mensal de Presentes e Entretenimento do departamento.

#### **5.6.13. Itens Promocionais**

Itens promocionais, da forma descrita na Seção de definições desta Política de Presentes (por exemplo, abaixo do Teto da Gestora) estão sujeitos a esta política.

#### **5.6.14. Presentes e Entretenimento de Maneira Puramente Pessoal**

Presentes e Entretenimento de natureza puramente pessoal, como Presentes de casamento ou para recém-nascidos não estão sujeitos a esta Política de Presentes. Para um Presente ou Entretenimento ser considerado puramente pessoal, as condições a seguir devem ser consideradas pelo Colaborador:

- a. A Gestora está pagando o Presente ou Entretenimento, ou o Colaborador está solicitando reembolso? Se a Gestora está pagando o Presente ou Entretenimento ou se o Colaborador for reembolsado, então existe uma presunção de que o Presente ou Entretenimento tem relação com os negócios e não é puramente pessoal.
- b. Existe um relacionamento pessoal de amizade entre o Colaborador e o destinatário? Se não existe, então o Presente ou Entretenimento está relacionado aos negócios e não é puramente pessoal.
- c. O valor do Presente ou Entretenimento claramente ultrapassa o padrão para uma ocasião desse tipo? Caso positivo, provavelmente será considerado que o Presente ou Entretenimento não é de natureza puramente pessoal.

#### **5.6.15. Tradições Festivas Locais**

Presentes e Entretenimento relacionados a tradições festivas devem estar alinhados com o princípio estabelecido na declaração desta Política de Presentes. O Departamento de Compliance local deve ser consultado em caso de dúvida.

#### **5.6.16. Tetos**

Os tetos para Presentes e Entretenimento podem ser definidos pelo Departamento de Compliance. As regras de avaliação desse padrão mínimo devem ser aplicadas.

#### **5.6.17. Comportamentos Vedados**

É proibido o recebimento de Presentes que descumpram as regras e estipulações desta Política. Todos os Presentes recebidos devem ser notificados ao Departamento de Compliance e disponibilizados para retirada de forma integral e como foram recebidos.

Caso o Colaborador receba um Presente e não notifique o Departamento de Compliance, leve-o para casa, destine a outro Colaborador, sem passar pelo procedimento de sorteio, ele poderá ser penalizado com advertências, suspensão e até mesmo, a depender da análise do caso, com desligamento.

Conforme dispõe essa Política de Presentes, é terminantemente vedado que o Colaborador permita que o recebimento de um Presente influencie em alguma decisão de negócio relativas aos nossos Parceiros ou Fornecedores. Caso fique constatado esta prática, o Colaborador envolvido será penalizado com o desligamento.

#### **5.7. Contribuições Políticas**

Não poderá ser pago ou fornecido nenhum recurso financeiro, mercadoria ou serviço corporativo, direta ou indiretamente, a um partido político, comitê, organização ou candidato político, a não ser que seja legalmente permitido e aprovado por escrito pelo Diretor de Compliance e Gestão de Riscos da Gestora. Não poderá ser feita nenhuma contribuição política por Colaboradores pessoas físicas em nome da Gestora, tampouco reembolsado por ela direta ou indiretamente.

#### **5.8. Procedimentos e Documentos Contábeis**

Todas as operações devem ser exata e tempestivamente registradas nos livros e registros da Gestora. O registro e divulgação de operações e balanços patrimoniais serão de acordo com os princípios contábeis geralmente aceitos. Não será mantida nenhuma conta bancária, recursos financeiros ou ativos corporativos que não sejam devidamente registrados contabilmente. Nenhum lançamento poderá intencionalmente distorcer ou enganar a real natureza de qualquer operação. Os recursos societários não poderão ser pagos com a intenção ou entendimento de que qualquer parte desse pagamento deve ser utilizada para fins que não sejam os descritos nos documentos que servem de base para tal pagamento.

#### **5.9. Marketing**

Práticas de marketing apropriadas devem enfatizar a qualidade dos serviços a preços competitivos.

#### **5.10. Concorrência e Negociação Justa**

A Gestora tenta vencer sua concorrência de maneira justa e honesta. A Gestora busca vantagens competitivas por intermédio de desempenho superior, nunca através de práticas comerciais ilegais ou antiéticas. É proibida a apropriação indébita de informações exclusivas, posse de informações comerciais secretas que tenham sido obtidas sem o consentimento do proprietário, ou indução dessas divulgações por colaboradores de outras sociedades. Cada Colaborador deve envidar seus melhores esforços para respeitar os direitos dos clientes, fornecedores, concorrentes da Gestora e negociar de forma justa com cada um deles. Nenhum Colaborador atuando em nome da Gestora deverá tirar vantagem de forma injusta de qualquer pessoa por meio de manipulação, ocultação, abuso de informações confidenciais, declarações falsas sobre fatos importantes ou qualquer outra prática de negociação injusta intencional. Os Colaboradores atuando em nome da Gestora (inclusive representantes e agentes) não devem

difamar ou fazer comentários negativos falsos sobre seus concorrentes ou seus produtos e serviços. Deverão ser evitadas declarações públicas negativas com relação à condução ou cumprimento de qualquer antigo conselheiro, diretor ou colaborador da Gestora.

#### **5.11. Cumprimento das Leis e Regulamentações**

A política da Gestora exige cumprimento de todas as leis e regulamentações aplicáveis no país e jurisdição local onde os negócios da Gestora sejam realizados. Nenhum Colaborador atuando em nome da Gestora poderá tomar medidas em nome Gestora que viole a carta ou espírito de qualquer lei ou regulamento aplicável à Gestora.

#### **5.12. Relatórios Públicos**

A política da Gestora exige divulgação total, justa, exata, tempestiva e compreensível nos relatórios periódicos a serem entregues pela Gestora. A Gestora incentiva todos os Colaboradores a informar seus superiores sobre reclamações, questões ou preocupações relativas à contabilidade, controles contábeis internos e questões sobre auditoria. Essas questões podem ser reportadas pela linha exclusiva confidencial da Gestora, quando aplicável.

#### **5.13. Confidencialidade**

Os Colaboradores atuando em nome da Gestora devem manter a confidencialidade de (i) benefícios individuais, finanças, identificação pessoal e quaisquer outras informações de consumidores e outras partes de quem a Gestora e suas afiliadas pretenda cobrar dívidas, e (ii) outras informações confidenciais confiadas a eles pela Gestora ou seus clientes, em cada caso, a não ser quando a divulgação for autorizada pela administração da Gestora ou exigido pelas leis e regulamentos. Além dos benefícios individuais, finanças, identificação pessoal e quaisquer outras informações das pessoas com quem a Gestora venha a se relacionar ou prestar serviços, informações confidenciais incluem todas as informações não públicas que possam ser úteis a competidores ou prejudiciais à Gestora ou seus clientes caso divulgadas. Cada Colaboradores deve presumir que todas as informações divulgadas à Gestora por seus clientes são confidenciais. A obrigação de preservar as informações confidenciais continuará mesmo depois da rescisão do vínculo empregatício ou outra relação com a Gestora.

## **6. SITUAÇÕES DE CONFLITO DE INTERESSES**

### **6.1. Atos contrários aos interesses da Gestora**

Nenhum Colaborador poderá desviar um negócio ou oportunidade financeira para seu próprio benefício. Essa situação pode ocorrer quando um Colaborador tiver conhecimento de uma oportunidade de adquirir ou lucrar de uma oportunidade comercial ou investimento em que a Gestora possa ter interesse. Nessa situação, o Colaborador deverá divulgar os fatos relevantes ao Departamento de Compliance. Se a Gestora não tiver interesse em buscar essa oportunidade e não houver objeção, a pessoa poderá obter vantagem da oportunidade. Em nenhum caso o Colaborador poderá negociar por sua própria conta produtos vendidos ou serviços prestados pela Gestora.

Portanto, quando do exercício de suas atividades, os Colaboradores devem atuar com a máxima lealdade e transparência com os clientes. Isso significa, inclusive, que diante de uma situação de potencial conflito de interesses, a Gestora deverá informar ao cliente que está agindo em conflito de interesses e as fontes desse conflito, sem prejuízo do dever de informar após o surgimento de novos conflitos de interesses.

O Colaborador tem o dever de agir com boa-fé e de acordo com os interesses dos investidores com o intuito de não ferir a relação fiduciária com o cliente. Para tal, o Colaborador deverá estar atento para uma possível situação de conflito de interesses, e sempre que tal situação ocorrer deverá informar, imediatamente, o Diretor de Compliance e Gestão de Riscos sobre sua existência e abster-se de consumir o ato ou omissão originador do Conflito de Interesse até decisão em contrário.

Nesse sentido, são exemplos de Conflito de Interesses as situações em que ocorra:

- i. Influência quanto ao julgamento do Colaborador atuando em nome da Gestora;
- ii. Desvio de oportunidades de negócios da Gestora pelo Colaborador;
- iii. Concorrência entre o Colaborador e as atividades e/ou negócios desempenhados pela Gestora;
- iv. Ocupação significativa do tempo ou da atenção dispensada pelo Colaborador com outras atividades diversas daquelas executadas junto à Gestora, diminuindo sua eficiência e produtividade;
- v. Prejuízo à reputação do Colaborador e/ou da Gestora; e
- vi. Caracterização de benefícios exclusivos ao Colaborador às expensas da Gestora.

## **6.2. Conflito de Interesse entre as atividades prestadas pela Gestora, seus Colaboradores e/ou empresas a ela ligadas frente aos Fundos de Investimento sob gestão da Gestora**

Adicionalmente, de forma geral, na identificação de qualquer situação de potencial conflito de interesse entre as atividades prestadas pela Gestora, por seus Colaboradores e/ou por empresas a ela ligadas frente aos fundos de investimento sob gestão da Gestora, esta compromete-se a tomar todas as medidas cabíveis e previstas na regulamentação em vigor para a contínua observação de seu dever de fidúcia e boa-fé em sua atuação, incluindo dentre outros e conforme o caso:

- i. Convocar assembleia de cotistas para deliberação a respeito da matéria, observados os termos do regulamento e da legislação em vigor aplicável ao respectivo fundo, bem como avaliar a obrigatoriedade e necessidade de eventual inclusão de redação expressa no regulamento dos fundos a respeito da matéria, de forma a dar ampla e total divulgação da informação aos cotistas e potenciais investidores. Adicionalmente, no caso de novos cotistas que passem a ingressar no fundo após a aprovação de operação que apresente um eventual conflito, este poderá ser informado por meio, por exemplo, sem limitação, de um termo de aceitação do conflito no momento do ingresso do cotistas ou ajuste no termo de adesão do fundo;
- ii. Fazer constar no Formulário de Referência da Gestora, sempre que aplicável, a identificação de situações que representem potenciais Conflitos de Interesse com as atividades de gestão de recursos de terceiros desenvolvida pela Gestora;
- iii. O Diretor de Compliance e Gestão de Riscos decidirá acerca das medidas a serem tomadas para mitigação ou eliminação completa do respectivo conflito, nos termos deste Código;
- iv. Observada a natureza do potencial conflito de interesses, a Gestora deverá informar ao cliente quando for identificado um Conflito de Interesse, indicando as fontes desse conflito e apresentando as alternativas cabíveis para a sua mitigação; e
- v. A Gestora se compromete a observar o princípio de *full disclosure* (ampla transparência e ciência) ao cliente, observando-se ainda a regulamentação aplicável.

### **6.2.1. Atuação de empresas do grupo da Gestora como Consultora Especializada e Corporativa**

A Gestora tem controle comum ao da GAR Investimentos e Participações Ltda., inscrita no CNPJ sob o n.º 57.104.850/0001-57 ("GAR Investimentos"), a qual atua como consultora especializada e corporativa exclusivamente, para a RCB Portfólios Ltda., inscrita no CNPJ sob o n.º 23.782.291/0001-12 ("RCB"), a RCB sendo gestora de recursos de terceiros devidamente autorizada pela CVM, em assuntos específicos, conforme a seguir detalhado. É importante

destacar, no entanto, que o serviço de consultoria prestado pela GAR Investimentos não se confunde com a consultoria técnico-regulada, bem como que a GAR Investimentos não possui qualquer tipo de ingerência ou poder de decisão sobre a RCB ou seus fundos diretamente, tendo a RCB total discricionariedade para a condução de seus negócios e quanto à decisão de investimento e desinvestimento dos fundos sob sua gestão.

Não obstante, a Gestora destaca que existe segregação absoluta (física, lógica e funcional) da GAR Investimentos. A segregação física é feita através do uso de controles de acesso entre as áreas de trabalho das empresas que integram a Gestora e a GAR Investimentos, uma vez que ambas as sociedades estão alocadas em um mesmo imóvel. A liberação de acesso e o monitoramento destes são realizados pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD que avalia quais as áreas cada sócio ou Colaborador necessita ter acesso para o exercício de suas atividades, não sendo permitido de nenhuma forma, a livre circulação entre ambientes com restrição de acesso.

A Gestora também implementou uma estrutura de rede que permite restrição de acesso à informação entre áreas confidenciais e/ou com conflito de interesses. A segregação virtual, que envolve a rede, sistemas e dados, é feita através do uso de controles de acesso, cuja liberação e o monitoramento é realizado pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD, que avalia quais espaços virtuais cada Colaborador necessita ter acesso para o exercício de suas atividades.

Assim, a Gestora e a GAR Investimento mantêm uma sala e logins de sistemas com controles que podem ser acessados somente por profissional específico que se dedica exclusivamente a atividade de consultoria prestada GAR Investimentos, o qual não participa da rotina da Gestora, bem como não possui qualquer ingerência sobre suas atividades.

### **6.3. Emprego ou Consultoria Externos**

Um Colaborador não poderá aceitar nenhum honorário, comissão, remuneração ou gratuidade de qualquer fornecedor ou cliente da Gestora, tampouco empregar-se fora da Gestora, inclusive como consultor de qualquer concorrente, cliente, fornecedor, locador ou locatário da Gestora caso esse vínculo empregatício ou consultoria: (1) possa constituir um potencial ou efetivo conflito de interesses, ou (2) interferir ou parecer interferir nas atribuições do Colaborador junto à Gestora. Alguns exemplos dessa interferência são emprego ou consultoria que exija o uso do tempo ou instalações da Gestora ou prejudique a capacidade do Colaborador de dar total atenção ao seu cargo na Gestora durante o horário de trabalho programado.

### **6.4. Associação com Redes de Especialistas**

Nenhum Colaborador poderá atuar como prestador de informações ou especialista para, ou ser empregado ou de outro modo contratado por, uma rede de especialistas ou outro prestador de serviços de pesquisa primária no negócio de prestação desses serviços a investidores pessoa

física ou jurídica, inclusive, sem limitação, consultores de fundos mútuos, fundos de hedge, fundos de pensão, bancos, corretores ou empresas de *private equity*.

#### **6.5. Diretoria e Investimentos Externos**

Um Colaborador que atue como conselheiro de, ou tenha um negócio ou participação financeira em, uma empresa que mantenha relações comerciais correntes ou potenciais com a Gestora (como, por exemplo, um concorrente, cliente, fornecedor, locador ou locatário) deverá divulgar, imediatamente, esse fato por escrito ao Departamento de Compliance da Gestora de modo que possa ser determinado se a situação apresenta um conflito de interesses. O negócio ou participação financeira dos familiares que moram com um Colaborador também será considerado participação financeira daquele Colaborador. Qualquer aprovação subsequente para continuar ou envolver em diretorias ou investimentos exteriores deverá ser fornecida por escrito.

#### **6.6. Serviços Governamentais**

É permitido a participação individual em atividades políticas ou serviços em cargos governamentais fora do horário comercial normal, porém essas atividades ou serviços podem apresentar um conflito de interesses. Qualquer Colaborador que deseje ser um candidato a cargos públicos, seja por eleição ou nomeação, deverá solicitar a aprovação prévia por escrito do Departamento de Compliance da Gestora. Um Colaborador que ocupe um cargo governamental deverá abster-se de qualquer votação ou decisão que envolva o interesse da Gestora.

## **7. COMUNICAÇÃO COM A MÍDIA, ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS E OUTROS**

Todas as questões de analistas de mercado ou investidores de valores mobiliários devem ser feitas ao Diretor de Compliance e Gestão de Riscos da Gestora. Se um Colaborador receber uma questão de um órgão governamental ou regulatório sobre questões fora de sua área de responsabilidade ou sobre questões legislativas, as questões deverão ser dirigidas ao Departamento de Compliance da Gestora. Questões gerais da mídia no Brasil deverão ser dirigidas ao Diretor de Compliance e Gestão de Riscos da Gestora.

## **8. RESPEITO MÚTUO**

Todos os Colaboradores da Gestora têm o direito de ser tratados com respeito e não se envolver em condutas que sejam ofensivas, hostis, intimidadoras ou inconsistentes com seus direitos pessoais. Qualquer pessoa afiliada de qualquer maneira à Gestora que tenha atuado em violação do presente Código poderá estar sujeita a medidas disciplinares apropriadas, inclusive reprimendas, destituição, afastamento ou processos quando garantido segundo as leis federais e estaduais.

Os Colaboradores são tratados sem discriminação com relação à raça, cor, religião, sexo, origem nacional, idade, orientação sexual, estado civil ou condição de veterano de guerra, situação médica ou deficiência, ou qualquer situação protegida por lei. Qualquer Colaborador que sinta que tenha estado sujeito à discriminação com base em qualquer situação protegida por lei ou que tenha estado sujeito a qualquer comportamento ou conduta ofensiva deverá discutir a questão com seu superior ou com o Departamento de Compliance. Para questões relatadas a um superior, é de responsabilidade deste relatar esses incidentes ao Departamento de Compliance, de modo que uma investigação tempestiva possa ser realizada e medidas disciplinares tomadas, caso necessário. Todas essas questões serão imediatamente investigadas e tratadas da maneira mais confidencial possível. A Gestora incentiva os Colaboradores a levar à atenção do Departamento de Compliance qualquer conduta discriminatória ou desrespeitosa à sua dignidade por parte de superiores, colegas, clientes, fornecedores ou qualquer pessoa ou pessoas relacionadas à Gestora.

## 9. ASSÉDIO SEXUAL

A política da Gestora dispõe que não será tolerada nenhuma forma de assédio sexual a Colaboradores ou candidatos a vagas de emprego. Assédio sexual inclui insinuações sexuais não consentidas, solicitações de favores sexuais e demais condutas verbais, visuais ou físicas de natureza sexual. Assédio sexual também inclui, sem limitação, flertes, propostas ou insinuações sexuais não consentidas, assim como abuso verbal de natureza sexual, pressão sutil ou solicitações de atividades sexuais, toques desnecessários em qualquer pessoa, comentários verbais explícitos sobre o corpo de uma pessoa, palavras degradantes do ponto de vista sexual utilizadas para descrever uma pessoa, exposição no local de trabalho de objetos ou imagens sexualmente sugestivos, piadas sexualmente explícitas ou ataques físicos.

Nenhum Colaborador ameaçará ou insinuará, seja de forma explícita ou implícita, que a recusa de um Colaborador ou candidato em submeter-se a insinuações sexuais afetará de forma prejudicial o emprego, avaliação profissional, salário, adiantamento, atribuições, turnos ou qualquer outro aspecto profissional ou da carreira dessa pessoa. De forma semelhante, nenhum Colaborador prometerá, deixará implícito ou concederá qualquer tratamento preferencial a nenhum Colaborador ou candidato que se envolva em condutas sexuais.

Qualquer Colaborador que sinta que tenha sido vítima de assédio sexual por parte de qualquer supervisor, administrador, outro colaborador, cliente, fornecedor ou qualquer outra pessoa com relação ao seu vínculo empregatício deverá levar a questão à atenção imediata do seu superior e ao Departamento de Compliance. Para questões relatadas a um superior, é de responsabilidade deste relatar esses incidentes ao Departamento de Compliance. A Gestora imediatamente investigará todas as alegações de assédio sexual de maneira confidencial assim que possível, bem como tomará todas as medidas corretivas apropriadas, conforme garantido.

Após investigação, qualquer Colaborador que tenha se envolvido em assédio sexual em violação da presente política estará sujeito a sanções apropriadas, que podem inclusive resultar em demissão.

## **10. POLÍTICA DE NAMORO**

A Gestora não incentiva relacionamentos pessoais de namoro entre seus Colaboradores, porém não os proíbe e recomenda que os Colaboradores envolvidos em relações de namoro sempre comuniquem tal fato ao Departamento de Compliance. Considerando que as relações da Gestora com seus Colaboradores estão baseadas, dentre outros, em fatores de meritocracia pessoal apurada mediante avaliação de desempenho periódico, o que redundará em promoções, aumentos salariais e demais outras vantagens decorrentes da relação de emprego, relacionamentos pessoais de namoro entre Colaboradores do mesmo departamento ou vinculados por níveis hierárquicos de subordinação direta ou indireta não serão permitidos. Caso dois ou mais Colaboradores iniciem um relacionamento pessoal de namoro dentro do mesmo departamento, e/ou que estejam vinculados por níveis hierárquicos de subordinação, deverão comunicar tempestivamente ao Departamento de Compliance. A Gestora reserva-se no direito de realocar os Colaboradores que, envolvidos em relação de namoro, serem do mesmo departamento ou estiverem vinculados por níveis hierárquicos de subordinação, ainda que indireta.

## **11. SAÚDE E SEGURANÇA**

A Gestora envida todos os esforços para fornecer a cada Colaborador um ambiente de trabalho seguro e saudável. Cada Colaborador tem a responsabilidade de manter um local de trabalho seguro e saudável para todos os Colaboradores seguindo regras e práticas relativas à saúde e segurança, bem como relatar a ocorrência de acidentes, ferimentos e práticas, condições ou equipamentos inseguros.

Não são permitidos comportamentos violentos ou ameaçadores. Os Colaboradores devem comparecer ao trabalho em condições de cumprir suas atribuições, sem influência de drogas ilegais ou álcool. Não será tolerado o uso de drogas ilegais ou álcool no local de trabalho.

## 12. TREINAMENTO E RESPONSABILIDADE

Cada Colaborador da Gestora deve participar do treinamento de ética e preencher um questionário sobre ética pelo menos anualmente. O Departamento de Compliance será responsável por explicar o presente Código de modo a garantir que o Colaborador tenha conhecimento dele e o cumpra. A Gestora periodicamente circulará avisos lembrando todos os Colaboradores sobre suas obrigações segundo este Código. Além disso, poderá ser exigida certificação escrita relativa ao cumprimento deste Código dos Colaboradores designados pelo Diretor de Compliance e Gestão de Risco.

Ressalta-se que o treinamento em compliance é essencial para o desenvolvimento e manutenção de uma cultura de conformidade. É necessário o cumprimento de todas as leis, regulamentações e políticas da Gestora para todos os processos de negócios. Os Colaboradores deverão participar de cursos de treinamento específicos relacionados à ética e conformidade ao ingressar na Gestora e posteriormente em frequência anual. Os treinamentos são anuais e obrigatórios.

No que se refere ao Programa de Compliance da Gestora, o Departamento de Compliance, é responsável pelo desenvolvimento e manutenção do conteúdo do treinamento de conformidade, auxiliando a Alta Administração com atividades de treinamento e acompanhamento/registo da participação dos Colaboradores. A responsável do departamento é responsável por garantir que os Colaboradores completem os módulos de treinamento de compliance designados e então por monitorar, realizar *coaching* e impor o cumprimento dessas respectivas políticas, procedimentos, leis e regulamentações.

A fim de garantir a disponibilização do conteúdo mais atualizado possível, as políticas e seus procedimentos relacionados são facilmente acessíveis por meio de sistema interno da Gestora. Os Colaboradores que necessitem de orientações adicionais sobre as políticas ou procedimentos da Gestora devem consultar seus superiores ou o Departamento de Compliance.

### **13. MONITORAMENTO E TESTES DE COMPLIANCE**

Como parte do Programa de Gestão de Risco de Compliance da Gestora, o Departamento de Compliance realizará revisões independentes e periódicas das leis e regulamentações aplicáveis. Como parte dessa revisão, as políticas e procedimentos relacionados são revistos em termos da correção e cobertura apropriada dos requisitos associados. É responsabilidade da Alta Administração adotar as medidas apropriadas para corrigir exceções encontradas em consequência dessas revisões.

#### **14. RESPONSABILIDADE POR FORNECIMENTO DE RELATÓRIOS**

Para garantir que violações do presente Código não resultem em danos à Gestora ou seus Colaboradores, é essencial que a administração da Gestora tenha conhecimento dessas violações. Portanto, incentivamos os Colaboradores a discutir com os seus superiores ou com o Departamento de Compliance da Gestora quaisquer preocupações que possam ter com relação à interpretação e aplicação do presente Código. Qualquer conduta efetiva ou potencial que um Colaborador descubra e que razoavelmente acredite que possa ser uma violação do presente Código deverá ser imediatamente relatada ao seu superior ou ao Departamento de Compliance, ou se necessário, ao Diretor de Compliance e Gestão de Risco. A não notificação à Gestora de uma potencial ou efetiva violação é em si uma violação do presente Código. Os Colaboradores devem cooperar com investigações internas de improbidade.

## **15. EXECUÇÃO**

A violação do presente Código pode resultar em medidas disciplinares, inclusive destituição do cargo ou demissão. Há também a possibilidade de processos judiciais, caso necessário, para recuperar o valor de quaisquer gastos impróprios, quaisquer lucros realizados pelo conselheiro, diretor ou colaborador em violação, bem como qualquer prejuízo financeiro sofrido pela Gestora. Em circunstâncias apropriadas, as violações do presente Código serão relatadas à autoridade aplicável.

## **16. INEXISTÊNCIA DE RETALIAÇÃO**

A Gestora não tolerará nenhuma retaliação contra qualquer pessoa que forneça informações de boa-fé a uma autoridade policial com relação a uma possível violação das leis, regulamentações ou deste Código. Qualquer Colaborador que viole a presente regra poderá estar sujeito a penas civis, criminais e administrativas, bem como medidas disciplinares, que podem incluir demissão.

## **17. DESCUMPRIMENTO DA POLÍTICA E MEDIDAS DISCIPLINARES**

Todos os incidentes que violem claramente este Código ou casos em que exista uma suspeita razoável de que este Código foi violado, deverão ser imediatamente reportados para o superior imediato da pessoa que tenha o conhecimento ou suspeita de tal incidente ou a qualquer outra pessoa de hierarquia superior, conforme apropriado.

Se houver comprovação de uma violação deste Código, o assunto deverá ser reportado ao responsável pelo Departamento de Compliance. O Departamento de Compliance pode decidir, se necessário e depois de consulta apropriada com seus superiores, que o assunto seja comunicado à Alta Administração da Gestora. A não comunicação do assunto ao Departamento de Compliance constituirá uma violação deste Código.

Além disso, e independentemente de a conduta que viola este Código constituir ou não um delito criminal, tal conduta será investigada e pode dar origem a medidas disciplinares, incluindo demissão.

## **18. PESSOAS COBERTAS**

O presente Código se aplica aos Colaboradores da Gestora. Com relação à negociação de valores mobiliários pessoal e outras determinadas questões descritas no presente Código ou em outras políticas da Gestora, o estas se aplicam também a cônjuges, familiares e outros que morem em seus lares. Especialmente, os Colaboradores da Gestora não podem passar indiretamente por um familiar o que não podem fazer diretamente. Portanto, todas as referências no Código aos Colaboradores da Gestora incluem essas pessoas, bem como, quando apropriado, seus familiares imediatos.

## 19. REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DESTE CÓDIGO

Este Código será revisado anualmente, contudo, sua alteração acontecerá sempre que seja constatada necessidade de atualização do seu conteúdo, ainda que em menor periodicidade. Poderá, ainda, ser alterado a qualquer tempo em razão de circunstâncias que demandem tal providência.

<b>Histórico das atualizações</b>		
<b>Data</b>	<b>Versão</b>	<b>Responsável</b>
Março de 2026	1ª e Atual	Diretor de Compliance e Gestão de Risco