

CÓDIGO DE ÉTICA

JULHO 2021

Sumário

1. INTRODUÇÃO E OBJETIVO	3
2. CONDUTA PESSOAL	4
3. RELACIONAMENTOS INTERNOS E COM TERCEIROS	5
3.1. <i>Relacionamento com órgãos de supervisão e fiscalização</i>	5
3.2. <i>Relacionamento com clientes</i>	5
3.3. <i>Relações com concorrentes</i>	6
3.4. <i>Relação com fornecedores e prestadores de serviços</i>	6
3.5. <i>Relações no ambiente de trabalho e comunicação interna</i>	6
4. DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL	7
5. COMUNICAÇÃO EXTERNA	7
6. RELAÇÃO COM MEIOS DE COMUNICAÇÃO	8
7. CONFLITOS DE INTERESSES	9
8. INVESTIMENTOS PESSOAIS	11
9. PRESENTES E ENTRETENIMENTO	11
10. "SOFT DOLLAR"	12
11. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO	12
12. AÇÕES CONTRÁRIAS À ESSE DOCUMENTO	14
13. SANÇÕES	15
14. CONTROLE DE VERSÕES	15

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 **Canuma Capital 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 e estagiários da Gestora (em conjunto os "Colaboradores" e, individualmente, o "Colaborador").

Este Código de Ética representa o compromisso da Gestora com 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").

Cabe ressaltar que as condutas aqui dispostas se referem àquelas a serem adotadas pela Canuma no papel de gestor de recursos. As normas de conduta ética e profissionais cabíveis ao administrador de fundos e previstas no Código de Autorregulamentação da ANBIMA.

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.

Este Código de Ética será revisto e, se necessário, atualizado pelo Diretor de Compliance pelo menos anualmente.

2. CONDUITA PESSOAL

A Canuma é uma gestora de recursos que é constantemente julgada pelo desempenho coletivo e pela percepção que o público tem de seus funcionários; dessa forma, você deve sempre agir de forma a merecer a confiança do público. As atitudes descritas abaixo norteiam nossa forma de atuação e devem ser observados e absorvidos por todos que atuam em nome da Canuma.

- I. Respeito: uns aos outros, e perante princípios, normas e leis
- II. Integridade: Inegociável
- III. Transparência: Informar com qualidade, e de forma clara e objetiva
- IV. Responsabilidade: Nossas decisões e atitudes refletem a nossa reputação
- V. Confidencialidade: correto tratamento das informações e ações mediante o acesso à informações restritas

Também somos guiados por princípios básicos de conduta pessoal e profissional, que também devem ser observados e absorvidos por todos que atuam em nome da Gestora:

- a. Não devemos tomar nenhuma medida, quer pessoal ou em nome da Canuma, que viole qualquer lei ou regulamento que afete nosso negócio.
- b. Devemos cumprir as tarefas que nos foram atribuídas da melhor forma possível, visando sempre o melhor interesse daqueles que representamos, da Gestora, dos sócios e associados.
- c. Devemos evitar todas as circunstâncias que possam causar conflitos ou a aparência de conflitos entre interesses pessoais e os da Canuma.
- d. Devemos observar todos os procedimentos de segurança determinados pela Canuma.
- e. Devemos cumprir e aderir integralmente à todas as políticas e procedimentos da Canuma.
- f. Devemos respeitar a confidencialidade das informações obtidas no curso dos negócios, inclusive informações relacionadas àqueles que representamos, e aos valores de investimento em qualquer empreendimento.
- g. Não devemos usar recursos da Canuma ou aproveitar da posição na Canuma para satisfazer interesses pessoais que violem os Documentos ou qualquer lei ou regulamento.

A Gestora, visando a satisfação daqueles que representamos e seu desenvolvimento, tem como objetivo fortalecer cada vez mais a sua reputação, mantendo-se íntegra e sólida, tornando ainda 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 qualquer manifestações de preconceito quanto à origem, etnia, religião, classe social, gênero, deficiência física ou quaisquer outras formas de discriminação.

3. RELACIONAMENTOS INTERNOS E COM TERCEIROS

3.1. *Relacionamento com órgãos de supervisão e fiscalização*

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

É dever dos Colaboradores repassar aos seus superiores imediatos, logo após o recebimento, de 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.

3.2. *Relacionamento com clientes*

O respeito aos direitos dos clientes deve traduzir-se em atitudes e ações concretas que busquem a permanente satisfação das expectativas dos clientes 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, objetivas, e de forma ágil e eficiente, mesmo as que sejam consideradas 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 sócios 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.

3.3. Relações com concorrentes

Em relação aos concorrentes, deve-se manter 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 obstante ao respeito que devemos guardar aos nossos competidores, isso não deve sobressair nossos valores e princípios, de forma que devemos nos dissociar de qualquer atitude suspeita por qualquer de nossos competidores, levando a conhecimento dos sócios atos que possam comprometer a solidez e reputação do mercado de capitais.

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 sócio, sendo esse o Diretor Presidente ou Diretor de Compliance..

3.4. 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.

Os procedimentos internos e devidas autorizações devem sempre ser seguidas antes da formalização de qualquer contratação de serviços externos, onde especial atenção deve ser dada às contratações feitas em nome dos fundos geridos pela Gestora.

3.5. 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.

Não obstante à preservação do ambiente, é importante a compreensão que divergências de opinião são peça fundamental para o sucesso dos negócios, sendo peça fundamental no processo de investimento. Tal dinâmica deve ser conduzida de forma construtiva e com objetivo claro de conduzir à melhor tomada de decisão, em benefício daqueles que representamos e da própria Gestora.

O mesmo conceito se aplica à observância de qualquer ação, de qualquer membro da equipe, que venha de encontro à qualquer política interna da Gestora e/ou que venha a colocar em risco a reputação da Gestora e/ou a integridade do mercado de capitais, sendo exigido de todos os colaboradores a comunicação de tal ato ou ação para o Diretor de Compliance, e também para os Sócios Seniores da Gestora.

4. DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

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.

Defendemos o constante crescimento e aprimoramento dos nossos 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 sócios.

5. 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.

Exposições em redes sociais com conteúdos relacionados às atividades desenvolvidas pelo colaborador dentro da gestora, mesmo que em perfil pessoal, devem ser submetidos à aprovação interna pela gestora antes de qualquer publicação.

Todos os colaboradores da Canuma devem ter seus perfis em redes sociais profissionais (ex: LinkedIn) atualizados e fazendo referência ao seu título e descritivo das atividades desempenhados na gestora. Tais títulos e descritivos de atividades devem ser validados internamente pelo Diretor de Compliance antes de publicação, estando o colaborador obrigado a manter somente informações verdadeiras em seu perfil.

6. RELAÇÃO COM MEIOS DE COMUNICAÇÃO

O porta-voz da Gestora será um dos sócios designado para esse papel, e será responsável pela comunicação externa da Gestora. Salvo com expressa permissão do Diretor de *Compliance*, será vedado aos demais Colaboradores prestarem informações a repórteres, entrevistadores ou jornalistas.

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.

7. 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 aparência de um conflito de interesse pode ser tão prejudicial como um conflito propriamente dito. Dessa forma, deve-se exercer um julgamento sólido antes de se comprometer em qualquer atividade ou participar de qualquer transação que possa potencialmente ser um conflito.

De maneira ampla, um conflito de interesse inclui qualquer situação em que se participa de duas ou mais atividades, ou relacionamentos que, em algum nível, são incompatíveis ou concorrentes. A seguir, alguns exemplos de situações que podem ocasionar conflitos de interesse:

- a. 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;
- b. 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;
- c. 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
- d. Proveitos em negociação com quem o Colaborador tem relacionamento pessoal.

Em geral, deve-se considerar os seguintes fatores para evitar situações que envolvam conflito de interesse:

- a) **Percepção:** A atividade ou transação poderá ser percebida como um conflito de interesse por outros, incluindo associados, Clientes, fornecedores, concorrentes, reguladores ou o público em geral ? Se todos os fatos da atividade ou da transação se tornassem públicos, o colaborador ou a Canuma ficaria em situação embaraçosa?
- b) **Intenção:** A atividade ou a transação que está sendo oferecida constitui uma tentativa de influenciar seu julgamento?

- c) **Consequência:** A Gestora ou seus sócios ficariam em situação de desvantagem se você participasse da atividade ou da transação?
- d) **Objetividade:** A participação na atividade ou na transação afetaria, de qualquer forma, sua capacidade de ser isento e objetivo com relação a qualquer decisão referente a um Cliente, funcionário ou fornecedor?
- e) **Uso de tempo:** O tempo exigido para a atividade ou a transação interferirá na sua capacidade de desempenhar com eficiência suas responsabilidades de trabalho?

Ressaltando que, 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. E, por 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.

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*, onde as prováveis ações compatíveis com os valores da Gestora e os resultados esperados são:

- a. Comunicar, rapidamente, ao superior imediato;
- b. Fazer questionamentos às ações que sejam contrárias aos valores e aos princípios estabelecidos neste Código de Ética;
- c. Expor sugestões construtivas com o objetivo de aperfeiçoar os processos internos e políticas da Gestora;

- d. Comunicar possíveis tentativas de suborno, sabotagem ou comportamentos ilegais ou não condizentes com a ética da Gestora, ao Diretor de Compliance; e
- e. Comunicar previamente ao Diretor de Compliance quaisquer situações que possam caracterizar eventuais conflitos de interesse.

8. INVESTIMENTOS PESSOAIS

Como sócio ou associado da Canuma, os colaboradores devem aderir à Política de Compra e Venda de Valores Mobiliários por Administradores, Empregados, Colaboradores e Pela Empresa da Gestora (a "Política de Investimentos Pessoais") e suas atualizações posteriores.

Geralmente, a Política de Investimentos Pessoais proibirá o investimento em títulos e valores mobiliários negociados pelos fundos da Canuma, exigirá que você tenha um objetivo de investimento nos seus negócios pessoais com títulos e valores mobiliários, e o proibirá de negociar qualquer título ou valor mobiliário enquanto de posse de informação material não-pública ou "*inside information*".

A Política de Investimentos Pessoais poderá também requerer que você preste à Canuma informações periódicas sobre seus investimentos.

Além do que prevê a Política de Investimentos Pessoais, os sócios e associados da Gestora devem evitar conflitos de interesses, ou a mera aparência de conflito de interesses, na compra e venda de imóveis e participações societárias, uma vez que a Canuma pode estar engajada em transações imobiliárias e societárias para os seus investidores. Todos devem comunicar previamente à Diretoria de *Compliance* sobre toda aquisição ou alienação de imóvel ou participação societária que pretenda fazer, de modo a evitar situações de conflitos de interesses.

Investimentos pessoais realizados pelo Diretor de Compliance devem seguir a mesma política, tendo o Diretor Presidente como responsável pela validação, controle e monitoramento das transações e posições.

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 lícitos ou 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*. 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 pela Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013, pela Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992 e outras normas que regulam atos de corrupção e improbidade administrativa (“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:

- a. prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

- b. comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos; e
- c. comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

No tocante à 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;
- g. manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública; ou
- h. 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.

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, 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.

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 beneficente. 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, 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.

12. AÇÕES CONTRÁRIAS À ESSE DOCUMENTO

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.

13. 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.

14. CONTROLE DE VERSÕES

Revisão 01: Julho 2021