

CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

BAHIA AM RENDA FIXA LTDA.

1. MENSAGEM DA DIRETORIA:	2
2. OBJETIVO:	3
3. ABRANGÊNCIA:	3
4. RESPONSABILIDADES:	3
4.1. Responsáveis pela execução deste Código:	3
4.2. Responsáveis pelo monitoramento e atualização deste Código:	3
5. FILOSOFIA:	4
6. DIRETRIZES:	4
6.1 Canais de Denúncia:	4
6.2. Orientações gerais de integridade profissional e pessoal:	4
6.3. Relação com investidores:	5
6.4. Relações no ambiente de trabalho:	6
6.5. Relações com terceiros:	6
6.6. Comunicação Externa:	7
6.7. Prevenção à Lavagem de Dinheiro:	7
6.8. Combate ao Suborno e à Corrupção:	8
6.9. Conflito de interesses:	8
6.10. Brindes & Entretenimento:	9
6.11. Investimentos pessoais:	9
6.12. Segurança da informação:	10
6.13. Informação privilegiada:	10
6.14. Uso do aparelho celular:	10
6.15. Uso do patrimônio da Gestora:	10
6.16. Código de Vestuário:	11
6.17. Penalidades:	11
7. DEFINIÇÕES:	11
8. LEGISLAÇÃO / REGULAÇÃO RELACIONADA:	11
9. REFERÊNCIA INTERNA:	12
TERMO DE ADESÃO ÀS POLÍTICAS INTERNAS:	13

1. MENSAGEM DA DIRETORIA:

No Bahia Asset Management temos orgulho de obter resultados positivos consistentes por meio do investimento permanente em conhecimento e da nossa experiência acumulada na formação de pessoas.

A perenidade do nosso negócio e o reconhecimento de nossos parceiros e investidores advém de ações pautadas na ética e nos valores: (i) compromisso com o investidor; (ii) foco em excelência; (iii) resiliência e (iv) valorização de desempenho da nossa equipe.

O Código de Conduta e Ética (“Código”) apresenta nossos valores e diretrizes para que a excelência seja alcançada em todos os âmbitos e áreas do negócio e, por isso, é a principal ferramenta para guiar a tomada de decisão e a execução de nossas atividades.

Acreditamos que a integridade e hignidez do negócio só podem ser alcançados por meio do nosso maior *ativo*: as pessoas.

2. OBJETIVO:

O Código reúne valores e diretrizes gerais que norteiam as nossas condutas e decisões em todos os níveis.

O principal objetivo é orientar os Colaboradores e *stakeholders* para assegurar que as atividades da Gestora sejam sempre conduzidas em *compliance* com a legislação, regulação e demais normas internas e externas aplicáveis, disseminando as melhores práticas de mercado.

Temos consciência de nossa responsabilidade social e perseguimos resultados de forma honesta, legal e transparente.

As orientações apresentadas a seguir são exemplos e não tem a pretensão de esgotar todas as situações do dia a dia. Por isso, é recomendado que todos busquem a área de *Compliance* da Gestora para diretrizes adicionais a respeito da aplicação deste Código.

A observância e difusão deste Código pelos Colaboradores é fundamental para atingirmos padrões de conduta cada vez mais elevados no exercício de nossas atividades consagrando a Gestora como referência de solidez e confiança em seu ramo de negócios.

Os Colaboradores devem ter o compromisso de zelar e manter postura compatível com valores, identidade e boa imagem da Gestora e de atuar em defesa dos interesses de todos os *stakeholders*, especialmente seus investidores.

3. ABRANGÊNCIA:

O cumprimento deste Código é aplicável à Gestora, a todos os seus Colaboradores, *stakeholders* e terceiros que desejem contratar a Gestora.

4. RESPONSABILIDADES:

4.1. Responsáveis pela execução deste Código:

É de responsabilidade de todos os Colaboradores: (i) a observância das disposições deste Código, inclusive no relacionamento com quaisquer terceiros e (ii) reportar desvios de conduta à área de *Compliance*, ainda que anonimamente, via os canais de denúncia.

É responsabilidade da área de Recursos Humanos: (i) a apresentação deste Código aos Colaboradores, no momento de sua contratação e/ou ingresso na sociedade, e (ii) o recolhimento de suas assinaturas no termo de adesão a este Código e à Política de *Compliance* e Controles Internos preparado substancialmente na forma do Anexo I.

4.2. Responsáveis pelo monitoramento e atualização deste Código:

É responsabilidade dos gestores de cada área assegurarem a conformidade às obrigações previstas no Código por seus Colaboradores e da área de *Compliance* o monitoramento global da Gestora.

É responsabilidade da área de *Compliance* a atualização deste Código em intervalos não superiores a 2(dois) anos, e sempre quando houver mudança na legislação ou regulação que exija a atualização prévia.

Caberá ao Comitê de *Compliance* a análise de aprovação das propostas de atualização feitas pela área de *Compliance* e a análise das denúncias recebidas.

É responsabilidade da área de *Compliance* dar continuamente ampla divulgação a quaisquer atualizações deste Código e da Política de *Compliance* e Controles Internos.

5. FILOSOFIA:

O crescimento e a sustentabilidade do nosso negócio no médio e longo prazo são guiados pelos valores: compromisso com o investidor, foco em excelência, resiliência e valorização do desempenho de nossas equipes.

Nossas ações devem ser sempre marcadas pela integridade, boa-fé, lealdade, bem como pelo respeito e valorização do ser humano.

Repudiamos a exploração de trabalho adulto ou infantil, bem como qualquer comportamento antiético e atitudes guiadas por preconceitos de qualquer tipo: origem, etnia, religião, classe social, sexo, cor, idade, deficiência e características físicas, orientação sexual e ideologia.

A Gestora zela pela implementação das melhores práticas na divulgação de informações em linha com o nosso cuidado com o negócio e os investidores.

6. DIRETRIZES:

6.1 Canais de Denúncia:

A observância e difusão deste Código pelos Colaboradores é fundamental para as atividades da Gestora e preservação de nossa imagem. Ao suspeitar ou identificar uma conduta antiética ou ilegal é dever de todos se manifestar e compartilhar suas preocupações.

A omissão em comunicar um ato ou fato antiético ou ilegal pode gerar responsabilidades pessoais à pessoa ciente de tais violações.

Para estimular as denúncias e comunicações sobre suspeitas, a Gestora disponibiliza de forma anônima os seguintes canais:

<http://www.bahiaasset.com.br/fale-com-compliance/>

canaldedenuncias@bahiaasset.com.br

Os Colaboradores, *stakeholders* e terceiros podem, ainda, procurar diretamente a área de *Compliance* da Gestora para esclarecer dúvidas ou enviar denúncias.

Todas as denúncias encaminhadas serão analisadas e, quando aplicável, investigadas e respondidas pelo Comitê de *Compliance* e outras áreas por este designadas.

É expressamente vedado qualquer tipo de ação vexatória ou retaliação contra quem auxilie em inquérito(s) ou investigação(ões) de eventual violação.

Por isso, todas as denúncias são tratadas com a máxima discrição e de forma confidencial.

6.2. Orientações gerais de integridade profissional e pessoal:

Todos devem zelar por sua integridade profissional e pessoal. Para isso, a Gestora recomenda a observância das condutas a seguir.

- Adotar sempre comunicação respeitosa e cortês com os demais utilizando linguagem apropriado ao local de trabalho.
- Empregar, no exercício das suas funções, a mesma diligência e boa-fé utilizada na administração dos seus próprios negócios.
- Não agir em conflito de interesses e reportá-los.
- Assumir responsabilidade por erros cometidos e comunicar imediatamente ao seu superior hierárquico.
- Observar e garantir o cumprimento das leis, regulações, Políticas e procedimentos internos existentes, bem como orientar o cumprimento por parte de seus subordinados.
- Gerir seu patrimônio pessoal de forma responsável e ética.
- Estar atentos e questionar orientações e atos contrários aos valores da Gestora, mesmo quando advindos de seus gestores.
- Não fazer uso de substâncias ilícitas e bebidas alcóolicas ou estar sob seu efeito no local de trabalho.
- Havendo qualquer dúvida sobre a ética ou legalidade de uma Conduta, comunicar imediatamente à área de *Compliance*.

São exemplos de condutas antiéticas e/ou ilegais e, portanto, vedadas:

- Assédio ou discriminação de qualquer forma, dos quais são exemplos: utilizar palavras de baixo calão, interagir de forma agressiva, sexual ou de qualquer forma desrespeitosa aos demais.
- Usar seu cargo, função ou informações do negócio para favores ou benefício de interesses próprios ou de terceiros ou manifestar-se sem autorização em nome da Gestora.
- Contratar ou indicar a contratação de parentes ou amigos próximos sem comunicar ao superior imediato e à área de Compliance.
- Envolver-se em atividades particulares, não autorizadas, que interfiram no tempo de trabalho dedicado à Gestora ou gerem conflito de interesses.
- Usar os ativos e informações da Gestora em desconformidade com este Código.
- Manter relações comerciais particulares, de caráter habitual, com investidores ou fornecedores sem autorização da área de Compliance.
- Aceitar ou oferecer, direta ou indiretamente, favores ou presentes de caráter pessoal.
- Prestar informações imprecisas a respeito dos serviços que é capaz de prestar ou com relação às suas qualificações, certificações, títulos acadêmicos ou experiência profissional.

6.3. Relação com investidores:

Todos os Colaboradores devem possuir comprometimento com relação ao tratamento das informações e seus impactos com relação à instituição e seus produtos, cumprindo os deveres de lealdade e boa-fé com os investidores.

No relacionamento com os investidores deve-se:

- Atuar com independência e objetividade, evitando práticas que possam induzir o investidor ao erro e priorizando os interesses do investidor em relação aos seus próprios.
- Sempre deixar os investidores cientes que a aquisição de cotas de fundos geridos pela Gestora deve ser feita por meio de integrantes do sistema de distribuição devidamente habilitados.
- Dar tratamento equânime a quem quer que seja, independentemente de interesse ou sentimento pessoal.

6.4. Relações no ambiente de trabalho:

Selecionamos talentos entre centros de excelência universitários do país, formando equipes capacitadas, motivadas e comprometidas, através de uma remuneração baseada no conceito da valorização de desempenho e um compromisso de respeito e de transferência de conhecimento entre os Colaboradores.

Além da atração e retenção de talentos, a Gestora tem como princípio manter relações de trabalho saudáveis e enriquecedoras, nas quais todos os Colaboradores devem tratar uns aos outros, bem como a terceiros, com respeito, cordialidade e atenção, zelando pela conduta profissional.

Temos o compromisso de manter um ambiente de trabalho produtivo, profissional e seguro, no qual todos os indivíduos sejam tratados com humanidade, respeito e dignidade.

Em caso de conflitos éticos ou de conduta envolvendo seus superiores, os Colaboradores deverão dirigir-se diretamente à área de *Compliance*.

No ambiente de trabalho, os Colaboradores deverão:

- Executar suas tarefas observando o espírito de equipe, sinceridade, lealdade, confiança e conduta compatível com os valores da Gestora e a busca de resultados no curto e longo prazo.
- Apresentar críticas construtivas e sugestões visando ao aprimoramento dos procedimentos existentes.
- Quando no papel de gestor de pessoas, tenha em mente que seus Colaboradores o tomarão como exemplo. Suas ações, portanto, devem constituir modelo de conduta para sua equipe.
- Reconhecer o mérito de cada um e propiciar igualdade de acesso às oportunidades de desenvolvimento profissional existentes, segundo as características, competências e contribuições de cada Colaborador.
- Todas as decisões que afetem a carreira de subordinados devem ser baseadas apenas em dados e no desempenho profissional, independentemente de relacionamentos pessoais.

6.5. Relações com terceiros:

Os Colaboradores devem observar os mais elevados padrões de honestidade e integridade em todos os relacionamentos com terceiros, observando as diretrizes abaixo.

- A escolha e contratação de prestadores de serviços e parceiros comerciais devem sempre ser baseadas em critérios técnicos, profissionais, éticos e nas necessidades da Gestora, devendo ser conduzidas por meio de processos pré-determinados, tais como concorrência ou cotação de preços, que garantam a melhor relação custo x benefício.
- Quaisquer obrigações, declarações, transações ou comunicações da Gestora só serão válidas e eficazes quando transmitidas e/ou confirmadas por escrito por seus devidos representantes, exceto em casos previamente autorizados de entrevistas, eventos, reuniões e *calls*.
- Nenhum administrador da Gestora possui poderes para isoladamente, assinar contratos, propostas e assumir obrigações em nome da Gestora, exceto os atos relativos à gestão discricionária de ativos, que são privativos do Gestor de Recursos.
- A concorrência leal recíproca deve ser o elemento básico em todas as nossas operações e relações com outras empresas ou instituições do mercado financeiro.
- São antiéticas atitudes e comentários como opiniões políticas ou a difusão de fake News, que possam desrespeitar a imagem de terceiros, como por exemplo concorrentes. Ressaltamos ainda que é fundamental a observância da Política de Seleção, Contratação e Supervisão de Terceiros.

6.6. Comunicação Externa:

Todas as Comunicações que reflitam o posicionamento da Gestora deverão ser feitas por meio dos Canais Oficiais e/ou por porta-vozes previamente determinados e autorizados por escrito pontualmente em cada demanda e/ou tema pelos Diretores com o acompanhamento da área de Comunicação, inclusive em redes sociais.

A Gestora não se responsabiliza por comunicações, transações opiniões ou declarações de seus Colaboradores transmitidas fora dos canais oficiais e em desacordo com os termos constantes em suas Políticas. Os canais oficiais da Gestora são:

- E-mail: bahiaasset@bahiaasset.com.br
- Site: www.bahiaasset.com.br
- LinkedIn: <https://pt.linkedin.com/company/bahia-asset>

No tocante à Comunicação Externa, os Colaboradores deverão observar as recomendações da área de Comunicação:

- Apenas Colaboradores selecionados podem atuar como porta-vozes.
- Não devem fornecer opiniões pessoais que possam ser entendidas como posicionamentos da Gestora.
- As redes sociais devem ser utilizadas com bom senso sem a divulgação de informações confidenciais e/ou conteúdos ofensivos e vinculantes à Gestora.
- Não fazer declarações dúbias, enganosas ou inapropriadas .
- Evitar comparações com outras instituições bem como o uso de superlativos, tais como melhor, pior, o mais, o menos, mais alto, mais baixo, sempre e nunca.
- Não fazer previsões sobre a performance prevista dos fundos da Gestora.
- Somente fazer previsões sobre tendências econômicas ou de mercado quando houver estudos fundamentando.
- Todas as discussões, inclusive aquelas relacionadas a posições ou estratégias de mercado, devem ser contrabalançadas com descrições de quaisquer riscos ou desvantagens aplicáveis.
- Sempre basear as declarações em mensagens chave da Gestora.
- Adaptar o discurso de acordo com o nível de compreensão do ouvinte.
- Caso receba alguma demanda, ainda que aparentemente informal, de um jornalista ou veículo de imprensa encaminhar para a área de Comunicação.
- É estritamente vedada a divulgação de qualquer informação não pública, inclusive informações sobre investidores, posições, estratégias de negociação e mercado, excetuadas as hipóteses legais, regulatórias ou contratuais;
- A participação como professor, organizador, palestrante ou função análoga em cursos, entrevistas, eventos, palestras e/ou qualquer outro evento deve estar alinhada com o posicionamento da Gestora e, por isso, deve ser aprovada pela Diretoria e pela área de Comunicação;
- Todas as apresentações devem seguir o padrão visual estabelecido disponível na rede interna.
- Apresentações e aplicação da marca em materiais a serem enviados ou utilizados em reuniões com parceiros e outras instituições devem ser previamente revisadas pelas áreas de Comunicação e *Compliance*.
- Intimações e citações direcionadas à Gestora ou aos Colaboradores, quando relacionadas ao negócio, devem ser encaminhadas à área Jurídica.

6.7. Prevenção à Lavagem de Dinheiro:

Entende-se por lavagem de dinheiro o conjunto de operações comerciais e/ou financeiras que buscam a incorporação na economia de cada país dos recursos, bens e serviços que se originam ou estão

relacionados a atividades criminosas/ilícitas, ou seja, fazer com que recursos de crime pareçam ter sido adquiridos legalmente.

A lavagem de dinheiro geralmente é realizada em três etapas - colocação de dinheiro ou outros ativos nos sistemas financeiros; ocultação, por meio da movimentação desses ativos em várias contas ou instituições; e integração dos ativos de volta à economia principal. Pode decorrer de quase qualquer crime, inclusive fraude, tráfico de drogas e terrorismo.

Nesse sentido, todos os Colaboradores, reconhecendo a importância da Prevenção à Lavagem de Dinheiro, devem:

- Comunicar imediatamente à área de *Compliance*, toda operação que possa ser considerada atípica por apresentar indícios ou certeza de que está relacionada com Lavagem de Dinheiro.
- Recusar a intermediação de investimentos ilícitos e reportar o evento.
- Cabe frisar que a área de *Compliance* efetuará as análises devidas, mantendo o sigilo das informações.

Ressaltamos ainda que é fundamental a observância das normas e procedimentos internos da Gestora relacionados à Prevenção da Lavagem de Dinheiro previstos em Política de *Compliance* e Controles Internos.

6.8. Combate ao Suborno e à Corrupção:

A Gestora atua na prevenção a corrupção tomando como base o Programa de Integridade da CGU (Controladoria Geral da União) e realiza treinamento anual de seus Colaboradores. Além disso, buscando as melhores práticas, a Gestora passa por auditoria externa anual.

São exemplos de condutas vedadas:

- O ato de prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, nacional ou estrangeiro, ou a pessoa a ele relacionada.
- O embaraço à ação de autoridade fiscalizatória.
- A contratação de colaboradores terceiros ou aquisição de bens e serviços, que tenham sido indicados ou recomendados, ainda que informalmente, por Agentes Públicos.
- Qualquer tipo de pagamento de facilitação.
- Exercer qualquer tipo de influência impropria sobre qualquer pessoa, seja agente público ou parte privada.
- Concessão de quaisquer patrocínios ou contribuições políticas não autorizadas pelo Comitê de Compliance.
- Concessão de quaisquer doações não autorizadas pelo Comitê de Compliance ou Comitê Executivo.

Ressaltamos ainda que é fundamental a observância da Política de Combate a Corrupção própria.

6.9. Conflito de interesses:

O conflito de interesse é definido quando alguém não é independente em relação à matéria em discussão e pode influenciar ou tomar decisões motivadas por interesses distintos daqueles da organização. Nesse caso o Colaborador, deve manifestar, tempestivamente, seu conflito de interesses ou interesse particular. Caso não o faça, outra pessoa deverá comunicar o conflito¹.

São exemplos de situações nas quais são observados conflitos de interesse e, portanto, vedadas:

- Obter ganho financeiro, ou evitar prejuízo financeiro para si ou para a Gestora, às custas dos investidores.
- Atuar, de forma direta ou indireta, como sócio, colaborador ou agente da concorrência ou de instituição que está interessada em ter relações com a Gestora.
- Usar indevidamente sua posição dentro da Gestora, apropriar-se de oportunidades de negócios, usar ilegal ou indevidamente informações confidenciais, privilegiadas ou proprietárias para benefício pessoal, de membros da sua família ou terceiros.
- Favorecer indevidamente o interesse de um grupo de investidores em detrimento dos interesses dos demais.

Eventuais operações da Gestora com partes relacionadas a ela ou aos Colaboradores deverão ser informadas ao Comitê de *Compliance* e, uma vez aprovadas por este, conduzidas observando o processo de contratação padrão e os parâmetros de mercado.

Ressaltamos ainda que é fundamental a observância da Política *Compliance* e Controles Internos, de Rateio e Divisão de Ordens de Compra e Venda de Ativos entre os Fundos, disponível na rede e no site.

6.10. Brindes & Entretenimento:

Os Colaboradores não podem aceitar presentes, passeios, viagens, convites e gratificações (“Brindes”), que cujos valores sejam superiores a R\$ 500,00 (quinhentos reais) por ano sem aprovação prévia e por escrito da área *Compliance*.

Em qualquer hipótese e, independentemente do valor, o envio e recebimento de Brindes só é permitido se não violar em nenhuma hipótese as disposições deste Código de Conflito de Interesses.

Ressaltamos ainda que é fundamental a observância da Política de *Compliance* e Controles Internos e/ou procurar diretamente à área de *Compliance* em caso de dúvida.

6.11. Investimentos pessoais:

Todos os Colaboradores e, em especial os responsáveis pelas decisões de alocação dos recursos dos Investidores nos fundos geridos pela Gestora, devem possuir comprometimento adicional com relação ao tratamento das informações e seus impactos com relação à instituição e seus produtos.

Como um princípio de boa-fé e alinhamento entre os interesses, os referidos Colaboradores têm compromisso de investir parte de sua remuneração nos fundos geridos pela Gestora, tomando riscos compatíveis àqueles assumidos pelos investidores.

Os Investimentos Pessoais dos Colaboradores devem:

- Ser realizados de forma compatível e sem interferir no horário de trabalho e desempenho. Cabendo aos gestores de cada área orientar seus subordinados.

Ressaltamos ainda que é fundamental a observância da Política de Negociação de Valores Mobiliários por Sócios e Colaboradores da Gestora, disponível na rede interna e no site da Gestora.

6.12. Segurança da informação:

A Gestora conta com controle de acesso físico, utilização de câmeras de segurança, ligações gravadas, segregação de funções para que não haja conflito de interesse ou vazamento de informações.

É dever de todos os Colaboradores a proteção das informações da Gestora e dos Fundos, devendo:

- Preservar as informações confidenciais relacionadas à atividade da Gestora.
- Em caso de questionamento de informações confidenciais por parceiros, órgãos regulatórios ou judiciais, consultar a área Jurídica, exceto se impedidos por ordem judicial expressa.
- Proteger e manter em sigilo as senhas de acesso a sistemas corporativos.
- Bloquear os computadores quando se ausentar da estação de trabalho.
- Arquivar adequadamente as informações físicas em locais suficientemente seguros.
- É vedado o uso de laptops pessoais em qualquer local da Gestora, salvo com aprovação de um diretor.
- Classificar os documentos de acordo com os termos definidos na Política de Segurança da Informação.
- Especificamente com relação ao tratamento de informações e dados pessoais, observar a Política de LGPD.

É fundamental a observância das Políticas de Segurança da Informação, de Utilização dos Recursos de TI, das Gravações Telefônicas e das Diretrizes de Cibersegurança, disponíveis no site e na rede interna.

6.13. Informação privilegiada:

Caracteriza-se como informação privilegiada o uso de informações relevantes ainda não divulgadas ao mercado, capazes de propiciar, para si ou para outrem, vantagem indevida, mediante negociação, em nome próprio ou de terceiros.

Não é permitido o uso de informações privilegiadas para nenhum propósito além daqueles que fizeram com que tais informações fossem fornecidas.

Ressaltamos ainda que é fundamental a observância da Política de Informações Confidenciais, disponível no site e na rede interna, além dos procedimentos definidos na Política de Compliance.

6.14. Uso do aparelho celular:

Os Colaboradores devem manter o bom senso no uso do celular nas dependências internas da Gestora, de forma que seu uso não interfira em suas atividades de trabalho.

Não é permitido divulgar fotos e materiais de posse da Gestora, exceto quando disponibilizados para este fim com autorização prévia.

6.15. Uso do patrimônio da Gestora:

É de fundamental importância que os colaboradores zelem e utilizem adequadamente os recursos fornecidos pela Gestora. Não é permitida a utilização de equipamentos e outros recursos da Gestora para fins particulares, não autorizados.

São patrimônio da Gestora, ainda que utilizados fora das dependências da Gestora:

- Qualquer item de propriedade, desenvolvido, obtido ou compilado por ou em nome da Gestora;
- Ativos físicos, como móveis de escritório, equipamentos e suprimentos;

- Ativos tecnológicos, como hardwares, softwares e sistemas de informação.
- Ativos financeiros, como dinheiro, valores mobiliários ou outros instrumentos financeiros, e cartões de crédito;
- Ativos de informações, como propriedade intelectual, inclusive informações sobre produtos, serviços, sistemas e outros dados, ou informações similares.

Os ativos da Gestora devem ser utilizados apenas para a condução de suas atividades, exceto se de outra forma estabelecido no Código ou em outras políticas da Gestora, cabendo à Gestora o direito de monitorar irrestritamente o conteúdo e utilização dos seus recursos.

Ressaltamos ainda que é fundamental a observância das Políticas de Controle de Informações Confidenciais, disponível no site e na rede interna, além dos procedimentos definidos na Política de *Compliance*.

6.16. Código de Vestuário:

Os Colaboradores devem observar as recomendações descritas no Manual de Vestimenta e consultar a área de Recursos Humanos para maiores esclarecimentos.

6.17. Penalidades:

A Gestora monitora a aderência por parte dos Colaboradores com relação aos procedimentos descritos no Código de Conduta e Ética e na Política de *Compliance*.

As sanções decorrentes do descumprimento das regras estabelecidas neste Código e na Política de *Compliance* e Controles Internos serão definidas e aplicadas pela Diretoria, a partir de proposta do Comitê de *Compliance*, 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 Mobiliário se do direito da Gestora de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio dos procedimentos legais cabíveis.

7. DEFINIÇÕES:

BAHIA ASSET MANAGEMENT: As gestoras Bahia AM Renda Variável Ltda. e Bahia AM Renda Fixa Ltda., em conjunto.

CÓDIGO DE CONDUCTA E ÉTICA: Código.

COLABORADORES: sócios, administradores, funcionários, estagiários, parceiros e investidores doravante designados em conjunto “Colaboradores”.

GESTORA: Bahia AM Renda Variável Ltda. e Bahia AM Renda Fixa Ltda.

8. LEGISLAÇÃO / REGULAÇÃO RELACIONADA:

Código de Melhores Práticas de Governança Corporativa do Instituto Brasileiro de Governança Corporativa

Código ANBIMA de Administração de Recursos de Terceiros

Instrução Normativa da Comissão de Valores Mobiliários - CVM nº 555 de 2014

Lei nº 12.846/2013 - Lei Anticorrupção
Lei nº 9.613/1998 - Lei de Combate à Lavagem de Dinheiro

9. REFERÊNCIA INTERNA:

Política de Combate à Corrupção
Política de Compliance e Controles Internos
Política de Informações Confidenciais
Política de Gravações Telefônicas
Política de Negociação de Valores Mobiliários por Sócios e Colaboradores
Política de Rateio e Divisão de Ordens de Compra e Venda de Ativos entre os Fundos
Política de Segurança da Informação
Política de Seleção, Contratação e Supervisão de Terceiros
Política de Utilização dos recursos de TI

TERMO DE ADESÃO ÀS POLÍTICAS INTERNAS

Eu, [], portador da Cédula de Identidade nº [] e/ou Carteira de Trabalho e Previdência Social nº [], declaro para os devidos fins que:

1. Tive acesso ao “Código de Conduta e Ética”, à “Política de *Compliance e Controles Internos*”, à “Política de Combate a Corrupção”, à “Política de Segurança da Informação”, à “Política de Utilização dos Recursos de TI”, à “Política de Gravações Telefônicas”, à “Política de Informações Confidenciais” e à “Política de Negociação de Valores Mobiliários por Colaboradores”, bem como às demais políticas internas da Gestora que me sejam aplicáveis (em conjunto, “Políticas Internas”) da **BAHIA AM RENDA FIXA LTDA.**, as quais recebi, li e tenho em meu poder.
2. Tenho ciência do conteúdo das Políticas Internas, com as quais declaro estar de acordo, sendo o cumprimento das Políticas Internas a fazer parte de minhas obrigações como colaborador, comprometo-me a comunicar, imediatamente, ao Diretor de Risco e Compliance qualquer violação das regras e procedimentos ali previstos, que venha a ser de meu conhecimento, seja diretamente ou por terceiros.
3. O não-cumprimento das Políticas Internas poderá implicar na caracterização de falta grave, podendo ser passível da aplicação das sanções previstas no Código de Conduta e Ética. Não obstante, obrigo-me a ressarcir qualquer dano e/ou prejuízo sofridos pela Gestora oriundos do não-cumprimento das Políticas Internas, sujeitando-me à responsabilização nas esferas civil e criminal, conforme o caso.
4. Recebi e li os materiais de treinamento inicial da Gestora sobre Combate à Corrupção, Prevenção a Lavagem de Dinheiro e *Insider Trading*, encaminhando o certificado ao Compliance quando aplicável.
5. Participei do processo de integração, onde tive conhecimento dos princípios e das normas aplicáveis às minhas atividades e da Gestora, notadamente aquelas relativas à segregação de atividades, e tive oportunidade de esclarecer dúvidas relacionadas a tais princípios e normas, de modo que as compreendi e me comprometo a observá-las no desempenho das minhas atividades, bem como a participar assiduamente do programa de treinamento continuado.
6. Autorizo a divulgação de meus contatos telefônicos aos demais colaboradores, sendo que comunicarei a Gestora a respeito de qualquer alteração destas informações, bem como de outros dados cadastrais a meu respeito, tão logo tal modificação ocorra.

Rio de Janeiro, [.....] de [.....] de 20[.....]

DECLARANTE