

CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA
Bahia AM Renda Variável Ltda. e Bahia AM Renda Fixa Ltda.

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

1. MENSAGEM DA DIRETORIA:

No Bahia Asset Management temos orgulho de obter resultados positivos consistentes por meio do investimento permanente em conhecimento e de 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 seguintes valores: (i) compromisso com o investidor; (ii) foco em excelência; (iii) resiliência e (iv) valorização do desempenho de 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 higidez do negócio só podem ser alcançadas por meio do nosso maior *ativo*: as pessoas.

2. OBJETIVO:

A Bahia AM Renda Variável Ltda. e a Bahia AM Renda Fixa Ltda. (doravante denominadas em conjunto “Gestoras”) objetivam sua conformidade com as normas aplicáveis assim como reduzir riscos incorridos diante da natureza de seus negócios.

O presente Código reúne valores e diretrizes gerais que norteiam nossas condutas e decisões, tendo como seu principal objetivo orientar os colaboradores e *stakeholders* para assegurar que executem suas atividades em *compliance* com a legislação, normas internas e externas aplicáveis, atentando-se sempre para boas práticas de conduta, integridade e sustentabilidade enquanto valores corporativos.

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

As orientações apresentadas a seguir são exemplos e não objetivam esgotar todas as situações do dia a dia. Sendo assim, é recomendado que todos busquem a área de *Compliance* 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 e, conseqüentemente, consagrar as Gestoras como referências de solidez e confiança em seu ramo de atuação.

Os colaboradores devem comprometer-se a zelar e manter postura compatível com os valores, identidade e boa imagem das Gestoras, bem como de atuar em defesa dos interesses de todos os *stakeholders*, especialmente de seus investidores.

3. ABRANGÊNCIA:

O cumprimento do presente Código é aplicável às Gestoras; seus sócios; administradores; empregados e estagiários, doravante designados em conjunto “colaboradores”, parceiros, *stakeholders* e terceiros que desejem contratar as Gestoras.

4. RESPONSABILIDADES:

4.1. Responsáveis pela execução deste Código:

É de responsabilidade de todos os colaboradores: (i) a observância das disposições do presente Código, especialmente no relacionamento com quaisquer terceiros; (ii) reportar desvios de conduta à área de *Compliance* via canais de denúncia, anonimamente se assim desejar.

São responsabilidades da área de *Compliance*: (i) a apresentação deste Código aos colaboradores recém-admitidos e àqueles que recentemente ingressaram na sociedade; (ii) o recolhimento de suas assinaturas no termo de adesão ao presente Código e demais políticas internas.

4.2. Responsáveis pelo monitoramento e atualização deste Código:

É responsabilidade dos gestores de cada área assegurar a conformidade de seus colaboradores com as obrigações previstas neste Código; já o monitoramento de seu cumprimento é atribuído ao *Compliance*.

É responsabilidade da área de *Compliance* a atualização deste Código em intervalos não superiores a 2(dois) anos ou na ocorrência de mudanças legais que exijam a referida atualização.

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

É responsabilidade da área de *Compliance* a ampla e contínua divulgação de 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 de 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, valorização do ser humano e da diversidade.

Repudiamos qualquer forma de trabalho forçado, escravo ou análogo à escravidão e não toleramos a existência de trabalho 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. Tais atos ou qualquer outra violação a direitos humanos não são tolerados, estendendo-se a Colaboradores, fornecedores e demais stakeholders.

Destacamos, ainda, nosso respeito ao meio ambiente e a importância do uso consciente dos recursos em nossas operações cotidianas, como o uso responsável de água, energia e insumos, por exemplo, os papéis das impressoras.

As Gestoras zelam pela implementação das melhores práticas na divulgação de informações em linha com o nosso cuidado com o negócio e os investidores prezando, assim, por boas práticas de Governança Corporativa.

6. DIRETRIZES:

6.1 Canais de Denúncia:

A observância e difusão deste Código pelos colaboradores é fundamental para as atividades das Gestoras e preservação de nossa imagem, por este motivo, ao suspeitar ou identificar uma conduta antiética e/ou ilegal o colaborador deverá se manifestar e compartilhar suas preocupações via canal de denúncia, anonimamente se assim desejar, com a área de *Compliance*.

A omissão na comunicação de atos e fatos antiéticos ou ilegais poderá acarretar ações disciplinares à pessoa ciente das violações.

Sendo assim, reitera-se que as Gestoras disponibilizam os seguintes canais para denúncias:

<http://www.bahiaasset.com.br/fale-com-compliance/> (esta opção confere total anonimato aos colaboradores)

canaldedenuncias@bahiaasset.com.br

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

Todas as denúncias encaminhadas serão analisadas e respondidas pelo Comitê de *Compliance* e outras áreas por ele designadas.

São expressamente vedadas ações vexatórias e retaliações contra quem auxilie em inquéritos e investigações de eventual violação.

Frisa-se, portanto, que todas as denúncias serão tratadas com máxima discrição e confidencialidade.

6.2. Orientações gerais de integridade profissional e pessoal:

Todos devem zelar por sua integridade profissional e pessoal, tendo isso em vista, as Gestoras recomendam a observância das seguintes condutas:

- Adotar 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 situações contendo conflitos de interesses e reportá-las à área de *Compliance*;
- Assumir responsabilidade por erros cometidos e comunicá-los imediatamente a seu superior hierárquico;
- Observar e garantir o cumprimento das leis, regulações, políticas e procedimentos internos existentes, bem como orientar o mesmo cumprimento por parte de seus subordinados;
- Gerir seu patrimônio pessoal de forma responsável e ética;
- Estar atento e questionar orientações e atos contrários aos valores das Gestoras ainda que advindos de seus gestores;
- Não fazer uso de substâncias ilícitas e bebidas alcóolicas ou estar sob seu efeito no local de trabalho;

Dúvidas sobre a ética ou legalidade de uma Conduta deverão ser imediatamente comunicadas ao *Compliance*.

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

- Assédio e discriminação de qualquer forma, dos quais são exemplos: utilizar palavras impróprias, interagir de forma agressiva, sexual ou 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 das Gestoras.
- Contratar ou indicar a contratação de parentes e amigos próximos sem comunicar ao superior imediato e ao *Compliance*.
- Envolver-se em atividades particulares, não autorizadas, que gerem conflito de interesses ou interfiram em seu tempo de trabalho.
- Usar os ativos e informações das Gestoras 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 comprometer-se com o tratamento das informações e seus impactos às Gestoras e seus produtos cumprindo, assim, 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 a erro e priorizando os interesses do investidor em relação a seus próprios.
- Informar os investidores acerca de aquisição de cotas de fundos geridos pelas Gestoras, realizadas por meio de integrantes do sistema de distribuição devidamente habilitados.
- Dar tratamento equânime a todos independentemente de interesse ou sentimento pessoal.

6.4. Relações no ambiente de trabalho:

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

Além da atração e retenção de talentos, as Gestoras têm como princípio manter relações de trabalho saudáveis e enriquecedoras nas quais todos os colaboradores devem ser cordiais com seus colegas e terceiros, tratando-os com respeito e 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 das Gestoras e com 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, considerar que será exemplo dos demais colaboradores, suas ações, portanto, deverão 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 atentando-se sempre às diretrizes abaixo:

- A escolha e contratação de prestadores de serviços e parceiros comerciais devem ser baseadas em critérios técnicos, profissionais, éticos e nas necessidades das Gestoras devendo, desse modo, serem 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 das Gestoras 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 das Gestoras possui poderes para isoladamente, assinar contratos, propostas e assumir obrigações em nome das Gestoras, exceto os atos relativos à gestão discricionária de ativos, os quais 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 antiéticos atitudes e comentários, como opiniões políticas ou a difusão de fake news, que possam desprestigiar 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, inclusive em redes sociais, que reflitam o posicionamento das Gestoras deverão ser realizadas pelos canais oficiais ou por porta-vozes previamente determinados e autorizados por escrito a cada demanda ou tema pelos Diretores com o devido acompanhamento da área de Comunicação.

As Gestoras não se responsabilizam 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 das Gestoras 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.
- Os colaboradores não devem fornecer opiniões pessoais que possam ser entendidas como posicionamentos das Gestoras.
- As redes sociais devem ser utilizadas com bom senso e sem a divulgação de informações confidenciais e/ou conteúdos ofensivos e vinculantes às Gestoras.
- 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 das Gestoras.
- Somente fazer previsões sobre tendências econômicas ou de mercado quando existirem estudos as 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 das Gestoras.
- 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 a encaminhe para a área de Comunicação.
- É estritamente vedada a divulgação de qualquer informação não pública, inclusive, porém, não se limitando a 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 das Gestoras 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, notificações e citações direcionadas às Gestoras ou aos colaboradores, quando relacionadas às Gestoras, 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 de recursos, bens e serviços que se originam ou estão relacionados a atividades criminosas/ilícitas tornando recursos associados ao crime pareçam ter sido adquiridos legalmente.

A lavagem de dinheiro geralmente é realizada em 3 (três) etapas; colocação de dinheiro ou outros ativos nos sistemas financeiros; ocultação, por meio da movimentação desses ativos em várias contas ou instituições; integração dos ativos de volta à economia principal.

Nesse sentido, todos os colaboradores, reconhecendo a importância da prevenção à lavagem de dinheiro, devem:

- Comunicar imediatamente ao *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 ao *Compliance*.

Cabe frisar que a área de *Compliance* efetuará as análises devidas mantendo sempre o sigilo das informações recebidas.

Ressaltamos ainda que é fundamental a observância das normas e procedimentos internos das Gestoras relacionados à prevenção da lavagem de dinheiro previstos na Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento do Terrorismo e à Proliferação de Armas de Destruição em Massa.

6.8. Combate ao Suborno e à Corrupção:

As Gestoras atuam na prevenção à corrupção tomando como base o Programa de Integridade da CGU (Controladoria Geral da União) e realizam treinamento anual de seus Colaboradores, bem como sofrem 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 imprópria sobre qualquer pessoa, agente público ou parte privada;
- Concessão de quaisquer patrocínios ou contribuições políticas não autorizadas pelo Comitê de Compliance;
- Concessão de quaisquer doações não autorizadas pelos Comitês de Compliance e Executivo.

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

6.9. Conflito de interesses:

O conflito de interesse é definido quando o indivíduo não pode ser imparcial em relação à matéria em discussão e poderá influenciar ou tomar decisões motivadas por interesses distintos dos da organização. Neste caso, o Colaborador deverá, tempestivamente, manifestar seu conflito de interesses ao *Compliance*, pois, caso não o faça, outra pessoa deverá comunicar o conflito.

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

- Obter ganho financeiro ou evitar prejuízo financeiro para si ou para as Gestoras às custas dos investidores.
- Atuar, de forma direta ou indireta, como colaborador ou agente da concorrência ou de instituição interessada em ter relações com as Gestoras.
- Usar indevidamente sua posição dentro das Gestoras, 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 das Gestoras com partes relacionadas a elas ou aos Colaboradores deverão ser informadas ao Comitê de *Compliance* e, uma vez aprovadas por este, conduzidas com atenção ao processo de contratação padrão e aos parâmetros de mercado.

Ressaltamos, novamente, a importância da leitura da Política de *Compliance* e Controles Internos, de Rateio e Divisão de Ordens de Compra e Venda de Ativos entre os Fundos, disponíveis na rede e no site.

6.10. Brindes & Entretenimento:

Os colaboradores não poderão aceitar presentes, passeios, viagens, convites e gratificações (“Brindes”) cujos valores somados sejam superiores a R\$ 500,00 (quinhentos reais) ao ano sem aprovação prévia e escrita do *Compliance*.

O envio e recebimento de brindes, independentemente do valor, só é permitido se não estiver relacionado a agentes públicos e não violar, em quaisquer hipóteses, as disposições deste Código sobre conflitos de interesses.

Frisa-se que é fundamental a observância da Política de *Compliance* e Controles Internos; para sanar eventuais dúvidas o colaborador deverá procurar o *Compliance*.

6.11. Investimentos pessoais:

Todos os colaboradores e, em especial os responsáveis pelas decisões de alocação dos recursos dos investidores nos fundos geridos pelas Gestoras, devem comprometer-se com o tratamento das informações e seus impactos em relação à instituição e seus produtos.

Como um princípio de boa-fé e alinhamento entre os interesses, os referidos colaboradores têm o compromisso de investir parte de sua remuneração nos fundos geridos pelas Gestoras 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. Caberá aos gestores de cada área orientar seus subordinados.

Destaca-se que é fundamental a observância da Política de Negociação de Valores Mobiliários pelos colaboradores das Gestoras disponível na rede interna e no site.

6.12. Segurança da informação:

As Gestoras contam com controle de acesso físico, utilização de câmeras de segurança, ligações gravadas e segregação de funções para que não haja conflito de interesse ou vazamento de informações.

É dever de todos os colaboradores a proteção das informações das Gestoras e dos Fundos, devendo:

- Preservar as informações confidenciais relacionadas à atividade das Gestoras;
- 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 das Gestoras, salvo com aprovação de um diretor;
- Classificar os documentos de acordo com os termos definidos na Política de Segurança da Informação;

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 na rede interna.

6.13. Informação privilegiada:

Caracteriza-se como informação privilegiada o uso de informações relevantes 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 e da Política de Compliance e Controles Internos, disponível na rede interna.

6.14. Uso do aparelho celular:

Os colaboradores devem manter o bom senso no uso do celular nas dependências internas das Gestoras de forma que seu uso não interfira em suas atividades de trabalho.

Não é permitido divulgar fotos e materiais de posse das Gestoras, exceto quando autorizados previamente e disponibilizados para este fim.

6.15. Uso do patrimônio das Gestoras:

É de fundamental importância que os colaboradores zelem e utilizem adequadamente os recursos fornecidos pelas Gestoras. Não é permitida a utilização não autorizada de equipamentos e outros recursos das Gestoras para fins particulares.

São patrimônio das Gestoras, ainda que utilizados fora de suas dependências:

- Quaisquer itens de propriedade, desenvolvido, obtido ou compilado por ou em nome das Gestoras;
- 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 das Gestoras devem ser utilizados apenas para a condução de suas atividades, exceto se estabelecido de outra forma no Código ou em outras políticas das Gestoras, cabendo às Gestoras o direito de monitorar irrestritamente o conteúdo e utilização dos seus recursos.

Ressaltamos, ainda, que é essencial a observância da Política de Controle de Informações Confidenciais, disponível na rede interna, e dos procedimentos definidos na Política de Compliance e Controles Internos.

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:

As Gestoras monitoram a aderência por parte dos colaboradores aos procedimentos descritos no Código de Conduta e Ética e na Política de *Compliance e Controles Internos*.

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 e 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 das Gestoras 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 CONDUTA E ÉTICA: Código.

AGENTE PÚBLICO: quem exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nos órgãos ou entidades da administração pública direta, indireta ou fundacional.

8. LEGISLAÇÃO / REGULAÇÃO RELACIONADA:

- Código de Melhores Práticas de Governança Corporativa do Instituto Brasileiro de Governança Corporativa;
- Código ANBIMA de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros;
- Resolução 175 da CVM;
- Lei nº 12.846/2013;
- Lei nº 9.613/1998.

9. REFERÊNCIA INTERNA:

- Diretrizes de Cibersegurança;
- Política de Combate à Corrupção;
- Política de Compliance e Controles Internos;
- Política de Gravações Telefônicas;
- Política de Informações Confidenciais;

- 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;
- Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento ao Terrorismo e à Proliferação de Armas de Destruição em Massa.

TERMO DE ADESÃO ÀS POLÍTICAS INTERNAS

Eu, [], CPF [], 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”, à “Política de Privacidade e Tratamento de Dados” e à “Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo e a Proliferação de Armas de Destruição em Massa”, bem como às demais políticas internas da Gestora que me sejam aplicáveis (em conjunto, “Políticas Internas”) da **BAHIA AM RENDA VARIÁVEL 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 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 quaisquer danos e/ou prejuízos 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 das Gestoras sobre Prevenção a Lavagem de Dinheiro e Combate ao Terrorismo; Prevenção ao *Insider Trading*; *LGPD - Proteção de dados pessoais*; *Anticorrupção*; *Segurança da Informação e Cibernética* encaminhando o certificado ao Compliance quando aplicável.

5. Participei do processo de integração, e estou ciente dos princípios e normas aplicáveis às minhas atividades e às Gestoras, notadamente os relativos à segregação de atividades, e tive oportunidade de esclarecer dúvidas relacionadas a tais princípios e normas razão pela qual comprometo-me a observá-los no desempenho de minhas atividades, bem como a participar assiduamente do programa de treinamento continuado.

6. Autorizo a divulgação de meus contatos telefônicos aos demais colaboradores e comprometo-me em comunicar comunicarei às Gestoras sobre quaisquer alterações nestas informações, bem como de outros dados cadastrais a meu respeito.

7. Políticas estão disponíveis em: [REDACTED]

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

DECLARANTE