

**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:	3
4.1. Responsáveis pela execução deste Código:	3
4.2. Responsáveis pelo monitoramento e atualização deste Código:	3
5. FILOSOFIA:	3
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:	5
6.5. Relações com terceiros:	6
6.6. Comunicação Externa:	6
6.7. Programa de Treinamento	7
6.8. Prevenção à Lavagem de Dinheiro:	8
6.9. Combate ao Suborno e à Corrupção:	8
6.10. Conflito de interesses:	9
6.11. Brindes & Entretenimento:	9
6.12. Investimentos pessoais:	9
6.13. Segurança da informação:	10
6.14. Informação privilegiada:	10
6.15. Uso do aparelho celular:	10
6.16. Uso do patrimônio das Gestoras:	10
6.17. Código de Vestuário:	11
6.18. Penalidades:	11
7. LEGISLAÇÃO / REGULAÇÃO RELACIONADA:	11

---

## 1. MENSAGEM DA DIRETORIA:

No Bahia Asset Management temos orgulho de visar 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, consequentemente, 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.

As menções aos fundos sob gestão no presente documento devem ser entendidas como menções às classes e subclasses, conforme aplicável, sem prejuízo das características e condições particulares de cada classe e subclasse, em linha com a regulamentação vigente e os respectivos anexos e suplementos.

## 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.

Em relação ao processo de adesão ao presente Código pelos Colaboradores, será coletado Termo de Adesão, através do qual os Colaboradores declaram estar cientes de todas as regras e princípios aqui expostos, que lhes foram previamente apresentados pela área de Compliance e em relação aos quais não existe qualquer dúvida, comprometendo-se a observá-los a todo tempo no desempenho de suas atividades.

O Termo de Adesão e Confidencialidade deve ser coletado até o último dia do mês subsequente à contratação de novo Colaborador e arquivado pelas Gestoras, em meio físico ou digital. Sempre que o Código for alterado, o Compliance cientificará os Colaboradores via intranet.

Da mesma forma, será coletado Termo de Adesão direcionado às políticas das 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; e (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; (ii) e o recolhimento das assinaturas dos novos Colaboradores no termo de adesão ao presente Código e demais políticas internas, conforme processo e prazo acima definidos.

##### **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 anualmente 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 das demais Políticas das Gestoras.

#### **5. FILOSOFIA:**

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

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

É repudiada qualquer forma de trabalho forçado, escravo ou análogo à escravidão e não é tolerada 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, 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*.

Destaca-se, ainda, o respeito ao meio ambiente e a importância do uso consciente dos recursos nas operações cotidianas, como o uso responsável de água, energia e insumos.

As Gestoras zelam pela implementação das melhores práticas na divulgação de informações em linha com o 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 a preservação da 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, as Gestoras disponibilizam os seguintes canais para denúncias:

<http://www.bahiaasset.com.br/fale-com-compliance/> (esta opção confere total anonimato aos Colaboradores); e/ou [canaldedenuncias@bahiaasset.com.br](mailto: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 áreas por ele designadas.

São expressamente vedadas ações vexatórias e retaliações contra quem auxilie inquéritos e investigações de violações.

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 linguajar 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 conflito 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;
- Adotar condutas compatíveis com os princípios de idoneidade moral e profissional; e
- Não fazer uso de substâncias ilícitas e bebidas alcoólicas ou estar sob seu efeito no local de trabalho ou ao desempenhar suas atividades profissionais.

Dúvidas sobre a ética ou legalidade de uma Conduta deverão ser imediatamente comunicadas e sanadas junto 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 e 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, ainda, 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 e quaisquer outras formas de violação às regras de Brindes e Entretenimento e Viagens presentes na Política de Combate à Corrupção; e
- Prestar informações imprecisas a respeito dos serviços que é capaz de prestar ou com relação às suas qualificações, certificações, títulos acadêmicos ou experiência profissional.

Ademais, compete aos Colaboradores comunicar ao Diretor de Compliance quaisquer violações ou indícios de violação a que tenha ciência às regras internas definidas pelas Gestoras, assim como à legislação e regulamentação aplicáveis à atividade dos Colaboradores e às atividades das Gestoras.

#### **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;
- Dar transparência, na forma regulamentada pelo Compliance, à aquisição de cotas de fundos geridos pelas Gestoras realizadas por meio de integrantes do sistema de distribuição devidamente habilitados; e
- Dar tratamento equânime a todos, independentemente de interesse ou sentimento pessoal.

Sem prejuízo do acima estabelecido, os Colaboradores deverão atentar-se aos seguintes padrões de conduta no desempenho das suas atividades e, consequentemente, relação com investidores:

- Não fazer propaganda garantindo níveis de rentabilidade, com base em desempenho histórico da carteira ou de valores mobiliários e índices do mercado de valores mobiliários;
- Não fazer quaisquer promessas quanto a retornos futuros;
- Não negociar títulos e valores mobiliários com a finalidade de gerar receitas de corretagem ou de rebate para si ou para terceiros; e
- Não negligenciar, em qualquer circunstância, a defesa dos direitos e interesses do cliente.

#### **6.4. Relações no ambiente de trabalho:**

São selecionados talentos em centros de excelência universitários do país, formando, desse modo, equipes capacitadas, motivadas e comprometidas através de remuneração baseada no conceito da valorização de desempenho, 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 ao 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 o 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 Colaborador e propiciar igualdade de acesso às oportunidades de desenvolvimento profissional existentes, segundo as características, competências e contribuições de cada Colaborador; e
- 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 atos privativos do Gestor de Recursos.
- A concorrência leal 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.
- Relacionamentos devem ser conduzidos de modo ético e transparente, evitando a adoção de qualquer prática caracterizadora de concorrência desleal e/ou condições não equitativas.

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 refletam 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.

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](mailto:bahiaasset@bahiaasset.com.br)
- Site: [www.bahiaasset.com.br](http://www.bahiaasset.com.br)
- LinkedIn: <https://pt.linkedin.com/company/bahia-asset>

No tocante à comunicação externa, os Colaboradores deverão observar as seguintes recomendações:

- Apenas Colaboradores selecionados podem atuar como porta-vozes;
- Os Colaboradores não devem fornecer opiniões pessoais que possam ser entendidas como posicionamento 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 e 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 que as fundamentem;
- 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 [comunicacao@bahiaasset.com.br](mailto:comunicacao@bahiaasset.com.br);
- 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 previamente pela Diretoria;
- Todas as apresentações devem seguir o padrão visual estabelecido que está 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 elaborados de acordo com os padrões institucionais disponibilizados internamente; e
- Intimações, notificações e citações direcionadas às Gestoras ou aos Colaboradores, quando relacionadas às Gestoras, devem ser encaminhadas imediatamente à área Jurídica.

## 6.7. Programa de Treinamento

As Gestoras contam com um programa de treinamento para os Colaboradores e quaisquer pessoas que, em virtude de seus cargos, funções ou posições nas Gestoras tenham acesso a informações confidenciais ou participem do processo de decisão de investimento dividido em 02 (duas) etapas distintas.

A primeira etapa consiste no e-mail de boas-vindas do Compliance, uma apresentação pela qual a área de Compliance explicita os normativos internos ao Colaborador no ato do seu ingresso nas Gestoras, disponibilizando-se para prestar quaisquer esclarecimentos que se façam necessários.

Já a segunda etapa consiste na disponibilização dos treinamentos internos que ocorrem em seguida a data de admissão e anualmente, nos quais a área de Compliance ou terceiro contratado para este fim, instrui os Colaboradores sobre os temas de Anticorrupção; Prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo; LGPD; Cibersegurança e segurança da informação; Sustentabilidade;

Conduta ética no ambiente de trabalho e Prevenção ao Insider Trading, observado o disposto na Política de Qualificação e Treinamento Contínuo.

Os treinamentos disponibilizados para os Colaboradores devem respeitar os seguintes critérios, conforme o caso:

- Serem aplicados na admissão de novos Colaboradores;
- Serem anualmente aplicados a todos os Colaboradores;
- Possuirem requisito de aproveitamento mínimo de 75% (setenta por cento) para aprovação;
- Possuirem conteúdo adequado para atualização dos conhecimentos dos Colaboradores; e
- Possibilitarem o arquivo de evidências de sua realização, as quais deverão ser mantidas pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

A área de Compliance poderá promover treinamentos em periodicidade menor, visando a atualização e ampliação do conhecimento dos Colaboradores acerca de novidades normativas e regulatórias, bem como discutir casos concretos ocorridos dentro e fora das Gestoras.

#### **6.8. 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, fazendo com que recursos associados ao crime pareçam ter sido adquiridos legalmente.

A lavagem de dinheiro geralmente é realizada em 3 (três) etapas, sendo elas: (i) colocação de dinheiro ou outros ativos nos sistemas financeiros; (ii) ocultação, por meio da movimentação desses ativos em várias contas ou instituições; e (iii) a 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 a lavagem de dinheiro; e
- 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.

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 ao Financiamento da Proliferação de Armas de Destruição em Massa.

#### **6.9. 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 o 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; e
  - Concessão de quaisquer doações não autorizadas pelos Comitês de Compliance e Executivo.

É fundamental a observância da Política de Combate à Corrupção.

#### **6.10. Conflito de interesses:**

O conflito de interesses 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 conflito de interesses 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; e
- 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.

Ressalta-se, novamente, a importância da leitura da Política de Compliance e Controles Internos e Política de Rateio e Divisão de Ordens, disponíveis na rede e no site das Gestoras.

#### **6.11. 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 conflito 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.

#### **6.12. Investimentos pessoais:**

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

Como um princípio de boa-fé e alinhamento entre os interesses, os Colaboradores supracitados 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 por Colaboradores, disponível na rede interna e no site das Gestoras.

#### **6.13. 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 ocorram conflito de interesses ou vazamentos 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, deve se consultar a área Jurídica, exceto se impedidos por ordem judicial ou regulatória expressa;
- Proteger e manter as senhas de acesso aos sistemas corporativos em sigilo;
- Bloquear os computadores quando se ausentar da estação de trabalho;
- Arquivar adequadamente informações físicas em locais seguros;
- É vedado o uso de laptops pessoais em qualquer local das Gestoras, salvo com aprovação de um diretor; e
- Classificar os documentos de acordo com os termos definidos na Política de Segurança da Informação.

É fundamental a observância da Política de Segurança da Informação; Política de Utilização dos Recursos de TI; Política de Gravações Telefônicas; e das Diretrizes de Cibersegurança disponíveis na rede interna.

#### **6.14. Informação privilegiada:**

Caracteriza-se como utilização de 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.

É fundamental a observância da Política de Utilização e Controle de Informações Confidenciais e Política de Compliance e Controles Internos, disponíveis na rede interna.

#### **6.15. 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/ou disponibilizados para este fim.

#### **6.16. 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.

É patrimônio das Gestoras, ainda que utilizado fora de suas dependências:

- Quaisquer itens de propriedade, desenvolvidos, obtidos ou compilados por/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; e
- 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.

É essencial a observância da Política de Utilização e Controle de Informações Confidenciais e dos procedimentos definidos na Política de Compliance e Controles Internos, ambas disponíveis na rede interna.

#### **6.17. Código de Vestuário:**

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

#### **6.18. 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, com garantia de amplo direito de defesa ao Colaborador.

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. As Gestoras mantêm, inclusive, o direito de pleitear, adicionalmente, indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio dos procedimentos legais cabíveis.

### **7. 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 e suas Regras e Procedimentos;
- Resolução nº 175 da CVM;
- Resolução nº 21 da CVM;
- Lei nº 12.846/2013; e
- Lei nº 9.613/1998.