

Política Institucional		
Área Gestora Compliance e Gestão de Riscos	Versão 04	
Assunto Código de Ética e Conduta	Data de Criação 05/09/2023	Data de Publicação 26/06/2024
Abrangência Soma Asset Gestão de Investimentos Ltda. e Stakeholders		

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO E OBJETIVO	3
2. VALORES	4
3. RELACIONAMENTOS INTERNOS E COM TERCEIROS	5
3.1. <i>Relacionamento com órgãos de supervisão e fiscalização</i>	5
3.2. <i>Relacionamento com clientes</i>	5
3.3. <i>Relações com concorrentes</i>	5
3.4. <i>Relação com fornecedores e prestadores de serviços</i>	6
3.5. <i>Relações no ambiente de trabalho e comunicação interna</i>	6
4. DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL	7
5. COMUNICAÇÃO EXTERNA	8
6. RELAÇÃO COM MEIOS DE COMUNICAÇÃO	9
7. CONFLITOS DE INTERESSES	10
7.1. CONFLITOS DE INTERESSES DECORRENTES DAS PARTICIPAÇÕES SOCIETÁRIAS DETIDAS PELOS SÓCIOS E DIRETORES DA GESTORA EM OUTROS NEGÓCIOS	12
8. PRESENTES E ENTRETENIMENTO	15
9. "SOFT DOLLAR"	16
10. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO	17
11. COMO SOLUCIONAR DÚVIDAS OU AÇÕES CONTRÁRIAS AOS PRINCÍPIOS E NORMAS DESTE CÓDIGO DE ÉTICA	19
12. SANÇÕES	20

1. INTRODUÇÃO E OBJETIVO

Este Código de Ética e Conduta ("Código de Ética") visa a definir os princípios, conceitos e valores que orientam o padrão ético de conduta da **SOMA ASSET GESTÃO DE INVESTIMENTOS LTDA.** ("Gestora") na sua atuação interna, com o mercado e demais terceiros.

As normas aqui contidas devem ser aplicadas a todos os sócios, diretores, funcionários, estagiários e demais colaboradores da Gestora (em conjunto os "Colaboradores" e, individualmente, o "Colaborador").

Este Código de Ética representa o compromisso da Gestora com os valores que caracterizam a sua cultura, baseados na integridade, confiança e lealdade. Assim, a busca contínua do desenvolvimento da Gestora e a defesa dos interesses dos seus clientes estarão constantemente pautadas pelos princípios gerais apresentados neste Código de Ética, e aplicados em todas as políticas internas da Gestora, inclusive o "Manual de Controles Internos (*Compliance*)", a "Política de Investimento Pessoal" e a "Política de Gestão de Risco" (em conjunto, as "Políticas Internas").

Caso algum Colaborador, no exercício de suas funções, infrinja a lei ou as Políticas Internas, a Gestora não se responsabilizará, sendo o transgressor responsável pelos seus atos em todas as instâncias, respondendo também perante a Gestora caso esta venha a sofrer qualquer punição em virtude de ação ou omissão, hipótese em que a Gestora exercerá o seu direito de regresso perante os responsáveis.

Os Colaboradores deverão estar cientes e comprometidos com as normas e disposições deste Código de Ética, e devem atuar como multiplicadores de seus preceitos, nos termos do Termo de Adesão assinado, conforme previsto no "Manual de Controles Internos (*Compliance*)" da Gestora ("Manual de Compliance").

Será de responsabilidade do diretor responsável pela área de *compliance* da Gestora ("Diretor de Compliance") a propagação, verificação do cumprimento e atualização deste Código de Ética.

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

2. VALORES

Nossos valores norteadores são:

- Respeito: uns aos outros, e perante princípios e normas dos órgãos reguladores;
- Integridade;
- Transparência;
- Cordialidade;
- Presteza;
- Responsabilidade;
- Visão;
- Humildade: receptividade a sugestões e críticas, buscando adequada solução; e
- Confidencialidade e segurança das informações.

A Gestora, visando ao seu desenvolvimento e à satisfação de seus clientes, tem como objetivo fortalecer sua reputação, mantendo-se íntegra e sólida, tornando mais forte sua imagem institucional e corporativa, sempre com transparência e profundo respeito às leis e às instituições.

A convicção de que o exercício de suas atividades e a expansão de seus negócios baseados em princípios éticos, compartilhados por todos os seus Colaboradores, faz parte dos valores corporativos da Gestora.

A Gestora e seus Colaboradores não aceitam e rejeitam manifestações de preconceito quanto à origem, etnia, religião, classe social, gênero, deficiência física ou quaisquer outras formas de discriminação.

3. RELACIONAMENTOS INTERNOS E COM TERCEIROS

3.1. *Relacionamento com órgãos de supervisão e fiscalização*

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

É dever dos Colaboradores repassar aos seus superiores imediatos, logo após o recebimento, todas e quaisquer correspondências enviadas pelos órgãos de supervisão e fiscalização, bem como pelo Poder Judiciário, desde que relacionadas às respectivas atividades desempenhadas na Gestora.

3.2. *Relacionamento com clientes*

O respeito aos direitos dos clientes deve traduzir-se em atitudes e ações concretas que busquem a permanente satisfação das expectativas do cliente em relação aos produtos e serviços oferecidos pela Gestora, nos limites da legislação e regulamentação aplicável, e observados ainda os termos das Políticas Internas.

Assim, o contato com os clientes deve ser marcado pela cortesia e eficiência no atendimento, pela prestação de informações claras e objetivas e pelas respostas rápidas, mesmo as que sejam negativas.

Nas relações com clientes, o profissionalismo deve sempre prevalecer. Em hipótese alguma um cliente deverá ser tratado de forma diferente por algum interesse ou sentimento de ordem pessoal de qualquer Colaborador.

Todas as informações referentes aos clientes são prioridades da Gestora e devem ser tratadas como informações confidenciais. Apenas os sócios podem autorizar ou vetar o acesso e a divulgação de informações, devendo os Colaboradores estarem comprometidos a guardar sigilo mesmo depois de se desligarem da Gestora.

3.3. *Relações com concorrentes*

Em relação aos concorrentes, deve ser mantido o mesmo princípio adotado com relação aos clientes, a fim de se estabelecer relações de respeito, condizentes com as regras e critérios vigentes no mercado.

É importante que não se divulguem comentários ou boatos que prejudiquem os negócios ou a imagem de empresas concorrentes, das quais será exigido o mesmo tratamento.

Não é permitido divulgar qualquer informação relevante ou de interesse da Gestora aos concorrentes desta, a não ser em casos excepcionais, com explícita autorização de um sócio.

3.4. *Relação com fornecedores e prestadores de serviços*

Os compromissos com fornecedores e prestadores de serviços devem ser preferencialmente objeto de contratos escritos e objetivos, sem margem a ambiguidades ou omissões.

É importante sempre prevalecerem os critérios técnicos, profissionais e éticos na escolha dos fornecedores e prestadores de serviço, devendo sempre que possível a contratação ser precedida de cotações junto a dois ou mais profissionais, visando a obtenção da melhor combinação entre preço e qualidade.

3.5. *Relações no ambiente de trabalho e comunicação interna*

A busca constante pela convivência cordial e harmoniosa no ambiente de trabalho deve ser uma característica da Gestora. A preservação desse ambiente é fundamental, pois incentiva o espírito de equipe e a obtenção de melhores resultados, além de promover qualidade de vida no trabalho.

4. DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

As oportunidades de desenvolvimento profissional serão iguais para todos os Colaboradores, sendo reconhecidas, igualmente, as características, os méritos, as contribuições e as competências de cada um.

Defendemos o constante crescimento e aprimoramento dos nossos colaboradores. Por isso, em determinados casos, considerando a importância e a condição social do Colaborador, a Gestora auxiliará, parcial ou totalmente, conforme o caso, no custeio de cursos de qualificação profissional que sejam relevantes para a carreira destes, desde que aprovado previamente pelos sócios.

5. COMUNICAÇÃO EXTERNA

O atendimento telefônico ou por qualquer outro meio de comunicação disponibilizado pela Gestora deverá ser feito de forma harmoniosa, responsável e cordial, devendo ser evitado o uso para assuntos pessoais, assim como o uso indevido de *internet* e *e-mails*, sobretudo a utilização de *e-mail* para mensagens de conteúdo inapropriado.

A Gestora se reserva o direito de gravar qualquer ligação telefônica e/ou qualquer comunicação dos seus Colaboradores realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas ou qualquer outro meio disponibilizado pela Gestora para a atividade profissional de cada Colaborador. O Diretor de *Compliance* poderá monitorar, por amostragem, as ligações e demais comunicações realizadas pelos Colaboradores. Qualquer informação suspeita encontrada será esclarecida imediatamente.

6. RELAÇÃO COM MEIOS DE COMUNICAÇÃO

Os Colaboradores não estão autorizados a fazer qualquer tipo de pronunciamento ou declaração em nome da Gestora ou sobre ela a meios de comunicação e veículos de imprensa em geral, seja por meios físicos, verbais ou eletrônicos (fóruns online, comentários em notícias, blogs etc.). A comunicação com a imprensa deve ser feita, necessariamente, por diretor ou sócio da Gestora que tenha obtido autorização do Diretor de *Compliance*, sendo, ainda assim, vedadas opiniões pessoais ou quaisquer declarações políticas ou difamatórias.

Considera-se comunicação, para os fins ora tratados, a revelação de qualquer informação sujeita a propriedade intelectual da Gestora aos meios de comunicação, assim como toda e qualquer informação, incluindo as relacionadas a clientes, obtidas no desenvolvimento das atividades da Gestora.

Os Colaboradores autorizados a participar de entrevistas e assemelhados deverão restringir-se a tecer comentários estritamente técnicos, precisos e completos, evitando-se o uso de juízos de valor desnecessários, devendo as declarações ser pautadas pela precisão terminológica e cautela na divulgação de informações sensíveis.

É vedado, sob qualquer circunstância, conceder declaração aos meios de comunicação que possa aparentar ou ter conteúdo discriminatório, assim como a utilização de expressões de baixo calão ou não condizentes com a melhor educação.

É vedado, sob qualquer circunstância, conceder declaração aos meios de comunicação que possa aparentar ou possuir orientação político-partidária.

7. CONFLITOS DE INTERESSES

No tratamento com clientes, fornecedores, prestadores de serviços e qualquer pessoa física ou jurídica que realize negócios com a Gestora, os Colaboradores devem privar-se de qualquer ação ou omissão nas situações que, porventura, provoquem conflitos entre os seus interesses pessoais e os da Gestora.

Para tanto, as obrigações a seguir devem ser observadas pelos colaboradores no exercício de suas funções, a fim de mitigar potenciais conflitos de interesse:

- (i) Não possuir envolvimento em atividades que interfiram com a capacidade do Colaborador de dedicar o tempo e a atenção necessários às responsabilidades do trabalho realizado na Gestora;
- (ii) Não possuir envolvimento em atividades que utilizem informações privilegiadas (conforme tratada no Manual de *Compliance*) recebidas pelo Colaborador em razão do cargo exercido na Gestora;
- (iii) Agir com imparcialidade na solução de situações ocorridas na Gestora, prevalecendo sempre uma atuação ética e com parcimônia;
- (iv) Fica expressamente vedada a negociação entre partes relacionadas, ou seja, proibida a realização de operações entre a gestora, as empresas do grupo ou de seus veículos de investimento com colaboradores ou empresas que estes sejam relacionados, inclusive das pessoas que possuam relacionamento pessoal com os colaboradores, salvo nas hipóteses previstas explicitamente nos regulamentos dos fundos, ou aprovado em assembleia geral de cotistas;
- (v) Em caso de contratações ou relacionamento com parentes de colaboradores, todo o processo de negociação deverá ser conduzido de forma transparente e por outra pessoa que não a parte diretamente relacionada, desde que a relação seja aprovada previamente pelo Comitê de *Compliance* e Risco;
- (vi) Quaisquer pessoas ligadas à gestora com envolvimento afetivo ou de parentesco entre si deverão informar ao superior hierárquico, à área de RH e à área de *Compliance*, a fim de que se analise o caso para a observância de eventual conflito de interesses e tenha uma aprovação formal em Comitê de *Compliance* e Risco;
- (vii) As informações internas são sigilosas, devendo ser garantida a sua confidencialidade, sendo proibido utilizá-las para a obtenção de vantagens pessoais ou privilegiar terceiros indevidamente;

- (viii) As suspeitas de atividades ilegais, duvidosas, antiéticas ou que de alguma maneira infringjam regras deste Código, deverão ser reportadas à área de *Compliance* e, em caso de apuração de irregularidade, o caso será enviado ao Comitê de *Compliance* e Risco para avaliação e tomada de providências;
- (ix) Fica vedada a obtenção de proveitos em negociação com quem a pessoa ligada à gestora tenha relacionamento pessoal.

Pessoas de “relacionamento pessoal” compreendem cônjuges, companheiros, descendentes, ascendentes ou qualquer pessoa física próxima ao Colaborador que financeiramente dele dependa ou que faça parte de seu círculo familiar ou afetivo próximos, assim como qualquer pessoa jurídica na qual o Colaborador ou outra pessoa de seu relacionamento pessoal tenha participação relevante.

Por “pessoas ligadas à companhia” ou “pessoas ligadas à contraparte”, compreendem-se acionistas ou sócios controladores, conselheiros, administradores e dirigentes ou também outra pessoa que, em consequência do cumprimento de suas funções na companhia ou em virtude de seu relacionamento pessoal com tais pessoas, possa acessar informações confidenciais da empresa.

No caso de operações entre a Gestora, as empresas do grupo ou de seus veículos de investimento com Partes Relacionadas, conforme abaixo, deverá existir a previsão explícita nos regulamentos dos fundos ou aprovação por meio de assembleia geral de cotistas, desde que atendidos os demais requisitos regulatórios.

Todos os Colaboradores devem atuar sempre em defesa dos interesses da Gestora e os de seus clientes, devendo manter os negócios, as operações e as informações relevantes em absoluto sigilo. É de extrema importância que as ações e comportamentos de cada Colaborador reproduzam sua integridade pessoal e profissional a fim de que não se coloque em risco a segurança financeira, patrimonial e a imagem corporativa e institucional da Gestora.

Ocasionalmente, se existirem situações que causem conflito entre os interesses da Gestora, seus clientes e os do Colaborador, assim como comportamentos ambíguos, tais situações e comportamentos deverão ser submetidas ao Diretor de *Compliance*.

As prováveis ações compatíveis com os valores da Gestora e os resultados esperados são:

- (i) Agir de forma íntegra e com boa-fé;
- (ii) Assumir as falhas cometidas e comunicar, rapidamente, ao superior imediato;

- (iii) Fazer questionamentos às ações que sejam contrárias aos valores e aos princípios estabelecidos neste Código de Ética;
- (iv) Expor sugestões e críticas construtivas com o objetivo de aperfeiçoar a qualidade do trabalho e os resultados da Gestora;
- (v) Comunicar imediatamente sobre eventual vazamento de dados ao Diretor de *Compliance*;
- (vi) Comunicar possíveis tentativas de suborno, sabotagem ou comportamentos ilegais ou não condizentes com a ética da Gestora ao Diretor de *Compliance*; e
- (vii) Comunicar previamente ao Diretor de *Compliance* quaisquer situações que possam caracterizar eventuais conflitos de interesse.

7.1. Conflitos de interesses decorrentes das participações societárias detidas pelos sócios e diretores da Gestora em outros negócios

Os sócios e diretores da Gestora possuem participações ou atividades de representação em outros negócios de setores relacionados aos mercados financeiro e de capitais, incluindo empresas de participações (*holdings*), securitizadoras, empresas de consultoria empresarial e/ou para Fundos de Investimentos em Direitos Creditórios, nos termos do Anexo Normativo II da Resolução da Comissão de Valores Mobiliários nº 175, de 23 de dezembro de 2022, empresas prestadoras de serviços, escritório de advocacia, bem como podem ser detentores dos imóveis ou empreendimentos que venham a ser adquiridos ou explorados pelos fundos de investimento da Gestora (“Partes Relacionadas”). Ainda, os sócios e diretores da Gestora poderão ter cargos em outras empresas, desde que a dedicação a estes cargos não seja incompatível com o desempenho de seus cargos na Gestora e nem sejam vedados pela regulamentação.

Nesse sentido, a Gestora poderá estar sujeita a uma série de potenciais conflitos de interesse, sendo que no caso de investimentos em qualquer um dos fundos geridos pela Gestora que possam representar eventuais conflitos de interesse com as Partes Relacionadas, com ou sem a previsão de autorização no regulamento do fundo, as operações que ensejarem o conflito serão submetidas e condicionadas obrigatoriamente à aprovação da assembleia geral de cotistas do fundo, de acordo com os quóruns de aprovação previstos no regulamento do fundo ou na regulamentação vigente, ou a Gestora deverá solicitar ao prestador de serviço responsável pelo contato ao investidor, a comunicação formal ao investidor acerca do potencial conflito de interesses entre as

Partes Relacionadas através do e-mail informado por este aos prestadores de serviços do fundo em seu cadastro, com aviso de recebimento, sob pena de não realização da operação na ausência de comunicação ou aprovação do investidor, nos termos do regulamento do fundo.

Abaixo, situações em que a Gestora poderá se encontrar em potencial conflito de interesses:

- (i) Na contratação de serviços a serem prestados por uma das Partes Relacionadas acima mencionados para as carteiras administradas e/ou fundos de investimento geridos pela Gestora; e/ou
- (ii) Na aquisição pela Gestora, em nome de seus clientes ou fundos de investimento por ela administrados, de ativos detidos ou originados por uma dessas empresas.

Considerando os eventuais conflitos de interesse descritos acima e outros, a Gestora adota as seguintes medidas como forma de mitigação:

- (i) Toda contratação pelas carteiras administradas e/ou fundos de investimentos de empresas que tenham participação de seus sócios será conduzida em condições compatíveis com as de mercado e em bases comutativas, nos termos da legislação e regulamentação aplicáveis, e será realizada respeitando a Política de Seleção e Contratação de Terceiros da Gestora;
- (ii) Independência dos profissionais de *Compliance* de demais áreas e/ou diretorias que possam promover qualquer potencial conflito de interesse; e
- (iii) Obter a autorização dos investidores para a realização de operações com Partes Relacionadas em Assembleia Geral de Cotistas ou solicitar ao prestador de serviço responsável pelo contato ao investidor, a comunicação formal ao investidor acerca do potencial conflito de interesses entre as Partes Relacionadas através do e-mail informado por este aos prestadores de serviços do fundo em seu cadastro, com aviso de recebimento, sob pena de não realização da operação na ausência de comunicação ou aprovação do investidor, nos termos do regulamento do fundo.

Caso qualquer cliente ou fundo de investimento que tenha recursos geridos pela Gestora realize investimentos em ativos originados e/ou detidos por empresas que sejam Partes Relacionadas, tais transações serão previstas e aprovadas previamente pelos clientes ou cotistas de cada fundo, a serem reunidos em assembleia geral de cotistas ou serão previamente informados mediante comunicação formal acerca do potencial conflito de interesses entre as Partes Relacionadas através do e-mail informado pelo investidor aos prestadores de serviços do fundo em seu cadastro, com aviso de recebimento, sob pena

de não realização da operação na ausência de comunicação ou aprovação do investidor, nos termos do regulamento do fundo.

Para os casos de potencial conflito de interesses oriundos de operação com as Partes Relacionadas em que a comunicação formal da operação aos investidores aconteça por e-mail direto enviado pelo prestador de serviço responsável pelo contato junto ao investidor, a Gestora irá monitorar e registrar a resposta do investidor sobre as operações acima referidas mediante resposta expressa com a aprovação por e-mail ou, em caso de ausência de manifestação, mediante um retorno positivo do aviso de recebimento, devendo o prestador de serviço responsável pelo contato sempre manter a Gestora em cópia no *mailing* ou, encaminhadas para caixa de e-mail do Gestor para controle interno, conforme determinado no contrato de prestação de serviços firmado entre as partes.

Nesse sentido, a Gestora esclarece que no curso de suas atividades deixará claro os potenciais conflitos de interesse decorrente das atividades praticadas pelas outras empresas de seu grupo econômico, principalmente por aquelas que atuem nos mercados financeiros e de capitais, bem como exaltar as medidas tomadas para a mitigação de quaisquer conflitos de interesses.

É importante ressaltar que a Gestora tem a estrutura física, informacional e funcional segregada de qualquer outra empresa que os sócios ou diretores possuam participação societária, de forma que as atividades não se comunicam de qualquer forma.

8. PRESENTES E ENTRETENIMENTO

Os Colaboradores devem ter nos sócios exemplos de conduta, não sendo admitida a utilização do respectivo cargo para conseguir favores dos subordinados ou desfrutar de benefícios ilícitos dentro ou fora da empresa.

A Gestora faz distinção entre um "Presente" e "Entretenimento." Os presentes são itens (ou serviços) de valor que um terceiro fornece a um Colaborador (ou um Colaborador ao terceiro). O entretenimento, por outro lado, contempla que o presenteador participe (ou não) com o receptor no usufruto do item. O entretenimento somente é apropriado quando usado para encorajar e promover relações de trabalho para a Gestora. A solicitação de Presentes e/ou Entretenimento é antiprofissional e estritamente proibida.

Os Colaboradores não deverão dar ou receber um Presente de qualquer pessoa com quem a Gestora teve ou tem a probabilidade de ter relações de trabalho, exceto se previamente aprovado pelo Diretor de *Compliance*. Os Colaboradores não deverão dar ou aceitar um convite que envolva Entretenimento o qual seja excessivo, não habitual ou incomum.

Caso os Colaboradores venham a receber Presentes e/ou Entretenimento, deverão reportar esta situação imediatamente a seu superior direto ou ao Diretor de *Compliance* e, caso o privilégio em questão represente algo desproporcional ao padrão, sendo passível de afetar sua independência, objetividade ou lealdade aos clientes da Gestora, o caso será analisado de maneira pontual.

No caso de entretenimento pessoal e/ou intransferível, o Colaborador deverá rejeitá-lo, exceto se previamente aprovado pelo Diretor de *Compliance*.

9. "SOFT DOLLAR"

Para as regras aplicáveis a acordos de *soft dollar*, vide o Manual de *Compliance* da Gestora, disponível em seu *website*.

10. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

A Gestora não permite nem tolera qualquer prática antiética ou qualquer forma de suborno ou corrupção, seja no setor público ou privado, conforme previsto pela Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013, pela Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992 e outras normas que regulam atos de corrupção e improbidade administrativa ("Leis Anticorrupção").

A Gestora diligenciará para que não sejam praticados quaisquer atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, conforme previsto pelas Leis Anticorrupção, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, inclusive:

- (i) prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- (ii) comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos;
- (iii) comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- (iv) no tocante a licitações e contratos:
 - a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
 - g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

- (v) dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

É de responsabilidade do Diretor de *Compliance* promover a fiscalização das atividades praticadas pela Gestora e por seus Colaboradores, a fim de verificar qualquer infração, efetiva ou potencial, às Leis Anticorrupção. Eventuais atos ou fatos suspeitos serão pontualmente analisados pelo Diretor de *Compliance*, que providenciará para que sejam tomadas as medidas internas, administrativas e judiciais competentes, em linha com as Leis Anticorrupção.

Nenhum Colaborador deve, direta ou indiretamente, oferecer, prometer ou autorizar a entrega ou promessa de dinheiro, presente, serviços, favores ou qualquer outra vantagem a agentes públicos, funcionários de órgãos ou agências governamentais, incluindo autarquias, empresas estatais, sociedades de economia mista, organizações internacionais, partidos políticos, candidatos a cargos eletivos, membros do Poder Executivo, Judiciário ou Legislativo ("Agentes Públicos"), visando obter vantagem, determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício, ou de qualquer forma influenciá-lo. A proibição se estende, ainda, a pessoas relacionadas aos Agentes Públicos, tais como cônjuge, companheiro, namorada/o, familiares e afins e quaisquer outras que recebam a promessa, oferta ou benefício para influenciar qualquer decisão de um Agente Público.

Quaisquer pagamentos, mesmo de pequeno valor, feitos com a intenção de assegurar ou apressar a expedição de atos governamentais são proibidos.

A Gestora proíbe que qualquer contribuição ou doação seja efetuada em troca de favorecimento ou vantagem indevida, ou para influenciar decisão de Agente Público, direta ou indiretamente, ainda que a entidade favorecida seja uma instituição beneficente. São proibidas as contribuições e doações a entidades ou instituições a pedido de um Agente Público, ou na qual o Agente Público ou uma Pessoa Relacionada exerça qualquer função.

A Gestora somente fará negócios com terceiros idôneos e de excelente reputação, com qualificação técnica adequada e que se comprometam a adotar a política de tolerância zero quanto à corrupção.

Para isso, a Gestora analisará seus parceiros e prestadores de serviços, buscando afastar dúvidas quanto a seus valores éticos e reputação, verificando indícios que possam indicar propensão ou tolerância do terceiro quanto a atos de corrupção.

11. COMO SOLUCIONAR DÚVIDAS OU AÇÕES CONTRÁRIAS AOS PRINCÍPIOS E NORMAS DESTE CÓDIGO DE ÉTICA

Em geral, as situações que causam problemas éticos não são necessariamente geradas pelos Colaboradores. Contudo, estes devem evitar que ocorram. Este Código de Ética prevê algumas situações que podem ocorrer, porém é difícil especificar todos os conflitos que poderão surgir. Portanto, poderão surgir dúvidas com relação ao comportamento esperado dos Colaboradores na ocorrência de uma situação real.

Nestes casos, o Colaborador deve dirigir-se ao Diretor de *Compliance*, a fim de obter a adequada orientação, mesmo que seja apenas uma suspeita de uma provável situação de conflito ou que afete os interesses da Gestora ou de seus clientes. Esse é o modo mais adequado para solidificar os princípios empresariais da Gestora, reforçando os valores éticos aqui apresentados.

12. SANÇÕES

As sanções decorrentes do descumprimento das regras estabelecidas neste Código de Ética e/ou das Políticas Internas serão definidas e aplicadas pelo Diretor de *Compliance*, a seu critério razoável, garantido ao Colaborador, contudo, amplo direito de defesa. Poderão ser aplicadas, entre outras, penas de advertência, suspensão, desligamento ou demissão por justa causa, se aplicável, nos termos da legislação vigente, sem prejuízo da aplicação de penalidades pela Comissão de Valores Mobiliários e do direito da Gestora de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio dos procedimentos legais cabíveis.