
CÓDIGO DE ÉTICA

DA

SOLVERA CAPITAL LTDA

Data: 28 de dezembro de 2025

SUMÁRIO

1.	OBJETIVO	3
2.	CONDUTA PROFISSIONAL.....	3
3.	RELACIONAMENTO COM CLIENTES E VEDAÇÕES	4
4.	RELAÇÃO COM MEIOS DE COMUNICAÇÃO E COMPORTAMENTO FORA DO ESCRITÓRIO ...	6
5.	CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES.....	7
6.	CONFLITO DE INTERESSES	7
7.	BRINDES E PRESENTES.....	9
8.	VIAGENS	9
9.	POLÍTICA DE SUBSÍDIO PARA CURSOS.....	10
10.	AMBIENTE DE TRABALHO.....	11
11.	COMPLIANCE.....	12
12.	REGRAS DE CONDUTA DA GESTORA DE RECURSOS.....	12
13.	SANÇÕES	13
14.	VIGÊNCIA.....	14
	ANEXO I AO CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA	15

1. OBJETIVO

1.1. O presente Código de Ética (“Código”) tem como finalidade estabelecer os princípios, diretrizes e procedimentos que norteiam a conduta ética e profissional dos colaboradores da Solvera Capital Ltda. (“Gestora”), das sociedades sob seu controle e dos terceiros com os quais mantém relação contratual ou institucional, tais como fornecedores, parceiros comerciais e prestadores de serviços (“Terceiros”).

1.2. Todos os destinatários deste Código devem conhecer, compreender e observar integralmente os seus preceitos no exercício de suas atividades, contribuindo para a integridade, transparência e conformidade das operações da Gestora.

São objetivos centrais deste Código:

- Definir princípios e regras claras de conduta ética e profissional;
- Prevenir, identificar e tratar situações de conflito de interesses;
- Assegurar a proteção e o sigilo de informações confidenciais; e
- Promover práticas de integridade, incluindo a prevenção à corrupção, à lavagem de dinheiro e a outras condutas ilícitas.

1.3. Todos os Colaboradores da Gestora devem observar rigorosamente a legislação vigente e as normas regulamentares aplicáveis às suas atividades, em especial aquelas emanadas pela Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) e pela Associação Brasileira das Entidades de Mercados Financeiro e de Capitais (“ANBIMA”).

2. CONDUTA PROFISSIONAL

2.1. Os princípios éticos que orientam e vinculam a conduta dos Colaboradores e Terceiros da Gestora são os seguintes:

- a. **Integridade:** atuar com honestidade, justiça e responsabilidade em todas as atividades profissionais, zelando pela reputação e imagem institucional da Gestora.
- b. **Boa-fé e diligência:** conduzir suas ações com boa-fé, prudência e o mesmo grau de cuidado que aplicariam aos próprios negócios, observando sempre a diligência esperada no exercício da função.
- c. **Aprimoramento contínuo:** buscar constantemente o desenvolvimento técnico e profissional, mantendo-se atualizado quanto às melhores práticas do mercado.
- d. **Governança e Compliance:** conhecer e cumprir integralmente as leis, normas e regulamentos aplicáveis à sua atuação, especialmente aqueles emitidos pela CVM, pela ANBIMA, pelo Banco Central do Brasil (“BCB”) e pelos demais órgãos reguladores e de autorregulação, em especial a Resolução CVM 21/2021 e o Código ANBIMA de Administração de Recursos de Terceiros.

- e. **Objetividade e independência:** tomar decisões com imparcialidade, autonomia e cautela, evitando influências indevidas.
- f. **Transparência nos processos:** comunicar de forma clara e precisa os critérios utilizados na seleção de ativos, na gestão de carteiras e em demais processos decisórios.
- g. **Confidencialidade:** preservar o sigilo das informações obtidas no exercício da atividade profissional, especialmente aquelas relativas aos clientes e parceiros.
- h. **Responsabilidade fiduciária:** atuar com lealdade e diligência na defesa dos interesses dos clientes, evitando práticas que possam comprometer a confiança depositada na Gestora.
- i. **Respeito:** tratar todos com cortesia, dignidade e respeito, promovendo um ambiente livre de discriminação e valorizando a diversidade.
- j. **Conflito de Interesses:** identificar, prevenir e mitigar situações que possam configurar conflito entre os interesses pessoais e os interesses da Gestora ou de seus clientes.
- k. **Atendimento:** prestar atendimento aos clientes e parceiros com excelência, cordialidade e profissionalismo.
- l. **Crescimento Institucional:** pautar suas ações visando o desenvolvimento sustentável e a valorização da Gestora no mercado.

3. RELACIONAMENTO COM CLIENTES E VEDAÇÕES

3.1. Relacionamento com Clientes e Terceiros

- 3.1.1.** Os Colaboradores devem conduzir suas atividades com boa-fé, transparência, diligência e lealdade no relacionamento com os clientes da Gestora e com Terceiros, zelando pela confiança e pela reputação institucional.
- 3.1.2.** O respeito aos direitos dos clientes constitui valor essencial da Gestora, devendo ser refletido em ações concretas que visem à contínua satisfação das expectativas quanto à qualidade, eficiência e integridade dos serviços prestados. Os interesses dos clientes devem ser priorizados em todas as decisões e condutas profissionais.
- 3.1.3.** O Colaborador deve desempenhar suas atribuições com foco na consecução dos objetivos de investimento dos clientes, evitando práticas que possam comprometer a relação fiduciária ou gerar prejuízos indevidos.
- 3.1.4.** É vedado o tratamento preferencial a qualquer cliente, salvo nos casos expressamente autorizados pela regulamentação aplicável, mediante critérios objetivos e previamente definidos.

- 3.1.5.** Todas as informações prestadas aos clientes devem estar fundamentadas em bases legais, normativas e éticas, sendo transmitidas com clareza, precisão e responsabilidade.
- 3.1.6.** As informações relativas aos clientes da Gestora são consideradas confidenciais e de propriedade exclusiva da instituição, devendo ser protegidas contra acesso, uso ou divulgação indevida.
- 3.1.7.** No relacionamento com concorrentes da Gestora, os Colaboradores devem observar o princípio da lealdade, pautando sua conduta pelas normas vigentes e pelas boas práticas de mercado, com respeito à livre concorrência e à ética profissional.

3.2. Constituem condutas expressamente vedadas aos Colaboradores da Gestora:

- 3.2.1.** Utilizar metodologias, conhecimentos técnicos, informações estratégicas ou qualquer outro ativo intelectual desenvolvido, obtido ou pertencente à Gestora para fins pessoais ou para repasse a terceiros. Tais ativos devem ser preservados como propriedade exclusiva da organização.
- 3.2.2.** Empregar influência interna ou externa com o objetivo de obter vantagens pessoais ou profissionais indevidas.
- 3.2.3.** Gerar qualquer tipo de confusão patrimonial entre os bens da Gestora e seus próprios bens, independentemente de advirem vantagens pecuniárias dessa confusão.
- 3.2.4.** Utilizar o cargo ou a posição ocupada na Gestora para obter benefícios próprios ou para terceiros, em desacordo com os princípios éticos e legais aplicáveis.
- 3.2.5.** Reivindicar ou aceitar benefícios pessoais em decorrência de relações comerciais ou institucionais mantidas pela Gestora com terceiros.
- 3.2.6.** Ser conivente, omisso ou deixar de reportar infrações a este Código, à legislação vigente ou às normas regulamentares aplicáveis.
- 3.2.7.** Exercer atividade profissional paralela que conflite com os interesses da Gestora ou que possa gerar prejuízos à sua atuação institucional.
- 3.2.8.** Praticar qualquer forma de discriminação com base em raça, cor, sexo, orientação sexual, idade, nacionalidade, convicções políticas ou qualquer outro fator que viole os princípios de respeito à diversidade e à dignidade humana.
- 3.2.9.** Adotar condutas que possam prejudicar a reputação de Colaboradores, clientes, órgãos governamentais, concorrentes ou demais Terceiros com os quais a Gestora mantenha relacionamento.

3.2.10. Manifestar-se publicamente em nome da Gestora sem a devida autorização formal, inclusive em ambientes digitais e redes sociais.

3.2.11. Impedir, dificultar ou interferir indevidamente em processos de apuração de irregularidades ou ilegalidades eventualmente cometidas no âmbito da Gestora.

3.3. A Gestora e seus Colaboradores devem manter relações pautadas pela cordialidade e respeito mútuo, em conformidade com as normas e padrões de conduta ética vigentes no mercado.

3.4. Os Colaboradores deverão participar de todos os treinamentos promovidos pela Gestora, garantindo adesão às diretrizes e melhores práticas. Os Colaboradores também se comprometem a informar o [Diretor de *Compliance*] sempre que obtiverem certificações ANBIMA, de modo a garantir o adequado registro e atualização das informações internas e do banco de dados da ANBIMA.

3.5. É absolutamente proibido divulgar a concorrentes qualquer informação relevante ou estratégica da Gestora, salvo em situações excepcionais e mediante autorização prévia e expressa do [Diretor de *Compliance*].

3.6. É vedado aos sócios e diretores da Gestora realizar doações, em nome da instituição, a partidos políticos ou candidatos. Os Colaboradores, no entanto, poderão realizar doações em caráter pessoal, desde que observadas as limitações legais e regulamentares aplicáveis, e que tais atos não comprometam a imagem ou os interesses da Gestora.

4. RELAÇÃO COM MEIOS DE COMUNICAÇÃO E COMPORTAMENTO FORA DO ESCRITÓRIO

4.1. A Gestora poderá atender solicitações de meios de comunicação, desde que não haja impedimentos legais, regulatórios ou comerciais que inviabilizem tal interação.

4.2. O relacionamento com representantes da imprensa deve ser pautado exclusivamente em fatos verificáveis e fontes fidedignas. Somente Colaboradores previamente autorizados pela Gestora estão habilitados a se manifestar em seu nome.

4.3. Os demais Colaboradores estão proibidos de fornecer informações a terceiros, incluindo jornalistas, entrevistadores ou quaisquer representantes da mídia, sem autorização prévia e expressa da Gestora.

4.4. Colaboradores que participarem de eventos públicos, atuarem como palestrantes ou apresentadores devem observar integralmente os princípios e diretrizes deste Código. Nesses casos, é obrigatório declarar que as opiniões expressas são pessoais e não representam, necessariamente, a posição institucional da Gestora.

4.5. As atividades realizadas pelos Colaboradores fora do ambiente corporativo devem ser pautadas pelo bom senso, pela responsabilidade e pela observância dos princípios éticos da Gestora, de modo a preservar sua imagem e reputação.

5. CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES

5.1. Considera-se informação confidencial toda e qualquer informação não pública à qual o Colaborador tenha acesso em razão de suas atividades na Gestora. Também são consideradas confidenciais as informações cuja divulgação seja vedada por força de lei, regulamento, acordo de confidencialidade ou norma interna da Gestora.

5.2. Não se enquadram como informações confidenciais aquelas que: (i) estejam disponíveis publicamente; (ii) devam ser divulgadas em razão de lei ou regulamento; (iii) possam ser compartilhadas devido a autorização por escrito do proprietário; (iv) informações publicadas internamente com base na necessidade de conhecimento; ou (v) informações cuja divulgação tenha sido autorizada pelo compliance.

5.3. As informações confidenciais somente poderão ser compartilhadas com consultores externos autorizados ou com Colaboradores que, em razão de suas atribuições profissionais, necessitem ter acesso a tais dados. Os Colaboradores devem abster-se de divulgar informações confidenciais da Gestora ou de seus clientes, inclusive aquelas eventualmente recebidas de terceiros.

5.4. As obrigações de confidencialidade previstas neste Código permanecem válidas e vinculantes aos Colaboradores pelo prazo de até 2 (dois) anos após o término de seu vínculo com a Gestora, salvo disposição contratual ou legal em sentido diverso.

5.5. Em caso de violação das obrigações de confidencialidade, a Gestora poderá adotar as medidas judiciais e/ou administrativas cabíveis, conforme a gravidade e as circunstâncias do caso.

5.6. Os Colaboradores que tenham acesso a informações confidenciais devem adotar todas as medidas razoáveis e necessárias para garantir sua proteção, incluindo o controle de acesso, o uso adequado de sistemas e a prevenção contra vazamentos ou acessos indevidos.

6. CONFLITO DE INTERESSES

6.1. As atividades desempenhadas pelos Colaboradores devem estar alinhadas aos valores institucionais e aos interesses da Gestora. É permitida a participação societária em outras empresas, desde que tais atividades não conflitem, direta ou indiretamente, com os negócios ou operações da Gestora.

6.1.1. A eventual atuação de Colaborador na administração de empresa não relacionada à Gestora estará condicionada à análise e aprovação prévia do [Diretor de Compliance].

6.2. Os Colaboradores devem comunicar imediatamente ao [Diretor de *Compliance*] qualquer situação que possa configurar ou representar potencial conflito de interesses, inclusive aquelas envolvendo familiares ou pessoas próximas.

6.3. É vedada aos Colaboradores a realização de operações com valores mobiliários quando estiverem na posse de informações relevantes, sensíveis ou ainda não divulgadas ao mercado, relacionadas ao ativo negociado, obtidas em razão de sua atuação na Gestora, nos fundos sob sua gestão ou no relacionamento com clientes. Tal conduta poderá configurar uso indevido de informação privilegiada, sendo passível de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação aplicável.

6.4. Os Colaboradores devem atuar de forma diligente para evitar situações de conflito de interesses, inclusive aquelas que envolvam parentes próximos, cônjuges ou pessoas com vínculo pessoal relevante.

6.5. Caso seja identificada situação de conflito de interesses pela área de Compliance, deverão ser adotadas medidas mitigadoras adequadas, tais como a implementação de barreiras físicas, sistêmicas ou operacionais, conforme o caso.

6.6. Quando exigido por lei ou pelo regulamento de fundo sob gestão, operações que envolvam potenciais conflitos de interesses deverão ser previamente submetidas à aprovação dos cotistas em assembleia geral, conforme previsto no respectivo regulamento. Além disso, qualquer vantagem obtida em decorrência do conflito deverá ser integralmente revertida em benefício do fundo.

6.7. A Gestora poderá solicitar aos Colaboradores, a qualquer tempo, informações e documentos necessários à verificação de situações que possam configurar conflito de interesses, seja no âmbito da própria Gestora ou dos fundos por ela administrados.

6.8. *Soft Dollar*

6.8.1. De forma geral, *Soft Dollar* pode ser definido como um benefício econômico não monetário concedido à Gestora por corretoras de títulos ou outros fornecedores, na forma de pesquisas e outras formas de auxílio no processo de tomada de decisão de investimento ao direcionamento de transações dos fundos de investimento e carteiras administradas geridas pela Gestora. A oferta e recebimento de *Soft Dollar* é a prática da qual gestores de recursos de terceiros fazem uso da taxa de corretagem para obter, junto às corretoras que operam, produtos e/ou serviços relacionados à execução de ordens e à análise de valores mobiliários.

6.8.2. A Gestora deverá assegurar que qualquer benefício ou vantagem obtida em decorrência de sua atuação como gestora de recursos seja integralmente revertido em favor dos fundos sob gestão. Os benefícios oriundos de acordos de *Soft Dollar* deverão ser utilizados exclusivamente para fins de suporte à gestão e à tomada de decisão de investimento, em benefício dos fundos e clientes da Gestora.

- 6.8.3.** A seleção de fornecedores pela Gestora não deverá se basear exclusivamente nos benefícios obtidos por meio de acordos de Soft Dollar. A escolha deverá considerar critérios objetivos como qualidade dos serviços, eficiência operacional, produtividade, custo e aderência às normas regulatórias e de autorregulação aplicáveis.

7. BRINDES E PRESENTES

7.1. Brindes e Presentes

- 7.1.1.** É vedado aos Colaboradores oferecer, prometer, solicitar ou aceitar qualquer tipo de presente, brinde, vantagem ou compensação de clientes, fornecedores ou Terceiros, salvo quando o valor do item não exceder o limite de US\$ 100,00 (cem dólares norte-americanos) por pessoa física ou jurídica, dentro do período de 12 (doze) meses.
- 7.1.2.** Caso o recebimento ou oferecimento de presente, brinde ou vantagem ocorra dentro dos limites permitidos, o Colaborador deverá comunicar imediatamente seu superior direto e o [Diretor de *Compliance*], que avaliará a situação à luz das normas internas, da legislação aplicável e dos princípios de integridade e transparência da Gestora.
- 7.1.3.** Presentes ou brindes que excedam o limite estabelecido, ou que possam ser interpretados como tentativa de influência indevida, favorecimento comercial ou quebra da imparcialidade profissional, deverão ser recusados de forma cortês e reportados ao [Diretor de *Compliance*].
- 7.1.4.** É expressamente proibido o recebimento de qualquer tipo de benefício em dinheiro, cartões de presente, viagens, hospedagens, entretenimento ou qualquer outro item que possa configurar vantagem indevida, salvo quando expressamente autorizado pelo [Diretor de *Compliance*] e em conformidade com as políticas internas da Gestora.
- 7.1.5.** A participação em eventos patrocinados por terceiros, incluindo almoços, jantares, seminários ou conferências, deverá ser previamente autorizada pelo [Diretor de *Compliance*], especialmente quando envolver custos significativos ou potenciais conflitos de interesse.
- 7.1.6.** A Gestora poderá, a qualquer tempo, solicitar esclarecimentos e documentação comprobatória sobre brindes ou presentes recebidos ou oferecidos, com o objetivo de assegurar a conformidade com este Código e com as normas de integridade corporativa.

8. VIAGENS

8.1. Os Colaboradores que necessitarem realizar viagens no exercício das funções profissionais vinculadas à Gestora, incluindo reuniões com clientes, diligências, eventos de mercado, seminários, conferências e treinamentos deverão obter autorização prévia do [diretor responsável pela área ou pelo Diretor de *Compliance*].

8.2. Os custos com transporte, hospedagem, alimentação e demais despesas devem observar os limites e critérios definidos previamente pela Gestora.

8.3. É vedado o uso de recursos da Gestora para fins pessoais durante a viagem.

8.4. O reembolso de despesas está condicionado à apresentação de comprovantes válidos e à aprovação pela área responsável.

8.5. O Colaborador representa institucionalmente a Gestora e deve manter postura ética, profissional e compatível com os valores da organização.

8.6. A participação em eventos patrocinados por terceiros requer autorização prévia do [Diretor de *Compliance*], especialmente quando envolver custos significativos.

8.7. O descumprimento das regras de viagem poderá ensejar sanções previstas neste Código, incluindo advertência, suspensão ou desligamento, conforme a gravidade da infração.

9. POLÍTICA DE SUBSÍDIO PARA CURSOS

9.1. A Gestora reconhece que o aprimoramento técnico e ético de seus colaboradores é essencial para a excelência na administração de recursos de terceiros e para o cumprimento das normas regulatórias aplicáveis, em especial aquelas previstas pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM).

9.2. Nesse sentido, poderá ser concedido subsídio educacional para cursos de curta ou longa duração, incluindo certificações técnicas, programas de pós-graduação, idiomas e treinamentos específicos, desde que diretamente relacionados às atividades desempenhadas pelo Colaborador e ao escopo de atuação da Gestora.

9.3. A concessão do subsídio estará condicionada à:

- (i) Análise prévia do [diretor responsável pela área ou pelo Diretor de *Compliance*];
- (ii) Relevância do curso para o desenvolvimento profissional do Colaborador e para os objetivos estratégicos da Gestora; e
- (iii) Disponibilidade orçamentária e aderência às políticas internas.

9.4. O Colaborador beneficiado compromete-se a:

- (i) Apresentar comprovantes de matrícula, frequência e conclusão;
- (ii) Compartilhar os conhecimentos adquiridos com sua equipe, sempre que solicitado;
- (iii) Permanecer vinculado à Gestora por período mínimo de 12 meses após o término do curso, sob pena de devolução proporcional dos valores investidos, salvo exceções autorizadas pelo [diretor responsável pela área ou pelo Diretor de *Compliance*].

9.5. A política de subsídio educacional será revisada periodicamente, podendo ser ajustada conforme alterações regulatórias, estratégicas ou operacionais.

10. AMBIENTE DE TRABALHO

10.1. Os Colaboradores, em todos os níveis da organização, devem conduzir suas atividades com atenção, zelo, transparência e responsabilidade, honrando os compromissos assumidos internamente e contribuindo para um ambiente profissional íntegro e colaborativo.

10.2. É dever de todo Colaborador manter conduta compatível com os valores institucionais da Gestora, pautando-se pela cortesia, respeito mútuo, espírito de equipe, confiança, assiduidade e profissionalismo.

10.3. A Gestora não admite, sob nenhuma circunstância, qualquer forma de assédio moral, sexual ou discriminação, seja praticada por ou contra Colaboradores, terceiros ou quaisquer pessoas com quem mantenha relacionamento. Situações dessa natureza devem ser imediatamente reportadas ao [Diretor de *Compliance*] ou aos canais internos de denúncia, assegurando-se o sigilo e a proteção contra retaliações.

10.4. O uso dos ativos da Gestora, incluindo equipamentos, sistemas, redes, documentos e recursos institucionais, deve ser realizado exclusivamente para fins profissionais, em conformidade com as políticas internas e com responsabilidade.

10.5. A área de Compliance poderá monitorar o uso dos ativos da Gestora, inclusive sistemas e comunicações, sem necessidade de prévio consentimento do Colaborador, com o objetivo de assegurar a conformidade com este Código e prevenir o uso indevido. Quaisquer irregularidades identificadas poderão ser reportadas às instâncias competentes.

10.6. É proibido aos Colaboradores utilizar papel timbrado, logotipo, nome ou qualquer elemento de identidade institucional da Gestora para fins pessoais, inclusive em comunicações particulares. Da mesma forma, é vedado sugerir, direta ou indiretamente, que se está falando em nome da Gestora sem autorização formal. O uso da marca ou influência institucional em benefício próprio constitui infração ética grave.

11. COMPLIANCE

11.1. Caso um Colaborador seja informado ou tenha motivos razoáveis para suspeitar da existência de lançamentos contábeis falsos ou fraudulentos nos registros da Gestora, declarações inverídicas prestadas a órgãos reguladores, informações falsas fornecidas por clientes, ou qualquer outra conduta que possa configurar fraude, infração penal ou violação regulatória envolvendo a Gestora, seus Colaboradores, clientes ou Terceiros, deverá comunicar imediatamente o fato ao [Diretor de *Compliance*], respeitado o sigilo à comunicação.

11.2. Todos os Colaboradores têm o dever de cooperar integralmente com investigações internas conduzidas pela Gestora, quando solicitados. A recusa injustificada ou a obstrução à investigação será considerada infração grave ao presente Código de Conduta.

11.3. A Gestora conduz suas atividades em estrita conformidade com as leis, normas e regulamentações aplicáveis, em especial aquelas emanadas da CVM e da ANBIMA. O desconhecimento das obrigações legais e normativas não será aceito como justificativa para desvios de conduta. É responsabilidade de cada Colaborador conhecer, compreender e cumprir integralmente as regras vigentes relacionadas às suas atividades, às atividades da Gestora e aos princípios estabelecidos neste Código.

11.4. Em caso de dúvidas quanto à aplicação de leis, políticas internas, códigos ou procedimentos, o Colaborador deve consultar a área de Compliance ou os canais institucionais disponíveis, buscando alinhamento interpretativo e garantindo uma atuação ética e conforme.

11.5. Todos os Colaboradores devem observar e cumprir rigorosamente as políticas internas da Gestora, especialmente aquelas relacionadas à Prevenção à Lavagem de Dinheiro, Combate ao Financiamento do Terrorismo e Combate à Proliferação de Armas de Destrução em Massa (“PLD/FTP”), conforme previsto na legislação vigente e nas diretrizes regulatórias aplicáveis.

11.6. Quaisquer suspeitas de operações que possam envolver atividades criminosas, lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo ou à proliferação de armas de destruição em massa devem ser comunicadas imediatamente ao [Diretor de *Compliance*], que adotará as medidas cabíveis, inclusive o reporte às autoridades competentes, quando necessário.

12. REGRAS DE CONDUTA DA GESTORA DE RECURSOS

A Gestora deverá observar, de forma rigorosa e contínua, os seguintes princípios e obrigações no exercício de suas atividades:

a. Exercer suas funções com boa-fé, transparência, diligência e lealdade em relação aos seus clientes, zelando pela integridade da relação fiduciária e pela proteção dos interesses dos investidores;

b. Desempenhar suas atribuições de modo a **(i)** buscar atender aos objetivos de investimento de seus clientes, e **(ii)** evitar práticas que possam comprometer a confiança, a imparcialidade ou a integridade da relação fiduciária mantida com os clientes;

c. Cumprir fielmente os regulamentos dos fundos de investimento e os contratos firmados com os clientes, os quais deverão conter, de forma clara e detalhada, as seguintes informações míнимas:

- i.**a política de investimentos a ser adotada;
- ii.** descrição detalhada da remuneração cobrada pelos serviços;
- iii.** os riscos inerentes aos diversos tipos de operações com valores mobiliários nos mercados de bolsa, de balcão, nos mercados de liquidação futura e nas operações de empréstimo de ações que pretenda realizar com os recursos do cliente;
- iv.** o conteúdo e a periodicidade das informações a serem prestadas ao cliente; e
- v.** informações sobre outras atividades que a Gestora exerce no mercado e os potenciais conflitos de interesse existentes entre tais atividades e a administração da carteira administrada.

d. Transferir à carteira do fundo qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de gestor de carteiras de valores mobiliários, observada a exceção prevista na norma específica de fundos de investimento;

e. Informar à CVM sempre que verifique, no exercício das suas atribuições, a ocorrência ou indícios de violação da legislação que incumbe à CVM fiscalizar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da ocorrência ou identificação; e

f. Estabelecer política relacionada à negociação de valores mobiliários por parte de administradores, empregados, colaboradores, sócios controladores e pela própria empresa.

13. SANÇÕES

13.1. O descumprimento das disposições, princípios e regras estabelecidos neste Código poderá ensejar a aplicação de sanções disciplinares, conforme avaliação dos Diretores da Gestora, observando-se a gravidade da infração, a reincidência e os impactos decorrentes da conduta.

13.2. As sanções aplicáveis poderão incluir, isolada ou cumulativamente:

- a.** advertência e/ou censura verbal ou escrita;
- b.** devolução do lucro, caso houver, ou dos brindes acima dos limites estabelecidos neste Código;
- c.** suspensão não remunerada por até um mês ou rescisão da relação de trabalho; e/ou

d. adoção de medidas de responsabilização civil e/ou criminal.

13.3. A aplicação de qualquer sanção será precedida de processo interno de apuração, conduzido com imparcialidade, sigilo e respeito ao contraditório, assegurando ao Colaborador o direito de apresentar esclarecimentos e defesa.

13.4. As sanções não excluem a possibilidade de responsabilização perante órgãos reguladores ou outras autoridades competentes, quando aplicável.

14. VIGÊNCIA

14.1. Este Código será revisado, no mínimo, uma vez ao ano, com o objetivo de assegurar sua aderência às normas legais e regulatórias vigentes, bem como às práticas de mercado e às diretrizes internas da Gestora. A revisão poderá ocorrer em prazo inferior, sempre que for constatada a necessidade de atualização de seu conteúdo, seja por alterações normativas, mudanças operacionais ou aprimoramento das políticas internas.

14.2. Em cumprimento à regulação aplicável, este Código está disponível para consulta pública no endereço eletrônico oficial da Gestora, garantindo o acesso transparente aos seus princípios, regras e compromissos institucionais por parte de Colaboradores, clientes, parceiros e demais partes interessadas.

14.3. A versão vigente do Código será comunicada formalmente aos Colaboradores, que deverão confirmar sua ciência e adesão por meio de declaração específica, a ser arquivada pela área de Compliance.

São Paulo/SP, 28 de dezembro de 2025.

ANEXO I AO CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

Modelo de Termo de Adesão do Código de Ética

Pelo presente instrumento, [nome completo do Colaborador(a)], portador(a) da Cédula de Identidade RG nº [número], inscrito no CPF/MF nº [número], tendo iniciado vínculo de [estágio/empregatício] junto à [INSERIR DENOMINAÇÃO DA GESTORA]. [inserir qualificação completa] (“Gestora”), no dia [inserir data], na qualidade de Colaborador nos termos do “*Código de Ética.*” datado de [inserir data], conforme alterada de tempos em tempos (“Código”), doravante denominado simplesmente “Declarante”, vem, por meio deste documento, declarar que:

- (i)** Tive acesso ao Código pelas vias digitais disponibilizadas pela Gestora;
- (ii)** li e comprehendi por completo o Código e todos os termos nele contidos, não restando quaisquer dúvidas acerca de seu conteúdo e seus objetivos;
- (iii)** aceitei e aderi, neste ato, às disposições constantes do Código, obrigando-me a observá-lo integralmente, sem qualquer ressalva e que, em caso de dúvida, consultarei o *Compliance* previamente à realização de qualquer ato;
- (iv)** tenho ciência de que o não cumprimento do Código, a partir desta data, implica na caracterização de falta grave, podendo ser passível da aplicação das sanções cabíveis, inclusive desligamento por justa causa; e
- (v)** assumi expressamente responsabilidade pessoal pelo cumprimento das regras constantes do referido Código, obrigando-me a pautar minhas ações e exercício de atividades referentes à Gestora sempre em conformidade com tais regras, sujeitando-me, ainda, às penalidades cabíveis de acordo com o disposto no referido Código e na regulação aplicável.

Reconheço, ainda, que a declaração de vontade aqui prevista mediante assinatura digital presume-se verdadeira quando é utilizado **(i)** o processo de certificação disponibilizado pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, ou **(ii)** qualquer outro meio de comprovação da autoria e integridade do documento em forma eletrônica, ainda que não haja certificação pela ICP Brasil, desde que admitido como válido pelas partes ou aceito pela pessoa a quem for oposto o documento, conforme admitido pelo art. 10 e seus parágrafos da Medida Provisória nº 2.200, de 24 de agosto de 2001, em vigor no Brasil, reconhecendo, portanto, essa forma de declaração em meio eletrônico, digital e informático como válida e plenamente eficaz para todos os fins de direito.

Declaro, por fim, que as informações aqui contidas são verdadeiras e completas, sob pena de aplicação das sanções descritas no Código, caso seja verificada qualquer falsidade ou omissão nas declarações apresentadas, sem prejuízo de eventual aplicação das sanções legais cabíveis.

A presente declaração faz parte das políticas adotadas pela Gestora.

[Local], [data].

[Declarante]