



## **CÓDIGO DE ÉTICA**

GREENBAY INVESTIMENTOS LTDA

JUNHO 2022 – VERSÃO 2.2

## SUMÁRIO

1.	OBJETIVO E ABRANGÊNCIA	3
2.	VALORES	4
3.	PRINCÍPIOS GERAIS DE CONDUTA	4
4.	RELACIONAMENTOS INTERNOS E COM TERCEIROS	6
4.1.	<i>Relações no ambiente de trabalho e comunicação interna</i>	6
4.2.	<i>Relacionamento com órgãos de supervisão e fiscalização</i>	6
4.3.	<i>Relacionamento com clientes</i>	7
4.4.	<i>Relações com concorrentes</i>	7
4.5.	<i>Relação com terceiros e prestadores de serviços</i>	7
5.	DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL	8
6.	COMUNICAÇÃO EXTERNA	8
7.	RELAÇÃO COM MEIOS DE COMUNICAÇÃO	8
8.	CONFLITOS DE INTERESSES	9
9.	PRESENTES E ENTRETENIMENTO	12
10.	“SOFT DOLLAR”	12
11.	POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO	13
12.	COMO SOLUCIONAR DÚVIDAS OU AÇÕES CONTRÁRIAS AOS PRINCÍPIOS E NORMAS DESTE CÓDIGO DE ÉTICA	15
13.	SANÇÕES	15
14.	VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO	15

## 1. OBJETIVO E ABRANGÊNCIA

1.1. Este Código de Ética (“Código de Ética”) visa a definir os princípios, os conceitos e os valores que orientam o padrão ético de conduta da **GREENBAY INVESTIMENTOS LTDA.** (“Gestora”) na sua atuação interna, com o mercado e demais terceiros e prestadores de serviço.

1.2. As normas aqui contidas devem ser aplicadas a todos os sócios, diretores, funcionários e estagiários da Gestora (em conjunto os “Colaboradores” e, individualmente, o “Colaborador”) e, ainda, quando aplicável, aos prestadores de serviços.

1.3. 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, entre elas, o “Manual de Controles Internos (“Manual de Compliance”), a “Política de Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo (“Política de PLD-FT”), “a Política de compra e venda de valores mobiliários por Colaboradores” (“Política de Investimento Pessoal”), a “Política de rateio e divisão de ordens entre as carteiras de valores mobiliários”, a “Política de seleção, contratação e supervisão de prestadores de serviços” e a “Política de Gestão de Risco de Liquidez” (em conjunto, as “Políticas Internas”).

1.4. 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 *Compliance* da Gestora.

1.5. É responsabilidade do Comitê Executivo a aprovação do Código de Ética e o devido apoio à diretora responsável pela área de Riscos e *Compliance* da Gestora (“Diretora de Riscos e Compliance”) no que se refere à propagação do Código de Ética a todos os Colaboradores, à implementação, à verificação do cumprimento e à atualização deste Código de Ética. Observadas as disposições do item 13 deste Código de Ética, sua atualização ocorrerá sempre que necessário, mas deverá ser feita pela Diretora de Riscos e *Compliance*, no mínimo, anualmente.

1.6. O Comitê Executivo é formado pelos 4 sócios fundadores e se reúne mensalmente. É um fórum onde se define as diretrizes e estratégias da empresa, estrutura organizacional, mudanças societárias, governança corporativa, avaliações individuais e da empresa e as remunerações.

## **2. VALORES**

2.1. Nossos valores norteadores são:

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

2.2. 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, regulação, mercado e às instituições.

2.3. 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.

2.4. 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. PRINCÍPIOS GERAIS DE CONDUTA**

3.1. Os Colaboradores da Gestora devem observar e seguir os seguintes princípios éticos e de conduta:

- (i) exercer suas atividades com boa-fé, transparência, diligência, lealdade, responsabilidade e probidade em relação aos seus clientes, terceiros e prestadores de serviço;
- (ii) desempenhar suas atribuições de modo a buscar atender aos objetivos de investimento de seus clientes e evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com eles;

- (iii) cumprir fielmente o regulamento do fundo de investimento ou o contrato previamente firmado por escrito com o cliente, contrato este que deve conter as características dos serviços a serem prestados, dentre as quais se incluem: a) a política de investimentos a ser adotada; b) descrição detalhada da remuneração cobrada pelos serviços; c) 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; o conteúdo e a periodicidade das informações a serem prestadas ao cliente; e informações sobre outras atividades que o administrador exerça no mercado e os potenciais conflitos de interesse existentes entre tais atividades e a atividade desempenhada pela Gestora;
- (iv) transferir à carteira qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de gestor de recursos de terceiros, observada a exceção prevista na norma específica de fundos de investimento;
- (v) no caso de carteira administrada, estabelecer contratualmente as informações que serão prestadas ao cliente, pertinentes à política de investimento e aos valores mobiliários integrantes da carteira administrada;
- (vi) informar à Comissão de Valores Mobiliários (“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 previsto na regulamentação;
- (vii) assegurar que todos os Colaboradores que desempenhem funções ligadas à Gestão de Recursos de Terceiros atuem com imparcialidade e conheçam este Código de Ética e as normas e ele aplicáveis, bem como todas as demais Políticas Internas da Gestora;
- (viii) identificar, administrar e eliminar eventuais conflitos de interesses que possam afetar a imparcialidade dos Colaboradores que desempenhem funções ligadas à Gestão de Recursos de Terceiros.
- (ix) desenvolver e implementar regras, procedimentos e controles internos, por escrito, com o objetivo de assegurar o cumprimento deste Código de Ética e das demais Políticas Internas da Gestora;
- (x) adotar condutas social e politicamente responsáveis;
- (xi) pautar suas atividades visando ao aprimoramento e à valorização dos mercados financeiros e de capitais;

- (xii) orientar suas atividades visando ao interesse dos investidores e clientes;
- (xiii) cumprir todas as suas obrigações, devendo empregar, no exercício de suas atividades, o cuidado que toda pessoa prudente e diligente costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas;
- (xiv) nortear suas atividades pelos princípios da liberdade de iniciativa e da livre concorrência, repudiando a adoção de práticas caracterizadoras de concorrência desleal e/ou de condições não equitativas, respeitando os princípios de livre negociação;
- (xv) cumprir as regras e princípios contidos neste Código de Ética e na regulação em vigor;
- (xvi) identificar, administrar e mitigar eventuais conflitos de interesse nas respectivas esferas da sua atuação profissional;
- (xvii) abster-se de práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com os investidores;
- (xviii) manter sigilo sobre informações confidenciais que lhe sejam confiadas, observada a regulamentação vigente; e
- (xix) evitar práticas que possam vir a prejudicar o desenvolvimento das atividades da Gestora.

#### **4. RELACIONAMENTOS INTERNOS E COM TERCEIROS**

##### **4.1. *Relações no ambiente de trabalho e comunicação interna***

4.1.1. 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.

##### **4.2. *Relacionamento com órgãos de supervisão e fiscalização***

4.2.1. 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.

4.2.2. 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.

#### 4.3. **Relacionamento com clientes**

4.3.1. 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.

4.3.2. 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.

4.3.3. 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.

4.3.4. Todas as informações referentes aos clientes são prioridades da Gestora e devem ser tratadas como informações confidenciais. As regras e procedimentos internos, observada a regulamentação vigente, tal como a Lei Geral de Proteção de Dados, será amplamente divulgada aos Colaboradores, de modo que saibam como devem proceder em relação às informações obtidas dos Clientes.

#### 4.4. **Relações com concorrentes**

4.4.1. Em relação aos concorrentes, observado o princípio previsto neste Código, 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. As atividades da Gestora devem respeitar os princípios da liberdade de iniciativa e da livre concorrência, repudiando a adoção de práticas caracterizadoras de concorrência desleal e/ou de condições não equitativas, respeitando os princípios de livre negociação.

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

#### 4.5. **Relação com terceiros e prestadores de serviços**

4.5.1. Na relação com os terceiros e prestadores de serviços irão prevalecer os critérios técnicos, profissionais e éticos, 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. Maiores detalhes sobre a contratação de terceiros e prestadores de serviço constarão da Política de Contratação de Terceiros da Gestora.

## **5. DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL**

5.1. 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.

5.2. 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 irá buscar auxiliar, parcial ou totalmente, conforme o caso, no custeio de cursos de qualificação profissional que sejam relevantes para a carreira destes.

## **6. COMUNICAÇÃO EXTERNA**

6.1. Qualquer tipo de atendimento, seja por qualquer 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.

6.2. 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. A Diretora de Riscos e *Compliance* poderá monitorar, por amostragem, as ligações e demais comunicações realizadas pelos Colaboradores. Os Colaboradores terão à sua disposição regras e procedimentos detalhados informando como deve ser dar a comunicação externa.

## **7. RELAÇÃO COM MEIOS DE COMUNICAÇÃO**

7.1. 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.



7.2. 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.

7.3. 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 os princípios de ética e conduta da Gestora.

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

## **8. CONFLITOS DE INTERESSES**

8.1. Conflitos de interesses são todas as circunstâncias em que relacionamentos ou fatos relacionados aos interesses pessoais dos Colaboradores possam interferir na objetividade e isenção necessária na atividade desempenhada pela Gestora, tornando os negócios incompatíveis.

8.2. No tratamento com clientes, parceiros, terceiros, 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.

8.3. A seguir, alguns exemplos de situações que podem ocasionar conflitos de interesse:

(i) 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) Envolvimento em atividades que viabilizem a utilização de informações privilegiadas (conforme tratada no Manual de *Compliance*) recebidas pelo Colaborador em razão do cargo exercido na Gestora;

(iii) Execução, pelos Colaboradores atuantes em atividades relacionadas à gestão de carteiras, de operações de compra ou venda de títulos e valores mobiliários de emissão de empresas em que tenham (a) relacionamento pessoal com pessoas ligadas à companhia investida que poderiam se favorecer da transação realizada ou também possam acessar informações confidenciais desta; e (b) investimentos pessoais em tal companhia;

- (iv) influência quanto ao julgamento do Colaborador atuando em nome da Gestora;
- (v) concorrência com a atividade/negócio da Gestora;
- (vi) desvio de oportunidades de negócios da Gestora;
- (vii) atuação ou conduta que possa caracterizar prejuízo à reputação do Colaborador de forma a impactar negativamente a Gestora ou sua imagem;
- (viii) caracterização de benefícios exclusivos ao Colaborador, em prejuízo da Gestora; e
- (ix) Proveitos em negociação com quem o Colaborador tem relacionamento pessoal.

8.4. 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.

8.5. Por “pessoas ligadas à companhia” ou “pessoas ligadas à contraparte”, compreendem-se acionistas e/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.

8.6. 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.

8.7. 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 à Diretora de Riscos e *Compliance*.

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

- (i) Assumir as falhas cometidas e comunicar, rapidamente, ao superior imediato;

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

8.9. De modo que os Colaboradores não se envolvam em atuação ou conduta que possa caracterizar prejuízo à sua reputação ou impactar negativamente a Gestora ou sua imagem, a Diretora de Riscos e *Compliance* realizará anualmente treinamentos acerca das regras contidas nas Políticas Internas da Gestora, que, dentre outros pontos, abordará o padrão de conduta ética e profissional que devem nortear os Colaboradores no cotidiano. A evidência dos treinamentos se materializará através da assinatura de lista de presença, conforme detalhado no Manual de *Compliance* da Gestora.

8.10. Todos os Colaboradores são obrigados a assinar termo de compromisso, atestando, de forma inequívoca, o seu compromisso de seguir os termos deste Código de ética e das demais Políticas Internas da Gestora.

8.11. A Diretora de Riscos e *Compliance* será a profissional responsável por identificar os conflitos de interesses, potenciais ou existentes, e zelar pelo cumprimento das medidas descritas neste Código de Ética, assim como nas Políticas Internas da Gestora.

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

8.12.1. Atualmente, os sócios e diretores da Gestora não possuem participações societárias em outros negócios, que não as empresas que serão utilizadas para futuro planejamento societário da Gestora, sendo que as atividades desenvolvidas pela Gestora não estão sujeitas a quaisquer conflitos de interesse uma vez que as outras empresas somente serão detentoras do capital social da Gestora.

8.12.2. Caso, no futuro, venham a existir quaisquer hipóteses de conflitos de interesse, esse serão tratados caso a caso pela Diretora de Riscos e *Compliance*.

## **9. PRESENTES E ENTRETENIMENTO**

9.1. 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 dentro ou fora da empresa em razão de seus cargos e atividades.

9.2. 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.

9.3. 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 pela Diretora de Riscos e *Compliance*. Os Colaboradores não deverão dar ou aceitar um convite que envolva Entretenimento o qual seja excessivo ou luxuoso. Colaboradores podem dar e receber Presentes e Entretenimento desde que não excedam o valor equivalente a R\$500 (quinhentos reais).

9.4. Caso os Colaboradores venham a receber Presentes e/ou Entretenimento, deverão reportar esta situação imediatamente à Diretora de Riscos e *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.

9.5. No caso de entretenimento pessoal e/ou intransferível, o Colaborador deverá rejeitá-lo, exceto se previamente aprovado pela Diretora de Riscos e *Compliance*. Detalhes acerca de Presentes e Entretenimentos serão tratados em regras e procedimentos específicos para esse fim, e serão amplamente divulgados aos Colaboradores.

## **10. “SOFT DOLLAR”**

10.1. Para as regras aplicáveis a acordos de *soft dollar*, vide o a Política de Seleção, Contratação e Supervisão de Colaboradores e Terceiros da Gestora, disponível no diretório da rede da Gestora.

## 11. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

11.1. 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”).

11.2. 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.

11.3. É de responsabilidade da Diretora de Riscos e *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 pela Diretora de Riscos e *Compliance*, que providenciará para que sejam tomadas as medidas internas, administrativas e judiciais competentes, em linha com as Leis Anticorrupção.

11.4. 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.

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

11.6. 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.

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

11.8. Para isso, a Gestora analisará seus parceiros, terceiros 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.

## **12. COMO SOLUCIONAR DÚVIDAS OU AÇÕES CONTRÁRIAS AOS PRINCÍPIOS E NORMAS DESTE CÓDIGO DE ÉTICA**

12.1. 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.

12.2. Nestes casos, o Colaborador deve dirigir-se à Diretora de Riscos e *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.

12.3. Os colaboradores podem utilizar o sistema de *Compliance* para fazer denúncias de forma anônima ou identificada, cuja confidencialidade é garantida.

## **13. SANÇÕES**

13.1. As sanções decorrentes do descumprimento das regras estabelecidas neste Código de Ética e/ou das Políticas Internas serão definidas e aplicadas pela Diretora de Riscos e *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.

## **14. VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO**

Este Código foi elaborado pela Diretora de Riscos e *Compliance* e aprovado pelo Comitê Executivo da Gestora. Será revisado anualmente, e sua alteração acontecerá caso seja constatada necessidade de atualização do seu conteúdo. Poderá, ainda, ser alterada a qualquer tempo em razão de circunstâncias que demandem tal providência. Qualquer alteração ao presente Código será amplamente divulgada a todos os colaboradores da Gestora pela área de *Compliance*.

<b>Versão</b>	<b>Atualizada em</b>	<b>Alteração</b>	<b>Responsável:</b>
1.0	Outubro/2020	Versão Original	Diretora de Riscos e Compliance
1.1	Dezembro/2021	Revisão	Diretora de Riscos e Compliance
1.2	Junho/2022	Revisão	Diretora de Riscos e Compliance