

---

---

**CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA**

**DA**

**LIGHTROCK GESTORA DE RECURSOS LTDA.**

\_\_\_\_\_  
**17 DE ABRIL DE 2023**  
\_\_\_\_\_

---

---

# 1. CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

## 1.1. INTRODUÇÃO

**LIGHTROCK GESTORA DE RECURSOS LTDA.**, é uma sociedade empresária limitada com sede no município de São Paulo, estado de São Paulo, na Avenida Brigadeiro Faria Lima, nº 3477, conjunto 42-A, CEP 04.538-133, Itaim Bibi, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Economia (“CNPJ/ME”) sob nº 27.927.837/0001-37 (“Gestora”), credenciada pela Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) para o exercício profissional da atividade de administração de carteira de valores mobiliários, na categoria de gestor de recursos, nos termos Resolução da CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021, conforme alterada (“Resolução CVM 21”).

A Gestora é integrante do grupo Lightrock (“Grupo Lightrock”), um grupo global de gestão de ativos e valores mobiliários, que atua como gestor de fundos de investimento especializados e outros veículos de investimento, que investem em uma vasta gama de setores, localidades geográficas, classes de ativos e estratégias de investimento.

Em vista da natureza das atividades de gestão que desenvolve, a Gestora está sujeita a extensa legislação, regulamentação e autorregulação no mercado brasileiro. A fim de atender integralmente às exigências da legislação, regulamentação e autorregulação aplicáveis, bem como adaptar as suas atividades às melhores práticas de mercado, a Gestora adota as seguintes políticas internas: (i) este Código de Ética e Conduta (conforme abaixo definido); (ii) política de negociação de valores mobiliários; (iii) política de gestão de riscos e gerenciamento de liquidez; (iv) plano de negócios; (v) política de segurança da informação; (vi) política de divisão e rateio de ordens; (vii) política de *compliance* e controles internos; (viii) política de prevenção à lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo e ao financiamento da proliferação de armas de destruição em massa (“PLD/FTP”); (ix) política de contratação de terceiros; e (x) política de gestão de crédito privado; (conjuntamente, as “Políticas Internas”).

Todos os sócios, diretores, administradores e empregados da Gestora diretamente envolvidos com as atividades de administração de carteira de valores mobiliários (“Colaboradores”), vinculados à Gestora na data de elaboração das Políticas Internas e/ou que venham a integrar o corpo de profissionais da Gestora futuramente deverão receber uma via (em versões impressa e digitalizada) das Políticas Internas.

A Gestora estabelece o presente código de ética e conduta (“Código de Ética e Conduta”), com o intuito de definir os valores e princípios norteadores a serem seguidos por seus Colaboradores na condução dos assuntos que envolvam a Gestora com todas as partes interessadas, não somente nas relações interpessoais, mas também nas atividades profissionais.

O presente Código de Ética e Conduta é pautado, principalmente, pelos valores basilares da Gestora, a saber: confiabilidade, respeito, integridade e compromisso com qualidade, os quais devem ser observados a todo momento no âmbito da consecução de seu objetivo social.

Em casos em que a subjetividade nas interpretações de uma determinada situação possa existir, recomenda-se que todos os Colaboradores pautem suas decisões e ações nos princípios éticos deste Código, preservando a boa imagem e reputação da Gestora. A Gestora acredita que atender seus clientes de forma ética, conforme prevê suas Políticas Internas, colocando os interesses dos mesmos em primeiro lugar, é a melhor forma de atender aos interesses da Gestora.

Ao receberem uma via do presente Código de Ética e Conduta, os Colaboradores deverão firmar termo de adesão, conforme o modelo constante no Anexo I da Política de *Compliance* e Controles Internos da Gestora (“Termo de Adesão”).

Os Colaboradores também poderão consultar o presente Código de Ética e Conduta no endereço eletrônico da Gestora: [www.lightrock.com](http://www.lightrock.com)

O presente Código de Ética e Conduta será atualizado em periodicidade, no mínimo, anual, pela Diretora de *Compliance*, Risco e PLD/FTP da Gestora, a fim de contemplar as eventuais alterações da legislação, regulamentação, autorregulação e melhores práticas aplicáveis. Sempre que o presente Código de Ética e Conduta for atualizado, os Colaboradores deverão receber uma nova via do Código de Ética e Conduta atualizado (impresa e digitalizada), devendo firmar novo Termo de Adesão.

Os Termos de Adesão firmados por Colaboradores serão digitalizados e arquivados pela Diretora de *Compliance*, Risco e PLD/FTP, devendo ser mantidos durante todo o prazo de relacionamento profissional com o Colaborador e por período adicional de, no mínimo, 5 (cinco) anos contados da data de desligamento do Colaborador, por qualquer motivo.

Em complementação à leitura deste Código de Ética e Conduta, todos os Colaboradores deverão ler e entender o conjunto de normas aplicáveis à Gestora no âmbito legal, regulamentar e de autorregulação. Em caso de dúvidas acerca das normas a serem analisadas e/ou quanto à interpretação do conteúdo destas normas, os Colaboradores deverão contatar a Diretora de *Compliance*, Risco e PLD/FTP para os devidos esclarecimentos.

As disposições do Código de Ética e Conduta deverão ser interpretadas de forma integrada pelos Colaboradores, os quais deverão levar em consideração o conjunto de políticas internas da Gestora, bem como a legislação, regulamentação, autorregulação e melhores práticas de mercado aplicáveis.

### Estrutura Organizacional da Gestora

A Gestora foi criada para atuar na gestão de carteira de valores mobiliários e sua estrutura organizacional é dividida em 2 (duas) áreas distintas, a saber: (i) gestão de recursos, e (ii) *compliance*, gestão de riscos e PLD/FTP. A Gestora estabelece e desenvolve mecanismos para garantir a atuação independente de todas as áreas.

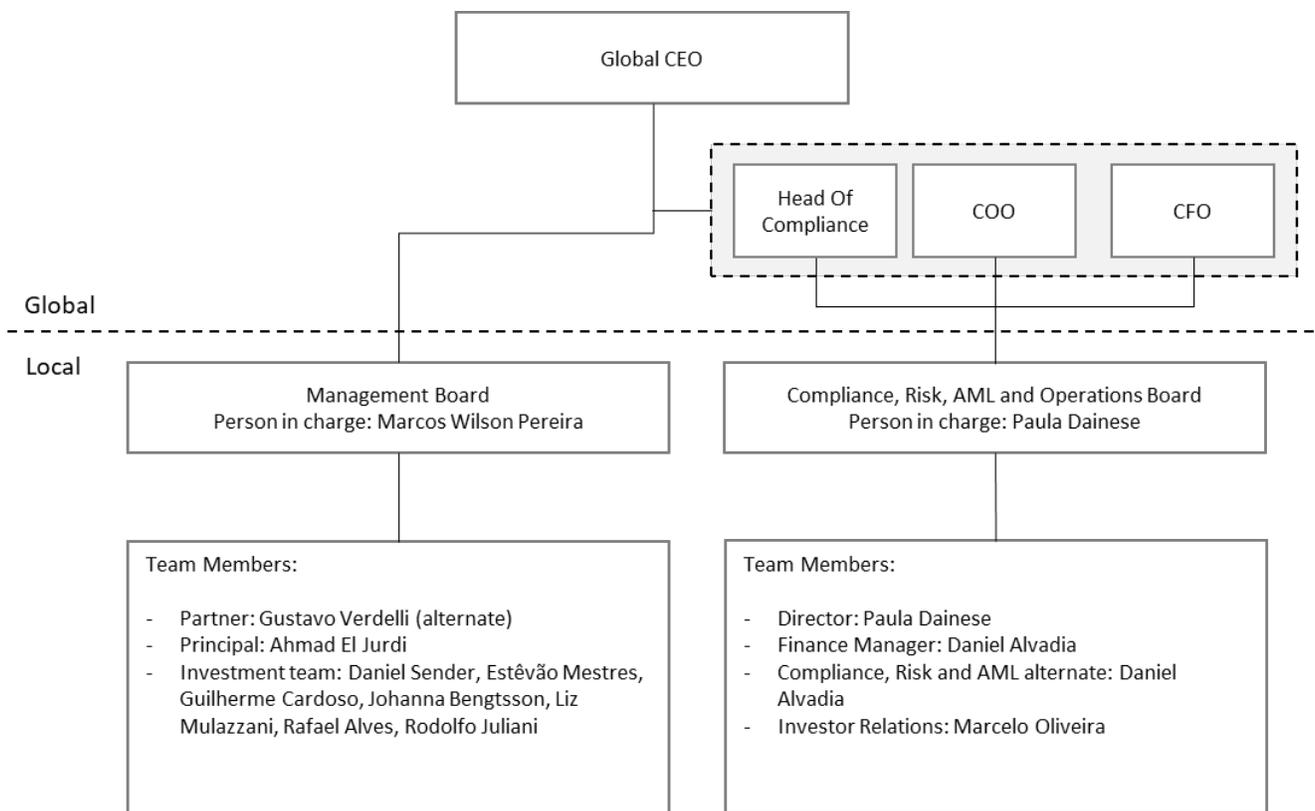
São descritas, abaixo, as principais funções de cada uma das diretorias:

- Diretoria de Gestão de Recursos: responsável pela gestão de carteiras administradas, a qual deverá ser realizada de acordo com estratégias, análises setoriais e de ativos financeiros e de *private equity*. A diretoria é liderada pelo “Diretor de Gestão”; designado diretamente no contrato social da Gestora, nos termos do art. 4º, inciso III e parágrafo 7º, da Resolução CVM 21; e
- Diretoria de Compliance, Risco e PLD/FTP: responsável (i) pela gestão de riscos das carteiras administradas pela Gestora e monitoramento de risco dos ativos financeiros, conforme descrito na Política de Gestão de Riscos da Gestora e Gerenciamento de Liquidez, (ii) por desenvolver, aprovar, implementar e monitorar regras, políticas, rotinas e controles internos adequados aos padrões operacionais e de conduta legais e regulamentares, e (iii) pelo cumprimento das políticas, procedimentos e controles internos relativos à prevenção à lavagem de dinheiro, ao financiamento ao terrorismo e ao financiamento da proliferação de armas de destruição em massa. A diretoria é liderada pelo “Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP”; designado diretamente no contrato social da Gestora, nos termos do art. 4º, inciso IV e V e parágrafo 7º da Resolução CVM 21, da Resolução da CVM nº 50, de 31 de agosto de 2021, e da Lei 9.613.

Conforme aplicável, os especialistas locais e o time de suporte global oferecerão integral apoio e suporte às diretorias de forma autônoma, executando as tarefas e procedimentos operacionais, bem como desenvolvendo tarefas de *back office* essenciais ao desenvolvimento das atividades da Gestora.

Sem prejuízo do disposto no presente Código de Ética e Conduta, como entidade parte do Grupo Lightrock, a Gestora está sujeita ao disposto em políticas e códigos de conduta do Grupo Lightrock que estabelecem diretrizes e regras de *Compliance* aplicáveis a todos os colaboradores do Grupo Lightrock e suas afiliadas.

O organograma da estrutura organizacional a ser adotada pela Gestora pode ser exposto da seguinte forma:



## 1.2. CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

O presente Código de Ética e Conduta e cada uma das Políticas Internas visam, na medida do possível, estabelecer condutas exigíveis dos Colaboradores e listar atividades vedadas. No entanto, deve-se levar em consideração que nem sempre é possível prever e regular, de antemão, todas as diversas situações com as quais os Colaboradores poderão se deparar no desempenho de suas funções na Gestora. Dessa forma, as Políticas Internas também buscam estabelecer os valores basilares da Gestora, os quais deverão ser sempre seguidos pelos Colaboradores, em particular em situações não expressamente previstas nas Políticas Internas, mas que possam trazer riscos para os clientes, a Gestora e/ou os próprios Colaboradores.

No exercício de suas atividades, todo Colaborador deverá agir com boa-fé, transparência, diligência, lealdade e ética com relação aos clientes da Gestora, com a própria Gestora e com seus pares, cumprindo integralmente a legislação, regulamentação, as normas de regulação e melhores práticas aplicáveis e as Políticas Internas.

O cumprimento das Políticas Internas por todos os Colaboradores será imprescindível e sempre monitorado pela Gestora. Desta forma, ao aderir ao presente Código de Ética e Conduta e, as Políticas Internas, todos os Colaboradores que cometerem práticas irregulares e/ou violações ao

mesmo estarão sujeitos a uma ou a um conjunto de consequências, conforme previsto neste Código de Ética e Conduta, nas Políticas Internas e deliberado pela Diretora de Compliance, Risco e PLD/FTP.

No caso dos Colaboradores com vínculo trabalhista, poderão ser aplicadas as penalidades de advertência, suspensão ou demissão por justa causa, conforme avaliação do responsável pela execução da sanção.

No caso de infrações cometidas por sócios da Gestora, as sanções seguirão o regime próprio aplicável às sociedades empresárias, podendo, inclusive, resultar na exclusão do sócio da sociedade por justa causa.

Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou conduta em desconformidade com as Políticas Internas cometida por terceiros contratados ou que, de outra forma, se relacionem com as atividades da Gestora, o Colaborador deverá reportar tal fato ou circunstância à Diretora de *Compliance*, Risco e PLD/FTP, que deverá tomar todas as providências necessárias para assegurar a conformidade com as Políticas Internas, podendo promover a rescisão contratual, propor ação judicial de reparação de danos e comunicar a irregularidade às autoridades, quando cabível.

Em todos os casos acima descritos, a Gestora poderá, de acordo com a gravidade da infração e da penalidade dela resultante, providenciar a imediata suspensão das credenciais de acesso do Colaborador infrator aos locais de trabalho e às Informações Confidenciais (conforme definidas abaixo) da Gestora e de seus clientes, sem prejuízo, ainda, da responsabilização nas esferas administrativa, cível e criminal, conforme aplicável.

### **1.3. CONFLITOS DE INTERESSE**

O conflito de interesse é caracterizado nas situações em que uma pessoa, no exercício de uma função ou cargo, possui interesse secundário no resultado de suas ações, sendo esse interesse contrário ao de outra pessoa. A Gestora não irá tolerar situações de interesses conflitantes que possam gerar resultados primários e/ou secundários contrários aos interesses dos clientes da Gestora e/ou da Gestora, sendo certo que, em situações de conflito de interesses entre clientes e a própria Gestora, os interesses do cliente deverão prevalecer. Os Colaboradores devem sempre evitar situações que possam beneficiar de maneira inapropriada os interesses da Gestora, do próprio Colaborador ou de qualquer terceiro (incluindo seus familiares, amigos, sócios, fornecedores da Gestora e/ou prestadores de serviços da Gestora), em detrimento dos interesses dos clientes da Gestora e/ou da própria Gestora.

Embora a Gestora tenha como princípio não tolerar situações de conflito de interesses que possam afetar seus clientes, não se pode afastar o risco de tais situações de conflito de interesses se

materializarem no desempenho de suas atividades. Nestes casos, a conduta do(s) Colaborador(es) envolvido(s) deverá ser pautada nos valores expressos nesta Política Interna, de forma que o(s) Colaborador(es) deverá(ão) comunicar imediatamente a existência do conflito de interesses a Diretora de *Compliance*, Risco e PLD/FTP, que determinará as condutas a serem adotadas pelo(s) Colaborador(es) envolvido(s), para que este(s) possa(m) conduzir a situação da melhor forma possível, a fim de não causar prejuízos ao cliente e/ou à própria Gestora.

Para que nenhum Colaborador da Gestora venha a cometer infrações oriundas de conflitos de interesses, nenhuma decisão deve ser pautada considerando-se a obtenção de quaisquer benefícios pessoais pelo Colaborador e/ou terceiros.

A Gestora aplica processos e regras apropriadas para identificar, gerenciar de maneira profissional ou para evitar potenciais ou reais conflitos de interesse entre o fundo, empregados e terceiros. Todos os empregados são obrigados a envolver seus superiores ou o Departamento de Compliance ou o Departamento Legal caso haja um potencial conflito de interesse.

Se faz necessária a divulgação, em situações de recrutamento, ou quando envolverem o time de gestão ou empregados, dos conflitos de interesses gerados por relações pessoais.

A Gestora se empenha para proporcionar excelentes produtos e serviços aos seus clientes, incluindo os melhores aconselhamentos e realizações possíveis. Nós representamos os interesses dos nossos clientes da melhor maneira possível e evitamos conflitos de interesses.

### **1.3.1 CONFLITOS DE INTERESSE – GRUPO LIGHTROCK**

Adicionalmente as atividades de gestão de recursos, a Gestora exercerá atividades de consultoria (*advisory services*) para empresas e veículos de investimento do Grupo Lightrock sediados no exterior. O Colaborador tem o dever de agir com boa-fé e de acordo com os interesses dos investidores com o intuito de não ferir a relação fiduciária com os clientes da Gestora, inclusive em sua atuação para com empresas integrantes do Grupo Lightrock.

Para tal, o Colaborador deverá estar atento para uma possível situação de conflito de interesses, e sempre que tal situação ocorrer deverá informar, imediatamente, a Diretora de *Compliance*, Risco e PLD/FTP sobre sua existência e abster-se de consumir o ato ou omissão originador do Conflito de Interesse até decisão em contrário, observado os critérios, procedimentos e princípios dispostos no presente Código de Ética e Conduta.

## **1.4. CONFIDENCIALIDADE**

### **1.4.1. INTRODUÇÃO**

Nós aderimos aos melhores padrões para proteger as informações dos clientes de pessoas não autorizadas ou de acesso impróprio e asseguramos que o direito à proteção de dados dos nossos clientes está defendido.

A Gestora preza pela confidencialidade e sigilo das informações que lhe sejam confiadas em razão da sua condição gestora de fundo de investimento. Segundo a Organização Internacional de Normalização (ISO), conforme previsto na norma ISO/IEC 17799, a confidencialidade pode ser definida como "garantir que a informação seja acessível apenas àqueles autorizados a ter acesso".

O acesso às Informações Confidenciais (conforme definidas abaixo) é essencial para a qualidade dos serviços prestados pela Gestora e está sujeito a disposições legais, regulamentares e contratuais que estabelecem vedações à sua divulgação. Nesse sentido, é imprescindível que todas as informações recebidas pelos Colaboradores, provenientes de clientes e agentes do mercado financeiro e de capitais, que não sejam de conhecimento do público em geral sejam tratadas de forma confidencial, em cumprimento a este item do Código de Ética e Conduta.

Para fins do disposto neste Código de Ética e Conduta, a definição de “Informações Confidenciais” engloba quaisquer dados, materiais, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais, análises, estudos e projeções que não sejam de conhecimento público, obtidos de forma verbal ou escrita, em meio físico e/ou eletrônico, elaborados ou divulgados a quaisquer Colaboradores da Gestora, incluindo, mas não se limitando a, dados de clientes inativos, ativos e/ou potenciais; planos de negócio, planos de investimento e desinvestimento; avaliações financeiras; informações bancárias; informações sobre procedimentos administrativos, processos judiciais e/ou procedimentos arbitrais que sejam sigilosos; memorandos de entendimentos; contratos; memorandos; relatórios; pesquisas; planilhas; apresentações, entre outros documentos de caráter sigiloso, confidencial ou sem acesso público.

### **1.4.2. DIRETRIZES BÁSICAS**

A presente Política de Confidencialidade tem como diretrizes básicas, com base nos artigos 24 e 28 da Resolução CVM 21:

- prezar pela confidencialidade, integridade e disponibilidade das Informações Confidenciais da Gestora, mediante utilização de mecanismos de controle de acesso a Informações Confidenciais, monitoramento e implementação de testes periódicos;

- prezar pela a proteção adequada das Informações Confidenciais e dos sistemas que previnem o acesso, modificação, destruição e divulgação não autorizados;
- verificar que Informações Confidenciais sejam utilizadas apenas para as finalidades aprovadas pela Gestora, estando todos os Colaboradores sujeitos ao monitoramento e fiscalização periódica da área de *Compliance*, Risco e PLD/FTP;
- proporcionar a todos os Colaboradores treinamentos, atualizações e testes periódicos implementados pela área de *Compliance*, Risco e PLD/FTP; e
- garantir o cumprimento desta Política e demais normas legais, regulatórias e autorregulatórias aplicáveis.

### **1.4.3. MECANISMOS PARA ASSEGURAR O CONTROLE DE INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS**

Toda e qualquer Informação Confidencial recebida, ou que seja fruto do desenvolvimento de atividades profissionais por parte dos Colaboradores da Gestora, não poderá ser divulgada sem a expressa autorização das partes envolvidas na informação divulgada e tampouco poderá ser utilizada com interesse pessoal para a obtenção de qualquer vantagem indevida pela Gestora, pelos Colaboradores e/ou quaisquer terceiros.

A partir disso, nos termos do art. 24, inciso I, da Resolução CVM 21, determinados mecanismos para assegurar o controle de Informações Confidenciais devem ser seguidos por todos os Colaboradores que tenham acesso a Informações Confidenciais, entre os quais se destacam:

- proibição do tratamento ou discussão de assuntos que envolvam Informações Confidenciais fora das dependências da Gestora, exceto no caso de reuniões de trabalho diretamente relacionadas às atividades dos Colaboradores na Gestora e desde que o referido tratamento e discussão de Informações Confidenciais seja pertinente/justificável;
- proibição de envio ou disponibilização de quaisquer documentos ou arquivos de titularidade da Gestora e/ou de seus clientes a terceiros fora do curso normal das atividades do Colaborador na Gestora, sem autorização expressa da Diretora de *Compliance*, Risco e PLD/FTP;
- bloqueio e restrição de acesso a dispositivos eletrônicos e arquivos físicos ou digitais que contenham Informações Confidenciais, conforme previsto no art. 27, inciso IV, da ICVM

558/15, mediante inserção obrigatória de senha decodificada, disponibilizada após autorização da Diretora de *Compliance*, Risco e PLD/FTP;

- cadastramento eletrônico (contendo função, setor, senha, *etc.*) de Colaboradores em sistema de informação e programa de arquivamento de dados da Gestora, de modo a preservar as Informações Confidenciais e permitir a identificação de Colaboradores que tenham acesso a elas, nos termos do art. 27, inciso III, da Resolução CVM 21;
- restrições de acesso às dependências da Gestora mediante barreiras físicas e dispositivos tecnológicos de segurança; e
- titularidade exclusiva da Gestora sobre materiais desenvolvidos por quaisquer Colaboradores no âmbito de suas atividades para a Gestora; e assinatura por todos os Colaboradores, no início de sua relação contratual com a Gestora, de Termo de Adesão à presente Política, em que os Colaboradores se comprometem a observar e cumprir as obrigações de sigilo e confidencialidade previstas, durante todo o período em que permanecerem como Colaboradores e pelo prazo mínimo de 10 (dez) anos contados a partir da data do efetivo desligamento ou término do relacionamento com a Gestora, garantindo-se a manutenção da confidencialidade das Informações Confidenciais.

#### **1.4.4. TESTES PERIÓDICOS DE MONITORAMENTO E TREINAMENTO**

Com base no art. 24, inciso II, da Resolução CVM 21 a Gestora desenvolverá o monitoramento e a realização de testes periódicos para assegurar a segurança de seus sistemas de informações, em especial, os que envolvem meios eletrônicos.

Competirá aa Diretora de *Compliance*, Risco e PLD/FTP a responsabilidade pela realização do monitoramento de Colaboradores da Gestora para devido e completo cumprimento das disposições constantes nesta Política Interna e demais regras legais, regulatórias e autorregulatórias aplicáveis.

Para isso, serão realizados periodicamente, caso as circunstâncias assim exigirem, testes periódicos, com foco sobretudo nos meios eletrônicos empregados nas atividades da Gestora, que poderão envolver, por exemplo, a checagem de e-mails e verificação de arquivos acessados, bem como a elaboração pela Diretora de *Compliance*, Risco e PLD/FTP e preenchimento de questionário por Colaboradores, de modo a avaliar constantemente o conhecimento e o respeito de todos os Colaboradores às previsões constantes nesta Política Interna. Não obstante, também poderá fazer parte do sistema de monitoramento o envio periódico de avisos, instruções e divulgação do canal de denúncias pela Diretora de *Compliance*, Risco e PLD/FTP aos Colaboradores da Gestora.

Caso verificada qualquer irregularidade, a Diretora de *Compliance*, Risco e PLD/FTP terá amplos poderes de investigação e acesso a documentos. Finalizados os procedimentos de averiguação, será elaborado relatório com fatos, fundamentos e conclusões a respeito. Caberá a Diretora de *Compliance*, Risco e PLD/FTP impor as penalidades aos Colaboradores envolvidos, conforme previsto nestas Políticas Internas.

Em respeito ao art. 24, inciso III, da ICVM 558/15, todos os Colaboradores receberão treinamento interno apropriado relativo às disposições desta Política, que compreenderá, inclusive, mas não se limitando a, conceitos relativos à segurança da informação, negociação por detentores de informação privilegiada, segregação de informação e demais temas cuja relevância e pertinência seja apontada pela Diretora de *Compliance*, Risco e PLD/FTP.

Os treinamentos serão realizados pelo menos 1 (uma) vez por ano, em data a ser determinada pela Gestora, sob a supervisão da Diretora de *Compliance*, Risco e PLD/FTP, sendo que a presença de todos os Colaboradores é obrigatória. Cada Colaborador assinará uma declaração de que participou do treinamento.

## **1.5. ENVOLVIMENTO POLÍTICO**

São apoiadas todas as atividades individuais dos Colaboradores que estejam de acordo com os valores da Gestora, sejam eles políticos, sociais, beneficiários, religiosos, relacionados ao esporte, culturais ou em outras áreas.

Os Colaboradores terão o direito de se envolver politicamente, através de suporte regular a partidos políticos e/ou candidatos, desde que o façam única e exclusivamente por sua conta, sem qualquer envolvimento ou menção da Gestora. A Gestora não autorizará o uso de seu tempo, recursos, espaço e/ou contatos em questões políticas.

Qualquer ato ou tentativa de ato que envolva a Gestora em assuntos políticos deverá ser reportado aa Diretora de *Compliance*, Risco e PLD/FTP, que tomará as devidas providências para resguardar a imagem e posicionamento imparcial da Gestora com relação a questões políticas. O envolvimento de algum Colaborador em assuntos políticos deverá ser imediatamente informado a Diretora de *Compliance*, Risco e PLD/FTP. A falta de transparência e a ocultação de práticas no âmbito político estarão sujeitas a penalidades, inclusive, em última instância, o desligamento do Colaborador que infringir este Código.

## **1.6. RELACIONAMENTO COM AGENTES E ENTIDADES DE MERCADO**

A atuação da Gestora envolverá o relacionamento com diferentes agentes e entidades do mercado financeiro e de capitais. Visando construir relacionamentos de longo prazo, baseados na boa-fé, na confiança e na ética, bem como o aprimoramento e a valorização dos mercados financeiro e de capitais, o relacionamento da Gestora com os agentes e entidades do mercado financeiro e de capitais deverá pautar-se sempre nos seguintes padrões:

- contribuir para a manutenção de ambiente de negociação capaz de proporcionar formação adequada de preços, concorrência ética e leal e liquidez no mercado;
- contribuir para análise, avaliação, aprimoramento e bom encaminhamento de sugestões ou propostas para o desenvolvimento dos mercados financeiro e de capitais;
- observar, na divulgação de sua publicidade, a legislação, regulamentação e normas de regulação e melhores práticas aplicáveis às suas atividades, compatibilizando os critérios de divulgação de informação ao mercado, o dever de informar e o dever de sigilo;
- não utilizar informação privilegiada na realização de seus negócios, em violação a qualquer princípio ético ou norma jurídica, e manter o dever de confidencialidade;
- não realizar operações que coloquem em risco sua capacidade de liquidação física ou financeira;
- comunicar-se com os demais agentes e entidades do mercado financeiro e de capitais de forma profissional e respeitosa, por meio da utilização de linguagem cordial e adequada; e
- não aceitar, no âmbito das relações profissionais, presentes e/ou benefícios exagerados; não aceitar gratificação em dinheiro (independentemente do valor); presentes com valores simbólicos e frequência ocasional, que não influenciem o processo de tomada de decisões dos colaboradores, poderão ser aceitos.

## **1.7. RELACIONAMENTO COM CLIENTES E POTENCIAIS CLIENTES**

A Gestora mantém relações duradouras e justas com os clientes, parceiros de negócios, com as autoridades e outras partes interessadas relevantes.

As relações com os clientes deverão ser pautadas pelos valores da Gestora expressos neste Código de Ética e Conduta. A Gestora compromete-se a empregar, no exercício de suas atividades, o cuidado e a diligência que costuma dispensar na administração de seus próprios negócios. Desta forma, os Colaboradores deverão:

- conhecer e entender as demandas e restrições de cada cliente;
- quando entender necessário, apresentar o processo de investimento, incluindo os riscos envolvidos;
- explicitar os serviços a serem prestados, os custos, as remunerações, as responsabilidades e as obrigações de cada parte;
- não manifestar opinião que possa denegrir ou prejudicar a imagem de outros agentes e/ou entidades do mercado financeiro e de capitais;
- não tratar de forma desigual ou discriminar clientes efetivos ou potenciais em razão de sua religião, raça, sexo, etnia, condição social e econômica e/ou escolhas políticas e ideológicas;
- comunicar-se com clientes efetivos ou potenciais de forma profissional, eficiente e respeitosa, por meio da utilização de linguagem cordial e adequada;
- providenciar as informações e documentos de interesse dos clientes sobre a gestão de recursos;
- uma vez formalizada a relação profissional, dar total suporte ao cliente;
- cumprir fielmente o(s) contrato(s) de gestão de recursos previamente firmado(s) por escrito com cliente(s) e o(s) regulamento(s) do(s) fundo(s) de investimentos gerido(s); e
- nas suas comunicações com os clientes efetivos ou potenciais, abster-se de tecer qualquer tipo de comentário pessoal relativo ao cotidiano ou às atividades desempenhadas pela Gestora, bem como qualquer outra informação que possa, sob qualquer hipótese, denegrir a imagem da Gestora.

Cabe ressaltar que a Gestora não garantirá a rentabilidade futura ou mesmo a preservação do valor do investimento do cliente, a qual dependerá, dentre outros fatores, das condições de mercado e dos rendimentos atribuídos pelos emissores dos títulos e valores que compõem a carteira de cada cliente.

Ao relacionar-se com seus clientes, a Gestora adotará os seguintes padrões de conduta:

- utilizar-se de especial cuidado na identificação e cumprimento de seus deveres fiduciários junto a seus clientes; e

- zelar para que seus profissionais mantenham conhecimento e qualificações técnicas necessárias ao atendimento de seus clientes.

Além dos termos acordados em contratos firmados entre a Gestora e cada cliente, as partes contratantes estarão sujeitas às leis, normas e resoluções da CVM, da B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão, do Conselho Monetário Nacional e do Banco Central do Brasil, conforme aplicável.

## **1.8. RELACIONAMENTO COM E ENTRE OS COLABORADORES**

A Gestora valoriza seus Colaboradores e colegas, desenvolve um ambiente de trabalho atraente e promove uma cultura focada em desempenho, aberta e amigável.

A Gestora adotará os seguintes padrões fundamentais de conduta no relacionamento com seus Colaboradores, bem como cada Colaborador compromete-se a adotar os seguintes padrões fundamentais de conduta no seu relacionamento com os demais Colaboradores, conforme aplicável:

- promoção de um ambiente de trabalho organizado, saudável e harmonioso, visando à valorização, de forma equitativa, dos Colaboradores e o seu bem-estar, em que haja confiança, respeito mútuo, justiça e estímulo às inovações e ao desenvolvimento pessoal e profissional;
- manutenção de um ambiente sem qualquer espécie de discriminação ou preconceito, inclusive, mas não se limitando, em razão de religião, raça, sexo, etnia, condição social e econômica e/ou escolhas políticas e ideológicas dos Colaboradores;
- manutenção de canal de comunicação aberto, direto, eficiente e transparente capaz de suportar críticas e sugestões dos Colaboradores, visando ao aprimoramento da Gestora; e
- coibição de todo e qualquer ato que possa configurar abuso/assédio moral ou sexual.

Também é promovido aos Colaboradores, a possibilidade de contatar, de maneira anônima e confidencial, o Whistleblowing Office.