CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

AGOSTO/2026

SUMÁRIO

1. Apresentação 3
2. Princípios Gerais de Conduta 3
3. Deveres de Conduta 4
4. Conflito de Interesses – Identificação e Mitigação 11
5. Soft Dollar 14
6. Entretenimento e Presentes 15
7. Informação Privilegiada 17
8. Descumprimento e Sanções 18
9. Vigência e Atualização 18

1. Apresentação

O presente Código de Ética e Conduta ("Código") se aplica às administradoras de carteiras de títulos e valores mobiliários, na modalidade gestora de recursos, nos termos da Resolução da Comissão de Valores Mobiliários ("CVM") nº 21, de 25 de fevereiro de 2021, conforme alterada ("RCVM 21"), da Nilus Administradora e Gestora de Recursos Financeiros Ltda., inscrita no CNPJ sob o nº 37.653.353/0001-09 ("Nilus" ou "Gestora"), definindo as responsabilidades e a postura que devem pautar a atuação dos sócios, administradores, funcionários e todos que, de alguma forma, auxiliam o desenvolvimento das atividades da Gestora ("Colaboradores").

A Gestora tem por objeto exclusivo o exercício da atividade de administração de carteiras de títulos e valores mobiliários, na modalidade gestora de recursos, podendo atuar na gestão de: (i) fundos de investimento imobiliário, inclusive com estratégias voltadas à aquisição de imóveis e de cotas de outros fundos de investimento imobiliário; (ii) fundos de investimento financeiro com estratégias de crédito privado, sobretudo de ativos atrelados ao setor imobiliário; e (iii) fundos de investimento financeiro multimercado e fundos de investimento em cotas de fundos de investimento.

A Gestora esclarece que, para fins de interpretação deste Código, toda e qualquer referência a fundos de investimento deverá ser entendida como menção às classes de cotas, nos termos da Resolução CVM nº 175, de 23 de dezembro de 2022, conforme alterada ("RCVM 175"), e vice-versa.

Este Código foi desenvolvido considerando o escopo de atuação da Gestora, conforme esclarecimentos acima prestados. Não obstante, caso a Gestora venha, no médio ou longo prazo, a assumir a gestão de carteiras de veículos de investimento distintos, a Gestora se compromete a revisitar os termos deste documento.

Responsável: Diretor de Compliance, Risco e PLD.

2. Princípios Gerais de Conduta

O Código de Ética e Conduta da Gestora reflete a sua missão, visão e valores. Visa integrar os Colaboradores à filosofia da Gestora, criando uma cultura corporativa na qual todos vejam a expansão dos negócios e o exercício da ética como complementares e inter-relacionados. Deste modo, a Gestora pode proteger sua reputação e seu patrimônio intangível, construindo e consolidando-se como empresa íntegra, diligente e sólida.

Cada Colaborador deve, sem prejuízo das demais disposições contidas neste Código:

(i) sempre colocar os interesses dos clientes à frente dos seus próprios interesses;

(ii) agir com honestidade, integridade, transparência, diligência e lealdade em relação aos clientes da Gestora;

(iii) nunca tirar vantagem inapropriada de sua posição para benefício pessoal;

(iv) identificar, administrar e mitigar eventuais conflitos de interesse, nas respectivas esferas de atuação, que possam afetar a imparcialidade das pessoas que desempenhem funções ligadas à gestão de recursos;

(v) conhecer e entender suas obrigações junto à Gestora, bem como as normas legais que as regulam, de forma a evitar quaisquer práticas que infrinjam ou estejam em conflito com as regras e princípios contidos neste Código e na regulamentação em vigor;

(vi) adotar condutas compatíveis com os princípios de idoneidade moral e profissional;

(vii) 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;

(viii) nortear a prestação das atividades pelos princípios da liberdade de iniciativa e da livre concorrência, evitando a adoção de práticas caracterizadoras de concorrência desleal e/ou de condições não equitativas, respeitando os princípios de livre negociação; e

(ix) evitar práticas que possam vir a prejudicar o desenvolvimento das atividades da Gestora.

3. Deveres de Conduta

Com base nos princípios gerais de conduta elencados acima, todos os Colaboradores deverão submeter-se aos seguintes deveres de conduta:

A. Profissionalismo

1. Conhecimento da legislação.

Os Colaboradores devem entender e estar em conformidade com todas as leis, regras e regulamentos vigentes emitidos por governo, organização normativa, órgão de licenciamento ou associação profissional que possam controlar, impactar ou influenciar as suas respectivas atividades profissionais. Em caso de conflito, os Colaboradores devem cumprir as leis, regras ou regulamentos mais rigorosos. Os Colaboradores não devem, conscientemente, participar ou auxiliar, e devem se desassociar de qualquer violação de tais leis, regras ou regulamentos.

2. Independência e objetividade.

Os Colaboradores devem usar cautela e discernimento razoáveis para atingir e manter a independência e a objetividade de suas respectivas atividades profissionais. Os Colaboradores não devem oferecer, solicitar ou aceitar nenhum presente, benefício, remuneração ou pagamento que possa aparentar obtenção de benefício indevido ou comprometer, de maneira razoável, a sua independência e objetividade, as de outra pessoa ou as da Gestora.

3. Apresentação incorreta.

Os Colaboradores não devem fazer, conscientemente e de forma deliberada, nenhuma apresentação incorreta relacionada a investimentos, títulos e valores mobiliários, assim como às atividades da Gestora ou a outras atividades profissionais.

4. Conduta inadequada.

Os Colaboradores não devem se envolver em nenhuma conduta profissional que envolva desonestidade, fraude, engano de terceiros ou cometer qualquer ato que reflita de maneira contrária à sua reputação, integridade ou competência profissional.

5. Vedação de discriminação e assédio.

Nenhuma forma de discriminação é tolerável, seja por religião, convicção filosófica ou política, nacionalidade, situação econômico-familiar, origem, sexo, cor, etnia, deficiência, idade, estado gestacional, orientação sexual, biotipo, estado de saúde ou estado civil.

É terminantemente proibido qualquer tipo de assédio no âmbito da Gestora, principalmente os de natureza moral e sexual, envolvendo qualquer conduta verbal ou física de humilhação, coação ou ameaça a Colaboradores, ou de criação de ambiente profissional hostil que, injustificadamente, interfira no desempenho individual ou afete as condições de trabalho do envolvido.

6. Vedação de trabalho infantil e de trabalho forçado.

É vedada a existência de qualquer forma de trabalho infantil, forçado ou compulsório no âmbito da Gestora. A contratação de menores de 18 (dezoito) anos observará exclusivamente os programas de aprendizagem previstos na legislação. A Gestora não deve se relacionar com empresas que pratiquem trabalho infantil, forçado ou compulsório, sejam elas prestadoras de serviço, clientes ou parceiras.

B. Integridade dos Mercados de Capitais

1. Informações relevantes não divulgadas ao público.

Os Colaboradores que possuam informações relevantes não divulgadas ao público, que poderiam afetar o valor de um investimento, não devem agir nem induzir outros indivíduos a agirem com base nessas informações.

2. Manipulação do mercado.

Os Colaboradores não devem se envolver em práticas que busquem alterar preços ou aumentar artificialmente o volume de negócios com a intenção de enganar os participantes do mercado.

C. Deveres em Relação aos Clientes

1. Lealdade, prudência e tratamento justo.

Os Colaboradores têm um dever de lealdade para com seus clientes e devem usar cautela e discernimento razoáveis. Os Colaboradores devem agir em benefício de seus clientes e colocar os interesses deles acima de seus próprios interesses ou dos interesses da Gestora. Ainda, os Colaboradores devem tratar todos os clientes de maneira justa e objetiva ao apresentarem investimentos, tomarem uma decisão em relação a um investimento ou se envolverem em outras atividades profissionais.

2. Apresentação do desempenho.

Ao divulgar informações sobre o desempenho de um investimento, os Colaboradores devem envidar esforços razoáveis para garantir que as informações sejam justas, precisas e completas.

3. Adequação dos investimentos.

Quando os Colaboradores forem responsáveis pela gestão de um portfólio em relação a um mandato, estratégia ou estilo específico, devem tomar decisões de investimento apenas de acordo com os objetivos e as restrições declarados do portfólio.

4. Preservação da confidencialidade.

Os Colaboradores devem manter a confidencialidade de todas as informações de ex-clientes, clientes atuais e possíveis clientes, a não ser que:

(i) as informações se relacionem a atividades ilícitas, as quais devem ser reportadas aos órgãos públicos responsáveis;

(ii) a divulgação seja exigida por lei; ou

(iii) o cliente, o ex-cliente ou o possível cliente permita a divulgação das informações, por escrito.

D. Deveres em Relação à Gestora

1. Lealdade.

Em questões relacionadas ao vínculo profissional, os Colaboradores devem agir em benefício da Gestora e não privá-la das suas capacidades e habilidades, não devendo divulgar informações confidenciais nem causar prejuízos de qualquer outra forma à Gestora.

2. Acordos de remuneração adicional.

Os Colaboradores não devem aceitar presentes, benefícios, remunerações ou pagamentos que concorram diretamente ou que possam, razoavelmente, criar um conflito com os interesses da Gestora, a menos que permitido pela regulamentação vigente, que obtenham consentimento por escrito do Diretor de Compliance, Risco e PLD e que sigam os demais procedimentos estabelecidos no presente Código.

Eventuais remunerações e/ou direitos estritamente decorrentes de relações societárias ou de cargos formais existentes não estão englobados pela regra estabelecida no parágrafo acima.

3. Responsabilidades dos supervisores.

Os Colaboradores devem envidar esforços razoáveis para assegurar que qualquer indivíduo sujeito à sua supervisão ou autoridade esteja em conformidade com as leis, regras e regulamentos vigentes e com este Código.

E. Serviços Prestados pela Gestora

1. Diligência e base razoável.

Os Colaboradores devem:

(i) exercer diligência, independência e exame minucioso ao avaliar investimentos e tomar decisões de investimento; e

(ii) ter uma base razoável e adequada, respaldada por pesquisas e investigações apropriadas, para fazer qualquer avaliação ou tomar qualquer decisão de investimento.

2. Comunicação com clientes e possíveis clientes.

Os Colaboradores devem:

(i) divulgar aos clientes e possíveis clientes o formato básico e os princípios gerais dos processos utilizados para avaliar investimentos, escolher títulos e valores mobiliários e construir portfólios, bem como qualquer alteração que possa afetar de maneira significativa esses processos;

(ii) divulgar aos clientes e possíveis clientes as limitações e os riscos significativos associados ao processo de investimento e desinvestimento;

(iii) usar discernimento razoável ao identificar quais fatores são importantes para suas análises e decisões de investimento e incluir esses fatores nas comunicações mantidas com clientes e possíveis clientes; e

(iv) distinguir entre fato e opinião na apresentação dos investimentos.

3. Guarda de registros.

Os Colaboradores devem desenvolver e manter registros apropriados para fundamentar as suas análises e decisões de investimento e as demais comunicações relacionadas aos investimentos que mantiverem com clientes e possíveis clientes.

F. Conflitos de Interesse

1. Divulgação de conflitos.

Os Colaboradores devem comunicar ao Diretor de Compliance, Risco e PLD questões que possam razoavelmente vir a prejudicar a sua independência e objetividade ou interferir nos respectivos deveres para com os seus clientes, possíveis clientes e a Gestora.

2. Comissões extraordinárias.

Os Colaboradores devem divulgar à Gestora, aos clientes e aos potenciais clientes, conforme aplicável, qualquer remuneração, pagamento ou benefício concedido a terceiros pela indicação ou recomendação dos serviços prestados pela Gestora.

G. Bens e Propriedade da Gestora

1. Propriedade da Gestora.

Os ativos e bens da Gestora devem ser utilizados visando tão somente o interesse da Gestora. Bens e serviços contratados, como e-mail, internet e telefones, entre outros, são considerados ferramentas de trabalho e não devem ser utilizados de forma particular. Tais ferramentas poderão ser monitoradas sem necessidade de prévio consentimento por parte do Colaborador, e serão adotadas as medidas cabíveis nos casos de uso indevido, nos termos da Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética da Gestora.

Os Colaboradores não devem escrever cartas particulares em papel timbrado da Gestora ou sugerir, de alguma forma, que falam em nome da Gestora. É proibida a utilização do nome ou da influência da Gestora para obtenção de vantagens pessoais, para influenciar decisões de terceiros ou para conduzir interesses particulares.

Materiais de terceiros eventualmente utilizados no decorrer do trabalho devem ser tratados com respeito, cuidado e diligência, lembrando sempre que a legislação proíbe o uso não autorizado de materiais protegidos por direitos autorais.

2. Propriedade intelectual.

A legislação de propriedade intelectual dispõe que toda invenção e modelo de utilidade pertencem exclusivamente ao empregador quando decorrerem de trabalho cuja execução se deu durante o período de vínculo do Colaborador.

Todo material e documentos que estejam na sede da Gestora, na rede corporativa ou nos computadores usados para trabalho pelos seus Colaboradores são de propriedade da Gestora. O uso de qualquer informação presente nos materiais da Gestora deve ser exclusivamente relacionado às atividades desenvolvidas pelo Colaborador.

Nenhum Colaborador será remunerado além da remuneração previamente acordada por qualquer trabalho que constitua invenção ou modelo de utilidade.

No caso específico de estudos elaborados internamente, sejam eles relacionados ou não à estratégia de investimento da Gestora, não é permitida a sua divulgação sem a devida autorização do Diretor de Compliance, Risco e PLD.

3. Alçada de despesas e reembolsos.

Os reembolsos são aprovados pela diretoria da Gestora. As solicitações devem obedecer à regra do bom senso de cada Colaborador.

A manipulação de reembolsos de despesas, tais como almoços, táxis, estacionamento e viagens, entre outros, é considerada falta grave e, se comprovada, resultará em penalidade a ser determinada pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD. Qualquer reembolso acima da alçada permitida somente poderá ser solicitado se o Colaborador tiver obtido aprovação prévia do diretor responsável pela sua área.

H. Relacionamento entre Colaboradores e Terceiros

1. Aspectos gerais.

Os direitos individuais serão sempre respeitados e devem estar em harmonia com o bem-estar coletivo, propiciando a construção de relações sólidas entre os Colaboradores. Em todos os níveis da Gestora, os Colaboradores devem agir com atenção, transparência e responsabilidade para com os compromissos assumidos internamente.

2. Meritocracia.

A Gestora tem por princípio tratar seus Colaboradores de maneira imparcial e justa. Em todas as relações, as decisões devem ser baseadas em fatos, evitando-se a influência de opiniões pessoais, interesses ou sentimentos, além de eliminar qualquer possibilidade de favorecimento.

Ainda, a Gestora não admite qualquer forma de discriminação ou assédio praticados por ou contra qualquer Colaborador ou terceiro, sendo certo que tais condutas são consideradas infrações graves, que não serão toleradas no ambiente de trabalho e serão analisadas com a finalidade de apurar os fatos e a eventual necessidade de aplicação de penalidade, sem prejuízo das sanções legais.

3. Comunicação com a imprensa.

Os representantes da Gestora perante qualquer meio de comunicação são, exclusivamente, seus diretores, assim definidos em seu contrato social, que poderão delegar essa função sempre que considerarem adequado.

4. Conflito de Interesses – Identificação e Mitigação

A. Aspectos Gerais

Conflitos de interesses são todas as circunstâncias em que relacionamentos ou fatos relacionados aos interesses pessoais dos Colaboradores, da Gestora ou de partes a ela relacionadas possam interferir na objetividade e na isenção necessárias à prestação dos serviços da Gestora.

A Gestora atua exclusivamente como administradora de carteiras de valores mobiliários, na categoria gestora de recursos de terceiros, não prestando quaisquer outros serviços no mercado de capitais, como distribuição, consultoria ou administração fiduciária. Dessa forma, não se verificam conflitos de interesses decorrentes do exercício concomitante de atividades distintas pela própria Gestora.

Caso sociedades integrantes do mesmo grupo econômico da Gestora, ou sociedades nas quais seus sócios detenham participação, desenvolvam atividades que possam gerar conflito com a atividade de gestão, serão observadas as regras de segregação física, lógica e funcional previstas na Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética e na Política de Controles Internos da Gestora, de modo a garantir a independência das decisões de investimento e a confidencialidade das informações.

B. Independência na Tomada de Decisões de Investimento

As decisões de investimento serão tomadas de forma independente e exclusivamente pela área de gestão da Gestora, representada pelo Diretor de Gestão, observado o processo decisório e os comitês descritos na Política de Seleção e Alocação da Gestora, sendo vedada qualquer forma de interferência de terceiros, inclusive de sociedades do mesmo grupo econômico, nas decisões de investimento.

C. Situações Específicas

Além dos procedimentos para a mitigação dos conflitos de interesse expostos neste Código, as seguintes situações deverão receber tratamento específico:

(i) a aplicação, pelos fundos geridos pela Gestora, em outros fundos geridos pela própria Gestora ou em ativos de emissão de empresas ligadas à Gestora e/ou aos seus sócios deverá: (a) no caso dos fundos de investimento financeiro, estar expressamente prevista no regulamento do fundo; e (b) no caso dos fundos de investimento imobiliário, ser aprovada em assembleia de cotistas, nos termos da regulamentação aplicável, ou constar dos documentos da oferta pública de distribuição das cotas;

(ii) as eventuais operações realizadas entre fundos sob gestão da Gestora devem ser feitas a preço de mercado e registradas em controles internos, observada ainda a necessidade de aprovação em assembleia de cotistas, quando a regulamentação assim exigir; e

(iii) operações no mercado secundário entre sócios da Gestora envolvendo ativos relacionados à Gestora serão controladas e registradas.

As situações acima não representam um rol exaustivo, mas apenas os conflitos mais evidentes identificados em razão das atividades exercidas pela Gestora. Para outros casos não descritos, o Colaborador que tiver ciência do conflito de interesses, seja potencial ou concreto, deverá seguir as regras previstas no item “Tratamento de Conflito de Interesses” abaixo.

D. Full Disclosure

No relacionamento com os clientes e com o mercado, a Gestora se obriga a cumprir o princípio do full disclosure, dando ampla ciência de situações que possam configurar potencial conflito de interesses.

E. Tratamento de Conflito de Interesses

O Colaborador deve evitar a existência de conflitos de interesse, além de atentar cuidadosamente para situações envolvendo familiares ou parentes.

A seguir, destacam-se alguns casos em que resta caracterizado conflito de interesses, sem prejuízo de outras situações que possam decorrer das atividades da Gestora:

(a) influência quanto ao julgamento do Colaborador atuando em nome da Gestora;

(b) concorrência com a atividade ou negócio da Gestora;

(c) desvio de oportunidades de negócios da Gestora;

(d) ocupação significativa do tempo ou da atenção dispensada pelo Colaborador, diminuindo sua eficiência e produtividade em relação às suas tarefas profissionais;

(e) atuação ou conduta que possa caracterizar prejuízo à reputação do Colaborador de forma a impactar negativamente a imagem da Gestora; e

(f) caracterização de benefícios exclusivos ao Colaborador, em prejuízo da Gestora.

Para identificar e combater os casos exemplificados acima, bem como outros que eventualmente possam ocorrer, a Gestora adota os procedimentos a seguir descritos:

(i) os Colaboradores são obrigados a informar ao Diretor de Compliance, Risco e PLD, antes do início das suas atividades na Gestora, todas as atividades profissionais desenvolvidas no momento e as participações societárias eventualmente detidas. Com base nas informações prestadas, o Diretor de Compliance, Risco e PLD avaliará potenciais conflitos e determinará as medidas cabíveis para eliminá-los ou mitigá-los. Adicionalmente, após o ingresso na Gestora, sempre que um Colaborador pretender iniciar uma nova atividade profissional ou societária, deverá consultar previamente o Diretor de Compliance, Risco e PLD, por e-mail, sendo a resposta também formalizada por e-mail. O Colaborador não poderá iniciar a nova atividade sem a autorização prévia do Diretor de Compliance, Risco e PLD;

(ii) os Colaboradores que sejam membros de órgãos colegiados de outras empresas deverão se abster de qualquer decisão relacionada às atividades da Gestora que possa representar uma situação de conflito de interesses entre eles, de um lado, e a Gestora, de outro, observado o disposto no item (iii) abaixo;

(iii) os Colaboradores e os fundos de investimento sob gestão não poderão realizar operações com ativos classificados como restritos pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD, tampouco com

ativos enquadrados na blacklist, conforme detalhado na Política de Investimentos Pessoais da Gestora;

(iv) os Colaboradores não receberão qualquer remuneração que não esteja previamente acordada e formalizada no seu vínculo profissional com a Gestora, a qual sempre observará a legislação vigente; e

(v) o Diretor de Compliance, Risco e PLD realizará treinamentos periódicos acerca das regras contidas nas políticas internas da Gestora, que, dentre outros pontos, abordarão o padrão de conduta ética e profissional que deve nortear os Colaboradores no cotidiano, nos termos da Política de Controles Internos da Gestora. Sem prejuízo, todos os Colaboradores são obrigados a assinar Termo de Adesão e Compromisso, atestando, de forma inequívoca, o seu compromisso de seguir os termos deste Código e das demais políticas internas da Gestora, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

O Diretor de Compliance, Risco e PLD é o responsável por identificar os conflitos de interesses, potenciais ou existentes, zelando pelo cumprimento das medidas descritas nesta seção e acompanhando a conduta dos Colaboradores, a fim de mitigar e tratar tais conflitos.

Caso o Colaborador se encontre em situação que suspeite possa configurar conflito de interesses, tal suspeita deverá ser imediatamente reportada ao Diretor de Compliance, Risco e PLD, para que este delibere sobre a forma de mitigação ou eliminação de tal conflito.

5. Soft Dollar

Via de regra, a Gestora não aceitará quaisquer vantagens, benefícios, produtos, serviços ou outros em contrapartida ao direcionamento de ordens que possam ser classificados como soft dollar (“Soft Dollar”).

Essa vedação abrange benefícios destinados a e/ou oriundos de instituições financeiras, empresas de gestão, administração de fundos e carteiras, assessores de investimento, distribuidoras, bem como de qualquer outro fornecedor e/ou prestador de serviços.

Em caráter de exceção, o recebimento de Soft Dollar poderá ser permitido se:

(i) não impactar a discricionariedade e a imparcialidade da Gestora;

(ii) não for exigida da Gestora e/ou dos fundos de investimento sob gestão qualquer contrapartida;

(iii) os benefícios forem revertidos, direta ou indiretamente, para os fundos de investimento sob gestão; e

(iv) no caso de corretoras, os benefícios tiverem valores razoáveis em face do valor das comissões pagas.

Em todos os casos, o Diretor de Compliance, Risco e PLD deverá aprovar o recebimento de Soft Dollar antes de sua efetiva aceitação.

6. Entretenimento e Presentes

1. Definições.

"Entretenimento": refeições de negócios, eventos esportivos, musicais e culturais, recepções privadas, viagens e outros convites ou benefícios econômicos do mesmo gênero.

"Presentes": quaisquer gratuidades, favores, descontos, hospitalidades, empréstimos ou qualquer item de valor monetário, assim como treinamento, transporte, viagens domésticas ou internacionais, alojamento e refeições, brindes, objetos de valor e benefícios econômicos.

2. Regra geral.

Os Colaboradores podem dar e receber Presentes e Entretenimento desde que não excedam o valor de 1 (um) salário-mínimo e não sejam excessivos. Tampouco podem os Presentes aceitos dar a aparência de terem sido ofertados para aumentar a influência sobre quem os recebe. Devem ser encarados como cortesia, gentileza ou parte da estratégia de marketing e divulgação.

Estão vedadas quaisquer vantagens econômicas oferecidas ou recebidas de partes que desenvolvam atividades conflitantes com as da Gestora.

A restrição acima não se aplica a Presentes e Entretenimento promovidos pela própria Gestora no contexto de: (i) ações de marketing; (ii) eventos institucionais; (iii) campanhas de divulgação; ou (iv) atividades de relacionamento com clientes e parceiros. Nesses casos, a Gestora poderá oferecer e custear tais ações sem o limite individual de valor, desde que sejam compatíveis com as práticas usuais do

mercado, não configurem benefício pessoal indevido aos participantes, estejam vinculadas ao posicionamento institucional ou às atividades de comunicação e relacionamento, e sejam conduzidas com transparência e aprovação prévia do Diretor de Compliance, Risco e PLD quando envolverem gastos extraordinários.

Em qualquer hipótese, deverão ser observadas as vedações previstas na Política de Combate à Corrupção da Gestora, em especial quanto a agentes públicos.

3. Dever de informar.

Quaisquer Presentes ou Entretenimento ofertados ou recebidos deverão ser sempre informados ao Diretor de Compliance, Risco e PLD, inclusive aqueles considerados excessivos ou luxuosos, ainda que abaixo do valor indicado acima.

4. Situações específicas.

4.1. Receber Entretenimento em situações de negócios.

Os Colaboradores podem ser convidados para jantares de negócios, eventos esportivos e outras situações de Entretenimento às expensas de prestadores de serviços e parceiros comerciais. Todavia, qualquer Entretenimento cujo valor seja superior a 1 (um) salário-mínimo deve ser objeto de consulta prévia e autorização. Caso o Diretor de Compliance, Risco e PLD não o autorize, ou caso o valor do Entretenimento ultrapasse o valor autorizado, o Colaborador fica proibido de aceitá-lo.

4.2. Receber Presentes de fornecedores e parceiros comerciais.

Os Colaboradores podem receber Presentes de fornecedores que não sejam excessivos ou luxuosos. Todavia, quaisquer Presentes cujo valor agregado anual seja superior a 1 (um) salário-mínimo devem ser objeto de consulta prévia e autorização do Diretor de Compliance, Risco e PLD. Caso o mesmo ofertante presenteie o Colaborador com vários Presentes ao longo do ano, o limite indicado acima deve ser calculado como a soma anual dos valores de cada um dos Presentes oferecidos. Caso o Diretor de Compliance, Risco e PLD não autorize, ou caso o valor agregado do Presente ultrapasse o valor autorizado, o Colaborador fica proibido de aceitá-lo.

4.3. Oferecer Presentes ou Entretenimento em situações de negócios.

Os Colaboradores não podem oferecer ou custear Entretenimento e Presentes para clientes e parceiros comerciais. Excepcionalmente, o Diretor de Compliance, Risco e PLD pode autorizar que: (i) refeições de

valor superior a 1 (um) salário-mínimo sejam oferecidas a clientes e parceiros comerciais; (ii) passagens aéreas ou despesas de viagem sejam custeadas, desde que oferecidas em conexão com processos de due diligence ou como reembolso de despesas feitas no estrito curso do trabalho; ou (iii) brindes de valor superior a 1 (um) salário-mínimo sejam oferecidos a clientes como produto de ações de marketing institucional. Quaisquer outros tipos de Entretenimento ou Presentes, sem as devidas autorizações do Diretor de Compliance, Risco e PLD, são proibidos, ressalvadas as ações institucionais promovidas pela própria Gestora descritas no item 2 acima.

7. Informação Privilegiada

1. Definição.

Informação Privilegiada (insider information) é aquela que não é de domínio público, que tenha impacto material na avaliação dos ativos de determinado emissor, de um conjunto de emissores ou do mercado em geral, e que foi obtida de forma privilegiada, em decorrência da relação profissional ou pessoal mantida com um cliente, com pessoas vinculadas a empresas analisadas ou investidas ou com terceiros.

São exemplos de Informações Privilegiadas as informações verbais ou documentadas a respeito de resultados operacionais de empresas, alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, inclusive ofertas públicas iniciais de ações (IPO).

2. Vedações.

É vedado aos Colaboradores qualquer tipo de operação nos mercados financeiro e de capitais realizada de posse de Informação Privilegiada, seja em benefício dos fundos de investimento geridos, seja para investimentos pessoais. É vedada, ainda, a recomendação de compra ou venda de títulos e valores mobiliários com base em Informação Privilegiada, bem como a sua comunicação a terceiros, sob pena de apuração das práticas irregulares e aplicação das sanções administrativas e judiciais eventualmente cabíveis.

3. Dever de comunicar.

Caso os Colaboradores tenham acesso, por qualquer meio, a Informação Privilegiada, deverão levar tal circunstância ao imediato conhecimento do Diretor de Compliance, Risco e PLD, indicando, além disso, a fonte da Informação Privilegiada assim obtida. Tal dever de comunicação também se aplica aos casos em que a Informação Privilegiada seja conhecida de forma acidental, em virtude de comentários casuais ou por negligência ou indiscrição das pessoas obrigadas a guardar sigilo.

8. Descumprimento e Sanções

O descumprimento das disposições deste Código e das demais políticas internas da Gestora sujeitará o Colaborador às sanções cabíveis, que poderão incluir advertência, suspensão, desligamento ou exclusão por justa causa, conforme o caso, sem prejuízo das medidas legais aplicáveis. A apuração das violações e a definição das sanções competem ao Diretor de Compliance, Risco e PLD, que poderá submeter o caso ao Comitê de Riscos e Compliance.

Os Colaboradores que tomarem conhecimento de qualquer violação a este Código deverão comunicá-la imediatamente ao Diretor de Compliance, Risco e PLD, sendo garantido o sigilo sobre a identidade do comunicante.

9. Vigência e Atualização

Este Código será revisado, no mínimo, anualmente. Não obstante as revisões estipuladas, poderá ser alterado sem aviso prévio e sem periodicidade definida em razão de circunstâncias que demandem tal providência.

A área de compliance informará oportunamente aos Colaboradores sobre a entrada em vigor de nova versão deste documento e a disponibilizará na página da Gestora na rede mundial de computadores.

Este Código revoga todas as versões anteriores e passa a vigorar na data de sua aprovação.