



CÓDIGO DE ÉTICA

Versão	Data da Criação	Atualizada em	Próxima versão	Responsável
3	28/11/2019	19/09/2023	19/09/2024	Diretoria de Compliance

1.	INTRODUÇÃO E OBJETIVO.....	3
2.	NOSSA ESSÊNCIA.....	4
3.	RELACIONAMENTOS INTERNOS E COM TERCEIROS.....	4
3.1	Relacionamento com órgãos de supervisão e fiscalização	4
3.2	Relacionamento com clientes.....	5
3.3	Relações com concorrentes.....	6
3.4	Relação com fornecedores e prestadores de serviços.....	6
3.5	Relações no ambiente de trabalho e comunicação interna.....	6
3.5.1	Atividades pessoais e profissionais	7
3.5.2	O papel da diretoria	7
3.5.3	Assédio Moral e Sexual	7
3.5.4	Recursos Humanos	8
4.	DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL.....	8
5.	COMUNICAÇÃO EXTERNA.....	9
6.	RELAÇÃO COM MEIOS DE COMUNICAÇÃO.....	10
7.	CONFLITOS DE INTERESSES	11
7.1	Conflito de interesses decorrente das demais atividades desenvolvidas pela Gestora.....	12
7.2	Conflito de interesses decorrente das participações e/ou atividades desenvolvidas pelos sócios da gestora em outros negócios.....	13
8.	PRESENTES E ENTRETENIMENTO	14
9.	“SOFT DOLLAR”	14
10.	POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO	14
11.	COMO SOLUCIONAR DÚVIDAS OU AÇÕES CONTRÁRIAS AOS PRINCÍPIOS E NORMAS DESTE CÓDIGO DE ÉTICA.....	17
12.	SANÇÕES	17

1. INTRODUÇÃO E OBJETIVO

Este Código de Ética (“Código de Ética”) visa a definir os princípios, conceitos e valores que orientam o padrão ético de conduta da GREEN ALTERNATIVE INVESTMENTS ASSET MANAGEMENT S.A. (“Gestora”) na sua atuação interna, com o mercado e demais terceiros.

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”).

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

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

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

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

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

2. NOSSA ESSÊNCIA

2.1 Missão

É nossa missão desenvolver e consolidar a Gestora, por meio da criação de valor para os nossos clientes, reforçando o caráter de especialista no setor imobiliário e buscando a máxima excelência em produtos e serviços.

2.2 Visão

Ser reconhecido pela excelência dos produtos e serviços prestados e pela capacidade de oferecer soluções inovadoras e integradas.

2.3 Valores

- Trabalho em equipe
- Qualidade
- Inovação
- Eficiência
- Compromisso com o cliente
- Compromisso social

3. RELACIONAMENTOS INTERNOS E COM TERCEIROS

3.1 Relacionamento com órgãos de supervisão e fiscalização

Atuamos em total colaboração com organismos normativos e governamentais no contexto de seu legítimo âmbito de atuação. Em razão disso, não permitimos qualquer forma de concessão de vantagens e/ou privilégios a agentes públicos, ainda que seja para que cumpram suas obrigações. Também não devemos utilizar nenhum ativo ou serviço da Gestora para contribuições políticas, direta ou indiretamente, exceto se expressamente permitido por lei e aprovado previamente pelo Diretor de Compliance.

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

É dever dos Colaboradores repassar aos seus superiores imediatos, logo após o recebimento, todas e quaisquer correspondências enviadas pelos órgãos de

supervisão e fiscalização, bem como pelo Poder Judiciário, desde que relacionadas às respectivas atividades desempenhadas na Gestora.

3.2 Relacionamento com clientes

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

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

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

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

Assim, o compromisso com a satisfação de nossos clientes deve refletir-se:

- No respeito aos seus direitos e na busca de soluções que satisfaçam suas necessidades, fortalecendo, assim, o relacionamento entre as partes;
- No atendimento com cortesia e eficiência, respeitando-os em sua privacidade e em seus direitos de consumidor. Neste sentido, não realizamos venda casada ou forçada;
- Nas informações fornecidas, que devem ser verdadeiras, precisas e claras. O cliente deve receber respostas às suas solicitações no prazo estabelecido, mesmo que elas sejam negativas;
- No respeito ao acordado e em consonância com os objetivos da Gestora;
- No respeito à confidencialidade das informações oriundas do relacionamento, sendo vedada a sua divulgação sem prévia autorização; e
- No cuidado permanente em evitar que nossos interesses pessoais ou nossas opiniões entrem em conflito com os interesses do cliente.

3.3 Relações com concorrentes

A concorrência leal é saudável e estimulante. Ela nos ajuda a perseguir a excelência na oferta de produtos e serviços inovadores. Não nos cabe denegrir a imagem, competência ou outras características de nossos concorrentes. No relacionamento com a concorrência, não devemos discutir assuntos relacionados às nossas estratégias e produtos e serviços, como políticas de preço, custos, marketing, entre outros.

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

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

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

3.4 Relação com fornecedores e prestadores de serviços

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

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

3.5 Relações no ambiente de trabalho e comunicação interna

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

Buscamos manter um ambiente de trabalho colaborativo que estimule a criatividade e o desenvolvimento profissional e, ao mesmo tempo, seja alegre, enriquecedor e saudável.

A Gestora rejeita comportamentos antissociais e/ou que coloquem em risco

físico ou emocional sua equipe de Colaboradores, suas instalações e a comunidade. Nesse sentido, não são aceitos:

- O porte de substâncias perigosas ou armas, salvo por pessoas expressamente autorizadas, responsáveis pela segurança dos demais integrantes e do patrimônio; e
- A permanência sob efeitos de bebida alcóolica ou drogas ilícitas, bem como de sua comercialização.

3.5.1 Atividades pessoais e profissionais

A Gestora respeita o direito individual de participação ou associação a sindicatos, entidades religiosas, entidades da sociedade civil e partidos políticos. Tal participação deve ocorrer sempre em caráter pessoal e, jamais, comprometer a presteza e a qualidade das atividades profissionais. Também incentivamos nossos Colaboradores a manter equilíbrio entre a família e o trabalho, de modo a manter seu bem-estar pessoal e profissional.

3.5.2 O papel da diretoria

A diretoria deve ter consciência da importância de sua liderança. Seus atos, postura e orientações irão ajudar no crescimento pessoal e profissional da equipe. Valorizamos, entre outras qualidades e atitudes:

- A promoção de um ambiente que estimule a comunicação clara e aberta, permitindo que a equipe se sinta à vontade para fazer sugestões e levantar dúvidas;
- A atenção constante com a formação e o bem-estar da equipe;
- A disseminação, esclarecimentos e observância do cumprimento das políticas e assuntos relacionados à Gestora; e
- A manutenção do constante desafio profissional e a avaliação pelo mérito.

3.5.3 Assédio Moral e Sexual

É inadmissível a tentativa de assédio sexual ou moral, que se caracteriza pela intimidação ou ofensa a outra pessoa, por meio de declaração, ato, texto ou imagem. A rejeição da Gestora a esse tipo de comportamento se aplica a todos os Colaboradores, inclusive os externos.

3.5.4 Recursos Humanos

A Gestora acredita que a diversidade é um dos fatores do nosso sucesso. Por isso, a Gestora buscará selecionar e reter pessoas eficientes e talentosas. Para tanto, segue as seguintes diretrizes:

- Parentes de Colaboradores concorrerão em igualdade de condições com os demais candidatos, contudo, não será permitida a subordinação direta, em áreas afins ou interrelacionadas;
- Nosso processo de avaliação é baseado no desempenho e no resultado alcançado, de forma individual e coletiva. Nenhuma decisão relacionada à carreira de qualquer membro da nossa equipe será baseada apenas no relacionamento pessoal;
- Incentivamos e valorizamos o companheirismo, o trabalho em equipe, a liderança responsável e a integração das áreas;
- Perseguimos a melhoria constante no bem-estar dos Colaboradores, provendo ambientes saudáveis e condições seguras de trabalho, identificando, reduzindo, prevenindo e controlando riscos de incidentes e/ou acidentes;
- Incentivamos o desenvolvimento contínuo profissional e pessoal, dos nossos Colaboradores, por meio de nosso programa de treinamento e capacitação;
- O exercício de atividade em empresa ou entidade fora da Gestora, é aceito desde que não gere conflito com os interesses e negócios da Gestora, incompatibilidade de horários e prejuízo ao desempenho do Colaborador. O eventual exercício de atividade enquadrada nesta situação deverá ser previamente acertado com a Diretora de Compliance da Gestora; e
- Conduzimos com respeito e transparência o processo de desligamento de Colaboradores, informando o motivo de forma clara e precisa, caso a iniciativa seja da Gestora. Independentemente da parte que tenha tomado a iniciativa de encerrar o relacionamento, praticamos o processo de entrevista, com o objetivo de identificar possíveis melhorias.

4. DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

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

Defendemos o constante crescimento e aprimoramento dos nossos colaboradores. Por isso, ajudamos no custeio de cursos de qualificação profissional que sejam relevantes para a carreira destes, desde que aprovado previamente pelos sócios.

4.1 Certificação

Serão identificados na Admissão os Colaboradores Certificados para registro no Banco de Dados da Anbima. E, a baixa quando do desligamento do Colaborador.

Aos Colaboradores elegíveis, que não tenham a Certificação, a Gestora custeará a prova caso seja aprovado e manterá o Banco de dados da Anbima atualizado.

O Colaborador Certificado é responsável pela atualização e a manutenção do Certificado, não sendo permitida a atuação profissional com data vencida.

Na ocorrência de identificação de Certificação vencida, o Colaborador deverá ser afastado da atividade e notificado do afastamento até que seja regularizado.

5. COMUNICAÇÃO EXTERNA

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

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

A Gestora mantém políticas e normas específicas sobre o uso de e-mail, da intranet, da internet, arquivos eletrônicos e de outras fontes de informação. As mídias não podem ser usadas para encaminhamento a terceiros de informações não autorizadas ou transmissão e/ou recepção de informações estranhas às atividades da Gestora. Trotes, boatos, pornografia, mensagens ofensivas e/ou agressivas, entre outras, colidem com nossos Valores e não são aceitas pela Gestora.

6. RELAÇÃO COM MEIOS DE COMUNICAÇÃO

A repercussão de tudo o que é transmitido pela imprensa pode elevar ou derrubar a reputação de uma empresa ou de uma pessoa. Por isso, devemos lembrar que o impacto de toda e qualquer informação divulgada nos meios de comunicação afeta o negócio como um todo e se reflete na percepção que a opinião pública terá da Gestora.

Em face das delicadas repercussões que quaisquer declarações podem produzir, bem como da necessidade de se preservar o sigilo de determinadas informações, somente devem manifestar-se em nome da Gestora, as pessoas indicadas e/ou autorizadas pelo Diretor de Compliance e, sempre que possível, com o acompanhamento da área de Relações com a Imprensa e as pessoas autorizadas.

Assim, o porta-voz da Gestora é o Sr. Rodrigo Mennocchi, Diretor de Gestão, que será responsável pela comunicação externa da Gestora. Salvo com expressa permissão do Diretor de Compliance, será vedado aos demais Colaboradores prestarem informações a repórteres, entrevistadores ou jornalistas.

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

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

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

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

7. CONFLITOS DE INTERESSES

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

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 área de investimentos, 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; e
- (iv) Proveitos em negociação com quem o Colaborador tem relacionamento pessoal.

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

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

Todos os Colaboradores devem atuar sempre em defesa dos interesses da Gestora e os de seus clientes, devendo manter os negócios, as operações e as informações relevantes em absoluto sigilo. É de extrema importância que as ações e comportamentos de cada Colaborador reproduzam sua integridade

pessoal e profissional a fim de que não se coloque em risco a segurança financeira, patrimonial e a imagem corporativa e institucional da Gestora.

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

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

- (i) 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, ao Diretor de Compliance; e
- (v) Comunicar previamente ao Diretor de Compliance quaisquer situações que possam caracterizar eventuais conflitos de interesse.

7.1 Conflito de interesses decorrente das demais atividades desenvolvidas pela Gestora

Além da gestão de carteiras de títulos e valores mobiliários, a Gestora poderá participar no capital e nos lucros de outras sociedades, na qualidade de sócia ou acionista.

Nesse sentido, a Green poderá estar sujeita à ocorrência de situações de potencial conflito de interesse em relação aos seus demais objetos sociais. Exemplos desses conflitos são:

- (i) A aquisição, pelos fundos geridos pela Gestora, de ativos originados por empresas investidas pela Green;
- (ii) O investimento, pelos fundos geridos pela Gestora, em participação no capital social de empresas investidas pela Green; e
- (iii) A participação das empresas investidas pela Green como contrapartes de operações realizadas pelos fundos geridos pela Gestora.

Nesse sentido, a Green esclarece que os fundos sob sua gestão não poderão adquirir ativos originados por empresas nas quais a Gestora tenha investido,

nem poderão deter participações no capital social dessas empresas. No mesmo sentido, a Gestora esclarece que os fundos sob sua gestão não realizarão operações tendo como contraparte empresas investidas pela Green. Caso qualquer de tais situação excepcionalmente ocorra, a transação será submetida à aprovação da assembleia geral de cotistas.

Sem prejuízo das medidas acima, todos os possíveis conflitos de interesse serão repassados ao Diretor de Compliance, que tomará as devidas providências necessárias para a mitigação dos riscos.

7.2 Conflito de interesses decorrente das participações e/ou atividades desenvolvidas pelos sócios da gestora em outros negócios

Os sócios da Gestora possuem participações e/ou atividades de representação em outros negócios, incluindo empresas de participações (holdings) e empresas prestadoras de serviços.

Neste sentido, em relação a empresas nas quais os sócios possuam participação relevante ou exerçam cargos, a Gestora poderá estar sujeita a potenciais conflitos de interesse, tais como:

- a) A aquisição, pelos fundos geridos pela Gestora, de ativos originados por essas empresas; e
- b) O investimento, por parte dos fundos geridos pela Gestora, em fundos que detenham ativos dessas empresas.

Para mitigação desses potenciais conflitos de interesse, a Gestora adota as seguintes medidas:

- i. A Gestora não investirá, diretamente ou por meio de fundos geridos, em ativos por elas originados, nem irá adquirir cotas de fundos de investimentos que possuam esse tipo de ativo;
- ii. Os fundos geridos pela Gestora não contratarão serviços prestados por essas empresas, exceto se assim deliberado pela assembleia geral de cotistas do respectivo fundo;
- iii. Todos os sócios informarão o Diretor de Compliance acerca das participações societárias e funcionais que tenham em outras empresas, de forma que o Diretor de Compliance possa tomar as medidas adicionais cabíveis para a mitigação dos possíveis conflitos de interesse em relação a cada empresa.

Em relação ao item “i” acima, extraordinariamente, qualquer fundo gerido pela

Gestora decida realizar tais tipo de investimentos serão submetidas às aprovações de assembleia geral de cotistas do fundo.

8. PRESENTES E ENTRETENIMENTO

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

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

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

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

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

9. “SOFT DOLLAR”

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

10. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

Fará parte da política da Gestora a obediência a todas as leis que regulam as

suas atividades. É nosso compromisso, portanto, cuidar para que a legislação à qual estamos sujeitos seja sempre integralmente cumprida. Nesse sentido, também faz parte do nosso compromisso, manter os Colaboradores informados sobre eventuais modificações e inclusões nas leis, prestando esclarecimentos que contribuam para o seu correto entendimento e aplicação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Além disso, a Gestora e seus Colaboradores nunca devem se deixar envolver

em atividades que impliquem a lavagem de dinheiro, assim entendida como o conjunto de operações mediante as quais os bens ou dinheiro nascidos de atividades ilícitas (o chamado "dinheiro sujo"), são ocultados e integrados ao sistema econômico ou financeiro, transformando-se em "dinheiro limpo".

Por fim, é política da Gestora a manutenção de relatórios, livros, registros e contas que reflitam, com detalhes, clareza e exatidão, as transações e disposições dos ativos da Gestora. Mantemos sistemas contábeis e controles adequados para assegurar o correto registro e guarda das informações que serão mantidos e eliminados sempre de acordo com a legislação e normas internas aplicáveis.

11. COMO SOLUCIONAR DÚVIDAS OU AÇÕES CONTRÁRIAS AOS PRINCÍPIOS E NORMAS DESTA POLÍTICA DE ÉTICA

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

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

12. SANÇÕES

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

Versionamento

A presente Política será revisada, no mínimo, anualmente, salvo se os eventos mencionados demandarem ajustes em períodos menores.

Versão	Atualizada em	Próxima atualização	Área Responsável:
1	28/11/2019	28/11/2020	Diretoria de Compliance
2	27/09/2022	27/09/2023	Diretoria de Compliance
3	19/09/2023	19/09/2024	Diretoria de Compliance