

ÇODIGO DE ÉTICA E CONDUTA

ASA

MANEIRO

EXCEL

1. INTRODUÇÃO

1.1. Introdução

Este Código de Ética e Conduta tem por objetivo estabelecer normas, princípios, conceitos e valores que orientam a conduta de todos aqueles que possuam cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, de estágio, comercial, profissional, contratual ou de confiança (“Colaboradores”) com o ASA Asset 2 Gestão de Recursos Ltda (“ASA”).

O ASA atua prezando pela total transparência e respeito às leis, normas e aos participantes do mercado financeiro e de capitais, sendo certo que este Código de Ética e Conduta reúne as diretrizes que devem ser observadas pelos Colaboradores no desempenho da atividade profissional, visando o atendimento de padrões éticos.

O ASA e seus Colaboradores não admitem e repudiam qualquer manifestação de preconceitos relacionados à origem, raça, religião, classe social, orientação sexual, deficiência física ou qualquer outra forma de preconceito que possa existir.

Neste Código de Ética e Conduta foram incorporados assuntos relacionados ao Conflito de Interesse e Segregação de Atividades, bem como Política de Confidencialidade e de Vantagens, Benefícios e Presentes.

A coordenação direta das atividades relacionadas a este Código de Ética e Conduta é uma atribuição do diretor responsável pelo compliance, indicado no Contrato Social e Formulário de Referência do ASA, na qualidade de diretor estatutário (“Diretor de Compliance”).

Nos termos da legislação aplicável, a avaliação de responsabilidade do ASA, no exercício de suas atividades, deverá levar sempre em consideração os riscos inerentes às aplicações nos mercados de atuação dos fundos e a natureza de obrigação de meio de seus serviços de gestão de recursos de terceiros.

1.2. Aplicabilidade do Código de Ética e Conduta

Este Código de Ética e Conduta aplica-se a todos os Colaboradores do ASA, em especial aqueles que, por meio de suas relações ou funções, podem ter ou vir a ter acesso a informações confidenciais ou informações privilegiadas de

natureza financeira, técnica, comercial, estratégica, regulatória, negocial, econômica, dentre outras.

1.3. Base Legal

- (i) Resolução da Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) nº 21, de 25 de fevereiro de 2021, conforme alterada (“Resolução CVM 21”);
- (ii) Resolução CVM nº 161, de 13 de julho de 2022, conforme alterada (“Resolução CVM 161”);
- (iii) Resolução CVM nº 50, de 31 de agosto de 2021, conforme alterada (“Resolução CVM 50”);
- (iv) Resolução CVM nº 175, de 23 de dezembro de 2022, conforme alterada (“Resolução CVM 175”) e seus Anexos Normativos;
- (v) Ofício-Circular/CVM/SIN/Nº 05/2014;
- (vi) Código da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (“Anbima”) de Ética (“Código Anbima de Ética”);
- (vii) Código de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros da Anbima (“Código de AGRT”);
- (viii) Regras e Procedimentos de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros, especialmente seu Anexo Complementar III;
- (ix) Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e Decreto nº 11.129, de 11 de julho 2022, conforme alterada (“Normas de Anticorrupção”);
- (x) Lei 9.613, de 03 de março de 1998, conforme alterada;
- (xi) Demais manifestações e ofícios orientadores dos órgãos reguladores e autorregulados aplicáveis às atividades do ASA.

1.4. Interpretação e Aplicabilidade

Para fins de interpretação dos dispositivos previstos neste Código de Ética e Conduta, exceto se expressamente disposto de forma contrária: (a) os termos utilizados neste Código de Ética e Conduta terão o significado atribuído na Resolução CVM 175; (b) as referências a Fundos abrangem as Classes e Subclasses, se houver; (c) as referências a regulamento abrangem os anexos e apêndices, se houver, observado o disposto na Resolução CVM 175; e (d) as referências às Classes abrangem os Fundos ainda não adaptados à Resolução CVM 175.

As disposições do Código de Ética e Conduta são aplicáveis aos Fundos constituídos após o início da vigência da Resolução CVM 175 e aos Fundos constituídos previamente a esta data que já tenham sido adaptados às regras da referida Resolução. Com relação aos Fundos constituídos antes da entrada em vigor da Resolução CVM 175, o ASA e os Fundos permanecerão observando

as regras da Instrução CVM nº 555, de 17 de dezembro de 2014, conforme alterada (“Instrução CVM 555”), e de outras instruções aplicáveis às diferentes categorias de Fundos sob gestão, especialmente, no que diz respeito às responsabilidades e atribuições do ASA, enquanto gestora da carteira dos Fundos, até a data em que tais Fundos estejam adaptados às disposições da Resolução CVM 175.

1.5. Ambiente Regulatório e Termo de Compromisso

Este Código de Ética e Conduta é parte integrante das políticas internas do ASA, sendo que todos os Colaboradores, após o recebimento deste Código de Ética e Conduta, firmarão o Termo de Compromisso reconhecendo e confirmando seu entendimento e concordância com o aqui disposto e com as demais normas, princípios, conceitos e valores do ASA, comprometendo-se, ainda, a zelar pela aplicação das normas de *Compliance* aqui descritas.

Periodicamente, poderá ser requisitado aos Colaboradores que assinem novos Termos de Compromisso, reforçando o conhecimento e concordância com os termos deste Código de Ética e Conduta.

1.6. Sanções

Suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das normas, princípios, conceitos e valores estabelecidos neste Código de Ética e Conduta ou das demais normas aplicáveis às atividades do ASA deverão ser levados para apreciação do Comitê de Ética de acordo com os procedimentos estabelecidos.

Ressalta-se que é dever de todo Colaborador informar o Diretor de Compliance sobre quaisquer violações ou possíveis violações dos princípios e normas aqui dispostos. Caso a violação ou suspeita de violação recaia sobre o Diretor de Compliance, o Colaborador deverá informar diretamente a Diretoria de Recursos Humanos.

Competirá ao Comitê de Ética aplicar as sanções decorrentes de tais desvios, nos termos deste Código de Ética e Conduta, respeitando o contraditório.

2. PRINCÍPIOS ÉTICOS E NORMAS DE CONDUTA

2.1. Considerações Gerais

O ASA objetiva criar uma cultura onde todos os Colaboradores vejam a expansão dos negócios e o exercício da ética como fatores inter-relacionados, mantendo sempre o cliente em primeiro lugar.

A partir desta premissa, este Código de Ética e Conduta vem estabelecer normas, princípios, conceitos e valores que norteiam o padrão ético de conduta dos Colaboradores na sua atuação interna e com o mercado financeiro e de capitais, bem como suas relações com os diversos investidores e com o público em geral.

Desta forma, busca-se a criação de um ambiente de trabalho livre, sem qualquer discriminação, sendo dever de todos os Colaboradores manterem conduta digna e não utilizar prerrogativas de cargo ou função para obtenção de quaisquer benefícios inclusive pessoais.

Adicionalmente ao disposto acima, o ASA, constituída como administradora de carteiras e coordenadora de ofertas de valores mobiliários, deverá zelar pela observância das seguintes regras de conduta aplicáveis às suas atividades, conforme previstas no artigo 18 da Resolução CVM 21:

- I Exercer suas atividades com boa fé, transparência, diligência e lealdade em relação aos seus clientes e potenciais investidores;
- II Desempenhar suas atribuições de modo a:
 - a) buscar atender aos objetivos de investimento de seus clientes; e
 - b) evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com seus clientes;
- III Cumprir fielmente o regulamento do fundo de investimento ou o contrato previamente firmado por escrito com o cliente, contrato este que deve conter as características dos serviços a serem prestados, dentre as quais se incluem:
 - a) a política de investimentos a ser adotada;
 - b) descrição detalhada da remuneração cobrada pelos serviços;
 - c) os riscos inerentes aos diversos tipos de operações com valores mobiliários nos mercados de bolsa, de balcão, nos mercados de liquidação futura e nas operações de empréstimo de ações que pretenda realizar com os recursos do cliente;
 - d) o conteúdo e a periodicidade das informações a serem prestadas ao cliente; e

e) informações sobre outras atividades que tais sociedades exerçam no mercado e os potenciais conflitos de interesse existentes entre tais atividades e a administração das carteiras de valores mobiliários ou coordenação de ofertas de valores mobiliários, conforme aplicável;

IV Manter atualizada, em perfeita ordem e à disposição do cliente, na forma e prazos estabelecidos em suas regras internas e na regulação, toda a documentação relativa às operações com valores mobiliários integrantes das carteiras administradas nas quais o cliente seja investidor;

V Quando aplicável, contratar serviço de custódia ou certificar que sejam mantidos em custódia, em entidade devidamente autorizada para tal serviço, os ativos financeiros integrantes das carteiras sob gestão, tomando todas as providências úteis ou necessárias à defesa dos interesses dos seus clientes;

VI Transferir à carteira ou aos fundos de investimento sob gestão qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de administrador de carteiras de valores mobiliários, observada as exceções previstas na norma específica de fundos de investimento;

VII No caso de carteira administrada, estabelecer contratualmente as informações que serão prestadas ao cliente, pertinentes à política de investimento e aos valores mobiliários integrantes da carteira administrada;

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

IX Estabelecer política relacionada à negociação de valores mobiliários por parte de administradores, empregados, colaboradores, sócios controladores e pela própria empresa (vide Política de Investimentos de Recursos Próprios);

X Certificar-se que o investimento é adequado ao nível de sofisticação e ao perfil de risco dos investidores nas atividades como coordenadora de ofertas de valores mobiliários, nos termos da regulamentação específica da CVM sobre o tema e da Política de *Suitability* do ASA;

XI Zelar para que as formas de comunicação, publicidade e a linguagem utilizada na sua interlocução com os investidores sejam adequadas com a

complexidade da oferta e com o nível de sofisticação dos investidores;

XII Manter atualizada, em perfeita ordem, na forma e prazos estabelecidos nas regras internas do ASAE na regulação, toda a documentação relativa às operações de intermediação de ofertas públicas de valores mobiliários; e

XIII Zelar para que as informações divulgadas e a alocação da oferta não privilegiem pessoas vinculadas, em detrimento de pessoas não vinculadas.

2.2. Padrões de Conduta

Todos os Colaboradores devem, conforme aplicável:

- Conhecer e entender suas obrigações junto ao ASA, bem como as normas legais que as regulam;
- Executar suas atividades de maneira transparente e com respeito às leis e determinações dos órgãos de supervisão e inspeção do setor no qual operam, transmitindo tal imagem ao mercado;
- Ajudar o ASA a perpetuar e demonstrar os valores e princípios aqui expostos;
- Atuar com pleno conhecimento sobre os assuntos de sua responsabilidade, com total diligência e cuidado, evitando ações que ponham em risco a imagem do ASA e o patrimônio tanto da mesma quanto de seus clientes;
- Zelar pela reputação do ASA;
- Evitar circunstâncias que possam produzir conflito entre interesses pessoais, interesses do ASA e interesses dos clientes, atuando sempre de forma imparcial;
- Não devem permitir e/ou manifestar qualquer forma de preconceito relacionadas à origem, raça, gênero, religião, classe social, orientação sexual, deficiência física ou qualquer outra forma de discriminação;
- Não divulgar informações não oficiais (boatos) de qualquer espécie;
- Em redes sociais, na internet, ou em outros meios de comunicação, não emitir opinião que pode ser interpretada como uma posição do ASA;
- Não incorrer em qualquer forma de assédio como, mas não se limitando, a assédio sexual e/ou moral;

- Manter reserva em relação a fatos ou informações de que tenha conhecimento no exercício de suas funções e em consequência delas;
- Não assegurar ou sugerir a existência de garantia de resultados futuros ou a isenção de risco para o investidor e fazer projeções de rentabilidade em desacordo com os documentos das ofertas de valores mobiliários; e
- Informar imediatamente a área de Compliance ou RH sobre qualquer situação que julgue merecer maior averiguação pelo Comitê de Ética (denúncias podem ser realizadas via plataforma *Compliasset* - <https://app.compliasset.com/>, por meio do canal de denúncias ou via e-mail canal.etica@asainvestments.com.br).

O ASA adotou os padrões de conduta acima descritos para criar um ambiente de trabalho livre de discriminação de qualquer tipo, incluindo assédio moral, sexual ou outros tipos de assédio no local de trabalho.

Adicionalmente, o ASA compromete-se a, nos termos do artigo 7º, §1º, do Código de Ética da ANBIMA, comunicar via Sistema de Supervisão de Mercados da ANBIMA – SSM, de forma tempestiva, caso esteja envolvida em processos administrativos e/ou judiciais relevantes, assim como a prestar esclarecimentos e informações relacionadas a notícias veiculadas pela mídia e que envolvam questões éticas, caso solicitado pela ANBIMA.

Ressalta-se que, em situações de incerteza quanto à melhor conduta ou procedimento, os Colaboradores deverão consultar seu superior direto e a Equipe de Compliance.

2.3. Relação com Meios de Comunicação

O ASA vislumbra nos meios de comunicação um canal relevante de informação para os diversos segmentos de sua atuação e está aberto a atender suas solicitações, sempre que isso for possível e não existirem obstáculos legais ou estratégicos, que serão explicitados aos veículos de comunicação quando ocorrerem.

Os representantes do ASA perante qualquer meio de comunicação são, exclusivamente, seus diretores estatutários, conforme indicados no seu Contrato Social e/ou porta vozes autorizados pela Alta Administração

Ressalta-se que a governança do relacionamento com meios de comunicação/imprensa está centralizada na área de Marketing e

Comunicação, sendo que todo assunto que envolva as atividades, os negócios e os Colaboradores do ASA, tratado com meios de comunicação/imprensa devem ser comunicados à área de Marketing previamente, cabendo a essa área conduzir todo o processo e veicular qualquer informação a terceiros ou veículos de comunicação.

Adicionalmente, não obstante o disposto acima, os Colaboradores não devem criticar clientes, concorrentes, fornecedores ou órgãos públicos, reguladores e governamentais em público.

Dessa forma, direcione qualquer demanda de mídias para os canais de relacionamento oficiais (equipe de Marketing e Comunicação).

2.4. Mídias sociais:

Ao utilizar qualquer rede social, os Colaboradores devem observar as seguintes diretrizes:

- Nunca divulgar informações confidenciais sobre o ASA ou seus negócios, clientes ou fornecedores.
- Deixar claro que quaisquer opiniões expressas são suas e não do ASA;
- Atuar com respeito a seus colegas e todas as pessoas associadas ao ASA, incluindo clientes e fornecedores.
- Relatar imediatamente à Equipe de Compliance qualquer conteúdo de mídia social que discuta imprecisa ou inadequadamente o ASA.
- Nunca responder a nenhuma informação que não seja precisa sobre o ASA e direcionar para os canais de relacionamento oficiais (equipe de Comunicação e Marketing), incluindo informações que possam não ser verdadeiras sobre o ASA;
- Nunca publicar documentos, partes de documentos, imagens ou gravações de vídeo ou áudio que tenham sido feitas nas dependências do ASA, ou com recursos do ASA ou produtos, serviços ou Colaboradores do ASA nas suas funções ou eventos.
- Ao usar sites de redes profissionais, observar os mesmos padrões de profissionalismo e integridade descritos em neste Código de Ética e Conduta e seguir as diretrizes de mídia social descritas acima

2.5. Relação de direito de propriedade e de imagem

O ASA é detentora dos direitos de propriedade de quaisquer materiais, produtos ou serviços que sejam criados, realizados, produzidos de qualquer forma durante a jornada de seus Colaboradores. Além disso, o ASA poderá utilizar a imagem dos Colaboradores, nome e voz, bem como todo o conteúdo

produzido e/ou postado pelo Colaborador e/ou pelo ASA atrelado à imagem do Colaborador, desenvolvido sob a relação profissional com o ASA e relacionado ao mercado financeiro e quaisquer outros temas que são objeto das atividades do ASA, para fins de: (i) promoção de publicidade institucional, (ii) divulgação das atividades do ASA, (iii) divulgação de conteúdo informativo relacionado aos serviços ofertados pelo ASA, e (iv) engajamento e divulgação das mídias digitais e redes sociais do ASA.

Ao término do vínculo entre o ASA e algum Colaborador, ele deverá devolver quaisquer recursos fornecidos pela empresa, sendo certo que este Código de Ética e Conduta deverá ser respeitado juntamente das demais políticas internas do ASA.

Ademais, é expressamente proibido o fluxo ou armazenagem de qualquer conteúdo eletrônico com informações proprietárias e/ou relacionado a alguma atividade do ASA por e-mail pessoal do Colaborador, pen drive, celular, notebook ou qualquer outro aparelho que não seja de propriedade do ASA; bem como o uso dessas informações para toda e qualquer utilização alheia ao exercício de sua atividade na e para o ASA.

3. POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSE E SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES

3.1. Conflitos de Interesse

A Política de Conflito de Interesse e Segregação de Atividades é elaborada em conformidade com a regulamentação em vigor e aplicável ao ASA, e tem por objetivo estabelecer normas, princípios, conceitos e valores que orientam a conduta de todos os Colaboradores.

Para efeito dessa Política, o conflito de interesse pode ser real ou potencial e ocorre quando verificamos uma situação em que o ASA, as suas contrapartes ou qualquer Colaborador podem, por conta de uma atividade, operação ou atuação, obter satisfação de interesses próprio ou de terceiros que excedam a função determinante da atividade, operação ou ação consideradas.

São equiparados aos interesses próprios dos Colaboradores os das entidades a ele vinculadas, sendo qualificadas da seguinte maneira:

- Cônjuge ou pessoa que viva em união estável;
- Parentes ou afins em linha reta;
- Outros parentes ou afins que coabitem com a pessoa sujeita;

- Sociedade ou qualquer outra entidade coletiva, relativamente à qual se verifique alguma das seguintes situações:
 - Seja direta ou indiretamente denominada pela pessoa sujeita ou equiparada, e que possa exercer influência determinante;
 - A pessoa sujeita ou equiparada, seja titular, único ou não, de cargo no órgão de administração, gerência ou direção;
 - Pessoa sujeita ou equiparada que seja beneficiário efetivo;
 - Qualquer veículo ou atividade não juridicamente personificada de que a pessoa sujeita ou equiparada seja beneficiário efetivo ou que exerça influência determinante, poderá ser o caso de fundo de investimento, herança ou atividade de natureza fiduciária.

Todos os Colaboradores deverão manter atenção especial com vista à identificação de situações de possíveis conflitos de interesse, em que elas possam encontrar-se com o ASA, com cliente, fornecedor ou entre si.

Da mesma forma, devem manter especial atenção com vista à identificação de situações possíveis que envolvam outros Colaboradores e clientes/fornecedor entre si.

Sempre que qualquer Colaborador identifique uma situação real ou potencial de conflito de interesse, seja ela com o ASA, com o cliente ou fornecedor, deve dar imediato conhecimento da situação ao seu superior e ao Diretor de Compliance.

Quando o Colaborador for o responsável da área, a informação deve ser reportada diretamente para o Diretor de Compliance.

Já no caso de o Colaborador em situação de conflito de interesses, ser integrante o Diretor de Compliance, deverá ser informado a área de Recursos Humanos.

A comunicação da situação, seja ela real ou potencial, deve ter no mínimo as seguintes informações: (i) identificação dos titulares dos interesses conflitantes, (ii) descrição do conflito, (iii) medida adotada pelo comunicante para prevenir ou minimizar o conflito e (iv) informação sobre se houve ou não alguma comunicação com o cliente/fornecedor sobre o conflito.

Adicionalmente, na identificação de qualquer situação de potencial conflito de interesse entre as empresas que estão sob o mesmo controle societário do ASA e os fundos de investimento sob sua gestão, o ASA compromete-se a tomar todas as medidas cabíveis e previstas na regulamentação em vigor para

continua observação de seu dever de fidúcia e boa-fé em sua atuação, incluindo, mas não se limitando, a:

- (i) fazer constar na documentação dos fundos de investimento sob sua gestão, notadamente no regulamento dos fundos, redação expressa a respeito do potencial conflito de interesses, de forma a dar ampla e total divulgação da informação aos cotistas e potenciais investidores; e
- (ii) solicitar ao administrador dos fundos de investimento a convocação de assembleia geral de cotistas para deliberação a respeito da matéria, observados os termos do regulamento e da legislação em vigor aplicável ao respectivo fundo.

Com isso, o ASA entende que todas as obrigações regulatórias serão devidamente atendidas.

3.2. Segregação de Atividades

3.2.1. Sociedades sob Controle Comum

Inicialmente, cabe destacar que atualmente, o controlador do ASA possui 100% (cem por cento) de participação da ASA Asset Gestão em Investimentos Ltda, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 31.846.936/0001-61 (“ASA Family Office”), um Family Office responsável pela gestão dos recursos financeiros de seu controlador, por meio das atividades de administração de carteiras de fundos de investimento, bem como a distribuição de fundos sob sua gestão.

Cabe ressaltar que o ASA Family Office e o ASA atuam em diferentes estratégias de investimento e possuem focos de atuação distintos, bem como mantêm normas rígidas de prevenção e monitoramento de potenciais conflitos de interesse. Adicionalmente, todos os acessos a equipamentos e sistemas das duas sociedades são totalmente separados, de forma a evitar a transmissão de quaisquer informações confidenciais, inclusive com separação física dos ambientes onde estão situados com controle de acesso por meio de biometria. O ASA Family Office se posiciona como um “*Single Family Office*”, sendo uma gestora de recursos cujo foco de atuação é voltado para a gestão de recursos financeiros do sócio controlador do ASA Family Office e do ASA.

Desse modo, considerando seu foco de atuação, o ASA Family Office mantém regras de conduta estabelecidas em seus manuais internos para tratamento de potenciais conflitos de interesse provenientes de sua atuação e da atuação de outras entidades, como o ASA.

3.2.2. Atividades Prestadas pelo ASA

Atualmente, o ASA desempenha as atividades de (i) gestão de recursos de terceiros, (ii) distribuição de cotas de fundos sob gestão do ASA, (iii) estruturação e coordenação de ofertas públicas e; (iv) gestão de patrimônio, as quais são reguladas pela CVM, exigem credenciamento específico e estão condicionadas a uma série de providências, dentre elas, a segregação total de suas atividades entre si e de outras reguladas pela CVM que possam vir a ser desenvolvidas pelo ASA, empresas controladoras, controladas, ligadas e/ou coligadas.

Neste sentido, o ASA, sempre que aplicável, assegurará aos Colaboradores, investidores e às autoridades reguladoras, a completa segregação de suas atividades, adotando procedimentos operacionais objetivando a segregação física de instalações entre o ASA e empresas responsáveis por diferentes atividades prestadas no mercado de capitais.

O ASA ressalta que a Equipe de Gestão está segregada lógica e fisicamente da Equipe de Coordenação, inclusive adotando controle de acesso para a sala de cada equipe. Não obstante, haverá o compartilhamento da Equipe de Compliance e das equipes operacionais e de suporte (e.g., recursos humanos, equipe administrativa), possuindo, inclusive, o mesmo Diretor de Compliance, o qual será responsável por supervisionar as regras e mitigadores aqui previstos.

Nesse sentido, todas e quaisquer informações e/ou dados de natureza confidencial (incluindo, sem limitação, todas as informações técnicas, financeiras, operacionais, econômicas, dos investidores, bem como demais informações comerciais) referentes às atividades de coordenação e/ou de gestão, e quaisquer cópias ou registros dos mesmos, orais ou escritos, contidos em qualquer meio físico ou eletrônico, que tenham sido direta ou indiretamente fornecidos ou divulgados em razão da atividade de coordenação de ofertas públicas e/ou de gestão de recursos de terceiros, desenvolvidas pelo ASA, não deverão ser divulgadas a terceiros sem a prévia e expressa autorização do Diretor de Compliance, principalmente para, respectivamente, a Equipe de Gestão e a Equipe de Coordenação do ASA, conforme aplicável.

Adicionalmente, todos os Colaboradores deverão respeitar as regras estabelecidas neste Código de Ética e Conduta e guardar o mais completo e absoluto sigilo sobre as informações que venham a ter acesso em razão do exercício de suas atividades. Para tanto, cada Colaborador, ao firmar o Termo de Compromisso atesta expressamente que está de acordo com as regras aqui estabelecidas e, abstém-se de divulgar informações confidenciais que venha a

ter acesso.

O ASA deve exercer suas atividades com lealdade e boa-fé em relação aos seus investidores, evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária com eles mantida.

Isso posto, o ASA adotará os devidos *disclaimers* se ou quando se encontrar em situações de potenciais conflitos de interesse, prezando pela transparência com os investidores. Isso significa, inclusive, que diante de uma situação de potencial conflito de interesses, o ASA deverá informar ao investidor que está agindo em conflito de interesses e as fontes desse conflito, sem prejuízo do dever de informar após o surgimento de novos conflitos de interesses.

Nesse sentido, o ASA identificou, inicialmente, as seguintes hipóteses de conflito: (i) atuar na intermediação, estruturação ou coordenação de ofertas de cotas dos fundos de investimento sob gestão do próprio ASA; ou (ii) os fundos de investimento sob gestão do ASA investirem em valores mobiliários cuja oferta tenha sido intermediada, estruturada ou coordenada também pelo ASA.

No primeiro caso, a fim de mitigar eventuais conflito de interesse, sem prejuízo do dever de fidúcia contínuo do ASA e da atuação contínua com boa-fé, esta adotará as seguintes medidas: (a) inclusão na documentação dos fundos sobre a contratação do próprio ASA para a prestação de serviços diretamente ao fundo; (b) convocação de assembleia geral de cotistas para deliberação a respeito da matéria envolvendo conflito de interesses, sempre que exigido pela regulamentação e determinado pelo regulamento do fundo ou julgado apropriado pelo Diretor de Compliance, e (c) manutenção de condições usualmente praticadas em mercado na contratação do próprio ASA diretamente pelos fundos de investimento, observado que tais operações deverão ser supervisionadas pelo Diretor de Compliance.

Por sua vez, na aquisição pelos fundos de valores mobiliários sob gestão do ASA em que esta tenha participado da oferta, deverão ser observados (i) que a compra de tais ativos tenha sido realizada nos mesmos preços e condições aplicáveis a todos os investidores; (ii) a vedação de tais investimentos para os Colaboradores que estiverem em posse de qualquer informação confidencial ou privilegiada referente a oferta, emissor ou ofertante; e (iii) todas as regras previstas na Política de Investimentos Pessoais do ASA.

3.3. Confidencialidade das Informações

As disposições do presente Capítulo se aplicam aos Colaboradores que, por meio de suas funções, podem ter ou vir a ter acesso a informações confidenciais

ou informações privilegiadas de natureza financeira, técnica, comercial, estratégica, negocial ou econômica, dentre outras, produzidas pelo ASA, ou aquelas produzidas para o ASA, elaboradas por fornecedores e parceiros.

São consideradas informações confidenciais (“Informações Confidenciais”), independente destas informações estarem contidas em discos, pen-drives, fitas, outros tipos de mídia ou em documentos físicos, ou serem escritas, verbais ou apresentadas de modo tangível ou intangível, toda e qualquer informação sobre o ASA, seus sócios e clientes incluindo:

- a) *Know-how*, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador;
- b) Informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento e desinvestimento ou comerciais, incluindo, mas não se limitando a saldos, extratos e posições de clientes cujos veículos de investimentos são geridos pelas sociedades constituídas como administradoras de carteiras de valores mobiliários, bem como das ofertas em andamento estruturadas pelo ASA;
- c) Operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores analisadas ou realizadas pelos veículos de investimentos geridos pelas sociedades constituídas como administradoras de carteiras de valores mobiliários;
- d) Relatórios, estudos, opiniões e apresentações internas ou externas e produzidas por fornecedores sobre ativos financeiros, exceto quando forem disponibilizados ao público em geral;
- e) Estrutura, planos de ação, relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços;
- f) Informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades das sociedades constituídas como administradoras de carteiras de valores mobiliários e a seus sócios, diretores ou clientes;
- g) Informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços e balancetes dos veículos de investimentos geridos pelas sociedades constituídas como administradoras de carteiras de valores mobiliários;
- h) Transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente; e
- i) Outras informações obtidas junto a sócios, diretores, funcionários, *trainees* ou estagiários das sociedades constituídas como administradoras de carteiras de valores mobiliários ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

Os Colaboradores se obrigam, ainda, a manter o mais completo e mais absoluto sigilo sobre todas e quaisquer informações sobre as atividades do ASA e de seus clientes, bem, especialmente, mas não limitadamente, as informações protegidas por acordos de confidencialidade firmados pelo ASA, abrangendo, sem limitação, quaisquer informações recebidas por meio escrito ou verbal, físico ou eletrônico, de propriedade e/ou posse do ASA ou de seus clientes, sejam de natureza comercial, jurídica, contábil, financeira, técnica, operacional ou de tecnologia, dados, planilhas, relatórios, lista de clientes, parceiros, potenciais parceiros, potenciais fornecedores, prestadores de serviços e potenciais prestadores de serviços, modelo de negócios, finanças, métodos contábeis, métodos gerenciais, estrutura de preços e custos, códigos-fonte, patentes, segredos comerciais, direitos autorais, logomarcas, apresentações, *know-how*, softwares, planejamento estratégico, informações pessoais ou de pessoas, fluxo de caixa e estratégias de investimento em geral.

Considera-se informação privilegiada qualquer informação relevante no âmbito de atuação do ASA, que não tenha sido divulgada publicamente e que seja obtida de forma privilegiada, ou seja, em decorrência da relação profissional ou pessoal mantida com um cliente, investidor, com pessoas vinculadas às empresas analisadas ou investidas, com prestadores de serviço, ou com quaisquer terceiros.

Os Colaboradores deverão guardar sigilo sobre qualquer informação relevante à qual tenham acesso privilegiado, até sua divulgação ao mercado, bem como zelar para que subordinados e terceiros de sua confiança também o façam, respondendo pelos danos causados na hipótese de descumprimento.

Insider Trading significa a compra e venda de títulos ou valores mobiliários com base no uso de informação privilegiada, com o objetivo de conseguir benefício próprio ou de terceiros (compreendendo os Colaboradores e pessoas a eles vinculadas).

Front-running significa a prática que envolve aproveitar alguma informação privilegiada para realizar ou concluir uma operação antes de outros.

É expressamente proibido valer-se das práticas descritas acima para obter, para si ou para outrem, vantagem indevida mediante negociação, em nome próprio ou de terceiros, de títulos e valores mobiliários, sujeitando-se o Colaborador às penalidades descritas neste Código de Ética e Conduta e na legislação aplicável, incluindo eventual demissão por justa causa, além de eventuais consequências penais aplicáveis.

As regras de “Confidencialidade”, “*Informação Privilegiada*”, “*Insider Trading e Dicas*” e “*Front-running*” devem ser respeitadas não só durante a vigência de seu relacionamento com o ASA, mas também após o seu término.

3.4. Vantagens e brindes

Os Colaboradores não devem, direta ou indiretamente, nem para si nem para terceiros, solicitar, aceitar ou admitir dinheiro, benefícios, favores, presentes, promessas ou quaisquer outras vantagens que possam influenciar o desempenho de suas funções ou como recompensa por ato ou omissão decorrente de seu trabalho.

Os Colaboradores somente poderão aceitar, presentes, refeições ou outros benefícios, sem prévia autorização do Diretor de Compliance, nos seguintes casos:

- (a) Refeição que não possua valor suficientemente alto a ponto de influenciar o bom desempenho das funções do Colaborador;
- (b) Material publicitário ou promocional até um valor de R\$ 1.000,00 (um mil reais) distribuído no curso normal dos negócios;
- (c) Qualquer presente ou benefício com valor não superior a R\$ 1.000,00 (um mil reais) habitualmente oferecido na ocasião de um aniversário ou outra ocasião semelhante, que não seja incomum;
- (d) Qualquer presente ou benefício com valor de até R\$ 1.000,00 (um mil reais);
- (e) Presente da família ou amigos não ligados com os deveres e responsabilidades profissionais.

Caso o benefício ou presente não se enquadrar nos dispostos acima, o Colaborador somente poderá aceitá-lo mediante prévia autorização do Diretor de Compliance.

3.5. Soft Dollar

Em termos gerais, Soft Dollar pode ser definido como sendo o benefício econômico, de natureza não pecuniária, eventualmente concedido às entidades gestoras de recursos por corretoras de títulos e valores mobiliários ou outros fornecedores, em contraprestação ao direcionamento de transações de veículos de investimentos geridos pelas entidades gestoras de recursos, para fins de auxílio no processo de tomada de decisões de investimento em relação aos respectivos veículos.

Os acordos de Soft Dollar somente são aceitos se quaisquer benefícios oferecidos (i) possam ser utilizados diretamente para melhorias de tomada de

decisão de investimentos pelo ASA; (ii) apresentem características razoáveis em relação ao valor das comissões pagas; e (iii) não afetem a independência das sociedades constituídas como administradoras de carteiras do ASA.

Ao contratar os serviços de execução de ordens, o ASA não buscará somente o menor custo, mas o melhor custo-benefício, em linha com os critérios de *best execution* estabelecidos no mercado internacional, devendo ser capaz de justificar e comprovar que os valores pagos aos fornecedores com que tenha contratado Soft Dollar são favoráveis, considerados para tanto não apenas os custos aplicáveis, mas também a qualidade dos serviços oferecidos, que compreendem maior eficiência na execução de transações, condições de segurança, melhores plataformas de negociação, atendimento diferenciado, provimento de serviço de análise de ações e qualidade técnica dos materiais correspondentes, disponibilização de sistemas de informação, entre outros.

Toda decisão referente a aceitação de Soft Dollar deve ser tomada pelo Diretor de Compliance.

4. DISPOSIÇÃO ANTICORRUPÇÃO

4.1. Conceito

As disposições do presente Capítulo vem orientar a todos os Colaboradores, clientes, fornecedores, parceiros, prestadores de serviços/terceiros, acionistas (*shareholders*) do ASA, dentre outros, quanto ao padrão comportamental esperado e a ser adotado por todos, claramente estabelecendo ações proibidas a todos e instruindo acerca da legislação corrente sobre anticorrupção (com destaque, a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e o Decreto nº 11.129/22 – “Normas de Anticorrupção”), de forma a assegurar a condução dos negócios segundo os mais elevados padrões de integridade, legalidade e transparência e a coibir atos que possam caracterizar atos de corrupção.

Corrupção é o ato ou efeito de subornar uma ou mais pessoas em causa própria ou de terceiros, geralmente mediante a oferta de dinheiro ou de outras vantagens ou benefícios indevidos (pecuniários ou não). Este crime está tipificado no Código Penal, sendo:

- (i) Corrupção ativa - Crime praticado por particular contra a administração em geral. Caracteriza-se pela oferta ou promessa indevida a funcionário público, para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício;
- (ii) Corrupção passiva - Quando é o próprio funcionário quem solicita ou recebe, para si ou para outrem, direta ou indiretamente,

vantagem indevida, ou aceita promessa de tal vantagem, desde que tais fatos ocorram em razão da função, ainda que fora dela ou antes de assumi-la.

Nos termos das Normas de Anticorrupção, constituem atos lesivos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, todos aqueles que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, assim definidos:

- (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 previstos nas Normas de Anticorrupção;
- (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.

4.2. Normas de Conduta

É terminantemente proibido dar ou oferecer qualquer valor ou presente a agente público sem autorização prévia do Diretor de Compliance.

Os Colaboradores deverão se atentar, ainda, que (i) qualquer valor oferecido a agentes públicos, por menor que seja, poderá caracterizar violação às Normas de Anticorrupção e ensejar a aplicação das penalidades previstas; e (ii) a violação às Normas de Anticorrupção estará configurada mesmo que a oferta de suborno seja recusada pelo agente público.

Os Colaboradores deverão questionar a legitimidade de quaisquer pagamentos solicitados pelas autoridades ou funcionários públicos que não encontram previsão legal ou regulamentar.

Nenhum sócio ou colaborador poderá ser penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar ou oferecer suborno a agentes públicos.

4.3. Proibição de Doações Eleitorais

O ASA não fará, em hipótese alguma, doação a candidatos e/ou partidos políticos via pessoa jurídica. Em relação às doações individuais dos Colaboradores, estes têm a obrigação de seguir estritamente a legislação vigente.

4.4. Relacionamentos com Agentes Públicos

Quando se fizer necessária a realização de reuniões e audiências (“Audiências”) com agentes públicos, sejam elas internas ou externas, o ASA será representada por, ao menos, 2 (dois) Colaboradores, que deverão se certificar de empregar a cautela exigida para a ocasião, com o objetivo de resguardar o ASA contra condutas ilícitas no relacionamento com agentes públicos. Dentre os procedimentos adotados, os Colaboradores que estiverem representando o Coordenador deverão elaborar relatórios de tais Audiências, e os apresentar ao Diretor de Compliance imediatamente após sua ocorrência.

Para maiores detalhes, ou consulta da Lei na íntegra, disponibilizamos o link:

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2013/lei/112846.htm

A Diretoria de Compliance realizará periodicamente auditorias para avaliar o cumprimento às Leis Anticorrupção e a esta Política. Havendo a necessidade de apuração de denúncias, o Diretor de Compliance será responsável pela realização dos trabalhos de pesquisa e análise, garantido que medidas corretivas sejam tomadas quando falhas de conformidade forem identificadas, podendo resultar, inclusive, no desligamento do Colaborador.

5. HISTÓRICO DAS ATUALIZAÇÕES DA POLÍTICA DE ÉTICA E

CONDUTA

Histórico das atualizações desta Política		
Data	Versão	Responsável
Janeiro de 2020	1ª	Diretor de Compliance
Dezembro de 2020	2ª	Diretor de Compliance
Junho de 2021	3ª	Diretora de Compliance e Risco
Outubro de 2021	4ª	Diretora de Compliance
Janeiro de 2023	5ª	Diretor de Compliance
Dezembro de 2023	6ª	Diretor de Compliance
Agosto de 2024	7ª e atual	Atualização de layout