

Sumário

I.I.	INTRODUÇÃO.....	2
II.	NATUREZA JURÍDICA.....	2
III.	VALORES.....	2
IV.	RELACIONAMENTO COM CLIENTES.....	3
V.	RELACIONAMENTO COM CONCORRENTES	3
VI.	RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES.....	3
VII.	RELAÇÕES NO AMBIENTE DE TRABALHO	4
VIII.	COMUNICAÇÃO COM A IMPRENSA	4
IX.	PRINÍCPIO ÉTICO DE CONDUTA	4
X.	CONFLITO DE INTERESSE E SEGREGAÇÃO	5
XI.	TERMOS DE COMPROMISSO E DE CONFIDENCIALIDADE	7
XII.	DO TRATAMENTO DE INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS.....	8
XIII.	PROPRIEDADE INTELECTUAL	8
XIV.	DIREITO DE USO DE IMAGEM	9
XV.	POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO.....	9
XVI.	DIRETOR DE RISCO E COMPLIANCE	10
XVII.	DISPOSIÇÕES GERAIS E ARQUIVAMENTO	11

I. INTRODUÇÃO

Este Código tem por objetivo estabelecer os princípios, conceitos e valores que norteiam o padrão ético de conduta da KRIVO CAPITAL. (“GESTORA”) 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.

Os princípios aqui estabelecidos deverão ser compulsoriamente observados por todos os colaboradores da GESTORA, sendo certo que o inteiro teor deste Código, bem como dos demais manuais, códigos e políticas internas deverá ser apresentado a todo novo colaborador que ingressar na GESTORA, bem como periodicamente, colocando-se o responsável pelo Compliance à disposição para o esclarecimento de eventuais dúvidas.

II. NATUREZA JURÍDICA

Este Código de Ética e Conduta (“Código de Ética”) deve ser aplicado a todos aqueles que possuam cargo, função e, ou relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança, tais como os sócios, diretores, empregados, ou prestadores de serviço, independentemente da natureza destas atividades.

Ao assinar o Termo de Compromisso anexado a este Código de Ética (Anexo I), os colaboradores atestam que estão cientes e comprometidos com as regras de trabalho regentes, estando de acordo com os princípios estipulados. Assim, qualquer transgressão destas, como das outras políticas da GESTORA, será considerada como infração contratual, sujeitando o infrator às sanções cabíveis.

No caso de algum colaborador infringir a legislação e/ou o presente Código de Ética, cometendo qualquer ato infrator em suas funções, a GESTORA não se responsabilizará, sendo o transgressor o único 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 de seus colaboradores, hipótese em que exercerá o seu direito de regresso perante os responsáveis.

III. VALORES

A GESTORA, em atenção ao artigo 18, I, II e III da Resolução da Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) nº 21, de 25 de fevereiro de 2021 (“Resolução CVM nº 21”), deve exercer, por meio de seus colaboradores, suas atividades com boa-fé, Integridade moral, diligência, veracidade e lealdade em relação aos clientes.

O trabalho desenvolvido pela GESTORA deve visar o melhor retorno para os investidores, dentro de seus objetivos, através de uma gestão baseada na análise e avaliação de informações públicas e jamais em informações privilegiadas, sempre em conformidade com o regulamento dos fundos geridos pela GESTORA. Os colaboradores da GESTORA, independentemente de cargo, função ou posição, têm a responsabilidade de serem éticos a todo o momento, devendo agir com integridade, competência e dignidade ao lidar com o público, os clientes e potenciais clientes, empregadores, empregados e colegas.

É expressamente vedado todo e qualquer ato de discriminação, assim como atos que privilegiam os interesses pessoais dos colaboradores, da GESTORA e/ou de terceiros com os quais a GESTORA e/ou seus colaboradores mantenham relação de controle ou subordinação, em detrimento dos interesses de cliente.

Os colaboradores da GESTORA devem demonstrar independência e objetividade, atuando sempre com competência, diligência e habilidade. É mandatório que o colaborador respeite as regulamentações e leis vigentes e zele para que este Código de Ética seja aplicado.

É expressamente vedado todo e qualquer comportamento abusivo que induza a um ambiente de intimidação e constrangimento, como ações, insinuações ou atitudes que atinjam a dignidade ou a integridade física ou psíquica das pessoas, qualquer ato relacionado a assédio sexual ou constrangimento moral entre colegas, independentemente de subordinação hierárquica.

A GESTORA compromete-se em proporcionar um ambiente de trabalho saudável e seguro aos seus funcionários, buscando sempre a redução de riscos de acidentes do trabalho ou doenças ocupacionais.

IV. RELACIONAMENTO COM CLIENTES

Os esforços em relação à gestão de recursos de terceiros devem visar à obtenção de melhor retorno aos clientes/investidores, com base na análise e interpretação de informações divulgadas ao mercado, e jamais no acesso a informações privilegiadas. As relações com estes devem ser conduzidas com cortesia e eficiência, além do controle de riscos pela prestação de informações claras e objetivas e pelas respostas rápidas, mesmo as que sejam negativas.

Nenhum cliente/investidor deverá receber tratamento preferencial sob hipótese alguma, em especial por interesse ou sentimento de ordem pessoal de qualquer Colaborador, cuja obrigação será conciliar os interesses de eventuais clientes com os da GESTORA.

Toda informação relativa aos clientes/investidores da GESTORA é considerada propriedade exclusiva desta, estando sujeita à obrigação de confidencialidade, e sua utilização é de responsabilidade dos colaboradores da GESTORA. Todos os Colaboradores estão permanentemente obrigados a se certificarem que o uso que pretendam dar a tais informações está de acordo com os termos deste Código.

V. RELACIONAMENTO COM CONCORRENTES

O princípio de lealdade se aplica ao relacionamento com todos os concorrentes da GESTORA, diretos e indiretos, com os quais deve-se estabelecer e manter relações de respeito, condizentes com as regras e critérios vigentes no mercado. Não poderá existir divulgação de comentários ou boatos que possam prejudicar os negócios ou a imagem de empresas concorrentes, das quais exigiremos tratamento recíproco.

É terminantemente proibido aos colaboradores divulgar qualquer informação relevante ou de interesse da GESTORA a seus concorrentes, exceto em casos excepcionais com expressa autorização do Diretor de Risco Compliance, e PLDFT.

Os colaboradores são vedados de participar de qualquer prática que não seja ética e que tenha por intuito desorientar ou prejudicar os outros participantes do mercado.

VI. RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES

A GESTORA honrará os compromissos com seus fornecedores, buscando sempre estabelecer relações de confiança e cooperação. Os critérios técnicos, profissionais, éticos e de interesse da GESTORA devem sempre prevalecer na escolha dos fornecedores.

Os Colaboradores responsáveis pelo processo de escolha manterão cadastro permanentemente atualizado de fornecedores, eliminando-se aqueles sobre os quais existam quaisquer dúvidas de conduta ao comportamento ético ou tenham má reputação no mercado.

Deve ser submetida à aprovação da área de Compliance a contratação de qualquer empresa na qual um ou mais colaboradores tenham algum tipo de participação ou interesse, direta ou indiretamente.

Aos colaboradores é vedado receber de fornecedores e prestadores de serviço qualquer tipo de presente, benefício ou vantagem diversa, nos termos deste Código de Ética.

VII. RELAÇÕES NO AMBIENTE DE TRABALHO

O convívio harmonioso e respeitoso no ambiente de trabalho e sua preservação são fundamentais, visando o estímulo do espírito de equipe e a constante busca na otimização de resultados. Além disso, a qualidade das relações no trabalho é um significativo diferencial competitivo, que permite reter os melhores profissionais.

Os administradores da GESTORA deverão representar exemplos de conduta para os demais Colaboradores. Não será tolerado o uso do cargo para usufruir de benefícios ilícitos ou para obter favores de subordinados dentro ou fora da GESTORA, bem como decisões que afetem a carreira profissional de subordinados com base apenas no relacionamento pessoal que tenham com seus superiores.

Os Colaboradores terão oportunidades equitativas de desenvolvimento profissional, reconhecendo-se os méritos, competências, características e contribuições de cada um. A comunicação interna entre as áreas da GESTORA deve facilitar e promover a cooperação dos Colaboradores, além de estimular sua participação nos negócios internos.

VIII. COMUNICAÇÃO COM A IMPRENSA

Os Colaboradores somente poderão dar informações relacionadas aos negócios da GESTORA a terceiros em geral, repórteres, entrevistadores ou jornalistas representantes de meios de comunicação mediante expressa autorização do Diretor de Risco, Compliance e PLDFT.

Os membros da GESTORA devem se abster de quaisquer declarações, orais ou por escrito, que representem os serviços que a GESTORA realiza, qualificações dos membros da GESTORA e credenciais profissionais ou acadêmicas dos membros.

Nenhum material de divulgação pode assegurar ou sugerir a existência de garantia de resultados futuros ou isenção de risco para o investidor

IX. PRINÍCPIO ÉTICO DE CONDUTA

Os Colaboradores devem abster-se da prática de qualquer ação ou omissão em situações que possam provocar conflitos entre seus interesses pessoais e os da GESTORA ao tratar com fornecedores, clientes, prestadores de serviços e qualquer pessoa física ou jurídica que realize ou venha a realizar negócios com a GESTORA.

Por “relacionamento pessoal” entende-se qualquer relacionamento do Colaborador com pessoa física por meio do qual o Colaborador e/ou terceiras pessoas possam se beneficiar de informações não públicas ou privilegiadas, conforme explicitado no Capítulo de Tratamento de Informações Confidenciais presente adiante neste Código de Ética e Conduta.

Os Colaboradores deverão atuar sempre em defesa dos interesses da GESTORA, mantendo sigilo sobre os negócios, operações e informações relevantes, sendo fundamental que as atitudes e comportamentos de cada Colaborador reflitam sua integridade pessoal e profissional, jamais colocando em risco a segurança financeira, patrimonial e a imagem corporativa e institucional da GESTORA.

As situações que possam, eventualmente, causar conflito entre os interesses do Colaborador e os da GESTORA, bem como condutas que possam gerar questionamentos deverão ser avaliadas de forma criteriosa. Neste caso, o

Colaborador deverá consultar diretamente o Diretor de Compliance, Risco e PLDFT para esclarecimentos. São condutas esperadas e compatíveis com os valores da GESTORA:

- (a) 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 de Ética e Conduta e na regulamentação em vigor;
- (b) Adotar condutas compatíveis com os princípios de idoneidade moral e profissional;
- (c) 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;
- (d) 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 e respeitando os princípios de livre negociação;
- (e) Levar ao conhecimento do Diretor de Compliance, Risco e PLDFT todas as situações que caracterizem potenciais conflitos de interesse, bem como declarar-se inapto para realização de quaisquer atividades que caracterizem ou possam caracterizar conflito de interesses;
- (f) Denunciar tentativas de suborno, sabotagem ou atitudes antiéticas ou ilegais de que venha a tomar conhecimento ou ser vítima;
- (g) Reconhecer os erros cometidos e comunicar, em tempo hábil, ao superior imediato;
- (h) Questionar as orientações contrárias aos princípios e valores deste Código de Ética e Conduta; e
- (i) Apresentar críticas construtivas e sugestões visando a aprimorar a qualidade do trabalho, bem como otimizar os resultados da GESTORA.

X. CONFLITO DE INTERESSE E SEGREGAÇÃO

Os Colaboradores da GESTORA poderão desempenhar outras atividades fora da ATR GESTÃO, desde que referidas atividades (i) sejam permitidas pela regulamentação aplicável (incluindo, mas não se limitando, a Resolução CVM nº 21; e (ii) não possam ensejar situações de conflito de interesse.

Conflitos de interesse são situações onde ocorre, direta ou indiretamente, confronto entre os interesses pessoais dos Colaboradores, em benefício próprio ou de terceiros, e os interesses da GESTORA ou seus clientes, de modo que possa comprometer ou influenciar negativamente o desempenho de suas atribuições e responsabilidades.

Neste sentido, na prestação de serviços da GESTORA, os Colaboradores podem se deparar com situações de potencial ou efetivo Conflito de Interesses, hipótese na qual deverão comunicar imediatamente seu superior imediato ou o Diretor de Risco e Compliance, se ausentando das discussões e decisões em que exista tal conflito. A Diretoria poderá solicitar que o Colaborador participe parcialmente das discussões, com o intuito de fornecer maiores informações sobre a operação e as partes envolvidas, devendo, neste caso, ausentar-se da parte final da discussão, incluindo o processo de decisão da matéria.

Na hipótese de algum Colaborador se deparar com situações que possam representar o sucesso de determinada operação ou ganho para determinados Investidores e/ou para a GESTORA, ou para o Colaborador em questão, em

detrimento dos interesses de outros Investidores e/ou de terceiros, e não manifestar seu conflito de interesse, qualquer outro Colaborador que tenha conhecimento da situação poderá fazê-lo.

A GESTORA poderá estar sujeita a situações de potencial conflito de interesses, em razão de atividades desempenhadas por outras empresas ou pessoas que, embora não componham grupo econômico, tenham vínculo societário, contratual e/ou funcional com sócio direto e/ou indireto ou membro da administração da GESTORA, entendidos como “vínculos cruzados”.

Da mesma forma, os sócios diretos/indiretos e administradores da GESTORA desempenham atividades e/ou têm participação societária em sociedades cujas atividades podem ensejar conflito de interesses, como assessoria de investimentos, consultoria empresarial e financeira.

Os normativos aplicáveis não vedam a existência de potenciais conflitos de interesse, mas obrigam os participantes do mercado a estabelecer mecanismos de mitigação e a endereçá-los para a ciência da CVM, dos Investidores e das empresas atuantes no mercado que venham a se relacionar com a GESTORA.

Sempre que aplicável, a GESTORA assegurará aos Colaboradores, seus clientes e às autoridades reguladoras, a completa segregação de suas atividades, adotando procedimentos operacionais objetivando a segregação física e sistêmica internamente, entre as áreas necessárias da GESTORA, bem como das empresas responsáveis por diferentes atividades prestadas no mercado de capitais nas quais os sócios e/ou administradores da GESTORA exerçam quaisquer funções e/ou detenham participação societária, contratual e/ou funcional, podendo haver tão somente o compartilhamento de colaboradores, desde que permitido pela regulamentação aplicável.

Os Colaboradores detentores de Informações Confidenciais em função de seu cargo devem estabelecer uma barreira de informações com os demais colaboradores. Via de regra, a GESTORA deverá manter barreiras de informações físicas e eletrônicas adequadas e necessárias à consecução de suas atividades, que incluem a divisão física e eletrônica entre as áreas internas da GESTORA e restringem o acesso a sistemas de computador e a alguns sites dedicados da Intranet.

A área de Compliance, coordenada pelo seu Diretor Responsável, atuará com total autonomia e independência para o desempenho de suas funções e tomada de decisão em sua esfera de atuação, sem qualquer subordinação às demais áreas da GESTORA.

Caso quaisquer dos sócios e/ou diretores da GESTORA venham a ocupar cargos executivos ou de administração em outras sociedades, dentro ou fora do grupo econômico da GESTORA, bem como passem a ter influência no processo decisório de quaisquer empresas cuja atividade esteja em potencial conflito de interesses com as da GESTORA, observadas a regulamentação e legislação aplicáveis, estes irão se abster de quaisquer votações, no âmbito das outras sociedades, que impliquem o investimento ou não em fundos sob gestão da GESTORA.

Tendo em vista as situações de potencial conflitos de interesse decorrentes dos vínculos cruzados citados anteriormente, os sócios diretos/indiretos e administradores da GESTORA:

- (a) O Sr. Bruno de Cesar Zanon Messias, sócio administrador da Sociedade, está apto a exercer, em conjunto com seu cargo na GESTORA, as funções de: (i) administrador sem designação específica, com amplos poderes de representação, da HOLDING ATRIO PARTICIPAÇÕES LTDA., holding não financeira, que detém participação em outras empresas do grupo econômico da GESTORA. As funções do Sr. Bruno limitam-se à representação da sociedade, uma vez que a holding não exerce atividade empresária; (ii) administrador sem designação específica, com amplos poderes de representação, da ATRIO VIDA E PREVIDENCIA CORRETORA DE SEGUROS LTDA., corretora de seguros voltada à preparação de documentos e serviços de

apoio administrativo, correspondente de instituições financeiras, corretores e agentes de seguros, planos de previdência complementar e de saúde, promoção de vendas, Intermediação e agenciamento de serviços e negócios, exceto imobiliários. Muito embora o Sr. Bruno tenha plenos poderes de representação da ATRIO VIDA E PREVIDENCIA CORRETORA DE SEGUROS LTDA., nos termos de seu contrato social vigente, o Sr. Bruno dedica-se apenas a temas estratégicos da empresa, tais como planejamento e projetos estratégicos; (iii) administrador sem designação específica, com amplos poderes de representação, da ATRIO ASSESSORES DE INVESTIMENTOS LTDA., escritório de assessoria de investimentos. Cabe ressaltar que a atuação do Sr. Bruno na GESTORA é única e exclusivamente como sócio administrador, não exercendo atividades diretamente relacionadas à gestão de recursos ou patrimônio.

- (b) A Sra. Daniela Lopes Ladeira, Diretora de Risco e Compliance da GESTORA e administradora da Sociedade, está apta a exercer, em conjunto com seu cargo, as funções de: (i) sócia capitalista da HOLDING ATRIO PARTICIPAÇÕES LTDA., holding não financeira, que detém participação em outras empresas do grupo econômico da GESTORA; (ii) administradora da DLL ASSESSORIA E INVESTIMENTOS EIRELI, empresa que oferece serviços de consultoria empresarial e financeira, sendo certo de que a Sra. Daniela garante com a segregação física, sistêmica, de funcionários e com manuais próprios de validações, a ausência de conflitos de interesse. Ademais, a DLL ASSESSORIA E INVESTIMENTOS EIRELI não poderá prestar serviços para a GESTORA ou seus fundos, sendo respeitada a segregação necessária.
- (c) O Sr. Lucas Henrique de Oliveira Nascimento, Analista de Fundos da Sociedade, está apto a exercer, em conjunto com seu cargo na GESTORA, as funções de: (i) sócio capitalista da HOLDING ATRIO PARTICIPAÇÕES LTDA., holding não financeira, que detém participação em outras empresas do grupo econômico da GESTORA.
- (d) O Sr. Brendon Lucas Di Campos Mendes, Diretor de Gestão de Recursos da GESTORA, não exerce qualquer outra função executiva no âmbito do mercado de valores mobiliários.

Cabe ressaltar que a GESTORA não possui nenhuma ligação comercial, gerencial ou técnica com a ATRIO ASSESSORES DE INVESTIMENTOS LTDA., não havendo possibilidade de *cross-selling* ou acordo de distribuição de produtos da ATRIO GESTÃO pelo escritório de AI. Eventual distribuição de cotas de fundos pela ATRIO ASSESSORES DE INVESTIMENTOS LTDA. deverá seguir as regras da instituição financeira a qual o escritório de AI está vinculado, sendo sua remuneração auferida conforme política de remuneração pactuada entre as partes, sem qualquer interferência da GESTORA.

Desta forma, as atividades da GESTORA são conduzidas de forma independente das atividades de outras sociedades sob controle comum e/ou nas quais os sócios e administradores da Gestora exercem atividade e/ou possuem participação (vínculo cruzado), garantindo a mitigação de conflitos de interesse e segregação.

XI. TERMOS DE COMPROMISSO E DE CONFIDENCIALIDADE

O Código de Ética e Conduta é parte integrante das regras que regem a relação societária ou de trabalho dos Colaboradores, os quais, ao assinar o Termo de Compromisso e Confidencialidade constante da Política de Controles Internos e Compliance, declararam aceitar expressamente os princípios aqui estabelecidos, bem como reconhecem e confirmam que qualquer informação obtida em decorrência da atividade profissional exercida não pode ser divulgada, em hipótese alguma, a terceiros ou a colaboradores não autorizados.

Transgressões às regras aqui descritas e demais regras verbais ou escritas da GESTORA, serão consideradas infrações contratuais, sujeitando seu autor às penalidades cabíveis. Caso a GESTORA venha a ser responsabilizada ou

sofra prejuízo de qualquer natureza por atos de seus colaboradores, poderá exercer o direito de regresso em face dos responsáveis.

É dever de todo colaborador informar à Área de Compliance sobre violações ou possíveis violações dos princípios e normas aqui dispostos.

XII. DO TRATAMENTO DE INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

Consideram-se informações de natureza confidencial, reservada ou privilegiada todas e quaisquer informações às quais os Colaboradores venham a ter acesso em decorrência do desempenho de suas funções na GESTORA, inclusive por meio dos sistemas e arquivos disponibilizados para tanto, que não sejam notória e comprovadamente de domínio público.

Os Colaboradores da GESTORA podem, eventualmente, ter acesso a informações de cunho confidencial ou privilegiado, devendo observar as diretrizes definidas neste Código e demais manuais e políticas internas, a fim de garantir o adequado tratamento destas informações e evitar o seu acesso por terceiros não autorizados, sendo certo que nenhuma informação confidencial deve, em qualquer hipótese, ser divulgada fora da GESTORA. Fica vedada qualquer divulgação no âmbito pessoal ou profissional de informações confidenciais que não esteja em acordo com as normas legais e de compliance da GESTORA.

O fornecimento de informações confidenciais a pessoas externas à GESTORA será realizado somente nos casos estritamente necessários a fim de cumprir as normas aplicáveis à atividade desenvolvida pela GESTORA, proteção contra fraudes ou qualquer outra atividade ilegal suspeita.

Mediante assinatura do Termo de Compromisso e Confidencialidade, os Colaboradores comprometem-se à manutenção da confidencialidade das informações a que tenham acesso. Para o caso de terceiros contratados para prestação de serviços e que tenham acesso a informações confidenciais, deverá ser celebrado o devido *Non Disclosure Agreement* (“NDA”) ou haver previsão de cláusula de confidencialidade no eventual contrato de prestação de serviços.

Fica vedada qualquer divulgação no âmbito pessoal ou profissional de informações confidenciais que não esteja em acordo com as normas legais e de compliance da GESTORA. Em caso de dúvidas sobre o caráter de confidencialidade de qualquer informação, o Colaborador deve, previamente à sua divulgação, procurar o responsável pelo compliance para obter orientação adequada, o qual deverá atribuir interpretação extensiva ao conceito de informação confidencial definido acima.

Sem prejuízo da colaboração da GESTORA com as autoridades fiscalizadoras de suas atividades, a revelação de informações confidenciais às autoridades governamentais e em virtude de decisões judiciais, arbitrais ou administrativas, deverá ser previamente informada à área de Compliance para que esta busque a forma mais adequada para tal revelação, após exaurirem todas as medidas jurídicas apropriadas para evitá-la.

XIII. PROPRIEDADE INTELECTUAL

Os documentos, arquivos, modelos, metodologias, fórmulas, cenários, projeções, análises e relatórios produzidos e desenvolvidos na realização das atividades da GESTORA ou a elas diretamente relacionadas, têm sua propriedade intelectual atribuída à GESTORA.

Salvo autorização expressa e por escrito da área de Compliance da GESTORA, a exportação, o envio a terceiros, a cópia, descrição, utilização ou adaptação fora do ambiente da GESTORA, em qualquer circunstância, de qualquer item sujeito à sua propriedade intelectual são vedadas, sujeitas à apuração de responsabilidades nas esferas cível e criminal.

As restrições aqui mencionadas deverão ser observadas por todos os ex-Colaboradores, mesmo após o rompimento do vínculo com a GESTORA.

XIV. DIREITO DE USO DE IMAGEM

Ao assinar o Termo de Compromisso e Confidencialidade constante da Política de Controles Internos e Compliance, os Colaboradores autorizam o uso, pela GESTORA, da sua imagem e voz, a título gratuito e para fins comerciais, em todo território nacional e no exterior, tais como, mas não limitadamente, por meio do site da GESTORA, em matérias de jornais e revistas especializadas, online e impressas, mídias sociais e mídias eletrônicas, relatórios elaborados internamente, material de divulgação dos fundos de investimento sob gestão, bem como qualquer outro material utilizado como propaganda institucional, independente do seu formato.

Desta forma e, em virtude da autorização concedida, os Colaboradores ficam, desde já, cientes de que não há qualquer direito conexo à sua imagem, voz ou qualquer outro a ser reclamado, inclusive a título indenizatório.

XV. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

A GESTORA e seus Colaboradores estão sujeitos às leis e normas anticorrupção, incluindo, mas não se limitando, à Lei nº 12.846/13 e ao Decreto nº 8.420/15 (“Normas Anticorrupção”). Nos termos das normas citadas, 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:

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

- (e) 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.

Os Colaboradores deverão questionar a legitimidade de quaisquer pagamentos solicitados pelas autoridades ou agentes públicos que não encontram previsão legal ou regulamentar, não podendo ser penalizados devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar ou oferecer suborno a agentes públicos.

A GESTORA e seus Colaboradores devem, ainda, verificar periodicamente se terceiros prestadores de serviços e parceiros comerciais estão sendo processados ou já foram condenados por práticas corruptivas, devendo abster-se de manter relacionamento ou contratar terceiros se houver sérios indícios ou condenação em casos de corrupção ativa ou passiva. Esta previsão se aplica especialmente para contrapartes que tenham sido recomendadas à GESTORA por quaisquer autoridades, servidores públicos, funcionários ou executivos de empresas ou órgãos públicos.

Qualquer suspeita ou indício de práticas corruptivas por parte de colaboradores da GESTORA deve ser comunicada imediatamente à área de Compliance.

XVI. DIRETOR DE RISCO E COMPLIANCE

O Diretor de Risco e Compliance é o encarregado da GESTORA pelas condutas aqui descritas e terá plena autonomia para o exercício de suas funções, devendo sempre se reportar aos sócios da gestora.

Todo e qualquer colaborador da GESTORA que souber de informações ou situações em andamento, que possam afetar os interesses da empresa, gerar conflitos ou, ainda, se revelarem contrárias aos termos previstos neste Código de Ética, deverá informar ao Diretor de Risco e Compliance, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

São obrigações e atribuições do Diretor de Risco e Compliance:

- (i) levar quaisquer dúvidas para apreciação dos sócios da GESTORA;
- (ii) atender prontamente todos os colaboradores da GESTORA;
- (iii) identificar possíveis condutas contrárias a este Código de Ética.
- (iv) definir os princípios éticos a serem observados por todos os colaboradores da GESTORA, constantes deste Código de Ética ou de outros documentos que vierem a ser produzidos para este fim, elaborando sua revisão periódica;
- (v) apreciar todos os casos que cheguem ao seu conhecimento sobre o descumprimento dos preceitos éticos e de compliance previstos neste Código de Ética ou nos demais documentos aqui mencionados, bem como apreciar e analisar situações não previstas;
- (vi) garantir o sigilo de eventuais denunciantes de delitos ou infrações, mesmo quando estes não solicitarem, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial ou em manifestação em processo administrativo;
- (vii) solicitar sempre que necessário, para a análise de suas questões, o apoio da auditoria interna ou externa ou outros assessores profissionais; e
- (viii) tratar todos os assuntos que cheguem ao seu conhecimento dentro do mais absoluto sigilo e preservando os interesses e a imagem institucional e corporativa da GESTORA.

XVII. DISPOSIÇÕES GERAIS E ARQUIVAMENTO

Todos os documentos e informações relevantes para fins dos processos descritos nesta Política são arquivados, em meio eletrônico ou meio físico, nos servidores da GESTORA, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

A não observância dos dispositivos do presente Código de Ética e Conduta resultará na aplicação de medidas punitivas e rescisórias, de acordo com a legislação vigente, tais como, mas não se limitando, a advertências, suspensão ou demissão/exclusão por justa causa, rescisão de contratos, aplicáveis conforme a gravidade e reincidência na violação, sem prejuízo das penalidades civis e criminais cabíveis, inclusive a reparação civil.

O presente documento será avaliado e revisado pela área de Compliance, no mínimo, anualmente, ou conforme necessidade, sendo coletado novo Termo de Compromisso e Confidencialidade dos Colaboradores.

ANEXO I TERMO DE COMPROMISSO E CONFIDENCIALIDADE

Por meio deste instrumento eu, **[NOME COMPLETO]**, inscrito no CPF sob o nº **[INSERIR]**, na qualidade de colaborador da ATR Gestão, DECLARO, para os devidos fins:

- (I) Ter recebido, na presente data, cópia da Política de Compliance e Controles Internos e demais políticas e códigos atualizados da ATR GESTÃO DE RECURSOS LTDA., conforme relação de documentos presente no item 1.2, “Relação de Normativos”, desta;
- (II) Ter lido e entendido integralmente as disposições aqui constantes, bem como ter sanado todas as minhas dúvidas junto à área de Compliance;
- (III) Estar ciente de que as Políticas e Códigos como um todo passam a fazer parte dos meus deveres como colaborador da GESTORA, incorporando-se às demais regras internas adotadas, aderindo, desta forma, em caráter irrevogável e irretratável, ao seu teor integral, comprometendo-me a cumpri-los e observá-los no dia-a-dia da minha atuação; e
- (IV) Estar ciente do meu compromisso de comunicar ao Diretor de Compliance e Risco da GESTORA a respeito de qualquer situação que chegue ao meu conhecimento que esteja em desacordo com as regras definidas nesta Política.

Comprometo-me a cumprir com a legislação e regulamentação vigentes relacionadas às minhas atividades e às da GESTORA, estando ciente de que o não cumprimento dessas diretrizes pode ser considerado uma infração séria, sujeita a penalidades, incluindo rescisão contratual ou exclusão por justa causa do quadro societário.

Concedo autorização à área de Compliance para realizar o tratamento dos meus dados pessoais, sensíveis ou não, com o propósito de cumprir as leis, normas e regras que regem as atividades da GESTORA, autorizando o tratamento de tais dados quando necessário para atendimento aos interesses legítimos, proteção de reputação e imagem própria ou dos clientes da ATR Gestão.

O consentimento ora outorgado poderá ser revogado, não afetando, no entanto, a legalidade de nenhum tratamento realizado em ocasião anterior à sua revogação, bem como o tratamento lícito dispensado da necessidade de consentimento.

Por meio deste Termo de Compromisso e Confidencialidade, declaro ter ciência de que, durante o exercício de minhas atividades na qualidade de colaborador da GESTORA, poderei ter acesso a dados e informações de caráter confidencial, privilegiado, ou reservado, nos termos do “CAPÍTULO II – DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS” do presente documento, comprometendo-me a zelar para que tais dados e informações confidenciais permaneçam reservadas ao conhecimento de pessoas autorizadas ou que necessitem de tais informações para devida execução de suas atividades na GESTORA.

Tal obrigação de sigilo deverá ser observada mesmo após o término do vínculo com a GESTORA, sendo expressamente vedado o compartilhamento de tais dados e informações com terceiros ou colaboradores não autorizados, bem como sua utilização para fins que não sejam a devida execução das atividades na GESTORA.

Ademais, declaro que comunicarei à área de Compliance caso seja considerado uma Pessoa Politicamente Exposta (“PPE”) ou caso possua relação ou ligação com PPE.

Declaro, por fim, ter reputação ilibada e nunca ter sofrido inabilitação ou suspensão para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pela CVM, pelo BACEN, pela SUSEP ou

PREVIC, bem como não ter sido condenado(a) por crime falimentar, prevaricação, suborno, concussão, peculato, lavagem de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores, contra a economia popular, a ordem econômica, as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade pública, o sistema financeiro nacional, ou a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, por decisão transitada em julgado, ressalvada a hipótese de reabilitação.

Belo Horizonte/MG, [dia] de [mês] de [ano].

[NOME COMPLETO]

ANEXO II

PRINCIPAIS NORMATIVOS APlicáveis ÀS ATIVIDADES DA GESTORA

1. Resolução CVM Nº 021/2021;
2. Resolução CVM Nº 175/2022;
3. Resolução CVM Nº 50/2021;
4. Ofício-Circular/CVM/SIN/Nº 05/2014;
5. Código de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros - ANBIMA;
6. Regras e Procedimentos do Código de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros – ANBIMA;
7. Regras e Procedimentos de Deveres Básicos – ANBIMA;
8. Código de Certificação - ANBIMA;
9. Lei 9.613/98, conforme alterada.

***Atenção:**

Todo Colaborador deve checar a vigência e eventuais alterações dos normativos contidos neste Anexo quando da sua utilização.

CONTROLE DE VERSÕES

Versão	Data	Elaboração	Aprovação
1ª	agosto/2023	Área de Compliance	Diretoria
2ª	setembro/2024	Área de Compliance	Diretoria