



POLÍTICAS & NORMAS INTERNAS

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

1) Objetivo

Este Código tem como objetivo estabelecer os princípios, conceitos e valores que orientam o padrão ético de conduta aos sócios, diretores e funcionários da AGBI, bem como aos profissionais terceirizados que venham prestar serviços e tenham acesso a informações confidenciais ou de natureza estratégica, financeira, técnica, comercial ou negocial com a AGBI (“Colaboradores”), na atuação interna e com o mercado, bem como suas relações com os diversos públicos.

O conteúdo deste Código abrange os conceitos que orientam e definem os PRINCÍPIOS DE NEGÓCIOS, os CONFLITOS DE INTERESSE e o COMPROMISSO SOCIAL da AGBI, constituindo um conjunto de normas e princípios a serem observados pelos sócios, diretores e funcionários da AGBI, bem como aos profissionais terceirizados que venham prestar serviços ou tenham acesso a informações confidenciais ou de natureza estratégica, financeira, técnica, comercial ou negocial com a AGBI Ativos Reais Ltda. (“Colaboradores”).

Além de princípios e conceitos que devem nortear a AGBI e seus colaboradores, este Código traz consigo processos e sanções para lidar com situações de inconformidade.

Todos devem ter entendimento das normas aplicáveis à AGBI, bem como do conteúdo deste Manual. Em caso de dúvidas ou necessidade de aconselhamento, é imprescindível que se busque auxílio imediato junto ao *Compliance*.

2) Natureza Jurídica

Este Código é parte integrante das regras que regem a relação de trabalho dos Colaboradores da AGBI e, ao assinar o “Termo de Compromisso” anexo a este Código, estão aceitando expressamente os princípios nele estabelecidos.

A transgressão a qualquer das regras aqui descritas, além das constantes no (i) Contrato Individual de Trabalho, (ii) no Código de Responsabilidade Ambiental, (iii) Política de Investimento Responsável, (iii) na Política de LGPDM, (iv) no Plano de Continuidade de Negócios, (v) na Política

de Investimento Pessoal, (vi) na Política de Prevenção de Riscos, (vii) no Manual de *Compliance*, (viii) demais regras verbais ou escritas instituídas pela AGBI, e (ix) todas as normas, instruções, resoluções e regulamentos instituídos pelos Órgãos Reguladores e Associações de Classe Auto-Reguladoras, que regem, disciplinam e orientam todas as atividades desempenhadas pela AGBI, será considerada infração contratual, sujeitando seu autor às penalidades cabíveis.

A AGBI Ativos Reais Ltda. (“AGBI”) não assume a responsabilidade de Colaboradores que transgridam a Lei ou cometam infrações no exercício de suas funções. Caso a AGBI venha a ser responsabilizada ou sofra prejuízo de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores, exercerá o direito de regresso face aos responsáveis.

3) Princípios Gerais

A cultura da AGBI incorpora em seus valores corporativos a convicção de que o exercício de suas atividades e a expansão de seus negócios devem se basear em princípios éticos de conduta, compartilhados por todos os seus Colaboradores.

Na constante busca do seu desenvolvimento e na satisfação dos clientes, a AGBI se propõe a promover a transparência, a lealdade aos seus colaboradores e clientes, a sustentabilidade e o respeito às leis e às instituições.

Um dos objetivos permanentes da AGBI é consolidar sua reputação, manter-se íntegra e sólida, reforçando sua imagem institucional e corporativa. Dessa forma, a AGBI conduzirá seus negócios e o das empresas por ela geridas, sempre utilizando boas práticas de governança e de gestão do impacto social e ambiental de suas atividades.

Compromissados com os preceitos que regem a gestão da AGBI, seus Colaboradores não admitem e repudiam manifestações de preconceitos relacionados à origem, raça, religião, classe social, sexo, deficiência física ou quaisquer formas de discriminação.

A publicação deste Código de Conduta representa o compromisso de todos os que trabalham na AGBI com os valores que caracterizam a sua cultura, fundamentados na integridade, confiança, lealdade e valorização do ser humano e do meio ambiente. Portanto, a constante busca do desenvolvimento da AGBI e a defesa dos interesses dos nossos clientes estarão sempre pautadas pelos Princípios Gerais aqui expostos.

4) Relacionamento com Sócios

Os sócios, em seu conjunto, constituem um dos públicos preferenciais da AGBI pela importância dos interesses que representam e pela necessidade do apoio da alta gestão para o fomento de uma cultura de integridade e boa conduta em qualquer organização. Os Colaboradores da AGBI devem atuar sempre de forma a resguardar os interesses de todos os sócios, proporcionando-lhes informações objetivas e confiáveis, com base num relacionamento leal e transparente.

Para a AGBI, a obediência às determinações dos órgãos de supervisão e fiscalização do setor em que atua, bem como o estrito cumprimento das normas vigentes, representa parte fundamental em sua ética de conduta e comportamento.

5) Relacionamento com Clientes

O respeito aos direitos dos clientes deve se traduzir em atitudes e ações concretas que busquem a permanente satisfação de suas expectativas em relação aos produtos e serviços da AGBI, sempre de forma objetiva e transparente. Todos os Colaboradores precisam ter consciência de que a preservação da relação fiduciária com os clientes e a satisfação destes é fundamental para a AGBI.

Entende-se por RELAÇÃO FIDUCIÁRIA a relação de confiança e lealdade que se estabelece entre os clientes e a AGBI, no momento no qual é confiada à mesma a prestação de serviço para a qual foi contratada. Assim posto, a AGBI observa rigorosamente, na esfera de suas atribuições e responsabilidades as seguintes regras:

- I. Conhecer e contribuir para o aprimoramento e melhoria das normas reguladoras que regem, disciplinam e orientam todas as atividades desempenhadas pela AGBI;
- II. Desempenhar suas atribuições buscando atender aos objetivos descritos nos regulamentos e prospectos dos Fundos de Investimento que é gestora e/ou administradora, a promoção e divulgação de informações a eles relacionadas de forma

transparente, inclusive no que diz respeito à remuneração por seus serviços, visando sempre ao fácil e correto entendimento por parte dos investidores;

- III. Cumprir todas as suas obrigações, devendo empregar, no exercício de sua atividade, o cuidado que toda pessoa prudente e diligente costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, atuando com lealdade em relação aos interesses de seus clientes, evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com eles ou gerar conflito de interesses, e respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas durante o período de prestação dos seus serviços;
- IV. Evitar práticas que possam vir a prejudicar a indústria de Fundos de Investimento e seus participantes, especialmente no que tange aos deveres e direitos relacionados às atribuições específicas de cada uma das Instituições Participantes, estabelecidas em contratos, regulamentos e na legislação vigente.

As relações com os clientes, portanto, devem ser marcadas pela cortesia e eficiência no atendimento, controle rígido de riscos e potenciais conflitos de interesses, pela lealdade, pela prestação de informações verdadeiras e objetivas e pelas respostas rápidas, mesmo que sejam negativas.

Com este intuito, os Colaboradores devem sempre buscar alinhar os interesses dos clientes com os da AGBI e cumprir rigorosamente com os compromissos assumidos com eles.

Toda e qualquer informação relativa aos clientes da AGBI é considerada propriedade exclusiva da AGBI, sujeita à obrigação de confidencialidade, sua utilização é de responsabilidade dos sócios da área, que terão a autoridade para liberar ou vetar o seu uso por outros Colaboradores.

Mesmo após um desligamento da empresa, por qualquer motivo, todos os Colaboradores comprometem-se a guardar sigilo total sobre toda e qualquer informação relativa à AGBI e seus clientes.

6) Relações com Concorrentes

O princípio da lealdade também se aplica ao relacionamento com os concorrentes da AGBI, com os quais devemos estabelecer relações de respeito, condizentes com as regras e critérios vigentes no mercado.

Acreditamos que eventuais conflitos ou situações de concorrência desleal possam ser resolvidos, em primeira instância, nas associações representativas do setor.

É absolutamente proibido divulgar qualquer informação relevante ou de interesse da AGBI a seus concorrentes, a não ser em casos excepcionais, com explícita autorização por escrito do *Compliance* da AGBI.

7) Relação com Fornecedores

A AGBI honrará seus compromissos com seus fornecedores, estabelecendo contratos objetivos, sem margem a ambiguidades ou omissões. Todos os pontos deste Código serão observados nas relações com e exigido dos fornecedores da AGBI.

Os critérios técnicos profissionais, éticos e de interesse da AGBI devem sempre prevalecer na escolha dos fornecedores, que deverão ser informados das condições que estabelecemos para realizar concorrências e licitações.

Os setores responsáveis pelo processo de escolha manterão cadastro permanentemente atualizado de fornecedores, eliminando-se aqueles pelos quais pairam dúvida de conduta ao comportamento ético ou tenham má reputação no mercado.

8) Relações com Prestadores de Serviços e Parceiros

As relações com os prestadores de serviços e parceiros devem seguir os mesmos critérios aplicados aos fornecedores. Eles deverão ser esclarecidos sobre as condições e exigências da AGBI para sua contratação.

9) Relações no Ambiente de Trabalho e Comunicação Interna

Uma das características de nossa cultura corporativa é o convívio cordial e harmonioso no ambiente de trabalho. É fundamental a preservação deste ambiente, que estimula o espírito de

equipe e a constante busca de melhores resultados. Além disso, a qualidade de vida no trabalho é um significativo diferencial competitivo, que nos permite reter os melhores profissionais.

A AGBI repudia qualquer discriminação relacionada a origem, raça, religião, idade, classe social, sexo, deficiência física ou qualquer outra forma de preconceito. Caso qualquer Colaborador julgue-se ofendido, o mesmo deve reportar ao responsável pelo *Compliance*, que ficará responsável por fazer as devidas apurações e investigações e tomar as medidas cabíveis, conforme o caso, zelando pela devida discricção e para que esse ato não prejudique os Colaboradores.

A AGBI não compactua com qualquer forma de assédio, seja de natureza moral ou sexual, e proíbe quaisquer situações vexatórias, constrangedoras, humilhantes aos seus Colaboradores e, caso alguém tenha conhecimento de alguma conduta inaceitável nos termos deste Código, deverá prontamente denunciá-la ao responsável pelo *Compliance*.

A comunicação interna, entre as subordinadas e áreas da AGBI deve facilitar e promover a cooperação dos Colaboradores para um ambiente de trabalho ético e serem preferencialmente realizadas através dos canais oficiais da empresa.

Os sócios da AGBI devem passar o exemplo de conduta para seus Colaboradores. Não será tolerado o uso do cargo para usufruir de benefícios ilícitos ou para obter favores de subordinados, dentro ou fora da AGBI. Todos os Colaboradores terão oportunidades iguais de desenvolvimento profissional, reconhecendo-se os méritos, competências, características e contribuições de cada um. Também devem participar de treinamento anual de ética e *compliance* oferecido pelo *Compliance* e subscrever ao Termo de Compromisso no anexo I.

A comunicação interna, entre as unidades e áreas da AGBI, deve facilitar e promover a cooperação dos Colaboradores, além de estimular sua participação nos negócios da AGBI. Deve-se usar, preferencialmente, ferramentas da empresa para comunicação interna.

10) Relação com Terceiros e uso dos meios de comunicação

O uso indiscriminado de telefones, Internet e e-mails para assuntos de natureza pessoal, deve ser evitado. Em especial, a AGBI não admite a utilização do correio eletrônico para difusão de

mensagens pornográficas, correntes e outros de natureza similar. Adicionalmente, cuidados especiais devem ser tomados no atendimento de telefonemas na AGBI. Todo Colaborador deve estar ciente que deve fazê-lo de forma atenciosa, cortês, e, sobretudo, responsável.

Maiores informações sobre o uso dos sistemas de computação e comunicação estão definidas na Política de LGPD e no Plano de Continuidade de Negócios, que deverão ser respeitados por todos os Colaboradores da AGBI.

11) Relação com a Mídia

A AGBI reconhece nos meios de comunicação um canal relevante de informação para os diversos segmentos da sociedade e está aberta a atender suas solicitações, sempre que isto for possível e não existirem obstáculos legais ou estratégicos, que serão explicitados aos jornalistas quando ocorrerem.

Os porta-vozes da AGBI são os Srs. Luciano Lewandowski, Gustavo Perez Fonseca e Mario Roberto Aulicino Lewandowski, que poderão delegar essa função sempre que considerarem adequado. Se não houver expressa delegação dos referidos porta-vozes a determinado Colaborador, está vedado aos Colaboradores responder a eventuais questionamentos e/ou solicitações de informações por quaisquer pessoas que não componham os quadros societários ou trabalhistas AGBI, sendo que todos os questionamentos e/ou solicitações de informações, conforme aplicável, deverão ser encaminhados aos porta-vozes indicados no presente Manual, que cuidarão do referido questionamento ou solicitação.

Todas as comunicações internas e externas, deverão ser feitas dentro dos princípios éticos estabelecidos neste Código.

12) DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

A AGBI pode realizar doações e patrocínios a entidades que possuam atuação relevante na sociedade. Todas as doações e patrocínios são feitos de forma transparente e em conformidade com a legislação aplicável, uma vez aprovadas nos termos deste Código, das políticas instituídas pela AGBI e da legislação em vigor. Em conformidade com a legislação vigente, não é permitido doações a partidos e candidatos políticos.

Todo e qualquer patrocínio realizado pela AGBI deve estar devidamente alicerçado em contrato formal, devidamente documentado e aprovado pelo Comitê Executivo.

13) Padrão Ético de Conduta

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

Todos os Colaboradores devem atuar sempre em defesa dos interesses da AGBI, mantendo sigilo sobre os negócios, operações e informações relevantes. A prevenção de situações de conflito, mesmo que hipotéticas ou potenciais, é dever de cada Colaborador.

As situações que possam, eventualmente, causar conflito entre os interesses do Colaborador e os da AGBI, bem como condutas dúbias e não aceitáveis devem ser avaliadas cuidadosamente antes de serem praticadas.

Não obstante ao acima exposto, todos os Colaboradores devem:

- Conhecer e entender suas obrigações junto à AGBI, bem como as normas legais que as regulam, ou solicitar esclarecimentos ao *Compliance*;
- Ajudar a AGBI a perpetuar e demonstrar os valores e princípios aqui expostos;
- Exercer suas atividades com boa fé, transparência, diligência e lealdade em relação aos colaboradores, clientes e fornecedores da AGBI;
- Desempenhar suas atribuições de modo a (i) buscar atender aos objetivos de investimento dos clientes da AGBI; e (ii) evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com tais clientes; e
- Comunicar ao *Compliance*, com a devida discrição e objetividade, qualquer situação que potencialmente se caracterize como violação deste Código, bem como dos demais documentos normativos desenvolvidos pela AGBI.

14) Sanções

As sanções decorrentes do descumprimento dos princípios estabelecidos neste Manual serão definidas pelo *Compliance*, garantido, contudo, ao Colaborador suspeito, o direito de defesa e a comunicação do veredito, podendo haver recurso por escrito ao Comitê Executivo no prazo de 7 dias. Ao denunciante será garantida a notificação de conclusão da apuração. Poderão ser aplicadas, entre outras, penas de advertência, suspensão, ou desligamento ou demissão por justa causa, nesse último caso, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, sem prejuízos do direito da AGBI de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis. No caso de falsa denúncia, o *Compliance* poderá apurar *in sui* e aplicar as sanções devidas.

15) Estrutura de Compliance

A estrutura de *Compliance* é composta pelo responsável pelo *Compliance* da AGBI (“o *Compliance*”), que terá plena autonomia para o exercício de suas funções, e pelo Comitê Executivo, constituído conforme o Estatuto Social da AGBI.

O responsável pela área de “*Compliance*” será responsável pela divulgação e atualização deste Código e dos demais documentos associados à Ética, Conduta e Integridade, com o apoio dos membros do Comitê Executivo e qualquer colaborador apontado pelo *Compliance* para auxiliá-lo nesta tarefa. Caberá a estrutura de *Compliance* zelar para que os princípios e normas aqui contidos sejam observados. Ao *Compliance* cabe, também, dirimir dúvidas conceituais, avaliar, solucionar, reportar e fazer recomendações ao Comitê Executivo sobre situações de conflito.

A gestão de conduta não é responsabilidade de uma área específica, mas de todos os sócios, diretores e colaboradores da AGBI. Havendo necessidade de trabalhos, estudos, procedimentos ou diligências específica, o *Compliance* pode solicitar auxílio de qualquer colaborador da AGBI, bem como contratar serviços especializados para auxiliá-lo.

16) Atribuições do Compliance

São atribuições do *Compliance*, sem prejuízo das demais previstas ao longo deste Código e os demais normas e políticas da empresa:

- I. Definir, ou sugerir ao Comitê Executivo, os princípios de conduta a serem observados por todos os Colaboradores da AGBI, constantes deste Código de Conduta ou de outros documentos que vierem a ser produzidos para este fim, elaborando sua revisão periódica;
- II. Promover a ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades de todos os Colaboradores da AGBI;
- III. Promover reunião de treinamento anual dos temas de ética, conduta, integridade e conformidade aos funcionários da AGBI e, ao seu final, coletar o Termo de Compromisso (Anexo I) assinado;
- IV. Apreciar todos os casos que cheguem ao seu conhecimento sobre o descumprimento dos preceitos éticos previstos neste Código ou nos demais documentos e políticas da empresa, e também apreciar e analisar situações não previstas;
- V. Garantir o sigilo de eventuais denunciadores de delitos ou infrações, mesmo quando estes não solicitarem, preservando os interesses e a imagem institucional e corporativa da AGBI, como também dos Colaboradores envolvidos, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial.
- VI. Solicitar sempre que necessário, para a análise de suas questões, o apoio da auditoria interna ou externa, ou, ainda, a assessoria de profissionais especialmente contratados;
- VII. 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 AGBI, como também dos Colaboradores envolvidos.
- VIII. Analisar situações que possam ser caracterizadas como "conflitos de interesse" pessoais e profissionais, conforme definido pelo Manual de *Compliance*. Esses conflitos podem acontecer, inclusive, mas não limitadamente, em situações que envolvam (i) investimentos pessoais "Política de Investimento Pessoal"; (ii) transações financeiras com clientes fora do âmbito da AGBI e que não estejam contempladas na Política de Investimento Pessoal; (iii) participações na administração de outras empresas; (iv) recebimento de favores ou presentes de fornecedores ou clientes; (v) análise financeira ou operação com empresas cujos sócios, administradores ou funcionários, o Colaborador possua alguma relação pessoal, quando não estiver expressamente contemplada ou vedada pela Política de Investimento Pessoal; (vi) análise financeira ou operação com empresas em que o Colaborador possua investimento próprio, quando não estiver expressamente contemplada

ou vedada pela Política de Investimento Pessoal; e (vii) participações em alguma atividade política.

- IX. Analisar, apurar e tomar as providencias cabíveis referentes as denúncias que possam estar em desacordo com o Manual de *Compliance* da AGBI, incluindo casos de suspeitas de fraudes, subornos, adulteração ou falsificação de documentos, irregularidades contábeis e fiscais, dentre outras violações de leis, normas e políticas que sejam suscetíveis de punição;
- X. Recomendar aos Colaboradores as providências a serem tomadas em casos de caracterização de conflitos de interesse.
- XI. Identificar novas situações na rotina da administração interna ou nos negócios da AGBI, que não estejam previstos neste Código ou nos demais documentos da empresa, recomendando sua revisão.

O *Compliance* se reunirá com o Comitê Executivo sempre que necessário, a fim de rever todos os assuntos relacionados ao tema e tratados neste Código, ou na ocasião ou ocorrência de algum evento demandar a análise, discussão e posicionamento a respeito e, ordinariamente uma vez por ano. Quando não for reconduzido, o *Compliance* deve entregar a custódia dos documentos de *Compliance* ao seu sucessor.

17) Termo de Compromisso

Todos os Colaboradores da AGBI, ao receberem este Código, firmarão um Termo de Compromisso (Anexo I). Por este documento, cada Colaborador toma conhecimento da existência deste Código de Conduta e das normas e princípios aqui contidos, seguidos pela AGBI.

Ao firmar o documento, cada Colaborador compromete-se a zelar pela aplicação das normas e princípios contidos neste Código de Conduta.

No momento da assinatura, o Colaborador deve declarar eventuais infrações ou conflitos de interesse que possam enquadrar-se dentre aqueles relacionados neste Código, exceto conflitos decorrentes de participações em outras companhias, descritos na Política de Investimento Pessoal, os quais deverão ser declarados nos termos previstos na própria Política.

Uma vez firmado, o Termo de Compromisso será arquivado no prontuário do Colaborador. As providências para a implementação e arquivamento dos Termos de Compromisso serão de

responsabilidade da Área de “Compliance”. O documento do Termo de Compromisso será renovado, sempre que necessário.

18) Modificações do Código de Conduta

Este documento poderá ser modificado de tempos em tempos, de acordo com proposições do *Compliance* e aprovação do Comitê Executivo da AGBI.

ANEXO I
TERMO DE COMPROMISSO – CÓDIGO DE CONDUTA

Eu, _____ inscrito no CPF sob o nº _____, declaro para os devidos fins que:

1. Tenho total conhecimento da existência do Código de Conduta da AGBI, datado de 01 de janeiro de 2023, o qual recebi, li e mantenho em meu poder.
2. Tenho absoluto conhecimento sobre o teor do Código de Conduta. Declaro, ainda, que estou ciente de que o Código de Conduta, como um todo, passa a fazer parte dos meus deveres como Colaborador, incorporando-se às regras previstas no Contrato Individual de Trabalho, na Política de Computação, Comunicação e Segurança da Informação, e na Política de Investimento Pessoal, e demais regras de conduta adotadas pela AGBI
3. Além de conhecer o conteúdo dos documentos citados nos itens anteriores, comprometo-me a observar integralmente os termos dos mesmos.
4. Sei que, a partir desta data, a não observância do Código de Conduta da AGBI poderá implicar na caracterização de falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis, inclusive demissão por justa causa.
5. As regras estabelecidas no Código de Conduta não invalidam nenhuma disposição do Contrato Individual de Trabalho, da Política de Computação, Comunicação e Segurança da Informação, e da Política de Investimento Pessoal, nem de qualquer outra regra estabelecida pela AGBI, mas apenas servem de complemento e esclarecem como lidar com determinadas situações relacionadas à minha atividade profissional.