



CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA
AGF CONSULTORIA DE INVESTIMENTOS LTDA.

ÍNDICE

INTRODUÇÃO E OBJETIVO	3
CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	3
A. Missão	3
B. Visão	3
C. Valores.....	3
D. Princípios Gerais de Conduta	3
E. Profissionalismo	4
F. Integridade dos Mercados de Capitais.....	6
G. Deveres em Relação aos Clientes.....	6
H. Deveres em Relação à Consultora e seus principais Executivos.....	7
I. Serviços Prestados pela Consultora	7
J. Conflitos de Interesse.....	9
K. Bens e Propriedade da Consultora.....	9
L. Relacionamento entre Colaboradores e Terceiros	10
CONFLITO DE INTERESSES - IDENTIFICAÇÃO E PROCEDIMENTOS PARA MITIGAÇÃO ..	11
A. <i>Soft Dollar</i>	15
B. Entretenimento e presentes	16
C. Informação privilegiada	17
REVISÕES, ATUALIZAÇÕES E VIGÊNCIA	18

INTRODUÇÃO E OBJETIVO

O presente Código de Ética e Conduta da AGF Consultoria de Investimentos Ltda. (“AGF Consultoria” ou “Consultora”) define as responsabilidades e a postura que devem pautar a atuação dos sócios, administradores, funcionários e todos que, de alguma forma, auxiliam o desenvolvimento das atividades da A (“Colaboradores”).

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

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

A. Missão

Simplificar e democratizar a jornada do investidor rumo à independência financeira.

B. Visão

Ser a maior referência do país em renda passiva oferecendo uma experiência única por meio de um ecossistema eficiente de investimentos.

C. Valores

- Consistência e Foco;
- Simplicidade;
- Eficiência;
- Integridade;
- Sede de aprender;
- Senso de dono; e
- Meritocracia.

D. Princípios Gerais de Conduta

Cada Colaborador deve, sem prejuízo das demais disposições contidas nesse Código de Ética e Conduta:

- (i) Sempre colocar os interesses dos clientes a frente dos seus próprios interesses;
- (ii) Agir com honestidade, integridade, transparência, diligência e lealdade em relação aos clientes da Consultora;
- (iii) Nunca levar vantagem inapropriada de sua posição para benefício pessoal;
- (iv) Identificar, administrar e mitigar eventuais conflitos de interesse, nas respectivas esferas de atuação, que possam afetar a imparcialidade das pessoas que desempenhem funções ligadas à consultoria de valores mobiliários;
- (v) Conhecer e entender suas obrigações junto à Consultora, 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;
- (vi) Adotar condutas compatíveis com os princípios de idoneidade moral e profissional;
- (vii) Cumprir todas as suas obrigações, devendo empregar, no exercício de suas atividades, o cuidado que toda pessoa prudente e diligente costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas;
- (viii) Nortear a prestação das atividades pelos princípios da liberdade de iniciativa e da livre concorrência, evitando a adoção de práticas caracterizadoras de concorrência desleal e/ou de condições não equitativas, respeitando os princípios de livre negociação;
- (ix) Evitar práticas que possam vir a prejudicar o desenvolvimento das atividades da Consultora; e
- (x) Ter uma base aceitável e independente para as orientações, aconselhamentos e recomendações de títulos, valores mobiliários, ativos financeiros e modalidades operacionais aos seus clientes.

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

E. Profissionalismo

1. Conhecimento da legislação.

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

2. Independência e objetividade.

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

3. Apresentação incorreta.

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

4. Conduta inadequada.

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

5. Vedação de discriminação.

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

6. Vedação de discriminação.

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

7. Vedação de trabalho infantil e condições de trabalho forçado.

É vedada a existência de qualquer forma de trabalho infantil, forçado ou compulsório no âmbito da Consultoria. A existência de menores de 18 anos segue o programa de Jovens Aprendiz do Governo e entidades de classe. A AGF Consultoria não deve se

relacionar com companhias que pratiquem trabalho infantil, forçado ou compulsório, sejam prestadores de serviço, clientes ou parceiros.

F. Integridade dos Mercados de Capitais

1. Informações relevantes não divulgadas ao público.

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

2. Manipulação do mercado.

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

G. Deveres em Relação aos Clientes

1. Lealdade, prudência e tratamento justo.

Os Colaboradores têm um dever de lealdade para com seus clientes: devem usar cautela e discernimento razoáveis. Os Colaboradores devem agir para o benefício de seus clientes e colocar os interesses deles acima de seus próprios interesses ou dos interesses do seu empregador. Ainda, os Colaboradores devem tratar todos os clientes de maneira justa e objetiva ao apresentarem investimentos, prestadores de serviços no âmbito do mercado de capitais, ou outros aspectos relacionados ao desenvolvimento de suas atividades.

2. Apresentação do desempenho.

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

3. Preservação da confidencialidade.

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

- (i) As informações relacionem-se a atividades ilícitas, as quais devem ser reportadas aos órgãos públicos responsáveis;
- (ii) A divulgação seja exigida por lei; e
- (iii) O cliente, o ex-cliente ou o possível cliente permita a divulgação das informações, por escrito.

H. Deveres em Relação à Consultora e seus principais Executivos

1. Lealdade.

Em questões relacionadas ao emprego, os Colaboradores devem agir para o benefício da Consultora e não para privá-la das suas capacidades e habilidades; não devem divulgar informações confidenciais nem causar prejuízos de qualquer outra forma à Consultora e aos demais Colaboradores.

2. Acordos de remuneração adicional.

Os Colaboradores não devem aceitar presentes, benefícios, remunerações ou pagamentos que concorram ou que talvez possam, razoavelmente, criar um conflito com os interesses da Consultora, a menos que permitido pela regulamentação vigente e obtenham um consentimento por escrito da Diretora de *Compliance* e PLDFT e sigam os demais procedimentos estabelecidos no presente Código de Ética e Conduta, observado que é permitida a cobrança de remuneração com base na performance das recomendações exclusivamente de clientes classificados como investidores profissionais pela regulamentação aplicável.

3. Responsabilidades dos supervisores.

Os Colaboradores devem envidar esforços razoáveis para assegurar que qualquer indivíduo que esteja sujeito à sua supervisão ou autoridade esteja em conformidade com as leis, regras, regulamentos vigentes e com o Código de Ética e Conduta. Os Colaboradores deverão informar à CVM sempre que verifiquem 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.

I. Serviços Prestados pela Consultora

1. Diligência e base razoável.

Os Colaboradores devem:

- (i) Exercer a diligência, independência e o exame minucioso ao recomendar classes de ativos, títulos e valores mobiliários específicos, prestadores de serviços no âmbito do mercado de valores mobiliários ou quaisquer outros aspectos relacionados às atividades da Consultora de recomendação, orientação e aconselhamento sobre investimentos e prestadores de serviços no mercado de valores mobiliários;
- (ii) Ter uma base razoável e adequada, respaldada por pesquisas e investigações apropriadas, para fazer qualquer emitir quaisquer orientações, aconselhamentos ou recomendações acerca do investimento ou desinvestimento em quaisquer títulos, valores mobiliários, ativos financeiros e modalidades operacionais ou prestadores de serviço no âmbito do mercado de valores mobiliários; e
- (iii) Manter atualizada, em perfeita ordem e à disposição dos clientes, toda a documentação que deu suporte para a consultoria prestada ao cliente, inclusive a avaliação de seu perfil.

2. Comunicação com clientes e possíveis clientes.

Os Colaboradores devem:

- (i) Divulgar aos clientes e possíveis clientes o formato básico e os princípios gerais dos processos utilizados para avaliar os investimentos e prestadores de serviço; além disso, divulgar qualquer alteração que possa afetar de maneira significativa estes processos;
- (ii) Divulgar aos clientes e possíveis clientes as limitações e os riscos associados significativos com o processo de investimento e desinvestimento;
- (iii) Usar discernimento razoável ao identificar quais fatores são importantes para suas análises e incluir estes fatores nas comunicações mantidas com clientes e prováveis clientes;
- (iv) Distinguir entre fato e opinião na apresentação dos investimentos; e
- (v) Mensalmente, encaminhar e-mail aos clientes contendo as informações e documentos relativos aos serviços prestados neste período.

3. Guarda de registros.

Os Colaboradores devem desenvolver e manter registros apropriados para fundamentar as suas orientações, recomendações e aconselhamentos para a aquisição ou alienação de títulos, valores mobiliários, ativos financeiros e modalidades operacionais componentes ou que possam compor as carteiras dos clientes, bem como outras comunicações relacionadas aos investimentos que mantiver com clientes e possíveis clientes.

J. Conflitos de Interesse

1. Divulgação de conflitos.

Os Colaboradores devem comunicar à Diretora de *Compliance* e PLDFT acerca de questões que possam razoavelmente vir a prejudicar a sua independência e objetividade ou interferir com os respectivos deveres para com os seus clientes, possíveis clientes e a Consultora.

2. Comissões extraordinárias.

Os Colaboradores devem transferir aos clientes qualquer benefício ou vantagem que possam alcançar em decorrência de sua condição de consultor de valores mobiliários, com exceção da taxa de performance nos estritos termos permitidos pela regulamentação aplicável.

K. Bens e Propriedade da Consultora

1. Propriedade da Consultora.

Os ativos e bens da Consultora devem ser utilizados visando tão somente o interesse da Consultora. Bens e serviços contratados como e-mail, internet, telefones, entre outros são considerados ferramentas de trabalho, que não devem ser utilizados de forma particular. Os Colaboradores poderão ter tais bens monitorados sem que haja necessidade de prévio consentimento por parte do Colaborador e serão adotadas as medidas cabíveis nos casos de uso indevido.

Os Colaboradores não devem escrever cartas particulares em papel timbrado da empresa ou sugerir, de alguma forma, falar em nome da Consultora. É proibida a utilização do nome ou da influência da Consultora em causa particular.

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

2. Propriedade intelectual.

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

Todo material e documentos que estão na sede da Consultora, na rede corporativa ou nos computadores pessoais usados para trabalho pelos seus Colaboradores são de propriedade da empresa. O uso de qualquer informação presente nos materiais da Consultora deve ser exclusivamente relacionado às atividades da AGF Consultoria.

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

No caso específico de estudos criados internamente, sejam eles relacionados ou não à estratégia de consultoria da empresa, não é permitido divulgar sem a devida autorização da Diretora de *Compliance* e PLDFT.

3. Alçada de despesas e reembolsos.

Os reembolsos são definidos nas alçadas superiores (membros da diretoria). Pedidos de solicitação devem obedecer à regra do bom senso de cada integrante da Consultora.

A manipulação de reembolsos de despesas, tais como almoços, táxis, estacionamento, viagens, entre outros, é considerada falta grave e, se comprovada, resultará em penalidade julgada pela Diretora de *Compliance* e PLDFT. Qualquer reembolso acima da alçada permitida poderá ser solicitado sempre que o Colaborador tiver obtido aprovação prévia da diretora responsável pelo seu departamento na Consultora.

L. **Relacionamento entre Colaboradores e Terceiros**

1. Aspectos Gerais.

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

2. Meritocracia.

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

Ainda, a AGF Consultoria não admite qualquer forma de discriminação e assédio, praticado por ou contra qualquer Colaborador ou terceiro, sendo certo que tais condutas são consideradas infrações graves, que não serão toleradas em ambiente de trabalho, e serão analisadas com a finalidade de apurar os fatos e eventual necessidade de aplicação de penalidade, sem prejuízo das sanções legais.

3. Comunicação com a Imprensa.

Os representantes da AGF Consultoria perante qualquer meio de comunicação são, exclusivamente, seus Diretores (assim definidos em seu contrato social), que poderão delegar essa função sempre que considerarem adequado.

CONFLITO DE INTERESSES - IDENTIFICAÇÃO E PROCEDIMENTOS PARA MITIGAÇÃO

Conflitos de interesses são todas as circunstâncias em que relacionamentos ou fatos relacionados aos interesses pessoais dos Colaboradores possam interferir na objetividade e isenção necessária na prestação dos serviços da Consultora, tornando os negócios incompatíveis.

A AGF Consultoria desempenha a função regulada de consultoria de valores mobiliários, nos termos da Resolução CVM nº 19, de 25 de fevereiro de 2021, bem como possui a prerrogativa de atuar em outras atividades fora dos mercados financeiro e de capitais, como prevê o seu contrato social vigente, com destaque para o desenvolvimento e comercialização da plataforma AGF+, que tem por objetivo viabilizar o modelo de negócio de consultoria de valores mobiliários idealizado pela AGF Consultoria. Portanto, a instituição não vislumbra potenciais conflitos de interesses entre as suas atividades prestadas.

Não obstante, a AGF Consultoria, conferirá aos seus clientes amplo *disclosure* acerca das demais atividades que pode exercer fora dos mercados financeiro e de capitais.

Sem prejuízo do disposto acima, a AGF Consultoria adota segregação interna. O primeiro nível de segregação dentro das atividades da AGF Consultoria refere-se às

diferenças funcionais de atuação e autoridades definidas para as posições de consultores, *compliance* e administrativo. Perfis de acesso, e o controle são realizados com base nessas divisões.

As diferentes áreas da AGF Consultoria terão suas estruturas de armazenamento de informações logicamente segregadas das demais, de modo a garantir que apenas os Colaboradores autorizados e necessários para o desempenho de determinada atividade tenham acesso às informações da mesma.

No que tange às empresas relacionadas, visando atribuir o mais elevado grau de transparência, a AGF Consultoria esclarece que possui como controladora a empresa B2R Participações Ltda. ("B2R"), sociedade que não exerce atividades de cunho operacional. A B2R, por sua vez, exerce controle nas seguintes sociedades: (a) AGF Educacional Ltda. ("AGF Educacional"); (b) AGF Análise de Investimentos Ltda ("AGF Análise"); e (c) AGF Gestora de Recursos Ltda ("AGF Gestora" e, quando referida em conjunto com AGF Análise e AGF Educacional, "Empresas"), sendo as Empresas, portanto, submetidas a controle comum. As Empresas desempenham as seguintes atividades principais:

(i) AGF Educacional: exerce atividades fora do mercado financeiro e de capitais, sendo: (a) oferta de cursos educacionais; (b) edição de livros; (c) comércio de livros; e (d) treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial;

(ii) AGF Gestora: gestão de carteiras de valores mobiliários, nos termos do Artigo 1º, Parágrafo 1º, inciso II, da Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021;

(iii) AGF Análise: análise de valores mobiliários, nos termos da Resolução CVM nº 20, de 25 de fevereiro de 2021, conforme alterada.

No tocante à B2R, não há que se falar em qualquer forma de conflito de interesses, haja vista que tal sociedade não exerce atividades de cunho operacional. A AGF Educacional, por sua vez, exerce atividades fora do mercado financeiro e de capitais, não suscitando, portanto, conflitos de interesses.

Conforme detalhado na Política de Segregação, Confidencialidade, Segurança da Informação e Segurança Cibernética da AGF Consultoria, cientes dos potenciais conflitos de interesses envolvendo a AGF Consultoria e determinadas Empresas que possuem atividades reguladas pela CVM, de forma conservadora, são adotados os seguintes procedimentos para mitigação ou eliminação de conflitos de interesses, potenciais ou materiais, entre a AGF Consultoria e as mencionadas Empresas: (i)

Segregação Física; (ii) Segregação Lógica; (iii) Segregação Funcional; (iv) *Disclosure de existência de grupo econômico*; e (v) adoção de Lista Restrita.

Superado o endereçamento das questões específicas acima tratadas, o Colaborador deve evitar a existência de conflitos de interesse, além de atentar cuidadosamente para situações envolvendo familiares ou parentes.

A seguir, destacamos alguns casos em que resta caracterizado conflito de interesses, sem prejuízo de outras situações que possam decorrer das atividades da Consultora:

- (a) Influência quanto ao julgamento do Colaborador atuando em nome da AGF Consultoria;
- (b) Concorrência com a atividade/negócio da AGF Consultoria;
- (c) Desvio de oportunidades de negócios da AGF Consultoria;
- (d) Ocupação significativa do tempo ou da atenção dispensada pelo Colaborador, diminuindo sua eficiência e produtividade em relação às suas tarefas profissionais;
- (e) Atuação ou conduta que possa caracterizar prejuízo à reputação do Colaborador de forma a impactar negativamente a Consultora ou sua imagem; e
- (f) Caracterização de benefícios exclusivos ao Colaborador, em prejuízo da AGF Consultoria.

Para identificar e combater os casos exemplificados acima, bem como outros que eventualmente possam ocorrer, a Consultora adota os procedimentos a seguir descritos no seu dia a dia:

(i) Os Colaboradores são obrigados a informar à Diretora de *Compliance* e PLDFT, antes do início das suas atividades na Consultora, todas as atividades profissionais desenvolvidas no momento e participações societárias eventualmente detidas. Com base nas informações prestadas, a Diretora de *Compliance* e PLDFT avaliará potenciais conflitos existentes com as atividades desenvolvidas pela Consultora e determinará as medidas cabíveis para eliminar ou mitigar tais conflitos. Adicionalmente, após o ingresso na Consultora, sempre que um Colaborador pretender iniciar uma nova atividade profissional ou societária, deverá consultar a Diretora de *Compliance* e PLDFT, por e-mail, sendo a resposta da referida diretora também formalizada por e-mail. O Colaborador não poderá iniciar a nova atividade sem a autorização prévia da Diretora de *Compliance* e PLDFT. Com a adoção desse procedimento, a AGF Consultoria é capaz de dirimir e até extinguir uma gama dos conflitos exemplificados acima, sobretudo aqueles presentes nos itens (a), (b), (c), (d) e (f);

(ii) Os Colaboradores que sejam membros de órgãos colegiados de outras empresas deverão se abster de qualquer decisão ou formação de decisão relacionada

às atividades da AGF Consultoria que possa, de alguma maneira, representar uma situação de conflito de interesse entre eles, de um lado, e a Consultora;

(iii) Os Colaboradores não poderão realizar operações com ativos classificados como restritos pela Diretora de *Compliance* e PLDFT, conforme detalhado na Política de Negociação de Valores Mobiliários por Administradores, Empregados, Colaboradores e pela AGF Consultoria, tampouco ativos enquadrados na *blacklist*;

(iv) Os Colaboradores não receberão qualquer remuneração que não esteja previamente acordada e formalizada no seu vínculo profissional com a AGF Consultoria, a qual sempre observará a legislação vigente, visando dirimir a caracterização de benefícios exclusivos ao Colaborador, em prejuízo da AGF Consultoria, bem como desvio de oportunidades de negócios da AGF Consultoria;

(v) A fim de que os Colaboradores não se envolvam em atuação ou conduta que possa caracterizar prejuízo à reputação do Colaborador de forma a impactar negativamente a Consultora ou sua imagem, a Diretora de *Compliance* e PLDFT realizará anualmente treinamentos acerca das regras contidas nas políticas internas da AGF Consultoria (Treinamento Contínuo), que, dentre outros pontos, abordará o padrão de conduta ética e profissional que devem nortear os Colaboradores no cotidiano. A evidência dos treinamentos se materializará através da assinatura de lista de presença, conforme detalhado na Política de Regras, Procedimentos e Descrição dos Controles Internos da AGF Consultoria. Sem prejuízo, todos os Colaboradores são obrigados a assinar Termo de Compromisso, atestando, de forma inequívoca, o seu compromisso de seguir os termos do código de ética e das demais políticas internas da Consultora, sob pena de aplicação das sanções cabíveis pela Diretora de *Compliance* e PLDFT.

Adicionalmente ao amplo *disclosure* acerca das atividades desenvolvidas pela AGF Consultoria e das empresas ligadas à Consultora, bem como o detalhamento dos robustos procedimentos centrais de mitigação de conflitos de interesses, a AGF Consultoria informa que mantém parceria de natureza estritamente comercial com determinada corretora consolidada no mercado, com vistas a viabilizar a operacionalização de um dos seus planos de serviços de consultoria de valores mobiliários ofertados aos seus clientes.

A Diretora de *Compliance* e PLDFT será a profissional responsável por identificar os conflitos de interesses, potenciais ou existentes, zelando pelo cumprimento das medidas descritas nesta seção. No cumprimento do seu dever, acompanhará diariamente a conduta dos Colaboradores, a fim de mitigar e tratar os conflitos.

Não obstante, caso o Colaborador se encontre em uma situação que suspeite que possa se enquadrar em conflito de interesses, tal suspeita deverá ser imediatamente reportada à Diretora de *Compliance* e PLDFT da Consultora, para que esta delibere pela forma de mitigação ou eliminação de tal conflito.

Ainda no que tange aos potenciais conflitos, o Colaborador também deve se atentar ao uso de Informações Privilegiadas, conforme definido neste parágrafo. Toda informação relevante, de natureza privada e cujo Colaborador tenha acesso em virtude de suas atividades profissionais, relativa a toda emissão e operação de títulos e valores mobiliários será considerada como uma Informação Privilegiada. Assim, Informações Privilegiadas são aquelas importantes o suficiente para afetar o julgamento de investidores sobre a decisão de comprar, vender ou manter posições em títulos e valores mobiliários, ou para influenciar o preço de mercado dos mesmos.

É vedada a compra, venda ou recomendação de aquisição ou venda de títulos e valores mobiliários, com base na utilização de Informação Privilegiada, visando à obtenção de benefício próprio ou de terceiros. É vedada a prática do procedimento acima por qualquer Colaborador da AGF Consultoria.

É vedada também a divulgação a terceiros, de Informação Privilegiada que possa ser utilizada vantajosamente na compra ou venda de títulos e valores mobiliários, sob pena de apuração das práticas irregularmente tomadas, assim como a aplicação das sanções administrativas e judiciais eventualmente cabíveis.

A. *Soft Dollar*

Via de regra, a AGF Consultoria veda o recebimento de vantagens, benefícios, produtos, serviços ou outros que possam ser classificados como *soft dollars*, tais como relatórios de *research* e outros serviços relacionados oferecidos à Consultora ("*Soft Dollar*").

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

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

- (i) Não impactar na discricionariedade e imparcialidade da AGF Consultoria;
- (ii) Não for exigida da AGF Consultoria qualquer contrapartida; e
- (iii) Forem revertidos direta ou indiretamente para os clientes.

Em todos os casos, a Diretora de *Compliance* e PLDFT deverá aprovar o recebimento de *Soft Dollar* antes de sua efetiva aceitação.

B. Entretenimento e presentes

1. Definições.

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

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

2. Regra geral.

Colaboradores podem dar e receber Presentes e Entretenimento desde que não excedam o valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais) e não sejam excessivos/luxuosos. Tampouco podem os presentes aceitos dar a aparência de terem sido ofertados para aumentar a influência sobre quem os recebe. Devem ser encarados como cortesia, gentileza ou parte da estratégia de *marketing* e divulgação.

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

3. Dever de informar.

Quaisquer Presentes ou Entretenimento ofertados ou recebidos deverão ser sempre informados à Diretora de *Compliance* e PLDFT, inclusive aqueles considerados excessivos ou luxuosos, mas que estejam abaixo do valor informado acima.

4. Situações específicas.

4.1. Receber entretenimento em situações de negócios.

Colaboradores podem ser convidados a jantares de negócios, eventos esportivos, e outras situações de entretenimento às expensas de prestadores de serviços e parceiros comerciais. Todavia, quaisquer Diversões cujo valor seja superior a R\$ 500,00

(quinhentos reais) devem ser objeto de consulta prévia e autorização. Caso a Diretora de *Compliance* e PLDFT não autorize, ou caso o valor do entretenimento ultrapasse o valor autorizado, o Colaborador fica proibido de aceitá-las.

4.2. Receber presentes de fornecedores e parceiros comerciais.

Colaboradores podem receber Presentes de fornecedores que não sejam excessivos ou luxuosos. Todavia, quaisquer Presentes cujo valor agregado anual seja superior a R\$ 500,00 (quinhentos reais) devem ser objeto de consulta prévia e autorização da Diretora de *Compliance* e PLDFT. Para o caso em que o mesmo ofertante presenteie o Colaborador com vários Presentes ao longo do ano, o limite indicado acima deve ser calculado como a soma anual dos valores de cada um dos Presentes oferecidos. Caso a Diretora de *Compliance* e PLDFT não autorize, ou caso o valor agregado do Presente ultrapasse o valor autorizado pela Consultora, o Colaborador fica proibido de aceitá-lo.

4.3. Oferecer presentes ou entretenimento em situações de negócio.

Colaboradores estão proibidos de oferecer ou custear Entretenimento e Presentes para clientes e parceiros comerciais. Excepcionalmente, a Diretora de *Compliance* e PLDFT pode autorizar que (i) refeições de valor superior a R\$ 500,00 (quinhentos reais) *per capita* sejam oferecidos a clientes e parceiros comerciais; (ii) passagens aéreas ou despesas de viagem, desde que oferecidas em conexão com processos de *due diligence*, ou como reembolso de despesas feitas no estrito curso do trabalho; ou (iii) brindes de valor superior a R\$ 500,00 (quinhentos reais) sejam oferecidos a clientes como produto de ações de *marketing* institucional. Quaisquer outros tipos de Entretenimento ou Presentes, sem as devidas autorizações da Diretora de *Compliance* e PLDFT, são proibidos.

C. **Informação privilegiada**

5. Definição.

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

Exemplos de informações privilegiadas são informações verbais ou documentadas a respeito de resultados operacionais de empresas, alterações societárias (fusões, cisões

e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, inclusive ofertas iniciais de ações (IPO).

6. Vedações.

É vedado aos Colaboradores qualquer tipo de recomendação aos clientes que seja realizada de posse de informação privilegiada, bem como a realização de investimentos pessoais motivada pela posse de informação privilegiada. Além disso, é vedada a comunicação de informação privilegiada a terceiros.

7. Dever de comunicar.

Caso os Colaboradores tenham acesso, por qualquer meio, a informação privilegiada, deverão levar tal circunstância ao imediato conhecimento da Diretora de *Compliance* e PLDFT, indicando, além disso, a fonte da informação privilegiada assim obtida. Tal dever de comunicação também será aplicável nos casos em que a informação privilegiada seja conhecida de forma acidental, em virtude de comentários casuais ou por negligência ou indiscrição das pessoas obrigadas a guardar segredo.

REVISÕES, ATUALIZAÇÕES E VIGÊNCIA

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

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

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