



CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA
AGF GESTORA DE RECURSOS 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	4
E. Profissionalismo	5
F. Integridade dos Mercados de Capitais.....	6
G. Deveres em Relação aos Clientes.....	6
H. Deveres em Relação à Gestora e seus principais Executivos.....	7
I. Serviços Prestados pela Gestora	8
J. Conflitos de Interesse.....	9
K. Bens e Propriedade da Gestora	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	15
C. Informação privilegiada	17
REVISÕES, ATUALIZAÇÕES E VIGÊNCIA	18

INTRODUÇÃO E OBJETIVO

O presente Código de Ética e Conduta da AGF Gestora de Recursos Ltda. ("AGF Gestora" ou "Gestora") 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 AGF Gestora ("Colaboradores").

A AGF Gestora esclarece que, para fins de interpretação desta política, toda e qualquer referência a fundos de investimento deverá ser entendida como menção às classes de cotas, nos termos da Resolução CVM nº 175, de 23 de dezembro de 2022, conforme alterada ("Res. CVM 175"), e vice-versa.

Esta política foi desenvolvida considerando o escopo de atuação da AGF Gestora, que atuará, neste primeiro momento, com foco exclusivo na atividade de gestão de carteiras administradas. Não obstante, dada a natureza da atuação da AGF Gestora, caso esta venha, no médio ou longo prazo, a assumir a gestão de carteiras de classes de cotas de fundos de investimento financeiro, nos termos da Res. CVM 175, se aplicarão os procedimentos pertinentes constantes desta política.

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

O Código de Ética e Conduta da AGF Gestora reflete a missão, visão e os valores da companhia. Visa integrar os Colaboradores à filosofia da AGF Gestora, criando uma cultura corporativa onde todos vejam a expansão dos negócios e o exercício da ética como complementares e inter-relacionados. Deste modo, a Gestora 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 Gestora;
- (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 gestão de recursos;
- (v) 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;
- (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 Gestora; e
- (x) Ter uma base aceitável e independente seus aconselhamentos financeiros.

Calculado 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 Gestora.

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 Gestora 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.

É terminantemente proibido qualquer tipo de assédio no âmbito da AGF Gestora, 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.

6. 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 Gestora. A existência de menores de 18 anos segue o programa de Jovens Aprendiz do Governo e entidades de classe. A AGF Gestora 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, tomarem uma decisão em relação a um investimento ou se envolverem em outras atividades profissionais.

2. Apresentação do desempenho.

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

3. Adequação dos investimentos.

Quando os Colaboradores forem responsáveis pela gestão de um portfólio em relação a um mandato, estratégia ou estilo específico, eles devem apenas tomar decisões de investimento de acordo com os objetivos e as restrições declaradas do portfólio.

4. 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 Gestora e seus principais Executivos

1. Lealdade.

Em questões relacionadas ao emprego, os Colaboradores devem agir para o benefício da Gestora e não para privá-la das suas capacidades e habilidades; não devem divulgar informações confidenciais nem causar prejuízos de qualquer outra forma à Gestora 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 Gestora, a menos que permitido pela regulamentação vigente e

obtenham um consentimento por escrito da Diretora de *Compliance*, Risco e PLDFT e sigam os demais procedimentos estabelecidos no presente Código de Ética e Conduta.

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.

I. **Serviços Prestados pela Gestora**

1. Diligência e base razoável.

Os Colaboradores devem:

- (i) Exercer a diligência, independência e o exame minucioso ao avaliar investimentos e tomar decisões de investimentos; e
- (ii) Ter uma base razoável e adequada, respaldada por pesquisas e investigações apropriadas, para fazer qualquer avaliação ou tomar qualquer decisão de investimento.

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 investimentos, escolher títulos e valores mobiliários e construir portfólios; 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 decisões de investimento e incluir estes fatores nas comunicações mantidas com clientes e prováveis clientes; e
- (iv) Distinguir entre fato e opinião na apresentação dos investimentos.

3. Guarda de registros.

Os Colaboradores devem desenvolver e manter registros apropriados para fundamentar as suas análises e decisões de investimento e 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*, Risco 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 Gestora.

2. Comissões extraordinárias.

Os Colaboradores devem divulgar à Gestora, aos clientes e aos potenciais clientes, qualquer remuneração, pagamento ou benefício concedido a terceiros pela indicação ou recomendação dos serviços prestados pela Gestora.

K. Bens e Propriedade da Gestora

1. Propriedade da Gestora.

Os ativos e bens da Gestora devem ser utilizados visando tão somente o interesse da Gestora. 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 Gestora. É proibida a utilização do nome ou da influência da Gestora 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 Gestora, 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 Gestora deve ser exclusivamente relacionado às atividades da AGF Gestora.

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 investimento da empresa, não é permitido divulgar sem a devida autorização da Diretora de *Compliance*, Risco 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 Gestora.

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*, Risco 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 Gestora.

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 Gestora, os Colaboradores devem agir com atenção, transparência e responsabilidade para com os compromissos assumidos internamente.

2. Meritocracia.

A AGF Gestora 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 Gestora 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 Gestora 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 Gestora, tornando os negócios incompatíveis.

A AGF Gestora desempenha exclusivamente a atividade de administração profissional de carteiras de valores mobiliários, na categoria “gestor de recursos”, nos termos da Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021, conforme alterada, não prestando, portanto, quaisquer outros serviços no mercado de capitais. Em razão disso, não é suscitada qualquer hipótese de conflito de interesses entre atividades prestadas pela AGF Gestora.

No que tange às empresas relacionadas, visando atribuir o mais elevado grau de transparência, a AGF Gestora 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 Consultoria de Investimentos Ltda (“AGF Consultoria” 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 Consultoria: consultoria de valores mobiliários, nos termos da Resolução CVM nº 19, 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 Gestora, cientes dos potenciais conflitos de interesses envolvendo a AGF Gestora 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 Gestora 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 Gestora:

- (a) Influência quanto ao julgamento do Colaborador atuando em nome da AGF Gestora;
- (b) Concorrência com a atividade/negócio da AGF Gestora;
- (c) Desvio de oportunidades de negócios da AGF Gestora;
- (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 Gestora ou sua imagem; e
- (f) Caracterização de benefícios exclusivos ao Colaborador, em prejuízo da AGF Gestora.

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

- (i) Os Colaboradores são obrigados a informar à Diretora de *Compliance*, Risco e PLDFT, antes do início das suas atividades na Gestora, todas as atividades profissionais desenvolvidas no momento e participações societárias eventualmente detidas. Com base nas informações prestadas, a Diretora de *Compliance*, Risco e PLDFT avaliará potenciais conflitos existentes com as atividades desenvolvidas pela Gestora e determinará as medidas cabíveis para eliminar ou mitigar tais conflitos. Adicionalmente, após o ingresso na Gestora, sempre que um Colaborador pretender iniciar uma nova atividade profissional ou societária, deverá consultar a Diretora de *Compliance*, Risco 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*, Risco e PLDFT. Com a adoção desse procedimento, a AGF Gestora 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 Gestora que possa, de alguma maneira, representar uma situação de conflito de interesse entre eles, de um lado, e a Gestora;
- (iii) Os Colaboradores não poderão realizar operações com ativos classificados como restritos pela Diretora de *Compliance*, Risco e PLDFT, conforme detalhado na Política de Negociação de Valores Mobiliários por Administradores, Empregados, Colaboradores e pela AGF Gestora, 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 Gestora, a qual sempre observará a legislação vigente, visando dirimir a caracterização de benefícios exclusivos ao Colaborador, em prejuízo da AGF Gestora, bem como desvio de oportunidades de negócios da AGF Gestora;

(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 Gestora ou sua imagem, a Diretora de *Compliance*, Risco e PLDFT realizará anualmente treinamentos acerca das regras contidas nas políticas internas da AGF Gestora (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 Gestora. 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 Gestora, sob pena de aplicação das sanções cabíveis pela Diretora de *Compliance*, Risco e PLDFT; e

(vi) Para que não haja qualquer conflito na tomada de decisões dos Colaboradores envolvidos na área de gestão, a AGF Gestora não receberá comissões pela alocação em ativos e valores financeiros

A Diretora de *Compliance*, Risco 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*, Risco e PLDFT da Gestora, 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 Gestora.

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 Gestora 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 Gestora ("*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 Gestora;
- (ii) Não for exigida da AGF Gestora e/ou das carteiras administradas sob gestão qualquer contrapartida;
- (iii) Forem revertidos direta ou indiretamente para as carteiras administradas sob gestão;
- (iv) Em caso de *broker*, se tiverem valores razoáveis em face do valor das comissões pagas à corretora.

Em todos os casos, a Diretora de *Compliance*, Risco 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 Gestora.

3. Dever de informar.

Quaisquer Presentes ou Entretenimento ofertados ou recebidos deverão ser sempre informados à Diretora de *Compliance*, Risco 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*, Risco 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*, Risco 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*, Risco e PLDFT não autorize, ou caso o valor

agregado do Presente ultrapasse o valor autorizado pela Gestora, 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*, Risco e PLDFT pode autorizar que (i) refeições de valor superior a R\$ 500,00 (quinhentos reais) 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*, Risco 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 operação em mercado financeiro e/ou de capitais que seja realizada de posse de informação privilegiada, seja esta operação para benefício das carteiras administradas geridas, seja para 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*, Risco 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 Gestora 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.