

**ALMAGESTUM CAPITAL LTDA.
(“GESTORA” e “ALMAGESTUM CAPITAL”)**

**CÓDIGO DE ÉTICA
(“Código”)**

Maio/2025

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Objetivo

Tornar público os valores e princípios da Gestora, e estabelecer os padrões éticos e determinados padrões de conduta esperados por seu corpo funcional, tanto na atuação interna destes quanto na comunicação com os diversos públicos (clientes, parceiros, órgãos reguladores, dentre outros).

Missão

A missão da Almagestum Capital Ltda. ("Almagestum Capital") é focar em oportunidades de investimento em situações especiais e capital transitório. Além do crédito, a Almagestum almeja participar da valorização proporcionada aos ativos investidos. Como credora, usa sua expertise para desenhar estruturas criativas e tecnicamente sólidas, visando potencializar a criação de valor às investidas, assim como resguardar e garantir seus investimentos.

Maximização de retornos: gerar investimentos de retornos elevados, criando valor em empresas com dificuldades transitórias e oportunidades únicas, amparados em nossa vasta experiência em reestruturações complexas.

Identificar ativos e criar Valor: identificar ativos valiosos em desafios transitórios, estabelecer boas garantias, agregar valor ao plano de negócios, promover e auxiliar boas práticas de governança.

A Almagestum Capital desempenha suas funções com a meta de contribuir para o progresso econômico e social do meio no qual está inserida. Sua intenção é harmonizar de maneira responsável as operações estratégicas e financeiras das empresas com o bem-estar geral, atendendo a todos os deveres legais e sociais impostos ao negócio.

A Almagestum Capital é uma empresa independente especializada em investimentos em situações complexas, tendo como principais valores: forte compromisso com a governança corporativa, transparência, ética e perenização dos resultados alcançados.

A empresa utiliza processos de avaliação com rigor analítico e muita disciplina, mantendo seus serviços com integridade e transparência bem como o diálogo franco com todas as partes envolvidas em seus negócios, implantando regras de governança e monitoramento permanente, frequentemente atualizadas e primordiais para a evolução destes projetos.

Principalmente, a Almagestum Capital atua de forma independente com base no desenvolvimento das melhores soluções e práticas de mercado, sem se esquecer de seu papel social. A Almagestum Capital tem a missão de propor e assumir uma postura responsável e empreendedora em relação aos desafios financeiros e econômicos que possam

surgir durante qualquer trabalho, combatendo e não sendo conivente com qualquer ato de corrupção em suas relações e desenvolvendo iniciativas para interromper ou findar estes atos.

Valores

A Almagestum Capital possui fortes valores arraigados em sua cultura, todas as relações internas e externas são construídas com confiabilidade, ética, integridade e transparência, possibilitando que decisões de investimento sejam amparadas por critérios capazes de equilibrar a obtenção de lucro e o bem comum.

A Almagestum Capital coloca em primeiro lugar o comprometimento com as boas práticas de mercado e legais, prezando pela superação de resultados de maneira a afetar positivamente a comunidade e os diversos setores nos quais atua.

1. INTRODUÇÃO

1.1. Sumário e Aplicabilidade

O presente Código de Ética e Conduta ("Código") estabelece os princípios, conceitos, valores, regras e obrigações que norteiam as atividades da Almagestum Capital e de todos os seus funcionários, estagiários, sócios, diretores e consultores, ou seja, todos aqueles que colaboram para a realização dos serviços da Almagestum Capital ("Colaboradores"), tanto em sua atuação interna quanto no relacionamento com clientes e público em geral.

Este Código se aplica a todos os Colaboradores, assim entendidos como aqueles que possuam cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança com a Gestora.

Neste sentido, todos os Colaboradores, ao receber este Código, deverão assinar o Termo de Recebimento e Compromisso constante do Anexo I, assegurando terem lido, entendido e sanado eventuais dúvidas em relação ao previsto neste Código.

A coordenação e monitoramento das atividades relacionadas a este Código é uma atribuição da Equipe de Compliance, Risco e PLD formada pelo diretor responsável pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos da Gestora ("Diretor de Compliance, Risco e PLD") e pelos demais Colaboradores que auxiliam nas atividades de compliance da Gestora.

Este Código aplica-se a todos os Colaboradores, e aos que têm ou podem vir a ter acesso a informações confidenciais ou privilegiadas da Gestora.

Caso o Colaborador suspeite de situação que possa vir a violar este Código ou tenha suspeita ou conhecimento de violação a este Código, o Colaborador deverá, imediatamente, entrar em contato com o Comitê de Compliance, conforme estabelecido na Política de Canal de Denúncias.

1.2. Base Legal

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

1.3. Princípios, Valores e Padrões de Conduta Ética

A Gestora objetiva criar uma cultura onde todos os Colaboradores vejam a expansão dos negócios e o exercício da ética como fatores inter-relacionados.

Este Código tem por objetivo estabelecer as normas, princípios, conceitos e valores que deverão nortear o padrão ético de conduta dos Colaboradores na sua atuação interna e com o mercado financeiro e de capitais, bem como em suas relações com os diversos investidores e com o público em geral.

Desta forma, os princípios éticos que norteiam o presente Código são:

- ✓ **Integridade:** comprometimento com ações profissionais, éticas e honestas;
- ✓ **Respeito:** ações baseadas nos direitos, deveres e anseios dos Colaboradores;

- ✓ **Transparência:** ações claras e objetivas, voltadas para o resultado e a qualidade dos serviços prestados;
- ✓ **Honestidade:** ações que se enquadram rigorosamente dentro das regras de boa conduta;
- ✓ **Confiança:** ações pautadas pela responsabilidade;
- ✓ **Confidencialidade:** sigilo no manuseio de informações não públicas; e
- ✓ **Qualidade:** busca da excelência na execução das ações.

Além disso, todos os Colaboradores devem:

- ✓ 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 e na regulamentação em vigor;
- ✓ Executar suas atividades de maneira transparente e com respeito às leis e determinações dos órgãos de supervisão e inspeção do setor no qual operam, transmitindo tal imagem ao mercado;
- ✓ Ajudar a Gestora a perpetuar e demonstrar os valores e princípios aqui expostos;
- ✓ 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;
- ✓ Consolidar sua reputação, mantendo-a completa e sólida, fortalecendo sua imagem institucional corporativa;
- ✓ Adotar condutas compatíveis com os princípios de idoneidade moral e profissional;
- ✓ 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;
- ✓ 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;
- ✓ Evitar circunstâncias que possam produzir conflito entre interesses pessoais, interesses da Gestora e interesses dos clientes;
- ✓ Não permitir manifestações de preconceito relacionadas à origem, à etnia, religião, nível social, sexo, deficiência ou qualquer outra forma de discriminação;
- ✓ Confiar em seu próprio bom julgamento e serem incentivados a contribuir com um bom ambiente de trabalho; e
- ✓ Informar imediatamente o Diretor de Compliance, Risco e PLD qualquer situação que julgue merecer escrutínio maior.

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

A Gestora se compromete a, nos termos do Código Anbima de Ética, comunicar via Sistema de Supervisão de Mercados da Anbima - SSM, de forma tempestiva, caso ocorra o seu envolvimento em processos administrativos e/ou judiciais relevantes, assim como prestar as informações solicitadas pela Anbima relacionadas a notícias veiculadas pela mídia e que envolvam questões éticas.

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

1.4. Relação com Meios de Comunicação

A Gestora vislumbra nos meios de comunicação um canal relevante de informação para os diversos segmentos da Gestora e está aberta a atender suas solicitações. No entanto, em algumas situações poderão existir obstáculos legais ou estratégicos, os quais serão explicitados aos jornalistas quando ocorrerem.

Em razão da preocupação com o tratamento das informações, apenas os Colaboradores abaixo indicados estão previamente autorizados a se manifestar publicamente em nome da Gestora. Outros Colaboradores poderão ser expressamente autorizados para tanto, mediante análise individual da situação.

Colaboradores Autorizados: Diretores regulatórios.

1.5. Violação ao Código

O Colaborador que violar este Código e seus anexos, incluindo todas as Políticas, estará sujeito às seguintes sanções: advertência, suspensão, demissão por justa causa (nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT) ou desligamento (no caso de sócios da Almagem Capital), sem prejuízo das demais sanções previstas em lei.

As sanções decorrentes do descumprimento deste Código são de responsabilidade do Comitê de Compliance e serão por este determinadas de acordo com os fatos do caso concreto, após amplo direito de defesa por parte do Colaborador envolvido, e a gravidade da violação.

Em nenhuma hipótese a Almagem Capital assumirá a responsabilidade de Colaboradores

que transgridam a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções. Em caso de responsabilização da Almagestum Capital ou caso esta sofra prejuízo de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores, a Almagestum Capital poderá exercer o direito de regresso contra os responsáveis.

1.6. Adesão ao Código

Este Código e seus anexos são partes integrantes das regras que regem a relação societária ou de trabalho dos Colaboradores.

Tão logo inicie seu vínculo com a Almagestum Capital, cada Colaborador receberá cópia deste Código e atestará a sua total compreensão e aceitação, com a assinatura do Termo de Recebimento e Compromisso constante do Anexo I, assegurando terem lido, entendido e sanado eventuais dúvidas em relação ao previsto neste Código.

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

De tempos em tempos, poderá ser requisitado aos Colaboradores que assinem novos Termos de Recebimento e Compromisso, conforme este Código seja atualizado em decorrência de aprimoramentos ou alterações legislativas, ou de forma a reforçar o conhecimento e concordância com os termos deste Código.

1.7. Treinamento Inicial e Reciclagens

Todos os Colaboradores da Almagestum Capital (especialmente aqueles que terão ou poderão ter acesso a informações confidenciais ou privilegiadas) deverão passar por um processo de treinamento inicial abrangendo as atividades da Almagestum Capital, principais leis e normas que regem as atividades da Almagestum Capital, e do conteúdo deste Código, com o objetivo de assegurar que a legislação, as exigências em relação à conduta dos Colaboradores, as melhores práticas de gestão de recursos tornem-se conhecidos e praticados.

À medida que as regras e conceitos contidos neste Código sejam atualizados de forma a reforçar o conhecimento sobre o conteúdo deste, novos treinamentos serão oferecidos aos Colaboradores, sem prejuízo de treinamentos sobre outras matérias relevantes às atividades dos Colaboradores que poderão ser organizados pelo Comitê de Compliance.

2. ÉTICA E CONDUTAS

2.1. Considerações Gerais

A Almagestum Capital tem a convicção de que o exercício de suas atividades e a expansão de seus negócios devem se basear em princípios éticos de conduta e que os Colaboradores devem consolidar a reputação da Almagestum Capital, mantendo-a íntegra e sólida.

Assim, sem prejuízo de outros dispositivos de lei ou regulamentação aplicável ou deste Código ou demais políticas e manuais da Almagestum Capital, os Colaboradores devem observar as seguintes regras gerais no exercício de suas atividades:

- (i) Exercer suas atividades com boa-fé, transparência, diligência e lealdade em relação aos clientes, bem como em conformidade às leis e às instituições;
- (ii) Desempenhar suas atribuições de modo a buscar atender aos objetivos dos clientes e evitar práticas que possam ferir esta relação, evitando situações de conflito entre interesses pessoais, interesses da Almagestum Capital e interesses dos clientes;
- (iii) Não admitir e repudiar manifestações de preconceitos relacionados à origem, raça, religião, classe social, sexo, deficiência física ou quaisquer outras formas de discriminação;
- (iv) Ter conhecimento e compreender as suas obrigações em relação à Almagestum Capital bem como as normas internas e legais que as regulam;
- (v) Envidar esforços para auxiliar a Almagestum Capital a perpetuar e demonstrar os valores e princípios deste Código;
- (vi) Informar, de imediato, conforme instruções da Política de Canal de Denúncia, qualquer potencial violação ou efetiva violação às normas aplicáveis ou a este Código.

Ainda, sem prejuízo de outros dispositivos de lei ou regulamentação aplicável ou deste Código ou demais Políticas da Almagestum Capital, fica ressaltado que é vedado à Almagestum Capital e seus Colaboradores fazer quaisquer garantias de resultado quanto a retornos futuros de operações.

2.2. Política de Relação com os Clientes e Empresas Investidas

O respeito aos clientes, incluindo empresas investidas, deve se traduzir em atitudes e ações concretas que busquem a permanente satisfação de suas expectativas em relação aos nossos serviços. Todos os Colaboradores precisam ter consciência de que a preservação da relação com os clientes e a satisfação destes é fundamental para a Almagestum Capital.

Entende-se por relação com clientes a relação de confiança e lealdade que se estabelece entre os clientes, incluindo empresas investidas, e a Almagestum Capital, no momento em que é confiada à mesma a prestação de serviço para a qual foi contratada ou realização de investimento. Assim posto, a Almagestum Capital observará rigorosamente, na esfera de suas atribuições e responsabilidades as seguintes regras:

- (i) Cumprir todas as suas obrigações, inclusive as condutas previstas neste Código, devendo empregar, no exercício de sua atividade, o cuidado que toda pessoa prudente e diligente costuma dispensar à administração de seus próprios negócios; e
- (ii) Atuar com cortesia e eficiência no atendimento, controle rígido de riscos e potenciais conflitos de interesses, clareza e objetividade na prestação de informações e agilidade nas respostas, mesmo as que sejam adversas.

Sem prejuízo de outros dispositivos de lei ou regulamentação aplicável ou deste Código ou demais Políticas e da Almagestum Capital, os Colaboradores devem observar e/ou tomar todas as medidas descritas nas Políticas anexas a este Código.

2.3. Política de Relação com os Meios de Comunicação

A Almagestum Capital reconhece que os meios de comunicação, tais como jornais e revistas, são canais relevantes de informação ao mercado e está aberta a atender solicitações dos meios de comunicação sempre que não existir impedimentos legais ou estratégicos.

Os sócios diretores da Almagestum Capital nomeados no Contrato Social são os únicos representantes da Almagestum Capital perante qualquer meio de comunicação, sendo que essa função poderá ser delegada a outros Colaboradores por meio de autorização expressa dos sócios diretores.

Na hipótese de haver impedimentos legais ou estratégicos, estes serão informados ao jornalista/representante do meio de comunicação, de forma a justificar a não prestação de informações.

2.4. Vantagens, Benefícios e Presentes

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

Exceções: poderão ser admitidos os seguintes benefícios ou presentes:

- (i) Refeição: até USD100 (cem dólares americanos)
- (ii) Material Publicitário ou Promocional: até USD100 (cem dólares americanos) distribuídos no curso normal dos negócios;
- (iii) Presentes em Datas Festivas: até USD100 (cem dólares americanos) habitualmente oferecidos na ocasião de aniversário ou assemelhada;
- (iv) Outros Presentes ou Benefícios: até USD100 (cem dólares americanos); e
- (v) Presentes de Familiares e Amigos: sem restrições, desde que não ligados com os deveres e responsabilidades profissionais do Colaborador.

Caso o benefício ou presente não se enquadrar nas exceções acima, o Colaborador somente poderá aceitá-lo mediante prévia autorização da Equipe de Compliance, Risco e PLD.

Para fins deste item, também deverá ser observada a Política de Presentes e Entretenimento, Anexo IV a este Código.

2.5. Soft Dollar

Os gestores de recursos devem transferir à carteira dos clientes qualquer benefício ou vantagem que possam alcançar em decorrência de sua condição de gestores da carteira.

Determinadas situações podem ter dinâmica diversa, como no caso das exceções previstas na regulamentação de fundos de investimento, ou no caso dos chamados “acordos de Soft Dollar”.

Soft Dollar pode ser definido como sendo (i) o benefício econômico, de natureza não pecuniária, (ii) eventualmente concedido à Gestora por corretoras de títulos e valores mobiliários ou outros fornecedores (“Fornecedores”), (iii) em contraprestação ao direcionamento de transações das carteiras de valores mobiliários geridas pela Gestora, e (iv) para fins de auxílio no processo de tomada de decisões de investimento.

Os exemplos mais comumente praticados pelo mercado para acordos de Soft Dollar estão relacionados aos serviços de análise de ativos e fornecimento de dados oferecidos por corretoras para auxílio na tomada de decisão de investimento pelos gestores de recursos, sendo certo que benefícios não relacionados ao processo de tomada de decisão de investimentos não devem ser objeto de acordos de Soft Dollar.

Para que os acordos de Soft Dollar possam ser firmados, a Gestora deverá observar que os Fornecedores deverão ser considerados não somente em decorrência dos benefícios recebidos por meio de acordos de Soft Dollar, mas, primordialmente, em decorrência da eficiência, produtividade ou menores custos oferecidos por tais Fornecedores.

A Gestora, por meio de seus representantes, deverá observar os seguintes princípios ao firmar acordos de Soft Dollar:

- (i) Colocar os interesses dos clientes acima de seus próprios interesses;
- (ii) Definir de boa-fé se os valores pagos pelos clientes e, conseqüentemente, repassados aos Fornecedores, são razoáveis em relação aos serviços de execução de ordens ou outros benefícios que esteja recebendo;
- (iii) Ter a certeza de que o benefício recebido auxiliará diretamente no processo de tomada de decisões de investimento em relação ao veículo que gerou tal benefício, devendo alocar os custos do serviço recebido de acordo com seu uso, se o benefício apresentar natureza mista;
- (iv) Divulgar amplamente a clientes, potenciais clientes e ao mercado os critérios e políticas adotadas com relação às práticas de Soft Dollar, bem como os potenciais conflitos de interesses oriundos da adoção de tais práticas;
- (v) Cumprir com seu dever de lealdade, transparência e fidúcia com os clientes.

Além disso, os acordos de Soft Dollar:

- (i) Devem ser transparentes e mantidos por documento escrito;
- (ii) Devem ser registrados e mantidos pela Gestora, identificando, se possível, a capacidade de contribuir diretamente para o processo de tomada de decisões de investimento, visando comprovar o racional que levou a firmar tais acordos de Soft Dollar; e
- (iii) Não devem gerar qualquer vínculo de exclusividade ou de obrigação de execução de volume mínimo de transações os Fornecedores, devendo a Gestora manter a todo tempo total independência para selecionar e executar com quaisquer Fornecedores, sempre de acordo com as melhores condições para seus clientes.

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

Caso o benefício seja considerado de uso misto, os custos deverão ser alocados de forma razoável, de acordo com a utilização correspondente.

2.6. Políticas de Segregação Das Atividades

2.6.1. Objetivo e Definição

Atualmente, a Gestora desempenha as seguintes atividades:

- (i) Administração de carteiras de valores mobiliários; e
- (ii) Serviços de consultoria e assessoria financeira.

A atividade de administração de carteiras de valores mobiliários é exaustivamente regulada pela CVM, exige credenciamento específico e está condicionada a uma série de providências, dentre elas a segregação total de suas atividades de administração de carteiras de valores mobiliários de outras reguladas pela CVM desenvolvidas pela Gestora ou empresas controladoras, controladas, ligadas e/ou coligadas.

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

A Gestora destaca que:

- **Segregação Física:** As instalações físicas utilizadas pelas áreas responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários são separadas das áreas responsáveis pelos serviços de consultoria e assessoria financeira. O trabalho de consultoria será realizado de forma remota, de forma que as operações de uma não interfiram na outra.
- **Segregação Funcional:** A equipe dedicada para a gestão de recursos de terceiros é distinta da equipe dedicada para os serviços de consultoria. Essa segregação funcional visa prevenir o compartilhamento indevido de informações sensíveis e reduzir os riscos de conflito de interesses entre as atividades.
- **Segregação Sistêmica:** A Gestora implementa sistemas de informação independentes para as duas atividades, de modo a garantir que os dados, registros e transações

relacionadas à administração de carteiras de valores mobiliários sejam mantidos separados daqueles relacionados aos serviços de consultoria e assessoria financeira.

Todas e quaisquer informações e/ou dados de natureza confidencial (incluindo, sem limitação, todas as informações técnicas, financeiras, operacionais, econômicas, bem como demais informações comerciais) referentes à Gestora, suas atividades e seus clientes e quaisquer cópias ou registros dos mesmos, orais ou escritos, contidos em qualquer meio físico ou eletrônico, que tenham sido direta ou indiretamente fornecidos ou divulgados em razão da atividade de administração de carteiras de valores mobiliários, desenvolvidas pela Gestora, não deverão ser divulgadas a terceiros sem a prévia e expressa autorização do Diretor de Compliance, Risco e PLD.

Dessa forma, todos os Colaboradores deverão respeitar as regras estabelecidas neste Código e guardar o mais completo e absoluto sigilo sobre as informações que venham a ter acesso em razão do exercício de suas atividades. Para tanto, cada Colaborador, ao firmar o Termo de Compromisso, conforme Anexo I ao presente Código, atesta expressamente que está de acordo com as regras aqui estabelecidas e, por meio da assinatura do Termo de Confidencialidade, anexo ao Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos, abstém-se de divulgar informações confidenciais que venha a ter acesso.

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

Portanto, quando do exercício de suas atividades, os Colaboradores devem atuar com a máxima lealdade e transparência com os clientes. Isso significa, inclusive, que diante de uma situação de potencial conflito de interesses, a Gestora deverá informar ao cliente que está agindo em conflito de interesses e as fontes desse conflito, sem prejuízo do dever de informar após o surgimento de novos conflitos de interesses.

A coordenação das atividades de administração de carteiras de valores mobiliários da Gestora é uma atribuição do diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários (“Diretor de Gestão”), conforme indicado em seu Formulário de Referência.

2.7. Políticas de Conflito de Interesses

2.7.1. Conceitos Gerais

Conflitos de interesse são situações em que, por exemplo, os interesses da Gestora e/ou de empresas a ela ligadas e/ou de determinado Colaborador, possam ser divergentes ou conflitantes com os interesses dos seus clientes, ou ainda, situações nas quais os interesses pessoais de determinado Colaborador possam ser divergentes ou conflitantes com os interesses da Gestora, ou situações em que os interesses de dois ou mais investidores, para

quem a Gestora tem um dever para com cada um, sejam conflitantes ou divergentes entre si (“Conflito de Interesses”).

O Colaborador tem o dever de agir com boa-fé e de acordo com os interesses dos investidores com o intuito de não ferir a relação fiduciária com o cliente. Para tal, o Colaborador deverá estar atento para uma possível situação de Conflito de Interesses, e sempre que tal situação ocorrer deverá informar, imediatamente, a Equipe de Compliance, Risco e PLD sobre sua existência e abster-se de consumir o ato ou omissão originador do Conflito de Interesse até decisão em contrário.

Nesse sentido, são exemplos de Conflito de Interesses as situações em que ocorra:

- (i) Influência quanto ao julgamento do Colaborador atuando em nome da Gestora;
- (ii) Desvio de oportunidades de negócios da Gestora pelo Colaborador;
- (iii) Concorrência entre o Colaborador e as atividades e/ou negócios desempenhados pela Gestora;
- (iv) Ocupação significativa do tempo ou da atenção dispensada pelo Colaborador com outras atividades diversas daquelas executadas junto à Gestora, diminuindo sua eficiência e produtividade;
- (v) Prejuízo à reputação do Colaborador e/ou da Gestora; e
- (vi) Caracterização de benefícios exclusivos ao Colaborador às expensas da Gestora.

2.7.2. Conflitos de Interesse entre as atividades prestadas pela Gestora

Atualmente, a Gestora também presta serviços de consultoria especializada e assessoria financeira em relação a ativos em situação de stress, na qualidade de consultora especializada de determinados fundos de investimento que não se encontram sob sua gestão (“Consultoria Especializada”), sendo que a atividade de Consultoria Especializada não é regulada pela CVM.

A atividade de Consultoria Especializada exercida pela Gestora tem por objeto a prestação de serviços para fundos de investimento, em relação aos ativos alvo, com foco na análise de casos que envolvam reestruturações financeiras ou societárias e que estejam equalizadas previamente ao aporte do investimento. A Consultoria Especializada não atua na prestação de serviços de estruturação de ativos alvo (não há atuação no *sell side*).

A Gestora ressalta, nesse sentido, que os fundos de investimento para os quais presta os serviços de Consultoria Especializada não tem como objetivo o investimento em ativos do mesmo perfil dos ativos alvo dos fundos de investimento sob gestão da Gestora.

Desta forma, haverá segregação física ou funcional entre as equipes dedicadas à Consultoria Especializada e à gestão de fundos de investimento, com exceção da equipe dedicada às

atividades de compliance, riscos e PLD.

Sem prejuízo disto, a Gestora compromete-se a tomar todas as medidas cabíveis e previstas na regulamentação em vigor para contínua observação de seu dever de fidúcia e boa-fé em sua atuação em situações de potenciais Conflitos de Interesse entre as atividades por ela desenvolvidas, incluindo, mas não se limitando, a:

- I. fazer constar na documentação dos fundos de investimento sob sua gestão, notadamente no regulamento dos fundos, redação expressa a respeito do potencial Conflito de Interesses, de forma a dar ampla e total divulgação da informação aos cotistas e potenciais investidores. Adicionalmente, no caso de novos cotistas que passem a ingressar o fundo após a aprovação de operação que apresente um eventual conflito, este poderá ser informado por meio, por exemplo, sem limitação, de um termo de aceitação do conflito no momento do ingresso do cotistas ou ajuste no termo de adesão do fundo;
- II. inclusão de vedação expressa no regulamento dos fundos de investimento sob sua gestão para a realização de (a) coinvestimentos entre fundos de investimento para os quais a Gestora presta serviços de gestão e/ou consultoria, salvo se houver aprovação em assembleia de cotistas; e (b) aquisição de cotas de fundos de investimento para os quais a Gestora presta serviços de Consultoria Especializada;
- III. inclusão de redação expressa no termo de adesão dos regulamentos dos fundos sob gestão e/ou no compromisso de investimento a respeito do potencial conflito de interesses oriundo das atividades de Consultoria Especializada;
- IV. solicitar ao administrador dos fundos de investimento a convocação de assembleia de cotistas sempre que houver uma situação que, no entendimento da Gestora e conforme exigido pelo regulamento e/ou regulamentação aplicável ao referido fundo, represente um potencial conflito de interesses entre o fundo gerido e a Gestora;
- V. caso a Gestora atue na prestação de serviços de Consultoria Especializada para companhias de capital aberto, o Diretor de Gestão não será envolvido em tais atividades;
- VI. a partir da assinatura de qualquer instrumento de mandato que regerá a prestação de serviços de Consultoria Especializada, inclusão de tal fundo de investimento ou companhia de capital fechado ou aberto em lista restrita, de tal forma que nenhum dos fundos de investimento poderá realizar operações que envolvam participação e/ou instrumentos de dívida da referida companhia até que (i) as operações adjacentes àquelas da Consultoria Especializada sejam devidamente comunicadas ao público, ou (ii) o respectivo instrumento de mandato seja encerrado por qualquer das partes, o que ocorrer primeiro (“Lista Restrita”), salvo se expressamente autorizado pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD; e
- VII. Qualquer vantagem e/ou benefícios recebidos direta ou indiretamente pela Gestora ao exercer suas atividades serão transferidos aos fundos de investimento sob sua gestão.

Em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Parecer do Conselho de Ética da ANBIMA, a Gestora compromete-se a adotar rigorosos procedimentos para garantir a transparência e a integridade nas operações que possam apresentar potenciais conflitos de interesse. Especificamente, no que diz respeito à comunicação com os investidores, será assegurado que todos os casos de potenciais conflitos sejam devidamente informados, de forma clara e completa, antes da realização de qualquer operação que envolva tais riscos. Além disso, a Gestora se compromete a obter a anuência prévia e expressa dos investidores, de forma formal e documentada, com relação a essas operações, antes de sua efetivação, garantindo que o processo seja conduzido de maneira ética e conforme os mais altos padrões de governança.

2.8. Confidencialidade e Guarda de Informações

É vedada a divulgação de informação confidencial a terceiros ou a Colaboradores que não tenham motivo para ter ciência da respectiva informação confidencial.

Para fins deste item, deverá ser observada a Política de Confidencialidade e Guarda de Informações, anexa a este Código.

2.9. Obrigações e Deveres do Comitê de Compliance

A Almagestum Capital, no exercício de suas atividades, deve garantir, por meio de controles internos adequados, o permanente atendimento às normas, políticas e regulamentações vigentes referentes às atividades de gestão e aos padrões éticos e profissionais.

O Comitê de Compliance é composto por dois membros sendo responsável por implementar regras, políticas, procedimentos e controles internos da Almagestum Capital, bem como por garantir o cumprimento destes e outras normas aplicáveis à Almagestum Capital.

Portanto, as principais obrigações do Comitê de Compliance, são as seguintes:

- (i) Estabelecer princípios éticos e regras de conduta e efetuar alterações neste Código sempre que entender necessário o aperfeiçoamento ou complementações a tais princípios éticos e regras de condutas;
- (ii) Divulgar este Código e demais políticas da Almagestum Capital, por meio da entrega de cópias, treinamento inicial e treinamentos periódicos, conforme aplicável, aos Colaboradores que atuem na gestão e que tenham ou possam vir a ter acesso a Informações Confidenciais, conforme acima previsto;
- (iii) Fiscalizar e acompanhar regras previstas neste Código e em outras políticas da

Almagestum Capital;

(iv) Receber pedidos de orientação ou esclarecimento, bem como tomar as respectivas providências (inclusive, mas não se limitando, as que envolvam Conflitos de Interesses e tratamento de Informações Confidenciais);

(v) Receber denúncias sobre a ocorrência, suspeita ou indício de práticas em desacordo com este Código ou com demais normas aplicáveis à Almagestum Capital, conforme acima previsto, bem como tomar as devidas providências;

(vi) Acessar e compilar dados e informações, mapear os processos de Compliance, fazer revisões periódicas dos processos de Compliance e aprimorá-los em razão de alterações de normas aplicáveis, do modelo de negócios ou porte da Almagestum Capital, ou qualquer outra razão;

(vii) Fazer avaliações periódicas de questões estratégicas ou gerenciais em conjunto com as áreas de negócios, para testar a eficiência dos controles para gerenciamento de riscos, buscando melhorar o desempenho por meio de revisão de processos e da elaboração de planos de ação;

(viii) Dar suporte no que se refere à interpretação e impacto da legislação, monitorando as melhores práticas em sua execução, e analisar as normas emitidas pelos órgãos reguladores, informando as áreas e departamentos atingidos;

(ix) Convocar reuniões com os demais Colaboradores, sempre que julgar necessário, e registrar os tópicos abordados em atas ou e-mail, caso aplicável;

(x) Solicitar o apoio de assessores profissionais, sempre que necessário, visando à efetividade deste Código e o devido cumprimento de leis e normas aplicáveis à Almagestum Capital; e

(xi) Aplicar eventuais sanções aos Colaboradores que descumprirem este Código.

3. Know Your Client

Os Colaboradores deverão avaliar as contrapartes relevantes da Almagestum Capital previamente ao início do relacionamento.

Para fins deste item, deverá ser observada a Política de Know Your Client, Anexo V a este Código.

4. Vigência e Atualização

Este Código será revisado **anualmente**, e sua alteração acontecerá caso seja constatada necessidade de atualização do seu conteúdo. Poderá, ainda, ser alterado a qualquer tempo em razão de circunstâncias que demandem tal providência.

Histórico das atualizações		
Data	Versão	Responsável
Maió/2025	1ª e Atual	Diretor de Compliance, Risco e PLD

* * *

ANEXO I - TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO

Por meio deste instrumento eu, _____, inscrito no CPF/ME sob o nº _____, DECLARO para os devidos fins:

- (i) Ter recebido, na presente data, o Código de Ética (“Código”) da Almagestum Capital Ltda. (“Gestora”);
- (ii) Ter lido, sanado todas as minhas dúvidas e entendido integralmente as disposições constantes no Código;
- (iii) Estar ciente de que o Código como um todo passa a fazer parte dos meus deveres como Colaborador da Gestora, incorporando-se às demais regras internas adotadas pela Gestora; e
- (iv) Estar ciente do meu compromisso de comunicar ao Diretor de Compliance, Risco e PLD qualquer situação que chegue ao meu conhecimento que esteja em desacordo com as regras definidas neste Código.

Declaro, por fim, estar ciente de que a apresentação de falsa declaração me sujeitará não somente às penalidades estabelecidas no Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos da Gestora, mas também às penalidades da Lei.

[local], [data].

[COLABORADOR]

ANEXO II - POLÍTICA DE CANAL DE DENÚNCIAS

POLÍTICA DE CANAL DE DENÚNCIAS

Objetivo

O Canal de Denúncia é uma das principais ferramentas de um programa efetivo de Compliance. Ele opera como um dos pilares de direcionamento das estruturas de governança e auxilia no fortalecimento da cultura ética disseminada pela Almagestum Capital. O foco da Almagestum Capital é o desenvolvimento de um melhor ambiente de trabalho.

O Canal de Denúncia da Almagestum Capital está disponível para seus Colaboradores, terceiros e demais interessados, como uma ferramenta de interlocução proativa, transparente, independente e imparcial para o reporte de violações ou suspeitas de descumprimento de qualquer dos temas descritos no presente Código de Ética da empresa, nas Políticas ou legislação anticorrupção.

Funcionamento do Canal de Denúncia

A disponibilidade e o acesso ao Canal de Denúncia são vigentes 24h para recebimento de denúncias.

Formalização de uma denúncia

A suspeita ou identificação da existência de violações ou descumprimento de condutas poderá ser comunicada ao Comitê de Compliance, em forma de denúncia, através do envio de e-mail relatando o fato para o endereço: hotline@almagestumcapital.com.br.

Toda denúncia deverá ser baseada no desempenho das funções éticas, sociais e profissionais do denunciante e na boa-fé.

Para garantir o anonimato do denunciante, caso o mesmo opte por essa prerrogativa, recomenda-se a criação de um e-mail em domínios comuns de correio eletrônico sem identificação pessoal, mas que permita acesso para acompanhamento dos desdobramentos da denúncia.

As denúncias, na medida do possível, deverão conter elementos suficientes para ajudar na averiguação dos fatos reportados.

Denúncias a respeito do Comitê de Compliance deverão ser feitas diretamente ao seguinte e-mail: denunciacompliance@almagestumcapital.com.br.

São exemplos de condutas que devem ser denunciadas:

- ❖ Ações que podem resultar em riscos para segurança de Colaboradores;
- ❖ Ofensas criminais tais como: fraude, propina, suborno e lavagem de dinheiro;

- ❖ Conflito de interesses;
- ❖ Comportamento anticompetitivo;
- ❖ Falhas no cumprimento de obrigações legais;
- ❖ Mau uso de ativos da empresa;
- ❖ Práticas contábeis antiéticas;
- ❖ Preocupações legais ou éticas;
- ❖ Violência, bullying, ameaças e/ou toda e qualquer conduta abusiva (gesto, palavra, escritos, comportamento, atitude, etc.) que fira a dignidade e a integridade física ou psíquica de uma pessoa, ameaçando seu emprego ou degradando o clima de trabalho;
- ❖ Violação ou descumprimento do Código de Ética e das Políticas da Almagestum Capital, tanto por seus Colaboradores, como por terceiros; e
- ❖ Questionamentos anônimos ao Comitê de Compliance sobre dúvidas com relação a condutas e suspeitas.

Denunciante

Poderá fazer uso do Canal de Denúncia qualquer Colaborador da Almagestum Capital, bem como qualquer terceiro (clientes, fornecedores, agentes, etc.) que suspeite, presencie, ou sinta-se negativamente afetado por qualquer conduta duvidosa que possa violar as disposições do Código de Ética ou qualquer dos valores da Almagestum Capital, ou ainda condutas que contrariem as boas práticas anticorrupção.

Acompanhamento dos desdobramentos da denúncia

Após a submissão da denúncia, para conhecimento sobre o andamento do processo de análise e investigação, para a adição de informações e para acesso ao resultado de toda investigação, novos e-mails serão enviados. Dentro dos limites da confidencialidade e anonimato previstos nesta Política, toda denúncia será analisada e devidamente acompanhada pelo Comitê de Compliance.

Anonimato e Não Retaliação

A Almagestum Capital assegura, em todos os casos, a confidencialidade, independência, imparcialidade e isenção no tratamento, apuração e arquivamento das informações recebidas. No mesmo sentido, estão assegurados os direitos do denunciante e das pessoas citadas, sendo vedado qualquer tipo de retaliação àqueles que de boa-fé fizerem uso do Canal de Denúncia, independentemente do resultado da apuração, garantindo a credibilidade do processo.

Nenhum Colaborador da Almagestum Capital que fizer uso do Canal de Denúncia, de boa-fé e no intuito do bom desempenho de seu papel ético, social e profissional, será:

- ❖ Submetido a qualquer ação disciplinar;
- ❖ Demitido, suspenso, rebaixado, assediado ou intimidado;

- ❖ Transferido para outro departamento ou empresa contra sua vontade;
- ❖ Preterido em promoção;
- ❖ Tratado de maneira discriminatória ou antiprofissional;
- ❖ Ameaçado de qualquer forma; e
- ❖ Afetado de maneira adversa no desempenho de suas funções.

Processo de apuração

❖ **Triagem**

Todas as denúncias recebidas serão encaminhadas para o Comitê de Compliance e passarão por processo de organização e classificação de acordo com: (a) a relação do denunciante com Almagestum Capital; (b) o grau de embasamento dos fatos; (c) a gravidade dos fatos; (d) o tipo de conduta; (e) o tipo de violação; (f) o processo de remediação; e (g) a extensão do impacto dentro da empresa e fora, entre outros.

❖ **Informações Relevantes**

Todas as informações encaminhadas na denúncia serão avaliadas quanto à sua relevância e fundamento, e conexão com a violação ou irregularidade relatada.

❖ **Análise de Veracidade**

Todos os fatos relatados serão pesquisados e analisados determinando o prosseguimento ou não do processo.

❖ **Desdobramentos e Resultados**

O Comitê de Compliance tomará todas as ações necessárias para inibir efetivamente qualquer irregularidade e desvios de comportamento no dia a dia da empresa e, conforme necessário, poderá iniciar processos de investigação e auditorias.

Após a conclusão do processo de apuração, um relatório será gerado e armazenado conjuntamente com toda documentação levantada, justificando a medida tomada.



ANEXO III - POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE E GUARDA DE INFORMAÇÕES

Política de Confidencialidade e Guarda de Informações

Objetivo

Informações são os ativos mais importantes para a operação das atividades da Almagestum Capital e para a manutenção de vantagem competitiva no mercado. São as ferramentas de trabalho mais importantes dos Colaboradores para a continuidade do negócio e desenvolvimento de cada projeto. Portanto, esta Política visa assegurar que todas as informações sejam adequadamente manuseadas e protegidas e utilizadas unicamente com a finalidade à qual foram autorizadas.

Todas as informações relacionadas às operações da Almagestum Capital, recebidas, geradas ou desenvolvidas pela Almagestum Capital, devem ser tratadas com confidencialidade, independentemente de sua forma, tais como: sistemas de informação, diretórios de rede, bancos de dados, mídia impressa, magnética ou ótica, dispositivos eletrônicos, equipamentos portáteis, microfimes, documentos físicos, apresentadas de forma verbal ou de modo tangível ou intangível, em decorrência da execução de contratos.

Informações oriundas de erros, fraudes, vandalismo, espionagem ou sabotagem causam danos à reputação e aos negócios da Almagestum Capital. É fundamental que toda informação de propriedade da Almagestum Capital seja protegida de riscos e ameaças que possam comprometer a confidencialidade, integridade ou disponibilidade destas.

São exemplos de informações confidenciais, todas aquelas não disponíveis ao público e relativas a:

- ❖ Know-how, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador;
- ❖ Informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimentos ou desinvestimentos ou comerciais (incluindo saldos, extratos e posições de clientes);
- ❖ Operações e derivados;
- ❖ Relatórios, estudos e opiniões sobre quaisquer projetos da Almagestum Capital;
- ❖ Relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços;
- ❖ Transações e informações contábeis e financeiras; e
- ❖ Outras informações obtidas junto a sócios, diretores, funcionários, trainees, estagiários da Almagestum Capital, ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

Não serão consideradas como informações confidenciais aquelas que forem de conhecimento público, ou que tenham sua divulgação autorizada pelo cliente, empresa investida, ou empresa prospectada, conforme o caso; que forem obtidas ou produzidas de

forma independente pela parte divulgadora sem descumprimento de dever de confidencialidade pela parte divulgadora ou terceiros; ou que devam ser divulgadas de acordo com leis, normas, decisões judiciais ou administrativas.

Todos os Colaboradores devem zelar pela correta utilização de arquivos, equipamentos e sistemas e comunicar ao Comitê de Compliance sobre qualquer má conservação ou uso indevido ou inadequado de quaisquer deles.

Estações de Trabalho

As estações de trabalho integram os equipamentos portáteis e o local físico no qual o Colaborador desenvolve suas atividades diárias. Todas as informações, equipamentos e documentos devem ser protegidos contra danos ou perdas, bem como contra o acesso, uso ou exposição indevida, com a observância dos seguintes parâmetros:

- ❖ O acesso deverá ser encerrado no final do expediente com o desligamento dos equipamentos;
- ❖ Os documentos utilizados deverão ser armazenados em arquivo ou local que não facilite o comum acesso;
- ❖ Os cadernos e blocos de anotações utilizados pelos Colaboradores deverão ser recolhidos após o uso. Os Colaboradores deverão se certificar de que esses materiais não sejam esquecidos em salas de reuniões em que terceiros tenham acesso, tampouco que fiquem expostos em suas estações de trabalho sem o devido cuidado;
- ❖ Todos os documentos deverão ser salvos em arquivos na rede e apagados do computador dos Colaboradores; e
- ❖ Os documentos e as informações impressas que forem confidenciais deverão ser imediatamente destruídos se não forem mais necessários, ao invés de ficarem guardadas/expostas em gavetas, estantes ou baias.

Senhas

Todos os tipos de senhas a sistemas, redes, estações de trabalho e outras informações utilizadas para autenticação de identidade do Colaborador são pessoais e intransferíveis.

Tecnologia da Informação

Telefones, correios eletrônicos, sistemas de informática e equipamentos de comunicação eletrônica fornecidos pela Almagestum Capital para o exercício de suas funções, independentemente de onde se encontram, são de propriedade da Almagestum Capital. Esses equipamentos devem ser usados para fins profissionais, não podendo infringir nenhuma regulamentação ou política interna aplicável a tal uso.

A Almagestum Capital considera que todos os dados e comunicações transmitidos por meio

de, recebidos por, ou contidos nos seus equipamentos eletrônicos de comunicação são de sua propriedade. Estes dados estão sujeitos às regulamentações e políticas internas aplicáveis e a Almagestum Capital se reserva ao direito de monitorá-los, se isso for necessário. Nenhum Colaborador deve esperar privacidade ao se utilizar de tais meios de comunicação.

E, ainda, informações trocadas pelo aplicativo WhatsApp que implicarem em decisões importantes para a empresa (com clientes ou colegas de trabalho) deverão ser formalizadas por e-mail.

Segurança para seu Notebook

O Notebook disponibilizado para uso remoto armazena informações importantes e confidenciais, portanto, a forma de transporte e acomodação ao se deslocar com o equipamento deverá ser feita com cuidado e atenção.

O Notebook não deverá ficar visível em carros; não deverá ser transportado de maneira a despertar atenção; não deverá ser despachado junto às bagagens em aeroportos; e não deverá ter uso compartilhado com terceiros.

Segurança nas impressões

Documentos enviados para impressão deverão ser retirados imediatamente da impressora dada a sensibilidade das informações trocadas constantemente na Almagestum Capital. Documentos esquecidos ou com demora em retirada podem ser lidos, copiados, extraviados ou confundidos com documentos de outros projetos, contrariando os princípios de proteção e confidencialidade de informações.

Segurança para Softwares

Os Colaboradores deverão utilizar em suas máquinas apenas softwares licenciados e autorizados pelos encarregados por Tecnologia da Informação (“TI”), que deverá sempre analisar qualquer software especial que, por necessidade do trabalho ou projeto, precise ser instalado nos equipamentos da empresa.

A Almagestum Capital respeita os direitos autorais dos softwares que usa e não permite o uso de programas não licenciados nos computadores da empresa.

Segurança no uso da Rede Corporativa e Internet

A internet deve ser utilizada para fins corporativos, de enriquecimento intelectual ou como ferramenta de busca de informações para o desenvolvimento de atividades relacionadas à empresa. O uso da internet para assuntos pessoais deve ser restrito, sem comprometer as atividades dos usuários. A rede corporativa deverá ser utilizada como diretório de armazenamento de informações e documentos de forma segura e passível de backup.

Material sexualmente explícito não deverá ser exposto, armazenado, distribuído, editado ou gravado através do uso dos recursos computacionais da rede corporativa, bem como o acesso a sites de mesmo conteúdo ou que contenham conteúdo discriminatórios, ilegais, ou que possam ser interpretados como mau uso de informações, ou contendo termos pejorativos.

Os acessos às plataformas computacionais ou equipamentos de acesso à rede disponibilizados pela Almagestum Capital devem ser utilizados exclusivamente para fins profissionais, ou seja, devem ser salvos no espaço lógico da Almagestum Capital apenas materiais que são necessários para o exercício das atividades da Almagestum Capital.

Somente os Colaboradores devidamente autorizados a falar em nome da Almagestum Capital para os meios de comunicação poderão escrever em nome da empresa em sites de qualquer tipo, incluindo bate papos, grupos de discussão e manifestações em redes sociais. Aos demais Colaboradores a orientação é de que os perfis pessoais não sejam atrelados à imagem corporativa da Almagestum Capital.

O uso de mídias removíveis na empresa não é estimulado, e deverá ser tratado como exceção à regra. A porta USB é o principal ponto de vulnerabilidade de segurança, podendo ser utilizada para a fuga de informações corporativas confidenciais. Tal vulnerabilidade ocorre em razão de este tipo de mídia ser suscetível a conter vírus e softwares prejudiciais que podem danificar e corromper dados que por sua vez não podem ser contidos por *firewalls* ou programas antivírus. Além disso, a facilidade de transporte de mídias removíveis e a conseqüente facilidade de esquecimento e perda desabonam seu uso.

Segurança do Correio Eletrônico

É proibido o uso do Correio Eletrônico para envio de mensagens que possam comprometer a imagem da empresa perante os clientes e a comunidade em geral e que possam causar prejuízo moral e financeiro.

O Colaborador deverá:

- ❖ Evitar utilizar o e-mail da Almagestum Capital para assuntos pessoais;
- ❖ Não enviar documentos para e-mail pessoal;
- ❖ Assegurar a propriedade de todas as mensagens geradas internamente e/ou por meio de recursos de comunicação, devendo ser usadas prioritariamente para atividades de negócio;
- ❖ Evitar circular informações não autorizadas ou imagens de tela, sistemas, documentos e similares sem autorização expressa;

- ❖ Atentar para a seleção de destinatários e conteúdo das mensagens para que não ocorra equívoco no compartilhamento de mensagens com informações confidenciais;
- ❖ Conscientizar-se que o correio eletrônico poderá ser monitorado por ser propriedade da empresa e até mesmo vistoriado por direitos de verificação e auditoria;
- ❖ Não executar ou abrir arquivos enviados por remetentes desconhecidos ou suspeitos, ou com extensões como os seguintes exemplos: .bat, .exe, .src, .lnk e .com, ou de quaisquer outros formatos alertados pela área de TI; e
- ❖ Utilizar o e-mail para comunicações oficiais internas, as quais não necessitem obrigatoriamente do meio físico escrito, diminuindo custo com impressão e aumentando a agilidade na entrega e leitura de informações.

Postura em Redes Sociais

Na era da liberdade de expressão em tempo real, devemos nos atentar para o fato de que a reputação digital é construída em apenas um clique. Assim, a Almagestum Capital sugere os seguintes cuidados aos Colaboradores ao utilizarem as redes sociais:

- ❖ Cadastrar-se nas redes sociais em nome próprio, evitando gerar vínculo direto à Almagestum Capital;
- ❖ Evitar participar de comunidades que possam prejudicar sua reputação profissional;
- ❖ Ler com cuidado e respeitar os Termos e Condições de Uso e as Políticas de Privacidade das plataformas que acessar na Internet;
- ❖ Abster-se de associar qualquer tipo de opinião pessoal à marca da Almagestum Capital;
- ❖ Não citar e nem divulgar informações e rotinas da Almagestum Capital sem autorização. É necessário resguardar as informações corporativas;
- ❖ Ser cauteloso e evitar publicar opiniões quando estiver nervoso ou chateado quando contribuir com informações nas redes sociais. Pensar antes de postar e levar em consideração as pessoas que poderão ler o que você compartilha, inclusive superiores, subordinados ou mesmo clientes;
- ❖ Caso queira que terceiros não tenham acesso ao seu conteúdo, utilize os mecanismos de proteção à privacidade e de restrição de conteúdo disponíveis nas redes sociais;
- ❖ Com perfis atrelados ou não à sua imagem corporativa, respeito é algo incondicional. Não são poucos os casos de comentário de mau gosto que geram uma repercussão negativa para o usuário e muitas vezes resultam em uma rescisão do contrato de trabalho. Respeite opiniões, credo, filosofia, raça e todos os tipos de diferenças, debatendo de forma saudável e dentro dos limites aceitáveis e não discriminatórios;
- ❖ Evitar exposição excessiva de vida íntima, pois pode ser um atrativo para criminosos;
- ❖ Assumir tudo que publicar. O anonimato é proibido no Brasil;

- ❖ Respeitar os direitos de propriedade intelectual, incluindo os direitos autorais, de propriedade de terceiros na internet. Sempre citar a fonte ou referenciar o conteúdo utilizado; e
- ❖ Respeitar os direitos de propriedade intelectual da Almagestum Capital e abster-se de utilizar tais direitos sem autorização prévia e por escrito do representante legal da Almagestum Capital.

Controle de acesso remoto por VPN

Para que haja o acesso à distância aos programas e arquivos da Almagestum Capital é necessário o credenciamento a uma Virtual Private Network – VPN, que viabiliza a disponibilidade da rede corporativa de maneira remota, podendo o Colaborador alcançar informações por qualquer ponto de internet. Tal ferramenta implica em alguns riscos que podem ser mitigados com as seguintes ações:

- ❖ Toda credencial de acesso a VPN deverá ser individual, única, pessoal e intransferível, o que possibilita a identificação das atividades efetuadas durante seu uso;
- ❖ Toda senha deverá ser sigilosa e não compartilhada, e nunca anotada e incluída em processos automáticos;
- ❖ Todas as sessões de uso deverão ser encerradas após o fim das atividades; e
- ❖ Todo equipamento conectado por VPN deverá ser bloqueado caso haja necessidade de suspensão momentânea das atividades.

Monitoramento de Sistemas

O Comitê de Compliance utilizará os registros e sistemas de monitoramento eletrônico para verificar a conduta de Colaboradores envolvidos em casos de descumprimento, suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas nesta Política ou na legislação aplicável às atividades da Almagestum Capital.

As mensagens de correio eletrônico e conversas telefônicas de Colaboradores poderão ser lidas, gravadas, interceptadas e escutadas, sem que isto represente invasão da privacidade dos Colaboradores, já que se trata de ferramentas de trabalho disponibilizadas pela Almagestum Capital. O mesmo aplica-se a todo conteúdo que está na rede, nos computadores e em demais dispositivos.

Periodicamente poderá ser realizado um monitoramento de comunicações e arquivos dos Colaboradores, escolhidos aleatoriamente pelo Comitê de Compliance, com o objetivo de verificar possíveis descumprimentos das regras contidas no presente Código de Conduta e Políticas.

Os controles previstos no presente Código de Conduta, bem como nas Políticas, serão analisados pelo Comitê de Compliance, que poderá propor a criação de novos controles e melhorias naqueles considerados deficientes, monitorando as respectivas correções.

Arquivo Físico

Para uma melhor manutenção de documentos, o arquivo físico deve ser organizado de forma a armazenar seu conteúdo de maneira segura e de rápida identificação. A classificação dos documentos deve ser feita levando em consideração a estrutura dos projetos, clientes e natureza dos documentos. Esses documentos devem ser agrupados de forma cronológica, conectando assuntos e obedecendo aos níveis de confidencialidade das informações.

O arquivo deverá ter acesso controlado e monitorado, não permitindo um acesso comum e indiscriminado, com a finalidade de preservar e proteger todas as informações armazenadas.

Violação da Política de Confidencialidade e Guarda de Informações

Aos Colaboradores é vedado, mesmo após o término do contrato de trabalho ou outras formas de relacionamento com a Almagem Capital, direta ou indiretamente, usar ou divulgar as informações confidenciais ou privilegiadas que tiveram acesso por seu vínculo com a Almagem Capital, exceto se tal divulgação for permitida pelo presente Código de Ética e Conduta ou expressa e previamente autorizado pelo Comitê de Compliance.

As informações confidenciais provenientes de emprego anterior de Colaboradores da Almagem Capital, a não ser que estas tenham se tornado públicas, independentemente de qualquer ação, não devem ser divulgadas dentro da Almagem Capital, ou utilizadas durante seu vínculo com a empresa.

Nos casos de violação da presente Política, sanções administrativas e/ou legais poderão ser adotadas. O gestor imediato do Colaborador ou o Comitê de Compliance notificará o Colaborador sobre a infração cometida e, a depender do nível de violação, a penalidade poderá culminar em advertência, suspensão ou até desligamento.



ANEXO IV - POLÍTICA DE PRESENTES E ENTRETENIMENTO

Política de Presentes e Entretenimento

Objetivo

A Política de Presentes e Entretenimento deve ser observada em situações de troca de presentes, brindes ou outras cortesias comerciais entre Almagestum Capital, seus Colaboradores e terceiros (incluindo aqueles agindo em nome da Almagestum Capital) e Agente Público. Esta política é muito importante, pois trata da proteção dos negócios e relações entre Almagestum Capital e os indivíduos citados acima, dando diretrizes para que todas as interações sejam feitas com integridade, transparência e ética.

O recebimento e a oferta de presentes e entretenimento são práticas comuns de negócios, mas tais práticas apresentam risco de interpretações equivocadas e podem sugerir a aparência de ato ilícito.

Portanto, todos os Colaboradores da Almagestum Capital devem estar cientes das regras aplicáveis nessas condutas, visto que a Almagestum Capital realiza negócios com base estritamente no valor de seus serviços e repudia qualquer conduta pautada em influência ilícita ou irregular.

Os Colaboradores não devem, em nenhuma circunstância, solicitar presentes, benefícios ou favores pessoais a terceiros por conta de seu vínculo com a Almagestum Capital e tampouco devem aceitar presentes que comprometam sua independência ou que possam sugerir conduta imprópria.

Presentes, brindes e cortesias comerciais oferecidos ou recebidos pela Almagestum Capital devem ser adequados e ocasionais; ter uma finalidade comercial legítima; estar em conformidade com a lei; ser condizentes com práticas e costumes locais e não violar práticas às quais as partes estejam sujeitas, além de previamente aprovados pelo Comitê de Compliance.

Definição de Cortesia Comercial

Podem ser considerados como cortesia comercial: dinheiro, presentes, viagens, entretenimento, hospitalidade, brindes, ofertas de emprego, refeições a trabalho, podendo também incluir patrocínio de eventos, favores, contribuições beneficentes solicitadas, ou em benefício de um Agente Público, seus familiares, mesmo que em benefício de uma organização beneficente legítima.

Definição de Presente

Considera-se presente algo de valor como, por exemplo: garrafa de vinho, cesta de presentes, ingressos para eventos esportivos, musicais, culturais ou outros, viagem e/ou hospedagem não associadas com uma conferência de negócios, dinheiro ou seus

equivalentes (cheque, vale e cartão presentes, etc.), mercadorias diversas, entre outros do mesmo gênero.

Definição de Brinde

Brindes podem ser exemplificados como calendários, agendas, canetas, chaveiros, bonés, mochilas, garrafas, camisetas, guarda-chuvas, ou outros itens personalizados com a logomarca da empresa, que não possuam valor comercial significativo e que sejam distribuídos com finalidade estratégica de promoção, lembrança da marca ou agradecimento.

Definição de Entretenimento

Consideram-se entretenimento refeições de negócios, eventos esportivos, musicais, culturais, recepções privadas, viagens domésticas ou internacionais, hospedagem, e outros convites ou vantagens econômicas do mesmo gênero.

São exemplos de condutas permitidas:

- ❖ Fornecer brindes como cortesia ou marketing em eventos ou ocasiões históricas ou culturais;
- ❖ Receber/dar brindes de valor comercial até o limite de R\$1.000,00;
- ❖ Receber/dar entretenimentos de valor comercial até o limite de R\$1.000,00;
- ❖ Receber/dar presentes de valor comercial até o limite de R\$1.000,00;
- ❖ Identificar a oportunidade de convites a Agente Público, conforme definição presente no item Anticorrupção do Código de Ética do Código de Ética, em participação em eventos promovidos ou apoiados pela Almagestum Capital, sempre com a orientação prévia do Comitê de Compliance;
- ❖ Certificar-se que os brindes, presentes, entretenimento ou outras cortesias comerciais não violem as leis locais, regulamentações específicas para a indústria ou Políticas do destinatário;
- ❖ Registrar todas as despesas com brindes, presentes, entretenimento e outras cortesias comerciais de forma clara nos registros contábeis, cabendo ao setor de contabilidade assegurar-se que o registro incluirá a despesa incorrida, o destinatário, o valor e o propósito comercial do ato; e
- ❖ Explicar a Política de Presente e Entretenimento da Almagestum Capital aos parceiros, clientes e demais terceiros para que não haja desentendimentos.

São exemplos de condutas vedadas:

- ❖ Oferecer presentes ou outra cortesia comercial em casos que a Almagestum Capital tenha interesse ou possa se beneficiar, direta ou indiretamente, de decisões tomadas por Agente Público;

- ❖ Oferecer ou receber dinheiro ou equivalente (dinheiro vivo, vale-presentes, cheque, etc.);
- ❖ Oferecer ou receber emprego como “troca de favores”;
- ❖ Aceitar que clientes e outros terceiros paguem despesas pessoais de qualquer tipo;
- ❖ Solicitar presentes, entretenimento ou outra cortesia comercial de qualquer valor a pessoas ou parceiros com os quais a Almagestum Capital realiza negócios;
- ❖ Escolher locais de encontro e refeições extravagantes ou que extrapolem a intenção de hospitalidade;
- ❖ Receber ou oferecer refeições e entretenimento que não façam parte de uma reunião de negócios, especialmente se o anfitrião não for estar presente (ingressos esportivos, por exemplo);
- ❖ Criar ou promover eventos em caráter de cortesia comercial que violem regras éticas, em especial aquelas aplicáveis a Agente Público;
- ❖ Descaracterizar as despesas nos registros contábeis da empresa;
- ❖ Ofertar/participar de entretenimento que possa ser considerado excessivo no contexto da ocasião comercial;
- ❖ Participar de qualquer entretenimento que seja inapropriado, de conteúdo sexual ou inconsistente com práticas empresariais éticas;
- ❖ Aceitar entretenimento sabendo que quem o oferece não tem permissão de fazê-lo;
- ❖ Agir de forma que possa colocar qualquer fornecedor, parceiro ou cliente em situação em que se sinta obrigado a oferecer cortesia comercial ou até mesmo favores pessoais para iniciar ou manter negócios com a Almagestum Capital.
- ❖ Fazer uso de sua posição de Colaborador, de qualquer maneira, para obter algo de valor de clientes ou fornecedores, estabelecidos ou potenciais, ou de pessoas às quais o Colaborador refere negócios; e
- ❖ Fazer “pagamento de facilitação” ou “pagamento de agilização” a Agente Público.

Interações com Agente Público e Terceiros

A Almagestum Capital não tolera qualquer tipo de prática antiética, corrupção de terceiros, de Agente Público, o pagamento ou recebimento de propinas, subornos ou de qualquer tipo de gratificação nas negociações com Agente Público ou indivíduos do setor privado. A Almagestum Capital tem o compromisso de obedecer à legislação anticorrupção e antilavagem de dinheiro brasileira e a estrangeira, principalmente, Foreign Corrupt Practices Act (“FCPA”, Lei contra Práticas de Corrupção no Exterior) dos EUA.

Caso algum Agente Público ou terceiro demonstre que, para tratar de determinado assunto, será necessário algum favorecimento a quem quer que seja, o contato deve ser interrompido e o assunto deve ser imediatamente levado ao Comitê de Compliance. Os Colaboradores da Almagestum Capital devem se recusar a pagar ou aceitar uma propina ou gratificação, mesmo que isso resulte na perda de negócios para a Almagestum Capital.

É proibida a oferta de presentes e entretenimento a Agente Público, seus familiares ou assessores, sendo permitida excepcionalmente somente a oferta de brindes para uso corporativo previamente aprovada pelo Comitê de Compliance. A oferta de brindes para uso corporativo deve ser analisada, pelo risco de má interpretação. Sendo decidida a sua realização, deve ser em caráter estritamente promocional com o objetivo de fortalecer a marca da Almagestum Capital, e que tenha como característica o uso corporativo, como canetas, blocos de anotação, mochilas, agendas e similares com a logomarca da Almagestum Capital.

A Almagestum Capital ratifica que, em relação aos Agentes Públicos, o fornecimento de presentes e entretenimento é limitado a R\$200,00 (duzentos reais), ficando estabelecido que estes brindes e presentes não podem possuir valor comercial e sejam de distribuição geral em caráter promocional.

Como agir em caso de oferta/recebimento de presentes, brindes, entretenimento ou outra cortesia comercial

Ao Colaborador da Almagestum Capital a quem forem oferecidos presentes, entretenimento ou tratamento preferencial considerados inadequados, caberá recusar e reportar o ocorrido imediatamente ao Comitê de Compliance. Se não houver oportunidade de recusa do presente, este deverá ser devolvido juntamente com uma carta de agradecimento e esclarecimento sobre a Política de Presentes e Entretenimento da Almagestum Capital. Se a devolução for inviável ou ofensiva a quem ofertou o presente, o Comitê de Compliance deverá destiná-lo a uma instituição de caridade ou distribuí-lo equitativamente dentro da sua empresa, se possível.

ANEXO V - POLÍTICA “KNOW YOUR CLIENT – KYC”

Política “Know Your Client - KYC”

Objetivo

A Política de “Know Your Client – KYC ou Conheça seu Cliente” (“KYC”) deve ser observada pela Almagestum Capital por ser um elemento essencial na prevenção e combate de atos ilícitos. A Política estabelece parâmetros para identificar, conhecer e classificar clientes quanto à sua suscetibilidade a atos de corrupção, fraudes e conexões com atividades ilícitas.

A Almagestum Capital possui como um de seus mais valiosos ativos a sua excelente reputação e credibilidade no mercado, razão pela qual se relaciona com empresas ou grupos empresariais em situações de desvalorização para reversão de cenários de crise e desabono.

A Almagestum Capital entende e reafirma seu papel social ao trabalhar com o propósito de oportunizar uma melhor organização econômica e social, não somente considerando interesses particulares das empresas, mas de toda uma sociedade, mediante a obediência a deveres e obrigações legais em cenários de crises. Empresas são instituições sociais, responsáveis por movimentar bens, serviços, circulação de renda e de capitais em uma sociedade, por isso, é necessário que as decisões administrativas sejam amparadas por critérios capazes de equilibrar a obtenção de lucro e o bem comum.

A aprovação de relacionamento com empresa que possa representar risco à reputação da Almagestum Capital é conduzida com extrema cautela e justificada detalhadamente no escopo referido engajamento. Qualquer conduta de contraparte envolvendo atos ilícitos ou impróprios será rejeitada ensejando a suspensão imediata da relação.