

APOREMA GESTORA DE RECURSOS LTDA. (“GESTORA”)

**CÓDIGO DE ÉTICA
(“Código”)**

ABRIL/2026

ÍNDICE

1.	3	
2.	3	
3.	3	
4.	3	
4.1.	4	
5.	4	
6.	6	
7.	6	
8.	7	
9.	9	
9.1.	9	
10.	10	
10.1.	10	
10.2.		11.3. Conflitos de Interesse entre as atividades prestadas pela Gestora.....11
11.	12	
ANEXO I		13

1. 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).

2. Aplicabilidade

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.

3. Responsáveis pelo 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.

4. 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.

4.1. Interpretação e Aplicabilidade

Para fins de interpretação dos dispositivos previstos neste Código, exceto se expressamente disposto de forma contrária: (a) os termos utilizados neste Código terão o significado atribuído na Resolução CVM 175; (b) as referências a Fundos abrangem as Classes e Subclasses, se houver; e (c) as referências a regulamento abrangem os anexos e apêndices, se houver, observado o disposto na Resolução CVM 175.

5. 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.

6. 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: sócios

7. 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) distribuídos no curso normal dos negócios;

- (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.

8. 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 contribuírem 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.

9. Políticas de Segregação Das Atividades

9.1. Objetivo e Definição

Atualmente, a Gestora desempenha apenas a administração de carteiras de valores mobiliários, sendo esta uma atividade exaustivamente regulada pela CVM, que 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 que possam vir a ser desenvolvidas pela Gestora, 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.

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.

10. Políticas de Conflito de Interesses

10.1. 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.

10.2. Conflitos de Interesse entre as atividades prestadas pela Gestora, seus Colaboradores e/ou empresas a ela ligadas frente aos Fundos sob gestão da Gestora

Adicionalmente, de forma geral, na identificação de qualquer situação de potencial Conflito de Interesse entre as atividades prestadas pela Gestora, por seus Colaboradores e/ou por empresas a ela ligadas frente aos fundos de investimento sob gestão da Gestora, esta compromete-se a tomar todas as medidas cabíveis e previstas na regulamentação em vigor para a contínua observação de seu dever de fidúcia e boa-fé em sua atuação, incluindo dentre outros e conforme o caso:

- (i) Solicitar ao administrador dos fundos sob gestão, sempre que aplicável, a convocação de assembleia geral de cotistas para deliberação a respeito da matéria, observados os termos do regulamento e da legislação em vigor aplicável ao respectivo fundo, bem como avaliar a obrigatoriedade e necessidade de eventual inclusão de redação expressa no regulamento dos fundos a respeito da matéria, 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 no 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 da classe do fundo;
- (ii) Fazer constar no Formulário de Referência da Gestora, sempre que aplicável, a identificação de situações que representem potenciais Conflitos de Interesse com as atividades de gestão de recursos de terceiros desenvolvida pela Gestora;
- (iii) Caso seja identificada uma situação de potencial Conflito de Interesse, o Diretor de Compliance, Risco e PLD decidirá acerca das medidas a serem tomadas para mitigação ou eliminação completa do respectivo conflito, nos termos deste Código;
- (iv) Observada a natureza do potencial Conflito de Interesses, a Gestora deverá informar ao cliente sempre que for identificado um Conflito de Interesse,

indicando as fontes desse conflito e apresentando as alternativas cabíveis para a sua mitigação; e

- (v) A Gestora se compromete a observar o princípio de *full disclosure* (ampla transparência e ciência) ao cliente, observando-se ainda a regulamentação aplicável.

10.3 Conflitos de Interesse entre as atividades prestadas pela Gestora

Cabe destacar que, conforme já informado, atualmente, a Gestora presta exclusivamente o serviço de gestão de recursos de terceiros, inexistindo assim conflitos a serem mitigados.

11. 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
Abril de 2026	Atual	Diretor de Compliance, Risco e PLD

ANEXO I
TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO

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

- (i) Ter recebido, na presente data, o Código de Ética ("Código") da **APOREMA GESTORA DE RECURSOS 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]