



MANUAL DE CONDUTA E ÉTICA
CVPAR INVESTIMENTOS LTDA.

Fevereiro de 2024.

1. CAPÍTULO - DO OBJETIVO

O presente Manual de Conduta e Ética (“Manual”), elaborado em conformidade com o disposto no item 2.7 do Ofício-Circular/CVM/SIN/Nº 05/2014, na Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021, conforme alterada (“Resolução CVM nº 21”), demais orientações da CVM, Código da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais - ANBIMA de Ética (“Código ANBIMA de Ética”) e nas Diretrizes e Deliberações do Código de Ética da ANBIMA, em conjunto com o Manual de Compliance, Regras, Procedimentos e Controles Internos, princípios norteadores das condutas dos Colaboradores da Gestora, assim entendidos como todos aqueles que possuam cargo, função, posição societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança na **CVPAR Investimentos Ltda.** (“Gestora”), tenham acesso a informações relevantes sobre a Gestora ou sobre suas estratégias de investimento, em especial no que concerne ao devido tratamento de informações confidenciais, investimentos próprios, conflitos de interesse, contingência e segurança da informação.

Tais princípios deverão ser compulsoriamente observados pelos Colaboradores, declarando estarem cientes de todas as regras e políticas aqui expostas, que lhes foram previamente apresentadas pelo responsável pelo Diretor de Compliance e Risco da Gestora (conforme abaixo definido) e em relação às quais não existe qualquer dúvida, comprometendo-se a observá-las a todo tempo no desempenho de suas atividades.

A Gestora deverá preparar e manter versões atualizadas deste Manual em seu website (<http://cvpar.com.br/>), juntamente com os seguintes documentos: (i) Formulário de Referência, cujo conteúdo deve refletir o Anexo E da Resolução CVM nº 21; (ii) Manual de Compliance, Regras, Procedimentos e Controles Internos.; (iii) Política de Investimentos Pessoais (parte integrante do Manual de Compliance, Regras, Procedimentos e Controles Internos.); (iv) Política de Gerenciamento de Risco; e (v) Política de Rateio e Divisão de Ordens; e (vi) Política de Exercício de Direito de Voto em Assembleias Gerais.

A coordenação direta das atividades relacionadas a este Manual é uma atribuição do Sr. **Jonatas Monteiro Ortega**, inscrito no CPF/MF sob o nº 391.609.308-88, indicado no

Contrato Social na qualidade de diretor estatutário da Gestora (“Diretor de Compliance e Risco”).

2. CAPÍTULO - APLICABILIDADE DO MANUAL

Este Manual se aplica a todos os Colaboradores, notadamente àqueles que, por meio de suas relações com ou funções na Gestora, podem ter ou vir a ter acesso a informações confidenciais ou informações privilegiadas de natureza financeira, técnica, comercial, estratégica, negocial ou econômica, dentre outras.

3. CAPÍTULO - AMBIENTE REGULATÓRIO

Este Manual é parte integrante das regras que regem a relação societária ou de trabalho dos Colaboradores, os quais, ao assinar o termo de recebimento e compromisso constante do Anexo I ao Manual de Compliance da (“Termo de Compromisso”), estão aceitando expressamente os princípios aqui estabelecidos.

Mesmo que haja apenas a suspeita de uma potencial situação de conflito ou ocorrência de uma ação que vá afetar os interesses da Gestora, o Colaborador deverá seguir essa mesma orientação. Esta é a maneira mais transparente e objetiva para consolidar os valores da cultura empresarial da Gestora e reforçar os seus princípios éticos.

4. CAPÍTULO - DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DAS CONDUTAS

Todos os Colaboradores deverão pautar suas condutas em conformidade com os valores da boa-fé, lealdade e veracidade.

Todos os esforços em prol da eficiência na gestão dos fundos e carteiras devem visar à obtenção de melhor retorno aos investidores, com base na análise e interpretação de informações divulgadas ao mercado, e jamais no acesso a informações privilegiadas.

Os Colaboradores devem estar conscientes de que a informação transparente, precisa e oportuna constitui o principal instrumento à disposição do público investidor para que lhes seja assegurado o indispensável tratamento equitativo.

O relacionamento dos Colaboradores com os participantes do mercado e com os formadores de opinião deve dar-se de modo ético e transparente.

Adicionalmente, 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 Manual e na regulamentação em vigor;
- 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;
- Evitar circunstâncias que possam produzir conflito entre interesses pessoais, interesses da Gestora e interesses dos clientes, conforme mencionado no parágrafo anterior;
- 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;
- Exercer suas atividades com boa fé, transparência, diligência e lealdade em relação aos clientes da Gestora; e
- Desempenhar suas atribuições de modo a: (i) buscar atender aos objetivos de investimento dos clientes da Gestora; e (ii) evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com tais clientes.

As situações que possam, eventualmente, causar conflito entre os interesses do Colaborador e os da Gestora, bem como condutas que possam gerar questionamentos devem ser avaliadas cuidadosamente. Neste caso, o Colaborador deverá consultar diretamente ao Diretor de Compliance e Risco.

Neste sentido, a Gestora se compromete a, sempre que necessário, alertar seus clientes sobre possíveis situações de conflitos de interesses e eventuais planos para minimizá-los.

São, ainda, condutas esperadas e compatíveis com os valores da Gestora por parte dos Colaboradores:

- Levar ao conhecimento do Diretor de Compliance e Risco todas as situações que caracterizem potenciais conflitos de interesse, bem como declarar-se inapto para realização de quaisquer atividades que caracterizem ou possam caracterizar conflito de interesses;
- Denunciar tentativas de suborno, sabotagem ou atitudes antiéticas ou ilegais de que venha a tomar conhecimento ou ser vítima, inclusive aquelas realizadas por outros Colaboradores das quais tenha conhecimento;
- Reconhecer os erros cometidos e comunicar, em tempo hábil, ao superior imediato;
- Questionar as orientações contrárias aos princípios e valores deste Manual; e
- Apresentar críticas construtivas e sugestões visando a aprimorar a qualidade do trabalho, bem como otimizar os resultados da Gestora.

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 Art. 7º, §1º 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.

5. CAPÍTULO - 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.

Os Colaboradores somente poderão aceitar presentes, refeições ou outros benefícios, sem prévia autorização do Diretor de Compliance e Risco, nos seguintes casos:

- I. Refeições, que não possuam valor suficientemente alto a ponto de influenciar o bom desempenho das suas funções;
- II. Presentes da família ou amigos não ligados a Gestora;

- III. Qualquer presente ou benefício com valor superior a R\$ 500,00 (quinhentos reais) oferecidos na ocasião de um aniversário ou outra ocasião semelhante, que não seja incomum;
- IV. Qualquer presente ou benefício com valor de até R\$ 500,00 (quinhentos reais);

Caso o benefício ou presente não se enquadrar nos dispostos acima, o Colaborador somente poderá aceitá-lo caso haja prévia autorização do Diretor de Compliance e Risco.

6. CAPÍTULO – SOFT DOLLAR

Em termos gerais, *Soft Dollar* pode ser definido como sendo o benefício econômico, de natureza não pecuniária, eventualmente concedido à entidades gestoras de recursos por corretoras de títulos e valores mobiliários ou outros fornecedores (“Fornecedores”), em contraprestação ao direcionamento de transações dos fundos de investimento geridos pelas entidades gestoras de recursos, para fins de auxílio no processo de tomada de decisões de investimento em relação aos respectivos fundos de investimento. No entanto, a Gestora não firmará quaisquer acordos de *Soft Dollar*.

7. CAPÍTULO - 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, sempre que isso for possível e não existirem obstáculos legais ou estratégicos, que serão explicitados aos jornalistas quando ocorrerem.

Os Colaboradores somente poderão dar informações a terceiros em geral (incluindo, mas não se limitando, assuntos relacionados às atividades da Gestora), repórteres, entrevistadores, jornalistas, ou qualquer outro meio de comunicação (incluindo aqueles mencionados no parágrafo abaixo) mediante expressa autorização do Diretor de Compliance e Risco.

8. CONFLITO DE INTERESSES E SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES

Atualmente, a Gestora desempenha exclusivamente atividades voltadas para a administração de carteiras de valores mobiliários, representada pela gestão de fundos



de investimento e carteiras administradas, as quais são exaustivamente reguladas pela CVM.

Tal atividade exige credenciamento específico e está condicionada a uma série de providências, dentre elas a segregação lógica e funcional total das empresas atuais do Grupo CVPAR de suas atividades de administração de carteiras de valores mobiliários e de outras que futuramente possam vir a ser desenvolvidas pela Gestora ou empresas controladoras, controladas, ligadas ou coligadas, bem como prestadores de serviços. A aquisição de ativos emitidos ou estruturados por outras empresas do Grupo CVPAR, assim como a contratação dessas empresas como prestadores de serviços, que não desempenham atividades relacionadas a administração de carteiras de valores mobiliários, está vedada

Neste sentido, a Gestora, sempre que aplicável, assegurará aos Colaboradores, seus clientes e às autoridades reguladoras, a completa segregação lógica e funcional 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 e Risco.

Neste sentido, todos os Colaboradores deverão respeitar as regras e segregações lógica e funcional estabelecidas neste Manual 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, atesta expressamente que está de acordo com as regras aqui estabelecidas e, por meio da assinatura do Termo de Confidencialidade, 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 estatutário da Gestora, conforme indicado em seu Formulário de Referência (“Diretor de Investimentos”).

Conflito de Interesse

Conflitos de interesse são situações decorrentes do desempenho das funções de determinado Colaborador, nas quais os interesses pessoais de tal Colaborador possam ser divergentes ou conflitantes com os interesses da Gestora e/ou entre os interesses diferentes de dois ou mais de seus clientes, para quem a Gestora tem um dever para cada um (“Conflito de Interesses”).

Os Colaboradores devem evitar desempenhar outras funções fora da Gestora que possam gerar conflitos de interesse, ou mesmo aparentar tais conflitos. Também devem evitar defender interesses de terceiros que possam gerar conflitos de interesse na hora da tomada de decisão e implicar em algum tipo de prejuízo para a Gestora ou seus investidores.

Ficam estritamente proibidas transações em nome da Gestora com pessoas físicas ou jurídicas com as quais qualquer dos Colaboradores ou pessoa a este ligada possua interesse financeiro.

Caso o Colaborador resolva exercer outras atividades, sejam elas com ou sem fins lucrativos, além da praticada junto à Gestora, deve comunicar previamente ao responsável pelo *compliance* para a devida aprovação a fim de evitar potenciais conflitos de interesse.

Relacionamentos com família, amigos e colegas de trabalho.

As relações de negócios com parentes, cônjuges e pessoas próximas ou amigos íntimos em que a amizade é tamanha que poderia afetar o seu julgamento podem facilmente gerar um tipo de conflito de interesses que pode ser difícil de solucionar. Os Colaboradores estão proibidos de participar em negócios envolvendo as pessoas mencionadas acima, pois isso interfere no princípio de agir de acordo com os interesses

de nossos clientes. Em tais circunstâncias, é necessário obter autorização por escrito do Diretor de Compliance e Risco e da Equipe de Compliance e Risco com antecedência.

Por último, a Gestora reconhece e respeita o direito que os funcionários têm de desenvolver relacionamentos pessoais com outros funcionários, mas é esperado que os funcionários utilizem o bom senso. Relações pessoais entre colegas podem, dependendo dos cargos das pessoas envolvidas, gerar conflitos de interesse. Se isso ocorrer, mudanças poderão ser necessárias, ou mesmo a rescisão do contrato de um dos indivíduos envolvidos ou de ambos.

Regras para contratação de prestadores de serviços.

Para os prestadores de serviços que virão a ser contratados pela Gestora diretamente,

é feita uma análise onde serão levados em consideração:

- a) Aplicabilidade da ferramenta;
- b) Tratamento de dados da informação;
- c) Reputação e solidez da Empresa e de seus sócios;
- d) Suporte; e
- e) Custos.

Todos os prestadores de serviço deverão ser aprovados por consenso e por aqueles com capacidade para negociar e contratar, em nome dos fundos geridos. A escolha dos terceiros se dará de forma facultativa, e são selecionados e monitorados de acordo com os riscos que oferecem ao grupo e aos seus clientes e parceiros de acordo com o Código Anbima de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros. Os contratados são classificados em três categorias de risco, sendo elas: Baixo; Moderado e Alto.

O Registro dos terceiros contratados assim como os "procedimentos de background cheking" (KYP) são realizados com o auxílio de sistemas de checagem reputacional de mercado e registrados/documentado no sistema Compliasset.

O monitoramento em prestadores de serviço classificados como Alto Risco é realizado em período não superior a 12 meses enquanto os demais em período não superior a 24 meses.

O risco do prestador de serviço é definido pela Diretoria de Risco e Compliance com as

informações e dados colhidos, podendo ser alterado a qualquer tempo. Qualquer prestador de serviço que ofereça risco acima dos padrões aceitáveis ou que preste serviços em desacordo com as políticas internas do grupo CVPAR será notificado para a rescisão antecipada da prestação do serviço ao qual foi contratado.

O grupo CVPAR ainda disponibiliza aos seus prestadores de serviços suas políticas e manuais de prevenção aos crimes de lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo.

9. CAPÍTULO – DISPOSIÇÕES GERAIS E ENFORCEMENT

O presente Manual prevalece sobre quaisquer entendimentos orais ou escritos anteriores, obrigando os Colaboradores aos seus termos e condições.

A título de *enforcement*, vale notar que a não observância dos dispositivos do presente Manual resultará em advertência, suspensão ou demissão por justa causa, conforme a gravidade e a reincidência na violação, sem prejuízo das penalidades civis e criminais.

A eventual aplicação de sanções decorrentes do descumprimento dos princípios estabelecidos neste Manual é de responsabilidade do Diretor de Compliance e Risco, conforme definido pelo Comitê de Compliance e Risco, a seu exclusivo critério, garantido ao Colaborador, contudo, amplo direito de defesa. Podem ser aplicadas, entre outras, penas de advertência, suspensão, desligamento ou exclusão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam sócios da Gestora, ou demissão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam empregados da Gestora, nesse último caso, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, sem prejuízos do direito da Gestora de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis.

A Gestora não assume a responsabilidade de Colaboradores que transgridam a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções. Caso a Gestora venha a ser responsabilizada ou sofra prejuízo de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores, poderá exercer o direito de regresso em face dos responsáveis.

Cabe ao Diretor de Compliance e Risco aplicar as sanções que eventualmente venham a ser definidas pelo Comitê de Compliance e Risco em relação a quaisquer Colaboradores.



O Colaborador estará, ainda, sujeito às penalidades cabíveis, especialmente às previstas na legislação trabalhista, civil e penal, que serão, quando a lei assim exigir, objeto de tutela judicial específica.

É dever de todos, sempre que tiverem conhecimento de uma violação ou atos que contrariem os princípios deste Manual, bem como das demais políticas e manuais internos, da má conduta, ou ainda, se suspeitarem ou souberem de fatos que possam prejudicar a Gestora, reportar a violação ou a suspeita ao Diretor de Compliance e Risco.

VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO

Este Manual 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 |
| Janeiro de 2019 | 2ª | Diretor de Compliance, Risco e PLD |
| Julho de 2021 | 3ª | Diretor de Compliance, Risco e PLD |
| Agosto de 2023 | 4ª | Diretor de Compliance, Risco e PLD |
| Novembro 2023 | 5ª | Diretor de Compliance, Risco e PLD |
| Fevereiro 2024 | 6ª e Atual | Diretor de Compliance, Risco e PLD |



ANEXO I

TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO DO MANUAL DE CONDUTA E ÉTICA DA CVPAR INVESTIMENTOS LTDA.

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

- (I) Ter recebido, na presente data, o Manual de Conduta e Ética atualizado ("Manual") da **CVPAR INVESTIMENTOS LTDA.** ("Gestora");
- (II) Ter lido, sanado todas as minhas dúvidas e entendido integralmente as disposições constantes no Manual;
- (III) Estar ciente de que o Manual 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 e Risco da Gestora qualquer situação que chegue ao meu conhecimento que esteja em desacordo com as regras definidas neste Manual.

[Cidade], [dia] de [mês] de [ano].

[COLABORADOR]