



CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

CNPJ: 18.167.777/0001-00 - ACURA GESTORA DE RECURSOS LTDA.

Sumário do Documento	<p>O presente Código de Ética estabelece os princípios, valores e diretrizes de conduta que devem orientar a atuação de todos os colaboradores, administradores, parceiros e demais partes relacionadas à instituição.</p> <p>O documento define padrões de comportamento ético, profissional e responsável, visando assegurar a integridade, a transparência, o cumprimento da legislação aplicável, a prevenção de conflitos de interesses e a promoção de um ambiente de trabalho íntegro, respeitoso e em conformidade com as melhores práticas de governança.</p>
Confidencialidade	Público
Emissor	Diretoria de Risco e <i>Compliance</i>
Data de Criação	15/03/2019
Última Atualização	01/12/2025
Data de Publicação	30/12/2025



Sumário

1 APROVAÇÃO A APLICABILIDADE..... 3

1.1 A IMPORTANTE DO CÓDIGO DE ÉTICA..... 3

1.2 DIRETRIZES DO COLABORADOR..... 3

1.3 VIVENDO DE ACORDO COM NOSSOS PRINCÍPIOS..... 4

2 NOSSA MISSÃO, VISÃO E VALORES 4

3 NOSSOS PRINCÍPIOS 5

4 RELACIONAMENTO INTERNO..... 5

5 RELACIONAMENTO EXTERNO..... 9

6 INTERNET E E-MAILS 12

7 DÚVIDAS E CANAL DE DENÚNCIAS..... 13

8 MEDIDAS DISCIPLINARES..... 13

9 GESTÃO DO CÓDIGO..... 14

10 CONTROLE DO DOCUMENTO 14

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

1 APROVAÇÃO A APLICABILIDADE

Este Código de Ética e Conduta (“Código”) foi aprovado pela Alta Administração da ACURA CAPITAL e suas futuras alterações estarão sujeitas às mesmas esferas de aprovação.

Sua aplicação envolve todos os níveis hierárquicos e setores da ACURA CAPITAL, devendo, portanto, ser observado por todos os nossos colaboradores (incluem-se acionistas, diretores, administradores, consultores, parceiros comerciais, estagiários, prestadores de serviços, ou seja, todos que trabalham para a ACURA CAPITAL ou trabalham em nome da ACURA CAPITAL) que deverão tomar conhecimento de forma prévia ao início de sua efetiva participação nos negócios da Gestora, e, posteriormente, anualmente, assinando a Declaração de Recebimento do Código de Ética e Conduta (Anexo I).

As regras e procedimentos aqui descritos não são taxativas e não cobrem todas as situações que podem surgir no exercício cotidiano das atividades de nossos colaboradores e parceiros. Nessas situações devemos nos orientar pelos princípios da ACURA CAPITAL, refletindo nosso desejo e intenção de potencializar o senso de justiça, ética e integridade.

Sempre utilize este Código e nossos princípios como orientação geral para a tomada de qualquer decisão na direção de uma conduta ética.

1.1 A IMPORTÂNCIA DO CÓDIGO DE ÉTICA

O nosso Código protege a ACURA CAPITAL e cada um de nós, pois destaca as diretrizes da nossa empresa e define os limites dentro dos quais todos os colaboradores devem agir, para que assim estejamos em conformidade com as legislações e regulações aplicáveis ao nosso mercado, bem como as regras internas da ACURA CAPITAL.

Nossas ações diárias são direcionadas por estes princípios. Assim, podemos ter orgulho não só das nossas conquistas, mas também de como conquistamos.

1.2 DIRETRIZES DO COLABORADOR

- a) Torne os princípios da ACURA CAPITAL seus princípios e entenda a função de cada um deles;
- b) Não esqueça! Nossas ações e decisões serão sempre analisadas com base nos princípios da ACURA CAPITAL, independente do cargo, área e local de trabalho;
- c) Esteja por dentro das nossas regras internas e padrões.
- d) Participe dos treinamentos com atenção; e
- e) Colabore! Dissemine nossa cultura com o seu time, certificando que todos estejam colocando nossos princípios em prática.

1.3 VIVENDO DE ACORDO COM NOSSOS PRINCÍPIOS

É importantíssimo que todos os dias nós possamos, com integridade, observar os nossos princípios e fazer bons julgamentos.

Para que isso se torne uma conduta natural, precisamos estar familiarizados com este Código, com os princípios da nossa empresa, com as leis, regulamentações e regras internas que se aplicam às nossas responsabilidades.

Nossos princípios devem ser o centro de todas as nossas ações e decisões. Orgulhe-se de fazer a coisa certa.

Devemos sempre lembrar que fazer o que é certo nem sempre é ou será fácil, mas é necessário. Lembre-se que a omissão, quando tomamos conhecimento de uma ação em desacordo com os princípios da ACURA CAPITAL, é uma concordância com o comportamento do outro, por isso, não se omita.

Caso venha a ter dificuldades, procure ajuda dos nossos responsáveis pela integridade da ACURA CAPITAL (Equipe de Riscos e *Compliance*) eles poderão te orientar e aconselhar da melhor forma.

2 NOSSA MISSÃO, VISÃO E VALORES

MISSÃO – RAZÃO DE SER: Gerar valor no longo prazo para nossos clientes com investimentos em ativos alternativos e tradicionais em nível global. Sempre respeitando o bom relacionamento com os clientes, parceiros e outros.

Nosso propósito é entregar um trabalho diferenciado, com profissionais qualificados para um público seleto de investidores, comunicando sempre segurança e transparência para os nossos clientes.

VISÃO – ONDE VAMOS CHEGAR: Ser reconhecida como uma das melhores *Asset Management* no mundo pela *expertise* e alta performance dos nossos Fundos Estruturados, atuando sempre com elevados padrões éticos.

VALORES – COMO FAZEMOS:

- Processos bem estruturados;
- Execução ágil, comprometimento e espírito de equipe;
- Busca contínua por Inovação;
- Transparência;
- Excelência;
- Cooperação; e
- Pluralidade

Ética nos relacionamentos, equilíbrio e resultados. Superar desafios está em nosso DNA.

ASSUNTO: Código de Ética e Conduta	DIRETORIA RESPONSÁVEL: Diretoria de Risco e <i>Compliance</i>	ATUALIZAÇÃO: Dez/2025	PRÓXIMA REVISÃO: Dez/2026
---------------------------------------	--	--------------------------	------------------------------

3 NOSSOS PRINCÍPIOS

A ACURA CAPITAL e os seus colaboradores comprometem-se a exercer as suas atividades com boa fé, transparência, diligência e lealdade para com os objetivos de investimento e melhores interesses dos cotistas/investidores, bem como pela integridade dos mercados. Os princípios norteadores devem ser os de liberdade de iniciativa, livre concorrência e de clareza de comunicação, inclusive no que diz respeito à remuneração dos seus serviços.

Para fins do disposto acima, a ACURA CAPITAL e os seus colaboradores devem empregar na condução das suas atividades de gestão de recursos os mesmos cuidados que qualquer pessoa prudente deve ter na administração dos seus próprios negócios, podendo responder por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas decorrentes de falta de diligência.

É de responsabilidade de cada colaborador entender e cumprir os requisitos das legislações e regulação que norteiam as atividades da ACURA CAPITAL, devendo evitar qualquer prática que infrinja a legislação e regulação vigente, os regulamentos e políticas de investimento dos veículos sob gestão, ou venha a ferir o relacionamento fiduciário assumido para com os cotistas/investidores em sentido amplo.

4 RELACIONAMENTO INTERNO

AMBIENTE DE TRABALHO: A ACURA CAPITAL preza por manter um ambiente de trabalho agradável e sadio para o bem-estar e produtividade de seus colaboradores. Estamos comprometidos com o trabalho em equipe no qual as metas da Gestora e dos colaboradores possam ser atingidas. Todos devem trabalhar de forma responsável, transparente e colaborativa.

Para alcançar nossos objetivos, devemos contribuir e desfrutar de um ambiente de trabalho respeitoso, digno e seguro, livre de todas as formas de discriminação e assédio.

Assédio engloba uma vasta gama de comportamentos, desde abordagens sexuais diretas até insultos, piadas ofensivas ou deboches, que podem gerar desconforto e criar um ambiente de trabalho hostil.

A ACURA CAPITAL repudia toda e qualquer discriminação ou assédio a qualquer colaborador, estagiário, prestador de serviços, visitante ou qualquer outra pessoa que tenha algum relacionamento com a Gestora.

A ACURA CAPITAL promove práticas de trabalho que asseguram oportunidades iguais, sem discriminação por razões de etnia, nacionalidade, idade, religião, orientação sexual ou gênero. Por isso, nenhum tipo de discriminação desta ordem será admitido.

Todas as decisões relacionadas a contratação, promoção, treinamento, aplicação de medidas disciplinares e desligamento devem estar relacionadas a fatores como habilidades, valores, desempenho e liderança dos colaboradores.

Os colaboradores têm a obrigação e autonomia necessária para reportar diretamente ao Diretor de Riscos e *Compliance* qualquer tipo de observação em relação ao que ocorre dentro do ambiente de trabalho.

PATRIMÔNIO E USO DE BENS: O patrimônio da ACURA CAPITAL abrange não só os seus bens materiais, mas também os intangíveis, como seu nome e imagem, que refletem a sua credibilidade e reputação.

Os colaboradores são responsáveis pela proteção de todos os bens da ACURA CAPITAL e pela tomada das devidas precauções para impedir o uso inapropriado ou indevido, devendo reportar casos de uso inadequado ou indevido a área de Riscos e *Compliance* da ACURA CAPITAL.

Os bens da ACURA CAPITAL devem ser usados exclusivamente para os fins a que se destinam, e não para obtenção de benefícios ou vantagens pessoais.

Disponibilizamos os recursos necessários para cada atividade e função, que devem sempre ser utilizados para o cumprimento do seu objetivo profissional.

Os colaboradores devem cuidar dos equipamentos colocados à sua disposição, utilizando-os de forma racional e sem desperdícios, bem como adotando medidas de segurança passadas para uso dos sistemas de informática e demais medidas descritas no Termo de Entrega de Equipamento Corporativo.

CONFLITO DE INTERESSES: A existência de conflitos de interesses surge, principalmente, quando existe relação, seja ela direta ou indireta, entre a ACURA CAPITAL ou qualquer um dos seus colaboradores com empresas, clientes e demais contrapartes que venham a estar envolvidas nos negócios da ACURA CAPITAL.

A ACURA CAPITAL compromete-se a adotar medidas para assegurar a isenção na atuação e nos processos de decisão, em situações de potencial conflito de interesses envolvendo a Gestora ou seus colaboradores.

Os colaboradores não poderão praticar ações que beneficiem seus próprios interesses em detrimento ou em conflito com os interesses da Gestora e seus clientes. Da mesma forma, não poderão valer-se de sua posição (em cargos de gerência com poderes de decisão ou cargos que tenham acesso a informações confidenciais e privilegiadas) para obtenção de vantagens pessoais.

Qualquer benefício que a ACURA CAPITAL ou seus colaboradores venham a ter em função da sua condição de gestor de recursos deverá ser transferido ao veículo de investimento em questão, salvo à existência de disposição específica para essas circunstâncias nas normas do veículo, ou enquadramento do benefício nos casos permitidos pelas regras de soft dólar apresentadas no Manual de *Compliance*.

De forma exemplificada, não são atitudes aceitas:

- a atuação como facilitador, agente ou intermediário em benefício de terceiros em negociações de ativos ou contratações realizadas pela ACURA CAPITAL; e
- a utilização de informações que não sejam públicas e que tenham sido acessadas pelo colaborador no exercício de suas atividades na ACURA CAPITAL para benefício próprio ou de pessoas próximas.

Os colaboradores devem evitar atividades externas que conflitem com aquelas exercidas enquanto profissionais da ACURA CAPITAL, incluindo o exercício de qualquer cargo público, de qualquer natureza, seja ele indicado, comissionado ou concursado. Na ocorrência de qualquer hipótese que se enquadre nesta descrição, o colaborador deverá comunicar imediatamente ao Diretor de Riscos e *Compliance* da Gestora. Além disso, é de responsabilidade dos colaboradores atentarem-se para o potencial surgimento de qualquer tipo de conflito de interesses e, caso identificado, reportá-lo imediatamente. Após recebimento de tal comunicação, o Diretor de Riscos e *Compliance* deverá registrar, monitorar as atividades que geraram conflito e, se necessário, deliberar quanto à necessidade de afastamento do colaborador.

INCENTIVOS OU PAGAMENTOS IMPRÓPRIOS: Os colaboradores da ACURA CAPITAL devem abster-se de receber ou dar a fornecedores, clientes, parceiros, prestadores de serviços etc., qualquer presente ou facilidade que possa ser caracterizado como favorecimento pessoal indevido.

Qualquer abordagem feita a um colaborador referente a um pagamento inadequado deverá ser tempestivamente reportado ao Diretor de Riscos e *Compliance* por meio da ferramenta *Compliasset*.

BRINDES, CORTESIA E/OU ENTRETENIMENTO: comuns no meio corporativo e sua concessão é uma prática aceitável como forma de fortalecimento de relação comercial.

A ACURA CAPITAL admite, de forma geral, que seus colaboradores deem ou recebam brindes e entretenimento, desde que sejam apropriados.

Para ajudá-los nesta avaliação, esclareceremos o que são considerados como cortesias apropriadas:

- i. estejam vinculados a uma finalidade legítima comercial e não sejam concedidos com intenção de obtenção de vantagens indevidas;
- ii. tenham valor razoável e são apropriados, considerando a posição de quem recebe, as circunstâncias e a ocasião na qual são oferecidos; e
- iii. não geram tendência de favorecimento como forma de retribuição.

Toda refeição, brinde, cortesia, presente, viagem, entretenimento oferecido a terceiros deve ser objeto de registro contábil. Em caso de agentes públicos, presentes e gratuidades devem respeitar as regras e limites previstos em normas emitidas pelo poder público e, em qualquer circunstância, ser aprovado pela área de Riscos e *Compliance*.

SOFT DOLLAR: Entendem-se como práticas de *soft dollar* o recebimento por parte da ACURA CAPITAL, dos seus sócios, diretores, administradores, colaboradores, de regalias oferecidas por corretoras, ou demais intermediários, em função da existência de relacionamento de execução de ordens remunerado por taxas de corretagem, ou qualquer outro tipo de vínculo remuneratório associado às suas atividades de gestão de recursos

ASSUNTO: Código de Ética e Conduta	DIRETORIA RESPONSÁVEL: Diretoria de Risco e <i>Compliance</i>	ATUALIZAÇÃO: Dez/2025	PRÓXIMA REVISÃO: Dez/2026
---------------------------------------	--	--------------------------	------------------------------

A ACURA CAPITAL permite relacionamentos que envolvam práticas de *soft dólar*, desde que:

- O valor dos serviços recebidos pela prática de *soft dollar* tenham razoabilidade e sejam compatíveis com o relacionamento existente entre a ACURA CAPITAL e a corretora ou demais intermediários; e
- O recebimento de tais serviços tenha como objetivo trazer benefícios para a qualidade do serviço de gestão de recursos prestado aos seus cotistas e investidores.

O recebimento de tais serviços tenha como objetivo trazer benefícios para a qualidade do serviço de gestão de recursos prestado aos seus cotistas e investidores.

Tendo o acima exposto, é, portanto, vedado o recebimento de regalias de qualquer natureza que visem o benefício próprio, ou de terceiros, por parte da ACURA CAPITAL e seu colaboradores.

As principais formas de *soft dollar* aceitas são: serviços de pesquisa ("*research*"), cursos e convites para eventos.

A aceitação de práticas de *soft dollar* devem ser reportadas previamente à área de Riscos e *Compliance*, caso a caso, a qual será analisada a regularidade e compatibilidade das regalias recebidas para com aqui disposto.

SIGILO DA INFORMAÇÃO: Os colaboradores da ACURA CAPITAL tomarão conhecimento no decorrer normal das suas atividades, de conjuntos de informações consideradas sigilosas, tais como prospectos comerciais ou de investimentos, de estratégia alocativa de recursos, de estratégia de negócios da própria empresa, de seus cotistas/investidores, ou demais contrapartes com as quais a ACURA CAPITAL venha a se relacionar.

Tendo o acima exposto, os colaboradores comprometem-se a cumprir com o total sigilo de qualquer informação não pública que venham a ter conhecimento em função do exercício das suas atividades na ACURA CAPITAL, nos termos da Política de Segurança e Confidencialidade da Informação, inclusive após o término do seu vínculo contratual com a empresa.

É vedado aos colaboradores o compartilhamento de informações ou documentos relacionados às operações da ACURA CAPITAL fora da rede da empresa, sendo, portanto, vedado o envio de qualquer tipo de dados e documentos para e-mails, computadores, pen-drives, e demais tipos de sistema de armazenamento de dados, sejam eles pessoais ou de terceiros. A impressão de documentos deverá ser realizada sob estrita necessidade operacional, devendo estes serem destruídos após o seu uso, destruição a qual é de responsabilidade do colaborador que os imprimiu. Todos os arquivos e documentos deverão ser identificados com aviso quanto à classificação da informação ali exposta, o qual deverá estar destacado para fácil e rápida observação da mensagem a qualquer colaborador. São as possíveis classificações:

- Pública – informações que podem ser divulgadas e enviadas para fora da empresa, desde que acompanhadas dos devidos avisos legais ("*disclaimers*"), ou seja, todos podem ter acessos a tais informações;

ASSUNTO: Código de Ética e Conduta	DIRETORIA RESPONSÁVEL: Diretoria de Risco e <i>Compliance</i>	ATUALIZAÇÃO: Dez/2025	PRÓXIMA REVISÃO: Dez/2026
---------------------------------------	--	--------------------------	------------------------------

- **Uso Interno** – para informações cuja circulação fora da organização não é permitida. Na eventual necessidade de circulação externa de tais arquivos e documentos, deverá ser solicitada autorização específica ao Diretor de Riscos e *Compliance*, que avaliará a plausibilidade e viabilidade da solicitação, ou seja, dados livremente acessíveis para os colaboradores – baixo nível de confidencialidade;
- **Restrita** – para informações cuja circulação fora da organização não é permitida, sendo ainda restrita apenas a seus destinatários dentro da empresa, ou seja, dados acessíveis apenas para pessoas selecionadas – médio nível de confidencialidade; ou
- **Confidencial** – para informações que podem circular fora da empresa, porém de forma restrita a um destinatário ou conjunto de destinatários específico, ou seja, dados acessíveis para um grupo autorizado – alto nível de confidencialidade.

Na eventual necessidade de compartilhamento de informações consideradas sigilosas a terceiros contratados para prestação de serviços, tais terceiros deverão assinar termo de confidencialidade específico.

TRATAMENTO DE VAZAMENTO DE INFORMAÇÕES: Para lidar com possíveis situações que gerem o vazamento de informações sigilosas, ainda que involuntariamente, toda a circulação de informação é acompanhada de um aviso legal relacionado ao eventual mau direcionamento. No aviso legal é informado que a mensagem é confidencial, e solicita-se, caso o receptor identifique não ser o destinatário pretendido, que ele imediatamente elimine quaisquer registros da mensagem, comunique o remetente do ocorrido, e abstenha-se de divulgar ou de qualquer forma utilizar a informação obtida.

Havendo a ciência de mau direcionamento / vazamento de informação confidencial, o Diretor de Riscos e *Compliance* deverá ser imediatamente informado, de tal forma que este possa analisar e mensurar a gravidade da situação, e possíveis cursos de ação em resposta ao incidente.

Tais cursos de ação poderão levar:

- Ao desligamento do quadro de colaboradores da empresa, caso a infração tenha sido cometida por colaborador;
- À rescisão do respectivo contrato, caso a infração tenha sido cometida por um prestador de serviços;
- À comunicação aos agentes envolvidos no contexto da informação vazada, e cujos interesses possam vir a ser prejudicados; e/ou
- À comunicação aos órgãos reguladores de mercado aplicáveis, para que, em determinada materialidade da informação, caso entendam necessário, estabeleçam plano de supervisão específico e/ou apliquem sanções.

5 RELACIONAMENTO EXTERNO

CLIENTES: Valorizamos as necessidades de nossos clientes e buscamos padrões de qualidade em nossos serviços, fortalecendo nossa missão, visão, valores e princípios.

ASSUNTO: Código de Ética e Conduta	DIRETORIA RESPONSÁVEL: Diretoria de Risco e <i>Compliance</i>	ATUALIZAÇÃO: Dez/2025	PRÓXIMA REVISÃO: Dez/2026
---------------------------------------	--	--------------------------	------------------------------

ÓRGÃOS REGULADORES E AUTORREGULADORES: A ACURA CAPITAL, sempre que requisitada formalmente, coopera com as entidades reguladora e autorreguladora. Zelando sempre pela proteção dos direitos e interesses de nossos clientes, nossa empresa e pela integridade dos mercados em que atua.

Cumprindo com o Art. 16, da Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021 (“RCVM 21”), a ACURA CAPITAL mantém disponível em seu site www.acuracapital.com.br versões atualizadas de seus documentos:

- (i) Formulário de Referência;
- (ii) Política de Gestão de Riscos;
- (iii) Política de Controles Internos.
- (iv) Política de Rateio e Divisão de Ordens;
- (v) Código de Ética; e
- (vi) Política de Negociação de Valores Mobiliários Investimentos Pessoais.

Além disso, também disponibiliza em seu site documentos, os quais julga importante sua divulgação aos clientes, parceiros, prestadores de serviços e mercado.

É importante assegurar que todas as comunicações aconteçam em tempo adequado e seja factual, precisa e consistente. Se você receber um pedido externo de informações ou para falar em nome da ACURA CAPITAL e tiver dúvida sobre a permissão para atender tal pedido, contate a área de Riscos e *Compliance*, que está lhe auxiliará com o direcionamento ao responsável adequado.

MÍDIAS SOCIAIS: Podemos nos fazer valer de instrumentos de mídias sociais para ampliar e melhorar a qualidade de nossa comunicação ao mercado, conferindo maior alcance, transparência e celeridade. No entanto, é importante ressaltar, que somente os profissionais devidamente certificados e autorizados poderão registrar opiniões ou responder a comentários postados nas mídias sociais em nome da ACURA CAPITAL.

Contamos com canais próprios e porta vozes oficiais indicados para tratar dessas situações.

RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO: A ACURA CAPITAL prima pela legalidade de seus atos e, portanto, não tolerará nenhuma conduta ilegal, de suborno ou corrupção por parte de seus colaboradores.

- **Suborno:** é o oferecimento ou recebimento de bens com valor de mercado com o propósito de influenciar uma decisão ou receber alguma vantagem comercial, contratual, regulamentar ou pessoal que de outra forma não seria obtida. É importante salientar que a simples “promessa” de oferecimento ou recebimento já é suficiente para configurar uma prática de suborno.

- **Corrupção:** também se entende por atos de fraude, extorsão, lavagem de dinheiro, participação em cartel, apropriação indébita e peculato. São passíveis de corrupção ou suborno: (a) passiva - agentes ou funcionários públicos, nacionais ou estrangeiros; e (ii) ativa - agentes ou funcionários de empresas privadas.
- **“Agente ou Funcionário Público”:** é todo aquele que exerce atividade, permanente ou não, remunerada ou não, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra em entidade de Administração Pública nacional ou estrangeira. São também considerados Agentes Públicos aqueles que exercem alguma atividade representando interesses de qualquer governo, agência ou órgão público de outro país, inclusive entidades que o Estado seja acionista e tenha poder decisório (assim entendido o poder de constituir e destituir administradores membros do conselho)
- **“Administração Pública”:** é qualquer órgão ou entidade que desempenha atividades de gestão e/ou execução de serviços públicos, nas esferas federal, estadual ou municipal. São autarquias, concessionárias ou fundações públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas, direta ou indiretamente pela União, Estado, Distrito Federal ou Município.

São práticas vedadas pela Lei Anticorrupção ou Lei da Empresa Limpa

(Lei 12.846/ 2013):

- I. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II. Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei;
- III. Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV. No tocante a licitações e contratos: [...]
- V. Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou interferir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Desta forma, os colaboradores devem sempre:

- (i) Conduzir as relações comerciais em estrita observância à legislação, as práticas de mercado, aos bons costumes e às orientações dos órgãos reguladores e autorreguladores;
- (ii) Ser diligente, cordial e atencioso no trato com os órgãos públicos, poder concedente, fornecedores, prestadores de serviços ou quaisquer outros que se relacionem com a ACURA CAPITAL;
- (iii) Jamais fazer negócios visando interesse ou vantagem pessoal direta ou indiretamente; e

ASSUNTO: Código de Ética e Conduta	DIRETORIA RESPONSÁVEL: Diretoria de Risco e Compliance	ATUALIZAÇÃO: Dez/2025	PRÓXIMA REVISÃO: Dez/2026
---------------------------------------	---	--------------------------	------------------------------

- (iv) Observar rigorosamente os padrões operacionais e normas, em especial procedimentos, prazos e formas de reporte.

Toda tratativa com órgãos e/ou poder concedente deverá ser realizada na presença de pelo menos 2 (dois) colaboradores da ACURA CAPITAL.

PRESTADORES DE SERVIÇOS E FORNECEDORES (“PARCEIROS”): Todo relacionamento com parceiros deve ser pautado no princípio da integridade. Espera-se que os profissionais responsáveis pela seleção o façam pautados na Política de Contratação de Terceiros, com atenção a critérios objetivos de qualidade, preço, necessidade, especialidade e reputação. Para tanto, a área responsável pela contratação deve tomar todas as medidas necessárias para que esses critérios sejam atendidos.

Os parceiros devem ser tratados com respeito, justiça e igualdade de condições. Não serão admitidos favorecimentos ou discriminação com base em critérios de raça, origem, nacionalidade, religião etc. Por outro lado, exigimos que nossos parceiros compartilhem nossos valores e atendam a todas as regras deste Código.

Vale lembrar que todo e qualquer colaborador que tiver conhecimento da contratação de algum parceiro que tenha qualquer tipo de relação ou grau de parentesco, incluindo cônjuges e parentes desses, deve comunicar imediatamente tal fato a área de Riscos e *Compliance* para que esta avalie se há necessidade de alguma providência, caso seja identificada situação de conflito de interesses.

Deve-se observar que qualquer pagamento a parceiros deverá seguir os termos e procedimentos estabelecidos no respectivo instrumento contratual e em políticas internas da ACURA CAPITAL.

6 INTERNET E E-MAILS

Os colaboradores devem sempre observar que os e-mails corporativos e acesso à internet são concedidos como uma ferramenta de trabalho e não deverão ser utilizados para obtenção de benefícios financeiros ou vantagens pessoais. As diretrizes para o uso de recursos de tecnologia estão descritas no Termo de Responsabilidade de Equipamento Corporativo entregue a cada colaborador.

O uso de internet para fins pessoais é permitido, desde que ocasional e limitado. Isso significa que o seu uso não pode afetar a produtividade do colaborador.

Não é permitida, durante a jornada de trabalho e/ou por meio de equipamento cedido pela ACURA CAPITAL, a transmissão ou o acesso a conteúdo inadequado ou proibido por lei, como jogos, pornografia, discriminação, terrorismo, propaganda político-partidária, venda de produtos ou serviços não relacionados ao negócio, correntes e demais conteúdos incompatíveis com o ambiente profissional, restando assegurado o direito da ACURA CAPITAL de fiscalizar e monitorar tais práticas, nos limites da lei.

ASSUNTO: Código de Ética e Conduta	DIRETORIA RESPONSÁVEL: Diretoria de Risco e <i>Compliance</i>	ATUALIZAÇÃO: Dez/2025	PRÓXIMA REVISÃO: Dez/2026
---------------------------------------	--	--------------------------	------------------------------

Todos os colaboradores devem entender claramente as boas práticas de utilização do equipamento corporativo, de e-mails e de acesso à internet. Portanto, em caso de dúvida, fale com o seu superior imediato ou com a área de Riscos e *Compliance*.

É importante lembrar que informações e mensagens trocadas com o uso de e-mails ou equipamento corporativos são monitorados pela ACURA CAPITAL, ainda que seja fornecida senha pessoal ao colaborador. Portanto, nenhum colaborador deve ter expectativa de privacidade quanto ao conteúdo das mensagens e informações armazenadas e transitadas nos equipamentos corporativos. Esse monitoramento é necessário para resguardar a Gestora, pois pode ser obrigada por lei ou decisão judicial a indenizar terceiros por danos causados pelo uso inadequado deste instrumento de trabalho por seus colaboradores.

7 DÚVIDAS E CANAL DE DENÚNCIAS

A aplicação deste Código e a resolução de questões a ele relativas serão realizadas pela área de Riscos e *Compliance* da Gestora e qualquer tentativa de impedir que os colaboradores manifestem suas preocupações será tratada como uma infração grave.

Quaisquer dúvidas, questionamentos, comunicações ou situações específicas enfrentadas pelo colaborador relativos ao cumprimento ou violação deste Código deverão ser endereçadas ao Canal de Denúncias da ACURA CAPITAL.

Qualquer colaborador que venha a tomar conhecimento de condutas que possam ser caracterizadas como uma violação ao disposto neste Código deverá comunicar a ocorrência imediatamente à Gestora, por meio do canal indicado acima. Qualquer reporte será tratado de forma anônima e confidencial pela Gestora.

É absolutamente proibido toda e qualquer retaliação contra o colaborador denunciante ou terceiro que realizar alguma denúncia.

Independente das medidas administrativas tomadas pela ACURA CAPITAL, o denunciado, em caso de constatação de desvio de conduta, ainda estará sujeito à aplicação das penalidades previstas em lei.

8 MEDIDAS DISCIPLINARES

O descumprimento das normas contidas neste Código é passível de medidas disciplinares:

- (a) Advertência verbal;
- (b) Advertência por escrito;
- (c) Suspensão;
- (d) Dispensa sem justa causa; e
- (e) Dispensa por justa causa.

A aplicação de qualquer uma das medidas disciplinares descritas acima será definida pela área de Riscos e *Compliance* em Subcomitê de Ética da área, de acordo com a gravidade da infração e de forma consistente e proporcional ao descumprimento, independentemente da posição, senioridade ou relevância do colaborador. A aplicação de uma penalidade não depende de outra, sendo possível, por exemplo, a demissão por justa causa sem necessidade de aplicação de qualquer outra penalidade anterior.

Em qualquer hipótese, sendo constatada infração a qualquer disposição do presente Código, área de Riscos e *Compliance* adotará providências imediatas para fazer cessar a irregularidade, para apuração dos responsáveis envolvidos e para a remediação de eventuais danos ocorridos.

9 GESTÃO DO CÓDIGO

A área de Riscos e *Compliance* por meio do Subcomitê de Ética é a instância interna da ACURA CAPITAL responsável pela observância, gestão e aplicação das disposições deste Código.

A área de Riscos e *Compliance* promoverá a elaboração e a realização de treinamentos periódicos para os colaboradores da ACURA CAPITAL, sobre a aplicação das disposições do presente Código, os quais serão aplicadas de acordo com a exposição ao risco dos colaboradores.

Além disso, compete a área de Riscos e *Compliance* por meio do Subcomitê de Ética a análise periódica de riscos para sugerir adaptações e/ou alterações necessárias ao presente Código.

Este Código não possui prazo de validade por refletir as diretrizes da ACURA CAPITAL.

Deverá ser revisto sempre que houver mudanças nas referidas diretrizes.

10 CONTROLE DO DOCUMENTO

Versão	Data de Emissão	Emitido por	Ajuste
1.0	15/03/2019	Riscos e <i>Compliance</i>	Versão inicial
1.1	25/08/2020	Riscos e <i>Compliance</i>	Revisado
2.0	19/07/2021	Riscos e <i>Compliance</i>	Revisado
3.0	05/12/2024	Riscos e <i>Compliance</i>	Revisado

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Declaro que recebi o Código de Ética e Conduta (“Código”) da ACURA CAPITAL e estou ciente de seu conteúdo e de sua importância no exercício de todas as minhas atividades enquanto colaborador ou prestador de serviços.

A assinatura da presente Declaração, a qual me foi entregue junto a disponibilização do referido Código, é a manifestação da minha livre concordância e do meu compromisso em observá-lo e cumpri-lo integralmente.

Comprometo-me, ainda, a informar, por meio do canal disponível, qualquer violação que chegue a meu conhecimento.

Confirmo, por fim, estar ciente sobre as sanções aplicáveis a cada um dos casos de violação deste Código.

Assinatura: _____

Local: _____

Data: _____

Nome Completo: _____

[o restante da página foi intencionalmente deixado em branco]