

## **MANUAL DE ÉTICA E CONDUTA**

**Versão vigente:** outubro/2025

**Versão anterior:** maio/2024

### **CAPÍTULO I**

#### **DAS DEFINIÇÕES**

1.1. São definições importantes para o presente instrumento:

**Colaborador:** significam todos aqueles que tenham vínculo empregatício, participação societária ou vínculo contratual com Empresa, incluindo os seus sócios.

**Empresa:** significa todos as empresas sob controle comum do grupo domiciliadas no Brasil, tais como: HMC Brasil Holding Ltda., Gama Investimentos Ltda., HMC Capital Advisors Consultoria Financeira Ltda e HMC Assessores de Investimentos Ltda.

**Manual:** este Manual de Ética e Conduta.

**Terceiros:** Inclui toda e qualquer pessoa física ou jurídica não pertencente à Empresa, que atuem, direta ou indiretamente, de qualquer forma, em nome de qualquer Empresa, incluindo, mas não se limitando a prestadores de serviço, parceiros de negócio, consultores, distribuidores, representantes, representantes comerciais, mandatários, procuradores, fornecedores, despachantes.

### **CAPÍTULO II**

#### **DO OBJETIVO**

2.1. O presente Manual tem como objetivo precípua a definição de regras e princípios norteadores das condutas dos Colaboradores da Empresa, bem como quaisquer pessoas que, em virtude de seus cargos, funções ou posições na Empresa, tenham acesso a informações confidenciais sobre a Empresa, seus clientes e suas atividades.

2.2. Tais princípios deverão ser compulsoriamente observados pelos Colaboradores da Empresa. Para tanto, será coletado Termo de Adesão e Confidencialidade, nos termos do Anexo, através do qual os Colaboradores declaram estarem cientes de todas as regras e princípios aqui expostos, que lhes foram previamente apresentadas pelo responsável pelo Compliance da Empresa e em relação aos quais não existe qualquer dúvida, comprometendo-se a observá-los a todo tempo no desempenho de suas atividades.

2.3. O Termo de Adesão e Confidencialidade deve ser coletado até o último dia do mês subsequente à contratação de novo Colaborador e arquivado na sede da Empresa em meio físico ou digital.

2.4. O inteiro teor deste Manual, bem como dos demais manuais e políticas internas adotadas pela Empresa, deverá ser apresentado a todo novo Colaborador que ingressar na Empresa, bem como periodicamente, nos termos do Programa de Treinamento abaixo descrito, colocando-se o responsável pelo Compliance à disposição para o esclarecimento de dúvidas.

### **CAPÍTULO III** **DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DAS CONDUTAS**

3.1. Todos os Colaboradores da Empresa devem:

- (i) desempenhar suas atividades e pautar suas condutas em conformidade com os valores da boa-fé, lealdade, transparência, diligência e veracidade, evitando quaisquer práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com os investidores;
- (ii) empregar, no exercício de suas atividades, o cuidado que toda pessoa prudente e diligente costuma dispensar a administração de seus próprios negócios, respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas; e
- (iii) adotar condutas compatíveis com os princípios de idoneidade moral e profissional.

2.2. Todos os esforços em prol da eficiência na gestão de recursos de terceiros 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.

2.3. Os Colaboradores da Empresa 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. As informações prestadas ao investidor não devem, de forma efetiva ou aparente, assegurar a existência de resultados futuros ou a isenção de riscos do investimento.

2.4. O relacionamento dos Colaboradores da Empresa com os participantes do mercado e com os formadores de opinião deve dar-se de modo ético e transparente, evitando a adoção de qualquer prática caracterizadora de concorrência desleal e/ou condições não equitativas.

2.5. A Empresa transferirá às carteiras sob gestão qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de gestora profissional de recursos no caso da Gama Investimentos, observadas as exceções previstas em norma específica.

2.6. Os Colaboradores deverão informar ao Compliance sempre que se verifique, no exercício de suas atribuições, a ocorrência de violação à legislação ou às normas internas de conduta.

2.7. Sem prejuízo do acima estabelecido, os Colaboradores deverão atentar-se aos seguintes padrões de conduta no desempenho das suas atividades:

- a) não fazer propaganda garantindo níveis de rentabilidade, com base em desempenho histórico da carteira ou de valores mobiliários e índices do mercado de valores mobiliários;
- b) não fazer quaisquer promessas quanto a retornos futuros;
- c) não negociar títulos e valores mobiliários com a finalidade de gerar receitas de corretagem ou de rebate para si ou para terceiros; e
- d) não negligenciar, em qualquer circunstância, a defesa dos direitos e interesses do cliente/investidor.

## **CAPÍTULO IV** **DO TRATAMENTO DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS**

4.1. Consideram-se informações de natureza confidencial todas as informações às quais os Colaboradores venham a ter acesso em decorrência do desempenho de suas funções na Empresa, inclusive por meio dos sistemas e arquivos disponibilizados pela Empresa para tanto, que não sejam notória e comprovadamente de domínio público.

4.2. Portanto, todos os Colaboradores da Empresa, conforme definido no item 1.1. deste Manual, podem, eventualmente, ter acesso a informações de cunho confidencial ou privilegiado, devendo observar as diretrizes definidas pela Empresa, neste Manual e demais manuais e políticas internas, a fim de garantir o adequado tratamento destas informações e evitar o seu acesso por terceiros não autorizados.

4.3. Os Colaboradores da Empresa deverão:

- a) abster-se de utilizar informação privilegiada para obter, em benefício próprio ou de outrem, vantagem mediante negociação de títulos e/ou valores mobiliários;
- b) abster-se de recomendar ou de qualquer forma sugerir que qualquer pessoa compre, venda ou retenha títulos e/ou valores mobiliários se a informação a que tenha acesso privilegiado puder, em tese, influenciar a tomada de qualquer uma dessas decisões;
- c) advertir, de forma clara, àqueles em relação a quem se verificar a necessidade de revelar informação privilegiada, sobre a responsabilidade pelo cumprimento do dever de sigilo e pela proibição legal de que se utilizem de tal informação para obter, em benefício próprio ou alheio, vantagem mediante negociação com tais títulos e/ou valores mobiliários; e
- d) guardar sigilo sobre qualquer informação a que tenham acesso e que ainda não tenha sido divulgada ao público em geral, ressalvada a revelação da informação quando necessária para a Empresa conduzir seus negócios de maneira eficaz e, ainda, somente se não houver motivos ou indícios para presumir que o receptor da informação a utilizará erroneamente.

4.4. Os Colaboradores da Empresa deverão guardar absoluto sigilo sobre toda e qualquer informação de natureza confidencial a que tenham acesso ou conhecimento no desempenho de suas funções, inclusive por meio dos sistemas e arquivos disponibilizados pela Empresa para tanto. Tal determinação se aplica igualmente às informações obtidas/repassadas verbal ou informalmente, assim como às escritas ou impressas.

4.5. O fornecimento de informações confidenciais a pessoas externas à Empresa será realizado somente nos casos estritamente necessários a fim de cumprir as normas atinentes à atividade desenvolvida pela Empresa, proteção contra fraudes ou qualquer outra atividade ilegal suspeita.

4.6. Os Colaboradores comprometem-se à manutenção da confidencialidade das informações que tenha acesso mediante a assinatura do Termo de Adesão e Confidencialidade. Já os Terceiros que tiverem acesso a informações confidenciais deverão assinar Termo de Confidencialidade específico, caso o próprio Contrato de Prestação de Serviço não possua cláusula para este fim. Os respectivos Termos ficarão

arquivados na Empresa, em meio eletrônico ou físico, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

4.7. Sob nenhuma circunstância os Colaboradores da Empresa poderão utilizar informações confidenciais para obter vantagens pessoais, tampouco poderão fornecê-las para terceiros, inclusive familiares, parentes e amigos, ou mesmo a outros Colaboradores da Empresa que não necessitem de tais informações para executar suas tarefas. Ademais, os Colaboradores devem observar especialmente as regras de segregação de atividades e tratamento de conflitos de interesses definidas neste Manual a respeito das demais empresas do grupo econômico.

4.8. Na ocorrência de dúvidas sobre o caráter de confidencialidade de qualquer informação, o Colaborador deve, previamente à sua divulgação, procurar o responsável pelo Compliance para obter orientação adequada, o qual deverá atribuir interpretação extensiva ao conceito de informação confidencial definido acima.

4.9. A revelação dessas informações confidenciais ou privilegiadas a autoridades governamentais ou em virtude de decisões judiciais, arbitrais ou administrativas deverá ser prévia e tempestivamente comunicada à Diretoria para que este decida sobre a forma mais adequada para tal revelação.

## **CAPÍTULO V**

### **TREINAMENTO**

5.1. A Empresa conta com um programa de treinamento dos Colaboradores e quaisquer pessoas que, em virtude de seus cargos, funções ou posições na Empresa, tenham acesso a informações confidenciais ou participem do processo de decisão de investimento divido em 02 (duas) etapas distintas.

5.2. A primeira etapa consiste na apresentação pelo Diretor de Compliance dos normativos internos ao Colaborador no ato do seu ingresso na Empresa, disponibilizando-se para prestar quaisquer esclarecimentos que se façam necessários.

5.3. Já a segunda etapa do treinamento ocorre anualmente quando o Diretor de Compliance, Colaborador por ele designado, ou terceiro contratado para este fim, abordará as rotinas e processos descritos nos manuais e políticas internas, dando ênfase aos casos práticos ocorridos internamente ou no mercado.

5.4. O Departamento de Compliance poderá promover treinamentos em periodicidade menor, visando a atualização e ampliação do conhecimento dos Colaboradores acerca de novidades

normativas e regulatórias, bem como discutir casos concretos ocorridos dentro e fora da instituição.

## **CAPÍTULO VI** **POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO DA EQUIPE**

6.1. A remuneração dos Colaboradores da Empresa é baseada em métricas qualitativas e quantitativas que são utilizadas para avaliação. No caso dos sócios, a remuneração se dá pela participação nos lucros apurados, enquanto que para os funcionários e terceirizados envolvidos nas atividades sociais, a forma de remuneração envolverá parcela fixa e parcela variável, com base em performance e atingimento de metas

6.2. Como mecanismo de retenção de talentos, a Empresa vale-se da avaliação de performance para fins de bonificação e pagamento parcial ou total de treinamentos e cursos. Ademais, anualmente, um percentual do resultado líquido é distribuído entre os Colaboradores, levando em consideração a senioridade, desempenho individual, performance no desempenho das respectivas atividades, compromisso com as atividades da Empresa.

6.3. Para os Colaboradores enquadrados como estagiários, além da bolsa fixa de estágio, a Empresa prevê uma bonificação periódica avaliada com base na performance e atingimento de metas, além de um plano de carreira que visa a sua efetivação dentro da Empresa.

## **CAPÍTULO VII** **CONFLITO DE INTERESSE E SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES E FUNÇÕES**

7.1. A Empresa adota uma Política de Tratamento de Conflitos de Interesses e Segregação de Atividades e Funções que regula os procedimentos relativos à segregação de atividades que possam gerar conflitos de interesse, bem como aqueles derivados de eventual participação dos Colaboradores em funções exercidas fora da Empresa.

## **CAPÍTULO VIII** **UTILIZAÇÃO DOS BENS E EQUIPAMENTOS**

8.1. O patrimônio da Empresa deverá ser utilizado exclusivamente para a consecução do seu objeto social, sendo dever de todos os Colaboradores a sua preservação e utilização adequada.

8.2. Os Colaboradores deverão utilizar os telefones fixos e celulares disponibilizados pela

Empresa exclusivamente para assuntos corporativos. Para fins de controle e segurança, todas as ligações poderão ser monitoradas e até mesmo gravadas.

8.3. Ligações telefônicas particulares são permitidas, desde que observado o bom-senso, sendo recomendada a ligação para telefones fixos, prioritariamente. A utilização de telefones celulares particulares é permitida, devendo ser mantida ao mínimo necessário.

8.4. Os Colaboradores deverão utilizar os recursos de acesso à internet e serviço de correio eletrônico (e-mail) apenas para assuntos corporativos, sendo a utilização para fins particulares tratadas como exceção. Para preservar esses recursos, a Empresa se reserva o direito de controlar e monitorar seus conteúdos e formas de utilização.

8.5. O uso da rede para armazenar os arquivos pessoais é permitido, desde que a pasta seja corretamente identificada, ficando o Colaborador ciente de que não será assegurada privacidade às informações armazenadas, as quais poderão ser acessadas por quaisquer Colaboradores que possuam acesso à rede.

8.6. Os Colaboradores não poderão utilizar os ativos da Empresa para:

- a) visitar sites na internet que contenham materiais obscenos, lascivos, preconceituosos ou outro tipo de material repreensível;
- b) enviar ou receber material obsceno ou difamatório ou cujo objetivo seja aborrecer, assediar ou intimidar terceiros;
- c) objetivar fins ilícitos;
- d) apresentar opiniões pessoais como se fossem da Empresa.

## **CAPÍTULO IX** **SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

9.1. A Empresa zela pela observância, implementação e cumprimento de regras, políticas e procedimentos relacionados à Segurança da Informação, os quais estão previstos na Política de Segurança da Informação, Segurança Cibernética e Proteção de Dados.

9.2. Sem prejuízo das diretrizes contidas neste Manual e com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade, a Empresa adota regras e procedimentos para o tratamento de dados pessoais e, eventualmente, dados sensíveis,

inclusive nos meios digitais, em linha com a Lei Geral de Proteção de Dados. Para os fins dispostos neste Manual, consideram-se:

“Dados Pessoais” qualquer informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável.

“Dados Pessoais Sensíveis” os Dados Pessoais que versem sobre a origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculados a uma pessoa natural.

9.3. Todos os Dados Pessoais ou Dados Pessoais Sensíveis são informações confidenciais e devem ser tratados como tal para os fins deste Manual e demais internas adotadas pela Empresa.

## **CAPÍTULO X** **PROPRIEDADE INTELECTUAL**

10.1. Todos os documentos, arquivos, modelos, metodologias, fórmulas, cenários, projeções, análises e relatórios produzidos e desenvolvidos na realização das atividades da Empresa ou a elas diretamente relacionadas, têm sua propriedade intelectual atribuída à Empresa.

10.2. Ressalvada autorização expressa e por escrito do Compliance da Empresa, a exportação, o envio a terceiros, a cópia, descrição, utilização ou adaptação fora do ambiente da Empresa, em qualquer circunstância, de qualquer item sujeito à propriedade intelectual da Empresa são vedadas, sujeitas à apuração de responsabilidades nas esferas cível e criminal.

10.3. Uma vez rompido o vínculo com a Empresa, o ex-Colaborador permanece obrigado a observar as restrições mencionadas acima, sujeito à responsabilização pela via judicial.

## **CAPÍTULO XI** **COMUNICAÇÃO COM A IMPRENSA**

11.1. Visando o resguardo dos interesses da Empresa em face ao volume de informações com as quais precisa lidar diariamente, somente os membros da Diretoria, ou pessoa por estes prévia e expressamente autorizada, em quaisquer dos casos, acompanhado pelo responsável pelo Compliance, pode manter qualquer tipo de comunicação, em nome da Empresa, com jornalistas, repórteres, entrevistadores ou agentes da imprensa falada ou escrita (“Imprensa”).

11.2. Os Colaboradores da Empresa autorizados a participar de entrevistas e assemelhados deverão restringir-se a tecer comentários estritamente técnicos, evitando o uso de juízos de valor desnecessários, devendo pautar suas declarações na cautela.

11.3. É vedado, sob qualquer circunstância, conceder declaração à Imprensa que possa aparentar ou ter conteúdo discriminatório em virtude de raça, religião, cor, origem, idade, sexo, incapacidade física e mental ou de qualquer outra forma não autorizada expressamente em lei, assim como a utilização de expressões de baixo calão ou não condizentes com a melhor educação.

11.4. É vedado, sob qualquer circunstância, conceder declaração à Imprensa que possa aparentar ou possuir orientação político-partidária.

## **CAPÍTULO XII** **POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO**

12.1. É terminantemente proibido aos Colaboradores, atuando por si ou por meio de terceiros, praticar atos lesivos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, assim definidos:

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 na legislação e regulamentação que tratam da responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública (“Normas Anticorrupção”);

III - comprovadamente, utilizar-se de interpôsta 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:

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

V - dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do Sistema Financeiro Nacional.

12.2. É terminantemente proibido ao Colaborador agindo em seu nome ou em nome da Empresa, dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer servidor público, autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem as regras das Normas Anticorrupção.

12.3. O Colaborador deverá atentar, ainda, que qualquer valor oferecido a agentes públicos, por menor que seja e independentemente da aceitação pelo agente público, poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas nas Normas Anticorrupção à Empresa, hipótese em que o Colaborador estará sujeito a indenizar a Empresa, por meio das medidas legais cabíveis.

12.4. Os Colaboradores deverão questionar a legitimidade de quaisquer pagamentos solicitados pelas autoridades ou agentes públicos que não encontram previsão legal ou regulamentar.

12.5. Nenhum Colaborador poderá ser penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar ou oferecer suborno a agentes públicos.

12.6. A Empresa e seus Colaboradores devem, ainda, verificar constantemente se terceiros prestadores de serviços e parceiros comerciais estão sendo processados ou já foram condenados por práticas corruptivas, devendo abster-se de manter relacionamento ou contratar terceiros se houver sérios indícios ou condenação em casos de corrupção ativa ou passiva. Esta previsão se aplica especialmente para contrapartes que tenham sido recomendadas à Empresa por quaisquer autoridades, servidores públicos, funcionários ou executivos de empresas ou órgãos públicos.

12.7. Qualquer suspeita ou indício de práticas corruptivas por parte de Colaboradores deve ser comunicada imediatamente à Diretoria.

## **CAPÍTULO XIII**

### **POLÍTICA DE SOFT DOLLAR E DE PRESENTES**

13.1. A Empresa adota uma postura conservadora no tratamento de Soft Dollar, somente permitindo a sua aceitação caso não haja influência na independência da tomada de decisão de investimento, escolha de parceiros, tratamento desigual entre os investidores e/ou qualquer tipo de compromisso do Colaborador em contrapartida.

13.2. Todos os brindes e presentes recebidos deverão ser previamente comunicados e analisados pelo Departamento de Compliance, o qual manterá arquivada internamente a decisão e análise a respeito do seu aceite ou não.

13.3. É estritamente proibido o recebimento ou o oferecimento de entretenimento, presentes ou benefícios de qualquer valor a/de funcionários públicos, pessoas ou organizações, particulares ou públicas, excetuando-se os casos de pessoas ou entidades que possuam relacionamento comercial com a Empresa e desde que em valor de até \$100,00 (cem dólares). Presentes em dinheiro ou equivalente, em qualquer valor, não devem ser aceitos.

13.3.1. Presentes com valor superior ao de \$100,00 (cem dólares), se forem aceitos pelo Departamento de Compliance, serão sorteados entre todos os Colaboradores da Empresa.

13.4. Brindes promocionais são permitidos desde que contenham a identificação do fornecedor ou cliente. Em caso de dúvida, o Colaborador deve aconselhar-se com o Compliance.

## **CAPÍTULO XIV**

### **CANAL DE DENÚNCIAS**

14.1. Em compromisso com a transparência e ética nas relações internas e externas e como importante ferramenta de governança, a Empresa disponibiliza aos seus Colaboradores, investidores, parceiros e prestadores de serviços o Canal de Denúncias.

14.1.1. No âmbito externo, qualquer terceiro poderá reportar denúncias, sugestões ou reclamações, sobre todo e qualquer assunto inerente à Empresa e seus serviços mediante o envio de e-mail para [denuncia@gamainvestimentos.com.br](mailto:denuncia@gamainvestimentos.com.br) / [denuncia-br@hmccap.com](mailto:denuncia-br@hmccap.com).

14.1.2. No âmbito interno, os Colaboradores da Empresa devem reportar e relatar fatos ou suspeita de eventual descumprimento, irregularidade, desvio ou violação ao presente Manual e qualquer outra forma de descumprimento legal, normativo, através do canal exclusivo para denúncias, sugestões ou reclamações, para todo e qualquer assunto, inerente à Empresa e seus serviços mediante o envio de e-mail para Gama: [compliance@gamainvestimentos.com.br](mailto:compliance@gamainvestimentos.com.br) / HMC: [compliance-br@hmccap.com](mailto:compliance-br@hmccap.com) /e HMC Al [compliance-br@hmccap.com](mailto:compliance-br@hmccap.com).

14.2. A identificação não é obrigatória, podendo a manifestação ou relato ser anônima, ficando desde já estabelecido o compromisso da Empresa com o tratamento sigiloso e confidencial da matéria, bem como em prol da não-retaliação ao Colaborador denunciante.

14.3. O uso do canal de denúncia deverá ocorrer de forma consciente e de boa-fé. O seu uso de maneira incorreta e/ou com o objetivo de prejudicar, difamar outro Colaborador ou terceiros, será digno de responsabilização nos termos do Capítulo XV deste Manual.

14.4. O Diretor de Risco, Compliance e PLD será o responsável pela investigação dos fatos reportados, se comprometendo a retornar ao manifestante no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

## **CAPÍTULO XV**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS E *ENFORCEMENT***

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

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

civis e criminais.

15.3. Os Colaboradores obrigam-se a atuar com integridade, diligência e boa-fé, abstendo-se de qualquer prática fraudulenta, dolosa ou que vise a obtenção de vantagem indevida. O descumprimento desta obrigação sujeita o autor a responsabilização individual, sem prejuízo de aplicação das medidas de *enforcement* acima previstas, bem como das sanções administrativas, civis e criminais aplicáveis, cabendo à Empresa, a qualquer tempo, direito de regresso quando tais atos acarretarem danos à Empresa.

15.4. Este Manual será revisado anualmente, sendo mantido o controle de versões. A cada revisão será coletado novo Termo de Adesão e Confidencialidade dos Colaboradores, na forma e para fins de atendimento aos itens 1.2 e 1.3. do presente.

#### Histórico de Versões

<b>Versão</b>	<b>Mês/Ano</b>	<b>Itens Revisados:</b>
1 <sup>a</sup>	06/2016	N/A
2 <sup>a</sup>	01/2017	Item 2.3. – Política de Presentes e de <i>Soft Dollar</i>
3 <sup>a</sup>	02/2019	Inclusão de capítulo tratando de procedimentos relativos à segregação de atividades que possam gerar conflito de interesse. Exclusão do capítulo que trata da política de segurança da informação, tendo a Empresa optado por criar um manual próprio para tratar desse assunto.
4 <sup>a</sup>	12/2019	Ajustes de redação
5 <sup>a</sup>	01/2021	Alterações ao Capítulo V de modo a incluir os mitigadores de potenciais conflitos com empresa do mesmo grupo econômico, bem como regras atinentes ao tratamento de Dados Pessoais e Dados Pessoais Sensíveis.

6 <sup>a</sup>	07/2022	Ajustes no texto e inclusão dos Capítulos V, X, XI e XII sobre Política de Remuneração da Equipe, Política de Anticorrupção, Política de Soft Dollar e de Presentes, e Canal de Denúncias, respectivamente.
7 <sup>a</sup>	05/2023	Adaptação da aplicação do Manual as demais empresas do grupo econômico.
8 <sup>a</sup>	12/2023	Inserção do Capítulo VII – Conflito de Interesse e Segregação de Atividades e Funções e inclusão da HMC AI
9 <sup>a</sup>	05/2024	Ajustes no Termo de Adesão e Confidencialidade
10 <sup>a</sup>	10/2025	Revisão periódica das políticas internas.

## **TERMO DE ADESÃO E CONFIDENCIALIDADE**

Pelo presente Termo de Adesão e Confidencialidade, [NOME], [nacionalidade], [profissão], portador da carteira de identidade nº [definir], expedida pelo [órgão expedidor], inscrito(a) no CPF sob o nº [definir], na qualidade de Colaborador(a) da Empresa - conforme termo definido no item 1.1. do Manual de Ética e Conduta -, declaro que:

- a) recebi cópia dos manuais e políticas identificados no quadro infra, tendo sido apresentado o seu teor pelo responsável pelo Compliance ou terceiro por ele indicado, o qual colocou-se à disposição para esclarecer toda e qualquer dúvida porventura existente;
- b) comprehendi a integralidade dos termos e disposições definidos pelos manuais e políticas em questão, comprometendo-me a cumpri-los e observá-los no dia-a-dia das minhas atividades.

<b>Manual/Política</b>	<b>Adesão</b>
Manual de Ética e Conduta	X [OU] N/A
Política de Investimentos Pessoais	
Manual de Gerenciamento do Risco de Liquidez	
Política de Gestão do Risco Operacional	
Política de Gestão de Riscos	
Manual de Compliance	
Declaração de inaplicabilidade da Política de Rateio e Divisão de Ordens	
Política de Segurança da Informação, Segurança Cibernética e Proteção de Dados	
Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo	
Política de Seleção, Alocação e Tomada de Decisão de Investimento	
Política de Seleção, Monitoramento e Contratação de Prestadores de Serviços	
Política de Voto	
Plano de Continuidade de Negócios	
Política de Certificação e Manutenção da Base de Dados	
Política de Distribuição e Suitability	
Declaração de Inaplicabilidade da Política de Remuneração (Distribuição)	
Política de Conflitos e Segregação de Atividades	
Metodologia de Escala de Risco	

Política de Viagens	
Política de Reembolso de Despesas Gerais	
Política de Incentivo Educacional	
Política de Benefício e Elegibilidade de Estacionamento	
Política de Pagamentos	

Comprometo-me a observar todas as regras, manuais e políticas internas definidas pela Empresa, legislação e regulamentação aplicáveis às minhas atividades e às atividades da Empresa, e estou ciente de que a não observação dessas regras poderá caracterizar falta grave, passível de punição, inclusive rescisão contratual ou de exclusão por justa causa do quadro societário.

Comprometo-me a informar ao Departamento de Compliance quaisquer violações ou indícios de violação a que tenha ciência às regras internas definidas pela Empresa, assim como à legislação e regulamentação aplicáveis à minha atividade e às atividades da Empresa.

Autorizo a Empresa ao tratamento dos meus dados pessoais, sensíveis ou não, para fins de cumprimento das leis e normas que regem a atividade da Empresa bem como quando necessário para atendimento dos seus interesses legítimos, proteção da sua reputação e imagem, ou de seus clientes. O consentimento ora outorgado poderá ser revogado, não afetando, entretanto, a legalidade de nenhum tratamento realizado em momento anterior à revogação, bem como o tratamento lícito dispensado da necessidade de consentimento.

Autorizo, ainda, o Diretor de Compliance da Empresa e os Colaboradores por ele designados para tal, conforme o caso, a realizar verificações ou pesquisas independentes utilizando meu nome e documentos, com base em informações disponíveis publicamente.

Declaro ciência que, durante o exercício das minhas atividades profissionais na Empresa, poderei ter acesso a Informações Confidenciais, conforme definido no Manual de Ética e Conduta. Na qualidade de Colaborador e mesmo após o término do vínculo com a Empresa, comprometo-me a guardar sigilo em relação às Informações Confidenciais, sendo expressamente vedada sua revelação a terceiros ou a Colaboradores não autorizados da Empresa ou sua utilização para outros fins que não a devida execução das minhas atividades profissionais na Empresa. Ademais, o compromisso de confidencialidade aqui previsto inclui, ainda, a vedação a revelação, aliciamento de clientes da Sociedade ou utilização direta ou indiretamente de tais Informações Confidenciais, inclusive com o compromisso de não tratamento de dados pessoais dos clientes da Empresa, com observância à Lei Geral de Proteção de Dados, devendo tal

compromisso ser observado pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos a contar da presente data, se prazo maior não for exigido por lei.

Ainda, comprometo a, enquanto Colaborador e durante o período de 2 (dois) anos após meu desligamento da Empresa, não oferecer, direta ou indiretamente, oferta de emprego, trabalho, ou participação em qualquer outro negócio a outro sócio, qualquer funcionário, Colaborador ou parte relacionada do quadro atual da Empresa.

Dessa maneira e por meio deste Termo, comprometo-me a zelar para que Informações Confidenciais permaneçam restritas ao conhecimento de Colaboradores autorizados ou que necessitem dessas informações para a devida execução de suas atividades profissionais na Empresa.

Declaro, ademais, que informarei ao Compliance caso eu seja considerado Pessoa Politicamente Exposta (“PPE”), ou caso possua relacionamento ou ligação com PPE.

Declaro, ainda, que:

- a. Possuo reputação ilibada;
- b. Nunca estive inabilitado(a) ou suspenso(a) para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pela CVM, pelo Bacen, pela SUSEP ou pela PREVIC;
- c. Nunca fui condenado(a) por crime falimentar, prevaricação, suborno, concussão, peculato, lavagem de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores, contra a economia popular, a ordem econômica, as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade pública, o sistema financeiro nacional, ou a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, por decisão transitada em julgado, ressalvada a hipótese de reabilitação;
- d. Não estou impedido(a) de administrar meus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial ou administrativa;
- e. Nunca sofri punição definitiva, nos últimos 05 (cinco) anos, em decorrência da minha atuação como administrador ou membro do conselho fiscal de entidade sujeita ao controle e fiscalização dos órgãos reguladores mencionados acima.

Por fim, declaro que manterei o Departamento de Compliance atualizado sobre quaisquer mudanças nas informações prestadas neste Termo.

O presente Termo de Adesão e Confidencialidade é firmado, de forma irrevogável e

irretratável, em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, permanecendo uma das vias arquivada na sede da Empresa.

São Paulo, [dia] de [mês] de [ano]

---

**[ASSINATURA DO COLABORADOR]**