

# BRAVOS GESTÃO DE RECURSOS LTDA.

Código de Ética

## I – CÓDIGO DE ÉTICA

### 1. Introdução

Este Código de Ética (“Código”) tem por objetivo estabelecer princípios e conceitos que orientam a conduta de todos(as) os(as) sócios(as), administradores(as), colaboradores, estagiários(as) e funcionários(as) (pessoas “Colaboradoras” e, no singular pessoa “Colaborador”) da Bravos Gestão de Recursos Ltda. (“Gestor”), prevenindo comportamentos que possam gerar conflitos internos ou externos e protegendo os interesses e a imagem do Gestor perante clientes e o mercado em geral.

É dever de toda pessoa Colaboradora, no exercício de suas atividades profissionais, conhecer, manter-se atualizado e cumprir as disposições contidas neste Código, bem como os dispositivos legais e os normativos aplicáveis às operações do Gestor. As atitudes não condizentes com este Código e com a legislação aplicável estarão sujeitas às penalidades indicadas na seção 1.11.

Em caso de dúvidas ou necessidade de aconselhamento, as pessoas Colaboradoras deverão buscar auxílio imediato junto à Diretoria de *Compliance*, Riscos e PLDFT (“Diretoria de Compliance e Riscos”), a quem caberá monitorar o cumprimento deste Código e demais políticas e procedimentos adotados pelo Gestor e o reporte de informações, se e quando necessário.

### 1.2 Princípios Gerais e Ética

Sem prejuízo de outros, os princípios éticos adotados pelo Gestor, nos termos do artigo 18 da Resolução CVM 21, de 25 de fevereiro de 2021 (“Resolução 21”) são: agir sempre com boa-fé, transparência, diligência e lealdade.

Agir com boa-fé significa agir sempre dentro das leis, com honestidade, lealdade, franqueza, diligência, confiança, em um estado de respeitabilidade recíproca.

Atuar com transparência significa agir de maneira confiável, acessível, clara, transparente, honesta e imparcial.

Agir com diligência significa agir com zelo, cuidado, competência e eficácia, de modo a alcançar um resultado puro e dentro do mais alto nível de excelência. É dever das pessoas Colaboradoras cumprir com as suas responsabilidades para o alcance dos objetivos do Gestor, implicando realizar, com cuidado e dedicação, os trabalhos e deveres que lhes são propostos no Gestor.

Lealdade aos clientes/investidores significa respeito ao Gestor e ao cliente, tendo um ambiente de reconhecimento mútuo de direitos e obrigações, especialmente em relação ao dever de confidencialidade.

### 1.3 Cumprimento de leis, normas e regulamentos

O Gestor desempenhará suas atribuições de modo a atender aos termos da legislação, regulação e autorregulação aplicáveis, bem como aos objetivos de investimento dos investidores e a evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária com eles mantida. Para tal, cumprirá sempre os Regulamentos dos fundos de investimento, ou os contratos de investimento previamente firmados (por escrito), se aplicável, que estabelecerão, no mínimo, as características determinadas no inciso III do artigo 18 da Resolução 21.

### 1.4 Padrão de Conduta

Lealdade aos clientes, Integridade e Sigilo das Informações Confidenciais.

Sem prejuízo das obrigações listadas nos incisos IV e seguintes do artigo 18 da Resolução 21, as pessoas Colaboradoras têm as seguintes responsabilidades com os seus clientes/investidores:

- (i) agir de forma profissional e ética, respeitando as regras que governam o mercado de capitais, inclusive quanto ao sigilo das informações acessadas em decorrência da atividade e à utilização de valores justos de mercado para avaliar as posições de clientes;
- (ii) zelar pela cultura de *compliance* e cumprimento das regras, repudiando práticas que possam comprometer a relação fiduciária mantida com os clientes;
- (iii) agir com independência e objetividade, recusando-se a participar em qualquer negócio ou aceitar quaisquer recompensas que possam afetá-las;
- (iv) comunicar-se com os seus clientes de maneira cordial, clara e objetiva, garantindo que as comunicações sejam completas e apresentadas em formato eficiente; e
- (v) comunicar à Diretoria de *Compliance* e Riscos e aos clientes, conforme aplicável, sobre quaisquer (a) conflitos de interesse gerados nas suas atividades; (b) ações regulatórias ou disciplinares tomadas contra o Gestor ou as pessoas Colaboradoras; e (c) mudanças significativas de pessoas Colaboradoras ou de organização do Gestor.

### 1.5 Processo de Investimento

Por fim, o Gestor destaca que os padrões de conduta acima serão aplicados em todas as etapas do processo de investimento dos fundos geridos, devendo as pessoas Colaboradoras envolvidas, ainda: (i) ter base adequada para decisões de investimento abster-se de práticas que possam caracterizar uma prática não-equitativa no mercado de capitais; (ii) priorizar investimentos feitos em benefícios dos clientes, tomando somente decisões de investimento que sejam consistentes com os objetivos e restrições do portfólio; e (iii) garantir alocação justa e igualitária de negociações entre todos os portfólios de clientes.

### 1.6 Práticas vedadas às pessoas Colaboradoras

As pessoas Colaboradoras não devem:

- (i) agir, ou motivar outros a agir, usando informações privilegiadas<sup>1</sup>;
- (ii) revelar a qualquer pessoa não-Colaboradora do Gestor, sem autorização expressa do(a) Diretor(a), carteiras de valores mobiliários e estratégias de qualquer produto gerenciado pelo Gestor;
- (iii) enviar ou copiar planilhas, modelos, projeções, estudos, análises para terceiros ou para uso pessoal fora da esfera da empresa;
- (iv) como contraparte, direta ou indiretamente, em negócios com carteiras de valores mobiliários geridas pelo Gestor, exceto nos casos expressamente permitidos na legislação e regulamentação em vigor;
- (v) fazer propaganda garantindo níveis de rentabilidade, com base em desempenho histórico da carteira de valores mobiliários ou de valores mobiliários individualizados e índices do mercado de valores mobiliários;

---

<sup>1</sup> Para efeitos deste item (i), considera-se informação privilegiada aquela enquadrada na descrição do artigo 2º da Resolução CVM nº 44, de 23 de agosto de 2021, ou de Instrução que venha a substituí-la, bem como toda informação que ainda não tenha sido disseminada para o mercado como um todo, sendo detida apenas por um grupo seleto de investidores

(vi) fazer quaisquer promessas quanto a retornos futuros de carteira de valores mobiliários ou à isenção de riscos para o cliente; e

(vii) negligenciar, em qualquer circunstância, a prática de quaisquer atos que visem à defesa dos direitos e interesses do cliente.

#### **1.7. Investimentos Pessoais**

Os investimentos realizados pelas pessoas Colaboradoras, em benefício próprio, no mercado financeiro, devem ser orientados no sentido de não interferirem negativamente no desempenho de suas atividades profissionais. Além disso, devem ser totalmente segregados das operações realizadas em nome do Gestor, de modo que sejam evitadas situações que possam configurar conflitos de interesses, conforme estabelecido neste Código.

Para maiores informações sobre o assunto, fazemos referência à Política de Compra e Venda de Valores Mobiliários do Gestor.

As pessoas Colaboradoras devem se abster de negociar todo e qualquer valor mobiliário que eventualmente possam ser detidos pelas empresas investidas pelos Fundos de Investimento em Participações geridos pelo Gestor.

#### **1.8. Documentação**

As pessoas Colaboradoras devem (i) comprometer-se a cumprir a legislação, regulamentos dos Fundos de Investimento em Participações geridos pelo Gestor e as demais normas aplicáveis ao Gestor, bem como este Código; e (ii) manter, nos termos do inciso IV do artigo 18 da Resolução 21, registros e documentos relacionados às atividades do Gestor, de forma atualizada, organizada e de fácil e controlado acesso<sup>2</sup>, pelo período suficiente ao cumprimento das obrigações contratuais, legais e regulamentares do Gestor e dentro dos limites estabelecidos pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (“LGPD”).

#### **1.9. Informações Sigilosas, Confidenciais e Segurança da Informação**

Fazemos referência ao Manual de Regras, Procedimentos e Descrição dos Controles Internos (“Manual de Compliance”) e ao Manual de Segregação de Atividades e Segurança da Informação do Gestor para informações sobre Informações Confidenciais e Segurança da Informação.

#### **1.10. Conflito de interesses**

Conflitos de interesses são situações de confronto entre interesses pessoais e interesses institucionais (isto é, interesse do Gestor), que possam comprometer o interesse dos clientes ou influenciar, de maneira imprópria, a independência e o desempenho das atividades do Gestor e de suas pessoas Colaboradoras. É vedado, portanto, ao Gestor e às pessoas Colaboradoras, participar de contratos ou negociações nos quais exista algum conflito de interesses e, em caso de ocorrência, a pessoa Colaboradora deverá informar imediatamente sua existência à Diretoria de *Compliance* e Riscos.

**1.10.1.** Para fins de clareza, o rol não taxativo abaixo pode caracterizar situações de conflito de interesse: (i) manutenção de relações comerciais, na qualidade de representante do Gestor, com empresas em que tenha interesse ou participação direta ou indireta na gestora, ou que mantenham vínculo com pessoas de seu relacionamento familiar ou pessoal; (ii) uso de seu cargo ou de suas atribuições visando influenciar decisões que venham a favorecer interesses próprios ou de terceiros; e (iii) uso de equipamentos e recursos do Gestor para fins particulares não autorizados.

---

<sup>2</sup> Restrito a pessoas autorizadas.

## 1.10.2. Política de Presentes e Entretenimento

### Presentes:

O Gestor entende que alguns participantes do mercado e alguns clientes gostam de surpreender seus colaboradores com presentes. É exigido, porém, que a pessoa Colaboradora não se deixe influenciar por esses agrados, mantendo seu julgamento profissional neutro. Neste sentido, apenas podem ser aceitos presentes com valor inferior a R\$ 500,00 (quinhentos reais) e que (i) não permitam tratamento especial, principalmente no que diz respeito a condições contratuais, operacionais e documentais; e (ii) não causem embaraço ou desconforto ao presenteador e ao presenteado, caso venha a público.

As pessoas Colaboradoras estão expressamente proibidos de pedir presentes e/ou lembranças para seu próprio benefício ou para o benefício de terceiros. Adicionalmente, (i) dinheiro ou ativos líquidos; (ii) presentes que signifiquem suborno, recompensa ou comissão; e (iii) serviços não pecuniários, nunca poderão ser aceitos para qualquer pessoa Colaboradora.

O Gestor entende que, para algumas culturas, é de extrema importância demonstrar seu respeito e gratidão mediante a aceitação de presentes. Nestes casos, se acima de R\$ 500,00 (quinhentos reais), para que não ocorram impactos no relacionamento comercial, os presentes serão aceitos e (i) incorporados ao acervo cultural e artístico do Gestor; ou (ii) sorteados entre as pessoas Colaboradoras; ou (iii) doados a uma instituição de caridade.

### Entretenimento:

O Gestor entende que alguns participantes do mercado e alguns clientes gostam de surpreender seus colaboradores oferecendo convites, ingressos e/ou entradas para eventos de Entretenimento. É exigido, porém, que a pessoa Colaboradora não se deixe influenciar por esses agrados e que não permita que seu julgamento profissional seja afetado. Por isso, de forma geral, podem ser aceitos entretenimentos que: (i) não afrontem aos bons costumes; e (ii) não ultrapassem o valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais).

Em contrapartida, o oferecimento de entretenimento (refeições, eventos, viagens e espetáculos realizados fora do horário de trabalho) a clientes e fornecedores depende da prévia aprovação do supervisor imediato da pessoa Colaboradora e da Diretoria de *Compliance* e Riscos, desde que seguidos os padrões estipulados na Política de Presentes e Entretenimento do Gestor.

## 1.11. Reporte e Penalidades

É dever de toda pessoa Colaboradora informar à Diretoria de *Compliance* e Riscos sobre violações ou possíveis violações dos princípios e normas aqui dispostos, de maneira a preservar os interesses dos clientes do Gestor, bem como zelar pela sua reputação.

O descumprimento de qualquer regra estabelecida neste Código implicará, a critério da Diretoria de *Compliance* e Riscos, as seguintes penalidades, a depender da gravidade do descumprimento e da eventual reincidência: (i) advertência por escrito; ou (ii) desligamento.

Qualquer pessoa Colaboradora que acredite ter violado este Código ou tenha conhecimento de violação a este Código deverá notificar o fato direta e imediatamente à Diretoria de *Compliance* e Riscos, sendo que eventual ação disciplinar levará o reporte em consideração. Ainda, poderão ser tomadas ações disciplinares contra a Colaboradora que (i) autorize, coordene ou participe de violações a este Código; (ii) possuindo informação ou suspeita de violações, deixe de reportá-las; (iii) pelo seu dever de ofício, deveria ter conhecimento ou suspeita de violações ocorridas e deixou

de reporta-las; e/ou (iv) promova retaliações, direta ou indiretamente, ou encoraje outros a fazê-lo.

#### 1.12. Acompanhamento das Políticas

Caso haja ocorrência, suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Código, caberá à Diretoria de *Compliance* e Riscos utilizar os registros eletrônicos disponíveis para verificar a conduta dos Colaboradores.

A Diretoria de *Compliance* e Riscos terá acesso a todo conteúdo que está na rede de computadores interna do Gestor e poderá acessar tal conteúdo caso haja necessidade. A confidencialidade das informações será respeitada e seu conteúdo será disponibilizado somente para fins legais<sup>3</sup>.

#### 1.13. Diretor(a) Responsável

Abaixo apresentamos informações cadastrais do(a) Diretor(a) de *Compliance* e Riscos, responsável por *Compliance*, Riscos e PLDFT do Gestor:

<b>Nome</b>	Emir Josafaf Calvo Correia
<b>E-mail</b>	<i>compliance@bravosgestao.com.br</i>
<b>Telefone</b>	(21) 3235-0770 ou (11) 3074-0920

A Diretoria de *Compliance* e Riscos exercerá suas funções com independência e não atuará em funções relacionadas à administração de carteiras de valores mobiliários, à intermediação e distribuição ou à consultoria de valores mobiliários, ou em qualquer atividade que limite a sua independência, na instituição ou fora dela. Ainda, o Gestor atesta que o(a) Diretor(a) não está subordinado às demais áreas de atuação, incluindo a gestão de recursos.

#### 1.14. Atualização

Este Código será submetido à revisão anual ou em períodos inferiores a este, sempre que a Diretoria de *Compliance* e Riscos considerarem necessário, com o intuito de preservar as condições de segurança para o Gestor.

<b>Versão</b>	<b>Data</b>	<b>Responsabilidade</b>
1	Dezembro de 2020	Suelen Marinho de Souza
2	Maio de 2021	Márcia Regina Brambilla
3	Junho de 2022	Emir Josafaf Calvo Correia
4	Junho de 2023	Emir Josafaf Calvo Correia

<sup>3</sup> Da mesma forma, as mensagens de correio eletrônico profissional das pessoas Colaboradoras poderão ser interceptadas e abertas para ter a regularidade de seu conteúdo verificada, computadores poderão ser auditados e conversas telefônicas poderão ser gravadas e escutadas sem que isto represente invasão da privacidade das pessoas Colaboradoras, já que se tratam de ferramentas de trabalho disponibilizadas pelo Gestor, o que poderá ocorrer em qualquer momento que o(a) Diretor(a) de *Compliance* e Riscos.