

Data da Atualização	Responsável	Versão
Janeiro de 2025	Diretores Regulatórios	1ª



CÓDIGO DE ÉTICA

Data da Atualização	Responsável	Versão
Janeiro de 2025	Diretores Regulatórios	1ª

I. OBJETIVO E ABRANGÊNCIA

A **CV INVESTIMENTOS DISTRIBUIDORA DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS LTDA.** ("Coordenadora") desenvolveu o presente Código de Ética ("Código") observando a regulamentação da Comissão de Valores Mobiliários ("CVM") e a autorregulação da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais ("ANBIMA") de forma a estabelecer diretrizes e princípios que orientem o comportamento ético e profissional dos administradores, empregados e colaboradores da Coordenadora ("Colaboradores").

A Coordenadora ainda informa que o presente Código será revisado **anualmente**, e sua alteração acontecerá caso seja constatada necessidade de atualização do seu conteúdo. Poderá, ainda, ser alterado a qualquer tempo em razão de circunstâncias que demandem tal providência.

Dessa forma, este Código foi elaborado observando as seguintes principais regras, normas e orientações regulatórias e autorregulatórias:

- Resolução CVM nº 161, de 13 de julho de 2022, conforme alterada ("Resolução CVM 161");
- Código da ANBIMA de Ética ("Código de Ética") e demais disposições acessórias a este Código; e
- Demais documentos divulgados pela regulação e autorregulação que forem aplicáveis às atividades da Coordenadora.

II. PARTE GERAL

➤ Princípios

Tendo em vista o objetivo do presente Código, a Coordenadora desenvolveu alguns princípios internos a serem observados por todos os Colaboradores no âmbito de sua atuação, incluindo, mas não se limitando a:

- (i) Conduzir os Negócios de Forma Ética: Fornecer orientação sobre padrões de conduta ética, prevenindo práticas antiéticas, conflitos de interesse e comportamentos inadequados pelos Colaboradores;
- (ii) Proteger os Investidores: Assegurar que os investidores sejam tratados de maneira justa e equânime, e que suas necessidades sejam priorizadas, promovendo a transparência na divulgação de informações aos investidores da Coordenadora;
- (iii) Promover a Integridade do Mercado: Evitar a manipulação de preços, a disseminação de informações falsas e outras práticas que possam prejudicar a confiança e a integridade do mercado e da própria Coordenadora;

Data da Atualização	Responsável	Versão
Janeiro de 2025	Diretores Regulatórios	1ª

(iv) Prevenir Conflitos de Interesse: Estabelecer diretrizes para lidar com conflitos de interesse de forma transparente e equitativa, priorizando os interesses dos clientes e investidores;

(v) Garantir a Conformidade Legal e Regulatória: Assegurar que todas as atividades desempenhadas pela Coordenadora e pelos Colaboradores estejam em conformidade com as leis e regulamentações vigentes, minimizando riscos legais e de penalidades.

Dessa forma, quando os Colaboradores receberem este Código, será necessário que assinem a Declaração de Ciência e Concordância indicada no Anexo I. Essa conduta irá garantir que os Colaboradores leram, compreenderam e esclareceram quaisquer dúvidas relacionadas ao conteúdo apresentado neste Código.

As seguintes condutas são consideradas inapropriadas pela Coordenadora e, portanto, sujeitas às penalidades estipuladas no presente Código e nas demais políticas e manuais internos da Coordenadora:

- Desrespeito;
- Insubordinação;
- Manifestações públicas de Colaboradores, em quaisquer foros e/ou mídias (incluído redes sociais), que citem a Coordenadora e/ou empresas de seu grupo econômico ou que sejam realizadas em nome da Coordenadora e/ou de empresas de seu grupo econômico sem a devida autorização pelo Diretor de Compliance e PLD-FTP;
- Furto de bens da Coordenadora e/ou de empresas de seu grupo econômico;
- Mau uso ou destruição de bens da Coordenadora e/ou de empresas de seu grupo econômico;
- Violações às regras de conflito de interesses;
- Violações a este Código;
- Violação de toda e qualquer política institucional da Coordenadora e/ou de empresas de seu grupo econômico;
- Uso não autorizado ou exposição de informações materiais da Coordenadora e/ou de empresas de seu grupo econômico ou de clientes; e
- Falsificação ou alteração de registros e de documentos.

O rol acima é meramente exemplificativo. Condutas consideradas inapropriadas, mesmo que não descritas neste Código, serão analisadas pelo Diretor de Compliance e PLD-FTP e/ou pelo Comitê de Compliance e PLD-FTP, conforme o caso.

➤ Áreas internas da Coordenadora envolvidas

A Coordenadora conta com área específica responsável por controles internos ("Área de Compliance"), sob responsabilidade final do Diretor de Compliance e PLD-FTP da Coordenadora, o qual será o responsável pela devida implementação, fiscalização e monitoramento do presente Código e de condutas de Colaboradores e terceiros que se

Data da Atualização	Responsável	Versão
Janeiro de 2025	Diretores Regulatórios	1ª

relacionem com a Coordenadora.

III. TRATAMENTO DAS POTENCIAIS SITUAÇÕES DE CONFLITOS DE INTERESSE

A Coordenadora, no âmbito e no desempenho de suas atividades, está sujeita a enfrentar situações com seus Colaboradores que podem ser caracterizadas como situações de conflitos de interesses, as quais surgem quando as atividades desempenhadas por estes entram em conflito com seus próprios interesses pessoais, estejam em desacordo com os interesses da Coordenadora e/ou com os interesses de 2 (dois) ou mais clientes da Coordenadora, com relação aos quais a Coordenadora é responsável individualmente, cabendo à Coordenadora identificar tais situações, administrá-las e mitigá-las ("Conflito de Interesses").

Considerando o acima, o Colaborador tem a responsabilidade de agir de maneira ética e no melhor interesse dos investidores, a fim de cultivar e preservar a relação de confiança com o cliente. Com essa finalidade, o Colaborador deve estar atento a possíveis situações de conflito de interesses e, caso identifique alguma, deve prontamente comunicar sua existência ao Diretor de Compliance e PLD-FTP. Além disso, é importante que o Colaborador se abstenha de realizar qualquer ação ou omissão que possa originar o Conflito de Interesses, aguardando uma decisão do Comitê de Compliance e PLD-FTP antes de prosseguir.

Assim, podem ser entendidas como situações de Conflitos de Interesses:

- (i)** Uso indevido de informações confidenciais obtidas durante o exercício das funções, em benefício pessoal ou de terceiros;
- (ii)** Participação do Colaborador em atividades que concorram diretamente com os serviços oferecidos pela Coordenadora;
- (iii)** Recebimento de presentes, favores ou benefícios que possam influenciar a tomada de decisões em detrimento dos interesses da Coordenadora ou dos clientes;
- (iv)** Aceitação de emprego, cargo ou função em outra empresa ou entidade que possa comprometer os interesses da Coordenadora ou criar um conflito, incluindo a participação em projetos externos que possam afetar a capacidade do Colaborador de cumprir suas obrigações junto à Coordenadora de forma imparcial;
- (v)** Realização de transações pessoais em ativos financeiros que possam afetar os interesses dos clientes da Coordenadora;
- (vi)** Vinculação familiar ou pessoal do Colaborador com fornecedores, parceiros de negócios ou concorrentes da Coordenadora, podendo prejudicar a imparcialidade nas decisões;
- (vii)** Divulgação inadequada de informações sobre a Coordenadora ou seus clientes, prejudicando a confidencialidade e o sigilo necessários;
- (viii)** Realização de operações em benefício próprio antes de concluir as ordens de negociação dos clientes da Coordenadora; e
- (ix)** Utilização dos recursos ou ativos da Coordenadora para benefício pessoal sem

Data da Atualização	Responsável	Versão
Janeiro de 2025	Diretores Regulatórios	1ª

a devida autorização.

Por outro lado, poderão ocorrer situações de conflitos envolvendo a Coordenadora e/ou os seus ativos distribuídos ("Ativos Distribuídos"), bem como entre a Coordenadora e suas empresas ligadas, conforme o caso. Nessas situações, deverão ser observadas as seguintes condutas, visando a transparência perante a regulação e a autorregulação em vigor:

- (i)** Na ocorrência de qualquer Conflito de Interesse, o Diretor de Compliance e PLD-FTP e o Comitê de Compliance e PLD-FTP da Coordenadora, conforme o caso, deverão sempre avaliar a situação de forma a estruturar condutas e medidas a serem adotadas para mitigar ou eliminar por completo o referido conflito;
- (ii)** No Formulário de Referência da Coordenadora, sempre que for pertinente, incluir a identificação de situações que configurem potenciais Conflitos de Interesse em relação à atividade de coordenação de ofertas de determinados valores mobiliários conduzida pela Coordenadora, com base nas regulação em vigor; e
- (iii)** A depender do Conflito de Interesse, a Coordenadora deverá comunicá-lo aos seus investidores, apresentando alternativas para minimizá-lo, buscando sempre a integral transparência na comunicação.

IV. SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES

No contexto da coordenação de ofertas de valores mobiliários, é fundamental obter um credenciamento prévio ao exercício da referida atividade. Adicionalmente, algumas medidas devem ser tomadas internamente, em se tratando de estrutura física, dentre as quais incluem-se a completa segregação das atividades de coordenação de valores mobiliários de outras atividades futuras que possam vir a ser desenvolvidas pela Coordenadora ou por suas controladoras, controladas, ligadas ou coligadas, assim como por prestadores de serviços.

Nesse contexto, a Coordenadora garantirá, sempre que aplicável, a completa segregação de suas atividades em conformidade com os procedimentos operacionais, buscando a separação física de instalações entre a própria Coordenadora e as empresas que realizam diferentes atividades no mercado de capitais. Essa segregação será implementada em benefício dos Colaboradores, dos clientes e das autoridades reguladoras.

Todas as informações confidenciais, abrangendo detalhes técnicos, financeiros, operacionais, econômicos e demais informações comerciais referentes à Coordenadora, suas atividades e seus clientes, bem como todas as cópias ou registros destes, independentemente de serem orais ou escritos, físicos ou eletrônicos, que tenham sido fornecidos ou divulgados, direta ou indiretamente, no âmbito da atividade de coordenação de ofertas de valores mobiliários, não podem ser compartilhados com terceiros sem a autorização expressa e prévia do Diretor de Compliance e PLD-FTP.

Portanto, todos os Colaboradores devem observar as diretrizes presentes neste Código e manter a mais estrita confidencialidade sobre as informações acessadas durante o exercício

Data da Atualização	Responsável	Versão
Janeiro de 2025	Diretores Regulatórios	1ª

de suas funções. Isso é reforçado por meio da assinatura da Declaração de Ciência e Concordância.

V. PRESENTES, BRINDES, CURSOS E VIAGENS A COORDENADORA E AOS COLABORADORES

➤ Presentes, Brindes, Cursos e Viagens

Estabelecer diretrizes para o recebimento de presentes, brindes, participação em cursos e viagens por parte dos Colaboradores da Coordenadora é essencial para evitar influências inadequadas em suas decisões, mantendo a integridade e a ética profissional no ambiente de trabalho.

Nenhum Colaborador ou parente próximo de Colaborador deverá aceitar presentes ou dar presentes a terceiros que se relacionem ou que possam influenciar as atividades e/ou funções do Colaborador, exceto aqueles considerados normais, razoáveis e adequados nas circunstâncias comerciais específicas. Dar e receber brindes e convites não deve influenciar, ou dar a impressão de influenciar, o resultado de uma decisão comercial.

Para os fins deste Código, define-se como "*Presente*" qualquer valor ou troca de favores, inclusive bens e serviços. O termo "*Presente*", conforme usado neste Código, tem a mais ampla acepção possível, incluindo, entre outros elementos, e de forma não exaustiva, viagens, entretenimento, hospitalidade (uso de residência, casa de férias ou outras acomodações), benefícios, eventos e qualquer outro item gratuito ou objeto de valor.

Define-se como "*Brindes*" objetos oferecidos gratuitamente por entidades e que levam marca, nome e/ou logotipo das próprias empresas (objetos promocionais), tais como chaveiros, agendas, canetas, camisetas e bonés, e, portanto, sem valor comercial.

Presentes, Brindes e cortesias de qualquer valor não podem ser direta ou indiretamente oferecidos ou recebidos de funcionários públicos, partidos políticos ou candidatos a cargos políticos, em nenhuma circunstância, sem a prévia concordância do Diretor de Compliance e PLD-FTP.

Em linha com o acima, a Coordenadora desenvolveu as seguintes regras:

- (i) Valor Limite e Tipo de Benefícios: Limite máximo de R\$ 500,00 (quinhentos reais), para presentes, cursos ou viagens que podem ser aceitos. Qualquer presente, curso ou viagem que seja recebido acima desse valor, deve ser comunicado ao Diretor de Compliance e PLD-FTP de forma prévia ao seu recebimento;
- (ii) Avaliação de Pertinência: Caso os presentes, cursos ou viagens superem o valor indicado em (i) acima, o Diretor de Compliance e PLD-FTP deverá avaliar se referido benefício poderá influenciar o Colaborador a realizar conduta inadequada;
- (iii) Não Comprometimento Ético: Os benefícios recebidos não devem

Data da Atualização	Responsável	Versão
Janeiro de 2025	Diretores Regulatórios	1ª

comprometer a objetividade, imparcialidade e integridade dos Colaboradores em suas tomadas de decisão. Eles não devem estar atrelados a influências que possam afetar as escolhas profissionais;

(iv) Propósito Educacional: Cursos e viagens devem ter um propósito educacional legítimo, contribuindo para o crescimento profissional e conhecimento técnico dos Colaboradores;

(v) Recusa de Benefícios Inadequados: Colaboradores devem ser incentivados a recusar benefícios que possam criar conflitos de interesse ou influenciar suas decisões profissionais de maneira inadequada; e

(vi) Treinamento e Conscientização: Realizar treinamentos periódicos para sensibilizar os Colaboradores sobre as regras de recebimento de benefícios, ressaltando a importância de tomar decisões éticas e evitar conflitos de interesse.

Adicionalmente ao acima, a Coordenadora não aceitará qualquer acordo de *Soft Dollar* no âmbito do exercício de suas atividades.

Neste sentido, *Soft Dollar* pode ser definido como sendo o benefício econômico, de natureza não pecuniária, eventualmente concedido à Coordenadora por companhias securitizadoras ou outros fornecedores, em contraprestação ao direcionamento de transações dos ativos distribuídos pela Coordenadora.

Ao adotar essas regras, a Coordenadora auxilia a promover um ambiente ético e responsável, onde os Colaboradores são incentivados a tomar decisões corretas, sem serem influenciados por benefícios inapropriados.

VI. INTERAÇÃO DA COORDENADORA COM A MÍDIA

A Coordenadora entende que os meios de comunicação e as redes sociais são canais de informação e comunicação de extrema relevância para os investidores, parceiros e demais partes interessadas da sociedade. Desta forma, qualquer informação ou documento emitido em nome da Coordenadora, seja de natureza publicitária ou não, deve ser claro, preciso e em conformidade com as regulamentações vigentes e as diretrizes estabelecidas pela Área de Compliance da Coordenadora, buscando preservar a reputação e a identidade da Coordenadora.

Qualquer divulgação incorreta de dados ou informações por parte da Coordenadora será prontamente corrigida assim que o erro for identificado. Devido à preocupação com o tratamento adequado das informações, somente os membros da Diretoria Executiva da Coordenadora estão autorizados a se expressar publicamente em nome desta. Outros Colaboradores podem ser autorizados de maneira específica, após análise individual da situação pelo Diretor de Compliance e PLD-FTP.

Embora os Colaboradores possam considerar suas redes sociais como meios de comunicação pessoal, é importante ressaltar que terceiros podem interpretá-las como canais

Data da Atualização	Responsável	Versão
Janeiro de 2025	Diretores Regulatórios	1ª

de comunicação da Coordenadora. Portanto, os Colaboradores não estão autorizados a mencionar a Coordenadora ou assuntos relacionados em postagens que não estejam em conformidade com os princípios e normas estabelecidos neste Código e nas demais políticas da Coordenadora. Quaisquer dúvidas sobre conteúdos relacionados à Coordenadora em perfis pessoais devem ser direcionadas à Área de Compliance.

O compartilhamento de informações sensíveis ou confidenciais em redes sociais será considerado uma violação das políticas internas e estará sujeito às sanções estipuladas no Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos da Coordenadora. Além disso, os Colaboradores não devem utilizar o logotipo comercial da Coordenadora em blogs pessoais, sites ou programas similares, exceto para fins profissionais de acordo com as diretrizes estabelecidas.

VII. SANÇÕES

A eventual aplicação de sanções decorrentes do descumprimento dos princípios estabelecidos neste Código é de responsabilidade do Diretor de Compliance e PLD-FTP, 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 Coordenadora, ou demissão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam empregados, nesse último caso, nos termos do Artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, sem prejuízos do direito da Coordenadora de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis.

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

Data da Atualização	Responsável	Versão
Janeiro de 2025	Diretores Regulatórios	1ª

ANEXO I DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Eu, [Nome Completo do Colaborador], CPF [Número do CPF do Colaborador], RG [Número do RG do Colaborador], colaborador da **CV INVESTIMENTOS DISTRIBUIDORA DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS LTDA.** (“Coordenadora”), declaro para os devidos fins e efeitos, que recebi uma cópia do Código de Ética da Coordenadora, o qual é composto pelas normas, princípios e diretrizes que orientam a conduta ética e profissional no exercício das minhas funções nesta instituição.

Declaro ainda que li, compreendi e estou ciente das obrigações, responsabilidades e diretrizes estabelecidas no referido Código de Ética, incluindo, mas não se limitando a, questões relacionadas a conflitos de interesse, conduta com clientes, uso de meios de comunicação e redes sociais, entre outros tópicos relevantes.

Comprometo-me a adotar uma conduta pautada pelos valores éticos e morais estabelecidos no Código de Ética, zelando pela integridade da Coordenadora, de seus clientes, parceiros e demais partes interessadas.

Declaro, por fim, que estou ciente de que o não cumprimento das disposições contidas no Código de Ética poderá acarretar em medidas disciplinares conforme previsto no Código de Ética e/ou no Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos, sem prejuízo das punições previstas na legislação vigente.

Local e Data: [Local e Data de Assinatura da Declaração]

Assinatura: _____ (Nome do Colaborador)