

**CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DA
BRASIF GESTÃO INTERNACIONAL LTDA.**
(“Gestora ou BGI”)

**CAPÍTULO I
DO OBJETIVO**

1.1. O presente instrumento tem como objetivo precípua a definição de regras e princípios norteadores das condutas dos colaboradores da BGI, assim entendidos seus (i) sócios; (ii) diretores; (iii) funcionários; (iv) estagiários; ou (v) de quaisquer pessoas que, em virtude de seus cargos, funções ou posições na Gestora, tenham acesso a informações relevantes sobre a BGI ou sobre suas estratégias de investimento e negócios.

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

1.3. O Termo de Adesão e Confidencialidade deve ser coletado até o último dia do mês subsequente à contratação de novo colaborador, bem como sempre que revisadas as políticas internas, sendo, em seguida, arquivado na sede da Gestora em meio eletrônico ou digital.

**CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DAS CONDUTAS**

2.1. Todos os colaboradores da BGI devem:

- (i) desempenhar as suas atividades com boa-fé, lealdade, transparência e diligência, 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;
- (iii) adotar condutas compatíveis com os princípios da idoneidade moral e profissional.

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

2.3. Os colaboradores da Gestora devem estar conscientes de que a informação transparente, precisa e oportuna constitui o principal instrumento à disposição do público investidor para que lhe 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 BGI 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 Gestora transferirá às carteiras sob gestão qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de gestora profissional de recursos, observadas as exceções previstas em norma específica.

2.6. Os colaboradores deverão informar ao responsável pelo 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.

2.8. 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 Gestora e desde que em valor de até R\$ 200,00 (duzentos reais).

2.9. 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.

2.10. Considerando o compromisso da Gestora em garantir o devido respeito à privacidade aos Dados Pessoais (termo abaixo definido) de colaboradores, investidores, parceiros, prestadores de serviço ou quaisquer terceiros com os quais a Gestora mantenha relacionamento de qualquer natureza, os colaboradores devem utilizar os dados coletados somente para o estrito cumprimento de suas funções, sendo responsáveis por garantir a inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem de todos os dados a que tiverem acesso, sendo obrigatória a observância ao disposto no Capítulo VII abaixo.

CAPÍTULO III DO TRATAMENTO DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

3.1. 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 Gestora, inclusive por meio dos sistemas e arquivos disponibilizados pela BGI para tanto, que não sejam notória e comprovadamente de domínio público.

3.2. São consideradas confidenciais ainda as informações reservadas ou privilegiadas de que trata o Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros, devendo ser observados para estas os mesmos princípios de conduta e controle definidos neste Código.

3.3. Os colaboradores da BGI 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 Gestora 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.

3.4. Os colaboradores da BGI 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 Gestora para tanto. Tal determinação se aplica igualmente às informações obtidas/repassadas verbal ou informalmente, assim como às escritas ou impressas.

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

3.6. Os colaboradores da BGI comprometem-se à manutenção da confidencialidade das informações que tenha acesso mediante a assinatura do Termo de Adesão e Confidencialidade. Já os terceiros contratados 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 Gestora, em meio eletrônico ou físico, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

3.7. Sob nenhuma circunstância os colaboradores poderão utilizar informações confidenciais para obter vantagens pessoais, tampouco poderão fornecê-las para terceiros, inclusive familiares, parentes e amigos, ou mesmo a outros colaboradores que não necessitem de tais informações para executar suas tarefas.

3.8. 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.

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

CAPÍTULO IV TREINAMENTO

4.1. A BGI conta com um programa de treinamento dos colaboradores que tenham acesso a informações confidenciais e/ou participem do processo de decisão de investimento dividido em 02 (duas) etapas distintas.

4.2. A primeira etapa consiste na apresentação pelo responsável pelo Compliance dos normativos internos ao colaborador no ato do seu ingresso na BGI, disponibilizando-se para prestar quaisquer esclarecimentos que se façam necessários.

4.3. Já a segunda etapa do treinamento ocorre anualmente, ou quando o responsável pelo Compliance apresentar as versões revisadas dos manuais e políticas internas, podendo abordar ainda questões relacionadas aos seguintes assuntos, sem prejuízo de outros que julgue relevantes:

- Risco de imagem x Compliance;
- Enforcement;
- Tratamento de Informações Confidenciais;
- Barreiras de informação e segregação de atividades;
- Política de Segurança da Informação e Plano de Continuidade de Negócios;
- Processo de análise, seleção e tomada de decisão, registro das operações e seus fundamentos.
- Identificação e comunicação das operações atípicas/suspeitas.
- Gerenciamento dos limites operacionais e de risco, testes e relatórios;
- Processo de Seleção e Contratação de Parceiros e Prestadores de Serviço;
- Utilização dos bens e equipamentos.

4.4. O 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 V CONFLITO DE INTERESSE E SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES E FUNÇÕES

5.1. Consideram-se conflitos de interesse, de forma genérica e não limitadamente, quaisquer interesses pessoais dos colaboradores, em benefício próprio ou de terceiros, contrários ou potencialmente contrários aos interesses da Gestora, dos investidores dos fundos e demais veículos de investimento geridos pela BGI.

5.2. Os colaboradores da Gestora devem evitar desempenhar outras funções fora da BGI que possam gerar conflitos de interesse, ou mesmo aparentar tais conflitos. Também

devem evitar defender interesses de terceiros que possam gerar conflitos de interesse na tomada de decisão e implicar em algum tipo de prejuízo para a Gestora ou seus investidores.

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

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

5.5. Caberá ao Compliance orientar a estrutura de governança da BGI, visando garantir a segregação de atividades no âmbito interno e evitando conflitos de interesse, ainda que potenciais, entre as atividades desenvolvidas pelos colaboradores na Gestora ou empresas ligadas.

5.6. A fim de evitar potenciais conflitos de interesse no que se refere à organização funcional da BGI e empresas ligadas, todos os colaboradores que atuam na atividade de gestão profissional de recursos de terceiros, participando do processo de análise, seleção e tomada de decisão de investimentos dedicam-se com exclusividade à esta atividade.

5.7. Tais profissionais encontram-se alocados em ambiente físico segregado dos demais ambientes da BGI, possuindo infraestrutura tecnológica dedicada exclusivamente à consecução das respectivas atividades, os quais são protegidos pelos controles descritos na Política de Segurança da Informação e Cibernética adotada pela BGI.

5.8. As atividades de gestão de risco e compliance são coordenadas pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD, podendo a equipe de risco e compliance contar com profissionais compartilhados. Neste sentido, as atividades relacionadas à análise e gestão de riscos serão desempenhadas na forma da Política de Gestão de Riscos adotada pela Gestora, servindo os controles internos para confirmação das ações tomadas para fins de observância da mencionada Política.

CAPÍTULO VI UTILIZAÇÃO DOS BENS E EQUIPAMENTOS

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

6.2. Os colaboradores deverão utilizar os telefones fixos e celulares disponibilizados pela Gestora e exclusivamente para assuntos corporativos. Para fins de controle e segurança, todas as ligações poderão ser monitoradas e até mesmo gravadas.

6.3. 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.

6.4. 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 Gestora se reserva o direito de controlar e monitorar seus conteúdos e formas de utilização.

6.5. 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.

6.6. Os colaboradores não poderão utilizar os ativos da BGI para:

- (i) visitar sites na internet que contenham materiais obscenos, lascivos, preconceituosos ou outro tipo de material repreensível;
- (ii) enviar ou receber material obsceno ou difamatório ou cujo objetivo seja aborrecer, assediar ou intimidar terceiros;
- (iii) objetivar fins ilícitos;
- (iv) apresentar opiniões pessoais como se fossem da Gestora.

CAPÍTULO VII

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

7.1. A Gestora 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 e Segurança Cibernética.

7.2. Sem prejuízo das diretrizes contidas neste Código e com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade, a Gestora 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 Código, 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.

7.3. Todos os Dados Pessoais ou Dados Pessoais Sensíveis são informações confidenciais e devem ser tratados como tal para os fins deste Código e demais manuais e políticas internas adotadas pela Gestora.

7.4. O tratamento de dados pessoais e de dados sensíveis será realizado exclusivamente: (i) para fins de cumprimento de obrigação regulatória, em função das exigências normativas expedidas pela CVM e autorregulatórias expedidas pela ANBIMA; ou (ii) para a execução de contratos. Em qualquer dos casos, somente serão coletadas informações dos titulares para finalidades legítimas, visando a prestação de serviços contratados ou atendimento à regulação e autorregulação, sendo mantido pela Gestora o registro das operações de tratamento de dados pessoais e dados sensíveis que realizar.

7.5. Sempre que necessário o tratamento de dados pessoais e dados sensíveis para fins diversos daqueles definidos no item 7.4. supra, será coletado o consentimento do titular, por escrito ou por outro meio que demonstre a sua manifestação de vontade, para o tratamento dos seus dados, devendo ser identificadas, expressamente, as finalidades para as quais se destina. Nesta hipótese, o titular dos dados (pessoais e sensíveis) poderá revogar o consentimento outorgado a qualquer tempo.

7.6. Independente da finalidade, o titular do dado pessoal e/ou sensível deverá ter acesso facilitado às informações sobre o tratamento dos seus dados, que deverão ser disponibilizadas de forma clara, adequada e ostensiva, indicando:

- (i) finalidade específica do tratamento;
- (ii) forma e duração do tratamento, observados os segredos comercial e industrial;
- (iii) identificação da Gestora;
- (iv) informações de contato da Gestora;
- (v) informações acerca do uso compartilhado de dados pela Gestora e a finalidade;
- (vi) responsabilidades dos agentes que realizarão o tratamento; e
- (vii) direitos do titular, com menção explícita aos seus direitos previstos no art. 18 da LGPD.

7.7. O término do tratamento de dados pessoais e sensíveis ocorrerá finda a relação contratual existente entre a Gestora e o titular, podendo a Gestora conservar os dados

personais e sensíveis mesmo após o término do seu tratamento para fins de cumprimento de obrigação legal ou regulatória.

7.8. A Gestora é responsável por garantir a segurança dos dados tratados, o que o faz a forma da sua Política de Segurança da Informação, Segurança Cibernética e Proteção de Dados, sem prejuízo do treinamento dos colaboradores com relação à matéria.

CAPÍTULO VIII REGISTROS DA GESTORA

8.1. Todos os colaboradores devem conservar os documentos e registros de forma a possibilitar o acesso eficiente às informações sempre que necessário ou requerido, sendo proibido alterar, manipular, remover ou destruir registros antes do término dos prazos determinados por lei para guarda e conservação dos mesmos.

8.2. É vedado realizar registros e/ou alterações em documentos e sistemas que possam induzir distorções nas demonstrações financeiras, relatórios ou de outra forma falsificar ou criar registros corporativos imprecisos.

8.3. Todo colaborador deve ajudar a assegurar que qualquer relatório divulgado interna ou externamente pela Gestora contenha informações corretas, transparentes e honestas e que sejam apresentadas em tempo hábil.

8.4. Todos os registros de colaboradores são considerados confidenciais e o acesso ao seu teor está limitado àqueles que, por razões profissionais, necessitam conhecê-los. Qualquer pessoa que tenha acesso a informações de colaboradores deve resguardá-los e manter sigilo sobre as informações.

CAPÍTULO IX PROPRIEDADE INTELECTUAL

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

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

9.3 Uma vez rompido o vínculo com a BGI, o ex-colaborador da Gestora, permanece obrigado a observar as restrições mencionadas acima, sujeito à responsabilização pela via judicial.

CAPÍTULO X COMUNICAÇÃO COM A IMPRENSA

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

10.2 Considera-se comunicação, para os fins da vedação estabelecida na cláusula anterior, a revelação à Imprensa de qualquer informação, principalmente as relacionadas a investidores, carteiras administradas e operações realizadas ou em desenvolvimento, obtidas no exercício das atividades da Gestora, bem como de qualquer item sujeito à propriedade intelectual da BGI.

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

10.4 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.

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

CAPÍTULO XI COMPLIANCE

11.1. O Compliance visa fomentar a credibilidade e a sustentabilidade da BGI por meio da criação, implementação e monitoramento de rotinas e controles internos, os quais deverão colaborar para a mitigação de riscos de imagem, redução do impacto de eventuais riscos operacionais, geração de valor e longevidade da Gestora.

11.2. A BGI conta com dois profissionais responsáveis pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos, cujas atribuições e

rotinas, sem prejuízo das responsabilidades indicadas neste Código, estão previstas no Manual de Compliance.

11.3. Os profissionais alocados na área de Compliance possuem total independência e autonomia para o desempenho das suas funções e tomada de decisão na sua esfera de atuação, sem qualquer subordinação às demais áreas da Gestora, reportando-se diretamente à Diretoria.

11.4. Aos profissionais atuantes na área de Compliance e controles internos deverá ser assegurado o amplo e irrestrito acesso a toda e qualquer informação, de cunho confidencial ou não.

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 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:

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 Gestora, 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 pela agente público, poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas nas Normas Anticorrupção à Gestora, hipótese em que o colaborador estará sujeito a indenizar a Gestora, 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 Gestora 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 Gestora 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 ao Diretor de Compliance.

CAPÍTULO XIII **DISPOSIÇÕES GERAIS E *ENFORCEMENT***

13.1. O presente instrumento prevalece sobre quaisquer entendimentos orais ou escritos anteriores, obrigando os colaboradores da BGI aos seus termos e condições.

13.2. Este Código 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.

13.3. A título de *enforcement*, vale notar que a não observância dos dispositivos do presente Código 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.

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 no CPF sob o nº [definir], na qualidade de colaborador da **BRASIF GESTÃO INTERNACIONAL LTDA.** (“Gestora”), declaro que:

- a) recebi cópia dos manuais e políticas identificados no quadro infra, tendo sido apresentado o seu teor pelo responsável pelo Compliance, o qual colocou-se à disposição para esclarecer toda e qualquer dúvida porventura existente;
- b) compreendi 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.

Manual/Política	Adesão X [OU] N/A
Código de Ética e Conduta (versão:06/2020)	
Manual de Compliance (versão: 06/2020)	
Política de Voto (versão: 06/2020)	
Política de Gestão de Riscos (versão: 06/2020)	
Política de Investimentos Próprios (versão:06/2020)	
Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo (versão:06/2020)	
Política de Seleção, Contratação e Monitoramento de Prestadores de Serviços (versão: 06/2020)	
Plano de Continuidade de Negócios (versão:06/2020)	
Política de Decisão de Investimentos, Seleção e Alocação de Ativos (versão: 06/2020)	
Política de Segurança da Informação, Segurança Cibernética e Proteção de Dados (versão:06/2020)	

Comprometo-me a observar todas as regras, manuais e políticas internas definidas pela BGI, legislação e regulamentação aplicáveis à minha atividade e às atividades da Gestora, 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 responsável pelo Compliance quaisquer violações ou indícios de violação a que tenha ciência às regras internas definidas pela BGI, assim como à legislação e regulamentação aplicáveis à minha atividade e às atividades da Gestora.

Autorizo o Compliance 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 Gestora, poderei ter acesso a informações confidenciais, privilegiadas ou reservadas, conforme definido no Código de Ética e Conduta. Na qualidade de colaborador e mesmo após o término do vínculo com a BGI, comprometo-me a guardar sigilo em relação às Informações Confidenciais, sendo expressamente vedada sua revelação a terceiros ou a colaboradores não autorizados da Gestora ou sua utilização para outros fins que não a devida execução das minhas atividades profissionais na BGI.

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 Gestora.

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 a 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; e
- 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 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 mantereirei o 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 BGI.

Rio de Janeiro, [dia] de [mês] de [ano]

[ASSINATURA DO COLABORADOR]