

# **AV1 GESTORA DE RECURSOS LTDA**

## **Código de Ética e Conduta**

**Versão**

1ª

**Data de Atualização**

Julho/2025

## APRESENTAÇÃO

1.1. O presente Código de Ética e Conduta (“Código”) tem como objetivo estabelecer os padrões éticos de conduta e integridade pessoal adotados pela **AV1 Gestora de Recursos LTAD**. (“AV1”), na condução de suas atividades inerentes à administração de carteiras de valores mobiliários, conforme estabelecido pela Resolução da Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) nº 21, de 25 de fevereiro de 2021 (“RCVM 21”). Este documento faz parte do compromisso da AV1 em manter altos padrões de *compliance*, ética e boa conduta no decorrer de suas atividades.

## ABRANGÊNCIA

2.1. O presente Código aplica-se a todos os sócios, administradores, diretores, funcionários, estagiários, consultores e colaboradores terceirizados e demais pessoas que possuam cargo, função, posição e/ou relação de natureza societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança com a AV1, em razão da qual poderá ter ou vir a ter acesso a informações confidenciais ou informações privilegiadas de natureza financeira, técnica, comercial, estratégica, negocial ou econômica, dentre outras (“Colaboradores”). Esta política também abrange ações e relações profissionais de Colaboradores que envolvam, notadamente, os clientes, sócios e colegas, parceiros e provedores de serviços, concorrentes, fornecedores, representantes governamentais em todos os níveis, veículos mediáticos e meios de comunicação e investidores.

2.2. Todos os Colaboradores devem assegurar o total entendimento das leis e normas aplicáveis à AV1 e do completo conteúdo deste Código, aderindo formalmente ao presente Código por meio da assinatura do Termo de Compromisso (“Termo de Compromisso”), anexo ao presente documento.

2.3. Em caso de dúvidas é imprescindível que o Colaborador busque auxílio imediato do Departamento de *Compliance* da AV1.

2.4. A AV1 não assume a responsabilidade por Colaboradores que transgridam a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções. Caso a AV1 venha a ser responsabilizada ou sofra prejuízos de qualquer natureza em razão de atos ilícitos praticados por seus Colaboradores, exercerá seu direito de regresso contra os responsáveis.

## DEPARTAMENTO DE COMPLIANCE

3.1. O Departamento de *Compliance* é o órgão responsável por assegurar a conformidade dos procedimentos da AV1 e de seus Colaboradores com todos os requerimentos e diretrizes legais e regulatórias e encarregado de regulamentar e supervisionar, com independência e eficiência, o cumprimento das regras contidas neste Código.

## OBJETIVOS

4.1. O presente Código possui como principais objetivos:

Assegurar que este Código e todas as demais políticas da AV1 sejam seguidas por todos os Colaboradores;

Buscar que cada Colaborador provenha a melhor qualidade de serviços, mantendo o mais alto nível ético e profissional na conduta de suas atividades;

Garantir a manutenção de relacionamentos sólidos e transparentes com seus clientes, fornecedores e mercado em geral;

Garantir que a comunicação externa e interna siga as regras e condutas de comunicação estabelecidas neste Código;

Garantir que a AV1 esteja em conformidade com as normas e práticas estabelecidas por associações e códigos às quais a instituição adere, bem como às demandas dos órgãos reguladores do mercado financeiro; e

Garantir que os valores da AV1 (tais como foco no cliente; espírito de equipe; excelência; cultura

fiduciária e transparência) sejam observados.

## **ÉTICA E PADRÕES DE CONDUTA**

### **5.1. Brindes e Presentes:**

Em relacionamentos comerciais é comum que sejam recebidos e oferecidos presentes, hospitalidades ou entretenimento de/para parceiros de negócios. Porém é importante que tais brindes não influenciem a tomada de decisão ou a troca de favores que configurem conflitos de interesses. Desta forma, nenhum Colaborador deve dar ou aceitar qualquer tipo de gratificação, presentes ou benefícios que possa gerar conflito de interesses, ainda que potencial, com a AV1, especialmente nos casos de clientes, fornecedores, agentes ou entidades públicas, ou até concorrentes, salvo com expressa autorização do Departamento de *Compliance*.

Não estão abrangidos pela vedação referida no item acima, os brindes que (i) não tenham valor comercial; ou (ii) que sejam distribuídos de forma generalizada a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, desde que não ultrapassem, cumulativamente e dentro do período de um ano, o valor de R\$1.000,00 (mil reais), em relação a um mesmo terceiro. Para brindes acima desse valor, o Departamento de *Compliance* deverá avaliar se existe potencial conflito de interesse entre o doador e o receptor.

### **5.2. Relação com Clientes:**

Apresentação da performance: ao divulgar informações sobre o desempenho de um investimento, os Colaboradores devem envidar esforços razoáveis para garantir que as informações sejam justas, precisas e completas, em linguagem serena e moderada e de fácil compreensão.

Tratamento justo: os Colaboradores devem tratar de maneira equânime, justa e objetiva todos os clientes ao apresentarem análise de investimentos, fazerem recomendações de investimentos, tomarem uma decisão em relação a um investimento ou se envolverem em outras atividades profissionais. É vedado o tratamento diferenciado a clientes em virtude de relação de amizade ou grau de parentesco.

Adequação dos investimentos: quando os Colaboradores forem responsáveis pela gestão de um portfólio em relação a um mandato, estratégia ou estilo específico, eles devem apenas fazer recomendações de investimento ou tomar decisões de investimento uniformes com os objetivos e as restrições declaradas do portfólio.

Lealdade, prudência e zelo: os Colaboradores têm o dever de lealdade para com seus clientes e, portanto, devem usar cautela e discernimento razoáveis. Os Colaboradores devem agir para o benefício de seus clientes e colocar os interesses deles acima de seus próprios interesses ou dos interesses do seu empregador. Todos os Colaboradores devem sempre se certificar que o uso das informações dos clientes está de acordo com as regras deste Código.

Confidencialidade: os Colaboradores devem manter a confidencialidade das informações de ex-clientes, clientes atuais e possíveis clientes, a não ser que:

As informações relacionem-se a atividades ilícitas por parte do cliente ou do provável cliente e devam ser comunicadas a algum órgão competente, na forma da lei.

A divulgação seja exigida por lei, norma vigente ou por decisão judicial.

O cliente ou o possível cliente permita a divulgação das informações, e, neste caso, somente na forma expressamente autorizada.

### **5.3. Relação com público externo e interno:**

Relações com os Órgãos de Supervisão e Fiscalização: os Colaboradores devem observar e cumprir

estritamente as leis, regulamentações e determinações dos órgãos de supervisão, fiscalização e regulamentação. Devem contribuir para a concepção de diretrizes para as operações no mercado de capitais e serviços financeiros, a fim de proteger os interesses das partes envolvidas e atenuar riscos sistêmicos.

O eventual acesso às informações relevantes, não divulgadas ao público, que poderiam afetar o valor de investimento, não deve ser usado em benefício próprio ou para clientes e nem divulgado de maneira inapropriada na busca de manipulação de preços ou de volume de negócios.

Relações com os Fornecedores: as relações com os fornecedores devem sempre seguir os padrões éticos e os valores de excelência e transparência da AV1. Os Colaboradores devem sempre buscar estabelecer contratos claros, objetivos e adequados à condução dos negócios da AV1. A seleção de fornecedores deve se pautar em critérios técnicos e transparentes, devendo o responsável pela contratação realizar procedimentos de “*know your partner*” para a verificação de eventuais notícias desabonadoras a respeito do potencial parceiro comercial.

Relações no Ambiente de Trabalho e Comunicação Interna: a AV1 busca incessantemente a convivência pacífica e cordial no ambiente de trabalho. A AV1 acredita que todos os Colaboradores devem ter oportunidades iguais para desenvolvimento de suas carreiras, pautando-se sempre pela meritocracia, competência e proatividade de cada colaborador. A AV1 não tolera qualquer forma de discriminação, assédio moral e/ou sexual, praticado por ou contra qualquer Colaborador ou terceiros, seja no ambiente de trabalho ou fora dele, no horário de expediente ou não.

Os Colaboradores não devem escrever cartas particulares em papel timbrado da empresa ou sugerir, de alguma forma, estar falando em nome da organização. É proibida a utilização do nome ou da influência da AV1 em causa própria. Recursos de terceiros, utilizados no decorrer do trabalho, devem ser tratados com respeito, lembrando sempre que a legislação proíbe o uso não autorizado de materiais protegidos por direitos autorais.

Relações com os Concorrentes: as relações com concorrentes são pautadas no mesmo princípio de respeito e cordialidade condizentes com as normas e regras vigentes no mercado. A AV1 zela pela importância de restringir a divulgação de comentários ou rumores desabonadores dos negócios e/ou da imagem de gestoras concorrentes.

Relações com a imprensa: a AV1 enxerga a imprensa como um possível canal de comunicação com seus clientes e potenciais clientes e por isso, sempre que possível, atenderá a eventuais solicitações realizadas pela imprensa. Toda e qualquer comunicação com a imprensa deve ser feita com a aprovação prévia do Diretor de Risco e *Compliance*.

Acesso de Visitantes: a área destinada às atividades de gestão de recursos, risco e compliance (“Área de gestão”, Risco e Compliance) é fisicamente segregada das áreas comuns. O acesso à Área de Gestão, risco e Compliance é restrito aos Colaboradores envolvidos na atividade de gestão, risco e Compliance. O acesso de pessoas que não fazem parte do quadro de Colaboradores da AV1 é restrito às áreas comuns.

#### **5.4. Profissionalismo:**

Conhecimento da lei: os Colaboradores devem entender e estar em conformidade com todas as leis, regras e regulamentos vigentes relacionados às atividades desenvolvidas pela AV1. Em caso de conflito, os Colaboradores devem cumprir a regra mais rigorosa. Os Colaboradores não devem, conscientemente, participar, auxiliar e devem se desassociar de qualquer violação de tais leis, regras ou regulamentos.

Objetividade e Independência: os Colaboradores devem usar cautela e discernimento razoáveis para atingir e manter a independência e a objetividade de suas respectivas atividades profissionais.

Apresentações que induzem ao erro: os Colaboradores não devem fazer nenhuma apresentação que induza a noções erradas quando relacionadas com a análise de investimentos, recomendações, ações ou outras atividades profissionais.

Conduta inapropriada: os Colaboradores não devem se envolver em nenhuma conduta profissional que envolva desonestidade, fraude, enganar terceiros ou cometer qualquer ato que reflita de maneira contrária à sua reputação, integridade ou competência profissional.

#### **5.5. Integridade do Mercado de Capitais:**

Informações relevantes não-públicas: os Colaboradores que possuem informações relevantes não divulgadas ao público, que podem afetar o valor de um investimento, não devem agir nem fazer com que outros indivíduos ajam com base nessas informações.

Manipulação dos mercados: os Colaboradores não devem se envolver em práticas não equitativas, por exemplo, que alterem preços ou aumentem artificialmente o volume de negócios com a intenção de enganar os participantes do mercado, seja para fins de promover ganhos pessoais ou das carteiras de valores mobiliários geridas.

#### **5.6. “Soft Dollar”**

A equipe de compliance manterá uma lista de corretoras aprovadas com base nos critérios estabelecidos pela AV1 Gestora de Recursos. O trader executará ordens exclusivamente com corretoras constantes referida lista, exceto se receber a autorização prévia da Diretora de Compliance para usar outra corretora. A Diretora de Compliance atualizará a lista de corretoras aprovadas conforme as novas relações forem estabelecidas ou relações existentes forem terminadas ou modificadas.

Os custos de transação mais relevantes tais como corretagem, emolumentos e custódia, devem ser constantemente monitorados, com o objetivo de serem minimizados. Semestralmente, o time de gestão deve elaborar um ranking com critérios objetivos de corretoras levando em consideração qualidade do serviço e preço, visando encontrar a melhor equação e prezando o dever fiduciário que temos para com os nossos Investidores.

As equipes de gestão e de compliance devem rever o desempenho de cada corretora e considerar, entre outros aspectos: a qualidade das execuções fornecidas; o custo das execuções, acordos de soft dollar e potenciais conflitos de interesse

#### **5.7. Análise de Investimentos, Recomendações e Decisões:**

Diligência e base razoável: Os Colaboradores devem: Exercer a diligência, independência e o exame minucioso ao analisar investimentos, recomendar investimentos e tomar decisões de investimento; e Ter uma base razoável e adequada, respaldada por pesquisas e investigações apropriadas, para fazer qualquer análise, recomendação ou tomar qualquer decisão de investimento.

Guarda de registros: os Colaboradores devem desenvolver e manter registros apropriados para fundamentar as suas análises, recomendações, decisões de investimento e outras comunicações relacionadas aos investimentos que mantiver com clientes e possíveis clientes.

#### **5.8. Propriedade da AV1:**

Zelar pela conservação dos ativos da AV1, que compreendem instalações, equipamentos, móveis, veículos, valores, entre outros.

#### **5.9. Segurança da Informação:**

Os colaboradores devem atentar para a correta utilização de recursos computacionais, incluindo, mas não se limitando a computadores, celulares, e-mails, acesso à Internet e softwares de comunicação, disponibilizados pela AV1.

Os colaboradores devem garantir que o acesso à informação seja obtido somente por pessoas autorizadas.

Os colaboradores devem preservar o estado original da informação, conforme foi concebida, visando protegê-la contra alterações indevidas, intencionais ou acidentais na guarda ou transmissão.

Os colaboradores devem assegurar que somente usuários autorizados obtenham acesso à informação e aos ativos correspondentes sempre que necessário.

Os colaboradores devem coibir a produção, transmissão, ou divulgação de ameaças, tais como: spam, mail bombing, vírus, mensagens de caráter difamatório, degradante, infame, violento etc.

Os colaboradores devem impedir a obtenção, divulgação, hospedagem e transmissão de pornografia, material racista ou qualquer outro que viole a legislação em vigor no país, a moral, os bons costumes e a ordem pública.

Os colaboradores devem estar cientes de que os registros de acesso à internet, e-mail e uso dos recursos de telefonia móvel e fixa são de uso corporativo, podendo a AV1 ter acesso a eles sem prévia comunicação ao usuário.

Os colaboradores devem manter a fidedignidade de documentos, registros, cadastros e sistemas de informação.

#### **5.10. Propriedade intelectual:**

A lei de propriedade intelectual dispõe que toda invenção e modelo de utilidade pertencem exclusivamente ao empregador quando decorrerem de trabalho cuja execução se deu durante o período de vínculo do Colaborador. Nenhum Colaborador será remunerado além da remuneração previamente acordada, por qualquer trabalho que constitua invenção ou modelo de utilidade. No caso específico de estudos criados internamente, sejam eles relacionados ou não à estratégia de investimento da empresa, não é permitido divulgar quaisquer informações sem autorização. Ademais, todo material e documentos que estão na sede da AV1, na rede corporativa ou nos computadores pessoais usados para trabalho pelos seus Colaboradores são de propriedade da AV1. O uso de qualquer informação que consta nesse material deve ser exclusivamente relacionado às atividades da AV1, e a informação não pode, de forma alguma, ser copiada para uso pessoal, armazenada em dispositivos pessoais, disseminada ou retransmitida.

#### **5.11. Alçada de despesas e reembolsos:**

A manipulação de reembolsos de despesas, tais como almoços, táxis, estacionamento, entre outros, é considerada falta grave e, se comprovada, resultará em penalidade julgada pelo Departamento de *Compliance*.

### **CONFLITO DE INTERESSES**

6.1. Caracterizam-se como situação de conflito de interesse todas aquelas em que o interesse pessoal dos Colaboradores ou da AV1 se sobrepõe aos interesses de clientes. O fundamento dos negócios conduzidos pela AV1 é a ausência do conflito de interesse e, portanto, representa seus clientes perante as instituições e mantém total isenção, imparcialidade e objetividade quando conduz seus negócios.

6.2. A AV1 não aceitará que seu Colaborador esteja engajado em negócios cuja natureza represente competição direta com as atividades da AV1, que ele ocupe, ao mesmo tempo, uma posição na AV1 e um cargo público, ou que ele tenha alguma atividade que o acesso a informações dos clientes AV1 possa beneficiá-lo externamente às atividades performadas no escopo da AV1.

6.3. Considerando que a AV1 Gestora integra grupo econômico que inclui a A7 Capital Assessoria de Investimentos Ltda., empresa atuante na distribuição de produtos de investimento, reconhece-se a possibilidade de existência de situações de potencial conflito de interesse.

6.4. Nessas situações, a AV1 adotará medidas de transparência e mitigação, incluindo (i) comunicação prévia e consentimento formal dos investidores antes de qualquer operação ou contratação entre as partes relacionadas; (ii) segregação operacional e decisória entre as equipes de gestão e distribuição; e (iii) cobrança independente e transparente pelos serviços de gestão e distribuição, evitando dupla remuneração.

6.5. Tais situações serão devidamente descritas no Formulário de Referência e no Código de Ética, garantindo o disclosure adequado conforme as normas da CVM e da ANBIMA..

6.6. Conflitos de interesses ou atitudes que possam caracterizar-se ou tenham indícios de tal devem ser denunciadas pelos Colaboradores que deles tiverem conhecimento ao Departamento de *Compliance*, independentemente de sua função ou grau hierárquico. Os Colaboradores também devem estar atentos às situações de potencial conflito de interesses e reportar pontos de atenção para o Departamento de *Compliance* sempre que surgir dúvidas ou questões não previstas. Se um conflito não puder ser evitado, o mesmo deve ser alertado ao Departamento de *Compliance* e deve ser gerenciado de forma ética priorizando os interesses dos clientes.

## **SANÇÕES**

7.1. As sanções decorrentes do descumprimento dos princípios estabelecidos neste Código serão definidas pelo Departamento de *Compliance*. Poderão ser aplicadas, entre outras, penas de advertência, suspensão, desligamento ou demissão por justa causa, sem prejuízo do direito da AV1 de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados.

## **REVISÃO E ATUALIZAÇÃO**

8.1. Esta Política será revisada pelo Departamento de *Compliance* anualmente ou a qualquer momento, de ofício pelo Departamento de *Compliance* ou mediante provocação, sempre que se observarem mudanças relevantes nas normas, regras, formato das atividades ou em qualquer outro aspecto intrínseco ao dia-a-dia da AV1, nos termos da regulamentação aplicável.

\* \* \*

**ANEXO I**  
**TERMO DE COMPROMISSO**

Através deste instrumento eu, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/ME sob o nº \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que:

1. Recebi, por meio eletrônico, uma versão do Código de Ética e Conduta da AV1 e das demais Políticas e Procedimentos, cujas regras me foram previamente explicadas e em relação às quais tive oportunidade de esclarecer minhas dúvidas. Li e compreendi as regras estabelecidas no Código de Ética e Conduta da AV1 e das demais Políticas e Procedimentos e comprometo-me a observá-las no desempenho de minhas funções.

2. Comprometo-me, ainda, a informar imediatamente, conforme procedimentos descritos no Código de Ética e Conduta da AV1 e das demais Políticas e Procedimentos, qualquer fato de que venha a ter conhecimento que possa gerar algum risco para a imagem da AV1, ou cuja comunicação seja determinada pelo Código de Ética e Conduta da AV1 e/ou pelas demais Políticas e Procedimentos.

3. Estou ciente de que a não observância do Código de Ética e Conduta da AV1 e das demais Políticas e Procedimentos poderá caracterizar falta grave, passível de punição com as penalidades cabíveis, inclusive desligamento ou demissão por justa causa.

São Paulo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
[COLABORADOR]