

Código de Ética

ORYX CAPITAL LTDA.

Junho de 2023

Este material foi elaborado pela Gestora e não pode ser copiado, reproduzido ou distribuído sem prévia e expressa concordância da Gestora.

Sumário

Capítulo 1. Considerações iniciais	3
Capítulo 2. Princípios gerais	3
Capítulo 3. Conflito de interesses	3
Capítulo 4. Responsabilidades	5
Capítulo 5. Padrões de conduta	6
5.1. Padrão de Conduta com relação a Clientes e Investidores	6
5.2. Padrão de Conduta em Relação aos Concorrentes	6
5.3. Padrão de Conduta em Relação a Terceiros Contratados	7
5.4. Padrão de Conduta em Relação aos Meios de Comunicação	7
5.5. Padrão de Conduta em Relação a Agentes de Órgãos Públicos, Reguladores e Autorreguladores	7
Capítulo 6. Política de presentes e entretenimento	8
Capítulo 7. Política anticorrupção	9
7.1. Introdução	9
7.2. Conceito de Corrupção	9
7.3. Práticas que podem ser caracterizadas como Corrupção	9
7.4. Doações, Contribuições Políticas e Financiamento de Campanhas e Candidatos	10
7.5. Procedimentos Internos – Prevenção	11
7.6. Treinamento	11
Capítulo 8. Denúncias	11
Anexo I	13

Capítulo 1. Considerações iniciais

Para os fins deste Código, os termos utilizados em letra maiúscula que não possuem definição expressa devem ser interpretados conforme a definição que lhes foi dada no Manual de Compliance da Gestora.

Este Código descreve os padrões de ética e conduta que deverão ser observados por todos os Colaboradores da Gestora, que devem assinar o Termo de Responsabilidade constante do Anexo I

A Gestora tem como missão atender aos interesses e objetivos de investimento pactuados com seus clientes e investidores, desempenhando-a através do exercício da atividade de gestão de recursos, observando seu dever fiduciário e de lealdade perante seus clientes.

No que diz respeito às relações contratuais, comerciais ou de confiança em caráter temporário da Gestora com terceiros, poderá ser necessária a adesão pelo terceiro a determinadas regras deste Código e de outras Políticas, dependendo da natureza da contratação e das informações a serem trocadas no âmbito deste relacionamento.

Capítulo 2. Princípios gerais

Em linhas gerais, a Gestora tem o dever de atuar única e exclusivamente no melhor interesse de seus clientes, em observância ao seus deveres fiduciários. A confiança é o requisito essencial no relacionamento da Gestora para com seus clientes e investidores.

Para cumprimento dos deveres que lhes são impostos, a Gestora e seus Colaboradores devem sempre agir com boa-fé, transparência, diligência e lealdade, buscando sempre desempenhar suas funções de modo a (i) atender os objetivos de investimento de seus clientes e (ii) evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária e equitativa perante seus clientes.

Neste sentido, a Gestora tem o dever de transferir aos fundos e carteiras sob sua gestão toda e qualquer vantagem que possa alcançar em razão do desempenho de sua atividade de gestora de recursos, bem como de evitar conflitos de interesses, conforme abaixo disposto.

Capítulo 3. Conflito de interesses

Compete à Área de Compliance orientar a estrutura de governança da Gestora, a fim de garantir a segregação de atividades no âmbito interno e evitar potenciais conflitos de interesse, entre as atividades que possam vir a ser desenvolvidas pelos Colaboradores, na instituição ou em eventuais empresas ligadas.

Os Colaboradores deverão se atentar para a existência de situações que possam ensejar conflito entre os seus interesses pessoais, os interesses da Gestora e os interesses dos clientes/investidores. Para fins deste Código, considera-se situação em que há potencial conflito de interesses aquela em que haja possível incompatibilidade entre o interesse pessoal do Colaborador e o interesse coletivo da Gestora ou o interesse de seus clientes/investidores, de modo que a atuação do Colaborador nesta situação possa comprometer ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da Gestora.

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

Os sócios e diretores da Gestora podem deter participação societária em outra sociedade e/ou exercer atividades em outras empresas dos mercados financeiro e de capitais (inclusive com atuação funcional), observado que:

- (i) qualquer intenção de adquirir participação societária e/ou exercer atividades em outras empresas dos mercados financeiro e de capitais deve ser previamente comunicada ao Diretor de Compliance pelo respectivo Colaborador;
- (ii) caso entenda que a participação a ser detida ou a atividade a ser exercida implicaria em interesse conflitante por parte do sócio ou diretor da Gestora, o Diretor de Compliance submeterá o assunto à deliberação do Comitê de Executivo;
- (iii) na hipótese de o Comitê de Executivo acompanhar o entendimento do Diretor de Compliance, o sócio ou diretor da Gestora não poderá deter a participação societária / acumular a função pretendida na outra empresa.

Os Colaboradores 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.

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

As operações realizadas entre empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico da Gestora deverão ser feitas em condições de mercado e com evidências de que corresponda sempre à melhor alternativa de investimento disponível ao cliente (“Operações Intragrupo”).

Todas as Operações Intragrupo deverão ser informadas ao Diretor de Compliance, que poderá submeter sua aprovação ao Comitê Executivo da Gestora sempre que entender pertinente.

A Gestora adotará, no âmbito da prevenção e gestão de conflitos de interesses, postura de *full disclosure* aos clientes sobre qualquer situação que possa afetar a independência ou a imparcialidade de suas atividades, na qualidade de gestora de qualquer dos seus fundos geridos, inclusive aqueles decorrentes de eventuais atividades conflitantes realizadas por seus sócios ou colaboradores. A Gestora adota como princípio basilar a prestação de serviços com lealdade em relação aos seus clientes, evitando práticas que possam ferir a relação de fidúcia com eles mantida.

A devida comunicação aos cotistas se dará conforme orientação específica da Área de Compliance, que poderá decidir discricionariamente entre as seguintes medidas: (i) atualizar o formulário de referência da Gestora para refletir as situações de conflito que venham a surgir; (ii) disponibilizar avisos ou comunicados aos investidores dos fundos geridos a respeito da situação de conflito de interesses; ou até (iii) nos casos mais graves, realizar a convocação de assembleia para que os cotistas dos fundos geridos deliberem sobre as eventuais ações a serem tomadas diante da situação de conflito de interesses em questão.

Capítulo 4. Responsabilidades

É dever de todos os Colaboradores:

- (i) Ler integralmente a Instrução CVM nº 359/02 e a Resolução CVM 21, bem como os Códigos de autorregulação da ANBIMA aos quais a Gestora tenha aderido;
- (ii) Encaminhar as questões acerca deste Código de Ética e Conduta ao Diretor de *Compliance*, Risco e PLDFT na qualidade de administrador deste Código;
- (iii) Auxiliar a Área de Compliance, quando solicitado, no cumprimento das obrigações aqui descritas;
- (iv) Informar à Área de Compliance a respeito de inconsistências em procedimentos e práticas definidas neste Código, devendo notificar à Área de Compliance acerca de potenciais condutas indevidas que tome conhecimento;
- (v) Atuar de forma independente na conduta de suas atividades de maneira que suas análises e julgamentos sejam sempre baseados em conceitos técnicos e éticos;
- (vi) Não permitir manifestações de preconceito relacionadas à origem, à etnia, religião, nível social, sexo, deficiência ou qualquer outra forma de discriminação.
- (vii) Prezar ao máximo pela alta performance, zelando para que a Gestora alcance sempre a excelência no atendimento e na prestação de informações verdadeiras, completas, íntegras e tempestivas;

- (viii) Zelar pelos interesses dos clientes, não negligenciando, em qualquer circunstância, a defesa dos seus direitos, inclusive tomando medidas legais cabíveis quando for o caso;
- (ix) Cumprir todas as suas obrigações, devendo empregar, no exercício de suas atividades, o cuidado que toda pessoa prudente e diligente costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas;
- (x) Reportar ao Diretor de *Compliance* e Risco, tão logo tenha conhecimento, toda e qualquer situação que possa ser caracterizada como conflito de interesses e evitar circunstâncias que possam produzi-lo;
- (xi) 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;
- (xii) Não fazer quaisquer promessas quanto a retornos futuros das carteiras dos fundos geridos pela Gestora;
- (xiii) Não contrair ou efetuar empréstimos em nome dos fundos geridos pela Gestora, salvo (i) por meio de serviço autorizado pela CVM; e
- (xiv) Informar imediatamente à Área de Compliance caso venha a ser notificado em qualquer processo administrativo da CVM ou ANBIMA, bem como processos criminais de qualquer natureza.

Capítulo 5. Padrões de conduta

Neste item são expostas as diretrizes de conduta a serem seguidas pelos Colaboradores da Gestora. Trata-se de exposição meramente exemplificativa e no caso de dúvidas a Área de Compliance deverá ser acionada.

5.1. Padrão de Conduta com relação a Clientes e Investidores

Os Colaboradores deverão seguir os seguintes padrões éticos de conduta no relacionamento com os clientes da Gestora, devendo:

- (i) Desempenhar suas funções com lealdade e respeito aos clientes, zelando pelos seus interesses e pela preservação dos bens e valores confiados à administração da Gestora, em estrita conformidade com o regulamento do fundo e/ou contrato firmado entre os clientes e a Gestora;
- (ii) Evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com os clientes, jamais priorizando determinados fundos em detrimento de outros, ou alocando

despesas não permitidas pelos respectivos regulamentos dos fundos, dentre outras práticas não aceitas pela Gestora;

- (iii) Prestar as informações verídicas e tempestivas que lhes forem solicitadas pelos clientes e, quando se tratar de quaisquer reclamações, encaminhar ao seu superior imediato e à Área de Compliance; e
- (iv) Manter atualizada, em perfeita ordem, e à disposição dos clientes, toda a documentação relativa às operações com ativos integrantes das carteiras sob sua gestão.

5.2. Padrão de Conduta em Relação aos Concorrentes

O relacionamento com as instituições concorrentes deve pautar-se em padrões éticos de competitividade, devendo os Colaboradores evitar condutas que tenham o potencial de serem caracterizadas como concorrência desleal, atitudes difamatórias ou que possam macular a imagem de seus negócios, produtos ou serviços.

As informações de propriedade da Gestora e de seus clientes não poderão ser compartilhadas com outras gestoras sem a prévia e expressa autorização da Área de Compliance.

5.3. Padrão de Conduta em Relação a Terceiros Contratados

A contratação de fornecedores, prestadores de serviços e consultores deve ser pautada em critérios técnicos, imparciais e dentro das necessidades da Gestora.

A contratação de empresa na qual qualquer dos Colaboradores tenha algum tipo de participação, direta ou indiretamente, ou possa configurar um evento de conflito de interesses, deverá ser submetida à Área de Compliance para sua aprovação prévia.

Para essa análise, o Colaborador deverá notificar a Área de Compliance através do e-mail compliance@oryxcapital.com.br, sendo que a notificação deverá incluir todos os documentos relacionados com o contrato a ser firmado.

No relacionamento com terceiros contratados, os Colaboradores deverão observar a Política de Contratação de Prestadores de Serviço constante do Manual de *Compliance* da Gestora, bem como e a Política de Presentes e Entretenimento prevista no Capítulo 6 abaixo.

5.4. Padrão de Conduta em Relação aos Meios de Comunicação

A Gestora vislumbra nos meios de comunicação um canal relevante de informação para os diversos segmentos em que atua e está aberta a atender solicitações, sempre que isso for possível e não existirem obstáculos legais ou estratégicos.

Os representantes da Gestora perante qualquer meio de comunicação são, exclusivamente, o Diretor de Gestão e o Diretor de *Compliance*. Os demais Colaboradores somente poderão dar informações a terceiros em geral (incluindo, mas não se limitando, a assuntos relacionados às atividades da Gestora), repórteres, entrevistadores ou jornalistas, mediante expressa autorização do Diretor de *Compliance*.

Adicionalmente, não obstante o disposto acima, os Colaboradores não devem criticar publicamente qualquer meio de comunicação ou clientes, concorrentes, fornecedores ou órgãos públicos, reguladores, autorreguladores e governamentais.

5.5. Padrão de Conduta em Relação a Agentes de Órgãos Públicos, Reguladores e Autorreguladores

A Área de Compliance será a responsável pela representação da Gestora perante agentes públicos, reguladores e autorreguladores, salvo em casos específicos. A Área de Compliance poderá autorizar outros Colaboradores a participarem da troca de informações em casos específicos, desde que o Comitê Executivo da Gestora seja informado anteriormente.

Com exceção de relatórios e informações rotineiras, nenhuma informação poderá ser enviada aos órgãos públicos, reguladores e autorreguladores sem a prévia e expressa autorização da Área de Compliance.

Nos casos em que a Área de Compliance estiver impossibilitada de exercer a representação da Gestora, o Colaborador deve procurar o Comitê Executivo.

É vedado aos Colaboradores assinar intimações, citações, avisos de AR e notificações judiciais ou extrajudiciais. Todos esses documentos devem ser encaminhados à Área de Compliance e, na ausência de seu responsável, ao Comitê Executivo.

Capítulo 6. Política de presentes e entretenimento

A prioridade da Gestora é a proteção dos interesses de seus clientes e, por essa razão, a gestora impõe restritivas regras com relação à aquisição de benefício por parte de seus Colaboradores. A relação dos Colaboradores com clientes, fornecedores e prestadores de serviços deve ser sempre pautada nos princípios norteadores do profissionalismo, da transparência, da ausência de conflito de interesses e dos princípios éticos.

Dessa forma, a Gestora apenas permitirá o recebimento e oferecimento de presentes e entretenimento pelos Colaboradores nas hipóteses em que fique claro que tal feito não irá colocar a empresa em uma posição conflituosa, tão pouco representar um potencial de risco de imagem.

Nesse sentido, os Colaboradores estão proibidos de aceitar, dar ou receber, presente, viagem, entretenimento ou outra cortesia comercial que (i) tenha valor excessivo; (ii) não seja um brinde ou presente normal/habitual; (iii) dinheiro ou equivalente; (iv) possa ser interpretado como suborno, recompensa ou propina; ou (v) represente violação de qualquer lei ou regulamento.

A Gestora concede um limite de R\$ 500,00 (quinhentos reais) anuais (ou o equivalente em qualquer outra moeda) para o recebimento de presentes e entretenimento, de modo que, caso o presente esteja no rol acima elencado, que primariamente desqualificaria seu recebimento e oferecimento, e o seu valor esteja abaixo desse limite, o Colaborador reportará à Área de Compliance.

Contudo, caso o valor do presente e entretenimento tenha valor acima desse limite, deverá anteriormente ao recebimento e oferecimento, solicitar aprovação da Área de Compliance, que avaliará a conveniência e oportunidade deste.

Importante ressaltar que é dever de todo Colaborador a análise prioritária sobre a natureza e as consequências do recebimento de presentes. Entretanto, o Colaborador deverá sempre consultar a Área de Compliance nas hipóteses de recebimento ou oferecimento de presentes, de forma a mitigar eventuais situações nas quais poderia haver consideráveis riscos legais e de imagem à Gestora.

Capítulo 7. Política anticorrupção

7.1. Introdução

A Gestora elaborou esta política Anticorrupção como parte do seu Programa de *Compliance*, servindo como uma ferramenta de prevenção a conflitos e violações às normas de anticorrupção brasileiras, notadamente a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (“Lei Anticorrupção”).

Neste contexto, o conteúdo apresentado nesta política tem a finalidade de esclarecer as práticas que devem ser evitadas no ambiente corporativo, bem como as atitudes que devem ser observadas pelos Colaboradores da Gestora no exercício de suas funções, tanto na Gestora quanto nas relações diretas e/ou indiretas com as entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras.

Caso algum Colaborador tenha quaisquer dúvidas com relação às referidas leis, deverá entrar em contato com a Área de Compliance, para que seja orientado a reconhecer e evitar conflitos e violações dessas leis.

7.2. Conceito de Corrupção

Corrupção é o ato de pagar, prometer dar ou oferecer alguma vantagem indevida a funcionário público para obter vantagem em benefício próprio ou para

qualquer outra pessoa, física ou jurídica, mesmo que a oferta não tenha sido aceita. A forma mais conhecida de corrupção é o pagamento de propina, mas esta também pode ser praticada através de presentes, viagens, oferecimento e/ou recebimento de entretenimento, entre outras.

Apesar de os conceitos técnicos de corrupção ou ato lesivo estarem ligados a práticas envolvendo funcionários públicos, esta política trata de diretrizes e normas de conduta aplicáveis ao trato com qualquer entidade, seja ela pública ou privada. A distinção é necessária por conta das disposições da Lei Anticorrupção, que faz referência específica a órgãos e a funcionários públicos, brasileiros ou estrangeiros.

No Brasil, corrupção é crime, tipificado no Código Penal e a Lei Anticorrupção estende as penalidades às empresas cujos funcionários praticarem atos de corrupção nos âmbitos administrativo e civil. As penalidades previstas na citada lei podem variar entre multas, restrição de atividades e publicações das penas aplicadas, desta forma, além do risco jurídico, também há o risco reputacional.

7.3. Práticas que podem ser caracterizadas como Corrupção

Nos termos do art. 5º da Lei Anticorrupção, são caracterizados como atos lesivos, todos aqueles atos praticados por pessoas jurídicas, através de seus sócios, administradores, representantes legais ou Colaboradores, 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 nesta Lei;
- (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.

Tais atos previstos não devem ser praticados em relação a qualquer agente público, brasileiro ou estrangeiro, por qualquer Colaborador da Gestora ou terceiro agindo em benefício da Gestora ou em seu nome.

7.4. Doações, Contribuições Políticas e Financiamento de Campanhas e Candidatos

A Gestora e seus Colaboradores não realizam doações políticas ou partidárias, contribuições ou financiam campanhas e candidatos. A Gestora recomenda aos Colaboradores que quaisquer eventuais atividades políticas não impactem sua vida pública, trazendo risco reputacional ao Colaborador e, sobretudo, se esse risco puder, de alguma forma, ser associado à Gestora. Neste último caso, medidas poderão ser tomadas, incluindo a rescisão do contrato de trabalho do Colaborador e a tomada de medidas judiciais cabíveis.

7.5. Procedimentos Internos – Prevenção

A Gestora disponibiliza a todos os Colaboradores esta Política Anticorrupção, além do Manual de *Compliance*. Os documentos são entregues para conhecimento do Colaborador no início da relação empregatícia/societária/contratual e devem ser lidos para o entendimento e aplicação dos valores defendidos e praticados pela Gestora.

A tarefa de monitorar e fiscalizar o atendimento desta política caberá à Área de Compliance. No entanto, o esforço de fiscalização será exercido por todos e abará tanto a Gestora e seus Colaboradores, bem como a terceiros.

A Gestora envidará seus melhores esforços para incluir a previsão de cláusula anticorrupção expressa em todos os contratos que tenham por objeto a contratação de terceiro que preste serviços diversos à Gestora. A Área de Compliance, levando em conta o nível de exposição ao risco desta relação e sensibilidade das informações em

fluxo com terceiro contratado, estabelecerá parâmetros mínimos de diligência para a formalização do contrato, respeitando as diretrizes desta política.

7.6. Treinamento

Sob a ótica desta política, todos os Colaboradores da Gestora serão treinados no momento de seu ingresso na Gestora e passarão por atualização anual sobre as regras e princípios abrangidos pela Política Anticorrupção, nos termos da Política de Treinamento disposta no Manual de *Compliance* da Gestora).

Após o treinamento inicial, os Colaboradores deverão preencher e assinar o Termo de Adesão à Política Anticorrupção da Gestora (conforme modelo constante do Anexo I) e entregá-lo à Área de Compliance, que deverá arquivar e manter guardado por prazo não inferior a 5 (cinco) anos.

Capítulo 8. Denúncias

No intuito de promover um ambiente ético e profissional e garantir o cumprimento das diretrizes deste Código, os Colaboradores devem relatar eventuais violações deste Código e de quaisquer políticas e normas internas da Gestora às quais estão sujeitos.

O Colaborador que tiver conhecimento de qualquer desvio de conduta por parte de um Colaborador deverá comunicar imediatamente tal fato ao Diretor a ele hierarquicamente superior ou à Área de Compliance, que por sua vez garantirá o integral sigilo do Colaborador responsável pela denúncia.

A Gestora também oferece um Canal de Denúncias pelo e-mail compliance@oryxcapital.com.br, por meio do qual o Colaborador poderá apresentar a denúncia sem se identificar, tomando as precauções

Toda denúncia é tratada de forma confidencial e avaliada com independência, imparcialidade e isenção pela Gestora.

Anexo I

Termo de Responsabilidade.

Eu, _____, inscrito(a) no CPF/ME sob o nº _____, na qualidade de _____ (cargo) da Oryx Capital Ltda. (“Gestora”), pelo presente instrumento, atesto que:

- (i) Recebi uma cópia Código de Ética da Gestora;
- (ii) Tomei ciência dos direitos e obrigações a que estou sujeito, inclusive no que se refere à responsabilidade sobre conflito de interesses;
- (iii) Li, compreendi integralmente e estou de acordo com o inteiro teor do Código de Ética da Gestora e me responsabilizo pelo descumprimento de qualquer obrigação nela prevista, por ação ou omissão.

[Local], [•] de [•] de [•]

[Assinatura]