

DHAMA

CAPITAL

DHAMA

CAPITAL

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

DHAMA CAPITAL LTDA.

São Paulo – Dezembro de 2023

Apresentação

O Código de Ética e Conduta (“**Código de Ética**”) da DHAMA Capital Ltda (“**DHAMA Capital**” ou “**Gestora**”) visa esclarecer os princípios éticos que orientam o padrão de conduta esperado de seus diretores, sócios, empregados e estagiários e prestadores de serviços (com habitualidade) (“**Colaboradores**” e, no singular, “**Colaborador**”). Esse Código de Ética confirma nosso compromisso com os princípios que regem nossas atividades que são pautados em integridade, segurança, confiança e transparência. A Gestora tem como convicção que a boa governança é a melhor forma de se relacionar com Colaboradores e investidores.

A Gestora combate todo e qualquer tipo de discriminação seja de origem étnica, religião, classe social, sexo, deficiência física ou quaisquer outras formas de preconceito. Intimidações, abusos ou assédios morais ou sexuais não são tolerados pela Gestora e devem ser denunciados à justiça podendo o Colaborador que se sentir intimidado solicitar amparo de outros colegas na busca pela justiça.

O princípio da Equidade para Gestora é algo intransponível.

Este Código de Ética aplica-se a todos os Colaboradores, bem como a todos aqueles que possuem relação, comercial, profissional, contratual ou de confiança com a Gestora, inclusive os prestadores de serviços da Gestora, em plena conformidade com a Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021, devidamente atualizada (“**Resolução CVM 21**”).

O presente Código de Ética deve ser lido em conjunto com as demais políticas e manuais aprovados e/ou aderidos pela Gestora, principalmente o Manual de *Compliance*.

I – Responsáveis pelo Código

1. A coordenação e monitoramento das atividades relacionadas a este Código de Ética é uma atribuição da Área de *Compliance*, formada pelo diretor responsável pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos da Gestora (“**Diretor de Compliance**”) e pelos demais Colaboradores que auxiliam nas atividades de *compliance* da Gestora.

II – Princípios Gerais e Regras de Conduta

1. Os parâmetros de conduta estabelecidos neste Código de Ética, amparado pelas principais normas e regulamentos do mercado financeiro e de capitais, baseiam-se nos princípios da boa fé, diligência, lealdade, integridade, transparência e igualdade, bem como no alinhamento de interesses entre a Gestora e seus clientes, com foco no desenvolvimento de pessoas, no comprometimento total com o cliente e performance sustentável acima da média do mercado.

2. A Gestora busca o desenvolvimento e expansão de seus negócios através da transparência, inclusive no que diz respeito a sua relação com investidores, a qual deverá ser pautada pela diligência e lealdade para com estes, além da manutenção de sua reputação de solidez e integridade, respeito às leis e às instituições.

3. A Gestora promove a mesma oportunidade profissional e de promoção a todos os Colaboradores. Os profissionais devem manter o ambiente de trabalho saudável para o melhor desenvolvimento conjunto para a empresa.
4. Os Colaboradores da Gestora devem:
 - i. Desenvolver sua atividade profissional com o mesmo cuidado e diligência que toda pessoa prudente e diligente costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, agindo com lealdade e evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária com eles mantida, de forma a observar continuamente o melhor padrão ético e profissional;
 - ii. Refletir sua integridade pessoal e profissional, jamais colocando em risco a segurança financeira, patrimonial e a imagem institucional da Gestora;
 - iii. Prezar pela cooperação, cortesia, respeito mútuo e confiança no relacionamento com os colegas profissionais, sem quaisquer tipos de preconceitos ou discriminação;
 - iv. Agir de maneira a não prejudicar deliberadamente, em qualquer hipótese, a reputação dos clientes, órgãos governamentais, fornecedores, entidades e outras empresas com as quais a Gestora mantenha relacionamento comercial, nem facilitar ações de terceiros que resultem em prejuízo ou dano, direto ou indireto para a Gestora;
 - v. Ajudar a Gestora a perpetuar e demonstrar os valores e princípios aqui expostos;
 - vi. Identificar, administrar e mitigar eventuais conflitos de interesse, nas respectivas esferas de atuação, que possam afetar a imparcialidade das pessoas que desempenhem funções ligadas à gestão de recursos;
 - vii. Consolidar sua reputação, mantendo-a completa e sólida, fortalecendo sua imagem institucional corporativa;
 - viii. Adotar condutas compatíveis com os princípios de idoneidade moral e profissional;
 - 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. Nortear a prestação das atividades pelos princípios da liberdade de iniciativa e da livre concorrência, evitando a adoção de práticas caracterizadoras de concorrência desleal e/ou de condições não equitativas, respeitando os princípios de livre negociação; e
 - xi. Evitar circunstâncias que possam produzir conflito entre interesses pessoais, interesses da Gestora e interesses dos clientes.
5. Todos os Colaboradores deverão zelar, individualmente, pelo cumprimento do disposto neste Código de Ética e nos demais códigos e manuais eventualmente aprovados ou aderidos pela Gestora, inclusive assumindo o compromisso de informar imediatamente ao Diretor de *Compliance* caso tenham conhecimento ou suspeita de que o presente Código de Ética e demais regulamentações e códigos de autorregulação aos quais a Gestora se sujeite tenham sido infringidos, em todo ou em parte, por qualquer Colaborador ou prestador de serviço. O Colaborador que se omitir de tal obrigação estará sujeito às sanções previstas no Manual de *Compliance*.

III – Vantagens, Benefícios e Presentes

1. Os Colaboradores não devem, direta ou indiretamente, nem para si nem para terceiros, solicitar, aceitar ou admitir dinheiro, benefícios, favores, presentes, promessas ou quaisquer outras vantagens que possam influenciar o desempenho de suas funções ou como recompensa por ato ou omissão decorrente de seu trabalho.
2. Os Colaboradores obrigam-se ainda, a reportar imediatamente aos diretores da Gestora caso recebam qualquer presente ou brinde em razão da posição ocupada na Gestora, inclusive de clientes, fornecedores ou prestadores de serviços, independentemente do valor. Caso referidos brindes, presentes refeições, materiais publicitários ou promocionais tenham valor superior a R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), a sua aceitação pelos Colaboradores dependerá de prévia autorização do Diretor de *Compliance*.
3. Quaisquer doações, contribuições, presentes ou outros benefícios em valores superiores a R\$150,00 (cento e cinquenta reais) a serem oferecidos pelos Colaboradores para clientes, parceiros ou quaisquer terceiros devem ser previamente comunicadas à Gestora e previamente autorizados pelo Diretor de *Compliance* e em nenhuma hipótese podem ter como objetivo a obtenção de vantagens pessoais ou de negócios.

IV - Conflito de Interesses

1. Conflitos de interesse são situações decorrentes do desempenho das funções de determinado Colaborador, nas quais os interesses pessoais de tal Colaborador possam ser divergentes ou conflitantes com os interesses da Gestora e/ou entre os interesses diferentes de dois ou mais de seus clientes, para quem a Gestora tem um dever para cada um (“**Conflito de Interesses**”).
2. Os Colaboradores da Gestora devem abster-se da prática de qualquer ação ou omissão que possam provocar conflitos entre seus interesses pessoais e os da Gestora, ao tratar com fornecedores, clientes, prestadores de serviço e qualquer agente do mercado financeiro e/ou de capitais que realize negócios com a Gestora, visando, sempre, a construção e manutenção de relacionamentos de confiança sólidos e duradouros.
3. Além disso, todos os Colaboradores devem abster-se de praticar qualquer ação ou omissão que possa provocar conflitos entre os interesses da Gestora e os dos seus clientes. Ou seja, os Colaboradores têm o dever de agir com boa-fé e de acordo com os interesses dos investidores, com o intuito de não ferir a relação fiduciária com o cliente.
4. Serão consideradas hipóteses de conflito ou incompatibilidade de interesses sempre que um indivíduo ou entidade não for independente em relação a uma determinada situação e puder influenciar ou tomar decisões motivadas por interesses distintos daqueles que teria caso fosse independente em relação a tal situação. São exemplos:

- (i) Influência quanto ao julgamento do Colaborador atuando em nome da Gestora;
- (ii) Desvio de oportunidades de negócios da Gestora pelo Colaborador;
- (iii) Concorrência entre o Colaborador e as atividades e/ou negócios desempenhados pela Gestora;
- (iv) Ocupação significativa do tempo ou da atenção dispensada pelo Colaborador com outras atividades diversas daquelas executadas junto à Gestora, diminuindo sua eficiência e produtividade;
- (v) Prejuízo à reputação do Colaborador e/ou da Gestora; e
- (vi) Caracterização de benefícios exclusivos ao Colaborador às expensas da Gestora.

5. Identificado algum tipo de Conflito de Interesses, esse deverá ser comunicado imediatamente pelo Colaborador ao Diretor de *Compliance* ou à Área de *Compliance*, que deverão decidir sobre o fato, sempre tendo como premissa que os interesses do cliente e da empresa devem prevalecer, abstendo-se de consumir o ato ou omissão originador do conflito de interesse até decisão em contrário.

6. Os Colaboradores e a Gestora comprometem-se, observadas as exceções estabelecidas na regulamentação vigente, transferir para os fundos de investimentos e clientes, conforme o caso, qualquer benefício ou vantagem decorrentes das atividades desenvolvidas pela Gestora.

7. Caso ocorra uma situação que fique configurado conflito de interesses ou o Colaborador tenha dúvidas sobre a configuração, deverá informar imediatamente o Diretor de *Compliance* para que este possa tomar as medidas que entender cabíveis, bem como se abster da execução ou omissão do ato que tenha configurado o potencial conflito de interesses, até decisão contrária.

8. Adicionalmente, na identificação de qualquer situação de potencial Conflito de Interesse entre a Gestora e/ou empresas a ela ligadas e os fundos de investimento sob sua gestão, a Gestora compromete-se a tomar todas as medidas cabíveis e previstas na regulamentação em vigor para contínua observação de seu dever de fidúcia e boa-fé em sua atuação, incluindo dentre outros e conforme o caso: (i) solicitar ao administrador dos fundos de investimento, sempre que aplicável, a convocação de assembleia geral de cotistas para deliberação a respeito da matéria, observados os termos do regulamento e da legislação em vigor aplicável ao respectivo fundo, bem como avaliar a obrigatoriedade e necessidade de eventual inclusão de redação expressa no regulamento dos fundos a respeito da matéria, de forma a dar ampla e total divulgação da informação aos cotistas e potenciais investidores; e/ou (ii) fazer constar no Formulário de Referência da Gestora, sempre que aplicável, a identificação de situações que representem potenciais Conflitos de Interesse com as atividades de gestão de recursos de terceiros.

9. Além dos mecanismos descritos acima, a Gestora adotará as formas tratadas nesta seção para mitigar os eventuais Conflitos de Interesse que possam surgir: (i) Caso seja identificada uma situação de potencial Conflito de Interesse, o Diretor de *Compliance* decidirá acerca das medidas a serem tomadas para mitigação ou eliminação completa do respectivo conflito, nos termos deste Código de Ética; (ii) Observada a natureza do potencial Conflito de Interesses, a

Gestora deverá informar ao cliente sempre que for identificado um Conflito de Interesse, indicando as fontes desse conflito e apresentando as alternativas cabíveis para a sua mitigação; e (iii) A Gestora se compromete a observar o princípio de *full disclosure* (ampla transparência e ciência) ao cliente, observando-se ainda a regulamentação aplicável.

V – Segregação das Atividades

1. A Gestora desempenha apenas a administração de carteiras de valores mobiliários, representada pela gestão de fundos de investimento, sendo tal atividade exaustivamente regulada pela CVM.
2. A atividade de gestão de fundos de investimento exige credenciamento específico e está condicionada a uma série de providências, dentre elas a segregação total de suas atividades de administração de carteiras de valores mobiliários de outras reguladas pela CVM que possam vir a ser desenvolvidas pela Gestora, ou empresas controladoras, controladas, ligadas ou coligadas, bem como prestadores de serviços.
3. Neste sentido, a Gestora, sempre que necessário e em decorrência da legislação em vigor, assegurará aos Colaboradores, seus clientes e às autoridades reguladoras, a completa segregação de suas atividades, adotando procedimentos operacionais objetivando a segregação física de instalações entre a Gestora e empresas responsáveis por diferentes atividades prestadas no mercado de capitais. Ademais, será possível observar as medidas de segregação na Política de Segregação Física da Gestora, constante em seu Manual de *Compliance*.
4. Os profissionais, cuja atividade estiver diretamente relacionada ao mercado de capitais, terão disponibilizados linhas telefônicas específicas e diretórios de rede privativos e restritos, não sendo permitido o acesso por eventuais Colaboradores que não exerçam atividades relacionadas à gestão de fundos de investimentos ou a terceiros.
5. Cada Colaborador terá um computador de uso exclusivo, não sendo permitido o uso do mesmo computador por mais de um Colaborador, bem como cada Colaborador terá uma senha pessoal e intransferível, de caráter sigiloso para acesso à rede corporativa e ao correio eletrônico corporativo.
6. Todas e quaisquer informações e/ou dados de natureza confidencial (incluindo, sem limitação, todas as informações técnicas, financeiras, operacionais, econômicas, bem como demais informações comerciais) referentes à Gestora, suas atividades e seus clientes e quaisquer cópias ou registros dos mesmos, orais ou escritos, contidos em qualquer meio físico ou eletrônico, que tenham sido direta ou indiretamente fornecidos ou divulgados em razão da atividade de administração de carteiras de valores mobiliários, desenvolvidas pela Gestora, não deverão ser divulgadas a terceiros sem a prévia e expressa autorização do Diretor de *Compliance*.
7. Portanto, quando do exercício de suas atividades, os Colaboradores devem atuar com a máxima lealdade e transparência com os clientes. Isso significa, inclusive, que diante de uma

situação de potencial conflito de interesses, a Gestora deverá informar ao cliente que está agindo em conflito de interesses e as fontes desse conflito, sem prejuízo do dever de informar após o surgimento de novos conflitos de interesses.

VI – Soft Dollar

1. *Soft Dollar* pode ser definido como sendo (i) o benefício econômico, de natureza não pecuniária, (ii) eventualmente concedido à Gestora por corretoras de títulos e valores mobiliários ou outros fornecedores (“**Fornecedores**”), (iii) em contraprestação ao direcionamento de transações das carteiras de valores mobiliários geridas pela Gestora, (iv) para fins de auxílio no processo de tomada de decisões de investimento.
2. Os exemplos mais comumente praticados pelo mercado para acordos de *Soft Dollar* estão relacionados aos serviços de análise de ativos e fornecimento de dados oferecidos por corretoras para auxílio na tomada de decisão de investimento pelos gestores de recursos, sendo certo que benefícios não relacionados ao processo de tomada de decisão de investimentos não devem ser objeto de acordos de *Soft Dollar*.
3. Neste sentido, a Gestora não permite a celebração de acordos de *Soft Dollar*.

VII – Relação com Meios de Comunicação

1. A Gestora vislumbra nos meios de comunicação um canal relevante de informação para os diversos segmentos da Gestora e está aberta a atender suas solicitações. No entanto, em algumas situações poderão existir obstáculos legais ou estratégicos, os quais serão explicitados aos jornalistas quando ocorrerem.
2. Em razão da preocupação com o tratamento das informações, apenas os sócios administradores estão previamente autorizados a se manifestar publicamente em nome da Gestora. Outros Colaboradores poderão ser expressamente autorizados para tanto, mediante análise individual da situação.

VIII – Penalidades

1. A violação a este Código e/ou as demais Políticas internas, quer por negligência, imprudência e/ou omissão, constitui ato de indisciplina, sendo seu infrator sujeito a punição.
2. Se constatada alguma irregularidade ou desvio de conduta praticada pelo Colaborador, esse será chamado a prestar esclarecimentos e apresentar sua defesa.
3. Poderão ser aplicadas, entre outras, penas de advertência verbal e/ou escrita, suspensão, desligamento ou exclusão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam sócios da Gestora, ou demissão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam empregados da DHAMA Capital, nesse último caso, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, sem prejuízo do direito da gestora de pleitear indenização pelos eventuais

prejuízos suportados, perdas e danos emergentes e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis.

4. O Diretor da área de Compliance deve comunicar aos órgãos reguladores, bem como a outras autoridades públicas competentes, qualquer infração à regulamentação e à legislação vigentes por parte de qualquer Colaborador.

5. Como ressaltado acima, a aplicação, no âmbito da Dhama Capital, de quaisquer penalidades ao Colaborador que tenha infringido o presente Código não o isenta da imposição de penalidades, inclusive de caráter criminal, pela autoridade competente no caso de haver descumprimento da legislação e/ou da regulamentação em vigor

IX – Considerações Finais

1 O Diretor de Compliance visará promover a aplicação das regras constantes no presente Código de Ética, bem como o controle, a supervisão e a aprovação de eventuais exceções em relação ao mesmo. É responsabilidade dele assegurar a implementação de mecanismos eficientes capazes de resguardar a observância das regras e princípios de ética, bem como a identificação de quaisquer infrações às regras aqui estabelecidas.

2 Este Código de Ética, juntamente com as demais políticas internas da Gestora, é parte integrante das regras que regem a relação dos Colaboradores com a Gestora.

3 Os Colaboradores da Gestora ao firmarem o “Termo de Compromisso” previsto no Anexo I, expressamente atestam aderir a este Código de Ética, aceitando expressamente os princípios aqui estabelecidos, especialmente no que se refere à guarda do mais completo e absoluto sigilo sobre as informações que venham a ter acesso em razão do exercício de suas atividades.

4 Este Código de Ética deverá ser atualizado **anualmente** ou sempre que houver alterações substantivas em procedimentos ou legislações que afetem o assunto.

Histórico das atualizações		
Data	Versão	Responsável
Março 2023	1ª	Diretor de Compliance.
Dezembro 2023	2ª e atual	Diretor de Compliance.

ANEXO I

TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA DA DHAMA CAPITAL LTDA.

Eu, [COLABORADOR], inscrito no CPF sob o nº [==],

1. Tenho total conhecimento da existência do Código de Ética da **DHAMA Capital Ltda.**, (“**Gestora**”), aprovada pela totalidade dos sócios, o qual recebi e li, sendo que me comprometo a observar integralmente seus termos e condições.
2. Sei, a partir desta data, que a não observância dos termos do Código de Ética poderá caracterizar falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis, inclusive demissão por justa causa.
3. As regras estabelecidas no Código de Ética da Gestora não invalidam nenhuma disposição relativa a qualquer norma interna estabelecida pela Gestora, mas apenas servem de complemento, e esclarecem como lidar com determinadas situações na execução de minhas atividades profissionais.
4. Tenho ciência de que o descumprimento de qualquer regra estabelecida no Código de Ética da Gestora poderá me sujeitar a penalidades e **responsabilização na esfera civil e criminal, bem como eventuais sanções administrativas.**
5. Participei do treinamento específico realizado pela Gestora, sendo que compreendi perfeitamente as regras estabelecidas pelo presente Código de Ética e aderi à mesma, comprometendo-me a observar integralmente os termos e condições que me foram apresentados.

São Paulo, [==] de [==] de [==]

[COLABORADOR]