



Código de Ética e Conduta

Sumário

Introdução	3
Objetivo	3
Base Regulatória	4
Termo de Compromisso	4
Valores Éticos Fundamentais	5
Conduta Corporativa	6
Regras de Conduta Ética	6
Natureza Jurídica	7
Conflito de Interesse	8
Ética	9
Vantagens, Benefícios e Presentes	12
Condução Pessoal dos Negócios	13
Ciência dos Colaboradores.....	14
Disposições Gerais.....	15
Vigência e Atualização.....	15
Anexo I Termo de Compromisso	16
Política de Confidencialidade	17
Anexo II Termo de Responsabilidade e Confidencialidade	19

1. Introdução

A ALARIS GESTAO DE RECURSOS LTDA (“ALARIS” ou “Gestora”) está comprometida com as normas mais elevadas de conduta ética e profissional e este Código de Conduta e Ética (“Código”) fornece orientação sobre como manter essas normas. O Código e quaisquer manuais referentes ao trabalho, políticas e procedimentos aplicáveis a você e quaisquer outras publicações que tratam da conduta de funcionário são coletivamente mencionadas como “Documentos” e faz referência aos requerimentos da Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) e da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (“ANBIMA”).

Este Código consiste em normas básicas de prática comercial com clientes, potenciais clientes, fornecedores e prestadores de serviços, assim como, em conduta profissional e pessoal.

2. Objetivo

O objetivo do Código de Conduta e Ética (“Código”) é declarar os valores éticos e padrões profissionais que são esperados de todos os sócios, associados, diretores, empregados, colaboradores, estagiários, prestadores de serviço e terceiros diretamente vinculados, doravante denominados simplesmente “Colaboradores”, que venham, de maneira direta e indireta, trabalhar na ALARIS, bem como orientar quanto ao comportamento esperado, conduta pessoal e profissional de todos durante seu trabalho diário, dentro ou fora do escritório.

Esta Política deve ser lida em conjunto com a Política de Compliance e Controles Internos, bem como com a Política de Prevenção a Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo, Política de Investimentos Pessoais, Política Contratação de Terceiros e Gestão de Risco, Política Direito de Voto e Política de Privacidade e Política de Segurança da Informação e Proteção de Dados.

A ALARIS deve exercer suas atividades de forma a:

- Assegurar que todos os profissionais que desempenhem funções ligadas à intermediação de investimentos de FIDC conheçam o código de ética e as normas aplicáveis, bem como as políticas, manuais e disposições relativas a controles internos;
- Identificar, administrar e mitigar, ou, quando possível, eliminar eventuais conflitos de interesses que possam afetar a sua atuação e cumprimento das obrigações por parte das pessoas que desempenhem funções ligadas à investimentos de FIDC.

Os colaboradores são responsáveis por conhecer, compreender e seguir todas as políticas da ALARIS, bem como os procedimentos, incluindo, mas não limitados a este Código, que se aplicam a eles.

3. Base Regulatória

- (i) Resolução da Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) nº 21, de 25 de fevereiro de 2021, conforme alterada (“Resolução CVM 21”);
- (ii) Resolução CVM nº 50, de 31 de agosto de 2021, conforme alterada (“Resolução CVM 50”);
- (iii) Resolução CVM nº 175, de 23 de dezembro de 2022, conforme alterada (“Resolução CVM 175”) e seus Anexos Normativos;
- (iv) Código de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros da Anbima (“Código de AGRT”);
- (v) Regras e Procedimentos de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros, especialmente seu Anexo Complementar III;
- (vi) Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e Decreto nº 11.129, de 11 de julho 2022, conforme alterada (“Normas de Anticorrupção”);
- (vii) Lei 9.613, de 03 de março de 1998, conforme alterada;
- (viii) Código da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (“ANBIMA”) de Ética (“Código ANBIMA de Ética”);
- (ix) Diretrizes e Deliberações do Código ANBIMA de Ética;
- (x) Ofício-Circular/CVM/SIN/Nº 05/2014 (item 2.7); e

4. Termo de Compromisso

A área de Compliance é responsável pela atualização anual deste Código ou sempre que necessário. Este Código, juntamente com todas as políticas (quando aplicável), devem ser revistas e aprovadas anualmente pela Diretoria da ALARIS.

A versão atual deste Código está disponível a todos os colaboradores, a qual deverá ser lida e assinada por estes.

É obrigação de todos os colaboradores estar aderentes a este Código.

O descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Código deverá ser levado para apreciação do Diretor de Risco e Compliance da ALARIS, de acordo com os procedimentos ora estabelecidos.

Todo Colaborador, ao receber este Código, assinará um Termo de Compromisso constante do Anexo I. Pela assinatura deste documento, o Colaborador reconhece e confirma seu conhecimento e concordância com os termos deste Código, bem como das demais políticas adotadas pela gestora, que serão disponibilizadas juntas com o presente Código no momento de integração do Colaborador com a ALARIS, conforme Política de Treinamento e Reciclagem dos Colaboradores.

Ao firmar o Termo de Compromisso, cada Colaborador compromete-se a zelar pela aplicação das normas de *Compliance*, e princípios éticos contidos neste Código e nas demais políticas da ALARIS.

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

Caso haja circunstâncias que não estão abordadas por este Código, favor entrar em contato com a área de Compliance visando o alinhamento.

5. Valores Éticos Fundamentais

Abaixo, segue lista não exaustiva dos principais valores éticos da ALARIS:

- **Excelência no serviço em todos os momentos:** Nossa atitude diária deve estar pautada na excelência dos serviços prestados aos nossos "Clientes" visando relações de longo prazo com eles.
- **Trabalho em equipe:** Confiança nos colegas, trabalho em equipe e compartilhamento de conhecimento, nos permitem alcançar mais e criar maiores oportunidades para a ALARIS.
- **Integridade:** Ser respeitoso, transparente e justo em todas as relações, com o intuito de defender no que acreditamos, fomentarmos mudanças construtivas, visando benefícios aos clientes ALARIS.
- **Cultura de Risco:** Atitude disciplinada e avessa a risco como parte de uma estrutura de gestão inteligente.
- **Prestação de contas:** Fazer a diferença e sentir-se capacitado para crescer e superar as expectativas. Assegurar o contínuo aprendizado como um componente chave em seu desenvolvimento e como parte da adaptação dos serviços atuais para futuras estruturas tecnológicas e regulamentares.
- **Cumprimento das regras:** Espera-se que os colaboradores cumpram as regras vigentes aplicáveis, ao ALARIS, em todos os momentos. Liderar pelo exemplo e pelo reforço positivo é a cultura necessária de todos os colaboradores.
- **Diversidade e Inclusão:** Incentivar os outros a aprender e alcançar mais, incluindo as respectivas experiências diferentes, perspectivas e soluções, ao mesmo tempo em que desafiam as abordagens históricas.
- **Nós nos preocupamos:** Uns com os outros, nos preocupamos em fazer um bom trabalho e fazemos o que é certo para a equipe e para o cliente.
- **Nós Promovemos o Respeito:** Respeitamos uns aos outros, cada função e cada pessoa traz valores. Não toleramos comportamento depreciativo, falta de inclusão ou preconceitos.

- **Nós Somos Excepcionais:** Nós vamos além, nos esforçamos para sermos os melhores. Estamos motivados e sempre aprendendo. Nunca estamos acomodados e acreditamos nas pessoas.
- **Nós Impulsionamos o Crescimento:** Conduzimos o crescimento através da colaboração e abertura, inclusão, investimentos em negócios e pessoas. Nós impulsionamos o crescimento através da promoção da excelência.

6. Conduta Corporativa

- **Nós nos preocupamos:** Uns com os outros, nos preocupamos em fazer um bom trabalho e fazemos o que é certo para a equipe e para o cliente.
- **Nós Promovemos o Respeito:** Respeitamos uns aos outros, cada função e cada pessoa traz valores. Não toleramos comportamento depreciativo, falta de inclusão ou preconceitos.
- **Nós Somos Excepcionais:** Nós vamos além, nos esforçamos para sermos os melhores. Estamos motivados e sempre aprendendo. Nunca estamos acomodados e acreditamos nas pessoas.
- **Nós Impulsionamos o Crescimento:** Conduzimos o crescimento através da colaboração e abertura, inclusão, investimentos em negócios e pessoas. Nós impulsionamos o crescimento através da promoção da excelência.

7. Regras de Conduta Ética

Mantendo a confidencialidade das informações

- Os colaboradores devem assumir que toda e qualquer informação obtida do cliente no decorrer do relacionamento com ele, é confidencial.
- Informações de pessoa física (incluindo, mas não limitado a clientes, colaboradores, e candidatos a vagas de empregos na ALARIS), como os seguintes dados, nome, endereço, gênero, número de identificação, etc., devem ser considerados como sensíveis, e o uso de tais requer o cumprimento das leis de proteção de dados aplicáveis (LGPD). Consultar a Política de Privacidade e a Política de Segurança da Informação e Proteção de Dados da ALARIS para maiores informações.
- O uso indevido e/ou inadequado, perda, roubo ou divulgação acidental de informações, no curso das relações comerciais, poderá acarretar sérias implicações e responsabilizações cabíveis. Os colaboradores devem tratar as informações conforme estabelecidas neste Código com zelo, cuidado e de acordo com as regras aplicáveis.

- Os colaboradores não devem deixar informações confidenciais acessíveis a qualquer pessoa. Ao final de cada dia útil, todas as informações devem ser guardadas e trancadas, e os computadores devem ser desligados.
- Os colaboradores não podem usar qualquer tipo de informação confidencial para fins pessoais, ou em benefício próprio. Isto inclui não utilizar informações para o ganho ou benefício de amigos, membro da família, ou qualquer outro terceiro. Consulte o Código de Ética e Conduta, Política de Conflito de Interesses, Política de Prevenção a Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo.
- Os colaboradores não podem revelar e/ou divulgar qualquer informação sobre a ALARIS, bem como qualquer assunto confidencial (ex. auditorias e/ou investigações regulamentares). Esta proibição de divulgação inclui a familiares, amigos, conhecidos, clientes, fornecedores e colegas. Colaboradores não podem publicar informações confidenciais em redes de mídia social. Sob nenhuma circunstância os colaboradores devem compartilhar seu nome de usuário ou senha para qualquer pessoa dentro ou fora da empresa. Consulte a Política Segurança da Informação e Proteção de Dados.
- Sob nenhuma circunstância os colaboradores devem compartilhar seu nome de usuário ou senha para qualquer pessoa dentro ou fora da empresa. Consulte a Política Segurança da Informação e Proteção de Dados.
- É estritamente proibido o acesso não autorizado a sistemas da ALARIS. Tal conduta pode ser considerada uma violação das regras. Para mais informações, consulte as políticas e procedimentos voltados à segurança da informação.

8. Natureza Jurídica

Ao ter acesso a este Código, os Colaboradores estarão cientes e comprometidos com as regras de trabalho regentes, estando de acordo com os princípios estipulados.

Assim, qualquer transgressão destas será considerada infração contratual, bem como a transgressão às regras constantes no Contrato Individual de Trabalho e/ou em outros contratos e vínculos, sujeitando o infrator às sanções cabíveis.

No caso de algum Colaborador infringir a Lei e/ou o presente Código, cometendo qualquer ato infrator em suas funções, a ALARIS não se responsabilizará, sendo o transgressor responsável pelos seus atos em todas as instâncias, respondendo também perante a ALARIS caso esta venha a sofrer qualquer punição em virtude de ação ou omissão de seus Colaboradores, hipótese em que exercerá o seu direito de regresso perante os responsáveis.

9. Conflito de Interesse

Um conflito de interesses é definido como uma situação na qual uma pessoa ou empresa pode, de alguma forma, explorar a atividade profissional para seu próprio benefício.

Portanto, ocorre conflito de interesses, quando os interesses particulares de um colaborador interferem, ou podem interferir, com os interesses da ALARIS e/ou de seus Clientes.

Um conflito pode surgir quando um colaborador tem interesses que podem dificultar a realização seu trabalho de maneira objetiva e eficaz.

Todos os Colaboradores da ALARIS devem evitar desempenhar outras funções externas que possam gerar conflitos de interesse.

Caso o Colaborador da ALARIS decida exercer atividade externa, com ou sem fins lucrativos, deverá comunicar ao Diretor de Gestão de Riscos e Compliance, para prévia aprovação, a fim de evitar potenciais conflitos de interesse.

Os Colaboradores da ALARIS podem exercer atividade em outra sociedade que possua cotista ou acionista que também seja cotista da ALARIS, desde que observem, nesta atividade, integralmente, todas as normas deste Código.

Em geral, deverão ser considerados os seguintes fatores para evitar situações que envolvam conflito de interesse:

- **Percepção** - A atividade ou transação poderá ser percebida como um conflito de interesse ou um conflito em potencial por outros, incluindo Colaboradores, clientes, fornecedores, concorrentes, reguladores ou o público? Se todos os fatos da atividade ou da transação se tornassem públicos, você ou a Gestora ficaria em situação embaraçosa?
- **Intenção** - A atividade ou a transação que está sendo oferecida constitui uma tentativa de influenciar seu julgamento?
- **Impacto** - A Gestora ficará em situação de desvantagem se você participar da atividade ou da transação?
- **Objetividade** - A participação na atividade ou na transação afetará de qualquer forma sua capacidade de ser objetivo com relação a qualquer decisão referente a um cliente, Colaborador ou fornecedor?
- **Considerações sobre tempo** - O tempo exigido para a atividade ou a transação interferirá na sua capacidade de desempenhar com eficiência suas responsabilidades de trabalho na ALARIS

Ocasionalmente, se existirem situações que causem conflito entre os interesses da ALARIS e os do Colaborador, assim como comportamentos ambíguos, tais situações e comportamentos deverão ser analisados com bastante cautela, sendo este Código consultado pelo Colaborador. Permanecendo a suspeita,

o Colaborador deverá se dirigir ao seu superior ou ao Diretor de Gestão de Riscos e Compliance. As prováveis ações compatíveis com os valores desta Gestora e os resultados esperados são:

- assumir as falhas cometidas e comunicar, rapidamente, ao superior imediato;
- fazer questionamentos às ações que são contrárias aos valores e princípios estabelecidos neste Código;
- expor sugestões e críticas construtivas com o objetivo de aperfeiçoar a qualidade do trabalho, assim como dos resultados da ALARIS;
- comunicar possíveis tentativas de suborno, sabotagem ou comportamentos ilegais ou não condizentes com a ética da Gestora;
- encaminhar ao seu superior ou ao Diretor de Gestão de Riscos e Compliance quaisquer ações que possam caracterizar eventuais conflitos de interesse, assim como se manifestar incapaz no cumprimento dessas ações.

Um dos sócios da ALARIS faz parte do quadro acionário de uma instituição especializada do mercado financeiro que atua na compra e venda de precatórios. Vale mencionar que tal sócio configura apenas como investidor passivo no quadro acionário sem participação ativa em qualquer tomada de decisão da empresa. Dessa forma, a seleção de ativos feita pela instituição especializada não possui qualquer participação do sócio ingressante da ALARIS; havendo total e completa separação de decisões que possam gerar algum conflito de interesse.

As seleções feitas pela instituição especializada serão submetidas à avaliação do Comitê de Compliance, no qual o sócio ingressante não é membro, a fim de garantir que não haja qualquer rastro de um possível conflito de interesse. Garantindo total segurança para que tais operações sejam feitas em condições de mercado, evidenciando que não há outra alternativa de investimento/parceria que seja melhor ao investidor.

10. Ética

Este Capítulo tem por objetivo estabelecer os princípios, conceitos e valores que norteiam o padrão ético de conduta da ALARIS na sua atuação interna e com os mercados financeiro e de capitais, bem como suas relações com os seus clientes e potenciais clientes, conforme preceitua a Resolução CVM n.º 21/2021 e as melhores práticas de mercado.

Relacionamento com Clientes, Mercado e Concorrentes

Em atenção ao art. 18, I, II e III, da Resolução CVM n.º 21/2021, o respeito aos direitos dos clientes deve se traduzir em atitudes e ações que busquem a permanente satisfação de suas expectativas em relação aos produtos e serviços da ALARIS. Todos os Colaboradores precisam ter consciência de que a máxima satisfação dos clientes é o objetivo primário da ALARIS, tendo impacto direto na sua imagem corporativa-institucional e, portanto, devem sempre buscar atender aos interesses dos clientes da ALARIS.

Pela manutenção de relacionamentos e vínculos duradouros, a ALARIS continuará conduzindo com cortesia e eficiência no atendimento, controle de riscos, prestação de informações claras e objetivas e pelas respostas rápidas, independentemente de seu conteúdo.

As informações prestadas sempre terão embasamento legal, normativo e ético, nos termos deste Código, e não podem ser desrespeitosas para com os demais atuantes dos mercados financeiro e de capitais.

Todo Colaborador deve buscar alinhar os interesses da ALARIS com os interesses de seus clientes.

Toda e qualquer informação relativa aos clientes da ALARIS é considerada propriedade exclusiva da ALARIS, sujeita à obrigação de confidencialidade, e sua utilização é de responsabilidade dos sócios e administradores da ALARIS. Todos os Colaboradores estão permanentemente obrigados a se certificarem que o uso a que pretendam dar a tais informações está de acordo com os termos deste Código. Eventuais dúvidas devem ser sempre encaminhadas e dirimidas pelo Diretor de Risco e Compliance, previamente ao seu uso.

A ALARIS respeita todos os concorrentes e busca a promoção da concorrência justa e leal, baseada em princípios éticos e seguindo as normas e legislações aplicáveis.

Não serão divulgados comentários ou boatos que possam prejudicar os negócios ou a imagem de empresas concorrentes, das quais a ALARIS exige e espera tratamento recíproco e cordial.

É absolutamente proibido divulgar qualquer informação relevante ou de interesse da ALARIS a seus concorrentes, exceto em casos excepcionais, mediante prévia e expressa autorização do Diretor de Risco e Compliance.

Por fim, a ALARIS zela pela proteção de informações de mercado, sendo absolutamente proibido divulgar qualquer informação relevante ou de interesse da ALARIS a seus concorrentes, exceto em casos excepcionais, mediante prévia e expressa autorização do Diretor de Risco e Compliance.

Relacionamento com Instituições Conflitadas

A ALARIS sempre em consideração aos padrões éticos, às melhores práticas de mercado, bem como a respeito aos seus clientes, concorrentes e ao mercado, **desestimula** qualquer tipo de relação com instituições que qualquer Colaborador detenha participação societária, funcional, incluindo participação em conselhos ou sociedades que sejam ou tenham sido clientes da Gestora (“**Instituições Conflitadas**”).

Caso a ALARIS considere o investimento em alguma Instituição Conflitada a melhor oportunidade para seus investidores, a ALARIS realizará uma detalhada análise no ativo potencial.

Aprovado o processo de *due diligence*, a ALARIS convocará uma assembleia, de forma a comunicar aos cotistas do fundo de investimentos em questão a respeito de seu relacionamento com a Instituição Conflitada, a fim de obter o aceite destes.

Nenhum tipo de vantagem poderá ser concedido, de forma a induzir a ALARIS a investir em Instituições Conflitadas.

A fim de evitar potenciais conflitos de interesses, a ALARIS assegurará que exista uma segregação física, funcional, tecnológica e informacional, sempre com intuito de preservar o sigilo das informações e impedir o compartilhamento de dados com Instituições Conflitadas.

Caso seja identificado potenciais conflitos de interesses, caberá ao Diretor de Compliance dirimir o potencial conflito.

Relacionamento com Fornecedores e Prestadores de Serviços

A ALARIS, pautada pelos mais elevados padrões de conduta, honra seus compromissos com seus fornecedores e prestadores de serviços (“Terceiros”), buscando sempre estabelecer contratos objetivos, eficientes e adequados à boa condução dos seus negócios, os quais, na medida do possível, não devem deixar margem para múltiplas interpretações, conter omissões materiais ou ambiguidades.

Os critérios técnicos, profissionais, mercadológicos, logísticos e éticos, no melhor interesse da ALARIS, devem sempre prevalecer na escolha dos Terceiros da gestora. Todos os Terceiros serão analisados antes de serem contratados pela ALARIS, respeitando as melhores práticas e contribuindo para o combate à lavagem de dinheiro e corrupção.

Relações no Ambiente de Trabalho

É imprescindível a manutenção de um convívio harmonioso e respeitoso no ambiente de trabalho entre os Colaboradores. É fundamental a preservação deste ambiente, estimulando entre os Colaboradores o espírito de equipe, de inovação e de maximização dos resultados.

Os sócios e administradores da ALARIS devem servir como exemplo de conduta para os demais colaboradores. Não será tolerado o uso do cargo para usufruir de benefícios ilícitos ou imorais ou para obter em detrimento da Gestora ou de subordinados qualquer tipo de favorecimento pessoal, dentro ou fora da ALARIS.

Da mesma forma, não serão admitidas decisões que afetem a carreira profissional de subordinados com base apenas no relacionamento pessoal que tenham com seus superiores, devendo todas as decisões que possam ter tais efeitos ser expressamente motivadas por critérios essencialmente meritocráticos.

Todos os Colaboradores terão oportunidades iguais de desenvolvimento profissional, reconhecendo-se os méritos, competências, características e contribuições de cada um para com a superação das metas da ALARIS.

Relação com Meios de Comunicação

A ALARIS 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.

Os porta-vozes da ALARIS são, exclusivamente, os sócios e administradores da Gestora, os quais poderão delegar essa função sempre que considerarem adequado e mais eficaz para a condução dos negócios da ALARIS. Eventuais alterações dos porta-vozes ora indicados será comunicada a todos os Colaboradores pelo Diretor de Risco e Compliance.

Os demais colaboradores somente poderão dar informações a terceiros em geral, repórteres, entrevistadores ou jornalistas mediante prévia e expressa autorização do Diretor de Risco e Compliance.

Relação com os Órgãos de Supervisão e Fiscalização

A obediência às determinações dos órgãos de supervisão e fiscalização dos mercados financeiro e de capitais, assim como o rigoroso cumprimento das normas vigentes, representa parte essencial na conduta ética da ALARIS.

Sendo assim, em atenção ao disposto no art. 18, VIII, da Resolução CVM n.º 21/2021, caso seja verificado pela ALARIS a ocorrência ou indício de violação a qualquer normativo exarado pela CVM, a gestora se compromete a informar tal ocorrência ou indício de violação em até 10 (dez) dias úteis.

A Gestora se compromete a, nos termos do Código ANBIMA de Ética, comunicar via Sistema de Supervisão de Mercados da ANBIMA - SSM, de forma tempestiva, caso ocorra o seu envolvimento em processos administrativos e/ou judiciais relevantes, assim como prestar as informações solicitadas pela ANBIMA relacionadas a notícias veiculadas pela mídia e que envolvam questões éticas.

Ademais, qualquer outra informação necessária a ser remetida aos demais órgãos de fiscalização será realizada dentro do prazo legal.

11. Vantagens, Benefícios e Presentes

Os Colaboradores não devem, direta ou indiretamente, nem para si nem para terceiros, solicitar, aceitar ou admitir dinheiro, benefícios, entretenimento, 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.

Os Colaboradores poderão aceitar, presentes, refeições ou outros benefícios sem prévia autorização do Diretor de Gestão de Riscos e Compliance nos seguintes casos:

- refeição, que não possua valor suficientemente alto a ponto de influenciar o bom desempenho das funções do Colaborador;
- material publicitário ou promocional até um valor de e US\$ 200,00 (duzentos dólares americanos) distribuídos no curso normal dos negócios;
- qualquer presente ou benefício até um valor de US\$ 200,00 (duzentos dólares americanos) habitualmente oferecidos na ocasião de um aniversário ou por meio de campanha anual de fim de ano;
- presente de família ou amigos não ligados com os deveres e responsabilidades profissionais.

Caso o benefício ou presente não se enquadrar nos dispostos acima, o Colaborador poderá aceitá-lo mediante prévia autorização Diretor de Gestão de Riscos e Compliance.

É vedado o oferecimento ou recebimento de presentes ou benefícios de agentes públicos ou privados, bem como de ou para parentes ou cônjuges destes.

12. Condução Pessoal dos Negócios

a) Integridade

A integridade é essencial para o sucesso e a boa reputação da ALARIS, como um todo. Manter a integridade inclui garantir que os colaboradores estejam sempre tomando decisões alinhadas com os princípios e valores deste Código.

Os colaboradores devem controlar e minimizar qualquer potencial risco reputacional para a ALARIS. Antes de fazer uma declaração ou liberação de informações para a mídia relacionada ao trabalho ou através de canais privados, os colaboradores devem obter aprovação prévia por escrito do Compliance.

b) Conduta profissional e ambiente de trabalho

Todo colaborador é responsável por integrar os valores éticos e comerciais da ALARIS, afinal são colaboradores da gestora.

Linguagem, vestimenta e comportamento adequados, fazem parte da obrigação do colaborador durante o horário de trabalho e durante eventos relacionados ao trabalho.

A ALARIS não tolera qualquer ação que possa ser razoavelmente considerada como insulto ou discriminação, assédio ou abuso, de qualquer tipo. Colaboradores nunca devem usar linguagem ameaçadora ou se envolver em bullying, intimidação ou violência.

c) Prestação de contas

Os colaboradores nunca devem alterar ou falsificar um registro comercial. Isto se aplica universalmente, mas em particular para as seguintes situações:

- falsificação de livros, registros ou contas para fins de fraude ou erro não intencional, incluindo a apresentação de relatórios de despesas falsificados ou registros de tempo incorretos;
- alteração de um registro após o fato, em particular quando da visita regular dos auditores.

d) Responsabilidades

Os colaboradores da ALARIS têm a responsabilidade de zelar por um local de trabalho respeitoso, inclusivo e condescendente. Na ALARIS, os colaboradores devem permanecer vigilantes, e havendo quaisquer sinais de discriminação ou abuso que envolvam qualquer pessoa da gestora, é dever reportar sem hesitação, os casos reais ou suspeitos à área de Compliance e RH.

Os gestores da ALARIS devem estar bem-informados sobre a estrutura regulatória, as políticas e procedimentos aplicáveis aos colaboradores sob sua gestão e devem ajudar a familiarizar os novos colaboradores com estas políticas e exigências.

e) Manifestação - Denúncia de irregularidades

A ALARIS tem tolerância zero em relação a má conduta e/ou mau comportamento ético, incluindo, mas não limitado ao assédio ou bullying de qualquer forma. Medidas firmes serão adotadas para lidar com tais comportamentos, caso ocorra e onde quer que ocorra. Se um colaborador ou um colega de trabalho sofrer qualquer forma de assédio ou bullying na ALARIS, o colaborador é encorajado a se manifestar.

Os colaboradores devem comunicar prontamente toda e qualquer situação conhecida, suspeita ou potencial de assédio e/ou intimidação ao Compliance ou RH.

f) Não-Conformidade

O não cumprimento deste Código pode levar a ações disciplinares, até inclusive, rescisão do contrato de trabalho do colaborador. A violação de qualquer parte de uma lei anticorrupção pode expor o colaborador e/ou a ALARIS a penalidades criminais e/ou civis.

13.Ciência dos Colaboradores

Os Colaboradores declaram-se cientes de que a ALARIS pode monitorar quaisquer atividades por eles desenvolvidas com o intuito de identificar casos suspeitos ou em desconformidade com a presente Política e demais documentos e normas aplicáveis.

14. Disposições Gerais

Este documento é de uso exclusivo da ALARIS, podendo ser disponibilizado a terceiros mediante aprovação da Área de Compliance.

15. Vigência e Atualização

Esta política será revisada anualmente, e sua alteração acontecerá caso seja constatada necessidade de atualização do seu conteúdo. Poderá, ainda, ser alterada a qualquer tempo em razão de circunstâncias que demandem tal providência.

CONTROLE DE VERSÕES	DATA	MODIFICADO POR	DESCRIÇÃO DA MUDANÇA
1	Dez/2023	Diretor Compliance	Versão inicial
2	Fev/2025	Diretor Compliance	Atualização
3	Abr/2026	Diretor Compliance	Revisão

ANEXO I - TERMO DE COMPROMISSO

Através deste instrumento eu, _____, inscrito no CPF sob o no _____005F__, declaro para os devidos fins que:

1. Recebi uma versão atualizada do Código de Ética e demais políticas (“Políticas”) da ALARIS GESTAO DE RECURSOS LTDA (“ALARIS”), cujas regras e políticas me foram previamente explicadas e em relação às quais tive oportunidade de tirar todas as dúvidas existentes, tendo ainda lido e compreendido todas as diretrizes estabelecidas no mesmo, me comprometendo a observar integralmente todas as disposições dele constantes no desempenho de minhas funções, dando total conhecimento da existência do Código de Ética e Políticas, datados de Dezembro de 2024, os quais recebi e mantenho em meu poder.
2. Declaro, ainda, que estou ciente de que o Código de Ética e Políticas da ALARIS passam a fazer parte dos meus deveres como Colaborador da gestora, incorporando-se às demais regras de conduta adotadas pela ALARIS, bem como ao Termo de Responsabilidade e Confidencialidade.
3. Tenho absoluto conhecimento sobre a Política de Segurança das Informações e autorizo expressamente a ALARIS a realizar a gravação de todas as conversas pelas linhas telefônicas da empresa, bem como o monitoramento de todas as comunicações por sistemas de e-mail, internet, chat e etc. para posterior utilização a critério exclusivo da ALARIS. Adicionalmente, expresso minha anuência para o fato de que a ALARIS terá acesso, inclusive, a eventuais documentos particulares que tenham sido gerados por meio de ferramentas de trabalho disponibilizados pela empresa.
4. Comprometo-me, ainda, a informar imediatamente à ALARIS, conforme procedimentos descritos nas Políticas, qualquer fato que eu venha a ter conhecimento que possa gerar algum risco para a ALARIS.
5. A partir desta data, a não observância das Políticas poderá implicar na caracterização de falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis, inclusive meu desligamento por justa causa.
6. As regras estabelecidas nas Políticas não invalidam nenhuma disposição do contrato de trabalho, do Termo de Responsabilidade e Confidencialidade, nem de qualquer outra regra estabelecida pela ALARIS, mas apenas servem de complemento e esclarecem como lidar com determinadas situações relacionadas à minha atividade profissional.
7. Por fim, declaro que participei do processo de integração e treinamento inicial da ALARIS, onde tive conhecimento das normas internas, especialmente sobre as descritas neste Termo, além das principais leis e normas que regem as atividades da ALARIS e me comprometo a participar assiduamente do programa de treinamento continuado.

São Paulo, ____ de _____ de 202[●].

[COLABORADOR]

POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE

Termo de Confidencialidade

Conforme estabelecido no Termo de Responsabilidade e Confidencialidade constante no Anexo II, nenhuma informação confidencial deve, em qualquer hipótese, ser divulgada à terceiros não Colaboradores da ALARIS. Fica vedada qualquer divulgação, no âmbito pessoal ou profissional, que não esteja em acordo com as normas legais.

Qualquer informação sobre a ALARIS, seu *know-how*, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador, informações técnicas, financeiras, estatísticas, logísticas ou relacionadas às estratégias de investimento ou comerciais, incluindo saldos, extratos e posições de clientes e/ou dos fundos geridos pela ALARIS, operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para os fundos de investimento geridos pela gestora, estruturas, planos de ação, relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços, bem como informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da ALARIS e/ou de seus sócios e clientes, obtida em decorrência do desempenho das atividades do Colaborador na, ou para a, ALARIS, só poderá ser fornecida à terceiros, ao público em geral, aos meios de comunicação de massa ou demais órgãos públicos ou privados se assim for previamente autorizado pelo Diretor de Risco e Compliance.

A informação obtida em decorrência da atividade profissional exercida na ALARIS não pode ser divulgada, em hipótese alguma, a terceiros não colaboradores ou a Colaboradores não autorizados. Enquadram-se neste item, por exemplo, posições compradas ou vendidas, estratégias de investimento ou desinvestimento, relatórios, estudos realizados (*Research*) – independentemente destas análises terem sido realizadas pela ALARIS ou por terceiros contratados –, opiniões internas sobre ativos financeiros, informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços e balancetes dos fundos de investimento e das classes dos fundos de investimento gerido pela ALARIS, transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente, além daquelas estabelecidas no Anexo II - Termo de Responsabilidade e Confidencialidade.

Na questão de confidencialidade e tratamento da informação, o Colaborador deve cumprir o estabelecido nos itens a seguir:

Informação privilegiada

Considera-se informação privilegiada qualquer informação relevante a respeito de qualquer companhia, que não tenha sido divulgada publicamente e que seja obtida de forma privilegiada (em decorrência da relação profissional ou pessoal mantida com um cliente, com pessoas vinculadas a empresas analisadas ou investidas ou com terceiros).

Exemplos de informações privilegiadas: informações verbais ou documentadas a respeito de resultados operacionais de empresas, alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, inclusive ofertas iniciais de ações (IPO).

As informações privilegiadas devem ser mantidas em sigilo por todos que a elas tiverem acesso, seja em decorrência do exercício da atividade profissional ou de relacionamento pessoal.

Quem tiver acesso a uma informação privilegiada deverá divulgá-la imediatamente ao Diretor de Risco e Compliance, não devendo divulgá-la a ninguém mais, nem mesmo a outros integrantes da ALARIS, profissionais de mercado, amigos e parentes, e nem a utilizar, seja em benefício próprio ou de terceiros. Caso haja dúvida sobre o caráter privilegiado da informação, aquele que a ela teve acesso deve se abster de utilizar tal informação, seja em benefício próprio, de terceiros ou mesmo da ALARIS e de seus clientes, bem como deve imediatamente relatar tal fato ao Diretor de Risco e Compliance. Todos aqueles que tenham acesso a uma informação privilegiada deverão, ainda, restringir totalmente a circulação de documentos e arquivos que contenham essa informação.

Insider Trading, Divulgação Privilegiada e Front Running

Insider Trading consiste na compra e venda de títulos ou valores mobiliários com base na utilização de Informação Privilegiada, visando à obtenção de benefício próprio ou de terceiros.

Divulgação Privilegiada é a divulgação, a qualquer terceiro, de Informação Privilegiada que possa ser utilizada com vantagem na compra e venda de títulos ou valores mobiliários.

Front Running é a prática de aproveitar alguma Informação Privilegiada para concluir uma negociação antes de outros.

É vedada a prática de todos os procedimentos acima referidos por qualquer integrante da ALARIS, seja atuando em benefício próprio, da ALARIS, de seus clientes, ou de terceiros.

Deve ser observado o disposto nos itens de “Informação Privilegiada”, “*Insider Trading*”, Divulgação Privilegiada e “*Front Running*” não só durante a vigência de seu relacionamento profissional com a ALARIS, mas mesmo depois do seu término.

A utilização ou divulgação de Informação Privilegiada, “*Insider Trading*”, Divulgação Privilegiada e “*Front Running*”, sujeitará os responsáveis às sanções previstas neste Código, inclusive desligamento ou exclusão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam sócios da ALARIS, ou demissão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam empregados da ALARIS, e ainda às consequências legais cabíveis.

ANEXO II - TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE

Através deste instrumento eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominado Colaborador, e ALARIS GESTAO DE RECURSOS LTDA., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 16.707.841/0001-73 ("ALARIS").

Resolvem as partes, para fim de preservação de informações pessoais e profissionais dos clientes e da ALARIS, celebrar o presente termo de responsabilidade e confidencialidade ("Termo"), que deve ser regido de acordo com as cláusulas que seguem:

1. São consideradas informações confidenciais ("Informações Confidenciais"), para os fins deste Termo:

a) Todo tipo de informação escrita, verbal ou apresentada de modo tangível ou intangível, podendo incluir: know-how, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador, informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento ou comerciais, incluindo saldos, extratos e posições de clientes e dos fundos geridos pela ALARIS, operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para o fundo de investimento gerido pela ALARIS, estruturas, planos de ação, relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços, bem como informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da ALARIS e a seus sócios ou clientes, independente destas informações estarem contidas em pen-drives, hds, outros tipos de mídia ou em documentos físicos.

b) Informações acessadas pelo Colaborador em virtude do desempenho de suas atividades na ALARIS, bem como informações estratégicas ou mercadológicas e outras, de qualquer natureza, obtidas junto a sócios, sócios-diretores, funcionários, trainees ou estagiários da ALARIS e/ou de subsidiárias ou empresas coligadas, afiliadas ou controladas pela ALARIS ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

1.1 Não são consideradas Informações Confidenciais:

Quaisquer informações que: (i) já forem de domínio público à época em que tiverem sido obtidas pelo Colaborador; (ii) passarem a ser de domínio público, após o conhecimento pelo Colaborador, sem que a divulgação seja efetuada em violação ao disposto neste Termo; (iii) já forem legalmente do conhecimento do Colaborador antes de lhes terem sido reveladas e este não tenha recebido tais informações em confidencialidade; (iv) forem legalmente reveladas ao Colaborador por terceiros que não as tiverem recebido sob a vigência de uma obrigação de confidencialidade; (v) forem ou sejam divulgadas ou requisitadas por determinação judicial, Poder Público e/ou pela autoridade competente, devendo o Colaborador, neste último caso, informar imediatamente ao Diretor de Risco e Compliance da ALARIS para que as medidas legais cabíveis sejam tomadas, observado o disposto no item 5 deste Termo.

2. O Colaborador compromete-se a utilizar as Informações Confidenciais a que venha a ter acesso estrita e exclusivamente para desempenho de suas atividades na ALARIS, comprometendo-se, portanto, observadas as disposições das Políticas da ALARIS, a não divulgar tais Informações Confidenciais para quaisquer fins ou pessoas estranhas à ALARIS, inclusive, nesse último caso, cônjuge, companheiro(a), ascendente, descendente, qualquer pessoa de relacionamento próximo ou dependente financeiro do Colaborador.

2.1 O Colaborador se obriga a, durante a vigência deste Termo e por prazo indeterminado após sua rescisão, manter absoluto sigilo pessoal e profissional das Informações Confidenciais a que teve acesso durante o seu período na ALARIS.

2.2 As obrigações ora assumidas ainda persistirão no caso do Colaborador ser transferido para qualquer subsidiária ou empresa coligada, afiliada, ou controlada pela ALARIS.

2.3 A não observância da confidencialidade e do sigilo, mesmo após o término da vigência deste Termo, estará sujeita a apuração de responsabilidades nas esferas cível e criminal.

3 O Colaborador entende que a revelação não autorizada de qualquer Informação Confidencial pode acarretar prejuízos irreparáveis e sem remédio jurídico para a ALARIS e terceiros, ficando desde já o Colaborador obrigado a indenizar a ALARIS, seus sócios e terceiros prejudicados, nos termos estabelecidos a seguir.

3.1 O descumprimento acima estabelecido será considerado ilícito civil e criminal, ensejando inclusive sua classificação como justa causa para efeitos de rescisão de contrato de trabalho, quando aplicável, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis de Trabalho, e desligamento ou exclusão por justa causa do Colaborador se este for sócio da ALARIS, sem prejuízo do direito da ALARIS de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis.

3.2 O Colaborador expressamente autoriza a ALARIS a deduzir de seus rendimentos, sejam eles remuneração, participação nos lucros ou dividendos observados, caso aplicáveis, eventuais limites máximos mensais previstos na legislação em vigor, quaisquer quantias necessárias para indenizar danos por ele dolosamente causados, no ato da não observância da confidencialidade das Informações Confidenciais, nos termos do parágrafo primeiro do artigo 462 da Consolidação das Leis do Trabalho, sem prejuízo do direito da ALARIS de exigir do Colaborador o restante da indenização, porventura não coberta pela dedução ora autorizada.

3.3 A obrigação de indenização pelo Colaborador em caso de revelação de Informações Confidenciais subsistirá pelo prazo durante o qual o Colaborador for obrigado a manter as Informações Confidenciais, mencionados nos itens 2 e 2.1 acima.

3.4 O Colaborador tem ciência de que terá a responsabilidade de provar que a informação divulgada indevidamente não se trata de Informação Confidencial.

4. O Colaborador reconhece e toma ciência que:

a) Todos os documentos relacionados direta ou indiretamente com as Informações Confidenciais, inclusive contratos, minutas de contrato, cartas, fac-símiles, apresentações a clientes, e-mails e todo tipo de correspondências eletrônicas, arquivos e sistemas computadorizados, planilhas, planos de ação, modelos de avaliação, análise, gestão e memorandos por este elaborados ou obtidos em decorrência do desempenho de suas atividades na ALARIS são e permanecerão sendo propriedade exclusiva da ALARIS e de seus sócios, razão pela qual compromete-se a não utilizar tais documentos, no presente ou no futuro, para quaisquer fins que não o desempenho de suas atividades na ALARIS, devendo todos os documentos permanecer em poder e sob a custódia da ALARIS, salvo se em virtude de interesses da ALARIS for necessário que o Colaborador mantenha guarda de tais documentos ou de suas cópias fora das instalações da ALARIS;

b) Em caso de rescisão do contrato individual de trabalho, desligamento ou exclusão do Colaborador, o Colaborador deverá restituir imediatamente à ALARIS todos os documentos e cópias que contenham Informações Confidenciais que estejam em seu poder;

c) Nos termos da Lei 9.609/98, a base de dados, sistemas computadorizados desenvolvidos internamente, modelos computadorizados de análise, avaliação e gestão de qualquer natureza, bem como arquivos eletrônicos, são de propriedade exclusiva da ALARIS, sendo terminantemente proibida sua reprodução total ou parcial, por qualquer meio ou processo; sua tradução, adaptação, reordenação ou qualquer outra modificação; a distribuição do original ou cópias da base de dados ou a sua comunicação ao público; a reprodução, a distribuição ou comunicação ao público de informações parciais, dos resultados das operações relacionadas à base de dados ou, ainda, a disseminação de boatos, ficando sujeito, em caso de infração, às penalidades dispostas na referida lei.

d) É expressamente proibida a instalação pelo Colaborador, de softwares não homologados pela ALARIS no equipamento do mesmo.

e) A senha que foi fornecida para acesso à rede de dados institucionais é pessoal e intransferível e não deverá, em nenhuma hipótese, ser revelada a outra pessoa.

5. Ocorrendo a hipótese do Colaborador ser requisitado por autoridades brasileiras ou estrangeiras (em perguntas orais, interrogatórios, pedidos de informação ou documentos, notificações, citações ou intimações, e investigações de qualquer natureza) a divulgar qualquer Informação Confidencial a que teve acesso, o Colaborador deverá notificar imediatamente a ALARIS, permitindo que a ALARIS procure a medida judicial cabível para atender ou evitar a revelação.

5.1 Caso a ALARIS não consiga a ordem judicial para impedir a revelação das informações em tempo hábil, o Colaborador poderá fornecer a Informação Confidencial solicitada pela autoridade. Nesse caso, o fornecimento da Informação Confidencial solicitada deverá restringir-se exclusivamente àquela a que o Colaborador esteja obrigado a divulgar.

5.2 A obrigação de notificar a ALARIS subsiste mesmo depois de rescindido o contrato individual de trabalho, ao desligamento ou exclusão do Colaborador, por prazo indeterminado.

6. Este Termo é parte integrante das regras que regem a relação de trabalho e/ou societária do Colaborador com a ALARIS, que ao assiná-lo está aceitando expressamente os termos e condições aqui estabelecidos.

6.1 A transgressão a qualquer das regras descritas neste Termo, sem prejuízo do disposto no item 3 e seguintes acima, será considerada infração contratual, sujeitando o Colaborador às sanções que lhe forem atribuídas pelo Diretor de Risco e Compliance, conforme descrito no Código.

Assim, estando de acordo com as condições acima mencionadas, assinam o presente em 02 vias de igual teor e forma, para um só efeito produzirem, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

São Paulo, ____ de _____ de 202[●].

Colaborador

ALARIS GESTAO DE RECURSOS LTDA.

