

Versão	Vigência/Aprovação	Principais alterações	Área gestora
1.0	30.10.2018	Versão original aprovada pela 3ª RE, de 30.10.2018 – CONAD IRB Asset Management.	Diretoria de Risco e Conformidade
2.0	30.01.2019	Atualizações de políticas alteração de periodicidade de atualização aprovadas pela 4ª RO, de 30.01.2019 – CONAD IRB Asset Management.	Diretoria de Risco e Conformidade
3.0	30.12.2020	Revisão periódica de todas as políticas e manuais. Aprovada em pela 118ª RO, de 30.12.2020 - Reunião da Diretoria.	Diretoria de Risco e Conformidade
4.0	31.08.2023	Revisão periódica aprovada pela 150ª RO, de 31.08.2023 - Reunião da Diretoria.	Diretoria de Risco e Conformidade

Sumário

1. Objetivo	3
2. Abrangência e Adesão.....	3
3. Regras de Ética e Conduta.....	4
3.1. Integridade	4
3.1.1. Conflito de interesses, segregação de atividades e governança.....	4
3.1.2. Brindes, presentes e cortesias.....	7
3.1.3. Boa-fé e transparência	8
3.1.4. Propriedade das informações	9
3.1.5. Informação privilegiada.....	9
3.1.6. Atividades externas	11
3.1.7. Relacionamento com parentes, companheiros e cônjuges na Companhia e partes relacionadas	11
3.1.8. Programa de treinamento	11
3.2. Profissionalismo	11
3.2.1. Manifestações religiosas, político-partidárias.....	11
3.2.2. Conduta e postura pessoal.....	12
3.2.3. Exatidão das informações.....	12
3.2.4. Eficácia.....	12
3.2.5. Empréstimos, coletas e comércio	12
3.2.6. Patrimônio da Companhia	13
3.2.7. Sistemas eletrônicos de informação	13
3.2.8. Comportamento na imprensa e nas mídias sociais.....	13
3.2.9. Segurança da informação.....	14

Versão 4.0

2

3.3. Interdependência.....	14
3.3.1. Clientes e demais parceiros de negócios.....	14
3.3.2. Setor público.....	15
3.3.3. Fornecedores	15
3.3.4. Terceiro setor	15
3.3.5. Concorrentes.....	15
3.3.6. Meio ambiente	16
4. Regras de Conduta na Gestão de Recursos.....	16
5. Formas de Comunicação.....	16
6. Política de Enforcement.....	17
7. Casos omissos	17
8. Disposições finais.....	17
9. Anexo	17
ANEXO A: Termo de Adesão e Confidencialidade.....	18

1. Objetivo

O Código de Ética e Conduta da **IRB Asset Management S.A.** (“Companhia”) tem por objetivo estabelecer as diretrizes gerais de comportamento que todos os colaboradores - assim entendidos seus diretores, conselheiros, empregados, estagiários, e demais pessoas que tenham acesso à informações relacionadas aos clientes, aos fundos de investimento sob gestão e outras informações relevantes e confidenciais para os negócios da Companhia, ou ainda, aqueles que participem do processo de decisão de investimento - estão obrigados a seguir, com vistas a garantir o elevado padrão ético nas decisões e atividades da Companhia.

Estes são os valores da Companhia:

Agilidade	Identificamos o que precisa ser feito e agimos com senso de urgência, mas sem perder a qualidade das entregas;
Alta Performance	Utilizamos nosso conhecimento técnico na busca pelos melhores resultados;
Espírito de Equipe	Somos um time: Crescemos com nossas diferenças e respeitamos o outro, alinhados com o mesmo objetivo;
Inovação	Olhamos para o novo e desejamos ser pioneiros, transformando ideias criativas em soluções eficientes;
Integridade	Prezamos pela ética e pela transparência em nossas relações - esta é a nossa forma de estabelecer e manter confiança e credibilidade; e
Reconhecimento	Valorizamos as pessoas que fazem o IRB Brasil RE e suas Controladas acontecer e celebramos cada conquista.

2. Abrangência e Adesão

Estão sujeitos ao presente Código de Ética e Conduta todos os colaboradores da Companhia.

As regras e princípios aqui definidos deverão ser compulsoriamente observados pelos colaboradores. Para tanto, será coletado o Termo de Adesão e Confidencialidade através do qual os colaboradores declaram estar cientes de todas as regras e princípios aqui expostos, que lhes foram previamente apresentados pelo(a) Diretor(a) de Riscos e Conformidade e em relação aos quais não existe qualquer dúvida, comprometendo-se a observá-los a todo tempo no desempenho de suas atividades.

O Termo de Adesão e Confidencialidade deve ser coletado até o último dia do mês subsequente à contratação de novo colaborador e arquivado na sede da Companhia pela área de Recursos Humanos em meio físico ou digital.

O inteiro teor deste Código, bem como dos demais manuais e políticas internas adotadas pela Companhia, deverá ser apresentado a todo novo colaborador que ingressar na Companhia, bem como periodicamente, nos termos do Programa de Treinamento abaixo descrito, colocando-se o responsável pelo Compliance à disposição para o esclarecimento de dúvidas.

3. Regras de Ética e Conduta

Para melhor compreensão, os temas tratados neste Código de Ética e Conduta foram organizados em três assuntos:

3.1. Integridade

Integridade é um valor do qual a Companhia não abre mão, pois significa a qualidade de conduta reta e imparcial, cuja natureza expressa honestidade. Significa também o respeito integral às leis e às normas que regem as atividades do setor e da Companhia onde ela atua.

Os colaboradores devem estar conscientes de que leis, normas e regulamentos não são suficientes para tratar das implicações éticas em todas as situações. Por isso, os colaboradores devem sempre refletir sobre como as suas ações, do ponto de vista ético, influenciam os públicos de relacionamento e qual o melhor caminho a ser tomado em cada situação.

Em caso de dúvida, o colaborador deverá consultar seu gestor ou diretamente o(a) Diretor(a) de Riscos e Conformidade.

3.1.1. Conflito de interesses, segregação de atividades e governança

Nas atividades do cotidiano, é fundamental afastar-se de qualquer situação de conflito de interesses para garantir a integridade das ações.

Consideram-se conflitos de interesse, de forma genérica e não limitadamente, quaisquer interesses pessoais dos colaboradores da Companhia, em benefício próprio ou de terceiros, contrários ou potencialmente contrários aos interesses da Companhia, seus clientes ou dos investidores dos fundos e demais veículos de investimento geridos. Assim, o conflito de interesses configura-se quando existe a possibilidade de confronto direto ou indireto entre os interesses pessoais e os da Companhia ou de seus públicos de relacionamento, que possam comprometer ou influenciar o desempenho de atribuições e responsabilidades do colaborador. O interesse é caracterizado por toda e qualquer vantagem em favor próprio ou de terceiros (parentes, amigos, etc.) com os quais se mantêm relações pessoais, comerciais ou políticas.

Os colaboradores devem evitar e avaliar cuidadosamente todas as situações que possam representar um conflito entre os seus interesses que possam afetar a sua imparcialidade no desempenho das suas atividades junto à Companhia.

São expressamente vedadas as situações em que os colaboradores participem, direta ou indiretamente, de atividades ou transações que representem conflitos de interesses com as atividades exercidas na Companhia.

Fica ainda vedada a obtenção, ou o pleito de vantagens pessoais através da utilização de cargo na Companhia, assim como transações em nome da Companhia com pessoas físicas ou jurídicas com as quais qualquer dos colaboradores ou pessoa a este ligada possua interesse financeiro.

Caberá a Área de Compliance orientar a estrutura de governança da Companhia, visando garantir a segregação de atividades no âmbito interno e evitando conflitos de interesses, ainda que potenciais, entre as atividades desenvolvidas pelos colaboradores na instituição ou empresas ligadas.

É princípio da Companhia a prestação de serviços com lealdade em relação aos investidores, evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária com eles mantida e com ampla transparência em caso de potenciais situações de conflitos de interesses.

Neste sentido, a Companhia adota a estrutura de governança abaixo descrita, composta pelas seguintes equipes, as quais desempenham as respectivas funções de forma autônoma e independente

Alta Administração: A Companhia é administrada por uma **Diretoria**, composta por 03 (três) membros, de acordo com os poderes conferidos pelo Estatuto Social. Todos os Diretores são residentes no País, eleitos e destituíveis, a qualquer tempo pela Assembleia Geral da Companhia, sendo um Diretor de Gestão de Recursos Próprios, um Diretor de Gestão de Recursos de Terceiros e um(a) Diretor(a) de Riscos e Conformidade, os quais, em conjunto, exercerão a representação legal e administração geral da Companhia.

Área de Gestão de Recursos Próprios: É o corpo técnico de colaboradores que executa as atividades de gestão dos recursos próprios da Companhia, do IRB Brasil RE e suas empresas controladas/coligadas (“Grupo IRB”), realiza as análises macroeconômicas e de ativos, e auxilia o Diretor responsável na tomada das decisões de investimento das carteiras do Grupo IRB. É a área responsável por gerir os fundos de investimentos que sejam exclusivos do Grupo IRB, por elaborar as estratégias de investimento, por executar as ordens, definindo a taxa e preços, sempre respeitando as normas legais, os indicadores de risco e as restrições específicas de regulamento/política de investimento. A referida Área é supervisionada pelo Diretor de Gestão de Recursos Próprios.

Área de Gestão de Recursos de Terceiros: É o corpo técnico de colaboradores que executa as atividades de gestão de recursos de terceiros não relacionados ao Grupo IRB, realiza as análises macroeconômicas e de ativos, e auxilia o Diretor responsável na tomada das decisões de investimento das carteiras de terceiros. É a área responsável por gerir os fundos de investimentos que não sejam exclusivos do Grupo IRB, por elaborar as estratégias de investimento, por executar as ordens, definindo a taxa e preços, sempre respeitando as normas legais, os indicadores de risco e as restrições específicas de cada regulamento/política de

investimento. A referida Área é supervisionada pelo Diretor de Gestão de Recursos de Terceiros.

Área de Gestão de Riscos e Compliance: É o corpo técnico de colaboradores responsável pelos controles de risco dos fundos de investimento sob gestão, supervisionando a gestão dos fundos de investimento de acordo com as diretrizes de risco, bem como pelo enquadramento e cumprimento das regras, políticas, procedimentos e controles internos e da legislação em geral, inclusive no cumprimento das normas relativas à prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento ao terrorismo. A referida Área é supervisionada pela Diretora de Riscos e Conformidade.

Área Operacional: É o corpo técnico de colaboradores responsável pelas atividades de BackOffice das carteiras, que consiste no registro e liquidação das operações junto aos sistemas de terceiros fornecedores de serviços para as carteiras (administrador, custodiante, bancos, corretoras, etc.), bem como o registro em sistema gerencial de acompanhamento das posições de investimentos dos investidores e conciliação mensal das carteiras. A referida Área é supervisionada também pela Diretora de Riscos e Conformidade.

Além das áreas técnicas acima, a Companhia conta ainda com comitês internos em sua estrutura, consistindo em órgãos não estatutários e de caráter permanente.

Comitê de Investimentos: As reuniões do Comitê ocorrem mensalmente e tem como objetivo ser o fórum de discussão sobre o cenário micro e macroeconômico com base nas análises produzidas internamente e relatórios externos recebidos. Nesse fórum, não são discutidas as teses de investimento de nenhuma das carteiras sob gestão, pois o seu objetivo é criar um ambiente de debates sobre o cenário econômico, sem, contudo, afastar a independência da área de Gestão de Recursos Próprios e da área de Gestão de Recursos de Terceiros. As reuniões não possuem caráter deliberativo. Participam do Comitê de Investimentos o Diretor de Gestão de Recursos Próprios, o Diretor de Gestão de Recursos de Terceiros e os profissionais envolvidos com gestão de investimentos, analistas e economistas da Companhia.

Comitê de Gestão de Riscos e de Compliance: As reuniões do Comitê ocorrem trimestralmente e tem como objetivo discutir as seguintes matérias, dentre outras: (i) definição ou alteração de limites de riscos para os fundos sob gestão, em especial analisando e revisando o consumo de risco de mercado e de liquidez dos fundos sob gestão no período; (ii) alterações do Manual de Compliance, da Política de Gestão de Riscos, da Política de Gestão do Risco de Liquidez e demais políticas da Companhia que tenham porventura interligação com a gestão de riscos e ao compliance; (iii) mensuração dos riscos específicos inerentes às operações pretendidas e riscos estruturais do mercado, reavaliando-os constantemente; e (iv) outras matérias pertinentes à gestão de riscos e Compliance. As deliberações são tomadas por maioria simples de votos, tendo cada membro do Comitê de Gestão de Riscos e de Compliance direito a 1 (um) voto, porém ao(à) Diretor(a) de Riscos e de Conformidade é garantido poder de veto sobre qualquer operação estruturada, podendo questionar os riscos assumidos nas operações realizadas e adotar as medidas necessárias para reenquadramento, se for o caso. Os membros do Comitê são formados pela Diretora de Riscos e Conformidade e os analistas que compõem a Área de Gestão de Riscos e Compliance. O Diretor de Gestão de Recursos de

Terceiros e o Diretor de Gestão de Recursos Próprios poderão participar das reuniões do Comitê quando forem discutidos os limites e apetites de risco das carteiras de suas respectivas gestões, sendo observada, no entanto, a necessidade de segregação das reuniões do Comitê com cada Diretor em virtude da segregação de áreas implementada internamente.

Os Comitês poderão ser convocados em periodicidade menor, em caso extraordinário, por quaisquer de seus membros.

As deliberações de todos os Comitês acima são descritas em atas individuais que circulam pelos membros do respectivo Comitê. As atas e os materiais eventualmente apresentados nas reuniões dos Comitês são arquivados internamente na Companhia, em meio físico ou eletrônico.

O arquivamento das atas e materiais de apresentação são feitos de forma segregada, de modo que sejam acessíveis somente aos colaboradores de cada Comitê, em linha com a política de segurança da informação da Companhia.

Por fim, o compartilhamento de áreas com o IRB Brasil Re somente é admitido em atividades não vinculadas à gestão profissional de recursos desenvolvida pela Companhia, sendo elas: Gerência de Tecnologia da Informação, Gerência de Recursos Humanos, Gerência de Suprimentos, Gerência de Marketing e Comunicação, Gerência de Projetos Corporativos e Processos, Diretoria Jurídica, Gerência de Riscos Corporativos, Gerência de Compliance, Auditoria Interna e Gerência de Tesouraria apenas no que compete ao Setor de Contas a Pagar e a Receber.

A Companhia disponibiliza ambiente físico segregado aos seus colaboradores, assim como infraestrutura tecnológica dedicada exclusivamente à consecução da atividade de gestão profissional de recursos de terceiros, os quais são protegidos pelos controles descritos na Política de Segurança da Informação, Segurança Cibernética e Proteção de Dados adotada pela Companhia.

O acesso às informações da Companhia é limitado apenas e tão somente aos colaboradores que de fato necessitem de tais dados para a condução dos seus trabalhos em atendimento ao princípio *need to know*.

3.1.2. Brindes, presentes e cortesias

É expressamente proibido prometer, oferecer, conceder ou receber qualquer forma de presente, gratificação ou cortesia que motive uma ação ilegal, imprópria ou inadequada com relação aos negócios e serviços prestados pela Companhia.

Os colaboradores devem evitar aceitar presentes, vantagens pecuniárias ou materiais que possam representar relacionamento impróprio, conflito de interesses, prejuízo financeiro ou de reputação para a Companhia. Em caso de dúvida sobre a possibilidade de aceitar os presentes nas hipóteses supracitadas, o colaborador deverá entrar em contato com o(a) Diretor(a) de Riscos e Conformidade.

Brindes sem valor comercial, ou seja, aqueles distribuídos por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, não são considerados presentes e poderão ser aceitos pelos colaboradores.

O relacionamento de oferta e recebimento de brindes, presentes e cortesias com agentes públicos é estritamente profissional, com valores e situações que obedecem a legislação em vigor e o código de ética e conduta da administração pública federal.

Convites para eventos com despesas custeadas por clientes, fornecedores, órgãos governamentais ou outras partes relacionadas somente podem ser aceitos em caráter de exceção e mediante prévia autorização expressa do superior hierárquico e da Área de Gestão de Riscos e Compliance, e somente quando existir a real oportunidade de desenvolvimento de contato comercial.

Nota: Toda participação em eventos com despesas custeadas por clientes ou fornecedores, bem como os presentes recebidos, a exceção dos brindes sem valor comercial, devem ser informados ao superior hierárquico e à Diretora de Riscos e Conformidade.

3.1.3. Boa-fé e transparência

De modo a expressar boa-fé em suas atividades, os colaboradores devem:

- a) empenhe-se em fazer o que é certo, de acordo com as normas da Companhia;
- b) faça aos outros o mesmo que gostaria que fizessem consigo;
- c) atue de forma cortês, com disponibilidade e atenção a todas as pessoas com as quais você se relaciona, respeitadas as diferenças individuais;
- d) pratique o diálogo e não a imposição de um ponto de vista;
- e) pratique a escuta ativa, acolhendo a diversidade de opiniões relativas ao trabalho e estimulando a proximidade de pares, colegas e equipes;
- f) colabore com os colegas para a boa realização das tarefas e oriente a todos com paciência e interesse;
- g) compartilhe internamente informações não-confidenciais, cujo desconhecimento possa induzir alguém a erro; e
- h) dê o devido crédito às ideias e realizações dos colegas.

Todas as informações produzidas internamente devem ser consignadas de maneira precisa e completa, dotadas do grau de detalhamento necessário para refletir a transparência das operações da Companhia.

3.1.4. Propriedade das informações

As informações e o know-how (conhecimentos, tecnologias, métodos, sistemas, etc.), que tenham sido criados ou que circulem internamente, são de propriedade da Companhia e não podem ser usados para fins particulares, nem repassados a terceiros, salvo quando houver prévia autorização do Diretor da área, sujeito à apuração de responsabilidades nas esferas cível e criminal.

Elaboração de palestras, seminários, material de treinamento ou trabalhos acadêmicos que envolvam processos e negócios da Companhia também estão sujeitos à prévia autorização pela Diretora de Riscos e Conformidade.

O colaborador deverá informar ao Diretor da sua área de atuação, assim como ao(a) Diretor(a) de Riscos e Conformidade, sobre sua eventual participação em palestras, cursos ou semelhantes, na condição de apresentador, sempre que o assunto for relacionado à atividade que desenvolve na Companhia, devendo, independente da comunicação, assumir o compromisso de zelar pelas informações confidenciais a que teve acesso durante o exercício de suas atividades na Companhia, não podendo repassá-las a terceiros.

3.1.5. Informação privilegiada

Consideram-se informações de natureza confidencial todas as informações às quais os colaboradores venham a ter acesso em decorrência do desempenho de suas funções na Companhia, inclusive por meio dos sistemas e arquivos disponibilizados pela Companhia para tanto, que não sejam notória e comprovadamente de domínio público.

Portanto, todos os colaboradores da Companhia podem, eventualmente, ter acesso a informações de cunho confidencial ou privilegiado, devendo observar as diretrizes definidas pela Companhia, neste Código e demais manuais e políticas internas, a fim de garantir o adequado tratamento destas informações e evitar o seu acesso por terceiros não autorizados.

Os colaboradores da Companhia deverão:

- a) abster-se de utilizar informação privilegiada para obter, em benefício próprio ou de outrem, vantagem mediante negociação de títulos e/ou valores mobiliários;
- b) abster-se de recomendar ou de qualquer forma sugerir que qualquer pessoa compre, venda ou retenha títulos e/ou valores mobiliários se a informação a que tenha acesso privilegiado puder, em tese, influenciar a tomada de qualquer uma dessas decisões;
- c) advertir, de forma clara, àqueles em relação a quem se verificar a necessidade de revelar informação privilegiada, sobre a responsabilidade pelo cumprimento do dever de sigilo e pela proibição legal de que se utilizem de tal informação para obter, em benefício próprio ou alheio, vantagem mediante negociação com tais títulos e/ou valores mobiliários; e

- d) guardar sigilo sobre qualquer informação a que tenham acesso e que ainda não tenha sido divulgada ao público em geral, ressalvada a revelação da informação quando necessária para a Companhia conduzir seus negócios de maneira eficaz e, ainda, somente se não houver motivos ou indícios para presumir que o receptor da informação a utilizará erroneamente.

Os colaboradores deverão guardar absoluto sigilo sobre toda e qualquer informação de natureza confidencial a que tenham acesso ou conhecimento no desempenho de suas funções. Tal determinação se aplica igualmente às informações obtidas/repassadas verbal ou informalmente, assim como as escritas ou impressas.

Sempre que, por força de seu cargo ou de suas responsabilidades, um colaborador tiver acesso a informações confidenciais ou privilegiadas, não poderá passá-las a terceiros nem utilizá-las em operações no mercado de capitais.

Ao lidar com informação confidencial, o colaborador deve restringir o acesso a tais informações somente a pessoas autorizadas, redobrando o cuidado com documentos e até mesmo com materiais deixados sobre as mesas ou em gavetas e armários.

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

Os colaboradores comprometem-se à manutenção da confidencialidade das informações que tenha acesso mediante a assinatura do Termo de Adesão e Confidencialidade. Já os terceiros contratados que tiverem acesso a informações confidenciais deverão assinar Termo de Confidencialidade específico, caso o próprio Contrato de Prestação de Serviço não possua cláusula para este fim. Os respectivos Termos ficarão arquivados na Companhia, em meio eletrônico ou físico, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

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

Na ocorrência de dúvidas sobre o caráter de confidencialidade de qualquer informação, o colaborador deve, previamente à sua divulgação, procurar a Diretora de Riscos e Conformidade para obter orientação adequada, o qual deverá atribuir interpretação extensiva ao conceito de informação confidencial definido acima.

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

3.1.6. Atividades externas

O trabalho em outras organizações não pode conflitar ou interferir significativamente em nenhum sentido (natureza, propósito ou tempo) com sua atividade na Companhia.

Caso o colaborador resolva exercer outras atividades, sejam elas com ou sem fins lucrativos, além da praticada junto à Companhia, deve comunicar previamente ao Comitê de Gestão de Riscos e de Compliance para a devida aprovação a fim de evitar potenciais conflitos de interesses.

3.1.7. Relacionamento com parentes, companheiros e cônjuges na Companhia e partes relacionadas

A indicação e a contratação de parentes (por consanguinidade ou por afinidade), companheiros ou de cônjuges é proibida.

3.1.8. Programa de treinamento

A Companhia conta com um programa de treinamento para os colaboradores e quaisquer pessoas que, em virtude de seus cargos, funções ou posições na Companhia tenham acesso a informações confidenciais ou participem do processo de decisão de investimento, sendo este dividido em 02 (duas) etapas distintas.

A primeira etapa consiste na apresentação pelo(a) Diretor(a) de Riscos e Conformidade, ou pessoa por ele(a) designada, dos normativos internos ao colaborador no ato do seu ingresso na Companhia, disponibilizando-se para prestar quaisquer esclarecimentos que se façam necessários.

Já a segunda etapa do treinamento, o(a) Diretor(a) de Riscos e Conformidade, pessoa por ele(a) designada ou terceiro contratado para este fim, abordará rotinas e processos descritos nos manuais internos, dando ênfase aos casos práticos ocorridos internamente ou no mercado.

O Compliance poderá promover treinamentos em periodicidade menor, visando a atualização e ampliação do conhecimento dos colaboradores acerca de novidades normativas e regulatórias, bem como discutir casos concretos ocorridos dentro e fora da instituição.

3.2. Profissionalismo

Além da integridade, é fundamental observar um conjunto de ações, métodos e características que possibilitem diferenciar e identificar um bom profissional.

3.2.1. Manifestações religiosas, político-partidárias

Aos colaboradores é vedado utilizar os recursos, o espaço e a imagem da Companhia para atender interesses pessoais, políticos, partidários, religiosos ou de associações esportivas.

3.2.2. Conduta e postura pessoal

Erros e falhas são naturais no exercício de quaisquer atividades profissionais, portanto, em caso de equívoco ou falha operacional, o colaborador não deve ocultar o fato. Ao colaborador é orientado que comunique aos que podem ser impactados pelo equívoco para que as medidas corretivas sejam tomadas, procurando aprender com os seus erros.

O colaborador deve levar em consideração o tipo de atividade que exerce, o público com o qual mantém relacionamento e os hábitos culturais e empresariais da região ou país onde atua para escolher os trajes adequados ao seu exercício profissional, respeitadas as preferências pessoais, inclusive por questões religiosas.

A todos é exigido cuidado com sua conduta em ambientes públicos, tanto em circunstâncias da atividade profissional, quanto em situações da vida privada, agindo com prudência e zelo, não expondo a risco a Companhia nem a própria carreira.

3.2.3. Exatidão das informações

Todo colaborador deve:

- Não alterar o teor de qualquer documento, informação ou dados;
- Não prejudicar a reputação de seus colegas e gestores por meio de falso testemunho, informações não-fundamentadas ou qualquer outro meio;
- Não apresentar ideias, opiniões e preferências pessoais como se fossem da Companhia ou de seus administradores.

3.2.4. Eficácia

Todo colaborador deve:

- Exercer suas atribuições com eficácia, eliminando situações que levem a erros, desperdícios ou a atrasos na prestação de serviço;
- Não criar dificuldades artificiais no exercício de seu cargo, função ou atribuição, com o objetivo de supervalorizar a sua atuação profissional ou de dificultar a atuação de outros empregados.

3.2.5. Empréstimos, coletas e comércio

Todo colaborador deve:

- Evitar solicitar ou conceder empréstimos financeiros a colegas de trabalho;

- Não comercializar ou fazer permuta de mercadorias de interesse particular nas dependências da Companhia;
- Garantir que eventual participação em coletas para custeio de comemorações ou doações seja facultativa e voluntária e evite divulgar os valores doados pelos participantes;
- Não solicitar participação de clientes e fornecedores em qualquer tipo de coleta.

3.2.6. Patrimônio da Companhia

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

Todo colaborador deve:

- Cuidar das instalações, dos recursos, equipamentos e materiais de trabalho e não os utilizar para fins pessoais;
- Controlar o consumo de água, energia, papel, objetos de plástico e materiais de escritório, contribuindo também para a preservação do meio ambiente;
- Não visitar sites na internet que contenham materiais obscenos, lascivos, preconceituosos ou outro tipo de material repreensível;
- Não enviar ou receber material obsceno ou difamatório ou cujo objetivo seja aborrecer, assediar ou intimidar terceiros; e
- Não usar os ativos da Companhia para objetivar fins ilícitos.

3.2.7. Sistemas eletrônicos de informação

Conscientes de que o acesso a sistemas eletrônicos de informação disponibilizados pela Companhia destina-se estritamente ao exercício das atividades profissionais, todo colaborador deve fazer uso de tais ferramentas de forma condizente com sua conduta profissional, zelando, sobretudo, pelo disposto na Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética.

3.2.8. Comportamento na imprensa e nas mídias sociais

Se você não foi designado pela Administração e orientado pela área de comunicação, não mantenha contato oficial com a imprensa, pois é vedado a pessoas não autorizadas falar em nome da Companhia, tanto na imprensa formal, quanto nas mídias sociais.

Faça uso consciente das redes sociais e observe cuidadosamente as opiniões que nelas você manifesta, preservando a segurança da informação, a imagem da Companhia e sua própria imagem profissional.

É vedado, sob qualquer circunstância, conceder declaração à Imprensa que possa aparentar ou ter conteúdo discriminatório em virtude de raça, religião, cor, origem, idade, sexo, incapacidade física e mental ou de qualquer outra forma não autorizada expressamente em lei, assim como a utilização de expressões de baixo calão ou não condizentes com a melhor educação.

3.2.9. Segurança da informação

A Companhia zela pela observância, implementação e cumprimento de regras, políticas e procedimentos relacionados à Segurança da Informação, os quais estão previstos na Política de Segurança da Informação e de Segurança Cibernética.

Sem prejuízo das diretrizes contidas neste Código e com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade, a Companhia observa regras e procedimentos para o tratamento de dados pessoais e, eventualmente, dados sensíveis, inclusive nos meios digitais, em linha com a Lei Geral de Proteção de Dados, conforme disposto na Política de Privacidade e Proteção de Dados adotada internamente.

Para os fins dispostos neste Código, consideram-se:

“Dados Pessoais” qualquer informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável.

“Dados Pessoais Sensíveis” os Dados Pessoais que versem sobre a origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculados a uma pessoa natural.

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

3.3. Interdependência

O relacionamento com diversas outras entidades e pessoas é inerente à atividade da Companhia, o que requer a observação de princípios éticos específicos, a fim de garantir a conduta adequada dos negócios.

3.3.1. Clientes e demais parceiros de negócios

Os colaboradores devem desenvolver suas atividades objetivando melhorar continuamente o produto entregue aos clientes, sejam eles externos ou internos, respondendo sempre com profissionalismo e agilidade.

3.3.2. Setor público

O relacionamento com o setor público deve ser pautado nos princípios da cidadania corporativa. Sendo assim, todo colaborador deve manter suas decisões livres de influência partidária ou ideológica. Além disso, nunca deve prometer, ofertar ou dar vantagem a agente público nacional ou estrangeiro, nem mesmo a terceiros ligados a ele.

É dever de todos na Companhia zelar pelo cumprimento das políticas, normas e rígidos controles de prevenção e combate à lavagem de dinheiro, à corrupção, ao financiamento ao terrorismo e aos atos ilícitos de qualquer natureza, em estrito cumprimento das leis aplicáveis ao assunto e consoante às melhores práticas nacionais ou internacionais, nos locais onde forem aplicáveis.

A Companhia não financia partidos políticos ou candidatos a cargos públicos, no Brasil e nos países em que atuamos.

3.3.3. Fornecedores

A Companhia adota, de forma imparcial e transparente, critérios de seleção, contratação e avaliação, que permitam pluralidade e concorrência entre fornecedores, que confirmem a idoneidade das empresas e que zelem pela qualidade e melhor preço dos produtos e serviços contratados.

É exigido, no relacionamento com fornecedores, o cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como a não utilização de trabalho infantil ou escravo e a adoção de boas práticas de preservação ambiental, resguardadas as limitações legais.

É exigido das empresas fornecedoras de serviços que seus empregados, enquanto prestarem serviços para a Companhia, sejam orientados a respeitar as diretrizes deste Código de Ética e Conduta.

A contratação de fornecedores deverá ser realizada com base nas diretrizes da Política de Seleção de Prestadores de Serviços e a eles será aplicada a abordagem baseada em risco de que trata a Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo sempre que o serviço contratado for considerado de relevante para os fins da citada Política.

3.3.4. Terceiro setor

Os colaboradores devem, sempre que participarem de movimentos de promoção sociocultural, observar a legislação pertinente e os princípios éticos, nunca utilizando recursos da Companhia para tais fins, a menos que haja expressa autorização para tanto pela Alta Administração.

3.3.5. Concorrentes

Os colaboradores devem desenvolver suas atividades respeitando sempre a reputação e as opiniões dos concorrentes.

3.3.6. Meio ambiente

A Companhia espera que os colaboradores privilegiem ações de preservação do ambiente, dentro do limite de suas ações cotidianas, ainda que pareçam insignificantes.

4. Regras de Conduta na Gestão de Recursos

Os colaboradores da Companhia atuantes nas Área de Gestão de Recursos devem:

- a) exercer suas atividades sempre com boa fé, transparência, diligência e lealdade em relação aos investidores dos fundos de investimento sob gestão;
- b) desempenhar suas atribuições de modo a: (a) buscar atender aos objetivos de investimento de dos investidores; e (b) evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com eles;
- c) cumprir fielmente o regulamento dos fundos de investimento;
- d) informar à CVM (Comissão de Valores Mobiliários) sempre que verificar, no exercício de suas funções, a ocorrência ou indícios de violação da legislação que incumbe à CVM fiscalizar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da ocorrência ou identificação;
- e) transferir às carteiras qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de administrador de carteiras de valores mobiliários (observada a exceção prevista na norma de fundos de investimento);
- f) cumprir, e fazer com que seja cumprida, fielmente, a política relacionada à compra e venda de valores mobiliários por parte dos administradores, empregados, sócios controladores e pela própria empresa estabelecida pela Companhia.

5. Formas de Comunicação

Cada um é responsável por garantir o cumprimento deste Código em todos os locais onde a Companhia estiver presente, competindo aos colaboradores comunicar eventuais suspeitas de desvios éticos.

Para fortalecer o ambiente de controle interno e seguindo as melhores práticas do mercado, a Companhia disponibiliza o seguinte Canal de Ética Corporativa: canaletica@irbasset.com. Ele servirá como canal para denúncias de irregularidades, fraudes, corrupção e outras questões que o colaborador entenda necessário reportar.

A identificação não é obrigatória, podendo a manifestação ou relato ser anônima, ficando desde já o compromisso da Companhia com o tratamento sigiloso e confidencial da matéria, bem como em prol da não-retaliação ao colaborador denunciante.

O uso do canal de denúncia deverá ocorrer de forma consciente e de boa-fé. O seu uso de maneira incorreta e/ou com o objetivo de prejudicar, difamar outro colaborador ou terceiros, será digno de responsabilização nos termos do Capítulo 6 deste Código de Ética e Conduta.

As comunicações sobre suspeita de infração ética serão analisadas pelo Comitê de Gestão de Riscos e de Compliance da Companhia.

6. Política de Enforcement

Descumprimentos a qualquer norma, interna ou externa, torna o colaborador passível de punição. Os desvios éticos comprovados são passíveis de Acordo de Conduta Pessoal e Profissional (ACPP) ou de censura ética.

A título de enforcement, a não observância dos dispositivos do presente Código resultará em advertência, suspensão, demissão ou exclusão por justa causa, conforme a gravidade e a reincidência na violação, sem prejuízo das penalidades civis e criminais.

Sempre que o fato apurado envolver outras infrações além daquelas relacionadas ao âmbito ético, o Comitê de Gestão de Riscos e de Compliance deve encaminhar o expediente ao órgão interno ou externo que dará continuidade ao procedimento cabível.

7. Casos omissos

Cabe ao Comitê de Gestão de Riscos e de Compliance da Companhia deliberar sobre os casos eventualmente omissos neste Código. Para tanto, caso julgue necessário, o Comitê pode ouvir especialistas.

8. Disposições finais

Este Código deve ser revisado e atualizado, em caráter ordinário, a cada 2 (dois) anos, e extraordinariamente por demanda, sempre que houver mudanças na legislação, de cenários ou operacionais que justifiquem a sua alteração em periodicidade menor.

A versão atualizada deste Código será divulgada a todos os colaboradores e registrada novamente na ANBIMA sempre que sofrer alteração, respeitando o prazo de 15 dias úteis, a contar da aprovação da nova versão, para envio pelo SSM.

9. Anexo

Anexo A: Termo de Adesão e Confidencialidade

ANEXO A: Termo de Adesão e Confidencialidade

Pelo presente Termo de Adesão e Confidencialidade, [NOME], [nacionalidade], [profissão], portador da carteira de identidade nº [definir], expedida pelo [órgão expedidor], inscrito no CPF sob o nº [definir], na qualidade de colaborador da IRB Asset Management S.A. (“Companhia”), declaro que:

- a) recebi cópia dos manuais e políticas identificados no quadro infra, tendo sido apresentado o seu teor pelo(a) Diretor(a) de Riscos e Conformidade, o(a) qual colocou-se à disposição para esclarecer toda e qualquer dúvida porventura existente;
- b) compreendi a integralidade dos termos e disposições definidos pelos manuais e políticas em questão, comprometendo-me a cumpri-los e observá-los no dia a dia das minhas atividades.

Manual/Política	Adesão X [OU] N/A
Código de Ética e Conduta	
Norma de Uso e Tratamento de Dados	
Manual de Controles Internos e Compliance	
Política de Gestão de Riscos	
Política de Investimentos Próprios	
Política de Gerenciamento de Risco de Liquidez	
Política de Segurança da Informação	
Política de Segurança Cibernética	
Política de Rateio e Divisão de Ordens	
Política de Compra e Venda de Valores Mobiliários	
Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo	
Política de Exercício de Direito de Voto	
Política de Prevenção e Combate à Fraude e à Corrupção	
Política de Certificação	
Política de Seleção, Contratação e Monitoramento de Prestadores de Serviço	
Plano de Continuidade de Negócios	
Política de Decisão de Investimentos e Aquisição e Monitoramento de Crédito Privado	

Comprometo-me a observar todas as regras, manuais e políticas internas definidas pela Companhia, legislação e regulamentação aplicáveis às minhas atividades e às atividades da Companhia, e estou ciente de que a não observação dessas regras poderá caracterizar falta grave, passível de punição, inclusive rescisão contratual ou de exclusão por justa causa do quadro societário.

Comprometo-me a informar ao(à) Diretor(a) de Riscos e Conformidade quaisquer violações ou indícios de violação a que tenha ciência às regras internas definidas pela Companhia, assim como à legislação e regulamentação aplicáveis à minha atividade e às atividades da Companhia.

Autorizo o *Compliance* ao tratamento dos meus dados pessoais, sensíveis ou não, para fins de cumprimento das leis e normas que regem a atividade da Companhia, bem como quando necessário para atendimento dos seus interesses legítimos, proteção da sua reputação e imagem, ou de seus clientes. O consentimento ora outorgado poderá ser revogado, não afetando, entretanto, a legalidade de nenhum tratamento realizado em momento anterior à revogação, bem como o tratamento lícito dispensado da necessidade de consentimento.

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

Dessa maneira e por meio deste Termo, comprometo-me a zelar para que Informações Confidenciais permaneçam restritas ao conhecimento de colaboradores autorizados ou que necessitem dessas informações para a devida execução de suas atividades profissionais na Companhia.

Declaro, ademais, que informarei ao *Compliance* caso eu seja considerado Pessoa Politicamente Exposta (“PPE”), ou caso possua relacionamento ou ligação com PPE.

Declaro, ainda que:

- a) Possuo reputação ilibada;
- b) Nunca estive inabilitado(a) ou suspenso(a) para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pela CVM, pelo Bacen, pela SUSEP ou pela PREVIC;
- c) Nunca fui condenado(a) por crime falimentar, prevaricação, suborno, concussão, peculato, lavagem de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores, contra a economia popular, a ordem econômica, as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade pública, o sistema financeiro nacional, ou a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, por decisão transitada em julgado, ressalvada a hipótese de reabilitação;
- d) Não estou impedido(a) de administrar seus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial ou administrativa; e
- e) Nunca sofri punição definitiva, nos últimos 05 (cinco) anos, em decorrência da minha atuação como administrador ou membro do conselho fiscal de entidade sujeita ao controle e fiscalização dos órgãos reguladores mencionados acima.

Por fim, declaro que mantereirei o *Compliance* atualizado sobre quaisquer mudanças nas informações prestadas neste Termo.

O presente Termo de Adesão e Confidencialidade é firmado, de forma irrevogável e irretratável, em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, permanecendo uma das vias arquivada na sede da Companhia.

[Cidade], [dia] de [mês] de [ano]

[COLABORADOR]