

Código de Ética, Regras, Procedimentos e Descrição dos Controles Internos

Fevereiro 2023

Apresentação

O desempenho e as atitudes de todos os diretores, sócios, empregados, funcionários e estagiários (“Colaboradores” e, no singular, “Colaborador”) contribuem para a reputação e o sucesso da IGF Wealth Management Ltda. (“IGFWM”).

O fortalecimento dessa imagem depende de uma soma de fatores, que começam pela integridade, passam pela qualidade e se estendem até a relação com os clientes.

Este Código de Ética, Regras, Procedimentos e Descrição dos Controles Internos (“Código”) foi desenvolvido para orientar os Colaboradores nas suas atividades de rotina e em situações inesperadas que possam surgir no dia-a-dia. O Código descreve os padrões de conduta profissional, além de apresentar um conjunto de normas e procedimentos adequados, que evitem expor a organização, os Colaboradores e os investidores.

Este Código deve ser lido com muita atenção e, sempre que um Colaborador tiver dúvida sobre ele, devem ser solicitados esclarecimentos ao seu superior ou ao Diretor de *Compliance*, Sr. **Claudius Almeida Drewanz**.

Este Código é integrado, ainda, pelas seguintes políticas da IGFWM, que estão listadas no **Anexo I**: “Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, Anticorrupção e Know Your Client”; “Política de Confidencialidade e Segregação de Atividades”; “Política de Negociação Pessoal”; “Política de Treinamento”; “Política de Desastre e Contingência”; “Política de Gestão de Riscos e Liquidez”; “Política de Rateio e Divisão de Ordens”; “Política de Segurança da Informação”; e “Política de Voto”.

Princípios Gerais

A convicção de que o exercício de suas atividades e a expansão de seus negócios devem ser baseados em princípios éticos, compartilhados por todos os seus Colaboradores, faz parte dos valores corporativos da IGFWM. A IGFWM, visando ao seu desenvolvimento e à satisfação de seus clientes, tem como objetivo fortalecer sua reputação, mantendo-se íntegra e sólida, tornando mais forte sua imagem institucional e corporativa, sempre com transparência e profundo respeito às leis.

Este Código representa o compromisso com os valores que caracterizam a cultura da IGFWM, baseados na integridade, confiança, lealdade e valorização do ser humano. Assim, a busca contínua do desenvolvimento da IGFWM e a defesa dos interesses dos nossos clientes estarão constantemente pautadas pelas regras de conduta apresentadas neste Código.

Os Colaboradores da IGFWM não devem aceitar quaisquer manifestações de preconceitos quanto à origem, etnia, religião, classe social, sexo, deficiência física ou quaisquer outras formas de discriminação.

Relacionamento com Clientes e Investidores

O respeito aos direitos dos clientes e dos investidores dos fundos geridos pela IGFWM deve-se traduzir em atitudes e ações concretas que busquem a permanente satisfação de suas expectativas em relação aos produtos e serviços da IGFWM. Os Colaboradores da IGFWM devem ter em mente sempre a satisfação do cliente e de investidores.

O contato com clientes e investidores deve ser marcado pela cortesia e eficiência no atendimento, controle rígido de riscos, pela prestação de informações claras e objetivas e pelas respostas rápidas, mesmo as que sejam negativas. Não se deve prometer qualquer retorno de investimentos, ou, ainda, aconselhar ou desaconselhar clientes ou quaisquer terceiros quanto à realização de investimentos ou desinvestimentos.

Nas relações com clientes, o profissionalismo deve sempre prevalecer. Em hipótese alguma, nenhum cliente deverá ser tratado de forma diferente por algum interesse ou sentimento de ordem pessoal de qualquer Colaborador da IGFWM. Os Colaboradores devem cumprir fielmente o regulamento dos fundos de investimento sob gestão da IGFWM, bem como os contratos celebrados.

Todas as informações referentes aos clientes são confidenciais, devendo os Colaboradores da IGFWM guardar sigilo ao longo de suas atividades ou mesmo depois de se desligarem da IGFWM.

Relacionamento com Concorrentes

Os concorrentes devem ser tratados com respeito, condizente com as regras e critérios vigentes no mercado.

É importante que não se divulguem comentários ou boatos que prejudiquem os negócios ou a imagem de empresas concorrentes, das quais a IGFWM exigirá o mesmo tratamento.

Eventuais conflitos ou situações de concorrência desleal poderão ser solucionados, em primeira instância, nas associações representativas do setor ou amigavelmente, em contato direto com o concorrente. Para o início de qualquer procedimento nesse sentido, os diretores da IGFWM deverão sempre ser consultados.

Não é permitido divulgar qualquer informação relevante ou de interesse da IGFWM ou de seus clientes a quaisquer concorrentes, a não ser em casos excepcionais, com explícita autorização do Diretor de *Compliance*.

Relacionamento com Fornecedores e Prestadores de Serviços

Na escolha dos fornecedores e demais prestadores de serviço da IGFWM, devem prevalecer os critérios técnicos, profissionais e éticos.

Os compromissos com fornecedores e prestadores de serviço devem ser cumpridos pela IGFWM, mediante a celebração de contratos objetivos por escrito, que não deem margem a ambiguidades ou omissões. Todos os contratos devem ser aprovados e assinados em consonância com as regras constantes do contrato social da IGFWM.

O cadastro dos fornecedores e prestadores de serviço deverá ser mantido sempre atualizado pela equipe que solicitar a contratação destes. A equipe responsável pela contratação do fornecedor ou do prestador de serviço também tem a obrigação de comunicar os diretores da IGFWM, caso identifiquem fornecedores ou prestadores de serviço que apresentem comportamento não ético ou que não tenham boa reputação no mercado, com vistas a terminar os contratos com tais empresas/indivíduos.

Relacionamento entre Colaboradores

Os Colaboradores da IGFWM devem ter um relacionamento leal, cordial, respeitoso e educado entre si. Os interesses dos clientes e as informações confidenciais a que cada Colaborador tenha acesso no curso de suas funções devem ser protegidos e preservados mesmo em relação a outros Colaboradores. A obediência ao presente Código e às políticas descritas no **Anexo I**, assim como o rigoroso cumprimento das normas vigentes é ponto fundamental a ser observado por todos os Colaboradores.

Relações no Ambiente de Trabalho e Comunicação Interna

A convivência cordial e harmoniosa no ambiente de trabalho é uma das principais características da IGFWM. A preservação desse ambiente é fundamental, pois incentiva o espírito de equipe e a busca constante por melhores resultados, além de priorizar a qualidade de vida no trabalho, que é um diferencial competitivo, permitindo-nos manter os melhores profissionais.

Os Colaboradores da IGFWM não podem utilizar-se de seus cargos para conseguir favores de subordinados ou desfrutar de benefícios ilícitos dentro ou fora da IGFWM.

As oportunidades de desenvolvimento profissional serão iguais para todos os Colaboradores, sendo reconhecidas, igualmente, as características, os méritos, as contribuições e as competências de cada um.

Os direitos individuais dos Colaboradores da IGFWM deverão ser respeitados. Em todos os níveis da organização, os Colaboradores devem agir com atenção, transparência e responsabilidade para com os compromissos assumidos internamente e perante os clientes. Todos deverão manter comportamentos pautados pela cortesia e o profissionalismo, respeitando os companheiros e zelando pela harmonia do ambiente de trabalho, não fazendo ameaças, coagindo ou praticando atos de violência.

Espera-se a iniciativa do Colaborador da IGFWM para atuar em situações como: substituição de emergência para cobrir falta de outro colega e para execução de trabalhos fora da sua rotina normal, sempre que necessário.

Conflitos de Interesse

Os Colaboradores devem privar-se de qualquer ação ou omissão em seus negócios pessoais nas situações que, porventura, existam conflitos entre os seus interesses pessoais e os da IGFWM.

A seguir, alguns exemplos de situações que podem ocasionar conflitos de interesse:

- Análise de ativos de emissão de companhia por Colaboradores que possuam: (i) relacionamento pessoal com pessoas ligadas à companhia analisada que poderiam se favorecer de um estudo positivo ou que também possam usufruir informações confidenciais da companhia; e (ii) investimentos pessoais nesta (mencionados na Política de Negociação Pessoal);
- Execução pelos gestores de carteiras de operações de compra ou venda de títulos e valores mobiliários de emissão de empresas em que tenham: (i) relacionamento pessoal com pessoas ligadas à companhia investida que poderiam se favorecer da transação realizada ou também possam acessar as

informações confidenciais na companhia; e (ii) investimentos pessoais em tal companhia (mencionados na Política de Negociação Pessoal); e

- Negociação de contratos ou de quaisquer interesses em nome da IGFWM com pessoas ligadas ao Colaborador ou nos quais o Colaborador possa ter vantagem ou obter proveito pessoal.

Por “relacionamento pessoal”, compreendem-se cônjuges, companheiros, descendentes, ascendentes ou qualquer pessoa física próxima ao Colaborador da IGFWM, que financeiramente dele dependa ou que faça parte de seu círculo familiar ou afetivo próximos, assim como qualquer pessoa jurídica na qual o Colaborador da IGFWM ou outra pessoa de seu relacionamento pessoal tenha participação.

Por “pessoas ligadas à companhia”, compreendem-se acionistas e/ou sócios controladores, conselheiros, administradores e dirigentes ou também outra pessoa que, em consequência do cumprimento de suas funções na IGFWM ou em virtude de seu relacionamento pessoal com tais pessoas, possa acessar informações confidenciais da empresa.

Todos os Colaboradores da IGFWM devem atuar sempre em defesa dos interesses da IGFWM e de seus clientes, devendo manter os negócios, as operações e as informações relevantes em absoluto sigilo. É de extrema importância que as ações e comportamentos de cada Colaborador da IGFWM reproduzam sua integridade pessoal e profissional a fim de que não se coloque em risco a segurança financeira, patrimonial e a imagem corporativa e institucional da IGFWM.

Ocasionalmente, se existirem situações de conflito entre os interesses da IGFWM e os do Colaborador da IGFWM, o Diretor de *Compliance* da IGFWM deverá ser consultado para que as medidas necessárias sejam adotadas. O Colaborador que se veja em situação de conflito de interesse pode:

- assumir as falhas cometidas e comunicar, rapidamente, o fato ao seu 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 IGFWM;
- comunicar possíveis tentativas de suborno, sabotagem ou comportamentos ilegais ou não condizentes com a ética da IGFWM;
- informar ao Diretor de *Compliance* ou a qualquer membro do Comitê de *Compliance* quaisquer ações que possam caracterizar eventuais conflitos de interesse, assim como se manifestar incapaz no cumprimento dessas ações.

Fica estabelecido que presentes ou benefícios recebidos por Colaboradores da IGFWM que somem mais de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) devem ser informados ao Diretor de *Compliance*.

Os Colaboradores da IGFWM não devem oferecer ou aceitar presentes ou vantagens econômicas de qualquer natureza, que possam ter correlação com qualquer tipo de negociação no contexto de suas atividades na IGFWM.

Comunicação com a Imprensa

Visando resguardar os interesses da IGFWM em face da alta sensibilidade com que informações relacionadas aos mercados, financeiro e de capitais e às atividades da IGFWM são recebidas, somente os diretores, Srs. **Fabio Mattos** ou **Claudius Drewanz**, podem manter qualquer tipo de comunicação, em nome da Exo, com jornalistas, repórteres, entrevistadores ou agentes da imprensa falada ou escrita (“Imprensa”). Outros Colaboradores que tenham sido, prévia e expressamente autorizados pelos diretores acima, poderão manter comunicação específica com a Imprensa.

Considera-se “informações”, para os fins ora tratados, a revelação de qualquer item sujeito a propriedade intelectual da IGFWM, assim como toda e qualquer informação obtida no desenvolvimento das atividades da IGFWM.

Uso de Tecnologia e Bens da IGFWM

É de responsabilidade única e exclusiva dos Colaboradores da IGFWM o uso consciente e a observância dos mais elevados padrões éticos dos bens da Exo, tais como: e-mail, Internet, telefones, entre outros. Ao Diretor de *Compliance* é reservado o direito de monitorar o uso de tais bens, sem o prévio consentimento do Colaborador da IGFWM.

Desde sua concepção, a IGFWM tem intensificado a implantação de vários controles de proteção da informação. A IGFWM aperfeiçoa esse processo por meio da formalização e da adoção de uma **Política de Segurança da Informação**. O conteúdo integral da referida política deve ser lido e seguido por todos os Colaboradores da IGFWM .

Organização e Mesa Limpa

O Colaborador da IGFWM deve manter organizado e limpo seu ambiente de trabalho. Da mesma forma, deve organizar e planejar seu dia de trabalho, determinando as prioridades e a sequência das tarefas que executará. Limpeza e

ordem ajudam a segurança. Todos os materiais utilizados pelo Colaborador no curso de seu trabalho diário devem ser guardados em gavetas e arquivados pelo Colaborador ao final do expediente e sempre que este se ausentar de sua mesa, de modo a evitar que terceiros ou outros Colaboradores tenham acesso a informações confidenciais de clientes ou outras áreas da IGFWM.

Compliance

Conforme a Instrução nº 617/2019 e a Instrução nº 558/2015, ambas expedidas pela Comissão de Valores Mobiliários (“**CVM**”), a IGFWM cumpre sua obrigação de supervisionar seus Colaboradores, de forma a assegurar o pleno cumprimento com a regulamentação e a legislação em vigor.

A IGFWM espera que cada Colaborador que atue como supervisor oriente os demais membros da IGFWM sob sua supervisão, de forma coerente com as políticas e procedimentos descritos neste Código. Para tanto, o Comitê de *Compliance* oferece total disponibilidade para esclarecimentos.

O Comitê de *Compliance* é liderado pelo Diretor de *Compliance*, Sr. **Claudius Almeida Drewanz**. Toda a comunicação com o Comitê de *Compliance* é de caráter confidencial e deve ser feita diretamente através do e-mail: **compliance@igfwm.com** A área de compliance da Gestora atua de forma completamente independente.

O Comitê de *Compliance* também tem como responsabilidade monitorar e assegurar o cumprimento deste Código, resolvendo conflitos não solucionados pela cadeia de comando ou não previstos neste Código devendo, ainda, atualizá-lo, adaptá-lo ou incluir, neste, novos conceitos, além de promover sua divulgação e disseminar padrões adequados.

Também é de responsabilidade do Comitê de *Compliance* realizar o acompanhamento dos demais manuais e políticas instituídos pela IGFWM (descritos no **Anexo I**), bem como por supervisionar o cumprimento de tais políticas, diretrizes e regras. O Comitê de *Compliance* deverá fornecer orientação aos Colaboradores no caso de dúvidas quanto à aplicação dos procedimentos ora estabelecidos.

Anualmente, será organizado **treinamento de compliance obrigatório**, do qual deverão participar todos os Colaboradores da IGFWM, em especial, aqueles que participem do processo de decisão de investimento. Nesse treinamento anual, serão repassadas todas as orientações contidas neste Código e nos demais manuais instituídos pela IGFWM (listados no **Anexo I**), em especial, na **Política de Confidencialidade**.

Todos os Colaboradores da IGFWM, quaisquer que sejam, devem conhecer este Código e os manuais listados no **Anexo I**, bem como receber uma cópia destes para

seus arquivos. Os Colaboradores devem formalizar seu conhecimento deste Código e dos demais manuais listados no **Anexo I**, por meio da assinatura do Termo de Adesão. Um novo Termo de Adesão deverá ser assinado pelos Colaboradores sempre que houver qualquer alteração às regras contidas neste Código ou em quaisquer dos manuais listados no **Anexo I**.

Para facilitar a plena compreensão de todos os Colaboradores quanto ao papel do Diretor de *Compliance*, no âmbito do Comitê de *Compliance*, abaixo, são identificadas suas principais atribuições:

- **Administração do Programa de Compliance:** o Diretor de *Compliance*, Sr. **Claudius Almeida Drewanz**, administra o programa geral de *compliance* da IGFWM, o qual inclui as políticas e os procedimentos descritos neste Código e nos demais manuais da IGFWM. O Diretor de *Compliance* também é o responsável por fazer com que todos os Colaboradores da IGFWM recebam treinamento inicial e participem dos treinamentos semestrais, sendo o responsável por organizar os referidos treinamentos. Ao menos uma vez por ano, o Diretor de *Compliance* reunirá-se com os demais membros do Comitê de *Compliance*, bem como com todos os demais diretores da IGFWM para discutir quaisquer procedimentos e políticas adicionais necessários ou que tenham sido modificados. A IGFWM não espera que o Diretor de *Compliance* conduza reuniões anuais individuais com cada um dos Colaboradores da IGFWM, salvo se estas forem consideradas necessárias para o pleno cumprimento das regras ora estabelecidas, a exclusivo critério do Diretor de *Compliance*. Por fim, o Diretor de *Compliance* estará disponível continuamente para orientar os Colaboradores da IGFWM, sejam estes supervisores de equipe ou não.

- **Revisão Anual de Compliance:** até 30 de abril de cada ano, o Diretor de *Compliance*, em conjunto com os demais membros do Comitê de *Compliance*, fará uma revisão das políticas e procedimentos contidos neste Código e nos demais manuais instituídos pela IGFWM (“Revisão Anual”), a fim de avaliar sua adequação e a efetividade de sua implementação. Esta revisão incluirá, em especial: (i) quaisquer assuntos de *compliance* que tenham surgido durante o semestre anterior; (ii) quaisquer mudanças nas atividades do negócio da Exo; e (iii) quaisquer mudanças nas leis, normas ou regulamentações em vigor que impliquem na necessidade de revisar este Código ou qualquer um dos outros manuais elencados no **Anexo I**. Ao finalizar a Revisão Anual, o Diretor de *Compliance* deverá preparar um relatório que documente seu trabalho, para entregar aos demais diretores da IGFWM. O relatório conterá: (i) as datas durante as quais a revisão foi conduzida; (ii) as conclusões dos exames efetuados; (iii) as medidas tomadas durante a revisão; (iv) as recomendações a respeito de eventuais deficiências encontradas; (v) a manifestação do diretor responsável pela gestão de carteiras de valores mobiliários da IGFWM, Sr. **Fábio Pereira de Mattos**, a respeito das deficiências eventualmente encontradas; e (vi) quaisquer mudanças feitas a este Código e aos demais manuais descritos no **Anexo I**, em decorrência da revisão. Esses relatórios

deverão ser arquivados pelo Diretor de *Compliance* na sede da IGFWM, sob sua responsabilidade.

Penalidades (*enforcement*)

A violação a este Código e aos demais manuais descritos no **Anexo I**, quer por negligência, imprudência e/ou omissão, constitui ato de indisciplina, sendo seu(sua) infrator(a) sujeito a punição.

Se constatada alguma irregularidade praticada pelo Colaborador ou desvio de conduta em desacordo com os padrões estabelecidos, o Colaborador será chamado a prestar esclarecimentos e apresentar sua defesa. O Diretor de *Compliance* poderá arquivar o processo, adverti-lo, firmar termo de compromisso, ou, ainda, instaurar inquérito administrativo interno, que poderá resultar em aplicação de penalidade ou absolvição.

O Diretor de *Compliance* deverá avaliar e decidir se a infração do Colaborador ao Código representa também uma infração à regulamentação ou à legislação, que deve ser informada à CVM, ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras - COAF ou a outras autoridades públicas competentes. Como ressaltado acima, a aplicação, no âmbito da IGFWM, de quaisquer penalidades ao Colaborador que tenha infringido o presente Código não o isentará da imposição de penalidades, inclusive de caráter criminal, pela autoridade competente no caso de haver descumprimento da legislação e/ou da regulamentação em vigor.

Considerações Finais

É importante que cada Colaborador se conscientize da importância de seguir as determinações deste Código e dos demais manuais descritos no **Anexo I** bem como de comunicar qualquer desvio de conduta que tenha suscitado dúvida.

Eventual comunicação pode não ser de fácil decisão, pois pode envolver colegas de trabalho, e a pessoa que comunica qualquer falha de conduta pode ser vista como delatora e abalar sua reputação junto ao grupo. Contudo, devemos ressaltar que a falta de comunicação imediata de possível falha na conduta ética pode resultar em danos graves à segurança e ao bem-estar do indivíduo, de seus colegas de trabalho, de fornecedores e de investidores da IGFWM. Mais danoso ainda pode ser a perda de confiança da IGFWM junto aos seus clientes e investidores.

Quando se elabora e se coloca em prática este Código e os demais manuais descritos no **Anexo I**, o principal objetivo é tornar o ambiente de trabalho melhor, melhorar as relações entre os Colaboradores e, como consequência, o desempenho profissional individual e coletivo. A IGFWM tem essa preocupação interna para principalmente resguardar a idoneidade da empresa.

Anexo I

Termo de Adesão

Declaro que recebi, li, compreendi e aderi ao Código de Ética, Regras, Procedimentos e Descrição dos Controles Internos da IGF Wealth Management Ltda. (“IGFWM”) e, também, a todos os seguintes manuais e políticas da Exo (“Códigos e Políticas”):

- Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, Anticorrupção e *Know Your Client*;
- Política de Confidencialidade e Segregação de Atividades;
- Política de Negociação Pessoal;
- Política de Treinamento;
- Política de Desastre e Contingência;
- Política de Gestão de Riscos e Liquidez;
- Política de Segurança da Informação;
- Política de Rateio e Divisão de Ordens; e
- Política de Exercício de Direito de Voto.

Declaro, ainda, estar ciente das diretrizes estabelecidas e sua relevância para mim e para a IGFWM. Comprometo-me a cumprir com o Código e Políticas da IGFWM integralmente, sob pena de sujeitar-me às medidas punitivas (*enforcement*) internas da IGFWM.

Data: ____/____/____

Assinatura: _____

Nome Completo: _____