

CÓDIGO DE ÉTICA (“Código”)

Fevereiro/2023

Este material público foi elaborado pela Blue Ocean Capital e não pode ser copiado, reproduzido ou distribuído sem prévia e expressa concordância.

**1. ÍNDICE**

1. Objetivo .....	2
2. Aplicabilidade .....	2
3. Responsáveis pelo Código .....	2
4. Base Legal .....	3
5. Princípios, Valores e Padrões de Conduta Ética .....	3
Além disso, todos os Colaboradores devem: .....	4

6. Relação com Meios de Comunicação.....	6
7. Vantagens, Benefícios e Presentes .....	6
8. Soft Dollar.....	7
9. Políticas de Segregação Das Atividades .....	7
9.1 Objetivo e Definição.....	7
10. Políticas de Conflito de Interesses .....	8
10.1 Conceitos Gerais.....	8
10.2 Conflitos de Interesse entre as atividades prestadas pela Gestora, seus Colaboradores e/ou empresas a ela ligadas frente aos Fundos .....	10
11. Vigência e Atualização.....	11
ANEXO I .....	11

## 2.

### 1. Objetivo

Este Código tem por objetivo tornar público os valores e princípios da Gestora e estabelecer os padrões éticos e determinados padrões de conduta esperados por seu corpo funcional, tanto na atuação interna destes quanto na comunicação com os diversos públicos (clientes, parceiros, órgãos reguladores, dentre outros).

### 2. Aplicabilidade

Este Código se aplica a todos os “Colaboradores”, assim entendidos como aqueles que possuam cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança com a Gestora.

Neste sentido, todos os Colaboradores, ao receber este Código, deverão assinar o Termo de Recebimento e Compromisso constante do Anexo I, assegurando terem lido, entendido e sanado eventuais dúvidas em relação ao previsto neste Código.

### 3. Responsáveis pelo Código

A coordenação e monitoramento das atividades relacionadas a este Código é uma atribuição da Equipe de Compliance e Risco formada pela diretora responsável pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos da Gestora (“Diretora de Compliance , Risco e PLD”) e pelos demais Colaboradores que auxiliam nas atividades de compliance da Gestora.

#### 4. Base Legal

- (i) Resolução da Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) nº 21, de 25 de fevereiro de 2021 (“Resolução CVM nº 21”);
- (ii) Ofício-Circular/CVM/SIN/Nº 05/2014;
- (iii) Código da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (“ANBIMA”) de Ética (“Código ANBIMA de Ética”);
- (iv) Código de Administração de Recursos de Terceiros (“Código de ART”);
- (v) Código de Certificação (“Código de Certificação”);
- (vi) Lei nº 12.846/13 e Decreto nº 8.420/15, conforme alterada (“Normas de Anticorrupção”);
- (vii) Resolução CVM nº 50, de 31 de agosto de 2021, conforme alterada (“Resolução CVM nº 50”);
- (viii) Lei 9.613/98, conforme alterada;
- (ix) Instrução CVM nº 555, conforme alterada (“Instrução CVM 555”); e
- (x) Demais manifestações e ofícios orientadores dos órgãos reguladores e autorregulados aplicáveis às atividades da Gestora.

#### 5. Princípios, Valores e Padrões de Conduta Ética

A Gestora objetiva criar uma cultura onde todos os Colaboradores vejam a expansão dos negócios e o exercício da ética como fatores inter-relacionados.

Este Código tem por objetivo estabelecer as normas, princípios, conceitos e valores que deverão nortear o padrão ético de conduta dos Colaboradores na sua atuação interna e com o mercado financeiro e de capitais, bem como em suas relações com os diversos investidores e com o público em geral.

Desta forma, os princípios éticos e valores que norteiam o presente Código são:

##### Princípios

- ☐ **Integridade:** comprometimento com ações profissionais, éticas e honestas;
- ☐ **Respeito:** ações baseadas nos direitos, deveres e anseios dos Colaboradores;
- ☐ **Transparência:** ações claras e objetivas, voltadas para o resultado e a qualidade dos serviços prestados;
- ☐ **Honestidade:** ações que se enquadram rigorosamente dentro das regras de boa conduta;
- ☐ **Confiança:** ações pautadas pela responsabilidade;
- ☐ **Confidencialidade:** sigilo no manuseio de informações não públicas; e ☐ **Qualidade:** busca da excelência na execução das ações.

##### Valores

- ☐ **Pessoas em Primeiro Lugar:** A Gestora é uma empresa que reconhece e valoriza acima de tudo as pessoas;
- ☐ **Ética e Verdade nas Relações:** A Gestora entende que ser considerada como uma empresa íntegra é essencial, por isso preza por sua reputação, entendendo que esta é a chave para seu sucesso. Nestes termos, espera que seus Colaboradores exerçam suas atividades pautados na boa-fé, transparência, diligência e lealdade com relação a seus pares e seus clientes;
- ☐ **Comprometimento com Resultado:** A Gestora preza que seus Colaboradores sejam comprometidos com o acordado com seus clientes e contrapartes, devendo sempre desempenhar suas atribuições de modo a: **(i)** buscar atender aos objetivos de investimento; **(ii)** evitar práticas que possam ferir a relação entre investidor e a Gestora; e **(iii)** evitar circunstâncias que possam produzir conflito entre interesses pessoais, interesses da Gestora e de partes interessadas;
- ☐ **Criatividade com Simplicidade:** Os Colaboradores são comprometidos em **(i)** pensar fora da caixa; **(ii)** transformar ideias em ações; e **(iii)** agir com simplicidade;
- ☐ **Espírito Colaborativo:** Nosso crescimento é horizontal, sem ego e sem cargos diferenciados. Buscamos: **(i)** conexão e colaboração com integridade; **(ii)** incentivar o melhor do outro; e **(iii)** valorizar as sutilezas; e
- ☐ **Atitude de Sócio:** Buscamos: **(i)** valorizar os sonhos para ir além; **(ii)** apropriar-se das situações e buscar soluções criativas; e **(iii)** agir com cabeça de sócio, garantindo a evolução e a perpetuidade dos negócios da Gestora .

Não obstante o acima, a Gestora considera como compromissos inegociáveis e obrigatórios a todos os seus Colaboradores a observância de princípios como a legalidade, a confidencialidade e a cooperação entre todos os seus membros.

Em linha com o acima, o espírito colaborativo no dia a dia da Gestora é um fator chave na construção de negócios, na relação com investidores, empreendedores e com todas as partes interessadas. A boa comunicação é essencial entre os Colaboradores que compartilham dos mesmos valores e buscam um propósito maior.

Além disso, todos os Colaboradores devem:

- ☐ Conhecer e entender suas obrigações junto à Gestora, bem como as normas legais que as regulam, de forma a evitar quaisquer práticas que infrinjam ou estejam em conflito com as regras e princípios contidos neste Código e na regulamentação em vigor;
- ☐ Executar suas atividades de maneira transparente e com respeito às leis e determinações dos órgãos de supervisão e inspeção do setor no qual operam, transmitindo tal imagem ao mercado;
- ☐ Ajudar a Gestora a perpetuar e demonstrar os valores e princípios aqui expostos;

- ☐ Identificar, administrar e mitigar eventuais conflitos de interesse, nas respectivas esferas de atuação, que possam afetar a imparcialidade das pessoas que desempenhem funções ligadas à gestão de recursos;
- ☐ Consolidar sua reputação, mantendo-a completa e sólida, fortalecendo sua imagem institucional corporativa;
- ☐ Adotar condutas compatíveis com os princípios de idoneidade moral e profissional;
- ☐ Cumprir todas as suas obrigações, devendo empregar, no exercício de suas atividades, o cuidado que toda pessoa prudente e diligente costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas;
- ☐ Nortear a prestação das atividades pelos princípios da liberdade de iniciativa e da livre concorrência, evitando a adoção de práticas caracterizadoras de concorrência desleal e/ou de condições não equitativas, respeitando os princípios de livre negociação;
- ☐ Evitar circunstâncias que possam produzir conflito entre interesses pessoais, interesses da Gestora e interesses dos clientes;
- ☐ Não permitir manifestações de preconceito relacionadas à origem, à etnia, religião, nível social, sexo, deficiência ou qualquer outra forma de discriminação;
- ☐ Confiar em seu próprio bom julgamento e serem incentivados a contribuir com um bom ambiente de trabalho;
- ☐ Informar imediatamente à Diretora de Compliance, Risco e PLD qualquer situação que julgue merecer escrutínio maior;
- ☐ Resolver questões entre si e trabalhar de forma mais próxima;
- ☐ Possuir a capacidade de dissolver conflitos em busca de um ambiente de trabalho agradável;
- ☐ Comprometer-se em encontrar soluções que levem em conta as necessidades de todos os envolvidos; e
- ☐ Serem confiáveis e confiantes nas lideranças de seus pares.

A Gestora adotou os padrões de conduta acima descritos para criar um ambiente de trabalho livre de discriminação de qualquer tipo, incluindo assédio moral, sexual ou outros tipos de assédio no local de trabalho.

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.

## 6. 6. Relação com Meios de Comunicação

A Gestora vislumbra nos meios de comunicação um canal relevante de informação para os diversos segmentos da Gestora e está aberta a atender suas solicitações. No entanto, em algumas situações poderão existir obstáculos legais ou estratégicos, os quais serão explicitados aos jornalistas quando ocorrerem.

### 6.1 Comunicação em nome da Gestora

Em razão da preocupação com o tratamento das informações, é terminantemente proibida a comunicação por Colaboradores a autoridades, imprensa, órgãos públicos e terceiros, bem como a concessão de entrevistas, colocando-o em nome da Gestora, sem prévia autorização dos sócios majoritários da Gestora e mediante análise individual da situação pela Diretora de Compliance, Risco e PLD.

### 6.2 Mídias Sociais

Para todos os Colaboradores, é proibida a publicação ou divulgação de conteúdo nas redes sociais que:

- ☒ Contenham declarações difamatórias ou de concorrentes;
- ☒ Possam causar qualquer tipo de prejuízo a Gestora e/ou a terceiros;
- ☒ Possam impactar negativamente a imagem da Gestora;
- ☒ Depreciem Colaboradores ou incitem preconceito em relação a sexo, raça, opção sexual, idade, religião, local de nascimento e/ou deficiência física;
- ☒ Contenham informações consideradas estratégicas e/ou confidenciais; ☒ Defendam ou possibilitem a realização de atividades ilegais; e ☒ Não sejam coerentes com a cultura, valores e objetivos da Gestora.

## 7. Vantagens, Benefícios e Presentes

Os Colaboradores não devem, direta ou indiretamente, nem para si nem para terceiros, solicitar, aceitar ou admitir dinheiro, benefícios, favores, presentes, promessas ou quaisquer outras vantagens que possam influenciar o desempenho de suas funções ou como recompensa por ato ou omissão decorrente de seu trabalho.

Exceções: poderão ser admitidos os seguintes benefícios ou presentes:

- (i) Refeição : até R\$ 500,00 (quinhentos reais)
- (ii) Material Publicitário ou Promocional : até R\$ 500,00 (quinhentos reais);
- (iii) Presentes em Datas Festivas : até R\$ 500,00 (quinhentos reais) habitualmente oferecidos na ocasião de aniversário ou assemelhada;
- (iv) Outros Presentes ou Benefícios : até R\$ 500,00 (quinhentos reais); e

- (v) Presentes de Familiares e Amigos: sem restrições, desde que não ligados com os deveres e responsabilidades profissionais do Colaborador.

Caso o benefício ou presente não se enquadrar nas exceções acima, o Colaborador somente poderá aceitá-lo mediante prévia autorização da Diretora de Compliance, Risco e PLD.

## **8. Soft Dollar**

Os gestores de recursos devem transferir à carteira dos clientes qualquer benefício ou vantagem que possam alcançar em decorrência de sua condição de gestores da carteira.

Determinadas situações podem ter dinâmica diversa, como no caso das exceções previstas na regulamentação de fundos de investimento, ou no caso dos chamados “acordos de *Soft Dollar*”.

*Soft Dollar* pode ser definido como sendo **(i)** o benefício econômico, de natureza não pecuniária, **(ii)** eventualmente concedido à Gestora por corretoras de títulos e valores mobiliários ou outros fornecedores (“Fornecedores”), **(iii)** em contraprestação ao direcionamento de transações das carteiras de valores mobiliários geridas pela Gestora, **(iv)** para fins de auxílio no processo de tomada de decisões de investimento.

Os exemplos mais comumente praticados pelo mercado para acordos de *Soft Dollar* estão relacionados aos serviços de análise de ativos e fornecimento de dados oferecidos por corretoras para auxílio na tomada de decisão de investimento pelos gestores de recursos, sendo certo que benefícios não relacionados ao processo de tomada de decisão de investimentos não devem ser objeto de acordos de *Soft Dollar*.

A Gestora não permite a celebração de acordos de *Soft Dollar*.

## **9. Políticas de Segregação Das Atividades**

### **9.1 Objetivo e Definição**

Atualmente, a Gestora desempenha a atividade de administração de carteiras de valores mobiliários, regulada pela Resolução CVM nº 21, sendo exaustivamente regulada pela CVM, exigindo credenciamento específico e está condicionada a uma série de providências, dentre elas a segregação total de suas atividades de administração de carteiras de valores mobiliários de outras reguladas pela CVM que possam vir a ser desenvolvidas pela Gestora empresas controladoras, controladas, ligadas e/ou coligadas.

Neste sentido, a Gestora, sempre que aplicável, assegurará aos Colaboradores, seus clientes e às autoridades reguladoras, a completa segregação de suas atividades, adotando procedimentos operacionais objetivando a segregação física de instalações entre a Gestora e empresas responsáveis por diferentes atividades prestadas no mercado de capitais.

Todas e quaisquer informações e/ou dados de natureza confidencial (incluindo, sem limitação, todas as informações técnicas, financeiras, operacionais, econômicas, bem como demais informações comerciais) referentes à Gestora, suas atividades e seus clientes e quaisquer cópias ou registros dos mesmos, orais ou escritos, contidos em qualquer meio físico ou eletrônico, que tenham sido direta ou indiretamente fornecidos ou divulgados em razão da atividade de administração de carteiras de valores mobiliários, desenvolvidas pela Gestora, não deverão ser divulgadas a terceiros sem a prévia e expressa autorização da Diretora de Compliance, Risco e PLD.

Dessa forma, todos os Colaboradores deverão respeitar as regras estabelecidas neste Código e guardar o mais completo e absoluto sigilo sobre as informações que venham a ter acesso em razão do exercício de suas atividades. Para tanto, cada Colaborador, ao firmar o Termo de Compromisso, conforme Anexo I ao presente Código, atesta expressamente que está de acordo com as regras aqui estabelecidas e, por meio da assinatura do Termo de Confidencialidade, anexo ao Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos, abstém-se de divulgar informações confidenciais que venha a ter acesso.

A Gestora deve exercer suas atividades com lealdade e boa-fé em relação aos seus clientes, evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária com eles mantida.

Portanto, quando do exercício de suas atividades, os Colaboradores devem atuar com a máxima lealdade e transparência com os clientes. Isso significa, inclusive, que diante de uma situação de potencial conflito de interesses, a Gestora deverá informar ao cliente que está agindo em conflito de interesses e as fontes desse conflito, sem prejuízo do dever de informar após o surgimento de novos conflitos de interesses.

A coordenação das atividades de administração de carteiras de valores mobiliários da Gestora é uma atribuição do diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários ("Diretor de Gestão"), conforme indicado em seu Formulário de Referência.

## **10. Políticas de Conflito de Interesses**

### **10.1 Conceitos Gerais**

O conflito de interesses ocorre sempre que os interesses particulares, de alguma maneira, interferem ou parecem interferir nos interesses da Gestora, seus sócios e investidores, podendo surgir no momento em que um Colaborador pratica um ato ou possui um interesse que dificulte a realização do seu trabalho de forma objetiva e eficiente. A recepção de vantagens ou benefícios inapropriados, em virtude do cargo, constitui também situação de conflito de interesses ("Conflitos de Interesses").



O Colaborador tem o dever de agir com boa-fé e de acordo com os interesses dos investidores com o intuito de não ferir a relação fiduciária com o cliente. Para tal, o Colaborador deverá estar atento para uma possível situação de conflito de interesses, e sempre que tal situação ocorrer deverá informar, imediatamente, a Equipe de Compliance e Risco sobre sua existência e abster-se de consumir o ato ou omissão originador do Conflito de Interesse até decisão em contrário.

Nesse sentido, são exemplos de Conflito de Interesses as situações em que ocorra:

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

## 10.2 Conflitos de Interesse entre as atividades prestadas pela Gestora, seus

### Colaboradores e/ou empresas a ela ligadas frente aos Fundos

De forma geral, na identificação de qualquer situação de potencial Conflito de Interesse entre as atividades prestadas pela Gestora, por seus Colaboradores e/ou por empresas a ela ligadas frente aos Fundos de Investimento sob gestão da Gestora, esta compromete-se a tomar todas as medidas cabíveis e previstas na regulamentação em vigor para a contínua observação de seu dever de fidúcia e boa-fé em sua atuação, incluindo dentre outros e conforme o caso:

- (i) Solicitar ao administrador dos fundos de investimento sob gestão, sempre que aplicável, a convocação de assembleia geral de cotistas para deliberação a respeito da matéria, observados os termos do regulamento e da legislação em vigor aplicável ao respectivo fundo, bem como avaliar a obrigatoriedade e necessidade de eventual inclusão de redação expressa no regulamento dos fundos a respeito da matéria, de forma a dar ampla e total divulgação da informação aos cotistas e potenciais investidores;
- (ii) Fazer constar no Formulário de Referência da Gestora, sempre que aplicável, a identificação de situações que representem potenciais Conflitos de Interesse com as atividades de gestão de recursos de terceiros desenvolvida pela Gestora;
- (iii) Caso seja identificada uma situação de potencial Conflito de Interesse, o Comitê de Compliance e Risco decidirá acerca das medidas a serem tomadas para mitigação ou eliminação completa do respectivo conflito, nos termos deste Código;
- (iv) Observada a natureza do potencial conflito de interesses, a Gestora deverá informar ao cliente sempre que for identificado um Conflito de Interesse, indicando as fontes desse conflito e apresentando as alternativas cabíveis para a sua mitigação; e
- (v) A Gestora se compromete a observar o princípio de *full disclosure* (ampla transparência e ciência) ao cliente, observando-se ainda a regulamentação aplicável.

Por fim, sempre que qualquer Colaborador desejar atuar em Conselhos, Grupos de Investimento ou outra atividade no mercado de capitais, na Gestora ou fora dela, o Colaborador deverá, previamente à assunção do cargo, consultar a Diretora de Compliance, Risco e PLD a fim de verificar a possibilidade ou não de ocupação do cargo.

#### 10.4 Conflitos de Interesse entre as atividades prestadas pela Gestora

Cabe destacar que, conforme já informado, atualmente, a Gestora presta exclusivamente o serviço de gestão de recursos de terceiros, inexistindo assim conflitos a serem mitigados.

### 11. Vigência e Atualização

Este Código será revisado **anualmente**, e sua alteração acontecerá caso seja constatada necessidade de atualização do seu conteúdo. Poderá, ainda, ser alterado a qualquer tempo em razão de circunstâncias que demandem tal providência.

Histórico das atualizações		
Data	Versão	Responsável
Fevereiro 2023	1ª e Atual	Diretor de Compliance, Risco e PLD

#### ANEXO I

#### TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO

Por meio deste instrumento eu, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/ME sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARO para os devidos fins:

- (i) Ter recebido, na presente data, o Código de Ética ("Código") da **BLUE OCEAN CAPITAL GESTÃO DE RECURSOS FINANCEIROS LTDA.** ("Gestora");
- (ii) Ter lido, sanado todas as minhas dúvidas e entendido integralmente as disposições constantes no Código;
- (iii) Estar ciente de que o Código como um todo passa a fazer parte dos meus deveres como Colaborador da Gestora, incorporando-se às demais regras internas adotadas pela Gestora; e
- (iv) Estar ciente do meu compromisso de comunicar a Diretora de Compliance, Risco e PLD qualquer situação que chegue ao meu conhecimento que esteja em desacordo com as regras definidas neste Código.

Declaro, por fim, estar ciente de que a apresentação de falsa declaração me sujeitará não somente às penalidades estabelecidas no Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos da Gestora, mas também às penalidades da Lei.

São Paulo, 16/02/2023.

---

Gabriel Henrique Silva Trajano