

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA
ATLANTIS INVESTIMENTOS LTDA.
(“Sociedade”)

Versão: Março/2026

1. Objeto

1.1 – O presente Instrumento tem como objetivo precípuo a definição de regras e princípios norteadores das condutas dos colaboradores da Sociedade, assim entendidos seus (i) sócios; (ii) diretores; (iii) funcionários; ou (iv) quaisquer pessoas que, em virtude de seus cargos, funções ou posições na Sociedade, tenham acesso a informações relevantes sobre a Sociedade, seus clientes ou negócios ou, ainda, participem do processo de tomada de decisão de investimentos.

1.2 – Tais princípios deverão ser compulsoriamente observados pelos colaboradores da Sociedade, declarando estarem cientes de todas as regras e políticas aqui expostas, que lhes foram previamente apresentadas pelo responsável pelo compliance da Sociedade e em relação às quais não existe qualquer dúvida, comprometendo-se a observá-las a todo tempo no desempenho de suas atividades.

2. Princípios:

2.1 – Todos os colaboradores deverão pautar suas condutas em conformidade com os valores da boa-fé, lealdade, transparência, diligência e veracidade, evitando quaisquer práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com os investidores.

2.2 – Todos os esforços em prol da eficiência na gestão de recursos de terceiros devem visar a obtenção de melhor retorno aos investidores, com base na análise e interpretação de informações divulgadas ao mercado, e jamais no acesso a informações privilegiadas.

2.3 – Os colaboradores devem estar conscientes de que a informação transparente, precisa e oportuna constitui o principal instrumento à disposição do público investidor para que lhes seja assegurado o indispensável tratamento equitativo. As informações prestadas ao investidor não devem, de forma efetiva ou aparente, assegurar a existência de resultados futuros ou a isenção de riscos do investimento.

2.4 – O relacionamento das pessoas vinculadas à Sociedade com os participantes do mercado e com os formadores de opinião deve dar-se de modo ético e transparente, evitando a adoção de qualquer prática caracterizadora de concorrência desleal e/ou condições não equitativas.

2.5 - A Sociedade transferirá às carteiras sob gestão qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de gestora profissional de recursos, observadas as exceções previstas em norma específica.

2.6 - Os colaboradores deverão informar ao responsável pelo compliance sempre que se verifique, no exercício de suas atribuições, a ocorrência de violação à legislação ou às normas internas de conduta.

2.7 - Sem prejuízo do acima estabelecido, os colaboradores deverão atentar-se aos seguintes padrões de conduta no desempenho das suas atividades:

- a) não fazer propaganda garantindo níveis de rentabilidade, com base em desempenho histórico da carteira ou de valores mobiliários e índices do mercado de valores mobiliários;
- b) não fazer quaisquer promessas quanto a retornos futuros;
- c) não negociar títulos e valores mobiliários com a finalidade de gerar receitas de corretagem ou de rebate para si ou para terceiros; e
- d) não negligenciar, em qualquer circunstância, a defesa dos direitos e interesses do cliente/investidor.

2.8 - É estritamente proibido o recebimento ou o oferecimento de entretenimento, presentes ou benefícios de qualquer valor a/de funcionários públicos, pessoas ou organizações, particulares ou públicas, excetuando-se os casos de pessoas ou entidades que possuam relacionamento comercial com a Sociedade e desde que em valor de até R\$ 200,00 (duzentos reais).

2.9 - Brindes promocionais são permitidos desde que contenham a identificação do fornecedor ou cliente. Em caso de dúvida, o colaborador deve aconselhar-se com o compliance.

3. Dever de não utilização de informação privilegiada:

3.1 – Os colaboradores da Sociedade deverão:

- (i) abster-se de utilizar informação privilegiada para obter, em benefício próprio ou de outrem, vantagem mediante negociação de títulos e/ou valores mobiliários a que se refira tal informação privilegiada;
- (ii) 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;

(iii) 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

(iv) 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 Sociedade 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.

4. Dever de sigilo:

4.1 – 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, inclusive por meio dos sistemas e arquivos disponibilizados pela Sociedade para tanto, tais como relatórios ou demonstrativos financeiros sobre os negócios da Sociedade, inclusive as estratégias de investimento e diretrizes adotadas pela Sociedade, cadastro de clientes, rotinas internas, salários e gratificações de funcionários, dividendos distribuídos, softwares, códigos, bancos de dados e documentos similares e também sobre as relações profissionais ou particulares de clientes da Sociedade. Tal determinação se aplica igualmente às informações obtidas/repassadas verbal ou informalmente, assim como as escritas ou impressas.

4.2 – 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.

4.3 - O fornecimento de informações confidenciais a pessoas externas à Sociedade será realizado somente nos casos estritamente necessários a fim de cumprir as normas atinentes à atividade desenvolvida pela Sociedade, proteção contra fraudes ou qualquer outra atividade ilegal suspeita, mediante contratos de confidencialidade, quando for o caso.

4.4 – Consideram-se informações de natureza confidencial todas as informações a que as pessoas vinculadas à Sociedade venham a ter acesso em decorrência do desempenho de suas funções na Sociedade, inclusive por meio dos sistemas e arquivos disponibilizados pela Sociedade para tanto, que não sejam notória e comprovadamente de domínio público.

4.4 – Na ocorrência de dúvidas sobre o caráter de confidencialidade de qualquer informação, o colaborador deve, previamente à sua divulgação, procurar o responsável pelo compliance para obter orientação

adequada, o qual deverá atribuir interpretação extensiva ao conceito de informação confidencial definido acima.

4.5 - A revelação dessas informações a autoridades governamentais ou em virtude de decisões judiciais, arbitrais ou administrativas deverá ser prévia e tempestivamente comunicada ao diretor responsável pela Sociedade para que este decida, em conjunto com o responsável pelo compliance, sobre a forma mais adequada para tal revelação.

4.6. - 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 Sociedade, em meio eletrônico ou físico, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

5. Conflitos de interesse:

5.1 – Os colaboradores devem evitar desempenhar outras funções fora da Sociedade que possam gerar conflitos de interesse, ou mesmo aparentar tais conflitos. Também devem evitar defender interesses de terceiros que possam gerar conflitos de interesse na hora da tomada de decisão e implicar em algum tipo de prejuízo para a Sociedade ou seus investidores.

5.2 – Consideram-se conflitos de interesse, de forma genérica e não limitadamente, quaisquer interesses pessoais dos colaboradores, em benefício próprio ou de terceiros, contrários ou potencialmente contrários aos interesses da Sociedade, dos investidores dos fundos e demais veículos de investimento geridos pela Sociedade e dos demais clientes desta.

5.3 - Ficam estritamente proibidas transações em nome da Sociedade com pessoas físicas ou jurídicas com as quais qualquer dos colaboradores da Sociedade ou pessoa a este ligada possua interesse financeiro.

5.4 - Caso o colaborador resolva exercer outras atividades, sejam elas com ou sem fins lucrativos, além da praticada junto à Sociedade, deve comunicar previamente ao responsável pelo compliance para a devida aprovação a fim de evitar potenciais conflitos de interesse.

6. Utilização dos Bens e Equipamentos

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

6.2 - Os colaboradores deverão utilizar os telefones fixos e celulares disponibilizados pela Sociedade exclusivamente para assuntos corporativos. Para fins de controle e segurança, todas as ligações poderão ser monitoradas e até mesmo gravadas.

6.3 - Os colaboradores deverão utilizar os recursos de acesso à internet e serviço de correio eletrônico (e-mail) apenas para assuntos corporativos, sendo a utilização para fins particulares tratadas como exceção. Para preservar esses recursos, a Sociedade se reserva o direito de controlar e monitorar seus conteúdos e formas de utilização.

6.4 - O uso da rede para armazenar os arquivos pessoais é permitido, desde que a pasta seja corretamente identificada, ficando o colaborador ciente de que não será assegurada privacidade às informações armazenadas, as quais poderão ser acessadas por quaisquer colaboradores que possuam acesso à rede.

6.5 - Os colaboradores não poderão utilizar os ativos da Sociedade para:

- (i) visitar sites na internet que contenham materiais obscenos, lascivos, preconceituosos ou outro tipo de material repreensível;
- (ii) enviar ou receber material obsceno ou difamatório ou cujo objetivo seja aborrecer, assediar ou intimidar terceiros;
- (iii) objetivar fins ilícitos;
- (iv) apresentar opiniões pessoais como se fossem da Sociedade.

7. Propriedade Intelectual

7.1 - Todos os documentos, arquivos, modelos, metodologias, fórmulas, cenários, projeções, análises e relatórios produzidos e desenvolvidos na realização das atividades da Sociedade ou a elas diretamente relacionadas, têm sua propriedade intelectual atribuída à Sociedade.

7.2 - Ressalvada autorização expressa e por escrito do compliance da Sociedade, a exportação, o envio a terceiros, a cópia, descrição, utilização ou adaptação fora do ambiente da Sociedade, em qualquer circunstância, de qualquer item sujeito à propriedade intelectual da Sociedade são vedadas, sujeitas à apuração de responsabilidades nas esferas cível e criminal.

7.3 - Uma vez rompido o vínculo de subordinação, o ex-colaborador da Sociedade permanece obrigado a observar as restrições mencionadas acima, sujeito à responsabilização pela via judicial.

8. Comunicação com a Imprensa

8.1 - Visando o resguardo dos interesses da Sociedade em face ao volume de informações com as quais precisa lidar diariamente, somente o diretor responsável pela Sociedade pode manter qualquer tipo de comunicação, em nome da Sociedade, com jornalistas, repórteres, entrevistadores ou agentes da imprensa falada ou escrita (“Imprensa”).

8.2 - Considera-se comunicação, para os fins da vedação estabelecida na cláusula anterior, a revelação à Imprensa de qualquer informação, principalmente as relacionadas a investidores, carteiras administradas e operações realizadas ou em desenvolvimento, obtidas no exercício das atividades da Sociedade, bem como de qualquer item sujeito à propriedade intelectual da Sociedade.

8.3 - Os colaboradores da Sociedade autorizados a participar de entrevistas e assemelhados deverão restringir-se a tecer comentários estritamente técnicos, evitando-se o uso de juízos de valor desnecessários, devendo pautar suas declarações na cautela.

8.4 - 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.

8.5 - É vedado, sob qualquer circunstância, conceder declaração à Imprensa que possa aparentar ou possuir orientação político-partidária.

9. Sistema de Segurança da Informação, Segurança Cibernética e Proteção de Dados:

9.1 – Os colaboradores da Sociedade que tiverem acesso aos sistemas de informação serão responsáveis por tomar as precauções necessárias de forma a impedir o acesso não autorizado aos sistemas, devendo salvaguardar as senhas e outros meios de acesso aos mesmos.

9.2 - Todos os computadores da Sociedade possuem senhas de acesso individuais e intransferíveis que permitem identificar o seu usuário, afastando a utilização das informações ali contidas por pessoas não autorizadas. Adicionalmente, todas as mensagens enviadas/recebidas dos computadores utilizados pela Sociedade permitem a identificação do seu remetente/receptor.

9.3 - A troca de informações entre os colaboradores da Sociedade deve sempre pautar-se no conceito de que o receptor deve ser alguém que necessita receber tais informações para o desempenho de suas atividades e que não está sujeito a nenhuma barreira que impeça o recebimento daquela informação. Em caso de dúvida o diretor responsável pela gestão deve ser acionada previamente à revelação.

9.4 - O controle do acesso a arquivos confidenciais em meio físico é garantido através da segregação física da equipe de gestão de recursos de terceiros.

9.5 - Todos os documentos arquivados nos computadores da Sociedade são objeto de back-up diário com controle das alterações promovidas nos arquivos, garantindo a segurança dos respectivos conteúdos e eventual responsabilização.

9.6 - A base de dados eletrônicos utilizada pela Sociedade é segregada de modo que informações confidenciais são arquivadas em pastas de acesso restrito, através da utilização de senha, a pessoas previamente autorizadas pelo compliance da Sociedade.

9.7 - O sistema eletrônico utilizado pela Sociedade está sujeito à revisão, monitoramento e gravação a qualquer época sem aviso ou permissão, de forma a detectar qualquer irregularidade na transferência de informações, seja interna ou externamente.

9.8 - A cópia de arquivos e instalação de programas em computadores da Sociedade deverá respeitar os direitos de propriedade intelectual pertinentes, tais como licenças e patentes.

9.9 - Sem prejuízo das diretrizes contidas neste Código e com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade, a Sociedade adota 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. 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.

9.10 - 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 internas adotadas pela Sociedade.

9.11 - As atividades de tratamento de Dados Pessoais e Dados Pessoais Sensíveis deverão observar a boa-fé e os seguintes princípios:

(i) finalidade: realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, sem possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades;

(ii) adequação: compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas ao titular, de acordo com o contexto do tratamento;

(iii) necessidade: limitação do tratamento ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades, com abrangência dos dados pertinentes, proporcionais e não excessivos em relação às finalidades do tratamento de dados;

(iv) livre acesso: garantia, aos titulares, de consulta facilitada e gratuita sobre a forma e a duração do tratamento, bem como sobre a integralidade de seus Dados Pessoais;

(v) qualidade dos dados: garantia, aos titulares, de exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados, de acordo com a necessidade e para o cumprimento da finalidade de seu tratamento;

(vi) transparência: garantia, aos titulares, de informações claras, precisas e facilmente acessíveis sobre a realização do tratamento e os respectivos agentes de tratamento, observados os segredos comercial e industrial;

(vii) segurança: utilização de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os Dados Pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão;

(viii) prevenção: adoção de medidas para prevenir a ocorrência de danos em virtude do tratamento de Dados Pessoais;

(ix) não discriminação: impossibilidade de realização do tratamento para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos;

(x) responsabilização e prestação de contas: demonstração, pela Sociedade, da adoção de medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de Dados Pessoais e, inclusive, da eficácia dessas medidas.

9.12 - O tratamento de Dados Pessoais e Dados Pessoais Sensíveis pela Sociedade só será realizado nas seguintes hipóteses:

(i) para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória pela Sociedade;

(ii) quando necessário para a execução de contrato ou de procedimentos preliminares relacionados a contrato do qual seja parte o titular, a pedido do titular dos dados;

(iii) quando necessário para atender aos interesses legítimos da Sociedade ou de terceiros, exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos Dados Pessoais e Dados Pessoais Sensíveis;

(iv) mediante o fornecimento de consentimento pelo titular por escrito ou outro meio que demonstre a manifestação de vontade do titular; ou

(v) para o exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral.

9.12.1. O legítimo interesse da Sociedade indicado no item 9.12. (iii) acima poderá ter fundamento, mas não se limita, às seguintes finalidades:

(i) apoio e promoção de atividades da Sociedade; e

(ii) proteção, em relação ao titular, do exercício regular dos seus direitos ou prestação de serviços que o beneficie, respeitadas as legítimas expectativas dele e os direitos e liberdades fundamentais.

9.12.2 - No caso de interesse legítimo da Sociedade, somente os Dados Pessoais e Dados Pessoais Sensíveis estritamente necessários serão tratados, sendo outorgada ampla transparência ao titular sobre o tratamento implementado.

9.12.3. O consentimento de que trata o item 9.12 (iv) deve observar as seguintes diretrizes:

(i) se outorgado por escrito deverá constar de cláusula destacada das demais cláusulas contratuais;

(ii) o Dado Pessoal obtido mediante consentimento do titular só poderá ser compartilhado com terceiros se houver expressa autorização do titular;

(iii) o consentimento deve referir-se a finalidades determinadas, sendo nulas as autorizações genéricas para o tratamento de dados. Caso alterada a finalidade, deverá ser coletado novo consentimento do titular;

(iv) o consentimento poderá ser revogado a qualquer tempo por manifestação expressa do titular, por procedimento gratuito e facilitado, ratificado o tratamento realizado ao amparo do consentimento anteriormente manifestado enquanto não houver requerimento de eliminação dos dados.

9.13 - A Sociedade outorgará ao titular o direito ao acesso facilitado às informações sobre o tratamento de seus dados, que serão disponibilizadas de forma clara, adequada e ostensiva, incluindo as seguintes informações:

- (i) finalidade específica do tratamento, ratificando que o tratamento de Dados Pessoais é condição para o fornecimento do serviço de gestão profissional de recursos em virtude de obrigação regulatória;
- (ii) forma e duração do tratamento, observados os segredos comercial e industrial;
- (iii) identificação e informações de contato da Sociedade que atuará como controladora da informação;
- (iv) informações acerca do potencial compartilhamento de dados pela Sociedade e a sua finalidade;
- (v) responsabilidades dos colaboradores que realizarão o tratamento; e
- (vi) informações sobre os direitos do titular, na forma do art. 18 da Lei Geral de Proteção de Dados, e meios pelos quais tais direitos poderão ser exercidos.

9.14 - O término do tratamento de Dados Pessoais e Dados Pessoais Sensíveis ocorrerá nas seguintes hipóteses:

- (i) verificação de que a finalidade foi alcançada ou de que os dados deixaram de ser necessários ou pertinentes ao alcance da finalidade específica almejada;
- (ii) fim do período de tratamento, ou seja, 05 (cinco) anos após a cessação da prestação de serviço ao titular;
- (iii) comunicação do titular, inclusive no exercício de seu direito de revogação do consentimento, resguardado o interesse público; ou
- (iv) determinação da autoridade nacional, quando houver violação da Lei Geral de Proteção de Dados.

9.14 - Os Dados Pessoais e Dados Pessoais Sensíveis serão eliminados após o término de seu tratamento, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação para as seguintes finalidades:

- (i) cumprimento de obrigação legal ou regulatória pela Sociedade;
- (ii) transferência a terceiro, desde que respeitados os requisitos de tratamento de dados dispostos acima; ou
- (iii) uso exclusivo da Sociedade, vedado seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.

9.15 - A Sociedade manterá registro das operações de tratamento de Dados Pessoais e Dados Pessoais Sensíveis que realizar, especialmente quando baseado no seu legítimo interesse.

9.16 - A Autoridade Nacional de Proteção de Dados poderá determinar que a Sociedade elabore um relatório de impacto à proteção de Dados Pessoais, inclusive Dados Pessoais Sensíveis, referente às operações de tratamento de dados. Este relatório deverá conter, no mínimo, a descrição dos tipos de dados coletados, a metodologia utilizada para a coleta e para a garantia da segurança das informações e a análise da Sociedade sobre estas medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de risco adotados.

9.17 - O encarregado pelo tratamento de Dados Pessoais e Dados Pessoais Sensíveis será o Diretor de Gestão da Sociedade. As informações para contato do encarregado estarão disponíveis no site da Sociedade.

9.18 - No caso de vazamento de informações confidenciais relacionadas aos clientes da Sociedade, ou de qualquer outro Dado Pessoal ou Dado Pessoal Sensível tratado pela Sociedade, ainda que oriundo de ação involuntária, o Diretor de Gestão notificará os interessados sobre o ocorrido. Em se tratando de Dado Pessoal ou Dado Pessoal Sensível, a Autoridade Nacional de Proteção de Dados também deverá ser comunicada, além do titular do dado. Esta comunicação observará os parâmetros exigidos pela Lei Geral de Proteção de Dados.

10. Programa de Treinamento

10.1 - A Sociedade conta com um programa de treinamento dos colaboradores que tenham acesso a informações confidenciais ou participem do processo de decisão de investimento dividido em 02 (duas) etapas distintas.

10.2 - A primeira etapa consiste na apresentação pelo responsável pelo compliance dos normativos internos ao colaborador no ato do seu ingresso na Sociedade, disponibilizando-se para prestar quaisquer esclarecimentos que se façam necessários.

10.3 - Já a segunda etapa do treinamento ocorre anualmente quando o responsável pelo compliance, ou terceiro contratado para este fim, abordará rotinas e processos descritos nos manuais internos, dando ênfase aos casos práticos ocorridos internamente ou no mercado.

10.4 - 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.

11. Disposições Gerais e Enforcement:

11.1 – O presente Instrumento prevalece sobre quaisquer entendimentos orais ou escritos anteriores, obrigando os colaboradores da Sociedade aos seus termos e condições.

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