

**PRINCÍPIOS ÉTICOS, REGRAS DE CONDUTA E
ATUAÇÃO DOS COLABORADORES**

SUMÁRIO

1.	ABRANGÊNCIA.....	3
2.	OBJETIVO	3
3.	ALCANCE.....	3
4.	DOS PRINCÍPIOS ÉTICOS.....	3
5.	TERMO DE ADESÃO	3
6.	REGRAS DE CONDUTA E ATUAÇÃO.....	3
7	PREVENÇÃO E COMBATE AO ASSÉDIO SEXUAL E A OUTRAS FORMAS DE VIOLÊNCIA.....	8
8	SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES.....	8
9	DAS PENALIDADES	9
10	VALIDADE	10
11	DISPOSIÇÕES GERAIS.....	10
12	CONTROLE DE VERSÃO.....	10

1. ABRANGÊNCIA

1.1. O escopo do presente instrumento de Princípios Éticos, Regras de Conduta e de Atuação do Colaboradores abrange a NILCO GESTÃO DE RECURSOS LTDA. (“NILCO”).

2. OBJETIVO

2.1. Este documento define os princípios éticos e as regras de conduta e de atuação que deverão ser observadas e respeitadas pelos colaboradores e demais prestadores de serviços da NILCO.

3. ALCANCE

3.1. Aplica-se a todos os colaboradores da NILCO.

3.2. São entendidos como colaboradores, para fins desta Política e demais controles internos da NILCO, todos os diretores, funcionários, estagiários e quaisquer pessoas que, em virtude de seus cargos, funções ou posições na NILCO, tenham acesso a informações relevantes sobre a NILCO, seus clientes, produtos ou estratégias de investimento.

4. DOS PRINCÍPIOS ÉTICOS

4.1. A NILCO pautará suas atividades nos princípios da boa-fé, lealdade, diligência, veracidade e transparência, sendo dever de todo colaborador evitar práticas que possam ferir a relação de fidúcia mantida com os clientes.

4.2. A NILCO manterá em todas as suas operações e em todo o relacionamento com seus clientes, mercado e colaboradores, os mesmos princípios éticos e regras de conduta e de atuação.

4.3. Somente serão adotadas práticas que contribuam para o crescimento do mercado como um todo e serão vedadas medidas que configurem concorrência desleal e/ou práticas não equitativas.

4.4. A NILCO e seus colaboradores atuarão em perfeita conformidade com as leis, normas, políticas, regulamentos e demais normativos que, de qualquer forma, regulamentem o mercado, bem como adotará as melhores práticas de mercado.

4.5. A NILCO manterá sempre à disposição os documentos comprobatórios das operações realizadas, tanto para os órgãos fiscalizadores, como para os investidores, pelos prazos legais.

4.6. A NILCO agirá com total transparência em todas as operações e processos de negócios.

5. TERMO DE ADESÃO

5.1. A NILCO solicitará que todos os seus colaboradores, antes do início de suas atividades, firmem Termo de Adesão, por meio do qual atestam que leram e estão de acordo com as regras e procedimentos definidos em todos os manuais, políticas e controles internos adotados pela NILCO, comprometendo-se a observá-las a todo tempo no desempenho de suas atividades.

5.2. O Termo de Adesão deve ser coletado no momento da contratação do novo colaborador, sendo, em seguida, arquivado pela NILCO, em meio físico ou digital, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

6. REGRAS DE CONDUTA E ATUAÇÃO

6.1. A NILCO e todos os seus colaboradores devem:

Relacionamento com clientes

- 6.1.1. Desempenhar suas atribuições de modo a atender aos objetivos dos clientes com a instituição;
- 6.1.2. Zelar pelos interesses dos clientes e pela preservação de bens e valores que sejam confiados à instituição;
- 6.1.3. Empregar, no exercício de sua atividade, o cuidado e a diligência que todo homem ativo e probo costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, atuando com lealdade em relação aos interesses dos clientes;
- 6.1.4. Contratar serviço de custódia ou certificar que sejam mantidos em custódia, em entidade devidamente autorizada para tal serviço, os ativos financeiros integrantes das carteiras sob sua administração, tomando todas as providências úteis ou necessárias à defesa dos interesses dos clientes;
- 6.1.5. Cumprir fielmente o contrato firmado entre os clientes e a instituição;
- 6.1.6. Evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com os clientes;
- 6.1.7. Preservar elevados padrões éticos e de conduta nas negociações realizadas;
- 6.1.8. Quando aplicável, evitar a utilização de procedimentos que possam vir a configurar criação de condições artificiais de mercado, manipulação de preços, realização de operações fraudulentas e uso de prática não-equitativa em operações;
- 6.1.9. Manter atualizada, em perfeita ordem e à disposição dos clientes, toda a documentação relativa às operações realizadas;
- 6.1.10. Transferir aos clientes qualquer benefício ou vantagem que possam alcançar em decorrência de sua atividade ou função exercida;
- 6.1.11. Desenvolver todos os esforços em prol da eficiência na gestão dos fundos e carteiras, com base na análise e interpretação de informações divulgadas ao mercado e jamais acesso a informações privilegiadas;
- 6.1.12. Prestar as informações que lhes forem solicitadas pelos clientes, garantindo que as informações prestadas não devem, de forma efetiva ou aparente, assegurar a existência de resultados futuros ou a isenção de riscos do investimento;
- 6.1.13. Quando aplicável, orientar os clientes sobre os investimentos que pretendem realizar; e
- 6.1.14. Não manifestar opinião que possa denegrir ou prejudicar a imagem da instituição.

Honestidade e Integridade

- 6.1.15. Atuar de acordo com os mais elevados padrões de integridade pessoal e profissional em todos os aspectos de seu trabalho;
- 6.1.16. Abster-se de assumir ou insinuar, de forma oral ou escrita, qualquer garantia de desempenho ou retorno de investimento para clientes;
- 6.1.17. Assegurar-se de que os clientes não estão sendo induzidos a erro, nem encorajados a assumir riscos com o quais não possam arcar.
- 6.1.18. Informar prontamente ao superior hierárquico e ao Diretor responsável pelo Compliance qualquer ação questionável, que contenha indícios de ilegalidade ou violação às normas internas de conduta, que possa afetar a NILCO e seus clientes.

Confidencialidade

- 6.1.19. Manter absoluto sigilo sobre quaisquer informações relativas à instituição e aos clientes, obtidas no desenvolvimento de suas atividades, inclusive por meio dos sistemas e arquivos disponibilizados pela

NILCO, de caráter pessoal ou profissional, mesmo após eventual encerramento de vínculo contratual com a instituição. Tal determinação se aplica igualmente às informações obtidas/repassadas verbal ou informalmente, assim como as escritas ou impressas;

6.1.20. Comunicar imediatamente ao superior hierárquico e/ou ao Diretor responsável pelo Compliance, qualquer solicitação dos órgãos reguladores e autorreguladores de revelação de informações confidenciais, bem como em virtude de decisões judiciais, arbitrais ou administrativas, para que possa ser verificada a forma mais adequada de cumprimento da solicitação;

6.1.21. Fornecer informações confidenciais a pessoas internas apenas quando necessário para condução dos negócios da NILCO e somente se não houver indícios ou motivos para presumir que o receptor da informação a utilizará erroneamente, observada, ainda, a política de segregação de atividades;

6.1.22. Fornecer informações confidenciais a pessoas externas a NILCO, somente nos casos estritamente necessários e desde que autorizado pela área de Compliance ou pela Diretoria, a fim de cumprir as normas atinentes às atividades desenvolvidas pela NILCO, proteção contra fraudes ou qualquer outra atividade ilegal suspeita, mediante contratos de confidencialidade, quando for o caso;

6.1.23. É vedada a extração de cópias ou retenção de quaisquer documentos que contenham informações confidenciais, exceto em casos de determinação legal ou judicial, ou no caso de autorização do superior hierárquico imediato;

6.1.24. Destruir adequadamente as cópias de documentos que contenham informações confidenciais, caso não sejam mais necessárias;

6.1.25. Identificar documentos contendo informações confidenciais, de forma que a sua confidencialidade seja preservada quando de sua transmissão;

6.1.26. Dispensar especial atenção à transmissão de informações confidenciais por meio eletrônico, de modo a evitar o acesso indevido por pessoas não autorizadas;

6.1.27. Abster-se de utilizar informações confidenciais e/ou informações privilegiadas em benefício próprio ou de terceiros, inclusive a divulgação de informações privilegiadas a colaboradores que não necessitem de tais informações para o desempenho de suas atividades;

6.1.27.1.Observação (1): Serão entendidas como informações confidenciais todas aquelas informações que ainda não sejam de domínio público ou que a NILCO não tencione ou deseje que sejam divulgadas.

6.1.27.2.Observação (2): Serão entendidas como informações privilegiadas todas aquelas de caráter materialmente relevante e sigiloso, cuja utilização ou divulgação indevida pode, dentre outras consequências, vir a influir no preço de mercado de determinado título ou valor mobiliário.

6.1.27.3.Observação (3): São consideradas confidenciais ainda as informações reservadas ou privilegiadas de que trata o Código ANBIMA de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros e na legislação vigente, devendo ser observados para estas os mesmos princípios de conduta e controle definidos nesta política.

6.1.27.4.Observação (4): Na ocorrência de dúvidas sobre o caráter de confidencialidade de qualquer informação, o colaborador deverá procurar o Diretor responsável pelo Compliance para obter orientação adequada, a qual deverá atribuir interpretação extensiva ao conceito de informação confidencial definido acima.

Conflito de Interesses

6.1.28. Priorizar os interesses dos clientes aos próprios;

6.1.29. Não utilizar informações relevante e não pública, em seu nome ou por meio de terceiros, de que tenha acesso em razão das funções e atividades exercidas, sob pena de incidência em crime e responsabilização civil e criminal;

6.1.30. Abster-se de agir em situações envolvendo clientes com quem tenha interesse direto ou indireto;

6.1.31. Avaliar cuidadosamente todas as situações que possam representar conflito de interesse e afetar a imparcialidade no desempenho das funções exercidas;

6.1.32. Comunicar imediatamente ao superior hierárquico e/ou ao Diretor de Compliance qualquer suspeita ou conflito de interesse verificado; e

6.1.33. Identificar, administrar e eliminar eventuais conflitos de interesses que possam afetar a imparcialidade no desempenho das funções ligadas à administração de carteiras.

6.1.33.1. Observação: Considera-se conflito de interesses, de forma genérica e não limitadamente, quaisquer interesses pessoais dos colaboradores, que possam gerar benefício próprio ou de terceiros, contrários ou potencialmente contrários aos interesses da NILCO, seus clientes, fundos de investimento e demais veículos sob gestão da NILCO.

6.1.34. A NILCO adotará, no âmbito de prevenção e gestão de conflitos de interesses, postura de *full disclosure* aos clientes sobre qualquer situação que possa afetar a independência ou a imparcialidade de suas atividades, na qualidade de gestora do fundo, sendo princípio basilar da instituição a prestação de serviços com lealdade em relação aos seus clientes, evitando práticas que possam ferir a relação de confiança com eles mantida.

Práticas de Negociações não Éticas

6.1.35. Abster-se de realizar negócios em nome próprio, valendo-se de informações privilegiadas ou confidenciais, assim como repassar tais informações a terceiros para habilitá-los a negociar privilegiadamente; e

6.1.36. Abster-se de realizar, em nome próprio ou utilizando interposta pessoa, quaisquer operações fraudulentas, irregulares ou em desacordo com a regulamentação vigente.

Controle das Finanças Pessoais

6.1.37. Abster-se de tomar dinheiro emprestado de clientes;

6.1.38. Abster-se de emprestar dinheiro próprio a clientes; e

6.1.39. Ser criterioso no trato das suas finanças pessoais, bem como cumprir fielmente a Política de Investimentos Pessoais.

Relato de Atividades Ilegais

6.1.40. Informar imediatamente ao Diretor de Compliance ou à Diretoria da sobre qualquer transação ou comportamento suspeito do cliente, sendo dispensada especial atenção aos crimes previstos nas Leis nº 9.613/98 e nº 12.846/13.

6.1.41. Informar imediatamente ao Diretor de Compliance ou à Diretoria da NILCO sempre que verifique, no exercício das suas atribuições, a ocorrência ou indícios de violação da legislação que incumbe à CVM fiscalizar. O Diretor de Compliance comunicará à CVM no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da ocorrência ou identificação.

Presentes, Brindes e *Soft Dollar*

6.1.42. Abster-se de ofertar ou receber gratificações ou qualquer forma de presentes que possam indicar qualquer tipo de favorecimento a instituições ou indivíduos, no sentido de que tais ações possam afetar as suas decisões;

6.1.43. Abster-se de ofertar ou receber presentes ou lembranças festivas, em virtude de suas funções, acima do valor limitado individualmente a R\$ 1.000,00 (mil reais). Quaisquer presentes ou lembranças recebidas pela NILCO e/ou colaboradores, em virtude de suas funções, que ultrapassem o citado valor, devem ser recusados ou, em casos especiais, informados ao Diretor de Compliance para que seja avaliada a destinação a ser dada aos objetivos recebidos em valor superior, se for o caso;

6.1.44. Abster-se de ofertar ou receber brindes, gratificações ou qualquer forma de presentes de agentes públicos;

6.1.45. Observar que qualquer acordo que preveja benefício em termos de *Soft Dollar* deverá ser revertido para benefício do cliente e somente será aceito desde que não influencie na tomada de decisão de investimento ou de contratação de prestadores de serviços.

Comportamento Pessoal, Responsabilidades e Segurança da Informação

6.1.46. Dispensar especial atenção ao cumprimento dos horários diários de entrada e saída, definidos pela Diretoria;

6.1.47. Manter total imparcialidade nas decisões profissionais, não sendo permitida influência ou indução que contrarie as disposições legais, desta política e demais normas internas;

6.1.48. Respeitar padrões de comportamento condizentes, respeito mútuo e a preservação de princípios éticos. É proibido qualquer tipo de intimidação, violência ou assédio entre os colaboradores, independentemente de sua posição hierárquica;

6.1.49. Abster-se de utilizar os sistemas da NILCO para acessar ou transmitir imagens ou textos constrangedores e/ou ofensivos, de cunho social, religioso, sexual, imoral ou qualquer outro como injúria ou violação dos direitos individuais. Os acessos a sites na rede mundial de computadores são passíveis de acompanhamento pela Área de Segurança da Informação;

6.1.50. Ser diligente com os microcomputadores, telefones e terminais disponibilizados pela NILCO para uso profissional. Quaisquer mudanças nas configurações dos microcomputadores, inclusão, exclusão ou alteração de quaisquer programas, arquivos ou recursos não podem ser efetuadas sem o prévio conhecimento do responsável pela Área de Segurança da Informação;

6.1.51. Preservar as suas senhas de acesso aos sistemas da NILCO, que são individuais e não devem ser divulgados sob nenhuma hipótese;

6.1.52. Ser responsável pelo uso de seus acessos aos sistemas da NILCO, não deixando o terminal que estiver sob sua responsabilidade desassistido, possibilitando o seu acesso e uso por terceiros. O terminal deve ser bloqueado pelo colaborador sempre que não estiver sendo utilizado;

6.1.53. Abster-se de fazer uso de cargo e de responsabilidade delegada para favorecer interesses particulares ou de terceiros ou, ainda, obter, promover ou propiciar privilégios para si ou para outrem;

6.1.54. Abster-se da utilização, posse, venda ou distribuição de qualquer produto, objeto ou substância, controlada ou não, no ambiente de trabalho;

6.1.55. Qualquer manifestação ou participação do colaborador em processo político partidário e/ou eleitoral é de caráter pessoal e individual, não podendo ser confundida com a da NILCO, em nenhuma hipótese;

6.1.55.1.Observação (1): Todos têm direito de participar voluntariamente em um processo político, porém devem fazê-lo de forma que não seja entendido ou visto como posição da instituição.

6.1.56. Devem ser observadas condições adequadas de vestuário, que sejam condizentes com a função e atividades desenvolvidas por cada colaborador. A imagem de destaque junto aos clientes deve ser sempre preservada.

6.1.56.1. Observação (1): É permitida a utilização de vestuário “casual”, tendo o cuidado de observar o bom senso na escolha de roupas e acessórios, de forma a não prejudicar o ambiente da instituição.

6.1.57. Deve tratar os clientes e colegas de trabalho de forma cortês e prestativa. A qualidade na prestação de serviços é um dos fundamentos do negócio da instituição.

6.1.58. Quando alguma lei, regulamentação ou política não for clara, o colaborador deve procurar assistência adequada para verificar o procedimento correto, por meio de seu superior imediato ou na Área de Compliance.

6.2. Programa de Treinamento

6.2.1. A NILCO conta com um programa de treinamento anual que contempla os seguintes temas: Segurança da Informação, Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo, Anticorrupção, Investimentos Pessoais, dentre outros.

6.2.2. É obrigação de todo colaborador participar de todos os treinamentos efetuados, sendo no caso de eventual impossibilidade, justificar os motivos.

7. PREVENÇÃO E COMBATE AO ASSÉDIO SEXUAL E A OUTRAS FORMAS DE VIOLÊNCIA

7.1. Em atendimento ao disposto na Lei nº. 14.457/2022, a NILCO possui regras de conduta a respeito do assédio sexual e outras formas de violência, com ampla divulgação do seu conteúdo aos colaboradores.

7.2. A NILCO divulga um Canal de Denúncias em sua página na internet (www.nilco.com.br) onde os colaboradores podem reportar situações ilícitas de qualquer natureza, sendo garantida a comunicação anônima e seguindo os procedimentos estabelecidos internamente.

7.3. Os procedimentos fixados para recebimento e acompanhamento de denúncias, para apuração dos fatos e, quando for o caso, para aplicação de sanções administrativas aos responsáveis diretos e indiretos pelos atos de assédio sexual e de violência, não afastará a realização dos procedimentos jurídicos cabíveis.

7.4. A NILCO realiza anualmente treinamentos e ações de capacitação, de orientação e de sensibilização dos colaboradores de todos os níveis hierárquicos sobre temas relacionados à violência, ao assédio, à igualdade e à diversidade no âmbito de trabalho.

8. SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES

8.1. A NILCO encontra-se sob controle comum de grupo econômico que executa diversas atividades reguladas e posiciona-se na qualidade de sócia e acionista. Apesar disso, sua posição não apresenta potenciais conflitos de interesses entre as suas atividades e os serviços prestados pelos demais integrantes do seu grupo econômico.

8.2. Em atendimento à regulamentação da Comissão de Valores Mobiliários, a estrutura de governança da NILCO contempla a segregação física e lógica sempre que houver conflito de interesse.

8.4.1. Todos os potenciais conflitos de interesse são mitigados pela aplicação das medidas de *Chinese Wall*, que incluem a segregação física, funcional e barreiras tecnológicas com a separação das informações e arquivos atinentes à cada empresa.

8.4.2. Caberá à Área de Compliance orientar os envolvidos e tomar as providências cabíveis para o correto tratamento dos conflitos de interesses reais, aparentes ou em potencial, que possam vir a surgir, garantindo, também, a sua transparência perante os investidores.

8.6.3. Uma vez reconhecida a existência de qualquer situação de potencial conflito de interesse, a Área de Compliance, em conjunto com o Diretor de Compliance e o Comitê de Risco e/ou Ética, Compliance e PLDFTP envidarão esforços para fins de mitigação e orientação da estrutura e darão ampla transparência sobre a situação.

8.3. No âmbito externo, os colaboradores da NILCO devem evitar desempenhar outras funções fora da instituição que possam gerar conflitos de interesses, ou mesmo aparentar tais conflitos, sendo vedado manter relações comerciais diretas ou indiretas com a concorrência. Também devem evitar defender interesses de terceiros que possam gerar conflitos de interesses na hora da tomada de decisão e implicar em algum tipo de prejuízo para a NILCO e seus clientes. Qualquer atividade em negócios externos a NILCO não pode interferir ou conflitar com o desempenho das funções e responsabilidades do colaborador na NILCO.

8.4. Todos os sócios, diretos ou indiretos, da NILCO são obrigados a comunicar à Área de Compliance a participação em outros negócios, de modo que a referida Área possa avaliar previamente se tal participação implica em potenciais conflitos. Nesse sentido, a Área de Compliance terá autonomia para recomendar que um sócio se desfaça de uma participação se for necessário.

8.5. Caso o colaborador resolva exercer outras atividades, sejam elas com ou sem fins lucrativos, além da praticada junto a NILCO, deve comunicar previamente ao Diretor responsável pelo Compliance para a devida aprovação, a fim de evitar potenciais conflitos de interesses.

8.9.1. A aprovação do Diretor de Compliance deverá considerar, inclusive, a decisão proferida pelo Comitê de Riscos e/ou Ética, Compliance e PLDFTP, que irá analisar cada caso individualmente pautando-se nos preceitos éticos e em prol da mitigação de qualquer conflito.

8.9.2. No caso de novo colaborador que já possua participação em outras empresas que não a NILCO, antes do seu ingresso, este deverá comunicar previamente ao Diretor responsável pelo Compliance, estando ciente de que a sua aceitação está condicionada à aprovação conjunta do Diretor de Compliance e do Comitê de Riscos e/ou Ética, Compliance e PLDFTP que irão averiguar a existência de potenciais conflitos. Toda a documentação utilizada, bem como a decisão final fundamentada serão arquivadas fisicamente, ou em formato eletrônico, sendo admitida a substituição da via física original dos documentos pela cópia digitalizada.

8.6. A NILCO adota a postura de *full disclosure*, dando ciência aos cotistas dos fundos sob gestão a possibilidade de ocorrência de operações com partes relacionadas/investimentos cruzados, por meio do regulamento dos fundos e nos Formulários de Referência, na forma exigida pela regulação.

8.7. É princípio da NILCO 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.

9. DAS PENALIDADES

9.1. A violação por parte de qualquer colaborador às restrições impostas por esta política e demais políticas internas da instituição, bem como pela legislação vigente, resultará, conforme o grau de gravidade, em advertência, revisão das responsabilidades, suspensão ou desligamento, além das penalidades legais aplicáveis.

9.2. As penas aplicadas aos casos concretos serão definidas conjuntamente pelos membros da Diretoria da NILCO, bem como serão comunicadas ao colaborador apenado pelo Diretor de Compliance.

9.3. Caso algum membro da Diretoria viole total ou parcialmente qualquer política interna da instituição, este membro ficará impedido de participar da avaliação pelos demais Diretores da conduta praticada por ele, situação em que o colaborador responsável pela Área de Compliance será convocado para compor

extraordinariamente o conclave que avaliará a referida conduta para fins de aplicação, se for o caso, da sanção cabível.

10.VALIDADE

10.1. A presente política passa a vigorar a partir da sua aprovação.

11.DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A presente política deverá ser revisada em período anual ou sempre que necessário em virtude de alteração de critérios e/ou alteração de legislação.

12.CONTROLE DE VERSÃO

Versão	Data	Alteração
1.0	28/11/2023	Versão Inicial