

PRINCÍPIOS ÉTICOS, REGRAS DE CONDUTA E ATUAÇÃO DOS COLABORADORES
(“CÓDIGO DE ÉTICA”)

1. OBJETIVO

1.1. Este documento referente a princípios éticos, regras de conduta e de atuação dos colaboradores (“Código de Ética” ou “Código”) define os princípios éticos, as regras de conduta e os padrões de atuação profissional que devem ser observados e respeitados por todos os colaboradores, administradores, prestadores de serviços, sócios e demais representantes da Nikos Gestão de Recursos Ltda. (“Gestora”).

2. ABRANGÊNCIA

2.1. O escopo do Código de ética abrange todos os colaboradores e prepostos da Gestora.

3. DEFINIÇÕES

- **Alta Administração:** órgão decisório máximo da empresa. Na Gestora, a Alta Administração é representada pela sua Diretoria.
- **Colaboradores:** compreendem todos os diretores, funcionários, estagiários, sócios e prestadores de serviços terceirizados que atuem, de forma direta ou indireta, em nome ou no interesse da Gestora.
- **Prestador de Serviço Terceirizado:** pessoa jurídica vinculada a uma sociedade contratada pela Gestora para a execução de serviços específicos, mediante contrato formal entre as partes. O prestador de serviço terceirizado não mantém vínculo empregatício direto com a Gestora, mas sim com a empresa prestadora, que é integralmente responsável por sua contratação, gestão e remuneração.
- **Informações Confidenciais:** todas aquelas informações que ainda não sejam de domínio público ou que a Gestora não tencione ou deseje que sejam divulgadas.
- **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.
- **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 Gestora e dos cotistas dos fundos de investimentos por ela geridos.

4. DOS PRINCÍPIOS ÉTICOS

4.1. Tendo em vista o objetivo do presente Código, a Gestora desenvolveu alguns princípios internos a serem observados por todos os Colaboradores no âmbito de sua atuação, incluindo, mas não se limitando a:

- i. A Gestora 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.
- ii. A Gestora 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.
- iii. 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.
- iv. A Gestora 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.
- v. A Gestora manterá sempre à disposição os documentos comprobatórios das operações realizadas, tanto para os órgãos fiscalizadores, como para os investidores, pelos prazos legais.
- vi. A Gestora agirá com total transparência em todas as operações e processos de negócios.
- vii. A Gestora 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 sendo princípio basilar da instituição a prestação de serviços com lealdade em relação aos seus clientes.
- viii. 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 Risco e de Compliance.

4.2. A Gestora conta com área específica responsável por controles internos (Área de Risco e Compliance), sob responsabilidade final do Diretor de Risco e de Compliance, o qual será o responsável pela devida implementação, fiscalização e monitoramento das regras contidas no presente Código.

5. TERMO DE ADESÃO E CONFIDENCIALIDADE

5.1. A Gestora solicitará que todos os seus Colaboradores, antes do início de suas atividades, firmem Termo de Adesão e Confidencialidade, conforme Anexo I, 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 Gestora, comprometendo-se a observá-los a todo tempo no desempenho de suas atividades, bem como se comprometem a preservar informações pessoais e profissionais, dos Colaboradores e de negócios da Gestora.

5.1.1.No caso de Prestadores de Serviços Terceirizados, a assinatura do Termo de Adesão e Confidencialidade poderá ser solicitada, a critério da Gestora e conforme a natureza das atividades desempenhadas, sem prejuízo das obrigações de confidencialidade, conduta e observância das políticas da Gestora eventualmente previstas nos instrumentos contratuais celebrados com tais prestadores ou em documentos equivalentes.

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

6. REGRAS DE CONDUTA E ATUAÇÃO

6.1. A Gestora e todos os seus colaboradores devem:

- i. Desempenhar suas atribuições de modo a atender aos objetivos da Gestora, cumprindo fielmente os instrumentos constitutivos dos fundos e os mandatos de gestão aplicáveis aos fundos sob gestão;
- ii. Zelar pelos interesses dos fundos sob gestão e de seus cotistas, bem como pela preservação dos bens e valores administrados pela Gestora, observando elevados padrões éticos e de conduta nas negociações realizadas;
- iii. Empregar, no exercício de suas atividades, 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 cotistas;
- iv. Evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com os fundos sob gestão e seus cotistas;
- v. Manter atualizada, em perfeita ordem e à disposição dos cotistas e das autoridades competentes, toda a documentação relativa às operações realizadas;
- vi. Transferir aos fundos sob gestão qualquer benefício ou vantagem que possam alcançar em decorrência de sua atividade ou função exercida;
- vii. Prestar as informações que lhes forem solicitadas pelos cotistas ou autoridades competentes, garantindo que as informações prestadas não assegurem, de forma efetiva ou aparente, a existência de resultados futuros ou a isenção de riscos do investimento;
- viii. Abster-se de assumir ou insinuar, de forma oral ou escrita, qualquer garantia de desempenho ou retorno de investimento;
- ix. Assegurar-se de que investidores ou cotistas não sejam induzidos a erro nem encorajados a assumir riscos incompatíveis com o investimento realizado;

- x. Comunicar de imediato ao superior hierárquico e ao Diretor de Risco e Compliance qualquer ação questionável que possa afetar a Gestora, os fundos sob gestão ou seus cotistas;
- xi. Manter absoluto sigilo sobre quaisquer informações relativas à instituição, aos fundos sob gestão e aos seus cotistas;
- xii. Priorizar os interesses dos fundos sob gestão e de seus cotistas em relação a interesses próprios;
- xiii. Abster-se de tomar dinheiro emprestado de cotistas ou de emprestar dinheiro próprio a cotistas;
- xiv. Informar imediatamente ao Diretor de Risco e Compliance sobre qualquer transação ou comportamento suspeito envolvendo investidores ou cotistas;
- xv. Abster-se de receber qualquer forma de presente, gratificação ou cortesia que possa influenciar um colaborador a agir de maneira específica em relação aos negócios da Gestora ou à gestão dos fundos sob gestão;
- xvi. Ser responsável pelo uso de seus acessos aos sistemas da Gestora, 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;
- xvii. 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;
- xviii. Abster-se da utilização, posse, venda ou distribuição de qualquer produto, objeto ou substância, controlada ou não, no ambiente de trabalho;
- xix. Realizar qualquer tipo de propaganda política ou partidária nas dependências da Gestora ou através de e-mail corporativo aos demais Colaboradores. 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 Nikos, em nenhuma hipótese. 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;
- xx. Manter conduta profissional também quanto à vestimenta, utilizando roupas e acessórios adequados às funções e atividades desempenhadas; e

xxi. Tratar clientes e colegas de trabalho com respeito, cordialidade e atitude prestativa, garantindo excelência no atendimento e nas relações interpessoais.

6.2. A Gestora 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.

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

7. TRATAMENTOS DAS POTENCIAIS SITUAÇÕES DE CONFLITOS DE INTERESSES

7.1. A Gestora, no exercício de suas funções como administradora de carteiras de valores mobiliários, pode se deparar com situações que eventualmente representem conflitos de interesses. Esses conflitos ocorrem quando as atividades desenvolvidas pela própria Gestora, por suas controladoras, controladas, coligadas ou por empresas sob controle comum, bem como por seus colaboradores, sejam incompatíveis com os interesses pessoais desses colaboradores, da própria Gestora e/ou dos interesses de dois ou mais clientes, pelos quais a Gestora possua responsabilidade individual.

7.2. Cabe ao colaborador sempre agir com ética e em consonância com os melhores interesses dos investidores, visando manter e fortalecer a relação de confiança estabelecida. Dessa forma, o colaborador deve estar atento à identificação de eventuais situações de Conflito de Interesses e, caso as identifique, comunicar imediatamente ao Diretor de Risco e Compliance. Ademais, o Colaborador deve abster-se de adotar qualquer conduta – ativa ou omissa – que possa gerar um Conflito de Interesse.

7.3. A Gestora compromete-se a adotar todas as medidas necessárias e previstas na regulamentação vigente, visando manter atenção permanente ao seu dever de lealdade e fidedignidade no exercício de suas atividades e na gestão dos fundos sob sua responsabilidade, em benefício dos respectivos cotistas. Para isso, inclui, entre outras providências e sempre que aplicável, a implementação das seguintes ações:

- i. Em caso de identificação de qualquer Conflito de Interesses, o Diretor de Risco e Compliance, assim como o Comitê de Compliance da Gestora, quando aplicável, deverão analisar a situação detalhadamente, com o objetivo de definir condutas e medidas que visem mitigar ou até mesmo eliminar totalmente o referido conflito;
- ii. No Formulário de Referência da Gestora, sempre que pertinente, deverá ser registrada a identificação de situações que possam configurar potenciais Conflitos de Interesses relacionados à atividade de gestão de recursos de terceiros desenvolvida pela Gestora, conforme estabelecido pela regulamentação vigente; e
- iii. Dependendo da natureza do Conflito de Interesses, a Gestora deverá comunicar tal situação aos fundos sob gestão e, quando aplicável, aos respectivos cotistas, apresentando alternativas para sua mitigação e primando, em todas as circunstâncias, pela máxima transparência na comunicação.

7.4. As ações acima descritas são exemplificativas e não restringem a adoção de outras providências que o Diretor de Compliance e/ou o Comitê de Compliance da Gestora entenderem adequadas, cabendo a tais instâncias a avaliação de quaisquer circunstâncias que possam caracterizar um Conflito de Interesses, seja potencial ou efetivo, e a definição da abordagem mais adequada para cada caso específico.

8. SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES

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

8.2. 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.

8.3. Caberá à Área de Risco e 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.

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

8.5. No âmbito externo, os colaboradores da Gestora 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 outras instituições do segmento. 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 Gestora e seus clientes. Qualquer atividade em negócios externos a Gestora não pode interferir ou conflitar com o desempenho das funções e responsabilidades do colaborador na Gestora.

8.6. Caso o colaborador resolva exercer outras atividades, sejam elas com ou sem fins lucrativos, além da praticada junto à Gestora, deve comunicar previamente ao Diretor responsável pelo Risco e Compliance para ciência e eventual discussão, a fim de evitar potenciais conflitos de interesses, sendo certo que é vedado o exercício de qualquer outra atividade durante os horários de trabalho.

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

8.8. No caso de novo colaborador que já possua participação em outras empresas que não a Gestora, antes do seu ingresso, este deverá comunicar previamente ao Diretor responsável pelo Risco e

Compliance, estando ciente de que a sua aceitação está condicionada à aprovação conjunta do Diretor de Risco e Compliance e do Comitê de Riscos e Compliance 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.

8.9. É princípio da Gestora a prestação de serviços com lealdade em relação aos investidores com ampla transparência em caso de potenciais situações de conflitos de interesses.

9. INTERAÇÃO DA GESTORA COM A MÍDIA

9.1. A Gestora reconhece que os meios de comunicação e as redes sociais são canais de informação e comunicação de grande relevância para seus investidores, parceiros e demais partes interessadas. Assim, toda informação ou documento divulgado em nome da Gestora, seja para fins publicitários ou não, deve ser claro, preciso e estar em conformidade com a regulamentação vigente, além de seguir as diretrizes estabelecidas pela Área de Risco e Compliance da Gestora, a fim de preservar a reputação e a identidade da instituição.

9.2. Qualquer comunicação incorreta de dados ou informações por parte da Gestora será corrigida prontamente após a identificação do equívoco. Em razão da preocupação com o tratamento adequado das informações, apenas os sócios, administradores e diretores regulatórios da Gestora estão autorizados a representar publicamente a instituição. Outros colaboradores poderão ser autorizados de forma específica, desde que haja uma análise individual da situação pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD.

9.3. Embora os Colaboradores possam considerar suas redes sociais como meios de comunicação pessoais, é importante reforçar que terceiros podem interpretá-las como canais de comunicação da Gestora. Assim, não é permitido aos colaboradores mencionarem a Gestora ou tratar de assuntos relacionados às suas atividades em postagens que não estejam em conformidade com os princípios e normas estabelecidos neste Código, bem como nas demais políticas e manuais da Gestora. Qualquer dúvida sobre conteúdos envolvendo a Gestora em perfis pessoais deve ser direcionada à Área de Risco e Compliance.

9.4. A divulgação de informações sensíveis ou confidenciais em redes sociais será considerada uma violação das políticas internas da Gestora, estando sujeita às penalidades previstas neste Código e no Manual de Compliance da instituição. Adicionalmente, os colaboradores não devem utilizar o logotipo comercial da Gestora em blogs pessoais, sites, programas ou aplicativos similares, exceto para finalidades profissionais e de acordo com as orientações descritas nos documentos internos da Gestora.

10. DAS PENALIDADES

10.1. A violação por parte de qualquer colaborador às restrições impostas por este Código 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.

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

10.3. Caso qualquer membro da Diretoria venha a violar, total ou parcialmente, alguma política interna da instituição, ficará impedido de participar da deliberação sobre sua própria conduta. Nessa situação, o colaborador responsável pela área de Risco e Compliance será convocado a participar, de forma extraordinária, da reunião da Diretoria que analisará o caso, contribuindo para a avaliação e definição das eventuais medidas disciplinares cabíveis.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Em busca do cumprimento das diretrizes explicitadas neste Código e para que se preserve o ambiente ético e profissional, os colaboradores devem relatar eventuais violações, através de ações ou omissões, deste Código e de qualquer outra política interna da empresa, sendo garantido o completo sigilo a quem colaborar nesse sentido.

11.2. O colaborador que tiver conhecimento de qualquer desvio de conduta por parte de um colaborador deverá comunicar imediatamente tal fato ao Diretor a ele hierarquicamente superior ou à área de Risco e Compliance.

12. DA VIGÊNCIA E REVISÃO

12.1. Este Código entra em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria da Nikos.

12.2. Este Código deve ser revisado anualmente, ou extraordinariamente, a qualquer tempo, sempre que mudanças legais, regulamentares ou corporativas demandem alterações.

13. CONTROLE DE VERSÃO

Versão	Data	Versão revogada
1.0	02/05/2024	Não se aplica
1.1	16/07/2025	1.0
1.2	07/04/2026	1.1.