

CÓDIGO DE ÉTICA

O Código de Ética contém a definição das regras e princípios delineadores das condutas dos sócios, administradores, empregados, funcionários e prestadores de serviços quando e no que a eles aplicável (“Colaboradores”) da SWM Gestão de Recursos Ltda. (“SWM”), os quais devem ler, compreender e obrigar-se a respeitá-lo.

É composto pelos seguintes tópicos:

- Introdução
- Regras de Conduta
- Uso Adequado de Sistemas
- Política de *Soft Dollar*
- Penalidades
- Revisão do Código de Ética

Introdução

A SWM está comprometida com o respeito e fiel cumprimento de todas as leis e regulamentações aplicáveis às suas atividades e exige que todos os seus Colaboradores conduzam suas atribuições da mesma forma e também em conformidade com suas políticas, normas e diretrizes, além de se absterem de qualquer conduta ilícita, desonesta ou antiética.

Todos os Colaboradores da SWM receberão uma cópia, física ou digital, do Código de Ética e deverão assinar um termo onde declaram ter lido e concordado com as suas disposições. Os termos de recebimento e aceitação (*aknowledgement*) ficarão arquivados na sede da SWM, física ou digitalmente.

Será de única e inteira responsabilidade de cada Colaborador todo prejuízo ou dano que vier a sofrer ou causar à SWM, seus clientes ou a terceiros em decorrência de culpa, dolo ou da não observância das políticas e diretrizes da empresa ou de normas legais ou regulamentares a ele aplicáveis.

Regras de Conduta

São deveres de todos os Colaboradores da SWM:

- agir sempre de maneira honesta, justa, profissional e com o mais elevado padrão ético, adotando condutas sempre compatíveis com os princípios de idoneidade moral e profissional;
- exercer suas atividades com boa fé, transparência, diligência, probidade e lealdade, empregando, no exercício de suas funções, todo cuidado e diligência esperados dos profissionais em sua posição;
- buscar sempre as melhores condições para atender aos objetivos de investimento dos fundos de investimento e carteiras administradas sob gestão da SWM, empregando 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, cotistas e do fundo, evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária com eles mantida;
- exercer, ou diligenciar para que sejam exercidos, todos os direitos decorrentes do patrimônio e das atividades dos fundos de investimento e carteiras administradas sob gestão da SWM, empregando, na defesa dos direitos do cliente e do cotista, a diligência exigida pelas circunstâncias, praticando todos os atos necessários para assegurá-los;
- abster-se de práticas caracterizadoras de concorrência desleal ou de condições não equitativas, inclusive práticas ilícitas de *trading*, como *front-running*, *insider trading*, *spoofing*, *layering*, etc., respeitando sempre os princípios de livre negociação.
- transferir aos fundos geridos e carteiras administradas pela SWM qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência da sua condição de gestora de carteiras de valores mobiliários;
- recusar o recebimento de qualquer remuneração, benefício ou vantagem que potencialmente possa prejudicar a independência na tomada de decisão de investimento por fundo de investimento ou carteira administrada sob gestão da SWM;
- tratar as informações confidenciais com o máximo de cautela e sigilo, especialmente quando se tratar de informações de terceiros;
- respeitar o regulamento dos fundos de investimento geridos e os contratos firmados pela SWM, cumprindo fielmente todas as obrigações e deveres assumidos perante clientes, cotistas e terceiros;

- respeitar e fazer cumprir todas as normas legais e regulatórias;
- respeitar a “Política de Negociação de Valores Mobiliários pela SWM, seus Administradores, Empegados e demais Colaboradores”, o “Manual de *Compliance*” (Regras, Procedimentos e Controles Internos), e todas as demais políticas e diretrizes da SWM, bem como os Códigos ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas a que a SWM tenha aderido;
- reportar ao Diretor de *Compliance* e Prevenção à Lavagem de Dinheiro ou, na sua ausência, a qualquer outro Diretor da SWM, sempre que verificar, no exercício das suas atribuições, a ocorrência ou indícios de violação da legislação ou regulamentação aplicável à administração de carteiras, que deverão, conforme o caso, ser então informadas à Comissão de Valores Mobiliários, COAF e/ou demais autoridades competentes;
- reportar ao Diretor de *Compliance* e Prevenção à Lavagem de Dinheiro ou, na sua ausência, a qualquer outro Diretor da SWM, sempre que verificar a ocorrência ou indícios de violação de qualquer das políticas, manuais e diretrizes da SWM ou de qualquer dos Códigos ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas a que a SWM tenha aderido, bem como situação de potencial conflito de interesse, para que sejam tomadas as providências pertinentes;
- agir sem qualquer preconceito, especialmente relacionado a origem, raça, religião, classe social, orientação sexual e deficiência física ou mental;

Todos os Colaboradores da SWM, especialmente aqueles que tomem decisões relativas à gestão de recursos de terceiros, devem zelar para que a SWM não incorra em qualquer das seguintes vedações, além das previstas no art. 101 da Resolução CVM nº 175/22:

- atuar como contraparte, direta ou indiretamente, em negócios com carteiras que administre, exceto quando constar tal possibilidade no regulamento do fundo, quando se tratar de administração de carteiras administradas de valores mobiliários onde houver autorização prévia e por escrito do cliente, ou quando, à época da operação, não estivesse formalmente contratado para gerir a carteira da qual se tornou contraparte;
- fazer propaganda garantindo níveis de rentabilidade, com base em desempenho histórico da carteira ou de valores mobiliários e índices do mercado de valores mobiliários;



M F O

- fazer quaisquer promessas quanto a retornos futuros da carteira;
- contrair ou efetuar empréstimos em nome dos clientes da SWM, salvo emprestar e tomar títulos e valores mobiliários em empréstimo, desde que tais operações de empréstimo sejam cursadas exclusivamente por meio de serviço autorizado pelo Banco Central do Brasil ou pela CVM, ou, se o ativo for negociado no exterior, por meio de serviço autorizado a operar com o empréstimo de títulos e valores mobiliários em seu país;
- negociar com os valores mobiliários das carteiras que a SWM administre com a finalidade de gerar receitas de corretagem ou de rebate para si, para a SWM ou para terceiros; e
- negligenciar, em qualquer circunstância, a defesa dos direitos e interesses do cliente em relação aos ativos sob sua gestão.

Na gestão de recursos de carteiras administradas, as relações entre a SWM e seus clientes serão formalizadas por contrato escrito, que conterá, no mínimo, as disposições previstas no art. 6º do Anexo Complementar II (Regras e Procedimentos para a Gestão de Recursos de Terceiros de Carteiras Administradas) das Regras e Procedimentos ANBIMA de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros.

Uso Adequado de Sistemas

Todos os Colaboradores da SWM possuem acesso restrito a dados, arquivos, planilhas e documentos confidenciais, sigilosos ou sujeitos à Lei Geral de Proteção de Dados, armazenados de forma física ou digital, os quais são disponibilizados apenas de acordo com a necessidade específica de cada usuário.

Os equipamentos de informática e comunicação, ambientes, sistemas, redes, impressoras e *softwares* (“Sistemas”), assim como documentos, dados, arquivos e informações (“Informações”) devem ser utilizados pelos colaboradores exclusivamente na medida do necessário à execução das suas atividades profissionais, submetendo-se o usuário à Política de Segurança da Informação e à Política de Confidencialidade, previstos no Manual de *Compliance* (“Regras, Procedimentos e Controles Internos”), que se obrigam a respeitar e cumprir com rigor.

Durante os períodos de ausência, mesmo que temporária, a mesa de trabalho e a tela do computador devem estar limpas e livres de quaisquer documentos, arquivos e informações. Ao se ausentar, o colaborador deve ainda bloquear a estação de trabalho.

Com exceção dos Diretores e de Colaboradores expressamente autorizados por escrito por um Diretor da SWM, é vedado a todos os demais Colaboradores copiar, captar, reproduzir, compartilhar ou enviar imagens da tela, documentos, dados ou quaisquer informações da SWM ou de clientes (Informações Confidenciais) para terceiros, mesmo que em *sites* de discussão ou comunidades de relacionamento, salas de bate-papo ou *chat*, comunicadores instantâneos ou qualquer outra tecnologia correlata, devendo o Colaborador estar sempre atento à obrigação de sigilo e confidencialidade, e aos demais comandos legais.

O acesso a serviços de *streaming* (rádios e filmes *on-line*, canais de *broadcast* e afins), *sites* de relacionamento ou redes sociais (*Facebook*, *Instagram*, *TicTok* etc.) e os de comunicação instantânea (*WhatsApp* e afins) podem ser restringidos ou bloqueados, sendo vedado o acesso a *softwares peer-to-peer* (*Kazaa*, *BitTorrent* e afins).

O uso de correio eletrônico (**email**) disponibilizado pela SWM deve ser primordialmente para fins corporativos e relacionados às atribuições do Colaborador, sendo vedado para:

- enviar mensagem usando nome de usuário de outra pessoa ou *email* que não esteja autorizado a utilizar;
- divulgar informações não autorizadas ou imagens de tela, sistemas, documentos e afins sem autorização expressa e formal de ao menos um dos Diretores da SWM;
- falsificar informações de endereçamento, adulterar cabeçalhos para esconder a identidade de remetentes e/ou destinatários;
- produzir, transmitir ou divulgar mensagem que: contenha qualquer ato ou forneça orientação que conflite ou contrarie os interesses de SWM; contenha ameaças eletrônicas, como: *spam*, *mail bombing*, vírus; contenha arquivos com código executável (.exe, .com, .bat, .pif, .js, .vbs, .hta, .src, .cpl, .reg, .dll, .inf) ou qualquer outra extensão que represente um risco à segurança; vise obter acesso não autorizado a outro



M F O

computador, servidor ou rede; vise interromper um serviço, servidores ou rede de computadores por meio de qualquer método ilícito ou não autorizado; vise burlar qualquer sistema de segurança; vise vigiar secretamente ou assediar outro usuário; vise acessar informações confidenciais sem explícita autorização do proprietário; vise acessar indevidamente informações confidenciais ou que possam causar prejuízos a terceiros; inclua imagens criptografadas ou de qualquer forma mascaradas; tenha conteúdo considerado impróprio, obsceno, ilegal ou imoral; seja de caráter calunioso, difamatório, degradante, infame, ofensivo, violento, ameaçador, pornográfico entre outros; contenha perseguição preconceituosa baseada em sexo, raça, incapacidade física ou mental ou outras situações equivalentes; tenha fins políticos locais ou do país (propaganda política); inclua material protegido por direitos autorais sem a permissão do detentor dos direitos.

Política de *Soft Dollar*

É vedado o recebimento de qualquer tipo de benefício, presente, viagem, curso ou vantagem relevante por sócios, administradores, funcionários e demais colaboradores da SWM.

Havendo qualquer oferta por parte de terceiros, a mesma deverá ser imediatamente comunicada ao Diretor de *Compliance* e Prevenção à Lavagem de Dinheiro, que analisará eventual possibilidade de conflito de interesses e tomará as medidas necessárias para mitiga-lo, podendo inclusive impor recusa à oferta.

Eventuais brindes, presentes e gratificações, sempre modestos, que venham a ser aceitos, reverterão em favor da SWM e não de qualquer dos seus sócios, administradores, funcionários ou demais colaboradores, individualmente.

Penalidades

Cabe ao Conselho Consultivo decidir sobre as medidas cabíveis nos casos de descumprimento de qualquer das políticas, normas e diretrizes da SWM, especialmente do Código de Ética, podendo aplicar ao Colaborador

infrator, a depender da gravidade e reincidência da infração, uma das seguintes penalidades, sem prejuízo de possível apuração de perdas e danos:

- advertência formal;
- suspensão disciplinar, por prazo não superior a 30 (trinta) dias consecutivos, com perda, se empregado (artigo 474 da CLT), da remuneração correspondente aos dias de suspensão e a do descanso semanal remunerado correspondente;
- rescisão do contrato de trabalho, sendo por justa causa se incorrer em alguma das hipóteses previstas no artigo 482 da CLT;
- destituição do cargo de administrador, se diretor, *ad referendum* de reunião dos sócios; ou
- exclusão do quadro societário, se sócio, *ad referendum* de reunião dos sócios.

O Colaborador que, ao receber a penalidade, se recusar, sem justo motivo, a dar ciência da mesma, será cientificado mediante a leitura do teor da comunicação, na presença de duas testemunhas.

Revisão do Código de Ética

As normas contidas neste Código de Ética deverão ser revistas e atualizadas anualmente, ou sempre que algum fato relevante ou evento motive sua revisão antecipada, pelo Diretor de *Compliance* e Prevenção à Lavagem de Dinheiro ou, a qualquer momento, por deliberação do Conselho Consultivo.

As disposições deste Código produzem efeitos desde a constituição da SWM, tendo sido revisadas em Ago/2025.