



 blueasset

CÓDIGO DE ÉTICA

CÓDIGO DE ÉTICA

1. Considerações Gerais

A **BLUE ASSET GESTÃO DE RECURSOS LTDA.** (“Gestora”), atenta ao propósito de gerar valor no mercado de capitais como gestor de recursos de valores mobiliários, busca, em todas as suas relações, basear-se em inovação e em integridade, visando a construção de relacionamentos mais sólidos e eficientes.

Para tanto, é fundamental criar uma cultura onde todos os Colaboradores vejam a expansão dos negócios e o exercício da ética como fatores inter-relacionados.

Este Código de Ética 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.

2. Padrões de Conduta

Todos os Colaboradores devem:

- (i) 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;
- (ii) 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;
- (iii) Ajudar a Gestora a perpetuar e demonstrar os valores e princípios aqui expostos;
- (iv) 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;
- (v) Consolidar sua reputação, mantendo-a completa e sólida, fortalecendo sua imagem institucional corporativa;
- (vi) Adotar condutas compatíveis com os princípios de idoneidade moral e profissional;
- (vii) Cumprir todas as suas obrigações, devendo empregar, no exercício de suas atividades, o cuidado que toda pessoa prudente e diligente costuma dispensar à

Data de atualização: 01/06/2023

administração de seus próprios negócios, respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas;

(viii) 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;

(ix) Evitar circunstâncias que possam produzir conflito entre interesses pessoais, interesses da Gestora e interesses dos clientes;

(x) Não permitir manifestações de preconceito relacionadas à origem, à etnia, religião, nível social, sexo, deficiência ou qualquer outra forma de discriminação;

(xi) Confiar em seu próprio bom julgamento e serem incentivados a contribuir com um bom ambiente de trabalho; e

(xii) Informar imediatamente o Diretor de Compliance, Risco e PLD qualquer situação que julgue merecer escrutínio maior.

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.

3. Conflito de Interesses e Segregação das Atividades

Atualmente, a Gestora desempenha exclusivamente atividades voltadas para a administração de carteiras de valores mobiliários, representada pela gestão de fundos de investimento e carteiras administradas, bem como as atividades voltadas para a distribuição de cotas de fundos de investimento de que é gestora, nos termos permitidos pela Resolução CVM nº 21, as quais são exaustivamente reguladas pela CVM.

Tais atividades exigem credenciamento específico e estão condicionadas a uma série de providências, dentre elas a segregação total de suas atividades de administração de carteiras de valores mobiliários de outras, que futuramente possam vir a ser desenvolvidas pela Gestora ou empresas controladoras, controladas, ligadas ou coligadas, bem como prestadores de serviços. (com exceção, da distribuição de cotas de fundos de investimento de que é gestora, conforme regulamentação em vigor)

Nesse sentido, a Gestora assegura que por mais que haja segregação do espaço físico, a Gestora somente compartilhará os profissionais da área administrativa, da área de recursos humanos, marketing e financeiro com determinadas empresas do grupo (Blueway Capital Ltda.; Blue Tecnologia Ltda.; e MMC Incorporação e Locação de Imóveis Ltda.), bem como e tão somente, os sistemas e controles relacionados as

Data de atualização: 01/06/2023

mencionadas áreas, cumprindo, assim, com a regulamentação aplicável. Portanto, os funcionários da área de gestão, compliance e risco da Gestora são de sua utilização exclusiva sem qualquer compartilhamento com as demais empresas acima descritas, ou de qualquer outra empresa do grupo econômico do qual a Gestora faz parte.

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 do Diretor de Compliance, Risco e PLD.

Neste sentido, todos os Colaboradores deverão respeitar as regras e segregações estabelecidas neste Manual 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, atesta expressamente que está de acordo com as regras aqui estabelecidas e, por meio da assinatura do Termo de Confidencialidade, abster-se-á 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 e de distribuição dos fundos de investimento sob gestão é uma atribuição da Sra. MARIA CLARA EVANGELISTA DE PODESTÀ, inscrita no CPF/ME sob n.º 037.207.201-10, diretora estatutária da Gestora, conforme indicado em seu Formulário de Referência (“Diretora de Investimentos”).

Por fim, todos os Colaboradores da Gestora são orientados, conforme endereçado nas políticas, a zelarem pelas informações a que tenham acesso no exercício de suas atividades (política de *clean desk*), evitando, assim, a transmissão passiva de informações que devam ser tratadas com sigilo.

3.1. Conflito de Interesses

Data de atualização: 01/06/2023

Conflitos de interesse são situações decorrentes do desempenho das funções de determinado Colaborador, nas quais os interesses pessoais de tal Colaborador possam ser divergentes ou conflitantes com os interesses da Gestora e/ou entre os interesses diferentes de dois ou mais de seus clientes, para quem a Gestora tem um dever com cada um (“Conflito 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, o Diretor de Compliance, Risco e PLD sobre sua existência e abster-se de consumir o ato ou omissão originador do Conflito de Interesse até decisão em contrário.

4. Relação com os Veículos de Comunicação

A Gestora vislumbra nos veículos de comunicação um canal relevante de informação para os diversos segmentos da Gestora e está aberta a atender solicitações de comunicação e imprensa em geral, sempre que isso for possível, e quando não existirem obstáculos legais ou estratégicos, os quais serão explicitados aos jornalistas quando ocorrerem, por meio de porta-voz, previamente habilitado pelo Marketing e Diretoria da Blue Asset.

Os representantes da Gestora perante qualquer meio de comunicação são, exclusivamente, seus sócios-administradores, indicados no contrato social da Gestora, os quais poderão delegar essa função sempre que considerarem adequado a um porta-voz, previamente habilitado para tal função. Os demais colaboradores somente poderão dar informações a terceiros em geral (incluindo, mas não se limitando, assuntos relacionados às atividades da Gestora), repórteres, entrevistadores ou jornalistas mediante expressa autorização do Diretor de Compliance, Risco e PLD.

Adicionalmente, não obstante o disposto acima, os Colaboradores não devem criticar clientes, concorrentes, fornecedores ou órgãos públicos, reguladores e governamentais em público.

5. Confidencialidade e Informações Privilegiadas

O Colaborador tem a responsabilidade de proteger as informações alcançadas em função da atividade profissional, as quais possuam caráter confidencial, portanto, não sendo permitido o compartilhamento, interna e/ou externamente, a não ser que esteja previamente autorizado pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD.

Considera-se informação privilegiada toda informação relevante, de caráter concreto ainda não divulgada publicamente ao mercado e ao público em geral e que seja obtida em consequência da ligação profissional.

As informações privilegiadas precisam ser mantidas em sigilo por todos que a acessarem. São exemplos de informações privilegiadas: informações verbais ou escritas referentes a resultados operacionais da empresa, informações sobre compra e venda de títulos ou valores mobiliários e qualquer outro acontecimento que seja motivo de um acordo de confidencialidade, fixado por uma empresa parceira com a Blue Asset. O Colaborador que tiver acesso a uma informação privilegiada deverá transmitir imediatamente à Diretoria de Compliance, não podendo comunicá-la a mais ninguém, e nem a usar, seja em seu próprio benefício ou de terceiros.

6. Exceções ao Código, Sanções e Punições

A dispensa de cumprimento de qualquer das normas de conduta deste Código de Ética, por parte dos Colaboradores, depende de expressa aprovação da Diretoria de Compliance, Risco e PLD, que deverá deliberar sobre o caso concreto.

Com relação ao Colaborador que não observar qualquer disposição deste Código de Ética, tal situação levará a uma abertura de sindicância administrativa para averiguação de possíveis irregularidades, a ser coordenada pela Área de Compliance, Risco e PLD.

Em caso de necessidade de penalização, poderão ser adotadas os seguintes níveis de advertências:

Branda - Advertência verbal, que não implica em perda de remuneração e/ou afastamento do colaborador de suas atividades;

Moderada – Advertência escrita, que pode implicar em perda de remuneração e/ou afastamento do colaborador de suas atividades por período não superior a 5 (cinco) dias úteis. Será aplicada em caso de reincidência de ação que gerou uma advertência Branda ou em casos de gravidade média, conforme deliberação da Área de Compliance, Risco e PLD;

Grave – Advertência escrita, que implica na perda de remuneração e/ou afastamento do colaborador de suas atividades por período não superior a 10 (dez) dias úteis. Será aplicada em caso de reincidência de ação que gerou uma advertência Moderada ou em casos de gravidade alta, conforme deliberação da Área de Compliance, Risco e PLD;

Caso um Colaborador seja advertido, a Área de Compliance, Risco e PLD deverá informar todo corpo diretivo da Gestora sobre o ocorrido.

Por fim, de acordo com o caso, poderão ser aplicadas as penalidades previstas na legislação trabalhista, inclusive, o desligamento do profissional. Caso não haja uma

Data de atualização: 01/06/2023

concordância com relação à eventual decisão da Área de Compliance, Risco e PLD, o referido assunto poderá ser encaminhado à Diretoria da Gestora.

7. Controle de Versões e Aprovações

Este Código de Ética será revisado a critério do Diretor de Compliance, Risco e PLD, e sua alteração acontecerá caso seja constatada necessidade de atualização do seu conteúdo. Poderá, ainda, ser alterada a qualquer tempo em razão de circunstâncias que demandem tal providência.