



CAMBUHY INVESTIMENTOS LTDA.

CÓDIGO DE ÉTICA

Atualização: Fevereiro/2021

1. INTRODUÇÃO

Este Código de Ética (“Código”), elaborado em conformidade com o disposto no item 2.7 do Ofício Circular/CVM/SIN/Nº 05/2014, na Instrução CVM nº. 558, de 26 de março de 2015, conforme alterada (“Instrução CVM 558”), no Código da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (“ANBIMA”) de Ética (“Código ANBIMA de Ética”), no Código ANBIMA|ABVCAP de Regulação e Melhores Práticas para o Mercado de FIP e FIEE (“Código ABVCAP”), nas Diretrizes e Deliberações do Código de Ética da ANBIMA e no Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para a Administração de Recursos de Terceiros (“Código ANBIMA de Administração”) e tem por objetivo estabelecer princípios, conceitos e valores que orientam a conduta de Colaboradores (conforme definido adiante) e, conforme aplicável, demais pessoas que tenham relacionamento comercial, profissional, contratual ou de confiança com a **CAMBUHY INVESTIMENTOS LTDA.** (“Cambuhy”).

A Cambuhy atua com boa-fé, transparência, diligência, lealdade, respeito às leis e normas e aos participantes do mercado financeiro e de capitais.

Assim sendo, este Código reúne as diretrizes que devem ser observadas pelos Colaboradores da Cambuhy no desempenho da atividade profissional, visando ao atendimento de padrões éticos elevados. Este documento reflete a identidade cultural e os compromissos que a Cambuhy assume nos mercados em que atua.

A Cambuhy e seus Colaboradores não admitem e repudiam qualquer manifestação de preconceitos relacionados à origem, raça, religião, classe social, sexo, deficiência física ou qualquer outra forma de preconceito que possa existir.

A coordenação direta das atividades relacionadas a este Código será uma atribuição do Sr. Frederico Paulo Albarran, inscrito no CPF/ME sob o n.º 714.357.351-53, na qualidade de Diretor de Compliance, Risco e PLD da Cambuhy.

Este Código e as demais políticas escritas da Cambuhy (incluindo, sem limitação, a Política de Investimentos Pessoais, Política de Gestão de Risco e a Política de Rateio e Divisão de Ordens entre as Carteiras de Valores Mobiliários) serão revisados e atualizados periodicamente, no mínimo anualmente, ou sempre que houver necessidade, segundo a avaliação do Diretor de Compliance, Risco e PLD ou dos administradores da Cambuhy.

A Cambuhy deverá preparar e manter versões atualizadas deste Código em seu website.

1.1. Aplicabilidade do Código

Este Código aplica-se a todos aqueles que possuam cargo, função, posição, relação societária ou empregatícia, incluindo sócios, diretores, gerentes e estagiários (“Colaboradores”), especialmente, mas não limitadamente, àqueles que, por meio de suas funções na Cambuhy, poderão ter ou vir a ter acesso a informações confidenciais ou informações privilegiadas de natureza financeira, técnica, comercial, estratégica, negocial ou econômica, dentre outras.

1.2. Ambiente Regulatório

Este Código é parte integrante das regras que regem a relação societária ou de trabalho dos Colaboradores, os quais, ao assinar o Termo de Adesão constante do Anexo I a este Código, estão aceitando expressamente os princípios aqui estabelecidos.

Todos os Colaboradores devem assegurar entendimento das leis e normas aplicáveis à Cambuhy (estando as principais transcritas no Anexo III deste Código), bem como do completo conteúdo deste Código.

1.3. Termo de Adesão

Todo Colaborador, ao receber este Código, firmará um Termo de Adesão nos moldes do Anexo I ao presente Código. Por esse documento, o Colaborador confirma: (i) sua reputação ilibada; e (ii) seu conhecimento e concordância com os termos deste Código e princípios aqui contidos.

Neste sentido, ao assinar o Termo de Adesão, o respectivo Colaborador compromete-se a cumprir com o inteiro teor deste Código, devendo observar as disposições previstas neste documento ao desempenhar suas funções em favor da Cambuhy.

O descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste documento, ou das demais normas aplicáveis às atividades da Cambuhy, deverá ser levado para apreciação do Diretor de Compliance, Risco e PLD de acordo com os procedimentos aqui estabelecidos. É dever de todo Colaborador informar ao Diretor de Compliance, Risco e PLD sobre violações ou possíveis violações dos princípios e normas aqui dispostos, de maneira a preservar os interesses dos clientes da Cambuhy, bem como zelar por sua reputação.

Adicionalmente, sempre que houver alteração relevante no presente Código ou nas demais política e manuais da Cambuhy, o Diretor de Compliance, Risco e PLD poderá exigir que os Colaboradores assinem novos Termos de Adesão, reforçando seu conhecimento e concordância com as disposições deste Código, mantendo registro das novas versões do Código e dos respectivos Termos de Adesão assinados pelos Colaboradores, se for o caso.

2. ÉTICA

2.1. Considerações Gerais

O objetivo da Cambuhy é criar uma cultura onde todos os Colaboradores vejam a expansão dos negócios e o exercício da ética como fatores inter-relacionados. A Cambuhy pratica, portanto, suas atividades baseadas na adoção de condutas idôneas e socialmente responsáveis, que promovem a continuidade do negócio e que sejam adequadas aos princípios éticos.

Para cumprir sua missão como gestora de recursos, a Cambuhy mantém relacionamento com seus grupos de interesse (sócios e investidores, Colaboradores, clientes e demais integrantes do mercado financeiro e de capitais) baseado em princípios, conceitos e valores que fortalecem sua identidade corporativa.

Além dos conceitos, o presente Código apresenta, também, as sanções aos respectivos descumprimentos de seus padrões éticos e de conduta pelos Colaboradores. A cultura da Cambuhy incorpora em suas diretrizes a convicção de que o exercício de suas atividades e a expansão de seus negócios devem se basear em princípios éticos, compartilhados por todos os seus Colaboradores.

A Cambuhy desempenha as atividades voltadas para a administração de carteiras de valores mobiliários, na categoria gestora de recursos, a qual é autorizada e exercida nos termos do inciso II do §1º do Art. 2º da Instrução CVM 558.

2.2. Atributos Éticos

Transparência:

Atuar com boa fé e de maneira confiável, acessível, clara, transparente, honesta e imparcial.

Reciprocidade:

Respeito à dignidade do outro com quem a empresa se relaciona, em um ambiente de reconhecimento mútuo das obrigações e dos direitos das partes envolvidas, especialmente em relação ao dever de confidencialidade.

Lealdade:

Exercer suas atividades respeitando o dever de lealdade aos clientes, sempre atuando com a diligência necessária para atingir os objetivos deste.

Comprometimento:

Dever dos Colaboradores de cumprir com as suas responsabilidades para o alcance dos objetivos da missão da organização. Implica realizar, com cuidado e dedicação, os trabalhos e deveres que lhe são propostos na empresa.

A Cambuhy entende Ética como o conjunto dos princípios que orientam as ações de seus Colaboradores, permitindo a coerência entre suas declarações, tomada de decisões e o relacionamento com os grupos de interesse, motivando o cumprimento dos objetivos corporativos, assim como o atendimento dos interesses dos clientes. Este Código tem por objetivo sintetizar tais princípios para que os públicos de relacionamento conheçam nossas diretrizes de atuação, tendo em vista que estas impactarão nas relações entre as partes.

2.3. Cumprimento de leis, normas e regulamentos

A Cambuhy:

- cumpre as leis, normas e regulamentos vigentes no Brasil aplicáveis à atividade de administração de carteiras de valores mobiliários e aos fundos de investimento;
- mantém políticas e práticas institucionais de prevenção e combate à corrupção (e.g. suborno, tráfico de influência, favorecimentos indevidos etc.) lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo, fraudes e demais atos ilícitos ou criminosos que possam estar relacionados com as suas atividades; e

- segue as diretrizes éticas e de autorregulação da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais – ANBIMA e da Associação Brasileira de Private Equity & Venture Capital – ABVCAP.

2.4. Padrões de Conduta

2.4.1 Clientes

A Cambuhy conta com práticas de boa governança que visam ao desenvolvimento dos melhores processos de gestão de carteiras de valores mobiliários, orientados tanto para a geração de valor dos investimentos quanto para a integridade ética empresarial. Adicionalmente às práticas e processos atinentes às atividades de gestão de carteiras de valores mobiliários, a Cambuhy também dispõe de práticas de boa governança e processos relacionados às atividades de distribuição de cotas de fundos de investimento que estejam sob sua gestão.

Imparcialidade

A Cambuhy exige que haja uma relação respeitosa e justa com os clientes, com base no reconhecimento dos seus direitos e necessidades, havendo um tratamento imparcial. Assim, todo cliente receberá o mesmo tratamento, independentemente do valor de seu investimento ou do número de quotas representantes, garantindo o exercício de seus direitos para apresentar dúvidas, solicitações ou posicionamentos.

Gestão da informação

Os Colaboradores da Cambuhy devem prestar um serviço de forma honesta e transparente, não sendo admitidas a transmissão de informações falsas ou imprecisas nas cláusulas dos contratos e nas comunicações corporativas.

Confidencialidade

A Cambuhy exige que os seus Colaboradores mantenham sigilo sobre as informações de seus clientes, nos termos da Política de Confidencialidade prevista neste Código.

Prestação de serviço

Os Colaboradores da Cambuhy comprometem-se a (i) buscar atender aos objetivos de investimentos de seus clientes, criando um padrão de qualidade para tal serviço; e (ii) evitar atos ou omissões que possam ferir com a relação fiduciária mantida com seus clientes.

2.4.2 Colaboradores

Os Colaboradores da Cambuhy devem promover um clima organizacional baseado no respeito e oferece a seus Colaboradores um ambiente no qual os riscos que ameaçam sua segurança e saúde estejam devidamente administrados e sejam conhecidos por cada um dos Colaboradores. Além disso, promove o equilíbrio entre as responsabilidades profissionais e a vida pessoal de seus Colaboradores.

Quaisquer manifestações de violência, de assédio físico, sexual, psicológico, moral ou de qualquer outra natureza não serão aceitas no ambiente de trabalho, assim como também não será tolerado abuso de

autoridade no trabalho ou outra conduta que gere um clima de intimidação ou ofensa para os direitos pessoais de seus Colaboradores.

Proteção da informação

Na Cambuhy, respeita-se, mantém-se e se protege adequadamente a privacidade dos Colaboradores, assim como os dados pessoais necessários ao cumprimento da lei. Da mesma forma, os Colaboradores se responsabilizam por não divulgar informações estratégicas ou confidenciais a que tenham acesso em função de seus cargos, observada, ainda, a Política de Confidencialidade prevista neste Código.

Intolerância a fraude

A Cambuhy não aceita qualquer tipo de fraude cometida por seus Colaboradores. O Colaborador deve comunicar imediatamente o Diretor de Compliance, Risco e PLD, de forma fundamentada, qualquer transgressão ao presente Código cometida por ele ou outro Colaborador, mostrando seu espírito de cooperação com a Cambuhy.

Uso de bens da organização

A Cambuhy disponibiliza aos seus Colaboradores os recursos e meios necessários para realizar as atividades de trabalho de acordo com cada função. Os Colaboradores se comprometem a utilizar os bens, instalações e recursos da Cambuhy para cumprir com seu objetivo profissional, evitando a utilização direta ou indireta em benefício próprio ou de terceiros, ou que sirva para propiciar ações que possam causar prejuízos à organização ou que coloque a reputação da Cambuhy em risco.

Esses compromissos contemplam também:

- Proteger e cuidar dos ativos dos quais a Cambuhy dispõe ou a que tenha acesso;
- Proteger os sistemas de informática, extremando suas medidas de segurança; e
- Seguir as orientações do consumo consciente ao não desperdiçar recursos disponibilizados.

Deveres dos Colaboradores

- i. Atuar com lealdade à Cambuhy e seus clientes, independentemente de seus interesses próprios ou de terceiros.
- ii. Abster-se de intervir ou influenciar na tomada de decisões que podem afetar a organização em situações nas quais exista conflito de interesse. Relatar tais conflitos de interesse ao Diretor de Compliance, Risco e PLD.
- iii. Levar ao conhecimento do Diretor de Compliance, Risco e PLD, por escrito, qualquer fato que não esteja em consonância com as diretrizes contidas neste Código, bem como qualquer outra situação de conflito de interesses enfrentados.

Práticas vedadas aos Colaboradores:

- i. Atuar como contraparte, direta ou indiretamente, em negócios com carteiras geridas pela Cambuhy, exceto nos casos expressamente permitidos na legislação em vigor e autorizados expressamente pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD;

- ii. Fazer propaganda garantindo níveis de rentabilidade, com base em desempenho histórico da carteira ou de valores mobiliários e índices do mercado de valores mobiliários;
- iii. Fazer quaisquer promessas quanto a retornos futuros da carteira;
- iv. Negligenciar, em qualquer circunstância, a prática de quaisquer atos que visem à defesa dos direitos e interesses do cliente;
- v. Contrair ou efetuar empréstimos em nome dos Clientes, exceto nos casos expressamente permitidos na legislação em vigor e autorizados pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD; e
- vi. Negociar com valores mobiliários das carteiras eventualmente administradas pela Cambuhy com a finalidade de gerar receitas de corretagem ou de rebate para si, para a Cambuhy ou para terceiros.

2.5. Diretor de Compliance, Risco e PLDs

Em relação à conduta ética estabelecida neste Código, são obrigações do Diretor de Compliance, Risco e PLD:

- Acompanhar as políticas descritas neste Código;
- Apreciar pedidos de autorização, orientação ou esclarecimento ou casos de ocorrência, suspeita ou indício de prática que não esteja de acordo com as disposições deste Código e das demais normas aplicáveis à atividade da Cambuhy e, conforme o caso, levar para apreciação dos demais administradores da Cambuhy;
- Atender prontamente todos os Colaboradores da Cambuhy;
- Buscar identificar possíveis condutas contrárias a este Código;
- Definir, em conjunto com os demais administradores da Cambuhy, os princípios éticos a serem observados por todos os Colaboradores, constantes deste documento ou de outros que vierem a ser produzidos para este fim, elaborando sua revisão periódica;
- Promover a ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades de todos os Colaboradores;
- Apreciar todos os casos que cheguem ao seu conhecimento sobre o descumprimento dos preceitos éticos e de *Compliance* previstos neste Código ou nos demais documentos aqui mencionados e apreciar e analisar situações não previstas;
- Garantir o sigilo de eventuais denunciadores de delitos ou infrações, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial;
- Solicitar sempre que necessário, para a análise de suas questões, o apoio de assessores profissionais;

- Tratar todos os assuntos que cheguem ao seu conhecimento dentro do mais absoluto sigilo e preservando os interesses e a imagem institucional e corporativa da Cambuhy, como também dos Colaboradores envolvidos;
- Analisar situações que possam ser caracterizadas como Conflitos de Interesse (conforme definido adiante neste Código) pessoais e profissionais. Esses Conflitos de Interesses podem acontecer, inclusive, mas não limitadamente, em situações que envolvam:
 - Investimentos pessoais;
 - Transações financeiras com clientes fora do âmbito da Cambuhy;
 - Recebimento de favores/presentes de administradores e/ou sócios de companhias investidas, fornecedores ou clientes;
 - Análise financeira ou operação com empresas cujos sócios, administradores ou funcionários, o Colaborador possua alguma relação pessoal;
 - Análise financeira ou operação com empresas em que o Colaborador possua investimento próprio; ou
 - Participações em alguma atividade política.

2.6. Relação com meios de comunicação

A Cambuhy vislumbra nos meios de comunicação um canal relevante de informação para os diversos segmentos da sociedade e está aberta a atender suas solicitações, sempre que isso for possível e não existirem obstáculos legais ou estratégicos.

Os representantes da Cambuhy perante qualquer meio de comunicação são, exclusivamente, seus sócios administradores.

Os demais Colaboradores, portanto, somente poderão dar informações a terceiros em geral, incluindo repórteres, entrevistadores ou jornalistas mediante expressa autorização do Diretor de Compliance, Risco e PLD.

2.7. Dúvidas ou ações contrárias aos princípios e normas do Código

Este Código possibilita avaliar muitas situações de problemas éticos que podem eventualmente ocorrer no cotidiano da Cambuhy, mas seria impossível detalhar todos os possíveis problemas. É natural, portanto, que surjam dúvidas ao enfrentar uma situação concreta, que contrarie as normas de *Compliance* e princípios que orientam as ações da Cambuhy.

Em caso de dúvida em relação a quaisquer das matérias constantes deste Código, também é imprescindível que se busque auxílio imediato junto ao Diretor de Compliance, Risco e PLD, para obtenção de orientação mais adequada.

Mesmo que haja apenas a suspeita de uma potencial situação de conflito ou ocorrência de uma ação que afetará os interesses da Cambuhy, o Colaborador deverá seguir essa mesma orientação. Esta é a maneira mais

transparente e objetiva para consolidar os valores da cultura empresarial da Cambuhy e reforçar os seus princípios éticos.

Para os fins do presente Código e das demais políticas e manuais adotados pela Cambuhy, conforme o caso, incluindo, sem limitação, Política de Gestão de Risco, Política de Compra e Venda de Valores Mobiliários e Política de Rateio e Divisão de Ordens Entre Carteira de Valores Mobiliários, Código Operacional de Distribuição, Política de *Suitability* e Código de Cadastro e Política de PLDFT, toda e qualquer solicitação que dependa de autorização, orientação ou esclarecimento expresso do Diretor de Compliance, Risco e PLD, bem como eventual ocorrência, suspeita ou indício de prática por qualquer Colaborador que não esteja de acordo com as disposições deste Código e das demais normas aplicáveis às atividades da Cambuhy, deve ser dirigida ao Diretor de Compliance, Risco e PLD, exclusivamente por e-mail.

2.8. Sanções – “Enforcement”

A eventual aplicação de sanções decorrentes do descumprimento dos princípios estabelecidos neste Código é de responsabilidade dos administradores da Cambuhy, garantido ao Colaborador, contudo, amplo direito de defesa.

Poderão ser aplicadas, entre outras, penas de advertência, suspensão, desligamento ou exclusão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam sócios, ou demissão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam empregados, nesse último caso, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, sem prejuízo do direito da Cambuhy de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis.

A Cambuhy não assume a responsabilidade de Colaboradores que transgridam a lei ou cometam infrações fora do exercício de suas funções. Caso a Cambuhy venha a ser responsabilizada ou sofra prejuízo de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores (fora do ou no exercício de suas funções), a Cambuhy poderá exercer o direito de regresso em face dos responsáveis.

O Colaborador que tiver conhecimento ou suspeita de ato não compatível com os dispositivos deste Código, deverá reportar, imediatamente, tal acontecimento ao Diretor de Compliance, Risco e PLD. O Colaborador que se omitir de tal obrigação poderá sofrer além de ação disciplinar, demissão por justa causa.

3. POLÍTICAS DE CONFIDENCIALIDADE

Conforme disposto no Termo de Confidencialidade constante no Anexo II a este Código, que deverá ser assinado por todo Colaborador anteriormente ao seu ingresso na Cambuhy, nenhuma informação confidencial deve, em qualquer hipótese, ser divulgada fora da Cambuhy. Fica vedada qualquer divulgação, no âmbito pessoal ou profissional, que não esteja em acordo com as normas legais (especialmente, mas não de forma limitada, aquelas transcritas no Anexo III deste Código) e de *Compliance* da Cambuhy.

Toda Informação Confidencial (conforme definida abaixo) tratada neste Código só poderá ser fornecida ao público, mídia ou a demais órgãos caso expressamente autorizado pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD, podendo tal função ser delegada a outro diretor e/ou administrador da Cambuhy.

São consideradas informações confidenciais (“Informações Confidenciais”), para os fins deste Código e, independentemente destas informações estarem contidas em discos, disquetes, *pen drives*, e-mails, nuvem ou outros tipos de mídia ou em documentos físicos, ou serem escritas, verbais ou apresentadas de modo tangível ou intangível, qualquer informação sobre a Cambuhy, sobre as empresas pertencentes ao seu grupo econômico (conforme aplicável) e respectivos sócios e clientes, sobre as sociedades investidas pelos fundos de investimento geridos pela Cambuhy (“Fundos”), incluindo:

- a) *know-how*, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador;
- b) informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento e desinvestimento ou comerciais, incluindo saldos, extratos e posições de clientes e dos Fundos;
- c) operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para os Fundos e carteiras geridas pela Cambuhy;
- d) estruturas, planos de ação, relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços;
- e) informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da Cambuhy e/ou das sociedades investidas pelos Fundos e respectivos sócios e clientes;
- f) informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços, balancetes e/ou demonstrações financeiras dos Fundos;
- g) transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente; e
- h) outras informações obtidas em decorrência do desempenho das atividades do Colaborador na Cambuhy ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

Na questão de confidencialidade e tratamento da informação, o Colaborador deve cumprir o estabelecido nos itens a seguir.

Após a utilização do respectivo documento que contenha Informação Confidencial, o Colaborador deverá destruí-lo, ou arquivá-lo nos termos deste Código.

Fica terminantemente proibido que os Colaboradores discutam Informações Confidenciais em locais públicos.

Informação privilegiada

Para fins deste Código, considera-se informação privilegiada qualquer informação relevante a respeito de qualquer companhia, que não tenha sido divulgada publicamente e que seja obtida de forma privilegiada (em decorrência da relação profissional ou pessoal mantida com um cliente, com pessoas vinculadas a empresas analisadas ou investidas ou com terceiros).

Exemplos de informações privilegiadas são informações verbais ou documentadas a respeito de resultados operacionais de empresas, alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, inclusive ofertas iniciais de ações (IPO), e qualquer outro fato que (i) seja objeto de um acordo de confidencialidade firmado por uma empresa com a Cambuhy, com os Fundos ou com terceiros, ou (ii) esteja relacionado com as atividades da Cambuhy, das demais entidades de seu conglomerado ou dos Fundos.

As informações privilegiadas devem ser mantidas em sigilo por todos que a elas tiverem acesso, seja em decorrência do exercício da atividade profissional ou de relacionamento pessoal.

Insider Trading e “Dicas”

Insider Trading significa a compra e venda de títulos ou valores mobiliários com base no uso de informação privilegiada, com o objetivo de conseguir benefício próprio ou de terceiros (compreendendo os Colaboradores).

“Dica” é a transmissão, a qualquer terceiro, estranho às atividades da Cambuhy, de informação privilegiada que possa ser usada com benefício na compra e venda de títulos ou valores mobiliários.

Qualquer Colaborador que possuir informações privilegiadas nos termos acima deverá comunicar o Diretor de Compliance, Risco e PLD em até 48 (quarenta e oito) horas do momento no qual tomou conhecimento das informações, para que este tome as devidas providências para restringir, conforme o caso, a negociação com os títulos e valores mobiliários a que se referem as informações privilegiadas.

Front-running

Front-running significa a prática que envolve aproveitar alguma informação privilegiada para realizar ou concluir uma operação antes de outros.

O disposto nos itens de “Informação Privilegiada”, “*Insider Trading* e Dicas” e “*Front-running*” deve ser analisado não só durante a vigência de seu relacionamento profissional com a Cambuhy, mas também após o seu término.

Os Colaboradores deverão guardar sigilo sobre qualquer informação relevante à qual tenham acesso privilegiado, até sua divulgação ao mercado, bem como zelar para que subordinados e terceiros de sua confiança também o façam, respondendo pelos danos causados na hipótese de descumprimento.

Caso os Colaboradores tenham acesso, por qualquer meio, a informação privilegiada, deverão levar tal circunstância ao imediato conhecimento do Diretor de Compliance, Risco e PLD, indicando, além disso, a fonte da informação privilegiada assim obtida. Tal dever de comunicação também será aplicável nos casos em que a informação privilegiada seja conhecida de forma acidental, em virtude de comentários casuais ou por negligência ou indiscrição das pessoas com dever de confidencialidade. Os Colaboradores que, desta forma, acessem a informação privilegiada, deverão abster-se de fazer qualquer uso dela ou comunicá-la a terceiros, exceto quanto à comunicação ao Diretor de Compliance, Risco e PLD anteriormente mencionada.

É expressamente proibido valer-se das práticas descritas acima para obter, para si ou para outrem, vantagem indevida mediante negociação, em nome próprio ou de terceiros, de títulos e valores mobiliários, sujeitando-se o Colaborador às sanções previstas neste Código e na legislação aplicável.

4. Conflito de Interesses

4.1. Definição e objetivo

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 Cambuhy e/ou entre os interesses diferentes de dois ou mais de seus clientes, para quem a Cambuhy tem um dever para cada um (“Conflito de Interesses”). O Conflito de Interesses se materializa quando o Colaborador recebe, ou atua com o objetivo de receber, um benefício indevido em razão das suas funções.

Podem ser mencionadas como exemplos de situações que podem provocar conflitos de interesse as seguintes:

- realização pelos Colaboradores gestores de carteiras de operações de compra ou venda de títulos e valores mobiliários de emissão de companhias em que possuam (i) relacionamento pessoal com indivíduos ligados à companhia investida que poderiam se beneficiar da operação realizada ou ainda possam ter acesso às informações confidenciais da companhia ou (ii) investimentos pessoais em tal companhia (vide Política de Investimento Pessoal mantida pela Cambuhy); e
- negociação de contratos ou de interesses de qualquer natureza em nome da Cambuhy com indivíduos ligados à contraparte dos referidos contratos ou interesses em negociação, com quem o Colaborador possua relacionamento pessoal.

Também é entendido como interesse pessoal quando o conflito beneficiará uma pessoa com quem o indivíduo está vinculado. Portanto, nenhum Colaborador participará de contratos ou negociações nos quais exista algum conflito de interesses ou quando, na negociação, participem partes a ele relacionadas..

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.

As situações que possam, eventualmente, causar conflito entre os interesses do Colaborador e os da Cambuhy, bem como condutas que possam gerar questionamentos devem ser avaliadas cuidadosamente. Neste caso, o Colaborador deverá consultar diretamente o Diretor de Compliance, Risco e PLD. São condutas esperadas e compatíveis com os valores da Cambuhy:

- Levar ao conhecimento do Diretor de Compliance, Risco e PLD todas as situações que caracterizem potenciais conflitos de interesse, bem como declarar-se inapto para realização de quaisquer atividades que caracterizem ou possam caracterizar conflito de interesses;

- Denunciar tentativas de suborno, sabotagem ou atitudes antiéticas ou ilegais de que venha a tomar conhecimento ou ser vítima;
- Reconhecer os erros cometidos e comunicar, em tempo hábil, ao superior imediato ou ao Diretor de Compliance, Risco e PLD;
- Questionar as orientações contrárias aos princípios e valores deste Código; e
- Apresentar críticas construtivas e sugestões visando a aprimorar a qualidade do trabalho, bem como otimizar os resultados da Cambuhy.

5. Políticas de Segregação de Atividades

A atividade de gestão de recursos desenvolvida pela Cambuhy é altamente regulada, especialmente pela Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”), exige credenciamento específico e está condicionada à adoção de uma série de providências, dentre elas a manutenção de políticas e controles internos para mitigação de eventuais Conflitos de Interesses, inclusive com empresas controladoras, controladas, ligadas ou coligadas, se for o caso.

5.1. Conflito entre atividades

Atualmente, a Cambuhy desempenha, as atividades de gestão de fundos de investimento e distribuição de cotas de fundos de investimento que estejam sob sua gestão, conforme faculdade da Instrução CVM 558.

Adicionalmente, encontra-se previsto em seu objeto social que a Cambuhy poderá prestar atividades de consultoria financeira, observado que tais atividades não possuem qualquer relação com as atividades de consultoria de valores mobiliários, conforme reguladas pela CVM. Desse modo, a Cambuhy informa que tais atividades de consultoria não representam qualquer conflito de interesses com as atividades de gestão de recursos de terceiros, posto que não possui como clientes fundos de investimento, bem como que, na hipótese de tais atividades representarem um potencial conflito de interesses, a Cambuhy adotará as medidas abaixo informadas, conforme aplicável ao caso concreto.

5.2. Tratamento de Potenciais Conflitos de Interesse

De forma a tratar potencial ou efetivo Conflito de Interesses entre a prestação de serviços pela Cambuhy e/ou por empresa a ela ligada, as seguintes medidas deverão ser tomadas, a depender do caso, sem prejuízo do dever de fidúcia contínuo da Cambuhy e da atuação contínua com boa-fé:

- (i) inclusão da documentação do fundo de informação sobre a contratação de empresa ligada à Cambuhy para a prestação de serviços diretamente o fundo ou a sociedades investidas;
- (ii) convocação de assembleia geral de cotistas para deliberação a respeito da matéria envolvendo conflito de interesses, sempre que exigido pela regulamentação, determinado pelo regulamento do fundo ou julgado apropriado pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD; e
- (iii) manutenção de condições usualmente praticadas em mercado na contratação de empresas ligadas à Cambuhy diretamente pelos fundos de investimento ou pelas sociedades investidas.

Sem prejuízo do disposto acima, quando necessário, a Cambuhy poderá também adotar os seguintes procedimentos a fim de tratar potenciais Conflitos de Interesses:

Disclosure aos clientes

A ampla divulgação de potenciais conflitos de interesses aos clientes pode ser um dos meios mais eficazes de mitigação de Conflitos de Interesses. 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 Cambuhy deverá informar ao cliente que está agindo em Conflito de Interesses e as fontes desse conflito.

Lista Restritiva e Períodos de Bloqueio

A Cambuhy poderá adotar procedimentos adicionais aos já previstos neste Código e nas demais políticas e manuais escritos da Cambuhy, como, por exemplo, listas restritivas e períodos de bloqueio.

Nesse sentido, poderão ser ordenados períodos de bloqueio de negociação dos ativos de emissão de empresas por parte da equipe de gestão de recursos, incluindo no referido bloqueio as empresas controladoras, controladas ou sob controle comum, especialmente, mas não limitadamente, caso os serviços de consultoria sejam dirigidos a companhias de capital aberto.

Antes de realizar qualquer investimento ou desinvestimento em empresas constantes em lista restritiva, a área de gestão de recursos deve buscar autorização por escrito do Diretor de Compliance, Risco e PLD.

As medidas mencionadas acima são exemplificativas e não excluem quaisquer outras que possam ser julgadas adequadas pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD, o qual deverá analisar toda situação de potencial ou efetivo Conflito de Interesses, e determinar o tratamento mais adequado ao caso concreto.

5.3. Forma de segregação

A Cambuhy, quando necessário, assegurará aos Colaboradores, seus clientes e às autoridades reguladoras, a completa segregação de suas atividades, adotando procedimentos operacionais (incluindo sistêmicos) objetivando a segregação física de instalações entre as áreas responsáveis por diferentes atividades prestadas no âmbito do mercado de capitais.

O Diretor de Compliance, Risco e PLD da Cambuhy, quando e se oportuno, promoverá a aplicação das regras aqui contidas, de forma a assegurar a segregação física das instalações entre áreas responsáveis pelas diferentes atividades que venham a ser prestadas pela Cambuhy no âmbito do mercado de capitais, se houver.

6. Vantagens, benefícios e presentes

Os Colaboradores não devem, direta ou indiretamente, nem para si nem para terceiros, solicitar, aceitar ou admitir dinheiro, benefícios, favores, presentes, promessas ou quaisquer outras vantagens que possam influenciar o desempenho de suas funções ou como recompensa por ato ou omissão decorrente de seu trabalho.

Os Colaboradores poderão aceitar, presentes, refeições ou outros benefícios sem prévia autorização do Diretor de Compliance, Risco e PLD nos seguintes casos:

- a) refeição, eventos, dentre outras situações que tenha alguma relação profissional com as atividades exercidas pelo Colaborador respectivo;
- b) material publicitário ou promocional (até um valor de R\$ 300,00) distribuídos no curso normal dos negócios; e
- c) qualquer presente ou benefício com valor inferior a R\$ 300,00 habitualmente oferecidos na ocasião de um aniversário ou outra ocasião semelhante, que não seja incomum.

Caso o benefício ou presente não se enquadrar nos dispostos acima, o Colaborador poderá aceitá-lo mediante prévia autorização do Diretor de Compliance, Risco e PLD, bem como poderá devolvê-lo ou sortear-lo entre todos os Colaboradores, a critério do Diretor de Compliance, Risco e PLD.

6.1. Soft Dollar

Em termos gerais, *Soft Dollar* pode ser definido como sendo o benefício econômico, de natureza não pecuniária, eventualmente concedido à Cambuhy por corretoras de títulos e valores mobiliários ou outros fornecedores em contraprestação ao direcionamento de transações dos fundos de investimento e carteiras geridos pela Cambuhy, para fins de auxílio no processo de tomada de decisões de investimento em relação aos respectivos fundos e carteiras.

A Cambuhy não se utiliza, atualmente, de *Soft Dollar*. Contudo, se, porventura, a Cambuhy vir a utilizar a prática de *Soft Dollar*, deverá observar os seguintes princípios:

- Colocar os interesses dos clientes acima de seus próprios interesses;
- Definir de boa-fé se os valores pagos pelos clientes e, conseqüentemente, repassados aos fornecedores, são razoáveis em relação aos serviços de execução de ordens ou outros benefícios que esteja recebendo;
- Ter a certeza de que o benefício recebido auxiliará diretamente no processo de tomada de decisões de investimento em relação ao veículo que gerou tal benefício, devendo alocar os custos do serviço recebido de acordo com seu uso, se o benefício apresentar natureza mista;
- Divulgar de forma clara ao mercado os critérios e políticas adotadas com relação às práticas de *Soft Dollar*, bem como os potenciais conflitos de interesses oriundos da adoção de tais práticas;
- Cumprir com seu dever de lealdade, transparência e fidúcia com os clientes;

- Transferir à carteira dos clientes qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de gestora de carteira de valores mobiliários, conforme disposto no Artigo 16, inciso VI da Instrução CVM 558; e
- Buscar o melhor custo-benefício, em linha com os critérios de best execution estabelecidos no mercado internacional, devendo ser capaz de justificar e comprovar que os valores pagos aos fornecedores com que tenha contratado Soft Dollar são favoráveis aos fundos de investimento e carteiras sob sua gestão comparativamente a outras corretoras, considerados para tanto não apenas os custos aplicáveis, mas também a qualidade dos serviços oferecidos, que compreendem maior eficiência na execução de transações, condições de segurança, melhores plataformas de negociação, atendimento diferenciado, provimento de serviço de análise de ações e qualidade técnica dos materiais correspondentes, disponibilização de sistemas de informação, entre outros.

VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO

Este Código será revisado **anualmente**, e sua alteração acontecerá caso seja constatada necessidade de atualização do seu conteúdo. Poderá, ainda, ser alterado a qualquer tempo em razão de circunstâncias que demandem tal providência.

Histórico das atualizações		
Data	Versão	Responsável
Fevereiro de 2021	2ª e Atual	Diretor de Compliance, Risco e PLD

ANEXO I - Termo de Adesão

Por meio deste instrumento eu, _____, inscrito no CPF/ME sob o nº _____, declaro para os devidos fins:

1. Ter recebido e estar ciente das disposições do Código de Ética, do Manual de *Compliance* e da Política de Investimentos Pessoais da **CAMBUHY INVESTIMENTOS LTDA.** (“Cambuhy”), as quais, como um todo, passam a fazer parte dos meus deveres como Colaborador da Cambuhy, incorporando-se às demais regras de conduta adotadas pela Cambuhy.
2. Comprometo-me, ainda, a informar imediatamente a Cambuhy qualquer fato que eu venha a ter conhecimento que possa gerar algum risco para a Cambuhy ou qualquer situação que chegue ao meu conhecimento que esteja em desacordo com as regras definidas nas referidas políticas.

São Paulo, ____ de ____ de ____.

[COLABORADOR]

ANEXO II - Termo De Confidencialidade

Por meio deste instrumento eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominado Colaborador, para fim de preservação de informações pessoais e profissionais dos clientes e da **CAMBUHY INVESTIMENTOS LTDA.**, inscrita no CNPJ/ME sob o nº. 14.127.491/0001-40 (“Cambuhy”), firmo o presente termo de confidencialidade (“Termo”), de acordo com as cláusulas que seguem:

1. São consideradas informações confidenciais (“Informações Confidenciais”), para os fins deste Termo:

a) Todo tipo de informação escrita, verbal ou apresentada de modo tangível ou intangível, podendo incluir: know-how, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador, informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento ou comerciais, incluindo saldos, extratos e posições de clientes, dos clubes, fundos de investimento e carteiras geridas pela Cambuhy, operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para os clubes, fundos de investimento e carteiras geridas pela Cambuhy, estruturas, planos de ação, relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços, bem como informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da Cambuhy e a seus sócios ou clientes, independente destas informações estarem contidas em discos, disquetes, *pen drives*, fitas, outros tipos de mídia ou em documentos físicos.

b) Informações acessadas pelo Colaborador em virtude do desempenho de suas atividades na Cambuhy, bem como informações estratégicas ou mercadológicas e outras, de qualquer natureza, obtidas junto a sócios, sócios-diretores, funcionários, *trainees* ou estagiários da Cambuhy ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

2. O Colaborador compromete-se a utilizar as Informações Confidenciais a que venha a ter acesso estrita e exclusivamente para desempenho de suas atividades na Cambuhy, comprometendo-se, portanto, a não divulgar tais Informações Confidenciais para Colaboradores não autorizados, mídia, ou pessoas estranhas à Cambuhy, inclusive, nesse último caso, cônjuge, companheiro(a), ascendente, descendente, qualquer pessoa de relacionamento próximo ou dependente financeiro do Colaborador.

2.1 O Colaborador se obriga a, durante a vigência deste Termo e por prazo indeterminado após sua rescisão, manter absoluto sigilo pessoal e profissional das Informações Confidenciais a que teve acesso durante o seu período na Cambuhy, se comprometendo, ainda a não utilizar, praticar ou divulgar informações privilegiadas, “*Insider Trading*”, Divulgação Privilegiada e “*Front Running*”, seja atuando em benefício próprio, da Cambuhy ou de terceiros.

2.2 A não observância da confidencialidade e do sigilo, mesmo após o término da vigência deste Termo, estará sujeita à responsabilização nas esferas cível e criminal.

3 O Colaborador entende que a revelação não autorizada de qualquer Informação Confidencial pode acarretar prejuízos irreparáveis e sem remédio jurídico para a Cambuhy e terceiros, ficando deste já o Colaborador obrigado a indenizar a Cambuhy, seus sócios e terceiros prejudicados, nos termos estabelecidos a seguir.

3.1 O descumprimento acima estabelecido será considerado ilícito civil e criminal, ensejando inclusive sua classificação como justa causa para efeitos de rescisão de contrato de trabalho, quando aplicável, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis de Trabalho.

3.2 O Colaborador tem ciência de que terá a responsabilidade de provar que a informação divulgada indevidamente não se trata de Informação Confidencial.

4. O Colaborador reconhece e toma ciência que:

a) Todos os documentos relacionados direta ou indiretamente com as Informações Confidenciais, inclusive contratos, minutas de contrato, cartas, fac-símiles, apresentações a clientes, e-mails e todo tipo de correspondências eletrônicas, arquivos e sistemas computadorizados, planilhas, planos de ação, modelos de avaliação, análise, gestão e memorandos por este elaborados ou obtidos em decorrência do desempenho de suas atividades na Cambuhy são e permanecerão sendo propriedade exclusiva da Cambuhy e de seus sócios, razão pela qual compromete-se a não utilizar tais documentos, no presente ou no futuro, para quaisquer fins que não o desempenho de suas atividades na Cambuhy, devendo todos os documentos permanecer em poder e sob a custódia da Cambuhy, salvo se em virtude de interesses da Cambuhy for necessário que o Colaborador mantenha guarda de tais documentos ou de suas cópias fora das instalações da Cambuhy;

b) Em caso de rescisão do contrato individual de trabalho, desligamento ou exclusão do Colaborador, o Colaborador deverá restituir imediatamente à Cambuhy todos os documentos e cópias que contenham Informações Confidenciais que estejam em seu poder;

c) Nos termos da Lei 9.609/98, a base de dados, sistemas computadorizados desenvolvidos internamente, modelos computadorizados de análise, avaliação e gestão de qualquer natureza, bem como arquivos eletrônicos, são de propriedade exclusiva da Cambuhy, sendo terminantemente proibida sua reprodução total ou parcial, por qualquer meio ou processo; sua tradução, adaptação, reordenação ou qualquer outra modificação; a distribuição do original ou cópias da base de dados ou a sua comunicação ao público; a reprodução, a distribuição ou comunicação ao público de informações parciais, dos resultados das operações relacionadas à base de dados ou, ainda, a disseminação de boatos, ficando sujeito, em caso de infração, às penalidades dispostas na referida lei.

5. Ocorrendo a hipótese de o Colaborador ser requisitado por autoridades brasileiras ou estrangeiras (em perguntas orais, interrogatórios, pedidos de informação ou documentos, notificações, citações ou intimações, e investigações de qualquer natureza) a divulgar qualquer Informação Confidencial a que teve acesso, o Colaborador deverá notificar imediatamente a Cambuhy, permitindo que a Cambuhy procure a medida judicial cabível para atender ou evitar a revelação.

5.1 Caso a Cambuhy não consiga a ordem judicial para impedir a revelação das informações em tempo hábil, o Colaborador poderá fornecer a Informação Confidencial solicitada pela autoridade. Nesse caso, o fornecimento da Informação Confidencial solicitada deverá restringir-se exclusivamente àquela a que o Colaborador esteja obrigado a divulgar.

5.2 A obrigação de notificar a Cambuhy subsiste mesmo depois de rescindido o contrato individual de trabalho, ao desligamento ou exclusão do Colaborador, por prazo indeterminado.

6. Este Termo é parte integrante das regras que regem a relação de trabalho e/ou societária do Colaborador com a Cambuhy, que ao assiná-lo está aceitando expressamente os termos e condições aqui estabelecidos.

6.1 A transgressão a qualquer das regras descritas neste Termo, sem prejuízo do disposto no item 3 e seguintes acima, será considerada infração contratual, sujeitando o Colaborador às sanções que lhe forem atribuídas pelos sócios da Cambuhy.

São Paulo, ____ de _____ de _____.

[COLABORADOR]

Testemunhas:

1. _____

Nome:

CPF/ME:

2. _____

Nome:

CPF/ME:

ANEXO III - Principais Normativos Aplicáveis à Atividade

1. **LEI Nº 6.385**, DE 7 DE DEZEMBRO DE 1976, CONFORME POSTERIORMENTE ALTERADA.
2. **INSTRUÇÃO CVM Nº 617**, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2019
3. **INSTRUÇÃO CVM Nº 555**, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2014, CONFORME POSTERIORMENTE ALTERADA.
4. **INSTRUÇÃO CVM Nº 558**, DE 26 DE MARÇO DE 2015, CONFORME POSTERIORMENTE ALTERADA.
5. **INSTRUÇÃO CVM Nº 578**, DE 30 DE AGOSTO DE 2016, CONFORME POSTERIORMENTE ALTERADA.
6. **INSTRUÇÃO CVM Nº 579**, DE 30 DE AGOSTO DE 2016.
7. **INSTRUÇÃO CVM Nº 505**, DE 27 DE SETEMBRO DE 2011, CONFORME POSTERIORMENTE ALTERADA.
8. **INSTRUÇÃO CVM Nº 539**, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2013.
9. CÓDIGO ANBIMA DE REGULAÇÃO E MELHORES PRÁTICAS PARA ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS DE TERCEIROS.
10. CÓDIGO ANBIMA DE REGULAÇÃO E MELHORES PRÁTICAS PARA O PROGRAMA DE CERTIFICAÇÃO CONTINUADA.
11. CÓDIGO ANBIMA DE ÉTICA.
12. CÓDIGO ANBIMA|ABVCAP DE REGULAÇÃO E MELHORES PRÁTICAS PARA O MERCADO DE FIP E FIEE.
13. CÓDIGO ANBIMA DE REGULAÇÃO E MELHORES PRÁTICAS PARA DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS DE INVESTIMENTO.
14. **LEI 9.613**, DE 3 DE MARÇO DE 1998, CONFORME POSTERIORMENTE ALTERADA.