



## **P01 – Código de Ética e Conduta**

Versão 6.0

08 de outubro de 2025.

## P01 – Código de Ética e Conduta

### I. Escopo

Este documento estabelece os princípios, normas, conceitos e valores que orientam o padrão ético e de conduta da Catuaí Gestora de Recursos Ltda. (“Catuaí Asset” ou “Gestora”), bem como de seus Colaboradores, conforme abaixo definido (“Código de Ética e Conduta” ou “Código”).

### II. Público-alvo

A Política é aplicável a todos os sócios, conselheiros, diretores, funcionários e terceiros contratados (“Colaboradores”) no que couber à função e à atuação destes na Catuaí Asset, em especial ao Diretor de Administração de Carteiras, à Diretora Jurídica, de Compliance e Risco e aos times diretamente sob o comando destes (“Área de Gestão” e “Área Jurídica, de Compliance e Risco”, respectivamente).

### III. Normas Relacionadas

- Lei nº 6.385/1976 (“Lei 6.385/76”).
- Resolução CVM nº 21, de 21 de fevereiro de 2021 (“RCVM 21”).
- Código ANBIMA de Melhores Práticas para a Administração e Gestão de Recursos de Terceiros (“Código AGRT”).
- Regras e Procedimentos de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros (“RP AGRT”).
- Todas as Políticas Catuaí Asset.

### IV. Princípios

- Atuação no melhor interesse dos investidores, com conduta ética irrepreensível.
- Manutenção de altos padrões de diligência e expertise em análise de investimentos, condução dos negócios e gerenciamento de risco.
- Cumprimento dos deveres decorrentes da relação fiduciária estabelecida com investidores, com ética, transparência, boa-fé, prudência, probidade e idoneidade.
- Respeito aos princípios da livre concorrência e da liberdade de iniciativa.
- Identificação e gestão dos possíveis conflitos de interesse.
- Respeito à legislação, à regulamentação e às melhores práticas do mercado.

### V. Versão e Classificação de Uso

A Política é um documento público.

Esta é sua 6ª (sexta) versão, aprovada em 08 de outubro de 2025.

## SUMÁRIO

1.	Objetivo .....	4
2.	Adesão ao Código .....	4
3.	Responsabilidade .....	4
4.	Regras de Conduta para Colaboradores .....	4
5.	Regras de Atuação da Catuaí Asset .....	6
6.	Conflito de Interesses.....	6
6.1.	Regra Geral.....	6
6.2.	Declaração de Conflitos de Interesse .....	6
6.3.	Segregação de Funções .....	7
6.4.	Conflitos de Interesse em Relação a Ativos Investidos .....	7
6.5.	Soft Dollar.....	7
6.6.	Brindes, Presentes e Entretenimento .....	7
7.	Relacionamento com Entes Públicos.....	8
8.	Disposições Gerais.....	8
8.1.	Manutenção de Arquivos.....	8
8.2.	Regras de Interpretação.....	8
8.3.	Vigência .....	8
8.4.	Sanções.....	8
8.5.	Exceções .....	9
8.6.	Controle de Versões.....	9
	ANEXO I – TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA .....	10
	ANEXO II – DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES .....	12

## 1. Objetivo

O Código de Ética tem por objetivo estabelecer os princípios e valores que orientam a conduta de todos os Colaboradores e deve ser lido e interpretado sempre em conjunto com as demais políticas e manuais da Catuaí Asset.

## 2. Adesão ao Código

Todos os Colaboradores devem respeitar as regras dispostas neste Código na condução de suas atividades profissionais, seja em caráter temporário ou permanente, no relacionamento com clientes, agentes de mercado, fornecedores, parceiros, contrapartes e quaisquer terceiros, visando ao atendimento de padrões éticos adequados.

Todos os Colaboradores devem, no início de seu relacionamento com a Catuaí Asset, tomar conhecimento do conteúdo deste Código e assinar o “ANEXO I - Termo de Adesão ao Código de Ética e Conduta”, atestando o conhecimento e comprometendo-se ao cumprimento deste.

Recorrentemente, atualizações neste Código devem ser informadas aos Colaboradores.

## 3. Responsabilidade

A Diretora Jurídica, de Compliance e Risco é a responsável pela elaboração e atualização deste Código, que deve ser aprovado pela alta administração.

O Código está disponível para todos os Colaboradores em rede interna e no site da Catuaí Asset <https://www.catuaiasset.com.br/>.

Todas e quaisquer dúvidas sobre o Código devem ser enviadas para a Diretora Jurídica, de Compliance e Risco.

## 4. Regras de Conduta para Colaboradores

Todos os Colaboradores devem seguir as regras abaixo no exercício de suas atividades na Catuaí Asset:

- a) agir com boa-fé, transparência, probidade e responsabilidade com clientes, com a Catuaí Asset, outros Colaboradores, colegas de profissão e com outros participantes do mercado de capitais;
- b) priorizar os interesses dos clientes e investidores acima de seus interesses pessoais;
- c) executar as atividades com o cuidado que toda pessoa prudente e diligente tem com seus próprios negócios;
- d) cumprir toda a legislação, regulação e autorregulamentação, em especial as normas da Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”), da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (“ANBIMA”), além deste Código e demais políticas internas.

- e) manter sigilo sobre as informações confidenciais que tenha acesso para execução de suas atividades;
- f) agir com razoável cautela e discernimento profissional independente para aprovar estratégias, decidir sobre investimentos, e efetuar análises, entre outras atividades profissionais, visando sempre o interesse dos clientes e investidores;
- g) realizar operações dentro dos parâmetros aceitos pelo mercado financeiro e de capitais, pela legislação e regulamentação vigentes, aplicáveis ao segmento de atuação da Catuaí Asset;
- h) realizar as atividades e cumprir suas funções dentro dos limites preestabelecidos, abstenendo-se de assumir riscos desconhecidos ou riscos e obrigações que extrapolem sua alçada de decisão;
- i) apenas se manifestar publicamente ou perante reguladores e autorreguladores se estiver autorizado;
- j) informar, dentro do aplicável na forma da legislação e da regulamentação, aos cotistas de fundos de investimento geridos pela Catuaí Asset, de forma correta, compreensível, completa, fundamentada e tempestiva, as condições e os riscos envolvidos na gestão de recursos;
- k) não realizar ou participar de operações no mercado financeiro ou de capitais utilizando informações privilegiadas ou que atentem contra as posições e interesses da Catuaí Asset, dos veículos de investimento geridos e dos investidores destes, conforme regras previstas na P04 -Política de Negociação de Valores Mobiliários da Catuaí Asset;
- l) buscar atualizar e aprimorar constantemente seus conhecimentos, qualificações e certificações técnicas necessárias para a execução das atividades no mercado financeiro e de capitais;
- m) evitar circunstâncias que possam gerar conflitos entre interesses da Catuaí Asset, dos fundos de investimento e dos investidores destes;
- n) declarar conflitos de interesse conforme, Seção 6, abaixo.
- o) nortear as atividades pelos princípios da liberdade de iniciativa e da livre concorrência, respeitando o princípio da livre negociação;
- p) desempenhar suas atribuições buscando atender aos objetivos dos veículos de investimento geridos, bem como da lei e da regulamentação em vigor;
- q) promover a divulgação de informações, principalmente no que diz respeito à remuneração por seus serviços, visando sempre ao fácil e correto entendimento por parte dos investidores;
- r) não divulgar informações imprecisas ou inverídicas, tampouco efetuar qualquer ato no sentido de garantir rentabilidade;
- s) informar à Diretora Jurídica, de Compliance e Risco qualquer situação de suspeita de violação deste Código, demais políticas internas da Catuaí Asset, da legislação ou da regulamentação aplicáveis; e

- t) consultar P02-Manual de Compliance e Controles Internos, que possui as principais regras complementares a este Código, sem prejuízo da necessidade de consulta e adesão às demais políticas da Catuaí Asset.

## **5. Regras de Atuação da Catuaí Asset**

A Catuaí Asset adotará as seguintes práticas:

- a) contratação de profissionais com reputação ilibada, qualificação adequada e que demonstrem ter princípios éticos;
- b) oferecimento de local de trabalho e material condizentes com as atividades desempenhadas pelos Colaboradores;
- c) registro e monitoramento do vencimento das certificações dos profissionais que desenvolvem atividades obrigatórias.
- d) treinamento aos Colaboradores sobre este Código, bem como sobre as demais políticas da instituição, em especial P02 - Manual de Compliance e Controles Internos;
- e) garantia de independência à Diretora Jurídica, de Compliance e Risco, com poder de veto a operações; e
- f) controle da adesão dos Colaboradores a este Código.

## **6. Conflito de Interesses**

### **6.1. Regra Geral**

A Catuaí Asset atua de forma transparente identificando e tratando qualquer situação que possa gerar conflito de interesse.

Cada Colaborador e área é responsável primário por identificar situações de conflito de interesse.

A Diretora Jurídica, de Compliance e Risco é a responsável por determinar o tratamento dos conflitos, bem como por atuar, em segundo nível de controle, na identificação destes.

### **6.2. Declaração de Conflitos de Interesse**

Todos os Colaboradores devem preencher o “ANEXO II - Declaração de Conflito de Interesses”, informando qualquer situação, efetiva ou potencial, material ou formal, real ou aparente, que possa configurar conflito entre seus interesses pessoais, os interesses da Catuaí Asset e os interesses de investidores.

Os Colaboradores, devem, ainda, reportar à Diretora Jurídica, de Compliance e Risco as atividades externas que desenvolverem, em especial a participação em outras sociedades, mesmo que apenas como sócio investidor, e a atuação em conselhos fiscais e administrativos.

São exemplos de conflitos de interesse que devem ser declarados:

- a) relacionamento familiar, pessoal ou societário com prestadores de serviços da Catuaí Asset ou dos veículos de investimento geridos.; ou
- b) interesse pessoal em determinado ativo ou operação de veículos geridos pela Catuaí Asset.

O Colaborador se compromete a atualizar o “ANEXO II - Declaração de Conflito de Interesses” sempre que advir uma nova situação de conflito de interesses.

### **6.3. Segregação de Funções**

A Catuaí Asset observa as segregações de funções aplicáveis entre sua Área Jurídica, de Compliance e Risco e a Área de Gestão.

### **6.4. Conflitos de Interesse em Relação a Ativos Investidos**

Sempre que houver um potencial conflito de interesses entre os fundos de investimento sob gestão e (a) a Catuaí Asset; (b) seus Colaboradores; (c) o administrador fiduciário do fundo; e (d) qualquer cotista; ou grupo de cotistas, a matéria será objeto de análise pela Área Jurídica, de Compliance e Risco que avaliará a medida a ser tomada.

São possíveis medidas de tratamento de conflitos de interesse:

- a) *disclosure* em regulamento, prospecto e demais documentos sobre o conflito existente;
- b) aprovação da operação em assembleia de cotistas; e
- c) segregação, em base *ad hoc* do Colaborador conflitado, com ausência de atuação deste na operação ou contexto do conflito.

### **6.5. Soft Dollar**

Em princípio, dada a atuação da Catuaí Asset, não há a aceitação de *soft dollar*.

De todo modo, este Código autoriza seu recebimento em casos excepcionais, desde que o benefício seja totalmente revertido aos veículos de investimento, e nunca em benefício dos Colaboradores ou da Catuaí Asset. São exemplos de *Soft Dollar*: relatórios de análise de valores mobiliários e serviços fornecidos pela *Bloomberg* ou *Reuters*.

### **6.6. Brindes, Presentes e Entretenimento**

As regras definidas em P02 - Manual de Compliance e Controles Internos sobre o recebimento e oferecimento de brindes e presentes deve ser seguida por todos os Colaboradores para evitar a impressão de favorecimento.

De modo geral, é possível aceitar brindes, presentes e entretenimento que não ultrapassem o valor de R\$ 700,00 (setecentos reais) por ano, provenientes do mesmo relacionamento.

## **7. Relacionamento com Entes Públicos**

O relacionamento com entes públicos deve ser pautado pela seriedade e conduta irrepreensível, de modo a evitar qualquer aparência de conduta indevida.

É proibida a oferta de brindes, presentes e entretenimento a agentes públicos. É recomendada, sempre, a análise das políticas de compliance de tais entes, de modo a evitar qualquer aparência de irregularidade no tratamento e interação com tais agentes.

## **8. Disposições Gerais**

Este Código foi elaborado e revisto conforme quadro abaixo.

### **8.1. Manutenção de Arquivos**

Embora a regra usual de manutenção de arquivos e evidências seja de 5 (cinco) anos, no contexto da regulamentação aplicável ao mercado de capitais, a Catuai Asset empregará melhores esforços para manter documentos – em especial os relacionados a este Código por, no mínimo, 10 (dez) anos, em consonância com a regra geral de prescrição prevista no Código Civil.

### **8.2. Regras de Interpretação**

Em relação ao tema aqui tratado, este Código é considerado norma específica e se sobrepõe a eventuais outras normas internas de Catuai Asset em caso de conflito direto ou dúvidas de interpretação.

Alterações supervenientes na lei, na regulamentação e na autorregulamentação aplicáveis são imediatamente aplicáveis às práticas internas Catuai Asset, ainda que a revisão formal do Código esteja em curso.

### **8.3. Vigência**

O Código é público, entra em vigência na data de sua publicação e será revisado, no mínimo, a cada 24 (vinte e quatro) meses, caso não sobrevenha exigência de natureza legal, regulatória ou autorregulatória determinando menor prazo de revisão.

### **8.4. Sanções**

Infrações às regras desta Política podem resultar em sanções internas, incluindo advertência, destituição de cargo na administração da Catuai Asset, desvinculação de Colaborador do quadro societário ou rescisão de contrato de prestação de serviços ou de trabalho, conforme aplicável, sem prejuízo de eventuais sanções legais que venham a ser aplicáveis, inclusive denúncia a órgãos cabíveis em caso de irregularidade de atuação no mercado de capitais.

### 8.5. Exceções

Qualquer exceção deve ser requerida à Diretora Jurídica, de Compliance e Risco, mediante fundamentação. A Diretora Jurídica, de Compliance e Risco efetuará a análise de forma independente e informará a decisão.

### 8.6. Controle de Versões

<b>Versão:</b>	<b>Data</b>	<b>Aprovada por:</b>	<b>Classificação de Uso</b>
6.0	08.10.2025	Diretor de Administração de Carteiras Diretora Jurídica, de Compliance e Risco	Documento Público

## ANEXO I – TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Eu, **[Nome do(a) Declarante]**, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº [.] e portador(a) da Cédula de Identidade nº [.] residente e domiciliado(a) na [endereço completo], [CEP], na cidade de [.] e Estado de [.] (o(a) “Declarante”), na qualidade de [sócio | associado | estagiário | prestador de serviços.] da **Catuai Gestora de Recursos Ltda.**, sociedade empresária limitada, inscrita no CNPJ/MF sob o nº [.] com sede na Cidade de São Paulo, SP (“Catuai Asset”), venho, por meio deste instrumento (“Termo de Adesão”) declarar ter integral conhecimento das regras constantes do Código de Ética e Conduta e nas demais Políticas Catuai Asset, todas disponíveis no site <https://www.catuaiasset.com.br/> e na rede interna da Catuai Asset, obrigando-me a pautar as minhas ações na Catuai Asset em conformidade com tais regras, sujeitando-me, ainda, às penalidades cabíveis.

Declaro, assim, estar ciente do conteúdo de **TODAS** as normas internas da Catuai Asset, em especial as listas abaixo, em relação aos quais realizo minha expressa adesão, no que for aplicável a minha função, por meio da assinatura deste Termo:

- a. P01 - Código de Ética e Conduta;
- b. P02 - Manual de Compliance e Controles Internos;
- c. P03 - Manual de Gerenciamento de Risco;
- d. P04 - Política de Negociação de Valores Mobiliários;
- e. P05 - Política de Rateio e Distribuição de Ordens;
- f. P06 - Política de Exercício de Direito de Voto;
- g. P07 - Plano de Continuidade de Negócios;
- h. P08 - Política de Seleção e Monitoramento de Ativos;
- i. P09 – - Política de Contratação de Terceiros;
- j. P10 - Política de PLD/FTP;
- k. P11 – Política Anticorrupção e Relacionamento com Agentes Públicos;
- l. P12 – Política de Certificação;
- m. P14 – Política de Classificação de Escala de Risco; e
- n. P16 – Política de Cibersegurança.

Sem prejuízo de outros deveres e obrigações estabelecidos pela Catuai Asset em referidos documentos, comprometo-me, em especial:

- a. a declarar quaisquer situações que, ainda que apenas potencialmente, possam gerar situação de conflito de interesses;
- b. a manter estrita confidencialidade sobre dados, informações que sejam de propriedade de Catuai Asset ou por esta recebidos, tratados ou armazenados;

- c. a seguir as normas de prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento ao terrorismo e proliferação de armas de destruição em massa, bem como a legislação e as melhores práticas anticorrupção; e
- d. a comunicar, imediatamente, à Diretora Jurídica, de Compliance e Risco da Catuai Asset qualquer quebra de conduta ética das regras e procedimentos, que venha a ser de meu conhecimento, seja diretamente ou por terceiros.

O não-cumprimento do Código de Ética e das demais políticas da Catuai Asset pode implicar na caracterização de falta grave, podendo ser passível da aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão de contrato de prestação de serviços, de trabalho ou de estágio, exclusão de quadro societário por justa causa e término de qualquer vínculo com a Catuai Asset, conforme aplicável, sem prejuízo de eventual denúncia aos órgãos cabíveis, na hipótese de caracterização de ilícito civil, administrativo ou penal.

Obrigo-me, por fim, a ressarcir qualquer dano ou prejuízo sofridos pela Catuai Asset, seus respectivos sócios e administradores que sejam oriundos do descumprimento deste Termo.

[Cidade, data]

---

[Nome do Profissional]

## ANEXO II – DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

Pelo presente instrumento, eu, **[Nome do Profissional]**, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº **[.]** e portador(a) da Cédula de Identidade nº **[.]**, residente e domiciliado(a) na **[endereço completo]**, **[CEP]**, na cidade de **[.]** e Estado de **[.]** (o(a) “Declarante”), na qualidade de **[sócio | associado | estagiário | prestador de serviços:]** da **Catuaí Gestora de Recursos Ltda.** sociedade empresária limitada, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **[.]**, com sede na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo (“Catuaí Asset”), declaro as situações hoje existentes que, nos termos do Código de Ética e Conduta e das demais políticas Catuaí Asset, todas disponíveis no site e na rede da Catuaí Asset, podem gerar situações de conflito de interesses ou, ainda, devem ser objeto de *disclosure* à Catuaí Asset:

**[Informar situações como: atividades externas; conflitos de interesse; participação societária em outras empresas, etc].**

**[Cidade, data]**

---

**[Nome do Profissional]**