CÓDIGO DE ÉTICA
(“CÓDIGO”)

Aprovada por:
Comitê de Compliance e Risco

ÍNDICE

1. OBJETIVO 3
2. APLICABILIDADE 3
3. RESPONSÁVEIS PELO CÓDIGO 3
4. BASE LEGAL 3
5. PRINCÍPIOS, VALORES E PADRÕES DE CONDUTA ÉTICA 4
6. RELAÇÃO COM MEIOS DE COMUNICAÇÃO 7
7. SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES 7
8. CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO 8
8. ATIVIDADES EXTERNAS 9
9. VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO 12

ANEXO I 13

1. OBJETIVO

Tornar públicos os valores e princípios da Gestora, estabelecendo os padrões éticos e determinados padrões de conduta esperados por seu corpo funcional, tanto na atuação interna destes quanto na comunicação com os diversos públicos (clientes, parceiros, órgãos reguladores, dentre outros). Além disso, promover uma cultura de ética, transparência e responsabilidade em todas as operações da empresa.

2. APLICABILIDADE

Este Código se aplica a todos os "Colaboradores", assim entendidos como aqueles que possuam cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança com a Gestora.

Neste sentido, todos os Colaboradores, ao receberem este Código, deverão assinar o Termo de Recebimento e Compromisso constante do Anexo I, assegurando terem lido, entendido e sanado eventuais dúvidas em relação ao aqui previsto.

3. RESPONSÁVEIS PELO CÓDIGO

A coordenação e o monitoramento das atividades relacionadas a este Código é uma atribuição da Área de Compliance e Risco, formada pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD e pelos demais Colaboradores que auxiliam nas atividades de compliance da Gestora. O Diretor de Compliance, Risco e PLD é responsável por garantir a implementação, monitoramento e atualização contínua da política.

4. BASE LEGAL

(i) Resolução da Comissão de Valores Mobiliários ("CVM") nº 21, de 25 de fevereiro de 2021("Resolução CVM 21/21");
(ii) Código da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais ("ANBIMA") de Ética ("Código de Ética");
(iii) Diretrizes e Deliberações do Código de Ética;

(iv) Ofício-Circular/CVM/SIN/Nº 05/2014 (item 2.7); e

(v) Demais manifestações e ofícios orientadores dos órgãos reguladores e autorregulados aplicáveis às atividades da Gestora.

5. PRINCÍPIOS, VALORES E PADRÕES DE CONDUTA ÉTICA

Todos os Colaboradores deverão respeitar integralmente os princípios, valores e padrões de conduta ética descritos abaixo. Ademais, este Código será arquivado internamente no sistema da Gestora e disponível para consulta por todos os Colaboradores.

Assim, os princípios éticos que norteiam o presente Código são:

- **Integridade**: comprometimento com ações profissionais, éticas, honestas e que evitem conflitos de interesse;
- **Respeito**: ações baseadas nos direitos, deveres e anseios dos colaboradores e que contribuam para um bom ambiente de trabalho;
- **Transparência**: ações claras e objetivas, voltadas para o resultado e a qualidade dos serviços prestados;
- **Honestidade**: ações que se enquadrem rigorosamente dentro das regras de boa conduta;
- **Confiança:** ações pautadas pela responsabilidade;
- **Confidencialidade:** sigilo no manuseio de informações não públicas;
- **Qualidade:** busca da excelência na execução das ações.
- **Eficiência e Efetividade:** promoção de um ambiente corporativo que valorize a meritocracia e a implementação de soluções inovadoras.

- **Comprometimento e Postura Exemplar:** valorização de profissionais com reputação ilibada, postura íntegra e que auxiliem a Gestora a perpetuar e demonstrar os valores e princípios aqui expostos.

- **Dever Fiduciário:** ações pautadas pelo melhor interesse dos investidores e clientes.

De forma a garantir a observância dos princípios acima, todos os Colaboradores devem seguir os seguintes padrões de conduta, incluindo, mas não se limitando a:

- 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 os princípios contidos neste Código e na regulamentação em vigor, realizando seu trabalho com responsabilidade;

- 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;

- Ajudar a Gestora a perpetuar e demonstrar os valores e princípios aqui expostos;

- Abster-se de práticas que possam ferir a Relação Fiduciária mantida com os investidores;

- 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;

- Consolidar sua reputação, mantendo-a completa e sólida, fortalecendo sua imagem institucional corporativa;

- Adotar condutas compatíveis com os princípios de idoneidade moral e profissional;

- Cumprir todas as suas obrigações, devendo empregar, no exercício de suas atividades, o cuidado que toda pessoa prudente e diligente costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, respondendo por seus atos e por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas;

- 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; pautar suas atividades visando ao aprimoramento e à valorização dos mercados financeiros e de capitais;

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

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

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

- Informar imediatamente o Diretor de Compliance, Risco e PLD sobre 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.

A Gestora se compromete a, nos termos do Art. 7º, §1º do Código de Ética, comunicar via Sistema de Supervisão de Mercados da ANBIMA - SSM, de forma tempestiva, caso ocorra o seu envolvimento em processos administrativos e/ou judiciais relevantes, assim como prestar as informações

solicitadas pela ANBIMA relacionadas a notícias veiculadas pela mídia e que envolvam questões éticas.

6. RELAÇÃO COM MEIOS DE COMUNICAÇÃO

A Gestora vislumbra nos meios de comunicação um canal relevante de informação para os diversos segmentos em que atua e está aberta a atender suas solicitações. No entanto, em algumas situações poderão existir obstáculos legais ou estratégicos, os quais serão explicitados aos jornalistas quando ocorrerem.

Em razão da preocupação com o tratamento das informações, apenas os sócios responsáveis pela Área de Gestão estão previamente autorizados a se manifestar publicamente em nome da Gestora e poderão delegar essa função sempre que considerarem adequado.

Adicionalmente, manifestações pelos Colaboradores em redes e mídias sociais e afins deverão ser pautadas pelo bom senso, evitando exposição negativa ou controversa da Gestora, seus Colaboradores e concorrentes. No caso de dúvidas, os Colaboradores deverão consultar o Diretor de Compliance, Risco e PLD, que também poderá levar para discussão e deliberação junto ao Comitê Executivo os casos que envolvam risco de imagem para a Gestora, podendo tais situações culminar, inclusive, em punições àqueles que a praticaram, nos termos do Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos.

7. SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES

Atualmente, a Gestora desempenha atividades voltadas para a administração de carteiras de valores mobiliários, representada pela gestão de fundos de investimento.

A atividade de gestão de recursos exige credenciamento específico e está condicionada 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 (com exceção da distribuição

de cotas de fundos de investimento dos quais é gestora, conforme regulamentação em vigor) pela Gestora ou empresas controladoras, controladas, ligadas ou coligadas, bem como prestadores de serviços.

Nos termos da regulamentação em vigor, a imposição da segregação de forma compulsória é apenas e tão somente devida entre a área responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários e as áreas responsáveis pela intermediação e distribuição de valores mobiliários que não de fundos próprios.

Neste sentido, a Gestora, sempre que aplicável, assegurará aos Colaboradores, a seus clientes e às autoridades reguladoras, a completa segregação de suas atividades, adotando procedimentos operacionais objetivando a segregação física de instalações entre a Gestora e empresas responsáveis por diferentes atividades prestadas no mercado de capitais.

8. CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO

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, desenvolvida pela Gestora, não deverão ser divulgadas a terceiros sem a prévia e expressa autorização do Diretor de Compliance, Risco e PLD.

Dessa forma, todos os Colaboradores deverão respeitar as regras estabelecidas neste Código 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 Recebimento e Compromisso, conforme Anexo I ao presente Código, atesta expressamente que está de acordo com as regras aqui estabelecidas e, por meio da assinatura do Termo de Confidencialidade, constante no Anexo II ao Manual de Regras,

Procedimentos e Controles Internos, abstém-se 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 é atribuição do Diretor de Investimentos da Gestora, conforme indicado no Formulário de Referência.

8. ATIVIDADES EXTERNAS

Diretrizes Gerais

São consideradas atividades externas todas as atividades exercidas pelos Colaboradores, com ou sem fins lucrativos, em qualquer organização, grupo ou sociedade da qual a Gestora não tenha participação societária.

Este item objetiva, portanto, disciplinar as hipóteses em que serão permitidas atividades externas pelos Colaboradores, incluindo os procedimentos para tanto, bem como as vedações a tais atividades.

Para mitigar os riscos atrelados ao exercício de determinadas atividades externas, tais como o risco de conflitos de interesse, reputacional, legal ou regulatório, a Gestora divide as atividades externas em 3 (três) categorias: (i) atividades externas isentas de comunicação ou aprovação; (ii) atividades externas que necessitam de aprovação pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD-FTP; e (iii) atividades externas proibidas.

Atividades externas isentas de comunicação e aprovação:

As atividades externas descritas abaixo não precisam ser comunicadas nem, tampouco, aprovadas pela Área de Compliance e Risco da Tenax.

- Participação em associações esportivas, exceto clubes e equipes de destaque nacional ou caso a entidade possua apoio ou investimento, direto ou indireto, da Tenax ou de seus fundos sob gestão;
- Atividades artísticas recreativas;
- Docência em caráter permanente ou temporário;
- Grupos consultivos (fora do setor financeiro); e
- Atividades envolvendo associações e entidades sem fins lucrativos (Terceiro Setor).

Atividades Externas que necessitam de aprovação pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD-FTP:

- Participação em comitês ou conselhos de associações ligadas ao mercado financeiro e de capitais, tais como, mas não limitado aos conselhos e comitês da ANBIMA;
- Participação em Diretoria, Conselho de Administração ou Fiscal, comitê ou quaisquer outros órgãos de administração de qualquer entidade;
- Cargos funcionais, de qualquer natureza, funções técnicas e/ou meramente consultivas em outras entidades;
- Atividades de gestão, distribuição, intermediação, consultoria ou prestação de serviço de qualquer natureza no mercado financeiro e de capitais, seja regulado ou não, tais como, mas não limitado a consultoria de valores mobiliários ou especializada, gestão de recursos de terceiros, distribuição de valores mobiliários e ativos financeiros, agentes autônomos de investimento e assessoria financeira;
- Atividades que possam expor a imagem da Gestora (ex.: participação em reality shows, programas de rádio e TV);
- Ocupação de cargo, emprego ou função políticas ou públicas; e
- Palestras e confecção de artigos e congêneres para mídia pública relacionados às atividades da Tenax, direta ou indiretamente (neste

caso atentar para as políticas internas de contato com a mídia e publicação de material de marketing, observados, ainda, os limites da regulação e autorregulação em vigor).

Atividades Externas proibidas:

- Atividades funcionais relacionadas às atividades da Gestora em outras empresas do mercado financeiro e de capitais ou de empresas investidas pelos fundos sob gestão da Tenax, com exceção, no caso da equipe de gestão, do exercício de determinados cargos em empresas investidas pelos fundos sob gestão da Tenax (nesse caso a atuação deverá passar por autorização prévia do Diretor de Compliance, Risco e PLD-FTP);
- Atividades que de qualquer forma sejam conflitantes com as suas respectivas funções na Tenax, nos termos da regulamentação, autorregulação e diretrizes interna da Tenax.

Processo de comunicação e aprovação de Atividades Externas:

Para as atividades que necessitem de comunicação e aprovação, o Colaborador deverá realizar o reporte à Área de Compliance e Risco através do e-mail compliance@tenax.capital ou, conforme o caso, e deverá trazer, no mínimo, as seguintes informações:

- Nome do Colaborador;
- Área de atuação dentro da Gestora;
- Superior imediato;
- Descritivo da atividade externa pretendida; e
- Aprovação do superior imediato.

A Área de Compliance e Risco fará análise do caso, sob responsabilidade final do Diretor de Compliance, Risco e PLD-FTP, o qual, por sua vez, poderá com conceder a autorização expressa, integral ou condicionada, bem como negar o pedido, conforme sua análise. O Diretor de Compliance, Risco e PLD-FTP, mediante necessidade, poderá convocar reunião do Comitê de Compliance e Risco para deliberar acerca de eventuais situações mais sensíveis.

Em caso de inexistência de reporte e conhecimento da atividade por outra forma pela Tenax, será realizada análise, conforme acima mencionado, podendo, além de eventuais sanções aplicáveis, ser solicitado a cessação imediata da atividade externa pelo Colaboradores.

Os Colaboradores devem informar prontamente a Área de Compliance e Risco acerca de toda e qualquer alteração ocorrida nas atividades externas previamente aprovadas, bem como solicitar aprovação para toda e qualquer nova atividade externa, ainda que na mesma empresa ou instituição, conforme requerido neste item.

A Área de Compliance e Risco deverá manter registro do histórico das solicitações para realização de atividades externas de todos os Colaboradores, tendo sido elas aprovadas ou não, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos

9. 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.

ANEXO I
TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO

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

(i) Ter recebido, na presente data, o Código de Ética ("Código") da **TENAX CAPITAL LTDA.** ("Gestora");
(ii) Ter lido, sanado todas as minhas dúvidas e entendido integralmente as disposições constantes no Código;
(iii) Estar ciente de que o Código como um todo passa a fazer parte dos meus deveres como Colaborador da Gestora, incorporando-se às demais regras internas adotadas pela Gestora; e
(iv) Estar ciente do meu compromisso de comunicar ao Diretor de Compliance, Risco e PLD da Gestora qualquer situação que chegue ao meu conhecimento que esteja em desacordo com as regras definidas neste Código.

Declaro, por fim, estar ciente de que a apresentação de falsa declaração me sujeitará não somente às penalidades estabelecidas no Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos da Gestora, mas também às penalidades da Lei.

[local], [data].

_____

[**COLABORADOR**]