

SPM

INVESTIMENTOS

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

INFORMAÇÕES GERAIS

Código elaborado para nortear as nossas atividades profissionais. Os parâmetros de conduta e processos estabelecidos estão referenciados na legislação e regulamentação vigente.

INFORMAÇÕES DA INSTITUIÇÃO

SUPERMARINE ADMINISTRAÇÃO DE CARTEIRAS DE VALORES MOBILIÁRIOS LTDA.

CNPJ: 34.118.647/0001-34

ROD JOSÉ CARLOS DAUX, 5500 – EDIF SQUARE CORPORATE – TORRE LAGOA B - SALA 207 –
88.032-005 - CENTRO - FLORIANÓPOLIS - SANTA CATARINA

TELEFONE: (48) 3879-1936

EMAIL: compliance@spminvestimentos.com.br

INFORMAÇÕES DO MANUAL

NOME DO MANUAL: CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

VERSÃO: 5

DATA DE REGISTRO (REVISÃO): 20 DE MAIO DE 2024

DATA DE VIGÊNCIA: 20 DE MAIO DE 2025

SUMÁRIO

CAPÍTULO I - OBJETIVO E ABRANGÊNCIA	4
CAPÍTULO II - PRINCÍPIOS GERAIS DE ÉTICA E CONDUTA	4
CAPÍTULO III – REGRAS E PROCEDIMENTOS.....	5
CAPÍTULO IV – VEDAÇÕES E PUNIÇÕES.....	6
CAPÍTULO V – CONFLITOS DE INTERESSES	7
CAPÍTULO VI – RESPONSABILIDADES E ATUALIZAÇÃO.....	10
ANEXO I.....	11

CAPÍTULO I - OBJETIVO E ABRANGÊNCIA

Objetivo

Este Código de Ética e Conduta (doravante referido como “Código”) tem por objetivo estabelecer regras e os mais altos princípios éticos a serem seguidos pelos Colaboradores da Supermarine Administração De Carteiras De Valores Mobiliários Ltda. (doravante referida como “SPM” ou “Gestora”).

Abrangência

O presente Código se aplica a todos os sócios, colaboradores, empregados, prestadores de serviço e integrantes de cargos de administração ou gestão da SPM (“Colaboradores”).

Antes de iniciar as suas atividades profissionais na Gestora, o Colaborador irá receber este Código e firmará o “Termo de Compromisso e Confidencialidade” (Anexo I), comprometendo-se a zelar por sua aplicação e observância.

É de responsabilidade de todos os Colaboradores e terceiros prestadores de serviços à SPM a completa observação ao presente Código, devendo, em caso de dúvidas quanto ao desenvolvimento de quaisquer atividades, realizar consulta aos responsáveis pelo Compliance.

A suscitação de dúvida será realizada por escrito e em correspondência eletrônica ao e-mail compliance@spminvestimentos.com.br, com antecedência não inferior a 48h (quarenta e oito horas) ao prazo considerado esperado para que a resposta atenda a efetiva aplicabilidade deste Código quando do ato pretendido a ser praticado pelo Colaborador.

Este Código faz parte das regras que regem a relação de trabalho dos Colaboradores com a SPM e a Gestora não assume responsabilidade por Colaboradores que desrespeitem a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções. Caso a Gestora venha a ser responsabilizada ou sofra prejuízo de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores, poderá exercer o direito de regresso em face dos responsáveis.

CAPÍTULO II - PRINCÍPIOS GERAIS DE ÉTICA E CONDUTA

Princípios Gerais de Ética e Conduta

Os Colaboradores da SPM, devem observar e seguir os seguintes princípios éticos e de conduta:

- I. exercer suas atividades com boa-fé, probidade, transparência, responsabilidade e lealdade em relação aos seus clientes;

- II. adotar condutas social e politicamente responsáveis;
- III. pautar suas atividades visando ao aprimoramento e à valorização dos mercados financeiros e de capitais;
- IV. orientar suas atividades visando ao interesse dos investidores e clientes;
- V. atender os objetivos de investimento de seus clientes;
- VI. 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 quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas;
- VII. nortear suas atividades pelos princípios da liberdade de iniciativa e da livre concorrência, repudiando a adoção de práticas caracterizadoras de concorrência desleal e/ou de condições não equitativas, respeitando os princípios de livre negociação;
- VIII. cumprir as regras e princípios contidos no estatuto social da ANBIMA, no Código de Ética da ANBIMA, nos Códigos ANBIMA e na Regulamentação em vigor;
- IX. identificar, administrar e mitigar eventuais conflitos de interesse nas respectivas esferas da sua atuação profissional;
- X. abster-se de práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com os investidores; e
- XI. manter sigilo sobre informações confidenciais que lhe sejam confiadas, inclusive aquelas recebidas da ANBIMA.

CAPÍTULO III – REGRAS E PROCEDIMENTOS

Regras e Procedimentos

São deveres dos Colaboradores e demais pessoas envolvidas com o desenvolvimento das atividades da SPM exercer suas funções com boa fé, probidade, transparência, responsabilidade, diligência e lealdade em relação aos clientes.

O Colaborador deve desempenhar suas atribuições de modo a buscar atender aos objetivos de investimento dos clientes da Gestora e evitar práticas que possam ferir a relação de confiança inerente ao serviço prestado.

As relações com os clientes devem ser pautadas pela cortesia e eficiência no atendimento, controle rígido de riscos, bem como pela prestação de informações claras e objetivas e pelo fornecimento de respostas rápidas, mesmo que sejam negativas.

As informações relativas aos clientes da Gestora são consideradas propriedade exclusiva e estão protegidas pela obrigação de manutenção de confidencialidade, nos termos prescritos pelo Termo de Compromisso e Confidencialidade assinado pelo Colaborador, presente no Anexo I deste Código.

Todo e qualquer contrato firmado pela Gestora com seus clientes deverá conter a política de investimentos a ser adotada, a descrição detalhada da remuneração respectiva ao serviço prestado, os riscos envolvendo as operações estipuladas em contrato e o conteúdo e a periodicidade das informações a serem prestadas ao cliente.

O Colaborador ou terceiro prestador de serviço à Gestora deverá cumprir fielmente o contrato firmado com o cliente e, sempre que necessário, informar qualquer possível conflito de interesse para com as atividades prestadas.

A Gestora, por seus Colaboradores, , a fim de manter a transparência, agindo com integridade e ética perante seus clientes, se compromete a:

- I. transferir à carteira qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de administrador de carteiras de valores mobiliários, observada a exceção prevista na norma específica de fundos de investimento;
- II. estabelecer contratualmente as informações que serão prestadas ao cliente, pertinentes à política de investimento e aos valores mobiliários integrantes da carteira administrada;
- III. informar à CVM sempre que verifique, no exercício das suas atribuições, a ocorrência ou indícios de violação da legislação que incumbe à CVM fiscalizar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da ocorrência ou identificação; e
- IV. estabelecer política relacionada à negociação de valores mobiliários por parte dos Colaboradores, sócios controladores e pela própria Gestora.

Ao tratar com fornecedores, clientes e terceiros em geral, os Colaboradores devem evitar situações que possam provocar conflitos entre seus interesses pessoais, os interesses dos clientes e os da Gestora.

Os Colaboradores devem observar as regras e procedimentos estabelecidos neste Código, notificando imediatamente a área de Compliance na hipótese de dúvidas sobre como proceder diante de uma situação de potencial conflito de interesses.

CAPÍTULO IV – VEDAÇÕES E PUNIÇÕES

Vedações

Nenhum Colaborador deve dar ou aceitar qualquer tipo de gratificação, presentes ou benefícios

que possa gerar conflito de interesses, ainda que potencial, com a Gestora, especialmente nos casos de clientes, fornecedores, agentes ou entidades públicas, ou concorrentes, salvo com expressa autorização da área de Compliance.

Estão autorizados o recebimento e/ou fornecimento de brindes e presentes que sejam distribuídos de forma generalizada a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas e que não possuam valor comercial.

A Gestora, por intermédio de seus responsáveis pelo Compliance, irá avaliar as situações envolvendo *soft dollar*. Poderão ser aceitos única e exclusivamente aqueles que estejam direcionados ao processo de tomada de decisões acerca de investimentos que representem benefícios aos clientes envolvidos.

Punições

A Gestora entende por violação deste Código, quando qualquer membro agir em desacordo com este Código, solicitar a outras pessoas que violem e/ou retaliar quem tenha ou queria reportar uma desconformidade a área de Compliance.

Aqueles que violarem este Código estão sujeitos as seguintes penalidades conforme a gravidade do caso:

- I. advertência verbal;
- II. advertência escrita;
- III. demissão/desligamento da empresa.

CAPÍTULO V – CONFLITOS DE INTERESSES

Atualmente, a SPM desempenha atividade de gestão de recursos de terceiros, com foco em carteiras administradas e fundos exclusivos, sendo tal atividade exaustivamente regulada, especialmente pela CVM.

Quando exercida no Brasil, esta atividade exige credenciamento específico e está condicionada a uma série de providências, bem como a adoção de políticas e controles internos para mitigação de eventuais conflitos de interesses, inclusive com empresas controladoras, controladas, ligadas ou coligadas, ou sob controle comum, se for o caso.

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

Ainda, 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 SPM, 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 SPM, não deverão ser divulgadas a terceiros sem a prévia e expressa autorização do Diretor de Gestão de Riscos, Compliance e Controles Internos.

Neste sentido, todos os Colaboradores deverão respeitar as regras e segregações 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.

A SPM 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, durante o 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 SPM 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.

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 Gestão de Riscos, Compliance e Controles Internos sobre sua existência e abster-se de consumir o ato ou omissão originador do conflito de interesse até decisão em contrário.

A coordenação das atividades de administração de carteiras de valores mobiliários da SPM é uma atribuição do diretor estatutário da SPM, conforme indicado em seu Formulário de Referência ("Diretor de Gestão").

Definição de Conflito de Interesse

Um conflito de interesse ocorre quando um interesse pessoal de um Colaborador se coloca à frente de um interesse da SPM ou de seus clientes.

Deverão ser evitadas situações que possam causar conflito entre as responsabilidades de um empregado e seus interesses pessoais. Conflitos de interesses ou atitudes que possam caracterizar-se como tal, são considerados pela SPM como falta gravíssima, portanto, por respeito às condições de ética não devem ser praticadas devendo ser denunciadas pelos Colaboradores que deles tiverem conhecimento à administração, independentemente de sua função ou grau hierárquico.

Os Colaboradores têm o dever de agir com boa-fé, de acordo com os interesses dos investidores com o intuito de não ferir a relação fiduciária com os clientes, portanto devem estar atentos às situações de potenciais conflitos de interesses e deverá informar, imediatamente, o Diretor de Gestão de Riscos, Compliance e Controles Internos sobre sua existência e abster-se de consumir

o ato ou omissão originador do conflito de Interesse até decisão em contrário. Se um conflito não puder ser evitado o mesmo deve ser alertado ao Diretor de Gestão de Riscos, Compliance e Controles Internos e deve ser gerenciado de forma ética priorizando sempre os interesses dos clientes.

Desse modo, de forma a tratar outros potenciais ou efetivos conflitos de interesses entre a prestação de serviços pela SPM e por empresa a ela ligada, as seguintes medidas deverão ser tomadas, a depender do caso, sem prejuízo do dever de fidúcia contínuo da SPM e da atuação contínua com boa-fé:

- (i) inclusão da documentação do fundo de informação sobre a contratação de empresa ligada à da SPM para a prestação de serviços diretamente o fundo ou a gestoras 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 Gestão de Riscos, Compliance e Controles Internos;
- (iii) manutenção de condições usualmente praticadas em mercado na contratação de empresas ligadas à SPM diretamente pelos fundos de investimento; e
- (iv) em sendo o caso, reversão aos clientes dos benefícios recebidos por terceiros pela alocação em produtos e indicação de serviços complementares à gestão de recursos, ressalvada, excepcionalmente, as hipóteses de clientes que se enquadrem nas exceções regulatórias que, a seu exclusivo critério, concedam a retenção de benefícios recebidos pela Gestora, por meio de termo de ciência prévio e específico.

As medidas mencionadas acima são exemplificativas e não excluem quaisquer outras que possam ser julgadas adequadas pelo Diretor de Gestão de Riscos, Compliance e Controles Internos, o qual deverá analisar toda situação de potencial ou efetivo conflito de interesses, e determinar o tratamento mais adequado ao caso concreto.

Empresa Sob Controle Comum e Tratamento de Potenciais Conflitos de Interesse

Não obstante as disposições acima, os normativos aplicáveis não vedam a existência de potenciais conflitos de interesse, mas obrigam os participantes do mercado a estabelecer mecanismos de mitigação de potenciais conflitos de interesse e a endereçá-los para a ciência da CVM, dos investidores e das empresas atuantes no mercado que venham a se relacionar com a Gestora. Neste sentido, a SPM informa que a JB3 Assessor de Investimento Ltda., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.895.778/0001-58 (“AI”) atua como escritório de assessor de investimento, nos termos da Resolução CVM nº 178, de 14 de fevereiro de 2023 (“Resolução CVM 178”), e está sob controle comum com a SPM.

Destaca-se que o AI, devidamente registrado como assessor de investimento, assim como a Gestora, é uma entidade regulada que exige credenciamento específico, de forma que a Gestora e o AI figuram apenas como sociedades integrantes do mesmo conglomerado econômico, atendendo a série de providências a que estão condicionadas, dentre elas, a independência e

segregação total entre as empresas, inclusive física e lógica.

Adicionalmente, o AI não desempenha quaisquer funções relacionadas à gestão de recursos, de maneira que a SPM é empresa independente e autônoma em termos de tomada de decisão.

Em que pese o AI não ter qualquer influência na gestão das carteiras de valores mobiliários geridos pela SPM, na hipótese de aquisição de produtos de investimento pelos veículos geridos pela SPM por meio do AI, qualquer benefício que a SPM venha a receber em função desta alocação deverá ser revertido ao cliente, nos termos da regulamentação em vigor.

Conforme definição da Resolução CVM 178, o AI deverá descrever sua forma de remuneração pelos produtos e serviços oferecidos, dando transparência a respeito dos valores e percentuais praticados. Ainda, o AI poderá fazer a distribuição das cotas de fundos cujas carteiras sejam geridas pela SPM, desde que seja realizado o devido *disclosure* ao cliente a respeito da relação entre o AI e a SPM. Da mesma forma, qualquer comissão que o AI venha a receber em virtude de produtos adquiridos por fundos de investimento ou carteiras administradas geridas discricionariamente pela SPM, deverão ser revertidas aos clientes, nos termos da regulamentação vigente.

A SPM, por meio de equipe definida pelo Diretor de Gestão de Riscos, Compliance e Controles Internos, monitora continuamente o uso das informações sigilosas, dos recursos de tecnologia, dos sistemas e dos dados por ela disponibilizados e poderá usar os registros advindos desse monitoramento para atestar a observância e a adequação das regras presentes neste Código.

CAPÍTULO VI – RESPONSABILIDADES E ATUALIZAÇÃO

Responsabilidade

A área de Compliance é o órgão responsável por assegurar a conformidade dos procedimentos do Gestora e de seus Colaboradores com todos os requerimentos e diretrizes legais e regulatórias, e encarregado de regulamentar e supervisionar, com independência e eficiência, o cumprimento das regras contidas neste Código.

Atualização

O presente Código será revisado anualmente ou em período inferior, caso venha a ser necessário, considerando a legislação aplicável.

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO E CONFIDENCIALIDADE

Através deste instrumento eu [NOME], inscrito no CPF sob o nº [CPF] declaro para os devidos fins que:

Recebi uma versão atualizada do Código de Ética da empresa Supermarine Investimentos Administração De Carteiras De Valores Mobiliários Ltda. (doravante referida como “SPM” ou “Gestora”), datado de [=], cujas regras e políticas me foram previamente explicadas e em relação às quais tive oportunidade de esclarecer minhas dúvidas.

Li e compreendi as regras estabelecidas no Código e comprometo-me a observá-las no desempenho de minhas funções.

Comprometo-me, ainda, a informar imediatamente, conforme procedimentos descritos no Código, qualquer fato de que venha a ter conhecimento que possa gerar algum risco para a os interesses da Gestora ou de seus clientes, ou cuja comunicação seja determinada pelo Código de Ética.

Estou ciente de que a não observância do Código de Ética poderá caracterizar falta grave, passível de punição com as penalidades cabíveis, inclusive desligamento ou demissão por justa causa.

Florianópolis, XX de XXXXXXXX de 20XX.

[NOME]

[CPF]