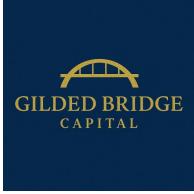


CÓDIGO DE ÉTICA E POLÍTICA DE INVESTIMENTOS PESSOAIS

Data: 05 de agosto de 2025	Versão 1
Aprovado por	Administração



1. **Considerações Gerais**

Os sócios da Gestora têm a meta de estabelecer uma cultura corporativa onde todos os Colaboradores vejam a expansão dos negócios e a prática da ética como elementos interconectados. A identidade e a marca da Gestora são moldadas por valores universais, como integridade, confiança, lealdade e valorização do ser humano.

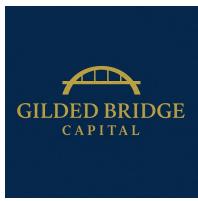
Para apoiar e implementar esses valores, este Código de Ética ("Código de Ética" ou Manual") foi desenvolvido com o intuito de definir e comunicar as diretrizes de conduta ética esperadas de todos os Colaboradores da **GILDED BRIDGE CAPITAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA.** ("Gestora" ou "GILDED ASSET") no exercício de suas funções e no relacionamento com todos os stakeholders, sendo a leitura e aceitação obrigatória por todos os Colaboradores.

As diretrizes e regras estabelecidas neste Código de Ética devem ser rigorosamente seguidas por todos os administradores, diretores, executivos, funcionários, trainees e estagiários da GILDED ASSET (doravante denominados "Colaboradores"). Essas diretrizes servirão como base para um comportamento ético e responsável em todas as atividades realizadas por esses Colaboradores.

Este Código deve ser interpretado e aplicado em conformidade com a legislação vigente e as normas regulatórias aplicáveis aos negócios da GILDED ASSET. Alguns assuntos serão detalhados em políticas e normas internas específicas, que também devem ser consideradas juntamente com este Código. Em caso de conflitos, prevalecerá a norma específica.

Ao receberem este Código de Ética, os Colaboradores da GILDED ASSET devem assinar o Termo de Aceitação do Código (Anexo I), comprometendo-se a cumprir e zelar pelos princípios e normas aqui estabelecidos.

Qualquer situação de conflito em relação às normas descritas neste documento deve ser comunicada à área de Compliance, utilizando o seguinte endereço eletrônico: compliance@gildedasset.com.



2. **Padrões de Conduta Gerais**

a) **Ética nas Relações Profissionais**

Ser ético implica adotar atitudes íntegras e honestas na condução da atividade profissional. As normas estabelecidas neste Código de Ética ("Código") sintetizam os valores globalmente adotados pela GILDED ASSET e devem ser seguidas por todos os seus Colaboradores. Essas normas contribuem para a criação de um ambiente interno respeitoso, promovem o desenvolvimento saudável da competitividade e das boas relações comerciais, além de assegurar a obrigatoriedade do cumprimento integral das leis e normas regulatórias aplicáveis a cada tipo de negócio da GILDED ASSET, independentemente do país.

b) **Igualdade, Diversidade e Inclusão:**

A GILDED ASSET se dedica a promover a igualdade de oportunidades e a eliminar qualquer forma de discriminação em suas interações, seja com base em etnia, raça, gênero, idade, nacionalidade, orientação sexual, condição social, religião ou devido a deficiência física, mental ou qualquer outra condição. A empresa repudia qualquer tipo de assédio moral ou sexual no ambiente de trabalho, proibindo condutas inadequadas e/ou abusivas, verbais ou não, que intimidem, constranjam, desrespeitem, agridam ou visem obter vantagens indevidas ou benefícios de qualquer natureza. Igualmente, é vetada qualquer ação que incite ódio ou violência contra um grupo de pessoas ou um membro desse grupo, com base em raça, cor, religião, ascendência ou origem nacional ou étnica, entre outras características.

Com efeito, qualquer tipo de discriminação ou assédio não será tolerado e eventuais casos identificados serão devidamente punidos.

3. **Confidencialidade**

a) **Informações Confidenciais** são todas as informações não públicas, recebidas de terceiros ou geradas internamente pela GILDED ASSET no

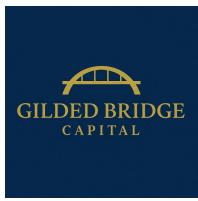


desenvolvimento de seus negócios. Incluem, mas não se restringem, a dados de clientes e de Colaboradores da GILDED ASSET (incluindo informações pessoais), de parceiros comerciais e fornecedores, relatórios internos, informações sobre produtos e estratégia de negócios e toda informação relacionada ao mercado financeiro que possa ser considerada privilegiada ou confidencial. Adicionalmente, qualquer informação contida em documento protegido por Acordo de Confidencialidade (NDA-Non Disclosure Agreement) deve ser tratada como confidencial.

b) **Dever de Sigilo:** Na qualidade de gestora de recursos de terceiros, a GILDED ASSET possui a responsabilidade legal de preservar a confidencialidade das informações de seus clientes, garantindo sua proteção contra uso indevido e limitando seu uso estritamente aos propósitos permitidos por seus proprietários. Todos os Colaboradores são obrigados a manter sob sigilo qualquer informação confidencial acessada durante suas atividades profissionais na GILDED ASSET, adotando medidas específicas para seu manuseio conforme detalhado a seguir:

- i. Mensagens e documentos confidenciais devem ser claramente identificados e marcados como "Confidencial". Os destinatários dessas informações devem ser informados sobre seu status confidencial e as restrições de uso;
- ii. O Compartilhamento de informações internas deve ser realizado somente quando absolutamente necessário e apenas com pessoas autorizadas, mesmo na ausência de barreiras informativas oficialmente estabelecidas;
- iii. É proibido deixar documentos sobre mesas ou em impressoras, evitando a produção de cópias desnecessárias, sendo certo que, o descarte destes documentos deve ser feito por meio de maquinário apropriado ou local apropriado para este fim.

Ao ingressarem na GILDED ASSET, os Colaboradores deverão formalizar, seja por meio de assinatura eletrônica, um compromisso de manter a confidencialidade das informações confidenciais, restritas ou privilegiadas a que terão acesso no desempenho de suas funções. Essa obrigação de sigilo permanecerá em vigor mesmo após o término do vínculo com a empresa,



salvo exceções previstas em lei. Para esclarecimentos adicionais, os Colaboradores devem consultar a Diretoria de Riscos e Compliance ("Compliance").

4. **Comunicação Externa**

- a. **Declarações Públicas:** Todos os Colaboradores devem estar conscientes de que qualquer declaração externa—seja em contextos formais ou informais (como almoços, conversas em elevadores, interações com familiares, ou para a imprensa, entre outros) —pode ter um impacto significativo na Gestora e seus clientes, e pode também criar uma percepção incorreta e prejudicial sobre a imagem e reputação da empresa se não for feita com a devida cautela. Portanto, toda comunicação com a mídia e qualquer material dirigido ao público em geral (incluindo blogs, Facebook, Instagram, rádios, TVs, revistas, e outros veículos) que mencione a Gestora deve ser aprovada previamente pelo CEO da Gestora. Esta regra abrange também publicações e materiais publicitários diversos, como sites, blogs, revistas e jornais.
- b. **Mídia Social:** Ao utilizar redes sociais pessoais, os Colaboradores da Gestora devem estar sempre atentos para se manifestarem em seu próprio nome, nunca em nome da Gestora, sem a autorização prévia do CEO. Cada Colaborador é individual e pessoalmente responsável pelo conteúdo que publica e poderá ser responsabilizado judicialmente pela utilização e/ou divulgação de informações internas, restritas ou confidenciais de qualquer natureza, pertencentes à Gestora, seus clientes ou parceiros de negócios. É proibido citar ou fazer referências a clientes, sócios, parceiros, produtos ou fornecedores da Gestora, assim como publicar comentários sobre assuntos internos ou de conhecimento restrito ao uso interno.
- c. **E-mail Corporativo:** O e-mail corporativo deve ser utilizado exclusivamente para atividades profissionais desempenhadas pelo Colaborador e em consonância com o disposto no Código de Ética sobre Segurança da Informação e outras políticas da Gestora. O uso pessoal limitado é permitido, desde que não interfira no desempenho profissional nem viole as regras de segurança da informação definidas pela Gestora.



5. **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais ("LGPD")**

A Lei nº 13.709/18 regulamenta o tratamento de dados pessoais, tanto em formatos digitais quanto físicos, por entidades públicas e privadas. Seu propósito é garantir os direitos fundamentais relacionados à liberdade, privacidade e ao pleno desenvolvimento da personalidade individual, estabelecendo normas rigorosas para a coleta, armazenamento, processamento e compartilhamento dessas informações.

Dessa forma, ao lidar com dados pessoais de clientes, colaboradores, fornecedores ou parceiros, a GILDED ASSET tem a responsabilidade de tratá-los como informações confidenciais, assegurando o mesmo nível de proteção que outras informações sensíveis. Todos os Colaboradores devem garantir que os dados pessoais sejam armazenados com segurança e utilizados estritamente de acordo com as leis vigentes concernentes ao tema.

6. **Segurança da Informação**

Todos os Colaboradores devem seguir as diretrizes estabelecidas pela GILDED ASSET para a proteção de suas informações. As credenciais de acesso pessoal, incluindo senhas, são de uso exclusivo e não devem ser compartilhadas. O uso dos equipamentos deve estar em conformidade com as normas e critérios definidos pela segurança da informação. O uso pessoal, limitado e necessário, da rede de computadores e da internet é permitido, desde que não interfira no desempenho das funções do usuário ou de outros Colaboradores, nem afete negativamente o funcionamento dos computadores ou da rede da empresa, ou viole as políticas, procedimentos, normas ou disposições da GILDED ASSET. Todos os usuários são responsáveis por utilizar os recursos de rede e internet da GILDED ASSET de maneira profissional, legal e ética. O abuso desses recursos pode levar a ações disciplinares, incluindo possível rescisão do contrato de trabalho ou de empreitada, além de responsabilidades civis e/ou penais. O acesso ao e-mail corporativo em dispositivos remotos ou móveis é permitido somente se o dispositivo estiver configurado pela área de segurança da informação e em conformidade com as políticas internas de segurança da GILDED ASSET. O acesso à internet deve ser feito exclusivamente por meio de



configurações seguras previamente aprovadas, e é proibida qualquer alteração nessas configurações.

7. **Conflito de Interesses**

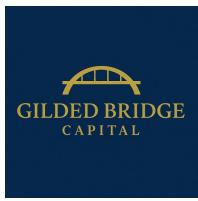
Conflitos de interesse são situações decorrentes do desempenho das funções de determinado Colaborador, nas quais os interesses pessoais de tal Colaborador possam ser divergentes ou conflitantes com os interesses da Gestora e/ou entre os interesses diferentes de dois ou mais de seus clientes, para quem a Gestora tem um dever para cada um ("Conflito de Interesses").

I. Em suma, um Conflito de Interesses ocorre quando um interesse pessoal entra em desacordo com um interesse corporativo. Isso acontece quando interesses e relacionamentos pessoais, familiares ou atividades externas do Colaborador têm, ou podem ter, a capacidade de influenciar, ou serem percebidos como influenciadores, nas decisões profissionais do Colaborador. Esses conflitos podem envolver o Colaborador e a GILDED ASSET, o Colaborador e um cliente ou fornecedor, ou ainda entre clientes.

II. A GILDED ASSET proíbe rigorosamente qualquer conduta que possa resultar em benefícios pessoais não autorizados para Colaboradores, familiares ou amigos próximos, desde que isso possa comprometer as operações da GILDED ASSET ou prejudicar qualquer contraparte com a qual a empresa mantenha relações comerciais.

III. Como norma geral, se 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, sempre que um Colaborador se deparar com uma situação profissional que possa gerar, ou ser percebida como geradora, de conflito com seus interesses pessoais, ele deve abster-se de participar do assunto e notificar seu gestor e/ou o Compliance para orientação e mitigação dos riscos potenciais.

IV. Nesse sentido, segue abaixo um rol meramente exemplificativo de situações que podem gerar conflitos de interesses:



- a. Envolvimento em decisões que podem beneficiar pessoalmente o Colaborador ou seus familiares.
- b. Desvio de oportunidades de negócios da Gestora pelo Colaborador
- c. Concorrência entre o Colaborador e as atividades e/ou negócios desempenhados pela Gestora;
- d. Atuação em projetos ou atividades externas que possam competir ou conflitar de forma direta com os interesses da Gestora.
- e. Tomada de decisões que possam favorecer uma empresa ou indivíduo com o qual o Colaborador tenha uma relação pessoal significativa.
- f. Caracterização de benefícios exclusivos ao Colaborador às expensas da Gestora.

É essencial que o Colaborador identifique e comunique essas situações de maneira proativa para garantir a transparência e a integridade nas operações da GILDED ASSET.

7.1. Conflitos de Interesse entre as atividades prestadas pela Gestora, seus Colaboradores e/ou empresas a ela ligadas frente aos Fundos de Investimento sob gestão da Gestora.

Adicionalmente, de forma geral, na identificação de qualquer situação de potencial Conflito de Interesse entre as atividades prestadas pela Gestora, por seus Colaboradores e/ou por empresas a ela ligadas frente aos fundos de investimento sob gestão da Gestora, esta compromete-se a tomar todas as medidas cabíveis e previstas na regulamentação em vigor para a contínua observação de seu dever de fidúcia e boa-fé em sua atuação, incluindo dentre outros e conforme o caso:

- i. Solicitar ao administrador dos fundos de investimento sob gestão, sempre que aplicável, a convocação de assembleia geral de cotistas para deliberação a respeito da matéria, observados os termos do regulamento e da legislação em vigor aplicável ao respectivo fundo, bem como avaliar a obrigatoriedade e necessidade de eventual inclusão de redação expressa no regulamento dos



- fundos a respeito da matéria, de forma a dar ampla e total divulgação da informação aos cotistas e potenciais investidores;
- ii.Fazer constar no Formulário de Referência da Gestora, sempre que aplicável, a identificação de situações que representem potenciais Conflitos de Interesse com as atividades de gestão de recursos de terceiros desenvolvida pela Gestora;
 - iii.Caso seja identificada uma situação de potencial Conflito de Interesse, a Diretoria de Compliance, Risco e PLD, em conjunto do Comitê de Compliance, decidirá acerca das medidas a serem tomadas para mitigação ou eliminação completa do respectivo conflito, nos termos deste Código;
 - iv.Observada a natureza do potencial Conflito de Interesses, a Gestora deverá informar ao cliente sempre que for identificado um Conflito de Interesse, indicando as fontes desse conflito e apresentando as alternativas cabíveis para a sua mitigação; e
 - v.A Gestora se compromete a observar o princípio de *full disclosure* (ampla transparência e ciência) ao cliente, observando-se ainda a regulamentação aplicável.

Em casos não identificáveis na regulamentação aplicável e que possam, em tese, constituir-se em Conflito de Interesses, a Diretoria de Compliance, Riscos e PLDFT deverá opinar de modo formal acerca do tema, identificando o nível de risco e potenciais mitigantes aplicáveis à situação fática.

Informação Privilegiada

São consideradas informações privilegiadas todas as informações não divulgadas ao público sobre qualquer empresa de capital aberto ou fechado, que são obtidas pelos Colaboradores no desempenho de suas funções na GILDED ASSET e que poderiam ser de relevância material para um investidor na hora de tomar decisões sobre transações com valores mobiliários.

- a. A negociação com base em informações privilegiadas é estritamente proibida, seja realizada diretamente pelo Colaborador ou indiretamente através de terceiros.



b. Não é permitido: (i) comprar, vender ou negociar ações ou outros títulos sobre as quais tiver informações privilegiadas; (ii) divulgar informações privilegiadas a qualquer outra pessoa, incluindo familiares, amigos ou colegas para que estas não sejam indevidamente utilizadas para negociar os valores mobiliários desta empresa; (iii) recomendar ou sugerir que qualquer outra pessoa compre, venda, retenha ou negocie ações ou outros valores mobiliários de qualquer empresa quando tiver informações privilegiadas sobre esta empresa; (iv) liberar o acesso a informações privilegiadas para Colaboradores da GILDED ASSET que não tenham a necessidade ou a autorização para acessá-las.

Para evitar qualquer percepção de possível uso de informações privilegiadas, via de regra, os Colaboradores da GILDED ASSET não podem investir, ter participação acionária ou ter parceria com clientes ou parceiros de negócios com o quais estejam de alguma forma envolvidos ou tenham conhecimento de informações privilegiadas por meio do cargo que exercem na GILDED ASSET.

9. **Recebimento de Presentes ou Afins**

É estritamente proibido a todos os Colaboradores da GILDED ASSET solicitar ou oferecer qualquer forma de pagamento, comissão, presente, entretenimento ou remuneração em troca de operações ou negócios realizados. Além disso, é vedado utilizar a posição ou cargo ocupado para obter tais benefícios. Esta proibição se aplica a todas as interações com clientes, fornecedores, intermediários, contrapartes ou qualquer outro terceiro com o qual a GILDED ASSET mantenha relações.

I. A presente proibição não se aplica a:

- a. Brindes promocionais de valor reduzido (de acordo com as regras especificadas abaixo);
- b. Convites para eventos de entretenimento (como almoços e jantares de negócios, eventos sociais, corporativos ou esportivos), desde que estejam diretamente relacionados a objetivos de negócios claros e respeitem os limites do bom senso e dos valores estabelecidos, e que o anfitrião esteja presente;



c. Brindes ou lembranças ocasionais por motivos específicos e excepcionais (como presentes de Natal ou casamentos).

II. Diretrizes para aceitação:

a. Em nenhuma circunstância é permitido aceitar dinheiro ou equivalentes monetários, nem itens que possam prejudicar a imagem ou reputação da GILDED ASSET;

b. b) O valor máximo permitido para presentes e entretenimento será o equivalente a USD200 (duzentos dólares norte-americanos).

III. A autorização prévia do Compliance será necessária nas seguintes circunstâncias:

i. Quando o valor de um presente individual for superior a USD200 (duzentos dólares norte-americanos);

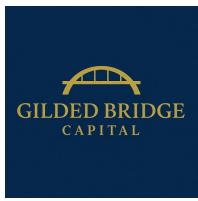
ii. Quando o custo de um entretenimento por pessoa exceder USD200 (duzentos dólares norte-americanos).

iii. Quando a soma de presentes ou entretenimentos de menor valor recebidos pela mesma pessoa ou oferecidos a um mesmo terceiro, durante um período de quatro meses, for superior a USD200 (duzentos dólares norte-americanos).

IV. Caso um convite, presente ou brinde não esteja em conformidade com essas diretrizes ou possa ser interpretado como uma tentativa de influenciar o julgamento do recebedor ou afetar a imparcialidade em suas decisões, o item deve ser recusado e imediatamente comunicado ao Compliance.

10. Evasão Fiscal

A GILDED ASSET não admite qualquer tipo de evasão fiscal ou facilitação criminosa na condução de seus negócios, sendo obrigatório o cumprimento de qualquer legislação ou norma regulatória aplicável a este tema, por todos os



Colaboradores. A violação de tais leis pode resultar em penalidades severas tanto para o funcionário infrator quanto para a própria Gestora.

11. Propriedade Intelectual

Os Colaboradores devem respeitar os direitos de propriedade intelectual da Gestora, de seus clientes, concorrentes e parceiros de negócios. Materiais relacionados a cursos, projetos, programas e sistemas de informação, processos, tecnologia, obras e trabalhos desenvolvidos pelo Colaborador como consequência de sua atividade profissional na Gestora, ou por terceiros para uso interno e exclusivo da Gestora, devem ser utilizados apenas para as finalidades para as quais foram criados. A reprodução, utilização ou divulgação desses materiais sem a autorização do proprietário é estritamente proibida.

12. Concorrência Desleal

As relações com os concorrentes devem seguir os mesmos princípios éticos adotados no relacionamento com os clientes, estabelecendo um relacionamento de respeito e condizente com as regras e critérios vigentes no mercado. Os Colaboradores devem aderir a todas as leis antitruste relevantes, protegendo a livre iniciativa e promovendo a concorrência leal. A Gestora não tolera práticas de fixação de preços, compartilhamento de mercado, manipulação de licitações, práticas anticompetitivas ou de monopólio. Todos os Colaboradores devem evitar qualquer negociação ou acordo inapropriado com concorrentes. Caso participem de reuniões de associações, setores ou eventos relacionados, devem se retirar imediatamente se surgirem questões competitivas sensíveis e relatar o ocorrido ao Compliance.

13. Comunicações e Relacionamento com Órgãos Regulatórios e de Supervisão e de Autorregulação:

A conformidade com as determinações dos órgãos reguladores e de supervisão ou fiscalização do setor em que a Gestora atua, bem como o cumprimento

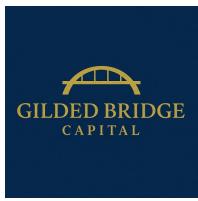
rigoroso das normas vigentes, constitui uma parte essencial da ética corporativa da Gestora. A responsabilidade pela comunicação com autoridades supervisoras e regulatórias é atribuída à administração da Gestora, em conjunto com as áreas de Compliance e Jurídica. Qualquer consulta ou ofício recebidos de autoridades devem ser imediatamente encaminhados ao Compliance para análise e resposta. Toda e qualquer comunicação com órgãos reguladores e supervisores de mercado deve ser previamente autorizada exclusivamente pelo departamento de Compliance.

14. Violação ao Código e Políticas da Gestora:

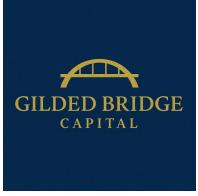
As diretrizes e normas contidas neste documento são de cumprimento obrigatório por todos os Colaboradores da Gestora. Qualquer violação a estas regras poderão ser encaminhadas ao Comitê de Riscos e Compliance para análise e decisão sobre as sanções aplicáveis. As sanções podem incluir advertência, suspensão, rescisão contratual ou demissão por justa causa, conforme a gravidade da situação, sem prejuízo de eventuais outras medidas adicionais no âmbito cível (incluindo o direito de regresso) e criminal que se fizerem cabíveis, até mesmo prisão. Ao assinar o **Termo de Compromisso (Anexo I)**, os Colaboradores estarão cientes e comprometidos com as regras de trabalho vigentes, concordando com os princípios estipulados neste Código. Qualquer transgressão a estes princípios será considerada infração contratual, sujeitando o infrator às sanções cabíveis, conforme descrito acima. Dúvidas ou esclarecimentos adicionais relacionados aos temas apresentados neste Código, devem ser direcionadas à Diretoria de Riscos e Compliance (e-mail: compliance@gildedasset.com)

15. Denúncias e Responsabilidades:

Todos os colaboradores, representantes, terceiros ou organismos atuando em nome da Gestora devem relatar, se necessário de forma anônima, qualquer incidente, ato supostamente ilícito, risco ou descumprimento das normas descritas neste Código e/ou na Política de Investimentos Pessoais. A GILDED ASSET oferece um canal independente para o recebimento e tratamento de denúncias que realizará as investigações necessárias e fornecerá um retorno



ao denunciante, sempre que este se identifique. Cada colaborador da Gestora é responsável por identificar, debater e escalar qualquer risco ou preocupação que possa afetar o relacionamento com clientes, parceiros ou fornecedores. Devem encaminhar o assunto ao seu superior hierárquico ou à área de Compliance e estar dispostos a cooperar com qualquer processo investigativo para o esclarecimento da denúncia, quando necessário.



Política de Investimentos Pessoais

1. A Gestora baseia sua atividade de gestão de carteiras de valores mobiliários, especialmente fundos de investimento em participações na área da saúde, nos princípios aplicáveis às operações desta natureza, além de observar os dispositivos aplicáveis das Resoluções, Deliberações, Ofícios, legislação em vigor aplicável e quaisquer outros atos normativos editados e que venham a ser editados pela Comissão de Valores Mobiliários ("CVM") e demais autoridades competentes, inclusive de autoridades de autorregulação, principalmente, a Associação Brasileira das Entidades de Mercados Financeiro e de Capitais ("ANBIMA"), entidade esta que a GILDED ASSET é aderente aos seus códigos.

2. Este capítulo de Investimentos Pessoais visa determinar procedimentos e normas aplicáveis aos investimentos pessoais de todos os Colaboradores da GILDED ASSET, bem como de seus familiares diretos e dependentes, além de estabelecer o tratamento de confidencialidade das informações alcançadas na execução de suas ações cotidianas.

3. As instruções aqui expostas devem ser aplicadas em todas as negociações pessoais realizadas pelos Colaboradores nos mercados financeiro e de capitais, assim como por seus cônjuges, companheiros e seus dependentes, bem como qualquer pessoa jurídica na qual tais pessoas detenham participação societária ou poder de controle.

4. Serão permitidas aos cônjuges, companheiros ou dependentes financeiros dos Colaboradores as aplicações restritas, nos termos deste capítulo, mediante prévia e expressa aprovação, por escrito, do Diretor de Compliance, Risco e PLD, de forma a avaliar se a referida aquisição não caracteriza hipótese de Conflito de Interesses ou qualquer outra infração regulatória e/ou deste capítulo.

5. O Colaborador pode realizar investimentos no mercado financeiro e de capitais através de instituições locais e internacionais, desde que estas instituições possuam boa reputação no mercado financeiro ou de capitais em

que atuem e que as operações efetuadas pelo Colaborador estejam em concordância com o Manual de Compliance, em especial, com este capítulo que versa sobre os investimentos pessoais e, ainda, quaisquer normas verbais ou escritas ou práticas da Gestora. O controle, o estabelecimento desta política e o tratamento de exceções é de responsabilidade do Diretor de Compliance, Risco e PLD.

6. A Área de Compliance e Risco será responsável por verificar as informações fornecidas pelos Colaboradores sobre seus investimentos e, nos casos em que haja fundada suspeita de conduta em dissonância com o previsto nesta política, submetê-los à apreciação do Diretor de Compliance, Risco e PLD e ainda, se for o caso, submeter também para o Diretor de Gestão e o CEO para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

7. Qualquer má conduta ou omissão com relação às cláusulas desta política ou às diretrizes éticas da Gestora será considerada como negligência profissional e descumprimento da presente política, sujeitando o Colaborador envolvido às devidas sanções legais, regulamentares e disciplinares.

8. Anualmente, os Colaboradores emitirão Declaração de Investimentos, nos moldes do Anexo II, confirmando o cumprimento da política de investimento pessoais.

9. Responsabilidade e obrigações: A coordenação direta das atividades relacionadas a este capítulo ou política de investimentos pessoais é de atribuição do diretor estatutário da Gestora indicado como diretor responsável pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos da Gestora ("Diretor de Compliance, Risco e PLD"), nos termos da Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021 com as alterações introduzidas pelas Resoluções 162/22, 167/22 E 179/23. ("Resolução CVM nº 21").

10. Noutro giro, os princípios gerais que regem os investimentos pessoais dos Colaboradores da GILDED ASSET são:

a. a) O dever de sempre colocar os interesses dos clientes, da Gestora bem como a integridade dos mercados, em primeiro lugar;

- b. b) A necessidade de que todos os negócios pessoais com títulos e valores mobiliários e modalidades operacionais disponíveis no âmbito do mercado financeiro sejam coerentes com esta Política de Investimentos Pessoais, de forma a evitar conflitos de interesse; e
- c. c) Os Colaboradores integrantes da equipe de gestão não poderão tirar vantagens inadequadas da atividade que exercem, zelando sempre pela imagem da Gestora.

Restrição para Negociações:

1. As aplicações e os investimentos realizados em benefício do próprio Colaborador no mercado financeiro devem ser orientadas no sentido de não interferir negativamente no desempenho das suas atividades profissionais. Além disso, tais investimentos devem ser totalmente segregados das operações realizadas em nome da Gestora, de modo a evitarem situações que possam configurar ou ser um potencial Conflitos de Interesses. O Colaborador não pode, de qualquer forma, se valer de informações obtidas em decorrência de sua atuação profissional junto à Gestora e/ou do seu cargo e/ou dos parceiros da GILDED ASSET para obter vantagens econômicas e/ou financeiras com investimento ou desinvestimentos em ativos financeiros.
2. São vedadas aos Colaboradores da Gestora, salvo mediante prévia e expressa aprovação do Diretor de Compliance, Risco e PLD, Gestão e CEO a aplicação nos seguintes Ativos ("Ativos Vedados"):
(a) ativos que possam ser adquiridos pelos fundos de investimento sob gestão da Gestora;
(b) títulos e valores mobiliários de emissão de companhias com as quais a Gestora esteve ou está em negociação, cuja lista será disponibilizada pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD; e
(c) ações ou outros títulos, valores mobiliários, modalidades operacionais, opções e demais operações nos mercados de derivativos lastreadas, conversíveis ou permutáveis em ações com as quais a Gestora esteve ou está em negociação, cuja lista será disponibilizada pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD ("Ativos Vedados")

3. Os investimentos em Fundos de Investimento estruturados nos termos da Resolução CVM 175, conforme alterações posteriores, geridos pela GILDED ASSET ou por gestores e consultores parceiros devem ser previamente aprovados por escrito pelo Compliance e pelo Gestor e pelo CEO, conforme aplicável

4. O Diretor de Compliance, Risco e PLD deverá levar em consideração, para fins do disposto nas cláusulas anteriores, que quaisquer aplicações realizadas pelos Colaboradores somente poderão ser autorizadas quando não representarem Conflitos de Interesse com as atividades desempenhadas pelos respectivos Colaboradores na Gestora, potencial risco para os veículos sob gestão da Gestora ou seus clientes ou, ainda, indício de utilização de Informação Privilegiada pelos Colaboradores.

5. Com relação a carteira de Ativos Vedados adquiridos anteriormente ao seu ingresso na Gestora, o Comitê de Compliance definirá se o Colaborador deverá alienar e/ou manter parte da sua carteira, de forma a evitar quaisquer Conflitos de Interesse com a Gestora, com relação aos ativos. Posteriormente, caso o Colaborador deseje alienar, este deverá avisar o Diretor de Compliance, Risco e PLD e terá que realizar a venda dentro do período determinado pelo Comitê de Compliance.

6. Por fim, cumpre reiterar que seus Colaboradores poderão realizar investimentos próprios em fundos sob sua gestão. Para o investimento em Fundos geridos pela Gestora, serão obedecidas as seguintes restrições adicionais que deverão ser observadas no âmbito das atividades de gestão de recursos, visando mitigar a existência de potenciais conflitos de interesse entre as aplicações dos recursos próprios e de seus Colaboradores e os demais cotistas dos fundos de investimento sob gestão da Gestora: (i) Em nenhuma hipótese tais investimentos poderão receber tratamento privilegiado em detrimento aos demais cotistas e/ou potenciais investidores dos fundos sob gestão da Gestora; (ii) É vedada a negociação das cotas dos fundos sob gestão da GILDED ASSET no mercado secundário a partir da utilização de informações privilegiadas ou, ainda, em cenários de stress, incluindo, mas não se limitando, nas hipóteses de desenquadramento e desvalorização dos seus ativos; (iii) Não pode haver privilégios com relação ao pagamento de eventuais



distribuições ou amortizações, e (iv) Na hipótese de identificação de configuração de Potencial Conflito de Interesses entre os fundos de investimento geridos pela Gestora e tais investimentos, o Diretor de Compliance, Risco e PLD deverá ser imediatamente informado para a devida avaliação e tratamento do assunto.

Investimento de recursos próprios da Gestora

A Gestora poderá realizar a gestão ativa de seus recursos próprios, em especial, em fundos de investimento estruturados, portanto, nessas hipóteses somente parte do seu caixa será destinado para o pagamento de despesas e distribuição de lucros aos sócios, e para aplicação em títulos públicos, fundos de investimento DI de terceiros de liquidez imediata e CDB de Banco de primeira linha.

Documentos Relacionados: As Políticas e Procedimentos relacionados ao Código de Ética e Política de Investimentos Pessoais estão descritos no corpo do documento, ao final de cada item ou subitem.

ANEXO 01- TERMO DE ACEITAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA

Eu, , portador do CPF nº, declaro que recebi, li e compreendi o conteúdo do Código de Ética ("Código") da **GILDED ASSET GESTÃO DE RECURSOS LTDA.** ("GILDED ASSET" ou "Gestora"). Confirmo minha participação no processo de Integração e treinamento inicial de Compliance, durante o qual tomei conhecimento dos princípios e das normas aplicáveis às minhas atividades, incluindo as normas relacionadas à segregação de atividades e confidencialidade.

Entendo que as diretrizes e regras contidas neste Código são de cumprimento obrigatório no exercício das minhas atividades profissionais e passam a integrar minhas obrigações contratuais como Colaborador da GILDED ASSET. Essas diretrizes devem ser seguidas como complemento e direcionamento da minha conduta profissional, sem invalidar quaisquer disposições do Contrato Individual de Trabalho.

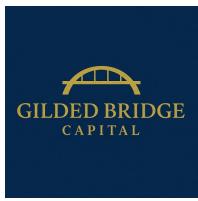
Comprometo-me a observar rigorosamente as regras de Confidencialidade definidas no Código e a utilizar toda e qualquer informação confidencial e/ou restrita, a que tiver acesso, exclusivamente para as finalidades profissionais para as quais foram determinadas. Reconheço que a Confidencialidade implica a obrigação de não divulgar ou repassar dados, informações e conhecimentos a terceiros não autorizados, dentro ou fora da Gestora, sem a autorização formal e expressa de seu proprietário, bem como de não utilizar essas informações para benefício pessoal ou de terceiros. Estou ciente de que o descumprimento do Código de Ética poderá ser considerado falta grave, sujeitando-me às sanções cabíveis, incluindo demissão por justa causa. Também me comprometo a ressarcir qualquer dano e/ou prejuízo sofrido pela Gestora em decorrência deste descumprimento, ficando sujeito à responsabilização nas esferas civil e criminal.

Em cumprimento ao disposto no Código, declaro abaixo as situações pessoais que, ocasionalmente, possam ser interpretadas como infrações ou conflitos de interesses:

● Declaro que não exerço atividades conflitantes com aquelas que exerce na GESTORA Fundos, nem me enquadro em nenhuma outra situação de conflito mencionada neste Código.

● Declaro que possuo situações de conflito de interesses que serão reportadas à área de Compliance, nesta data.

Caso tenha respondido afirmativamente à pergunta acima, solicite a área de compliance o envio da declaração de conflito de interesses.



São Paulo,dede 20....

.....
COLABORADOR



ANEXO II - DECLARAÇÃO DE INVESTIMENTOS PESSOAIS

Através deste instrumento eu, [--], inscrito no CPF sob o no, declaro, para os devidos fins, ter observado integralmente, no período de [--] a [--], a Política de Investimentos Pessoais ("Política") da **GILDED ASSET GESTÃO DE RECURSOS LTDA.** ("Gestora"), do qual tomei conhecimento e com o qual concordei.

Declaro ainda que, nesta data: (i) meu nível de endividamento pessoal encontra-se plenamente de acordo com minha remuneração e com meu patrimônio; (ii) os extratos que acompanham esta declaração e a listagem abaixo são a expressão fiel e integral dos investimentos que detengo nos mercados financeiro e de capitais que estejam sujeitos a restrições de acordo com a Política de Investimentos Pessoais descrita no Política; e (iii) a presente declaração faz parte das políticas adotadas pela GESTORA em estrito cumprimento ao disposto na Resolução CVM nº 21.

Ativo	Valor

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.

São Paulo,dede 20....

.....
COLABORADOR