

Slat Gestora de Recursos e Consultoria Ltda.

Código de Ética

Julho/2023

SUMÁRIO

1. Introdução	3
2. Respeito às Leis.....	3
3. Ambiente de Trabalho.....	3
4. Conduta Ética	4
4.1. Dever Fiduciário do Gestor de Recursos de Terceiros.....	4
5. Conflito de Interesses.....	4
5.1. Princípios gerais aplicáveis ao recebimento e oferta de presentes.....	7
5.2. Interesses financeiros pessoais e interesses de negócios externos	8
5.3. Presentes, cortesias e refeições	8
5.4. Empréstimos ou outras operações financeiras	8
5.5. Conselhos corporativos	9
6. Práticas Comerciais Justas.....	9
6.1. Relacionamento com parceiros, credores, clientes e fornecedores	9
6.2. Relacionamento com concorrentes.....	9
7. Uso e Proteção dos Ativos da Slat Gestora.....	10
8. Sigilo e Confidencialidade.....	10
9. Operações com Valores Mobiliários	11
10. Integridade dos Registros Contábeis.....	12
11. Combate à Corrupção.....	12
11.1. Brindes, presentes e refeições para agentes públicos.....	12
11.2. Contribuições políticas, doações e patrocínios	13
11.3. Pagamentos de taxas e emolumentos.....	13
12. Relações com a Imprensa e Comunicação com o Público	13
13. Vedações Aplicáveis às Atividades de Gestão de Carteiras	14
14. Treinamentos e Reciclagem	15
15. Comunicação de Dúvidas e Denúncias	15
15.1. Denúncias de violações	15
15.2 Processo de Denúncia de Violações	16
16. Mecanismos de Correção e Punição de Violações.....	16
17. Soft Dollar	17
18. Disposições Gerais.....	17

CÓDIGO DE ÉTICA

1. Introdução

A Slat Gestora de Recursos e Consultoria Ltda. foi fundada em 08 de dezembro de 2022 na forma de sociedade unipessoal ("Slat Gestora").

A Slat Gestora concentrará suas atividades na gestão de Fundos de Investimento em Participações e atuará preponderantemente no segmento de *Corporate Venture Capital*. Os FIP sob gestão da Slat Gestora, por seu turno, terão foco no investimento em sociedades limitadas, companhias de capital fechado, inclusive em sociedades de propósito específico, conforme venha a ser definido nas políticas de investimento e demais disposições dos regulamentos dos FIP.

O presente Código de Ética foi elaborado em conformidade com a regulamentação da Comissão de Valores Mobiliários ("CVM") aplicável, incluindo, mas não se limitando, o disposto no item 2.7 do Ofício Circular/CVM/SIN/Nº 05/2014 e a Resolução CVM 21, de 25 de fevereiro de 2021, conforme alterada ("Resolução CVM 21").

Este Código de Ética tem por objetivo estabelecer os princípios, conceitos e valores que norteiam o padrão ético de conduta de todos aqueles que possuam cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança ("Colaboradores") da Slat Gestora.

O presente Código de Ética, bem como os demais manuais e políticas da Slat Gestora aplicam-se, naquilo que couber, à todas as demais atividades empresariais que sejam exercidas pela Slat Gestora, a fim de que os padrões éticos e de responsabilidade fiduciária que lhe cabem no âmbito das atividades de gestão de recursos sejam igualmente observados por todos os seus Colaboradores nas demais atividades exercidas pela Slat Gestora.

2. Respeito às Leis

Obedecer à lei é a base sobre a qual os padrões éticos da Slat Gestora estão construídos. Todas as leis, normas e regulamentos devem ser seguidos. Cada Colaborador deve ter conhecimento suficiente das leis, normas e regulamentos relativos às suas funções específicas a fim de reconhecer potenciais riscos, bem como saber quando procurar aconselhamento jurídico. Os Colaboradores não devem ajudar ou, de qualquer maneira, participar na violação, deliberadamente, de nenhuma lei, norma ou regulamento. Em qualquer caso em que a lei seja ambígua ou de difícil interpretação, o Diretor de *Compliance* e Gestão de Riscos deverá ser consultado.

3. Ambiente de Trabalho

A Slat Gestora está comprometida com a manutenção de um ambiente de trabalho saudável em que todos são tratados com respeito e dignidade. A Slat Gestora não tolera qualquer tipo de assédio, violência, abuso de poder ou retaliação. A Slat Gestora não admite qualquer prática que configure assédio moral ou sexual, ou discriminação por etnia, cor, gênero, religião, nacionalidade, deficiência, característica física, orientação sexual, política ou ideológica, condição de veterano de exército, idade, ou qualquer outra característica pessoal.

4. Conduta Ética

Além do cumprimento das leis, a Slat Gestora exige que todos os Colaboradores ajam de forma que atenda aos mais altos padrões éticos de comportamento. A honestidade e a integridade de nossa conduta nos negócios não devem ser comprometidas. A Slat Gestora não tolerará violações éticas em prol de ganho ou vantagem pessoal, conveniência ou vantagem comercial.

4.1. Dever Fiduciário do Gestor de Recursos de Terceiros

A Slat Gestora atua como gestora de recursos de terceiros, devidamente registrada perante a CVM. O exercício da atividade de gestão de carteiras exige mais do que o mero dever de lealdade para com os investidores dos fundos de investimento sob sua gestão, demandando um verdadeiro dever fiduciário, em vista da confiança depositada pelos cotistas da Slat Gestora. Desta forma, os Colaboradores devem ser diligentes e exercer julgamento profissional independente ao conduzir a análise de investimentos e promover os serviços de gestão de carteiras da Slat Gestora.

5. Conflito de Interesses

A Slat Gestora atua exclusivamente como administradora de carteiras de FIP, na categoria de gestão de recursos de terceiros, não prestando, portanto, quaisquer outros serviços no mercado de capitais. Seus diretores, por sua vez, podem possuir participação societária ou funcional em outras sociedades empresárias, sendo certo que nenhuma de tais sociedades possuem atividades conflitantes ou concorrenciais com a Slat Gestora.

Além da atividade de administração de carteiras de FIP, na categoria de gestão de recursos de terceiros, o trabalho prestado pela Slat Gestora contempla as fases preliminares de concepção, estruturação e implementação do produto *corporate venture capital* junto aos seus clientes. Desse modo, a estruturação de um fundo sob gestão da Slat Gestora precede de uma consultoria aos seus clientes para auxílio na concepção, estruturação e implementação do produto *corporate venture capital*. Esta consultoria é incidental e intrínseca à atividade da Slat Gestora em razão a natureza do produto *corporate venture capital*. A Slat Gestora não objetiva a prestação desta consultoria de forma separada da constituição de um fundo de investimento em participações e sua gestão, porém não afasta tal possibilidade

caso comercialmente faça sentido a prestação de tal consultoria em casos isolados e pontuais.

Ao identificar situação de potencial conflito de interesse no exercício de suas atividades, notadamente quando for contratada apenas para consultoria na concepção, estruturação e implementação do produto *corporate venture capital*, a Slat Gestora (i) cobrará dos novos clientes valores similares àqueles que contrataram a estruturação e gestão dos fundos pela Slat Gestora; (ii) não oferecerá condições comerciais que possam prejudicar os novos clientes em detrimento dos atuais clientes, excetuadas alterações de condições comerciais em situações usuais de negociação; (iii) não impedirá que os novos clientes contratem prestadores de serviços para seus fundos de investimento que também prestem serviços à Slat Gestora (ex: administrador fiduciário, escriturador e custodiante); e (iv) atuará de forma independente e autônoma para prestar a consultoria aos novos clientes com a mesma qualidade e consistência dos serviços prestados aos atuais clientes.

Considerando que a consultoria na concepção, estruturação e implementação do produto *corporate venture capital* será realizada tão somente de forma isolada e pontual, a Slat Gestora, no presente momento, não vislumbra a necessidade de dedicar time e recursos tecnológicos exclusivos para essa linha de negócios.

Não obstante, a Slat Gestora manterá diretórios em servidores dedicados exclusivamente a essa vertical de negócios, sendo certo que, caso ela venha a se desenvolver futuramente, a Slat Gestora dedicará um time exclusivo para essa vertical, bem como segregará os times de consultoria e gestão de recursos, tanto fisicamente quanto nos acessos aos diretórios eletrônicos das duas verticais nos servidores da Slat Gestora, sem prejuízo de demais ações para implementação de um *chinese wall* que afaste potenciais conflitos de interesse.

Quaisquer outras situações de eventuais conflitos de interesse deverão ser submetidas ao Diretor de *Compliance* e Gestão de Riscos da Slat Gestora para a devida avaliação e tratamento da situação. Ainda, a Slat Gestora garantirá que os regulamentos dos fundos de investimento por ela geridos prevejam sempre que, na hipótese de haver qualquer investimento, contratação de terceiros e/ou prática de quaisquer atos por tais fundos de investimento que possam, de alguma maneira, suscitar potencial conflito de interesses com partes relacionadas à Slat Gestora, a matéria deverá ser levada para aprovação em assembleia geral de cotistas, a fim de garantir a transparência das operações.

No que se refere a eventual surgimento de demais conflitos de interesse, seja através de seus sócios diretos ou indiretos, caso aplicável, estes serão resolvidos nos termos descritos no presente Código de Ética. Nesse sentido, são compromissos da Slat Gestora: **(i)** adotar uma postura transparente com

os seus investidores, fornecedores, cotistas e demais participantes do mercado; **(ii)** promover e preservar a independência de atuação de cada um dos envolvidos; **(iii)** adotar as melhores práticas na mitigação de eventuais conflitos de interesse, observadas as medidas aqui descritas, sem prejuízo de outras que se mostrem mais adequadas à preservação da independência das atividades da Slat Gestora, conforme o caso; e **(iv)** promover e preservar a independência de atuação da Slat Gestora.

Neste contexto, para salvaguardar eventuais conflitos de interesse, determinadas situações envolvendo a Slat Gestora, seus Colaboradores, seus sócios, diretos e/ou indiretos, caso aplicável, deverão receber tratamento específico, detalhado abaixo:

- A possibilidade de aplicação em fundos de investimento geridos pela Slat Gestora deve estar expressamente prevista no regulamento do fundo, ou ser aprovada mediante a respectiva assembleia geral de cotistas, que terá o objetivo de dar completa transparência a eventual surgimento de conflito de interesse;
- Na hipótese em que algum sócio, direto ou indireto, caso aplicável, eventualmente possua alguma função específica dentro de outra empresa com atividade de gestão de recursos (ex: Diretor de Gestão ou Diretor de Distribuição), a Slat Gestora se certificará de que tais sócios não estejam ligados, de forma alguma, a decisões da Slat Gestora, vedando, portanto, que este sócio participe de qualquer comitê de gestão, estratégia ou funcional da Slat Gestora (incluindo todos os seus fundos geridos). Além disso, a Slat Gestora preservará todas as informações confidenciais e sua independência, atuando junto com a Diretoria de *Compliance* e Gestão de Riscos para mitigar todos os possíveis conflitos de interesse que poderão existir e não foram aqui previstos; e
- Operações com partes relacionadas observarão integralmente o disposto na regulamentação vigente aplicável para os veículos de investimento sob gestão da Slat Gestora que pretender realizar tal operação, devendo, ainda, constar em regulamento, quando permitido.

Quanto aos investimentos dos sócios da Slat Gestora, diretos ou indiretos, caso aplicável, estes através de veículos próprios e distintos da Slat Gestora, poderão ser em áreas distintas daquelas na qual a Slat Gestora atue através dos fundos por ela geridos. Tal atividade será totalmente segregada da Slat Gestora.

Apesar disso, caso o investimento se torne alvo potencial dos fundos de investimento da Slat Gestora, os sócios envolvidos deverão informar à Slat Gestora e aos demais investidores do fundo de investimento gerido interessado na operação sobre a condição de participação dos sócios da Slat Gestora naquele negócio. Assim, eventual investimento por parte de um fundo gerido

pela Slat Gestora em empresa que também conte com investimento de qualquer dos sócios, diretos ou indiretos, caso aplicável, da Slat Gestora estará sujeito à aprovação prévia pelos cotistas do fundo de investimento em questão, além de serem informados de todos os fatores de risco envolvidos na tomada de decisão.

Sem prejuízo do disposto acima, a área de *compliance* veda a realização, pelos fundos de investimento geridos pela Slat Gestora, de quaisquer operações com as empresas ligadas, independentemente do nível, aos eventuais sócios pessoas jurídicas e seus respectivos sócios pessoas físicas. Assim, no caso de possível surgimento de situações que possam gerar conflitos de interesse, tal situação será imediatamente submetida à assembleia geral de cotistas do fundo em questão, sempre adotando o conceito de *full disclosure* (ex: o fundo gerido pela Slat Gestora possuir interesse em aportar recursos em nova sociedade, que possua, dentre seus acionistas ou conselheiros, eventual sócio da Slat Gestora).

As situações acima expostas não representam um rol exaustivo, mas apenas e tão somente os conflitos mais evidentes identificados em razão das atividades exercidas pela Slat Gestora e seus sócios diretos e indiretos, caso aplicável, e/ou diretores. Para outros casos não descritos, o sócio ou Colaborador que tiver ciência do conflito de interesses, seja potencial ou concreto, deverá entrar em contato com os respectivos responsáveis pelo *compliance*.

Por fim, as atividades profissionais externas dos sócios da Slat Gestora, direta ou indiretamente, não podem interferir no pleno desempenho de atividades que pratiquem na Slat Gestora, tampouco conflitar, ainda que aparente ou potencialmente, com os interesses dela.

5.1. Princípios gerais aplicáveis ao recebimento e oferta de presentes

Suborno, propinas ou outros pagamentos indevidos e/ou ilegais não têm espaço nos negócios da Slat Gestora e não serão tolerados em hipótese alguma. Nenhum Colaborador deve receber, prometer ou dar um pagamento ou algo de valor em troca de uma decisão que envolva os negócios da Slat Gestora.

Quanto as regras relativas a cortesias, presentes e entretenimentos aplicáveis no relacionamento com particulares, a Slat Gestora estabeleceu as seguintes regras:

- Nunca devem ser feitos para ganhar uma vantagem indevida;
- Nunca devem ser luxuosos ou extravagantes;
- Nunca devem criar um senso de obrigação ou uma aparência de impropriedade;

- Nunca devem ser razoavelmente entendíveis pelo destinatário ou outros como “suborno”;
- Nunca receber/oferecer presentes em dinheiro ou outros meios de pagamento (como, por exemplo, cartões pré-pagos, cheques, ordens de pagamento); e
- Devem ter um valor máximo de R\$ 300,00 (trezentos reais) e, estar em conformidade com o presente Código de Ética e com as políticas corporativas da Slat Gestora sobre refeições e viagens vigentes.

Em caso de dúvidas, consulte o Diretor de *Compliance* e Gestão de Riscos.

5.2. Interesses financeiros pessoais e interesses de negócios externos

Os Colaboradores devem evitar quaisquer interesses financeiros externos que possam estar em conflito com os interesses da Slat Gestora. Os Colaboradores não devem se envolver em trabalhos externos ou outras atividades comerciais que concorram de alguma forma com a Slat Gestora ou que, em virtude de sua natureza, sejam incompatíveis com as atribuições do cargo, função ou emprego na Slat Gestora.

5.3. Presentes, cortesias e refeições

Colaboradores da Slat Gestora estão autorizados a receber, oferecer e dar brindes, cortesias e refeições de particulares, desde que, não excedam o valor de R\$ 300,00 (trezentos reais). Essa regra não se aplica a Agentes Públicos, sendo que neste caso deve ser observado o disposto no item 11.1 deste Código de Ética.

Quando a Slat Gestora oferecer um presente/brinde é recomendável que os presentes/brindes sejam gravados, sempre que possível, com o nome e/ou logotipo da Slat Gestora. Brindes devem ser dados em pequenas quantidades e devem apresentar baixo custo, ou seja, deve ser observado o limite máximo de valor estabelecido acima. Em todos os casos, quaisquer cortesias, presentes e entretenimentos aplicáveis no relacionamento com particulares deve obedecer às diretrizes expostas na cláusula 5.1.

Nos casos que excederem o aqui estabelecido, é necessária a aprovação prévia do Diretor de *Compliance* e Gestão de Riscos.

5.4. Empréstimos ou outras operações financeiras

Nenhum Colaborador pode obter empréstimos ou garantias de obrigações pessoais, ou efetuar qualquer outra transação financeira pessoal, com qualquer empresa que seja um parceiro, credor, cliente, fornecedor ou concorrente da Slat Gestora. Esta diretriz não se aplica a transações em condições normais de

mercado com reconhecidos bancos, corretoras ou outras instituições financeiras.

5.5. Conselhos corporativos

Conselheiros ou diretores de uma organização têm acesso a informações confidenciais e traçam o rumo da entidade. Se você for convidado a atuar como conselheiro ou diretor de uma organização externa, a Slat Gestora deve ter salvaguardas para proteger tanto você quanto a Slat Gestora. Por essa razão, qualquer Colaborador convidado a integrar o conselho de administração ou a diretoria de outra organização (incluindo uma organização de caridade sem fins lucrativos ou outro) deve obter a aprovação prévia, por meio de carta e ou e-mail de autorização assinado pelo Diretor de *Compliance* e Gestão de Riscos.

6. Práticas Comerciais Justas

Procuramos superar nossos concorrentes de maneira justa e honesta. Cada Colaborador deve se esforçar para respeitar os direitos e lidar de forma justa com os clientes, fornecedores, concorrentes e Colaboradores da Slat Gestora.

No curso das negociações comerciais em nome da Slat Gestora, nenhum Colaborador deve tirar vantagem indevida de outra pessoa ou de outra parte por meio de manipulação, dissimulação, abuso de informações privilegiadas, deturpação de fatos importantes ou qualquer outra prática comercial desleal.

6.1. Relacionamento com parceiros, credores, clientes e fornecedores

O sucesso do nosso negócio depende da nossa capacidade de promover relações duradouras com pessoas de fora da nossa organização e a Slat Gestora está empenhada em lidar com essas pessoas de forma justa, honesta e com integridade.

As informações fornecidas devem ser sempre disponibilizadas de forma atual, precisa e completa, e ninguém agindo em nome da Slat Gestora fornecerá informações falsas de propósito para outros.

6.2. Relacionamento com concorrentes

A Slat Gestora está comprometida com a concorrência leal, livre e aberta no mercado e em todas as transações comerciais. Os Colaboradores devem evitar quaisquer ações que possam ser razoavelmente interpretadas como sendo anticompetitivas, monopolistas ou contrárias às leis, normas e/ou regulamentos que regem as práticas de concorrência no mercado.

Como regra geral, as seguintes ações estão proibidas:

- Falar com concorrentes sobre investidores, *pipeline*, políticas internas, informações financeiras da Slat Gestora e das empresas

investidas, investimentos atuais e passados, ou qualquer outra informação confidencial que determine ou influencie o comportamento competitivo da Slat Gestora ou de seu concorrente;

- Estabelecer acordos – inclusive verbais – com concorrentes de não-concorrência, divisão de mercados, clientes ou territórios; para apresentação de ofertas fictícias; e
- Apropriação e/ou uso indevido de informações confidenciais de um concorrente ou fazer declarações falsas sobre o negócio e as práticas de negócio do concorrente.

A Slat Gestora reconhece que, em alguns casos, a troca de informações com concorrentes pode ser legal como no caso de compra e venda de participações societárias ou formação de consórcios. Nesses casos, é necessário que a equipe envolvida obtenha autorização e orientação do Diretor de *Compliance* e Gestão de Riscos sobre a troca de informações. Adicionalmente, a Slat Gestora poderá indicar a possibilidade de investimentos a concorrentes desde que tais investimentos não sejam de interesse da Slat Gestora e mediante comunicação ao Diretor de *Compliance* e Gestão de Riscos.

7. Uso e Proteção dos Ativos da Slat Gestora

O uso adequado e eficiente e a proteção dos ativos da Slat Gestora são responsabilidade de todos os Colaboradores. Instalações, materiais, equipamentos, informações e outros ativos da Slat Gestora devem ser utilizados para a realização de negócios da Slat Gestora e não devem ser usados para qualquer finalidade não autorizada. Colaboradores devem proteger os bens da Slat Gestora contra uso inadequado, furto, roubo, descuido, desperdício e abuso.

O uso dos ativos corporativos – inclusive e-mails, computadores, internet e celulares corporativos – pode ser objeto de monitoramento pela Slat Gestora. Todo material transmitido ou arquivado com recursos da Slat Gestora pode ser retido e/ou monitorado pela Slat Gestora. Nenhum Colaborador deve ter qualquer expectativa de privacidade quando utilizar bens ou recursos da Slat Gestora.

8. Sigilo e Confidencialidade

Informações confidenciais são informações que não são de conhecimento público. Elas abrangem todos os dados, planilhas, relatórios, documentos ou qualquer outro conteúdo a que os Colaboradores têm acesso no desempenho de suas atividades profissionais. Como por exemplos:

- a) informações sobre operações e/ou contratos que não sejam públicos;

- b) custos e informações financeiras (histórico de pagamento, valor dos honorários, descontos);
- c) salários de Colaboradores;
- d) planos comerciais confidenciais;
- e) marketing e política de formulação de preços;
- f) resultados trimestrais das operações da Slat Gestora,
- g) dados de nossos clientes, fornecedores e prestadores de serviços;
- h) *know-how*, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador;
- i) informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento e desinvestimento ou comerciais; incluindo saldos, extratos e posições de clientes de fundos; e
- j) informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da Slat Gestora e a seus sócios ou clientes.

Todos os Colaboradores têm o dever de proteger as informações corporativas confidenciais. As informações confidenciais devem ser utilizadas somente para o cumprimento das obrigações da Slat Gestora. Sendo assim, elas devem ser compartilhadas somente entre os Colaboradores da Slat Gestora que precisem das referidas informações para realizarem seu trabalho. Essa obrigação continua vigente mesmo depois de o Colaborador deixar a Slat Gestora.

As mesmas regras se aplicam a informações confidenciais relativas a outras empresas com as quais negociamos. No curso das muitas operações pendentes ou propostas que a Slat Gestora tem em estudo em algum momento, há uma grande quantidade de informações não públicas relativas a outras empresas as quais os Colaboradores da Slat Gestora podem ter acesso. Essas informações poderiam incluir informações consideradas relevantes que, de alguma forma podem afetar o valor dos títulos dessas outras empresas.

9. Operações com Valores Mobiliários

Insider trading refere-se à compra ou venda de um valor mobiliário enquanto na posse de informações relevantes não públicas (ou seja, “informações internas”) sobre o valor mobiliário.

Nenhum Colaborador da Slat Gestora poderá negociar os valores mobiliários, se possuir informações privilegiadas. A prática de abuso de informações privilegiadas (*insider trading*) é ilegal, sendo que seu descumprimento sujeita os indivíduos e as empresas à aplicação de penalidades internas e no âmbito

administrativo, cível e penal. Tal prática pode causar danos significativos à reputação e integridade da Slat Gestora, bem como à pessoa que a realiza.

10. Integridade dos Registros Contábeis

Todos os Colaboradores devem contribuir para que os livros, registros financeiros e contas reflitam de forma completa, precisa e correta, todas as transações da Slat Gestora.

Tentar camuflar um pagamento mediante informações falsas, enganosas ou artificiais pode criar uma violação ainda pior do que o pagamento em si. Nenhuma circunstância justifica a manutenção de contas não contabilizadas ou tentar camuflar um pagamento mediante informações falsas, enganosas ou artificiais para facilitar pagamentos questionáveis ou ilegais.

11. Combate à Corrupção

A Slat Gestora está comprometida com o combate da corrupção nacional e transnacional. Desse modo, não será tolerada a prática de atos de corrupção em relação a órgãos, agentes públicos e empresas parceiras, tanto no Brasil como no exterior. É proibida a promessa, oferecimento ou entrega direta ou indireta a um agente público de qualquer vantagem ou coisa de valor, a fim de obter ou manter qualquer vantagem para a Slat Gestora ou influenciá-lo a fazer uso indevido de sua posição como agente público ou profissional de empresa parceira. O Diretor de *Compliance* e Gestão de Riscos pode orientá-lo sempre que tiver dúvida em como lidar com agentes públicos.

11.1. Brindes, presentes e refeições para agentes públicos

São considerados agentes públicos: **(a)** os diretores e funcionários de qualquer entidade governamental em nível nacional, estadual, regional, municipal ou local, inclusive os dirigentes eleitorais; **(b)** as pessoas físicas agindo temporariamente de forma oficial para qualquer entidade governamental ou em nome delas; **(c)** os diretores e funcionários de empresas com participação do governo; **(d)** candidatos a cargos políticos em qualquer nível, partidos políticos e seus representantes; e **(e)** os diretores, funcionários ou representantes oficiais de qualquer organização pública internacional, como o Banco Mundial, as Nações Unidas e o Fundo Monetário Internacional.

Brindes, refeições e entretenimentos podem ser interpretados como um oferecimento de vantagem indevida a um agente ou órgão Público. Desta forma, a Slat Gestora estabelece as seguintes regras:

- **Brindes:** A Slat Gestora não permite a promessa, oferecimento, e/ou doação de brindes e/ou presentes para agentes públicos;
- **Refeições:** A Slat Gestora não permite o pagamento de refeições a agentes públicos;

- **Entretenimento:** A Slat Gestora não permite o oferecimento de convites para eventos de entretenimento (shows, jogos de futebol etc.) para agentes públicos; e
- **Material de divulgação e publicitário:** A Slat Gestora permite que kits de divulgação de material publicitário da empresa contendo folders e panfletos promocionais, sacolas, blocos de notas e canetas com o logo da Slat Gestora sejam entregues em reuniões pela Slat Gestora a Agentes Públicos, desde que o valor do kit promocional não exceda R\$ 300,00 (trezentos reais) e seja entregue apenas um kit por agente público.

11.2. Contribuições políticas, doações e patrocínios

A Slat Gestora não faz contribuições políticas (doações a políticos, partidos políticos ou organizações políticas).

A Slat Gestora poderá contribuir com doações monetárias em áreas relativas à educação, ciência, arte e cultura, bem como projetos sociais, ambientais e humanitários.

A Slat Gestora não permite doações **(a)** para pessoas e organizações com fins lucrativos; **(b)** para pessoas e organizações cujos objetivos sejam incompatíveis com os valores da Slat Gestora; **(c)** depositadas em contas correntes da qual a organização não seja titular; e **(d)** que prejudicariam a reputação da Slat Gestora.

Todas as pessoas e organizações que receberem doações ou patrocínios da Slat Gestora devem ser aprovadas previamente em uma auditoria de integridade conduzida pelo Diretor de *Compliance* e Gestão de Riscos.

Todas as doações e patrocínios devem estar formalizados em contratos ou termos de doação que estabeleçam claramente a identidade do destinatário e o uso pretendido da doação.

11.3. Pagamentos de taxas e emolumentos

A Slat Gestora somente permite o pagamento de taxas e emolumentos oficiais, devidamente regulamentados em legislação ou regulamentação e por meio do recolhimento de guias oficiais. Em caso de dúvidas, consulte o Diretor de *Compliance* e Gestão de Riscos.

12. Relações com a Imprensa e Comunicação com o Público

Apenas o Diretor Geral e o Diretor de Gestão de Carteiras da Slat Gestora devem falar em nome da Slat Gestora, sendo que o primeiro poderá falar sobre assuntos ordinários da atividade empresarial da Slat Gestora e o último poderá falar apenas sobre assuntos relacionados às atividades de gestão de carteiras da Slat Gestora. Se alguém de fora da Slat Gestora fizer perguntas ou solicitar

informações sobre a Slat Gestora, seus negócios ou resultados financeiros, não tente responder.

Todas as solicitações de informação – de jornalistas, analistas de valores mobiliários, acionistas ou o público em geral – devem ser encaminhadas para o Diretor de *Compliance* e Gestão de Riscos, que irá cuidar da solicitação ou delegá-la a uma pessoa apropriada.

13. Vedações Aplicáveis às Atividades de Gestão de Carteiras

Em virtude do exercício das atividades de gestão de recursos de terceiros, é vedado à Slat Gestora:

- a) privilegiar seus próprios interesses ou de pessoas vinculadas em detrimento dos interesses dos clientes;
- b) atuar como contraparte, direta ou indiretamente, em negócios com carteiras que administre, exceto quando, embora formalmente contratada, não detenha, comprovadamente, poder discricionário sobre a carteira e não tenha conhecimento prévio da operação;
- c) fazer propaganda garantindo níveis de rentabilidade, com base em desempenho histórico da carteira ou de valores mobiliários e índices do mercado de valores mobiliários;
- d) fazer quaisquer promessas quanto a retornos futuros da carteira;
- e) contrair ou efetuar empréstimos em nome dos seus clientes, ressalvados os casos previstos na regulamentação aplicável;
- f) prestar fiança, aval, aceite ou coobrigar-se sob qualquer outra forma em relação aos ativos administrados, exceto mediante aprovação da maioria qualificada dos cotistas reunidos em assembleia geral, desde que o regulamento do fundo preveja essa possibilidade;
- g) negociar com os valores mobiliários das carteiras que administre com a finalidade de gerar receitas de corretagem ou de rebate para si ou para terceiros;
- h) negligenciar, em qualquer circunstância, a defesa dos direitos e interesses do cliente;
- i) receber depósito em conta corrente;
- j) vender cotas à prestação, ressalvada hipótese prevista na regulamentação aplicável;
- k) aplicar recursos na aquisição de bens imóveis, na subscrição ou aquisição de ações de sua própria emissão e na aquisição de direitos

creditórios, neste último caso, ressalvadas as hipóteses previstas na regulamentação aplicável ou caso os direitos creditórios sejam emitidos por companhias ou sociedades investidas do fundo;

l) utilizar recursos do fundo para pagamento de seguro contra perdas financeiras de cotistas; ou

m) praticar qualquer ato de liberalidade.

14. Treinamentos e Reciclagem

Todos os Colaboradores devem ser profissionais íntegros e competentes. Desse modo, eles devem participar dos treinamentos estabelecidos pela Slat Gestora, notadamente aqueles estabelecidos pelo Diretor de *Compliance* e Gestão de Riscos. Todos os Colaboradores devem ler e entender as políticas da Slat Gestora, aplicáveis a sua função na Slat Gestora.

15. Comunicação de Dúvidas e Denúncias

Este Código de Ética não pretende ser um manual abrangente e não pode abordar todas as situações que você venha a enfrentar. Caso se depare com uma difícil decisão de negócio que não esteja incluída neste Código de Ética, faça as seguintes perguntas a si mesmo:

- Isso é lícito?
- É honesto e justo?
- Estou sendo leal à Slat Gestora? É no melhor interesse da Slat Gestora?
- Como isso me faz sentir sobre mim e sobre a Slat Gestora?
- Eu me sentiria confortável se minhas ações fossem publicadas com o meu nome no jornal?
- Isso pode, de alguma forma, comprometer a reputação da Slat Gestora?

Se você ainda se sentir desconfortável com a situação ou tiver alguma dúvida sobre algo ser consistente com os elevados padrões éticos da Slat Gestora, entre em contato com o Diretor de *Compliance* e Gestão de Riscos.

15.1. Denúncias de violações

A Slat Gestora mantém canal aberto para que seus Colaboradores, de forma anônima ou identificada, a seu exclusivo critério, apresentem informações ou denúncias de violações e irregularidades.

A apuração das denúncias de violações e irregularidades será conduzida pelo Diretor de *Compliance* e Gestão de Riscos.

Toda investigação será tratada de forma discreta e adequada, e as informações serão divulgadas a terceiros apenas conforme a necessidade de conhecer o assunto e como exigido por lei. A Slat Gestora se compromete a proteger Colaboradores que apresentarem denúncias de boa-fé contra quaisquer represálias.

A Slat Gestora também entende o impacto potencialmente sério de uma falsa acusação. Os Colaboradores devem, de acordo com os padrões éticos exigidos por este Código de Ética, agir de forma responsável ao apresentar suas reclamações. Fazer uma reclamação que não seja de boa-fé é, em si, uma violação de ética.

15.2 Processo de Denúncia de Violações

Para a apuração das denúncias de violações, a Slat Gestora manterá procedimento de registro das denúncias em pastas específicas para gestão exclusiva do Diretor de *Compliance* e Gestão de Risco. Será apresentado a todos os colaboradores na contratação e nos treinamentos anuais o acesso interno ao sistema de denúncias arquivado e com acesso liberado para todos. O canal de denúncia contará com as seguintes ferramentas:

- i. E-mail específico para o encaminhamento de denúncias externas; e
- ii. Formulário de contato com identificação opcional para denúncias internas.

A rotina de monitoramento contínuo da efetividade do programa contará com a detecção - por meio da denúncia - acrescentada da avaliação preliminar, objetivo e escopo da investigação.

Na investigação será analisado o histórico do investigado, realizar-se-ão entrevistas com possíveis pessoas relacionadas, bem como a definição do grau de risco, cronograma e plano da investigação interna.

Todos os entrevistados devem ser avisados sobre o andamento da investigação por meio de documento assinado e devem garantir veracidade de todas as informações passadas. A segurança dos entrevistados será garantida pela Slat Gestora. Serão tomadas medidas imediatas e quando necessário as autoridades competentes serão informadas nos termos da lei.

16. Mecanismos de Correção e Punição de Violações

A conduta de cada Colaborador é de extrema importância para a Slat Gestora. Todo Colaborador que cometer uma violação a este Código de Ética estará sujeito às seguintes medidas:

- a) participação obrigatória em programas de treinamento ou de formação;
- b) advertência verbal ou escrita;

- c) suspensão;
- d) perda total ou parcial da remuneração variável (se houver);
- e) demissão, desligamento, exclusão da sociedade e/ou rescisão de contrato de prestação de serviços (conforme aplicável); e
- f) demais medidas previstas em regulamento interno, ou de natureza cível e criminal, conforme aplicável à infração em questão.

17. Soft Dollar

“*Soft Dollar*” significa o pagamento a corretoras de valores mobiliários pelos seus serviços por meio de comissionamento, ao invés de pagamentos diretos, conhecidos como *hard dollar fees*.

Neste sentido, um exemplo de pagamento utilizando “*Soft Dollar*” seria o caso em que um fundo de investimento oferece pagar por relatórios de análises a corretoras de valores mobiliários mediante a execução de ordens de compra e venda de valores mobiliários baseadas em tais análises. A corretora poderá concordar com esta proposta se o gestor do fundo de investimento prometer desembolsar um valor pré-determinado à corretora durante um período extenso, por exemplo, um ano. Do contrário, o fundo de investimento deveria pagar um valor em *hard dollar fee* por cada análise, ou seja, diretamente. É comum que para que tal procedimento seja mais vantajoso, sejam oferecidos descontos para as partes que aceitem seguir nesses trâmites.

A Slat Gestora não celebrará qualquer transação que possa resultar em negócios com a incidência de *Soft Dollar*.

18. Disposições Gerais

De acordo com o artigo 16, II, da Resolução CVM 21, este Código de Ética estará disponível no seguinte *website*: <http://www.slatventures.com>

Este Código de Ética deverá ser revisado anualmente. Entretanto, atualizações em períodos inferiores poderão ser realizadas sempre que necessário.

Histórico de atualizações desta Política:

Data	Versão	Responsável
05/07/2023	1.0	Diretor de <i>Compliance</i> e Gestão de Risco

Modelo de Termo de Concordância

Eu li e afirmo o meu compromisso com os valores e princípios descritos no Código de Ética da Slat Gestora de Recursos e Consultoria Ltda. ("Slat Gestora").

De acordo com este termo, comprometo-me a:

- a) Adotar e cumprir as diretrizes de ética e conduta profissional aplicáveis à Slat Gestora contidas no Código;
- b) Zelar para que todas as normas éticas e legais sejam cumpridas por todos aqueles com quem são mantidas relações de cunho profissional; e
- c) Comunicar imediatamente ao Diretor de *Compliance* e Gestão de Riscos qualquer violação que venha a tornar-se do meu conhecimento, independentemente de qualquer juízo individual, materialidade ou relevância desta violação.

Desde já, aceito incondicionalmente, sempre que solicitado, atender e cumprir quaisquer novos itens e condições que possam vir a ser considerados partes integrantes do Código, sem a necessidade de apor assinatura em novo termo, bem como em caso de negligência ou imprudência na aplicação deste Código, tenho total ciência da responsabilidade disciplinar que recairá sobre tal inobservância.

Estou em total conformidade com o Código e desconheço qualquer violação do mesmo por parte de qualquer sócio, administrador ou colaborador da Slat Gestora.

Nome do colaborador (impresso)

Assinatura do colaborador

Departamento

Data

Deixar de ler e/ou assinar este documento não desobriga os funcionários da Slat Gestora do dever de cumprir com o Código de Ética.