

EFFIKA INVESTIMENTOS – GESTORA DE PATRIMÔNIO LTDA.

CÓDIGO DE ÉTICA

MANUAL DE COMPLIANCE

POLÍTICA DE INVESTIMENTOS PESSOAIS

E

POLÍTICA DE CERTIFICAÇÃO

Outubro/2025

ÍNDICE

CÓDIGO DE ÉTICA.....	3
MANUAL DE COMPLIANCE	5
POLÍTICA DE INVESTIMENTOS PESSOAIS	34
POLÍTICA DE CERTIFICAÇÃO	40
ANEXO I - TERMO DE COMPROMISSO	44
ANEXO II - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE.....	46
ANEXO III - DECLARAÇÃO DE INVESTIMENTOS	50
ANEXO IV - PRINCIPAIS NORMATIVOS APLICÁVEIS ÀS ATIVIDADES DA EFFIKA INVESTIMENTOS – GESTORA DE PATRIMÔNIO LTDA.	51
ANEXO V - TERMO DE AFASTAMENTO.....	52

CÓDIGO DE ÉTICA

Considerações Gerais

Os sócios da EFFIKA objetivam criar uma cultura onde todos os Colaboradores vejam a expansão dos negócios e o exercício da ética como fatores inter-relacionados.

Este capítulo tem por objetivo estabelecer as normas, princípios, conceitos e valores que norteiam o padrão ético de conduta dos Colaboradores da EFFIKA na sua atuação interna e com o mercado financeiro e de capitais, bem como suas relações com os diversos investidores e com o público em geral.

Padrões de Conduta

Todos os Colaboradores devem:

- Conhecer e entender suas obrigações junto à EFFIKA, bem como as normas legais que as regulam;
- Ajudar a EFFIKA a perpetuar e demonstrar os valores e princípios aqui expostos;
- Evitar circunstâncias que possam produzir conflito entre interesses pessoais, interesses da EFFIKA e interesses dos clientes; e
- Informar imediatamente o Diretor Responsável pelo *Compliance* qualquer situação que julgue merecer escrutínio maior.

Relação com Meios de Comunicação

A EFFIKA vislumbra nos meios de comunicação um canal relevante de informação para os diversos segmentos da sociedade e está aberta a atender suas solicitações, sempre que isso for possível e não existirem obstáculos legais ou estratégicos, que serão explicitados aos jornalistas quando ocorrerem.

Os representantes da EFFIKA perante qualquer meio de comunicação são, exclusivamente, seus sócios administradores, conforme disciplina o contrato social, que poderão delegar essa função sempre que considerarem adequado. Os demais Colaboradores somente poderão dar informações a terceiros em geral (incluindo, mas não se limitando, assuntos relacionados às atividades da EFFIKA), repórteres, entrevistadores ou jornalistas mediante expressa autorização do Diretor Responsável pelo *Compliance*.

A Gestora se compromete a, nos termos do Código Anbima de Ética, comunicar via Sistema de Supervisão de Mercados da Anbima - SSM, de forma tempestiva, caso ocorra o seu envolvimento em processos administrativos e/ou judiciais relevantes, assim como prestar as informações solicitadas pela Anbima relacionadas a notícias veiculadas pela mídia e que envolvam questões éticas.

Nos termos da legislação aplicável, a avaliação de responsabilidade da Gestora, no exercício de suas atividades, deverá levar sempre em consideração os riscos inerentes às aplicações nos mercados de atuação dos fundos e a natureza de obrigação de meio de seus serviços de gestão de recursos de terceiros.

MANUAL DE COMPLIANCE

1. Regras, Procedimentos e Controles Internos

1.1. Objetivo e Aplicabilidade

Estabelecer normas, princípios, conceitos e valores que orientam a conduta de todos aqueles que possuam cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança ("Colaboradores") com a **EFFIKA INVESTIMENTOS – GESTORA DE PATRIMÔNIO LTDA.** ("EFFIKA"), tanto na sua atuação interna quanto na comunicação com os diversos públicos, visando ao atendimento de padrões éticos cada vez mais elevados.

Na busca incessante da satisfação dos clientes, a EFFIKA atua com total transparência, respeito às leis, normas e aos participantes do mercado financeiro e de capitais.

Assim sendo, este Manual reúne as diretrizes que devem ser observadas pelos Colaboradores da EFFIKA no desempenho da atividade profissional, visando ao atendimento de padrões éticos cada vez mais elevados. Este documento reflete a identidade cultural e os compromissos que a EFFIKA assume nos mercados em que atua.

A EFFIKA e seus Colaboradores não admitem e repudiam qualquer manifestação de preconceitos relacionados à origem, etnia, religião, classe social, sexo, deficiência física ou qualquer outra forma de preconceito que possa existir.

A EFFIKA manterá versões atualizadas deste Manual em seu website (<http://www.effika.com.br>), juntamente com os outros documentos obrigatórios.

Todos os Colaboradores devem se assegurar do perfeito entendimento das leis e normas aplicáveis à Gestora bem como do completo conteúdo deste Manual. São as principais normas aplicáveis às atividades da Gestora, conforme previsto no Anexo IV a este Manual.

1.2. Base Legal

Todos os Colaboradores devem se assegurar do perfeito entendimento das leis e normas aplicáveis à Gestora bem como do completo conteúdo deste Manual. São as principais normas aplicáveis às atividades da Gestora, conforme previsto no **Anexo IV** deste Manual.

1.3. Interpretação

Para fins de interpretação dos dispositivos previstos neste Manual, exceto se expressamente disposto de forma contrária: (a) os termos utilizados neste Manual terão o significado atribuído na Resolução CVM 175; (b) as referências a Fundos abrangem as classes e subclasses, se houver; e (c) as referências a regulamento abrangem os anexos e apêndices, se houver, observado o disposto na Resolução CVM 175.

1.4. Vigência e Atualização

Este Manual será inteiramente revisado, **anualmente**, e sua alteração acontecerá caso seja constatada necessidade de atualização do seu conteúdo ou, a qualquer tempo, em razão de circunstâncias que demandem tal providência.

Histórico das atualizações		
Data	Versão	Responsável
Julho de 2023	1ª	Diretor de Compliance
Outubro de 2025	2ª e Atual	Diretor de Compliance

1.5. Ambiente Regulatório

Este Manual é parte integrante das regras que regem a relação societária ou de trabalho dos Colaboradores, os quais, ao assinar o termo de compromisso constante do **Anexo I** a este Manual ("Termo de Compromisso"), estão aceitando expressamente as normas, princípios, conceitos e valores aqui estabelecidos.

Todos os Colaboradores devem se assegurar do perfeito entendimento das leis e normas aplicáveis à EFFIKA (estando as principais transcritas no **Anexo IV** deste Manual), bem como do completo conteúdo deste Manual.

1.6. Termo de Compromisso

Todo Colaborador, ao receber este Manual, firmará um Termo de Compromisso. Por esse documento, o Colaborador reconhece e confirma seu conhecimento e concordância com os termos deste Manual e com as normas, princípios, conceitos e valores aqui contidos; comprometendo-se a zelar pela aplicação das normas de *compliance* e princípios contidos neste Manual. Periodicamente, poderá ser requisitado aos Colaboradores que assinem novos Termos de Compromisso, reforçando o conhecimento e concordância com os termos deste Manual.

O descumprimento, suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das normas, princípios, conceitos e valores estabelecidas neste Manual ou das demais normas aplicáveis às atividades da EFFIKA deverá ser levado para apreciação dos

administradores da EFFIKA, de acordo com os procedimentos estabelecidos neste Manual. Competirá ao Diretor Responsável pelo *Compliance* aplicar as sanções decorrentes de tais desvios, nos termos deste Manual, garantido ao Colaborador amplo direito de defesa.

É dever de todo Colaborador informar o Diretor Responsável pelo *Compliance* sobre violações ou possíveis violações dos princípios e normas aqui dispostos, de maneira a preservar os interesses dos clientes da EFFIKA, bem como zelar pela reputação da empresa. Caso a violação ou suspeita de violação recaia sobre o próprio Diretor Responsável pelo *Compliance*, o Colaborador deverá informar diretamente os administradores da EFFIKA.

1.7. Responsabilidades e Obrigações

A coordenação direta das atividades relacionadas a este Manual é uma atribuição do diretor estatutário da EFFIKA indicado como diretor responsável pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos da EFFIKA ("Diretor de Compliance"), nos termos da Resolução CVM 21.

São obrigações da Equipe de Compliance sob a responsabilidade do Diretor de Compliance:

- (i) Acompanhar as regras descritas neste Manual;
- (ii) Levar quaisquer pedidos de autorização, orientação ou esclarecimento ou casos de ocorrência, suspeita ou indício de prática que não esteja de acordo com as disposições deste Manual e das demais normas aplicáveis à atividade da Gestora para apreciação dos administradores da Gestora;
- (iii) Atender prontamente todos os Colaboradores;
- (iv) Identificar possíveis condutas contrárias a este Manual;
- (v) Centralizar informações e revisões periódicas dos processos de *compliance*, principalmente quando são realizadas alterações nas políticas vigentes ou se o volume de novos Colaboradores assim exigir;
- (vi) Assessorar o gerenciamento dos negócios no que se refere ao entendimento, interpretação e impacto da legislação, monitorando as melhores práticas em sua execução, bem como analisar, periodicamente, as normas emitidas pelos órgãos competentes, como a CVM e outros organismos congêneres;
- (vii) Encaminhar aos órgãos de administração da Gestora, até o **último dia útil do mês de abril** de cada ano, relatório **anual** de compliance referente ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo: **(a)** as conclusões dos exames efetuados; **(b)** as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e **(c)** a manifestação do diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários ("Diretor de Gestão") ou, quando for o caso, pelo diretor responsável pela gestão de risco a respeito das deficiências encontradas em

verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las; devendo referido relatório permanecer disponível à CVM na sede da Gestora;

- (viii) Elaborar relatório **anual** listando as operações identificadas como suspeitas que tenham sido comunicadas às autoridades competentes, no âmbito da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento do Terrorismo e ao Financiamento da Proliferação de Armas de Destruição em Massa – PLDFTP e de Cadastro da Gestora (“Política de PLDFTP”), devendo referido relatório permanecer disponível à CVM na sede da Gestora, sendo certo que este relatório de **PLDFTP** poderá constar no mesmo documento do relatório de **compliance**, mencionado acima;
- (ix) Definir os princípios éticos a serem observados por todos os Colaboradores, constantes deste Manual e das outras Políticas internas da Gestora;
- (x) Apreçar todos os casos que cheguem ao seu conhecimento sobre o potencial descumprimento dos preceitos éticos e de compliance previstos neste Manual ou nos demais documentos aqui mencionados, e apreciar e analisar situações não previstas;
- (xi) Garantir o sigilo de eventuais denunciadores de delitos ou infrações, mesmo quando estes não solicitarem, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial;
- (xii) Solicitar sempre que necessário, para a análise de suas questões, o apoio da auditoria interna ou externa ou outros assessores profissionais;
- (xiii) Aplicar as eventuais sanções aos Colaboradores, conforme definido pelo Diretor de Compliance;
- (xiv) Analisar situações que cheguem ao seu conhecimento e que possam ser caracterizadas como “conflitos de interesse” pessoais e profissionais. Esses conflitos podem acontecer, inclusive, mas não limitadamente, em situações que envolvam:
 - Investimentos pessoais;
 - Transações financeiras com clientes fora do âmbito da Gestora;
 - Recebimento de favores/presentes de administradores e/ou sócios de companhias investidas, fornecedores ou clientes;
 - Análise financeira ou operação com empresas cujos sócios, administradores ou funcionários, ou Colaborador possua alguma relação pessoal;
 - Análise financeira ou operação com empresas em que o Colaborador possua investimento próprio; ou
 - Participações em alguma atividade política.
- (xv) Promover a ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades de todos os Colaboradores, inclusive por meio da realização de **treinamento inicial** e **treinamento periódico de reciclagem**, podendo profissionais especializados serem contratados para conduzirem os

treinamentos. Nesse sentido, deverá ser realizado um treinamento **inicial**, bem como de reciclagem **anual** de todos os seus Colaboradores, com o objetivo de fazer com que eles estejam sempre atualizados, estando todos obrigados a participar de tais programas de reciclagem. Os treinamentos devem abordar:

- As atividades da Gestora;
 - Os princípios éticos e de conduta da Gestora;
 - As normas de *compliance* da Gestora;
 - As Políticas de Segregação, quando for o caso;
 - As demais Políticas descritas neste Manual, especialmente, aquelas relativas à Confidencialidade, Segurança das Informações e Segurança Cibernética, bem como aquelas descritas no Código de Ética, na Política de Investimentos Pessoais e na Política de PLDFTP; e
 - As penalidades aplicáveis aos Colaboradores decorrentes do descumprimento das regras da Gestora.
- (i) As principais leis e normas aplicáveis às referidas atividades prestadas pela Gestora, constantes do item 1.2 deste Manual;
- (ii) Assuntos de Certificação, tratados na Política de Certificação, incluindo, sem limitação: (i) as certificações aplicáveis à atividade da Gestora, suas principais características e os profissionais elegíveis; (ii) explicação de que os Colaboradores que tenham alçada/poder discricionário de decisão de investimento em fundos de investimento financeiros, carteiras administradas, e/ou fundos de índice sob gestão da Gestora, devem, obrigatoriamente, ser isentos ou aprovados na Certificação de Gestores Anbima (“CGA”) devendo os demais buscar a aprovação da decisão de investimento junto ao Diretor de Gestão; e (iii) indicação sobre a necessidade de monitoramento e atualização do Banco de Dados da Anbima pela Equipe de Compliance, Risco e PLD.

A coordenação direta das atividades relacionadas a este Manual de Compliance é uma atribuição do **Sr. Arrari Aparecido Amoroso**, indicado como diretor responsável pelo *compliance* da EFFIKA em seu Contrato Social, na qualidade de diretor estatutário da EFFIKA (“Diretor Responsável pelo Compliance”).

São obrigações do Diretor Responsável pelo *Compliance*:

- Acompanhar as políticas descritas neste Manual;
- Levar quaisquer pedidos de autorização, orientação ou esclarecimento ou casos de ocorrência, suspeita ou indício de prática que não esteja de acordo com as disposições deste Manual e das demais normas aplicáveis à atividade da EFFIKA para apreciação dos administradores da EFFIKA.

- Atender prontamente todos os Colaboradores da EFFIKA.
- Identificar possíveis condutas contrárias a este Manual.
- Encaminhar aos órgãos de administração da EFFIKA, até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano, relatório relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo: **(a)** as conclusões dos exames efetuados; **(b)** as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e **(c)** a manifestação do diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários ou, quando for o caso, pelo diretor responsável pela gestão de risco a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las; devendo referido relatório permanecer disponível à CVM na sede da EFFIKA.

Todo e qualquer Colaborador da EFFIKA que souber de informações ou situações em andamento, que possam afetar os interesses da EFFIKA, gerar conflitos ou, ainda, se revelarem contrárias aos termos previstos neste Manual, deverá informar o Diretor Responsável pelo *Compliance* ou algum dos administradores da EFFIKA, conforme o caso, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

São atribuições dos administradores da EFFIKA relacionadas a este Manual:

- Definir os princípios éticos a serem observados por todos os Colaboradores da EFFIKA, constantes deste Manual ou de outros documentos que vierem a ser produzidos para este fim, elaborando sua revisão periódica.
- Promover a ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades de todos os Colaboradores da EFFIKA, inclusive por meio dos treinamentos previstos neste Manual.
- Apreciar todos os casos que cheguem ao seu conhecimento sobre o potencial descumprimento dos preceitos éticos e de *compliance* previstos neste Manual ou nos demais documentos aqui mencionados, e apreciar e analisar situações não previstas.
- Garantir o sigilo de eventuais denunciadores de delitos ou infrações, mesmo quando estes não solicitarem, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial.
- Solicitar sempre que necessário, para a análise de suas questões, o apoio da auditoria interna ou externa ou outros assessores profissionais.

- Tratar todos os assuntos que cheguem ao seu conhecimento dentro do mais absoluto sigilo e preservando os interesses e a imagem institucional e corporativa da EFFIKA, como também dos Colaboradores envolvidos.
- Definir e aplicar eventuais sanções aos Colaboradores.
- Analisar situações que cheguem ao seu conhecimento e que possam ser caracterizadas como “conflitos de interesse” pessoais e profissionais. Esses conflitos podem acontecer, inclusive, mas não limitadamente, em situações que envolvam:
 - Investimentos pessoais (vide “Políticas de Investimentos Pessoais”);
 - Transações financeiras com clientes fora do âmbito da EFFIKA;
 - Recebimento de favores/presentes de administradores e/ou sócios de companhias investidas, fornecedores ou clientes;
 - Análise financeira ou operação com empresas cujos sócios, administradores ou funcionários, o Colaborador possua alguma relação pessoal;
 - Análise financeira ou operação com empresas em que o Colaborador possua investimento próprio;
 - Participações em alguma atividade política.

Sem prejuízo do disposto acima, o Diretor responsável pelo compliance terá poder de veto com relação à deliberação sobre temas de compliance, a fim de garantir a independência e autonomia de suas funções.

1.8. Garantia de Independência

Os Colaboradores da Equipe de Compliance atuam sob a coordenação do Diretor de Compliance e todos exercem suas atividades de forma completamente independente das outras áreas da EFFIKA.

2. **Dúvidas ou ações contrárias aos princípios e normas do Manual**

Este Manual possibilita avaliar muitas situações de problemas éticos que podem eventualmente ocorrer no cotidiano da EFFIKA, mas seria impossível detalhar todos os possíveis problemas. É natural, portanto, que surjam dúvidas ao enfrentar uma situação concreta, que contrarie as normas de *compliance* e princípios que orientam as ações da EFFIKA.

Este Manual possibilita avaliar muitas situações de problemas éticos que podem eventualmente ocorrer no cotidiano da Gestora, mas seria impossível detalhar todas as hipóteses. É natural, portanto, que surjam dúvidas ao enfrentar uma situação concreta que contrarie as normas de compliance e princípios que orientam as ações da EFFIKA.

Toda e qualquer solicitação que dependa de autorização, orientação ou esclarecimento expresso do Diretor de Compliance, bem como eventual ocorrência, suspeita ou indício de prática por qualquer Colaborador que não esteja de acordo com as disposições deste Manual e das demais normas aplicáveis às atividades da EFFIKA, deve ser dirigida pela pessoa aplicável ao Diretor de Compliance.

O Colaborador que tiver conhecimento ou suspeita de ato não compatível com os dispositivos deste Manual deverá reportar, imediatamente, tal acontecimento ao Diretor de Compliance, Risco e PLD. Nenhum Colaborador sofrerá retaliação por comunicar, de boa-fé, violações ou potenciais violações a este Manual. O Colaborador que se omitir de tal obrigação poderá sofrer as sanções definidas neste Manual.

Caso a violação ou suspeita de violação recaia sobre o próprio Diretor de Compliance, o Colaborador deverá informar diretamente aos demais administradores da EFFIKA.

Mesmo que haja apenas a suspeita de uma potencial situação de conflito ou ocorrência de uma ação que vá afetar os interesses da EFFIKA, o Colaborador deverá seguir essa mesma orientação. Esta é a maneira mais transparente e objetiva para consolidar os valores da cultura empresarial da EFFIKA e reforçar os seus princípios éticos.

Para os fins do presente Manual, portanto, toda e qualquer solicitação que dependa de autorização, orientação ou esclarecimento expresso do Diretor Responsável pelo *Compliance*, bem como eventual ocorrência, suspeita ou indício de prática por qualquer Colaborador que não esteja de acordo com as disposições deste Manual e das demais normas aplicáveis às atividades da EFFIKA, deve ser dirigida pela pessoa que necessite da autorização, orientação ou esclarecimento ou que tome conhecimento da ocorrência ou suspeite ou possua indícios de práticas em desacordo com as regras aplicáveis, ao Diretor Responsável pelo *Compliance*, exclusivamente por meio do e-mail: compliance@effika.com.br. Caso o Diretor seja a pessoa que necessite da autorização, este deverá encaminhar o pedido diretamente aos administradores da EFFIKA nomeados no Contrato Social.

3. Acompanhamento das Políticas descritas neste Manual

Mediante ocorrência de descumprimento, suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Manual ou aplicáveis às atividades da EFFIKA que cheguem ao conhecimento do Diretor Responsável pelo *Compliance*, de acordo com os procedimentos estabelecidos neste Manual, o Diretor Responsável pelo *Compliance* utilizará os registros e sistemas de monitoramento eletrônico e telefônico para verificar a conduta dos Colaboradores envolvidos.

A Equipe de Compliance:

- (i) Poderá acessar, quando julgar oportuno e necessário, todo conteúdo que está na rede, inclusive arquivos pessoais salvos em cada computador. Da mesma forma, mensagens de correio eletrônico de Colaboradores poderão ser gravadas e, quando necessário, interceptadas e escutadas, sem que isto represente invasão da privacidade dos Colaboradores já que são ferramentas de trabalho disponibilizadas pela Gestora;
- (ii) Escolherá aleatoriamente uma amostragem significativa dos Colaboradores e realizará um monitoramento, **anualmente**, para que sejam verificados os arquivos eletrônicos, inclusive e-mails, com o objetivo de verificar possíveis situações de descumprimento às regras contidas no presente Manual;
- (iii) Verificará, **anualmente**, os níveis de controles internos e compliance junto a todas as áreas da Gestora, com o objetivo de promover ações para esclarecer e regularizar eventuais desconformidades; e
- (iv) Analisará os controles previstos neste Manual, bem como em outras políticas da Gestora, propondo a criação de novos controles e melhorias naqueles que eventualmente sejam considerados deficientes, monitorando as respectivas correções, sendo que as análises e eventuais correções, se for o caso, deverão ser objeto do relatório anual de compliance.

Todo conteúdo que está na rede será acessado pelos administradores da EFFIKA, caso haja necessidade. Arquivos pessoais salvos em cada computador serão acessados caso os administradores da EFFIKA julguem necessário. Da mesma forma, mensagens de correio eletrônico e conversas telefônicas de Colaboradores poderão ser gravadas, interceptadas e escutadas, sem que isto represente invasão da privacidade dos Colaboradores já que se tratam de ferramentas de trabalho disponibilizadas pela EFFIKA.

Adicionalmente, será realizado um monitoramento semestral, a cargo do Diretor Responsável pelo *Compliance*, sobre uma amostragem significativa dos Colaboradores, escolhida aleatoriamente pelo Diretor Responsável pelo *Compliance*, para que sejam verificados os arquivos eletrônicos, inclusive e-mails, bem como as ligações telefônicas dos Colaboradores selecionados, com o objetivo de verificar possíveis situações de descumprimento às regras contidas no presente Manual.

Os administradores da EFFIKA poderão utilizar as informações obtidas em tais sistemas para decidir sobre eventuais sanções a serem aplicadas aos Colaboradores envolvidos, nos termos deste Manual. No entanto, a confidencialidade dessas informações é respeitada e seu conteúdo será disponibilizado ou divulgado somente nos termos e para os devidos fins legais ou em atendimento a determinações judiciais.

Além dos procedimentos de supervisão periódica realizados pelo Diretor Responsável pelo Compliance, os administradores da EFFIKA poderão, quando julgarem oportuno e necessário, realizar inspeções, nas ferramentas de trabalho, a qualquer momento sobre quaisquer Colaboradores.

4. **Sanções (“Enforcement”)**

A eventual aplicação de sanções decorrentes do descumprimento dos princípios estabelecidos neste Manual é de responsabilidade dos administradores da EFFIKA, a seu exclusivo critério, garantido ao Colaborador, contudo, amplo direito de defesa. Podem ser aplicadas, entre outras, penas de advertência, suspensão, desligamento ou exclusão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam sócios da EFFIKA, ou demissão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam empregados da EFFIKA, nesse último caso, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, sem prejuízos do direito da EFFIKA de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis.

A EFFIKA não assume a responsabilidade de Colaboradores que transgridam a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções. Caso a EFFIKA venha a ser responsabilizada ou sofra prejuízo de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores, pode exercer o direito de regresso em face dos responsáveis.

Caberá ao Diretor Responsável pelo *Compliance* implementar as sanções que eventualmente venham a ser definidas pelos administradores da EFFIKA em relação a quaisquer Colaboradores.

O Colaborador que, tiver conhecimento ou suspeita de ato não compatível com os dispositivos deste Manual, deverá reportar, imediatamente, tal acontecimento ao Diretor de *Compliance*. O Colaborador que se omitir de tal obrigação poderá sofrer além de ação disciplinar, demissão por justa causa, conforme regime jurídico.

5. **Políticas de Confidencialidade**

Sigilo e Conduta

Conforme disposto no Termo de Confidencialidade constante no **Anexo II**, nenhuma informação confidencial deve, em qualquer hipótese, ser divulgada fora da EFFIKA. Fica vedada qualquer divulgação, no âmbito pessoal ou profissional, que não esteja em acordo com as normas legais (especialmente, mas não de forma limitada, aquelas transcritas no **Anexo IV** deste Manual) e de *compliance* da EFFIKA.

Qualquer informação sobre a EFFIKA, seu *know-how*, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador, informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento ou comerciais, incluindo saldos, extratos e posições de clientes e dos fundos geridos pela EFFIKA, operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para os fundos de investimento e carteiras geridas pela EFFIKA, estruturas, planos de ação,

relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços, bem como informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da EFFIKA e a seus sócios e clientes, obtida em decorrência do desempenho das atividades do Colaborador na EFFIKA são consideradas confidenciais e sigilosas e só poderá ser fornecida ao público, mídia ou a demais órgãos caso autorizado pelo Diretor Responsável pelo *Compliance*, podendo esta delegar tal função.

A informação obtida em decorrência da atividade profissional exercida na EFFIKA não pode ser divulgada, em hipótese alguma, a terceiros não Colaboradores ou a Colaboradores não autorizados. Enquadram-se neste item, por exemplo, estratégias de investimento ou desinvestimento, relatórios, estudos realizados pelas áreas de análise, opiniões internas sobre ativos financeiros, informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços e balancetes dos fundos de investimento geridos pela EFFIKA; transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente, além daquelas estabelecidas no **Anexo II** - Termo de Confidencialidade, o qual deverá ser assinado por todos os Colaboradores antes do início de suas atividades.

Na questão de confidencialidade e tratamento da informação, o Colaborador deve cumprir o estabelecido nos itens a seguir.

Informação privilegiada

Para fins deste Manual, considera-se informação privilegiada qualquer informação relevante a respeito de qualquer companhia, que não tenha sido divulgada publicamente e que seja obtida de forma privilegiada (em decorrência da relação profissional ou pessoal mantida com um cliente, com pessoas vinculadas a empresas analisadas ou investidas ou com terceiros).

Exemplos de informações privilegiadas são informações verbais ou documentadas a respeito de resultados operacionais de empresas, alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, inclusive ofertas iniciais de ações (IPO), e qualquer outro fato que seja objeto de um acordo de confidencialidade firmado por uma empresa com a EFFIKA ou com terceiros.

As informações privilegiadas devem ser mantidas em sigilo por todos que a elas tiverem acesso, seja em decorrência do exercício da atividade profissional ou de relacionamento pessoal.

Caso a EFFIKA venha a contratar terceiros para a prestação de serviços e estes venham a ter acesso a informações privilegiadas, o contrato de prestação de serviços deverá prever cláusula de confidencialidade e, ainda, o estabelecimento de

indenização em caso de quebra de sigilo. A EFFIKA avaliará, ainda, a necessidade dos funcionários do terceiro contratado envolvidos diretamente na prestação dos serviços e que tiverem acesso a informações confidenciais assinarem pessoalmente um termo de confidencialidade nos moldes do Anexo II.

Caso qualquer informação privilegiada a respeito das carteiras dos fundos de investimento sob gestão da EFFIKA venha a ser indevidamente divulgada, por qualquer meio, a terceiros, o Diretor de Compliance deverá ser comunicado para que, se for o caso, seja divulgado fato relevante no menor prazo possível, a fim de impedir a disseminação da informação privilegiada.

Insider Trading e “Dicas”

Insider Trading significa a compra e venda de títulos ou valores mobiliários com base no uso de informação privilegiada, com o objetivo de conseguir benefício próprio ou de terceiros (compreendendo os Colaboradores da EFFIKA). “Dica” é a transmissão, a qualquer terceiro, estranho às atividades da EFFIKA, de informação privilegiada que possa ser usada com benefício na compra e venda de títulos ou valores mobiliários. O disposto nos itens de “*Informação Privilegiada*” e “*Insider Trading e Dicas*” deve ser analisado não só durante a vigência de seu relacionamento profissional com a EFFIKA, mas também após o seu término. É proibida a prática das condutas mencionadas acima por qualquer Colaborador da EFFIKA, seja agindo em benefício próprio ou de terceiros.

Front-running

Front-running significa a prática que envolve aproveitar alguma informação privilegiada para realizar ou concluir uma operação antes de outros.

O disposto nos itens de “*Informação Privilegiada*”, “*Insider Trading e ‘Dicas’*” e “*Front-running*” deve ser analisado não só durante a vigência de seu relacionamento profissional com a EFFIKA, mas também após o seu término.

Os Colaboradores da EFFIKA deverão guardar sigilo sobre qualquer informação relevante à qual tenham acesso privilegiado, até sua divulgação ao mercado, bem como zelar para que subordinados e terceiros de sua confiança também o façam, respondendo pelos danos causados na hipótese de descumprimento.

Caso os Colaboradores tenham acesso, por qualquer meio, a informação privilegiada, deverão levar tal circunstância ao imediato conhecimento do Diretor Responsável pelo *Compliance*, indicando, além disso, a fonte da informação privilegiada assim obtida. Tal dever de comunicação também será aplicável nos casos em que a informação privilegiada seja conhecida de forma acidental, em virtude de comentários casuais ou por negligência ou indiscrição das pessoas obrigadas a guardar segredo. Os

Colaboradores que, desta forma, acessem a informação privilegiada, deverão abster-se de fazer qualquer uso dela ou comunicá-la a terceiros, exceto quanto à comunicação ao Diretor Responsável pelo *Compliance* anteriormente mencionada.

É expressamente proibido valer-se das práticas descritas acima para obter, para si ou para outrem, vantagem indevida mediante negociação, em nome próprio ou de terceiros, de títulos e valores mobiliários, sujeitando-se o Colaborador às penalidades descritas neste Manual e na legislação aplicável, incluindo eventual demissão por justa causa.

Divulgação de Fatos Relevantes

Em que pese seja responsabilidade do administrador fiduciário do fundo a operacionalização da divulgação de qualquer fato relevante ocorrido ou relacionado ao funcionamento do fundo, da classe ou aos ativos integrantes da carteira, assim que dele tiver conhecimento, é responsabilidade dos demais prestadores de serviços, incluindo a EFFIKA, informar imediatamente ao administrador fiduciário sobre os fatos relevantes de que venham a ter conhecimento, para a devida divulgação.

Nesse sentido, são considerados relevantes, nos termos do artigo 64, §1º da Parte Geral da Resolução CVM 175, quaisquer fatos que possam influir de modo ponderável no valor das cotas ou na decisão dos investidores de adquirir, resgatar, alienar ou manter cotas.

A seguinte lista não é exaustiva e apresenta exemplos de fatos potencialmente relevantes:

- Alteração no tratamento tributário conferido ao fundo, à classe ou aos cotistas;
- Contratação de formador de mercado e o término da prestação desse serviço;
- Contratação de agência de classificação de risco, caso não estabelecida no regulamento do fundo ou no anexo da classe;
- Mudança na classificação de risco atribuída ao fundo, à classe ou à subclasse de cotas;
- Alteração de prestador de serviço essencial;
- Fusão, incorporação, cisão ou transformação do fundo ou da classe de cotas;
- Alteração do mercado organizado em que seja admitida a negociação de cotas do fundo;
- Cancelamento da admissão das cotas da classe ou da classe à negociação em mercado organizado; e
- Emissão de cotas de classe fechada.

Os fatos relevantes podem, de formar excepcional, deixar de ser divulgados, caso seja entendido pela EFFIKA e pelo administrador fiduciário do fundo que sua revelação põe em risco interesse legítimo dos fundos ou de seus cotistas. Neste caso, tais

informações serão tratadas como confidenciais até a EFFIKA julgar como oportuno o momento para sua divulgação.

Por outro lado, o administrador fiduciário fica obrigado a divulgar imediatamente fato relevante na hipótese de a informação escapar ao controle ou se ocorrer oscilação atípica na cotação, preço ou quantidade negociada de cotas, em havendo negociação em mercado regulado. A EFFIKA deverá notificar o administrador fiduciário caso tenha conhecimento de qualquer situação neste sentido.

A EFFIKA disponibilizará os fatos relevantes relativos aos fundos sob sua gestão em seu website.

6. Políticas de Tratamento de Potenciais Conflitos de Interesse

Introdução

O Colaborador tem o dever de agir com boa-fé e de acordo com os interesses dos investidores e da EFFIKA com o intuito de não ferir a relação fiduciária junto aos clientes. Para tanto, o Colaborador deverá estar atento para uma possível situação de conflito de interesses, e sempre que tal situação ocorrer deverá informar, imediatamente, ao seu superior hierárquico e ao Diretor de Compliance sobre sua existência e abster-se de consumir o ato ou omissão originador do conflito de interesses até decisão em contrário.

Conflito entre atividades

Atualmente, a EFFIKA desempenha exclusivamente atividades voltadas para a gestão de recursos de terceiros, as quais são exaustivamente reguladas, especialmente pela CVM e ANBIMA.

A atividade de administração de carteira exige credenciamento específico e está condicionada a uma série de providências, dentre elas a segregação total dos Colaboradores envolvidos em tal atividade de outras que futuramente possam vir a ser desenvolvidas pela EFFIKA ou empresas controladoras, controladas, ligadas ou coligadas, bem como prestadores de serviços.

Neste sentido, a EFFIKA, quando necessário, 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 EFFIKA e empresas responsáveis por diferentes atividades prestadas no mercado de capitais.

Neste sentido, todos os Colaboradores deverão respeitar as regras e segregações estabelecidas neste Manual e guardar o mais completo e absoluto sigilo sobre as

informações que venham a ter acesso em razão do exercício de suas atividades. Para tanto, cada Colaborador, ao firmar o Termo de Compromisso, atesta expressamente que está de acordo com as regras aqui estabelecidas e, por meio da assinatura do Termo de Confidencialidade, abstém-se de divulgar informações confidenciais que venha a ter acesso.

Disclosure aos Clientes

A EFFIKA 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.

Caso se encontre em uma potencial situação de conflito de interesses, a EFFIKA entende que a ampla divulgação de potenciais conflitos de interesses aos seus clientes, de forma clara, é o meio mais eficaz de mitigação de tais conflitos.

Portanto, quando do exercício de suas atividades, os Colaboradores devem atuar com a máxima lealdade e transparência com os clientes. Isso significa, inclusive, que diante de uma situação de potencial conflito de interesses, a EFFIKA 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.

Conflitos com Atividades Externas

É proibido que Colaboradores da EFFIKA desenvolvam qualquer atividade paralela concorrente e/ou incompatível com o negócio conduzido pela empresa, ou, ainda, que possam gerar conflitos de interesse, ainda que potenciais, com as atividades desempenhadas pela EFFIKA.

Qualquer atividade paralela que interfira ou que possa interferir no trabalho ou no desempenho do Colaborador estará condicionada à autorização prévia e expressa do Diretor de Compliance, que deverá informar os sócios administradores da EFFIKA sobre a decisão tomada.

Não é permitido que Colaboradores da EFFIKA:

- (a) Exerçam atividades político-partidárias nas dependências da empresa; e
- (b) Utilizem bens ou recursos da EFFIKA para causas alheias ao seu objeto ou campanhas políticas.

7 Políticas de Treinamento

Treinamento e Processo de Reciclagem

A EFFIKA possui um processo de treinamento inicial de todos seus Colaboradores, especialmente aqueles que tenham acesso a informações confidenciais ou participem de processos de decisão de investimento.

Assim que cada Colaborador é contratado, ele participará de um processo de treinamento em que irá adquirir conhecimento sobre as atividades da EFFIKA, suas normas internas, especialmente sobre este Manual, além de informações sobre as principais leis e normas que regem as atividades da EFFIKA conforme o **Anexo IV** abaixo, e terá oportunidade de esclarecer dúvidas relacionadas a tais princípios e normas.

Não obstante, a EFFIKA entende que é fundamental que todos os Colaboradores, especialmente aqueles que tenham acesso a informações confidenciais ou participem de processos de decisão de investimento, tenham sempre conhecimento atualizado dos seus princípios éticos, das leis e normas.

Neste sentido, a EFFIKA adota um programa de reciclagem anual dos seus Colaboradores, à medida que as normas, princípios, conceitos e valores contidos neste Manual sejam atualizados, com o objetivo de fazer com que os mesmos estejam sempre atualizados, estando todos obrigados a participar de tais programas de reciclagem.

Implementação e Conteúdo

A implementação do processo de treinamento inicial e do programa de reciclagem continuada fica sob a responsabilidade do Sr. Arrari Aparecido Amoroso, Diretor Responsável pelo *Compliance* e exige o comprometimento total dos Colaboradores quanto a sua assiduidade e dedicação.

Tanto o processo de treinamento inicial quanto o programa de reciclagem deverão abordar as atividades da EFFIKA, seus princípios éticos e de conduta, as normas de *compliance*, as políticas de segregação, quando for o caso, e as demais políticas descritas nesta Manual (especialmente aquelas relativas à confidencialidade, segurança das informações e negociação pessoal), bem como as penalidades aplicáveis aos Colaboradores decorrentes do descumprimento de tais regras, além das principais leis e normas aplicáveis às referidas atividades, constantes do **Anexo IV** deste Manual.

8. Políticas de Segurança da Informação e Segurança Cibernética

Segurança da Informação e Cibernética

As medidas de segurança da informação têm por finalidade minimizar as ameaças aos negócios da EFFIKA e às disposições deste Manual.

A política de segurança da informação e segurança cibernética leva em consideração diversos riscos e possibilidades considerando o porte, perfil de risco, modelo de negócio e complexidade das atividades desenvolvidas pela EFFIKA.

A coordenação direta das atividades relacionadas à política de segurança da informação e segurança cibernética ficará a cargo do Diretor de Compliance, que será o responsável inclusive por sua revisão, realização de testes e treinamento dos Colaboradores, conforme aqui descrito.

Identificação de Riscos (*risk assessment*)

No âmbito de suas atividades, a EFFIKA identificou os seguintes principais riscos internos e externos que precisam de proteção:

- **Dados e Informações:** as Informações Confidenciais, incluindo informações a respeito de investidores, clientes, Colaboradores e da própria EFFIKA, operações e ativos investidos pelas carteiras de valores mobiliários sob sua gestão, e as comunicações internas e externas (por exemplo: correspondências eletrônicas e físicas);
- **Sistemas:** informações sobre os sistemas utilizados pela EFFIKA e as tecnologias desenvolvidas internamente e por terceiros;
- **Processos e Controles:** processos e controles internos que sejam parte da rotina das áreas de negócio e *compliance* da EFFIKA;
- **Governança da Gestão de Risco:** a eficácia da gestão de risco pela EFFIKA quanto às ameaças e planos de ação, de contingência e de continuidade de negócios.

Ademais, no que se refere especificamente à segurança cibernética, a EFFIKA identificou as seguintes principais ameaças, em linha com o disposto no Guia de Cibersegurança da ANBIMA:

- **Malware** – softwares desenvolvidos para corromper computadores e redes (tais como: Vírus, Cavalo de Troia, *Spyware*, e *Ransomware*);
- **Engenharia social** – métodos de manipulação para obter informações confidenciais (*Pharming*, *Phishing*, *Vishing*, *Smishing*, e *Acesso Pessoal*);
- **Ataques de DDoS (*distributed denial of services*) e botnets:** ataques visando negar ou atrasar o acesso aos serviços ou sistemas da instituição;
- **Invasões (*advanced persistent threats*):** ataques realizados por invasores

sofisticados, utilizando conhecimentos e ferramentas para detectar e explorar fragilidades específicas em um ambiente tecnológico.

Com base no acima, a EFFIKA avalia e define o plano estratégico de prevenção e acompanhamento para a mitigação ou eliminação do risco, assim como as eventuais modificações necessárias e o plano de retomada das atividades normais e reestabelecimento da segurança devida.

Ações de Prevenção e Proteção

Como parte de suas rotinas regulares de verificação, a área de TI realiza um escaneamento completo dos sistemas da EFFIKA, através de um sistema automatizado realiza diariamente uma varredura buscando identificar e eliminar as ameaças listadas acima em todo o servidor e nas estações de trabalho.

- **Regras Gerais**

No tocante à segurança da informação, a EFFIKA realiza efetivo controle do acesso a arquivos que contemplem Informações Confidenciais em meio físico, disponibilizando-os somente aos Colaboradores que efetivamente estejam envolvidos no projeto que demanda o seu conhecimento e análise.

É terminantemente proibido que os Colaboradores façam cópias (físicas ou eletrônicas) ou imprimam os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da EFFIKA e circulem em ambientes externos à EFFIKA com estes arquivos, uma vez que tais arquivos contêm informações que são consideradas como informações confidenciais.

A proibição acima referida não se aplica quando as cópias (físicas ou eletrônicas) ou a impressão dos arquivos forem em prol da execução e do desenvolvimento dos negócios e dos interesses da EFFIKA. Nestes casos, o Colaborador que estiver na posse e guarda da cópia ou da impressão do arquivo que contenha a informação confidencial será o responsável direto por sua boa conservação, integridade e manutenção de sua confidencialidade.

Em consonância com as normas internas acima, os Colaboradores devem se abster de utilizar pen-drivers, disquetes, fitas, discos ou quaisquer outros meios que não tenham por finalidade a utilização exclusiva para o desempenho de sua atividade na EFFIKA. É proibida a conexão de equipamentos na rede da EFFIKA que não estejam previamente autorizados pela área de informática e pelos administradores da EFFIKA.

A utilização dos ativos e sistemas da EFFIKA, incluindo computadores, telefones, internet, e-mail e demais aparelhos se destina exclusivamente a fins profissionais. O

uso indiscriminado dos mesmos para fins pessoais deve ser evitado e nunca deve ser prioridade em relação a qualquer utilização profissional.

O envio ou repasse por e-mail de material que contenha conteúdo discriminatório, preconceituoso, obsceno, pornográfico ou ofensivo é também terminantemente proibido, bem como o envio ou repasse de e-mails com opiniões, comentários ou mensagens que possam denegrir a imagem e afetar a reputação da EFFIKA.

O recebimento de e-mails muitas vezes não depende do próprio Colaborador, mas espera-se bom senso de todos para, se possível, evitar receber mensagens com as características descritas previamente. Na eventualidade do recebimento de mensagens com as características acima descritas, o Colaborador deve apagá-las imediatamente, de modo que estas permaneçam o menor tempo possível nos servidores e computadores da EFFIKA.

A visualização de sites, blogs, fotologs, webmails, entre outros, que contenham conteúdo discriminatório, preconceituoso (sobre origem, raça, religião, classe social, opinião política, idade, sexo ou deficiência física), obsceno, pornográfico ou ofensivo é terminantemente proibida.

- Acesso Escalonado ao Sistema

O acesso como “administrador” de área de *desktop* será limitado aos usuários aprovados pelo Diretor de Compliance e, com isso, serão determinados privilégios/credenciais e níveis de acesso de usuários apropriados para os Colaboradores.

A EFFIKA, ademais, mantém diferentes níveis de acesso a pastas e arquivos eletrônicos, notadamente aqueles que contemplem Informações Confidenciais, de acordo com as funções e responsabilidades dos Colaboradores e pode monitorar o acesso dos Colaboradores a tais pastas e arquivos com base na senha e *login* disponibilizados.

A implantação destes controles é projetada para limitar a vulnerabilidade dos sistemas da EFFIKA em caso de violação.

- Senha e Login

A senha e login para acesso aos dados contidos em todos os computadores, bem como nos e-mails que também possam ser acessados via webmail, devem ser conhecidas pelo respectivo usuário do computador e são pessoais e intransferíveis, não devendo ser divulgadas para quaisquer terceiros.

Dessa forma, o Colaborador pode ser responsabilizado inclusive caso disponibilize a terceiros a senha e *login* acima referidos, para quaisquer fins.

- **Uso de Equipamentos e Sistemas**

Cada Colaborador é responsável ainda por manter o controle sobre a segurança das informações armazenadas ou disponibilizadas nos equipamentos que estão sob sua responsabilidade.

Todo Colaborador deve ser cuidadoso na utilização do seu próprio equipamento e sistemas e zelar pela boa utilização dos demais. Caso algum Colaborador identifique a má conservação, uso indevido ou inadequado de qualquer ativo ou sistemas deve comunicar o Diretor Responsável pelo *Compliance*.

- **Acesso Remoto**

A EFFIKA permite o acesso remoto pelos Colaboradores, de acordo com a seguinte regra: [Os colaboradores só possuem acesso remoto, nos casos de testes de plano de contingência, realizado com anuência do diretor de Compliance].

Ademais, os Colaboradores autorizados serão instruídos a (i) manter softwares de proteção contra malware/antivírus nos dispositivos remotos, (ii) relatar ao Diretor de Compliance qualquer violação ou ameaça de segurança cibernética ou outro incidente que possa afetar informações da EFFIKA e que ocorram durante o trabalho remoto, e (iii) não armazenar Informações Confidenciais ou sensíveis em dispositivos pessoais.

Controle de Acesso

O acesso de pessoas estranhas à EFFIKA a áreas restritas somente é permitida com a autorização expressa de Colaborador autorizado pelos administradores da EFFIKA.

O acesso à rede de informações eletrônicas conta com a utilização de servidores exclusivos da EFFIKA, que não poderão ser compartilhados com outras empresas responsáveis por diferentes atividades no mercado financeiro e de capitais.

Tendo em vista que a utilização de computadores, telefones, internet, e-mail e demais aparelhos se destina exclusivamente para fins profissionais, como ferramenta para o desempenho das atividades dos Colaboradores, a EFFIKA monitora a utilização de tais meios.

- **Firewall, Software, Varreduras e Backup**

A EFFIKA utilizará um hardware de firewall projetado para evitar e detectar conexões não autorizadas e incursões maliciosas. O Diretor de Compliance será responsável por

determinar o uso apropriado de firewalls (por exemplo, perímetro da rede).

A EFFIKA manterá proteção atualizada contra malware nos seus dispositivos e software antivírus projetado para detectar, evitar e, quando possível, limpar programas conhecidos que afetem de forma maliciosa os sistemas da empresa (por exemplo, *vírus*, *worms*, *spyware*).

Serão conduzidas varreduras automáticas diárias para detectar e eliminar qualquer ameaça em termos de cibersegurança.

A EFFIKA também manterá e testará regularmente medidas de backup consideradas apropriadas pelo Diretor de Compliance. As informações da EFFIKA são atualmente objeto de backup diário com o uso de computação na nuvem.

Para maiores informações, vide Plano de Contingência e Continuidade, arquivado na sede da EFFIKA.

Monitoramento e Testes

Em linha com o disposto acima, a EFFIKA:

- (a) Mantém diferentes níveis de acesso a pastas e arquivos eletrônicos de acordo com as funções dos Colaboradores e pode monitorar o acesso dos Colaboradores a tais pastas e arquivos com base na senha e *login* disponibilizados;
- (b) Monitora o acesso dos Colaboradores a sites, blogs, fotologs, webmails, entre outros, bem como os e-mails enviados e recebidos; e
- (c) Monitora, inclusive por meio de gravações, as ligações telefônicas dos seus Colaboradores realizadas ou recebidas por meio das linhas telefônicas disponibilizadas pela EFFIKA para a atividade profissional de cada Colaborador, especialmente, mas não se limitando, às ligações da equipe de atendimento e da mesa de operação da EFFIKA.

Ainda, o Diretor de Compliance, no exercício regular de suas funções, poderá adotar medidas adicionais para monitorar os sistemas de computação e os procedimentos aqui previstos para avaliar o seu cumprimento e sua eficácia.

Plano de Identificação e Resposta

- Identificação de Suspeitas

Qualquer suspeita de violação, acesso não autorizado, outro comprometimento da rede ou dos dispositivos da EFFIKA (incluindo qualquer violação efetiva ou potencial),

ou ainda no caso de vazamento de quaisquer Informações Confidenciais, mesmo que de forma involuntária, deverá ser informada ao Diretor de Compliance prontamente. O Diretor de Compliance determinará quais membros da administração da EFFIKA e, se aplicável, de agências reguladoras e de segurança pública, deverão ser notificados.

Ademais, o Diretor de Compliance determinará quais clientes ou investidores, se houver, deverão ser contatados com relação à violação.

- Procedimentos de Resposta

O Diretor de Compliance responderá a qualquer informação de suspeita de violação, acesso não autorizado ou outro comprometimento da rede ou dos dispositivos da EFFIKA de acordo com os critérios abaixo:

- (i) Avaliação do tipo de incidente ocorrido (por exemplo, infecção de malware, intrusão da rede, furto de identidade), as informações acessadas e a medida da respectiva perda;
- (ii) Identificação de quais sistemas, se houver, devem ser desconectados ou de outra forma desabilitados;
- (iii) Determinação dos papéis e responsabilidades do pessoal apropriado;
- (iv) Avaliação da necessidade de recuperação e/ou restauração de eventuais serviços que tenham sido prejudicados;
- (v) Avaliação da necessidade de notificação de todas as partes internas e externas apropriadas (por exemplo, administrador fiduciário, clientes ou investidores afetados, segurança pública);
- (vi) Avaliação da necessidade de publicação do fato ao mercado, nos termos da regulamentação vigente, a fim de garantir a ampla disseminação e tratamento equânime da informação, se privilegiada);
- (vii) Determinação do responsável que arcará com as perdas decorrentes do incidente, a cargo do Comitê de Risco, após a condução de investigação e uma avaliação completa das circunstâncias do incidente.

Arquivamento de Informações

As informações utilizadas e registradas nos computadores da EFFIKA estão sujeitas às políticas de segurança e acesso da empresa. Caso seja necessária a cópia ou retirada da informação do computador, a segurança e confidencialidade da informação será do responsável pelo uso.

Os Colaboradores deverão manter arquivada toda e qualquer informação, bem como documentos e extratos que venham a ser necessários para a efetivação satisfatória de possível auditoria ou investigação em torno de possíveis investimentos e/ou clientes suspeitos de corrupção e/ou lavagem de dinheiro.

Toda e qualquer comunicação feita nas instalações da EFFIKA (e-mail, telefones e acessos a sites e serviços de internet, por exemplo, mas não limitada a) pode ser monitorada e armazenada pela EFFIKA, podendo ser acessada pela área de *compliance* sem autorização prévia do Colaborador.

O uso dos recursos de rede, incluindo correio eletrônico, internet e recursos do servidor poderá ser, motivada ou imotivadamente, monitorados pela EFFIKA, em adição a estar sujeito a inspeções periódicas nos computadores.

A EFFIKA fará, sob responsabilidade de seu Diretor de *Compliance*, trimestralmente, os seguintes testes:

- (i) Verificação aleatória de e-mails, sites e logs de programas em busca de eventuais indícios de quebra das obrigações constantes deste Manual;
- (ii) Testes de segurança para os sistemas de informações; e
- (iii) Revisão dos acessos aos sistemas, áreas e diretórios da EFFIKA.

O Diretor de *Compliance* e Riscos deverá elaborar e manter arquivados relatórios descritivos dos resultados dos testes acima realizados.

Revisão da Política

O Diretor de Compliance deverá realizar uma revisão desta Política de Segurança da Informação e Cibernética a cada 12 (doze) meses, no mínimo, para avaliar a eficácia da sua implantação, identificar novos riscos, ativos e processos e reavaliando os riscos residuais, incluindo no relatório anual de compliance eventuais deficiências encontradas.

A finalidade de tal revisão será assegurar que os dispositivos aqui previstos permaneçam consistentes com as operações comerciais da EFFIKA e acontecimentos regulatórios relevantes.

Website da Gestora

O website da Gestora deverá disponibilizar as Políticas exigidas pela Resolução CVM 21, bem como os seguintes documentos e informações relativos aos fundos sob gestão, conforme exigido pela regulamentação em vigor:

Documento ou Informação¹	Base Legal
Regulamento anexos e apêndices atualizados	Art. 47, Parte Geral, Resolução CVM 175
Descrição da tributação aplicável ao Fundo e/ou Classe	Art. 47, Parte Geral, Resolução CVM 175
Política de Voto	Art. 47, Parte Geral, Resolução CVM 175
As informações periódicas e eventuais de cada Fundo e/ou Classe	Art. 61, Parte Geral, Resolução CVM 175
Fatos Relevantes	Art. 64, §2º, Parte Geral, Resolução CVM 175
Convocação da assembleia de cotistas geral do fundo de investimento e especial das classes e subclasses	Art. 72, Parte Geral da Resolução CVM 175
Identificação dos Prestadores de Serviço contratados	Art. 48, inciso I, Resolução CVM 175
Sumário ANBIMA (na hipótese de utilização de taxas globais no regulamento dos fundos)	Ofício-Circular nº 3/2024/CVM/SIN
Demonstração de desempenho dos Fundos de Investimento Financeiros	Art. 13 do Anexo I (FIFs), Resolução CVM 175
Lâmina dos Fundos de Investimento Financeiros	Art. 13 do Anexo I (FIFs), Resolução CVM 175

9. Vantagens, Benefícios e Presentes

Vantagens e Benefícios proibidos

Os Colaboradores não devem, direta ou indiretamente, nem para si nem para terceiros, solicitar, aceitar ou admitir dinheiro, benefícios, favores, presentes, promessas ou quaisquer outras vantagens que possam influenciar o desempenho de suas funções ou como recompensa por ato ou omissão decorrente de seu trabalho.

Os Colaboradores somente poderão aceitar, presentes, refeições ou outros benefícios sem prévia autorização do Diretor Responsável pelo *Compliance* nos seguintes casos:

¹ Os seguintes documentos poderão ser, alternativamente, disponibilizados exclusivamente no site do administrador fiduciário, conforme alinhamento entre os Prestadores de Serviços Essenciais: demonstração de desempenho, lâmina, regulamentos, anexos e apêndices, descrição da tributação aplicável ao Fundo ou à Classe.

- a) Refeição, que não que não possua valor suficientemente alto a ponto de influenciar o bom desempenho das funções do Colaborador;
- b) Material publicitário ou promocional (até um valor de R\$ 500,00 – quinhentos reais) distribuídos no curso normal dos negócios;
- c) qualquer presente ou benefício com valor superior a R\$ 500,00 (quinhentos reais) habitualmente oferecidos na ocasião de um aniversário ou outra ocasião semelhante, que não seja incomum;
- d) Qualquer presente ou benefício com valor de até R\$ 500,00 (quinhentos reais);
- e) Presente de família ou amigos não ligados com os deveres e responsabilidades profissionais.

Caso o benefício ou presente não se enquadrar nos dispostos acima, o Colaborador somente poderá aceitá-lo mediante prévia autorização do Diretor Responsável pelo *Compliance*.

Soft Dollar

Em termos gerais, *Soft Dollar* pode ser definido como sendo o benefício econômico, de natureza não pecuniária, eventualmente concedido à EFFIKA por corretoras de títulos e valores mobiliários ou outros fornecedores ("Fornecedores"), em contraprestação ao direcionamento de transações dos fundos de investimento e carteiras geridos pela EFFIKA, para fins de auxílio no processo de tomada de decisões de investimento em relação aos respectivos fundos e carteiras.

Tais benefícios não devem apresentar caráter pecuniário e devem ser utilizados pelos representantes da EFFIKA exclusivamente para fins de tomada de decisões de investimento e suporte à gestão dos fundos de investimento e carteiras de valores mobiliários geridos pela EFFIKA.

A EFFIKA não deverá selecionar seus Fornecedores considerando somente os benefícios recebidos por meio de acordos de *Soft Dollar*, mas deverá levar em consideração, primordialmente, a eficiência, produtividade ou menores custos oferecidos por tais Fornecedores.

A EFFIKA, por meio de seus representantes, deverá observar os seguintes princípios e regras de conduta ao firmar acordos de *Soft Dollar*:

- Colocar os interesses dos clientes acima de seus próprios interesses;
- Definir de boa-fé se os valores pagos pelos clientes e, conseqüentemente, repassados aos Fornecedores, são razoáveis em relação aos serviços de execução de ordens ou outros benefícios que esteja recebendo;
- Ter a certeza de que o benefício recebido auxiliará diretamente no processo de tomada de decisões de investimento em relação ao veículo que gerou tal benefício,

devendo alocar os custos do serviço recebido de acordo com seu uso, se o benefício apresentar natureza mista;

- Divulgar amplamente a clientes, potenciais clientes e ao mercado os critérios e políticas adotadas com relação às práticas de *Soft Dollar*, bem como os potenciais conflitos de interesses oriundos da adoção de tais práticas;
- Cumprir com seu dever de lealdade, transparência e fidúcia com os clientes;
- Transferir à carteira dos clientes qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de gestora de carteira de valores mobiliários.

Ao contratar os serviços de execução de ordens, a EFFIKA não buscará somente o menor custo, mas o melhor custo-benefício, em linha com os critérios de *best execution* estabelecidos na mercado internacional, devendo ser capaz de justificar e comprovar que os valores pagos aos Fornecedores com que tenha contratado *Soft Dollar* são favoráveis aos fundos de investimento e carteiras sob sua gestão comparativamente a outras corretoras, considerados para tanto não apenas os custos aplicáveis, mas também a qualidade dos serviços oferecidos, que compreendem maior eficiência na execução de transações, condições de segurança, melhores plataformas de negociação, atendimento diferenciado, provimento de serviço de análise de ações e qualidade técnica dos materiais correspondentes, disponibilização de sistemas de informação, entre outros.

Caso o benefício seja considerado de uso misto, os custos deverão ser alocados de forma razoável, de acordo com a utilização correspondente.

Quaisquer benefícios não relacionados ao processo de tomada de decisão de investimentos, tais como pagamento de despesas de escritório, viagens, entretenimento, entre outros, não devem ser objeto de *Soft Dollar*.

Os acordos de *Soft Dollar* não devem gerar qualquer vínculo de exclusividade ou de obrigação de execução de volume mínimo de transações os Fornecedores, devendo a EFFIKA manter a todo tempo total independência para selecionar e executar com quaisquer Fornecedores operações em nome dos fundos de investimento sob gestão e carteiras sob sua administração, sempre de acordo as melhores condições para seus clientes.

10. Política de Anticorrupção

Introdução

A EFFIKA está sujeita às leis e normas de anticorrupção, incluindo, mas não se limitando, à Lei nº 12.846/13 e Decreto nº 11.129/22 ("Normas de Anticorrupção").

Qualquer violação desta Política de Anticorrupção e das Normas de Anticorrupção pode resultar em penalidades civis e administrativas severas para a EFFIKA e/ou seus Colaboradores, bem como impactos de ordem reputacional, sem prejuízo de eventual responsabilidade criminal dos indivíduos envolvidos.

Abrangência das Normas de Anticorrupção

As Normas de Anticorrupção estabelecem que as pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pelos atos lesivos praticados por seus sócios e colaboradores contra a administração pública, nacional ou estrangeira, sem prejuízo da responsabilidade individual do autor, coautor ou partícipe do ato ilícito, na medida de sua culpabilidade.

Considera-se agente público e, portanto, sujeito às Normas de Anticorrupção, sem limitação: (i) qualquer indivíduo que, mesmo que temporariamente e sem compensação, esteja a serviço, empregado ou mantendo uma função pública em entidade governamental, entidade controlada pelo governo, ou entidade de propriedade do governo; (ii) qualquer indivíduo que seja candidato ou esteja ocupando um cargo público; e (iii) qualquer partido político ou representante de partido político.

Considera-se administração pública estrangeira os órgãos e entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, de qualquer nível ou esfera de governo, bem como as pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro e as organizações públicas internacionais.

As mesmas exigências e restrições também se aplicam aos familiares de funcionários públicos até o segundo grau (cônjuges, filhos e enteados, pais, avós, irmãos, tios e sobrinhos).

Representantes de fundos de pensão públicos, cartorários e assessores de funcionários públicos também devem ser considerados “agentes públicos” para os propósitos desta Política de Anticorrupção e das Normas de Anticorrupção.

Definição

Nos termos das Normas de Anticorrupção, constituem atos lesivos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, todos aqueles que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, assim definidos:

I prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nas Normas de Anticorrupção;

III comprovadamente utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV no tocante a licitações e contratos:

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

V dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

11. Normas de Conduta

É terminantemente proibido dar ou oferecer qualquer valor ou presente a agente público sem autorização prévia do Diretor Responsável pelo *Compliance*.

Os Colaboradores deverão se atentar, ainda, que (i) qualquer valor oferecido a agentes públicos, por menor que seja, poderá caracterizar violação às Normas de Anticorrupção e ensejar a aplicação das penalidades previstas; e (ii) a violação às

Normas de Anticorrupção estará configurada mesmo que a oferta de suborno seja recusada pelo agente público.

Os Colaboradores deverão questionar a legitimidade de quaisquer pagamentos solicitados pelas autoridades ou funcionários públicos que não encontram previsão legal ou regulamentar.

Nenhum sócio ou colaborador poderá ser penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar ou oferecer suborno a agentes públicos.

POLÍTICA DE INVESTIMENTOS PESSOAIS

1. Objetivo e Aplicabilidade

A EFFIKA, em observância às leis e regulamentações indicadas no Anexo IV, baseará sua atividade de gestão de carteiras de valores mobiliários, especialmente fundos de investimento, nos princípios aplicáveis às operações dessa natureza, além de observar os dispositivos aplicáveis das Instruções, Deliberações e quaisquer outros atos normativos editados e que venham a ser editados pela CVM e demais autoridades competentes, inclusive de autoridades de autorregulação, principalmente, a Associação Brasileira das Entidades de Mercados Financeiro e de Capitais - ANBIMA.

A Política de Investimentos Pessoais visa determinar procedimentos e normas para os investimentos pessoais dos Colaboradores da EFFIKA, bem como de seus familiares diretos e dependentes, além de estabelecer o tratamento de confidencialidade das informações alcançadas na execução de suas ações cotidianas.

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 ou seus dependentes, bem como qualquer pessoa jurídica na qual tais pessoas detenham participação societária ou poder de controle.

O Colaborador pode realizar investimentos nos mercados financeiro e de capitais através de instituições locais e internacionais, desde que estas instituições possuam boa reputação nos mercados financeiro ou de capitais em que atuem e que as operações efetuadas pelo Colaborador estejam em concordância com esta Política, o presente Código de Ética e demais normas verbais ou escritas da EFFIKA.

O controle, o estabelecimento desta Política estabelecida aqui e o tratamento de exceções é de responsabilidade dos administradores da EFFIKA.

Anualmente, os Colaboradores emitirão Declaração de Investimento, nos moldes do **Anexo III**, confirmando o cumprimento da política de investimento pessoal por Colaboradores estabelecida por este Manual.

As negociações realizadas por Colaboradores devem ser totalmente segregadas das operações realizadas em nome da EFFIKA, de modo a se evitarem situações que possam configurar conflitos de interesses.

Qualquer má conduta ou omissão com relação às cláusulas desta política ou às diretrizes éticas da EFFIKA será considerada como negligência profissional e

descumprimento do presente Manual, sujeitando o Colaborador envolvido às devidas sanções legais, regulamentares e disciplinares.

2. Restrição para Negociações

As aplicações e os investimentos realizados em benefício do próprio Colaborador no mercado financeiro devem ser orientados no sentido de não interferir negativamente no desempenho das atividades profissionais.

Além disso, tais investimentos devem ser totalmente segregados das operações realizadas em nome da EFFIKA, de modo a se evitarem situações que possam configurar conflitos de interesses.

Com base nesta linha de pensamento e conceitos éticos, são vedadas aos Colaboradores, salvo mediante prévia e expressa aprovação do Diretor Responsável pelo Compliance em conjunto com os administradores da EFFIKA, as aplicações em ações ou outros títulos, valores mobiliários, modalidades operacionais, opções e demais operações nos mercados de derivativos lastreadas, conversíveis ou permutáveis em ações. Serão permitidas aos cônjuges, companheiros ou dependentes financeiros dos Colaboradores tais aplicações mediante prévia e expressa aprovação do Diretor Responsável pelo Compliance em conjunto com os administradores da EFFIKA.

Os Colaboradores não poderão adquirir títulos e valores mobiliários ou incentivar que terceiros não autorizados pela EFFIKA, os adquiram, em benefício próprio ou de terceiros, valendo-se de informações privilegiadas obtidas em decorrência de seu vínculo com a EFFIKA.

Os investimentos pessoais em cotas de Fundos de Investimentos ou em cotas de Fundos de Investimentos em Cotas de Fundos de Investimentos serão permitidos aos Colaboradores, desde que (i) tais cotas sejam de fundos geridos pela EFFIKA; ou (ii) tais cotas sejam de fundos em que os Colaboradores não tenham o poder de influenciar, direta ou indiretamente, na administração ou gestão, sem prejuízo do disposto no item 5 abaixo. Tais aplicações serão permitidas aos cônjuges, companheiros ou dependentes financeiros dos Colaboradores nas mesmas condições descritas acima.

Nesta política são excluídas: a) vendas de posições em ações ou em cotas de fundos de investimentos detidas pelos Colaboradores previamente ao seu ingresso na EFFIKA (não há obrigatoriedade na venda de tais posições); e b) compras de instrumentos de renda fixa negociados nos mercados financeiro e de capitais, independente dos seus prazos (CDBs, títulos públicos, debêntures, etc.).

Adicionalmente aos princípios gerais que devem nortear as condutas da EFFIKA e seus Colaboradores, os princípios que regem os investimentos pessoais por Colaboradores são:

- (i) O dever de sempre colocar os interesses dos clientes, da EFFIKA bem como a integridade dos mercados, em primeiro lugar;
- (ii) 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 forma a evitar conflitos de interesse; e
- (iii) O padrão básico em que o pessoal de administração de investimentos não poderá tirar vantagens inadequadas da atividade que exercem.

3. Regime de Presunções

Nos termos da Parte Geral da Resolução CVM 175, e em linha com este Manual de Controles Internos da EFFIKA, é vedada a utilização de informação relevante ainda não divulgada, por qualquer pessoa que a ela tenha tido acesso, com a finalidade de auferir vantagem, para si ou para outrem, mediante negociação de cotas em mercados organizados.

Para configuração do delito de negociação de cotas do fundo mediante o uso de informação relevante ainda não divulgada, são observadas as seguintes presunções em relação à EFFIKA, na capacidade de gestora dos fundos:

- (i) a pessoa que negociou cotas do fundo dispondo de informação relevante ainda não divulgada fez uso de tal informação na referida negociação;
- (ii) os Colaboradores da EFFIKA que participam de decisões relacionadas à gestão da carteira de ativos dos fundos sob gestão têm acesso a toda informação relevante ainda não divulgada a respeito do fundo;
- (iii) caso aplicável, os cotistas que participem das decisões relacionadas à gestão da carteira de ativos do fundo têm acesso a toda informação relevante ainda não divulgada a respeito da classe do qual são cotistas;
- (iv) as pessoas listadas nos incisos II e III acima, bem como aqueles que tenham relação comercial, profissional ou de confiança com a Gestora, ao terem tido acesso à informação relevante ainda não divulgada ao mercado, sabem que se trata de informação privilegiada; e
- (v) caso a EFFIKA, na qualidade de Prestadora de Serviço Essencial, se afaste ou seja afastada do fundo dispondo de informação relevante e ainda não divulgada, se vale de tal informação na negociação de cotas no período de 3 (três) meses contados do seu afastamento.

As presunções acima descritas (a) são relativas e devem ser analisadas em conjunto com outros elementos que indiquem se o ilícito de negociação mediante o uso de

informação relevante ainda não divulgada, foi ou não, de fato, praticado; e (b) podem, se for o caso, ser utilizadas de forma combinada.

A proibição de negociação de cotas da classe não se aplica a subscrições de novas cotas, sem prejuízo da incidência das regras que dispõem sobre a divulgação de informações no contexto da emissão e distribuição de cotas, notadamente, da Resolução CVM n.º 160, de 13 de julho de 2022.

4. Planos de Investimento e Desinvestimento

Sem prejuízo do disposto acima, os Diretores da Gestora e seus Colaboradores podem formalizar plano individual de investimento e desinvestimento, com o objetivo de afastar a aplicabilidade das presunções previstas na regulamentação ("Plano de Investimento e Desinvestimento"), o qual deve:

- (i) ser formalizado por escrito;
- (ii) ser passível de verificação, inclusive no que diz respeito à sua formalização e à realização de qualquer alteração em seu conteúdo;
- (iii) estabelecer, em caráter irrevogável e irretratável, as datas ou os eventos e os valores ou as quantidades dos negócios a serem realizados pelos participantes, podendo inclusive se valer de metodologias consistentes e passíveis de verificação para a determinação de tais valores ou quantidades de negócios; e
- (iv) prever prazo mínimo de 3 (três) meses para que o próprio Plano de Investimento e Desinvestimento, suas eventuais modificações e seu cancelamento produzam efeitos.

É vedado aos Diretores da Gestora e aos seus Colaboradores manter simultaneamente em vigor mais de um Plano de Investimento e Desinvestimento relativamente à mesma classe de cotas e realizar operações que anulem ou mitiguem os efeitos econômicos das operações a serem determinadas pelo Plano de Investimento e Desinvestimento, sem prejuízo de o Plano de Investimento e Desinvestimento poder contar com operações com derivativos que possam produzir efeitos análogos.

5. Aquisição de Classes de Fundos Geridos pela EFFIKA

Os Colaboradores, bem como seus cônjuges, companheiros ou dependentes financeiros podem investir em classes de fundos geridos pela EFFIKA ("Classes"), observadas as seguintes condições:

- (i) É vedada a aplicação ou resgate das Classes caso o Colaborador esteja em posse de Informação Privilegiada, relativamente à respectiva Classe, que possa resultar em alteração significativa do valor das cotas da Classe (em qualquer direção), tais como situações relativas à precificação e liquidez de ativos, incluindo resgates

relevantes que não sejam de conhecimento dos demais Investidores e que possam resultar em um aumento ou diminuição do valor da Classe e suas respectivas cotas; e/ou

Quaisquer declarações, verbais ou escritas, fornecidas por Colaboradores a investidores ou prospectos em relação a seus investimentos pessoais nas Classes devem ser inteiramente verdadeiras e não manipulativas. Tais declarações não devem ser feitas com o intuito de interferir indevidamente na decisão de investimento dos Investidores, ou incidir no uso indevido de Informações Privilegiadas, manipulação de mercado ou violação do dever de confidencialidade.

Os Colaboradores somente poderão vender, ceder ou transferir cotas das Classes, quando estas estiverem listadas e negociadas em mercado de bolsa e balcão, desde que prévia e expressamente autorizados pelo Diretor de Compliance e/ou pelo Comitê de Compliance.

O Diretor de Compliance e/ou pelo Comitê de Compliance poderá aceitar ou negar um pedido de autorização, considerando, a seu critério, a presença de potencial conflito de interesses com as atividades desempenhadas pela EFFIKA.

Adicionalmente à restrição de venda, cessão ou transferência de cotas das Classes mencionada acima, deverão ser observados os seguintes períodos de restrição de negociação de cotas das Classes:

- a) *Holding Period*: manutenção das cotas da Classe por, no mínimo 30 (trinta dias) contados a partir da data de sua aquisição, observadas as disposições abaixo; e
- b) *Blackout Period*: vedação à negociação das cotas durante os períodos de restrição conforme previstos abaixo.

Por “Blackout Period”, entende-se como sendo qualquer um dos períodos de restrição para negociação das cotas de Classes por qualquer Colaborador. Cada Colaborador deve, nesse sentido, abster-se de negociar suas cotas de Classe durante o respectivo Blackout Period (i.e., em todos os períodos legais e/ou descritos nesta Política e/ou nos quais o Diretor de Compliance e/ou pelo Comitê de Compliance tenha, extraordinariamente, determinado a proibição de negociação).

Em linha com as melhores práticas do mercado e com a regulamentação aplicável, os Colaboradores devem manter sigilo de qualquer ato ou fato relevante relativo às Classes de que tomem conhecimento.

6. Atuação da EFFIKA ou de Colaboradores da EFFIKA na Contraparte das Classes

Nos termos da Resolução CVM 21, é vedado à EFFIKA atuar como contraparte, direta ou indiretamente, em negócios das Classes, exceto nos seguintes casos:

- (i) quando se tratar de administração de carteiras administradas e houver autorização, prévia e por escrito, do investidor; ou
- (ii) nos casos de classes de fundos de investimentos, desde que tal previsão conste expressamente em seu regulamento.

Embora não seja prática da EFFIKA, na realização de operações cruzadas entre as Classes ou tendo a própria EFFIKA como contraparte, determinadas regras devem ser adotadas de forma a mitigar potenciais conflitos de interesses:

- (i) Anteriormente à realização da operação será necessário obter o consentimento do investidor por escrito, ou no caso de Classes, existir previsão expressa no regulamento da Classe;
- (ii) A Equipe de Compliance, Risco e PLD deverá revisar essas operações, em relatório apartado, para se certificar de que não houve benefício ou prejuízo injusto para nenhum dos envolvidos na operação. A Equipe de Compliance, Risco e PLD deverá manter arquivo apartado documentando as operações em que a Gestora tenha sido contraparte das Classes, pelo prazo de 5 (cinco) anos.
- (iii) Por fim, a EFFIKA não realiza operações diretas entre Classes em ambiente de bolsa de valores. Também não é política da EFFIKA realizar operações diretas entre as Classes fora do ambiente de bolsa.

7. Investimento de Recursos Próprios da EFFIKA

A EFFIKA não realizará a gestão ativa de seus recursos próprios, sendo que seu caixa será destinado exclusivamente para pagamento de despesas e distribuição de lucros aos sócios, e ficará aplicado exclusivamente em títulos públicos, fundos de investimento DI de terceiros de liquidez imediata e CDB de Banco de primeira linha.

Sem prejuízo disto, na hipótese de, no futuro, a EFFIKA ter interesse em realizar investimentos em ativos financeiros e valores mobiliários em seu nome ou mesmo estruturar classes de investimento exclusivos de Colaboradores, deverão ser observadas as mesmas regras e vedações já dispostas na presente Política, a fim de evitar a configuração de potenciais conflitos de interesse entre tais investimentos e a atuação da EFFIKA como administradora de carteiras de valores mobiliários, sem prejuízo da observância de eventuais regras e limites previstos na regulamentação aplicável.

POLÍTICA DE CERTIFICAÇÃO

Introdução

A EFFIKA aderiu e está sujeita às disposições do Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Programa de Certificação Continuada (“Código de Certificação”), devendo garantir que todos os profissionais elegíveis estejam devidamente certificados.

Gestão de Recursos - Atividades Elegíveis e Critérios de Identificação

Tendo em vista a atuação da EFFIKA INVESTIMENTOS como gestora de recursos de terceiros, a EFFIKA INVESTIMENTOS identificou, segundo o Código de Certificação, que a Certificação de Gestores ANBIMA (“CGA”) é a certificação descrita no Código de Certificação pertinente às suas atividades de gestão de recursos de terceiros, aplicável aos profissionais com alçada/poder discricionário de investimento.

Nesse sentido, a EFFIKA definiu que qualquer Colaborador da área de gestão de recursos de terceiros com poder para ordenar a compra ou venda de posições sem aprovação prévia do Diretor de Investimentos ou do Comitê de Investimentos é elegível à CGA.

Gestão de Patrimônio - Atividades Elegíveis e Critérios de Identificação

Ademais, para a prestação de serviços de gestão de patrimônio foi identificado que a CEA, CGA e a CGE são as certificações pertinentes às suas atividades de gestão profissional dos ativos financeiros integrantes da carteira dos veículos de investimento, com foco individualizado nas necessidades financeiras do investidor. Adicionalmente, ainda poderão ser utilizadas, somente para fins desta atividade, as certificações CFP e CFA.

Nesse sentido, destaca-se ainda que o Regras e Procedimentos de Certificação Anbima determina que, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) dos profissionais que atuam na gestão de patrimônio, realizando o contato comercial com o investidor e o assessorando em suas decisões de investimento, devem ser certificados CEA, CGA, CGE, CFP ou CFA.

Identificação de Profissionais Certificados e Atualização do Banco de Dados da ANBIMA

Antes da contratação ou admissão de qualquer Colaborador, o Diretor de Compliance deverá solicitar esclarecimentos ou confirmar junto ao supervisor direto do potencial Colaborador o cargo e as funções a serem desempenhadas, avaliando a necessidade

de certificação.

Conforme acima exposto, a CGA é, atualmente, a certificação ANBIMA aplicável às atividades de gestão de recursos da EFFIKA, de forma que o Diretor de Investimentos deverá esclarecer ao Diretor de Compliance se Colaboradores que integrarão o departamento técnico terão ou não alçada/poder discricionário de decisão de investimento.

Caso seja identificada a necessidade de certificação, o Diretor de Compliance deverá solicitar a comprovação da certificação pertinente ou sua isenção, se aplicável, anteriormente ao início das atividades.

O Diretor de Compliance também deverá checar se Colaboradores que estejam se desligando da EFFIKA estão indicados no Banco de Dados da ANBIMA como profissionais elegíveis/certificados vinculados à EFFIKA.

Todas as atualizações no Banco de Dados da ANBIMA devem ocorrer até o último dia útil do mês subsequente à data do evento que deu causa a atualização, observado o disposto abaixo.

Rotinas de Verificação

O Diretor de Compliance deverá, periodicamente: (i) verificar as informações contidas no Banco de Dados da ANBIMA, a fim de garantir que todos os profissionais certificados/em processo de certificação, conforme aplicável, estejam devidamente identificados; e (ii) contatar o Diretor de Investimentos que deverá informar o Diretor de Compliance se houve algum tipo de alteração nos cargos e funções dos Colaboradores que integram o departamento técnico envolvido na gestão de recursos, confirmando, ainda, todos aqueles Colaboradores que atuem com alçada/poder discricionário de investimento, se for o caso.

Colaboradores que não tenham a certificação necessária para o desempenho de suas atividades (e que não tenham a isenção concedida pelo Conselho de Certificação da ANBIMA) estão impedidos de ordenar a compra e venda de ativos para os fundos de investimento e carteiras sob gestão da EFFIKA sem aprovação prévia do Diretor de Investimentos.

Ademais, no curso das atividades de compliance e fiscalização desempenhadas pelo Diretor de Compliance, caso seja verificada qualquer irregularidade com as funções exercidas por Colaborador, incluindo, sem limitação, a tomada de decisões de investimento sem autorização prévia do Diretor de Investimentos ou do Comitê de Investimentos, ou, de maneira geral, que o Colaborador está atuando em atividade elegível sem a certificação pertinente, o Diretor de Compliance poderá declarar de imediato o afastamento do Colaborador, sendo que o Comitê de Risco deverá se

reunir extraordinariamente para apuração das potenciais irregularidades e eventual responsabilização dos envolvidos, inclusive dos superiores do Colaborador, conforme aplicável, bem como para traçar um plano de adequação.

Sem prejuízo do disposto acima, anualmente deverão ser discutidos os procedimentos e rotinas de verificação para cumprimento do Código de Certificação, sendo que as análises e eventuais recomendações, se for o caso, deverão ser objeto do relatório anual de compliance.

Por fim, serão objeto do treinamento anual de compliance assuntos de certificação, incluindo, sem limitação: (i) treinamento direcionado a todos os Colaboradores, descrevendo as certificações aplicáveis à atividade da EFFIKA, suas principais características e os profissionais elegíveis; (ii) treinamento direcionado aos membros do departamento técnico envolvidos na atividade de gestão de recursos, reforçando que somente os Colaboradores com a certificação aplicável podem ter alçada/poder discricionário de decisão de investimento em relação aos ativos integrantes das carteiras sob gestão da EFFIKA, devendo os demais buscar aprovação junto ao Diretor de Investimentos e/ou ao Comitê de Investimentos; e (iii) treinamento direcionado aos Colaboradores da área de Compliance, para que os mesmos tenham o conhecimento necessário para operar no Banco de Dados da ANBIMA e realizar as rotinas de verificação necessárias.

Atualização das Certificações

As certificações CGA (e aqueles profissionais que não tenham a isenção concedida pelo Conselho de Certificação) estão impedidos de ordenar a compra e venda de ativos sem a aprovação prévia do Diretor de Gestão, tendo em vista que não possuem alçada/poder final de decisão para tanto (inclusive as obtidas antes de 02 de janeiro de 2025) possuem prazo de validade de 5 (cinco) anos.

Portanto, previamente ao vencimento das certificações, os Profissionais Elegíveis deverão participar do procedimento de atualização estabelecido pela ANBIMA, a fim de que a certificação obtida esteja devidamente atualizada dentro dos prazos estabelecidos.

Adicionalmente, **anualmente**, a Equipe de Compliance, Risco e PLD realizará a verificação da vigência das certificações dos Profissionais Elegíveis para cumprimento das Regras e Procedimentos de Certificação.

As Regras e Procedimentos de Certificação Anbima determinam, ainda que as gestoras de recurso deverão manter em sua estrutura um Profissional Titular e, no mínimo, um Profissional Suplente com poder discricionário de investimento na atividade de Gestão de Recursos de Terceiros em caso de indisponibilidade transitória do Profissional Titular.

Portanto, a partir de 02 de janeiro de 2025, os Profissionais Titulares e Suplentes deverão integrar o quadro permanente de colaboradores da Gestora e atuar direta e regularmente na atividade de gestão de recursos de terceiros, sendo vedada a indicação de prestadores de serviços externos, excetuados os casos em que a prestação de serviços.

Desse modo, a Gestora assegurará que os Colaboradores que atuem nas atividades elegíveis participem do procedimento de atualização de suas respectivas certificações, de modo que a certificação obtida esteja devidamente atualizada dentro dos prazos estabelecidos neste Manual e nos termos previstos nas Regras e Procedimentos de Certificação.

Processo de Afastamento

Todos os profissionais não certificados ou em processo de certificação, e para os quais haja certificação exigível, nos termos previstos neste Manual, serão imediatamente afastados das atividades elegíveis aplicáveis, até que se certifiquem ou até que o Conselho de Certificação conceda a isenção de obtenção da certificação aplicável, devendo para tanto assinar a documentação prevista no **Anexo V** a este Manual, comprovando o seu afastamento da EFFIKA.

ANEXO I - TERMO DE COMPROMISSO

Por meio deste instrumento eu, [NOME DO COLABORADOR] _____, inscrito no CPF sob o nº [NÚMERO DO CPF], declaro para os devidos fins que:

1. Estou ciente de que este Código de Ética, Manual de *Compliance*, Política de Investimentos Pessoais e Política de Certificação da **EFFIKA INVESTIMENTOS – GESTORA DE PATRIMÔNIO LTDA.** (“EFFIKA”), como um todo, passam a fazer parte dos meus deveres como Colaborador da EFFIKA, incorporando-se às demais regras de conduta adotadas pela EFFIKA, bem como ao Termo de Confidencialidade.
2. Comprometo-me, ainda, a informar imediatamente a EFFIKA qualquer fato que eu venha a ter conhecimento que possa gerar algum risco para a EFFIKA.
3. A partir desta data, a não observância do Termo de Confidencialidade e/ou deste Termo de Compromisso poderá implicar na caracterização de falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis, ensejando inclusive sua classificação como justa causa para efeitos de rescisão de contrato de trabalho, quando aplicável, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis de Trabalho, ou desligamento ou exclusão por justa causa, conforme minha função à época do fato, obrigando-me a indenizar a EFFIKA e/ou terceiros pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, independente da adoção das medidas legais cabíveis.
4. As regras estabelecidas no Termo de Confidencialidade e no Termo de Compromisso não invalidam nenhuma disposição societária e/ou contratual, nem de qualquer outra regra estabelecida pela EFFIKA, mas apenas servem de complemento e esclarecem como lidar com determinadas situações relacionadas à minha atividade profissional.
5. Tenho ciência de que são vedadas, salvo mediante prévia e expressa aprovação do Coordenador de *Compliance* em conjunto com os administradores da EFFIKA, as aplicações em ações ou outros títulos e valores mobiliários de emissão de companhias, opções, demais derivativos e em cotas de Fundos de Investimentos ou em cotas de Fundos de Investimentos em Cotas de Fundos de Investimentos, exceto se (i) tais cotas sejam de fundos geridos pela EFFIKA, (ii) tais cotas sejam de fundos geridos ou administrador por terceiros em que os Colaboradores não tenham o poder de influenciar, direta ou indiretamente, na administração ou gestão.
6. Participei do processo de treinamento inicial da EFFIKA, onde tive conhecimento das normas, princípios, conceitos e valores aplicáveis às minhas atividades e da EFFIKA e tive oportunidade de esclarecer dúvidas relacionadas a tais

princípios e normas, de modo que as compreendi e me comprometo a observá-las no desempenho das minhas atividades, bem como a participar assiduamente do programa de treinamento continuado.

7. Tenho ciência de que é terminantemente proibido fazer cópias (físicas ou eletrônicas) ou imprimir os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da EFFIKA e circular em ambientes externos à EFFIKA com estes arquivos sem a devida autorização, uma vez que tais arquivos contêm informações que são consideradas como informações confidenciais, conforme descrito no Termo de Confidencialidade.

8. Tenho ciência de que a EFFIKA poderá gravar qualquer ligação telefônica realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas disponibilizadas pela EFFIKA para minha atividade profissional, especialmente, mas não se limitando, às ligações da equipe de atendimento e da mesa de operação da EFFIKA.

9. Tenho ciência de que a EFFIKA poderá monitorar toda e qualquer troca, interna ou externa, e-mails, bem como acessos a sites e arquivos eletrônicos.

10. Tenho ciência de que a senha e *login* para acesso aos dados contidos em todos os computadores, inclusive nos e-mails, são pessoais e intransferíveis, de modo que me comprometo a não os divulgar para outros Colaboradores da EFFIKA e/ou quaisquer terceiros.

[Local], [data].

[COLABORADOR]

ANEXO II - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Por meio deste instrumento eu, [NOME DO COLABORADOR], inscrito no CPF sob o nº [NÚMERO DO CPF], doravante denominado Colaborador, e **EFFIKA INVESTIMENTOS – GESTORA DE PATRIMÔNIO LTDA.**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 19.569.363/0001-70 (“**EFFIKA**”).

Resolvem as partes, para fim de preservação de informações pessoais e profissionais dos clientes e da EFFIKA, celebrar o presente termo de confidencialidade (“Termo”), que deve ser regido de acordo com as cláusulas que seguem:

1. São consideradas informações confidenciais (“Informações Confidenciais”), para os fins deste Termo, independente destas informações estarem contidas em discos, disquetes, pen-drives, fitas, outros tipos de mídia ou em documentos físicos, ou serem escritas, verbais ou apresentadas de modo tangível ou intangível, qualquer informação sobre a EFFIKA, seus sócios e clientes, incluindo:

a) Todo tipo de informação escrita, verbal ou apresentada de modo tangível ou intangível, podendo incluir: *know-how*, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador; informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento ou comerciais; incluindo saldos, extratos e posições de clientes dos clubes, fundos de investimento e carteiras geridas pela EFFIKA, operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores analisadas ou realizadas para os clubes, fundos de investimento e carteiras geridas pela EFFIKA, estrutura planos de ação, relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços, bem como informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da EFFIKA e a seus sócios ou clientes, independente destas informações estarem contidas em discos, disquetes, pen-drives, fitas ou outros tipos de mídia ou em documentos físicos.

b) Informações acessadas pelo Colaborador em virtude do desempenho de suas atividades na EFFIKA, bem como informações estratégicas ou mercadológicas e outras, de qualquer natureza, obtidas junto a sócios, sócios-diretores, funcionários, *trainees* ou estagiários da EFFIKA ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

2. O Colaborador compromete-se a utilizar as Informações Confidenciais a que venha a ter acesso estrita e exclusivamente para desempenho de suas atividades na EFFIKA, comprometendo-se, portanto, a não divulgar tais Informações Confidenciais para quaisquer fins, Colaboradores não autorizados, mídia, ou pessoas estranhas à EFFIKA, inclusive, nesse último caso, cônjuge, companheiro(a), ascendente, descendente, qualquer pessoa de relacionamento próximo ou dependente financeiro do Colaborador.

2.1 O Colaborador se obriga a, durante a vigência deste Termo e por prazo indeterminado após sua rescisão, manter absoluto sigilo pessoal e profissional das Informações Confidenciais a que teve acesso durante o seu período na EFFIKA, se comprometendo, ainda a não utilizar, praticar ou divulgar informações privilegiadas, “*Insider Trading*”, Divulgação Privilegiada e “*Front Running*”, seja atuando em benefício próprio, da EFFIKA ou de terceiros.

2.2 A não observância da confidencialidade e do sigilo, mesmo após o término da vigência deste Termo, estará sujeita à responsabilização nas esferas cível e criminal.

3. O Colaborador entende que a revelação não autorizada de qualquer Informação Confidencial pode acarretar prejuízos irreparáveis, ficando deste já o Colaborador obrigado a indenizar a EFFIKA, seus sócios e terceiros prejudicados, nos termos estabelecidos a seguir.

3.1 O descumprimento acima estabelecido será considerado ilícito civil e criminal, ensejando inclusive sua classificação como justa causa para efeitos de rescisão de contrato de trabalho, quando aplicável, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis de Trabalho.

3.2 O Colaborador tem ciência de que terá a responsabilidade de provar que a informação divulgada indevidamente não se trata de Informação Confidencial.

4. O Colaborador reconhece e toma ciência que:

a) Todos os documentos relacionados direta ou indiretamente com as Informações Confidenciais, inclusive contratos, minutas de contrato, cartas, fac-símiles, apresentações a clientes, e-mails e todo tipo de correspondências eletrônicas, arquivos e sistemas computadorizados, planilhas, planos de ação, modelos de avaliação, análise, gestão e memorandos por este elaborados ou obtidos em decorrência do desempenho de suas atividades na EFFIKA são e permanecerão sendo propriedade exclusiva da EFFIKA e de seus sócios, razão pela qual compromete-se a não utilizar tais documentos, no presente ou no futuro, para quaisquer fins que não o desempenho de suas atividades na EFFIKA, devendo todos os documentos permanecer em poder e sob a custódia da EFFIKA, salvo se em virtude de interesses da EFFIKA for necessário que o Colaborador mantenha guarda de tais documentos ou de suas cópias fora das instalações da EFFIKA;

b) Em caso de rescisão do contrato individual de trabalho, desligamento ou exclusão do Colaborador, o Colaborador deverá restituir imediatamente EFFIKA todos os documentos e cópias que contenham Informações Confidenciais que estejam em seu poder;

c) Nos termos da Lei n.º 9.609/98, a base de dados, sistemas computadorizados desenvolvidos internamente, modelos computadorizados de análise, avaliação e gestão de qualquer natureza, bem como arquivos eletrônicos, são de propriedade exclusiva da EFFIKA, sendo terminantemente proibida sua reprodução total ou parcial, por qualquer meio ou processo; sua tradução, adaptação, reordenação ou qualquer outra modificação; a distribuição do original ou cópias da base de dados ou a sua comunicação ao público; a reprodução, a distribuição ou comunicação ao público de informações parciais, dos resultados das operações relacionadas à base de dados ou, ainda, a disseminação de boatos, ficando sujeito, em caso de infração, às penalidades dispostas na referida lei.

5. Ocorrendo a hipótese do Colaborador ser requisitado por autoridades brasileiras ou estrangeiras (em perguntas orais, interrogatórios, pedidos de informação ou documentos, notificações, citações ou intimações, e investigações de qualquer natureza) a divulgar qualquer Informação Confidencial a que teve acesso, o Colaborador deverá notificar imediatamente a EFFIKA, permitindo que a EFFIKA procure a medida judicial cabível para atender ou evitar a revelação.

5.1 Caso a EFFIKA não consiga a ordem judicial para impedir a revelação das informações em tempo hábil, o Colaborador poderá fornecer a Informação Confidencial solicitada pela autoridade. Nesse caso, o fornecimento da Informação Confidencial solicitada deverá restringir-se exclusivamente àquela a que o Colaborador esteja obrigado a divulgar.

5.2 A obrigação de notificar a EFFIKA subsiste mesmo depois de rescindido o contrato individual de trabalho, ao desligamento ou exclusão do Colaborador, por prazo indeterminado.

6. Este Termo é parte integrante das regras que regem a relação de contratual e/ou societária do Colaborador com a EFFIKA, que ao assiná-lo está aceitando expressamente os termos e condições aqui estabelecidos.

6.1 A transgressão a qualquer das regras descritas neste Termo, sem prejuízo do disposto no item 3 e seguintes acima, será considerada infração contratual, sujeitando o Colaborador às sanções que lhe forem atribuídas pelos sócios da EFFIKA.

Assim, estando de acordo com as condições acima mencionadas, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito produzirem, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

[Local], [data].

[COLABORADOR]

EFFIKA INVESTIMENTOS – GESTORA DE PATRIMÔNIO LTDA.

Testemunhas:

1. _____

Nome:

CPF:

2. _____

Nome:

CPF:

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE INVESTIMENTOS

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 **EFFIKA INVESTIMENTOS – GESTORA DE PATRIMÔNIO LTDA.** (“**EFFIKA**”), 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) estou ciente e de acordo em apresentar ao Diretor de Compliance, Risco e PLD, a qualquer momento, a depender de eventual solicitação deste, os meus extratos bancários e informações financeiras, a fim de atestar a inexistência de irregularidades e operações em desacordo com as regras estabelecidas na Política;
- (i) [não realizei quaisquer investimentos ou operações em desacordo com a Política e os extratos que acompanham esta declaração e a listagem abaixo são a expressão fiel e integral dos investimentos que detenho nos mercados financeiro e de capitais que estejam sujeitos a restrições nos termos da Política; e]
- (ii) a presente declaração faz parte das políticas adotadas pela EFFIKA em estrito cumprimento ao disposto na Resolução CVM 21.

Ativo	Valor

Declaro, por fim, estar ciente de que a apresentação de falsa declaração me sujeitará não somente às penalidades estabelecidas nos Manuais internos da EFFIKA, mas também às penalidades da Lei.

[local], [data].

[COLABORADOR]

ANEXO IV – PRINCIPAIS NORMATIVOS APLICÁVEIS ÀS ATIVIDADES DA EFFIKA INVESTIMENTOS – GESTORA DE PATRIMÔNIO LTDA.

- (i) Resolução da Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) n.º 21, de 25 de fevereiro de 2021, conforme alterada (“Resolução CVM 21”);
- (ii) Resolução CVM n.º 50, de 31 de agosto de 2021, conforme alterada (“Resolução CVM 50”);
- (iii) Resolução CVM n.º 175, de 23 de dezembro de 2022, conforme alterada (“Resolução CVM 175”) e seus Anexos Normativos;
- (iv) Código da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (“Anbima”) de Ética (“Código Anbima de Ética”);
- (v) Código de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros (“Código de AGRT”);
- (vi) Regras e Procedimentos do Código de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros, especialmente seu Anexo Complementar III;
- (vii) Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013 e Decreto n.º 11.129, de 11 de julho de 2022, conforme alterada (“Normas de Anticorrupção”);
- (viii) Lei n.º 9.613, de 03 de março de 1998, conforme alterada; e
- (ix) Demais manifestações e ofícios orientadores dos órgãos reguladores e autorregulados aplicáveis às atividades da Gestora.

Data Base: Agosto/2025²

² **Atenção:** Todo Colaborador deve checar a vigência e eventuais alterações dos normativos contidos neste Anexo previamente à sua utilização.

ANEXO V - TERMO DE AFASTAMENTO

Por meio deste instrumento, eu, _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o n.º _____, declaro para os devidos fins que, a partir desta data, estou afastado das atividades de alçada/poder final de decisão de investimentos e/ou desinvestimentos dos fundos sob gestão da **EFFIKA INVESTIMENTOS – GESTORA DE PATRIMÔNIO LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº. 19.569.363/0001-70 (“**EFFIKA**”) por prazo indeterminado:

[] até que me certifique pela CGA; ou

[] até que o Conselho de Certificação me conceda a isenção de obtenção da CGA.

[Cidade], [---] de [---] de [---].

[COLABORADOR]

EFFIKA INVESTIMENTOS – GESTORA DE PATRIMÔNIO LTDA.

Testemunhas³:

1. _____
Nome:
CPF/MF:

2. _____
Nome:
CPF/MF:

³ A Lei nº 14.620/2023 passou a conferir força executiva aos documentos constituídos ou atestados por meio eletrônico, que tenham sido assinados mediante o uso de qualquer modalidade de assinatura eletrônica prevista em lei, dispensando as assinaturas de testemunhas nos casos em que a integridade das assinaturas apostas pelas partes for conferida pelo provedor de assinatura (i.e. tal como já como ocorre quando há a assinatura com certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil.)