



CÓDIGO DE ÉTICA

SOMENTE PARA USO INTERNO

Este material foi elaborado pela Atmos Capital Gestão de Recursos Ltda. (“Atmos Capital” ou “Gestora”) e não pode ser copiado, reproduzido ou distribuído sem prévia e expressa concordância da Atmos Capital.

Ficha Técnica:

Título:	Código de Ética
Área responsável:	Compliance
Diretora responsável	Fabiana Gelband
Descrição da Política:	Trata-se de manual regulatório de compliance, trazendo o código de ética e conduta da Gestora.
Aplicação:	Todos os Colaboradores da Atmos Capital.
Aprovado por:	Bruno Levacov – Diretor responsável pela Administração de Carteiras de Valores Mobiliários; e Lucas Bielawski - Diretor
Data de Publicação:	11/01/2023

Histórico de Revisões:

Versão	Data	Redator	Item Alterado ¹	Descrição
1.0	31/05/2016	Diretora de Compliance	Todo Documento	Primeira Versão
2.0	11/02/2019	Diretora de Compliance		Segunda Versão
3.0	02/10/2020	Diretora de Compliance		Terceira Versão
4.0	08/03/2022	Diretora de Compliance		Quarta Versão
5.0	11/01/2023	Diretora de Compliance	Todo o Documento – ajuste referências às Instruções e Resoluções CVM	Quinta Versão

¹ Nota: realizada revisão geral em todo o documento.

1. CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Este Código traz os padrões de ética e conduta que deverão ser observados por todos os Colaboradores no desenvolvimento de suas atividades no âmbito da Atmos Capital. Aqui estão estabelecidos os princípios, conceitos e deveres que deverão nortear tanto à interação entre os Colaboradores, quanto à interação junto a clientes, investidores, *prospects*, órgãos públicos, órgãos reguladores e autorreguladores, concorrentes e demais participantes do mercado, além do público em geral.

A Atmos Capital tem como missão atender os interesses e objetivos de investimentos pactuados com seus clientes e investidores, desempenhando-a através do exercício da atividade de gestão de recursos, observando seu dever fiduciário e de lealdade perante seus clientes.

1.1 Dever Fiduciário

Em linhas gerais, o dever fiduciário é a obrigação da Gestora de atuar única e exclusivamente no melhor interesse de seus clientes. Fidúcia significa confiança, logo, o requisito essencial no relacionamento da Atmos Capital para com seus clientes e investidores é a confiança. A Gestora entende que deve cumprir esse dever com boa-fé, transparência, diligência e lealdade, buscando sempre desempenhar suas funções de modo a (i) atender os objetivos de investimento de seus clientes e (ii) evitar práticas que possam ferir essa relação fiduciária e equitativa perante seus clientes.

Neste sentido, a Atmos Capital tem o dever de transferir aos fundos e carteiras sob sua gestão toda e qualquer vantagem que possa alcançar em razão do desempenho de sua atividade de gestora de recursos, bem como de evitar conflitos de interesses, conforme abaixo disposto.

1.2 Conflito de Interesses

Os Colaboradores devem ser diligentes e exercer julgamento profissional independente ao conduzir a análise de investimentos, promover os serviços da Atmos Capital e participar de outras atividades profissionais, sobretudo quando estiverem representando a Gestora.

Os Colaboradores deverão atentar para a existência de situações que possam ensejar conflitos entre os interesses (i) da Gestora e dos clientes/investidores, (ii) de Colaborador(es) e os clientes/investidores; ou (iii) entre os próprios clientes/investidores.

Como padrão usual de diligência e supervisão, a Atmos Capital espera que seus Colaboradores levem ao conhecimento da área de Compliance quaisquer riscos notados e/ou preocupações quanto a determinadas práticas comerciais conduzidas pela Gestora ou por quaisquer de seus Colaboradores.

Também como medida de prevenção a potenciais conflitos de interesses, a Atmos Capital veda que seus Colaboradores recebam ou solicitem, direta ou indiretamente, qualquer remuneração, benefício ou vantagem que possa prejudicar sua independência na condução de suas atividades, nos termos das Políticas de Presentes e Entretenimento, Atividades Externas e *Best Execution*.

Por fim, a Atmos Capital desenvolveu uma Política de Prevenção e Gestão de Conflito de Interesses com o objetivo de identificar as situações que possam ser caracterizadas como causadoras ou potenciais causadoras de conflito de interesses relacionados às atividades desempenhas pela Gestora que não sejam tratadas em outras Políticas da Atmos Capital; desenvolver mecanismos a serem adotados pela Gestora para mitigar cada uma das situações causadores de conflito de interesses; definir a forma de tratamento de casos de conflitos de interesses; estabelecer canais para denúncia de situações de potenciais conflitos de interesses; e definir forma de divulgação aos cotistas de situações que possam afetar a independência e a imparcialidade de atuação da Gestora e, conseqüentemente, colocar em risco seu dever fiduciário.

No início de seu relacionamento profissional com a Atmos Capital, todos os Colaboradores deverão declarar por escrito qualquer potencial conflito de interesses que possa existir entre sua vida profissional e particular, o qual será registrado pela área de Compliance para monitoramento, se for o caso.

1.3 Responsabilidades

A Atmos Capital, na qualidade de gestora de recursos credenciada no Brasil e como *Exempt Reporting Adviser – ERA* junto a *SEC* tem obrigação de observar, além legislação brasileira, as normas de outros países em que atuar (no que couber), sobretudo o “*U.S. Federal Securities Laws*” e as normas da *SEC*.

É dever de todos os Colaboradores:

- Ler integralmente as Resoluções CVM nº 50/21, 44/21, 21/21, Instruções CVM 554/14 e alterações, 555/14, bem como o Ofício-Circular CVM/SIN/N. 5/2014 e demais Ofícios da SIN, e os Códigos de autorregulação da ANBIMA aplicáveis à Atmos Capital;
- Encaminhar as questões acerca deste Código de Ética e Conduta à Diretora de Compliance, na qualidade de administrador deste Código;
- Auxiliar a área de Compliance, quando solicitado, no cumprimento das obrigações aqui descritas;
- Informar à área de Compliance a respeito de inconsistências em procedimentos e práticas definidas neste Manual, devendo notificar à área de Compliance acerca de potenciais condutas indevidas que tome conhecimento;
- Atuar de forma independente na conduta de suas atividades de maneira que suas análises e julgamentos sejam sempre baseados em conceitos técnicos e éticos;
- Prezar ao máximo pela alta performance, zelando para que a Gestora alcance sempre a excelência no atendimento e na prestação de informações verdadeiras, completas, íntegras e tempestivas;
- Zelar pelos interesses dos clientes, não negligenciando, em qualquer circunstância, a defesa dos seus direitos, inclusive tomando medidas legais cabíveis quando for o caso;

- Reportar à Diretora de Compliance, tão logo tenha conhecimento, toda e qualquer situação que possa ser caracterizada como conflito de interesses;
- Não atuar como contraparte, direta ou indiretamente, em negócios com os fundos geridos pela Atmos Capital, salvo nas exceções normativas previstas no item 14.5 deste Manual;
- Não fazer propaganda garantindo níveis de rentabilidade, com base em desempenho histórico da carteira ou de valores mobiliários e índices do mercado de valores mobiliários, devendo seguir a Política de Aprovação de Materiais de Marketing e Comunicação Com Investidores;
- Não fazer quaisquer promessas quanto a retornos futuros das carteiras dos fundos geridos pela Gestora;
- Não contrair ou efetuar empréstimos em nome dos fundos geridos pela Atmos Capital, salvo (i) por meio de serviço autorizado pelo Banco Central do Brasil ou pela CVM; ou (ii) se o ativo for negociado no exterior, por meio de serviço autorizado a operar com o empréstimo de títulos e valores mobiliários em seu país;
- Não prestar fiança, aval, aceite ou coobrigar-se sob qualquer outra forma em relação aos ativos administrados, salvo no caso de empréstimos de valores mobiliários nos termos acima mencionados, ou outras exceções expressas na legislação e normativos aplicáveis;
- Não negociar com os valores mobiliários dos fundos geridos pela Gestora com a finalidade de gerar receitas de corretagem ou de rebate para si ou para terceiros, observando a Política de Investimentos Pessoais da Gestora; e
- Informar imediatamente à área de Compliance caso venha a ser notificado em qualquer processo administrativo da CVM ou ANBIMA, bem como processos criminais de qualquer natureza.

1.4 Política de Igual Oportunidade

A Atmos Capital adota a Política de Igual Oportunidade, ou seja, todos os Colaboradores são igualmente valorizados, pois eles constituem o ativo mais valioso da Gestora. Por isso, as políticas da Gestora são desenhadas para criar e manter um ambiente de trabalho saudável, atrativo, e que possibilite o desenvolvimento e a valorização profissional.

1.5 Padrão de Conduta

Neste item, a Atmos Capital expõe diretrizes de conduta a serem seguidas por seus Colaboradores. Trata-se de exposição meramente exemplificativa e no caso de dúvidas a área de Compliance deverá ser acionada.

Não será tolerado o uso do cargo para usufruir de benefícios ilícitos ou imorais ou para obter em detrimento da Gestora ou de subordinados qualquer tipo favorecimento pessoal, dentro ou fora da Atmos Capital.

Espera-se que todo Colaborador cumpra com todas as suas obrigações, devendo empregar, no exercício de suas atividades, o cuidado que toda pessoa prudente e diligente costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas.

1.5.1 Padrão de Conduta com relação a Clientes e Investidores

Os Colaboradores deverão seguir os seguintes padrões éticos de conduta no relacionamento com os clientes da Atmos Capital, devendo:

- Desempenhar suas funções com lealdade aos clientes, zelando pelos seus interesses e pela preservação dos bens e valores confiados à administração da Gestora, em estrita conformidade com o regulamento do fundo e/ou contrato firmado entre os clientes e a Atmos Capital;
- Observar os preceitos relativos a conflitos de interesses estabelecidos nos itens 3.2 e 3.3 acima, evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com os clientes, jamais priorizando determinados fundos em detrimento de outros, ou alocando despesas não permitidas pelos respectivos regulamentos dos fundos, dentre outras práticas não aceitas pela Atmos Capital;
- Prestar as informações verídicas e tempestivas que lhes forem solicitadas pelos clientes e, quando se tratar de quaisquer reclamações, encaminhar ao seu superior imediato e à área de Compliance; e
- Manter atualizada, em perfeita ordem, e à disposição dos clientes, toda a documentação relativa às operações com ativos integrantes das carteiras sob sua gestão.

1.5.2 Padrão de Conduta em Relação aos Concorrentes

O relacionamento com as instituições concorrentes deve pautar-se em padrões éticos de competitividade, devendo os Colaboradores evitar condutas que tenham o potencial de serem caracterizadas como concorrência desleal e/ou de condições não equitativas, atitudes difamatórias ou que possam denegrir a imagem de seus negócios, produtos ou serviços.

Nos termos da Política de Confidencialidade e Segurança das Informações, informações de propriedade da Atmos Capital ou de seus clientes não poderão ser compartilhadas com outras gestoras sem a prévia e expressa autorização da área de Compliance.

1.5.3 Padrão de Conduta em Relação a Terceiros Contratados

A contratação de fornecedores, prestadores de serviços e consultores deve ser pautada em critérios técnicos, imparciais e dentro das necessidades da Atmos Capital.

A contratação de empresa na qual qualquer dos Colaboradores tenha algum tipo de participação, direta ou indiretamente, ou possa configurar um evento de conflito de interesses, deverá ser submetida à área de Compliance para sua aprovação prévia.

Para essa análise, o Colaborador deverá notificar a área de Compliance através do e-mail compliance@atmoscapital.com.br, sendo que a notificação deverá incluir todos os documentos relacionados com o contrato a ser firmado.

No relacionamento com terceiros contratados, os Colaboradores deverão observar as diretrizes das Política de Seleção, Contratação e Monitoramento de Terceiro, Política Anticorrupção e Política de Combate e Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo.

1.5.4 Padrão de Conduta em Relação aos Meios de Comunicação

Tendo em vista a alta sensibilidade das informações referentes ao mercado financeiro e de capitais detidas pela Gestora, a Atmos Capital tem como diretriz geral não fornecer informações à imprensa, em especial, vinculando o nome da Gestora ou de seus Colaboradores. Em regra geral, todos os Colaboradores que receberem solicitações da imprensa devem comunicar à Diretoria e responder tal solicitação utilizando um e-mail padrão pré-aprovado pela Diretoria e pela área de Compliance.

Qualquer exceção a esta regra (utilização do e-mail padrão) deve ser precedida de autorização da Diretora de Compliance.

Além disso, os Colaboradores, ao manterem contato com a imprensa, deverão: (i) restringir-se a comentários estritamente técnicos; (ii) não comentar sobre concorrentes; e (iii) não transmitir informações sensíveis ou que possam ser consideradas informações relevantes e não públicas, nos termos definidos pela regulamentação da CVM (“Informações Privilegiadas”).

1.5.5 Padrão de Conduta em Relação a Agentes de Órgãos Públicos, Reguladores e Autorreguladores

A área de Compliance será a responsável pela representação da Atmos Capital perante agentes públicos, reguladores e autorreguladores, salvo em casos específicos. A área de Compliance poderá autorizar outros Colaboradores a participarem da troca de informações em casos específicos, desde que a Diretoria da Atmos Capital seja informada anteriormente.

Com exceção de relatórios e informações rotineiras, nenhuma informação poderá ser enviada aos órgãos públicos, reguladores e autorreguladores sem a prévia e expressa autorização da área de Compliance.

Nos casos em que a área de Compliance estiver impossibilitada de exercer a representação da Atmos Capital, o Colaborador deve procurar a Diretoria.

É vedado aos Colaboradores assinar intimações, citações, avisos de AR e notificações judiciais ou extrajudiciais. Todos esses documentos devem ser encaminhados à área de Compliance e, na ausência de seu responsável, à Diretoria.