

## Código de Ética

---

### Resumo

Estabelece normas, princípios, conceitos e valores que orientam a conduta de todos aqueles que possuam cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, de estágio, comercial, profissional, contratual ou de confiança com a Gestora.

### SUMÁRIO

<b>1. INTRODUÇÃO .....</b>	<b>2</b>
1.1. Sumário .....	2
1.2. Aplicabilidade do Código de Ética .....	2
1.3. Responsável pelo Código .....	3
1.4. Ambiente Regulatório e Termo de Compromisso .....	3
1.5. Sanções .....	3
<b>2. PRINCÍPIOS ÉTICOS E NORMAS DE CONDUTA .....</b>	<b>3</b>
2.1. Considerações Gerais .....	3
2.2. Padrões de Conduta .....	4
2.3. Relação com Meios de Comunicação .....	6
2.4. Relação de direito de propriedade e de imagem .....	6
<b>3. ALINHAMENTO COM ÓRGÃOS REGULADORES E LEGISLAÇÕES</b>	<b>6</b>
<b>4. REFERÊNCIA CRUZADA COM OUTROS INSTRUMENTOS</b>	<b>6</b>
<b>NORMATIVOS INTERNOS .....</b>	<b>6</b>
<b>5. INFORMAÇÕES DE CONTROLE .....</b>	<b>7</b>

## Código de Ética

---

### 1. INTRODUÇÃO

#### 1.1. Sumário

Este Código de Ética é elaborado em conformidade com o disposto no item 2.7 do Ofício-Circular/CVM/SIN/Nº 05/2014 e na Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021, conforme alterada (“Resolução CVM 21”), principalmente considerando o artigo 16 da referida Resolução, nas demais orientações da CVM, bem como no Código Anbima de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros, tem por objetivo estabelecer normas, princípios, conceitos e valores que orientam a conduta de todos aqueles que possuam cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, de estágio, comercial, profissional, contratual ou de confiança (“Colaboradores”) com a **FARMTECH GESTÃO DE RECURSOS LTDA.** (“GESTORA”).

A GESTORA atua prezando pela total transparência e respeito às leis, normas e aos participantes do mercado financeiro e de capitais, sendo certo que este Código de Ética reúne as diretrizes que devem ser observadas pelos Colaboradores no desempenho da atividade profissional, visando o atendimento de padrões éticos cada vez mais elevados.

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

A GESTORA deverá preparar e manter versões atualizadas deste Código de Ética em seu website, [www.farmtech.com.br](http://www.farmtech.com.br), juntamente com os seguintes documentos: (i) Formulário de Referência, cujo conteúdo deve refletir o Anexo E da Resolução CVM 21; (ii) Manual de *Compliance*; (iii) Política de Gestão de Risco; (iv) Política de Investimentos Pessoais; e (v) Política de Rateio e Divisão de Ordens.

Periodicamente, poderá ser requisitado aos Colaboradores que assinem novos Termos de Compromisso, descritos a seguir, reforçando o conhecimento e concordância com os termos deste Código de Ética.

#### 1.2. Aplicabilidade do Código de Ética

Este Código de Ética aplica-se a todos os Colaboradores, em especial aqueles que, por meio de suas relações ou funções junto à GESTORA, podem ter ou vir a ter acesso a informações confidenciais ou informações privilegiadas de natureza financeira, técnica, comercial, estratégica, regulatória, negocial, econômica, dentre outras.

## Código de Ética

---

### 1.3. Responsável pelo Código

A coordenação direta das atividades relacionadas a este Código é uma atribuição do Diretor de Compliance, conforme indicado no Contrato Social e no Formulário de Referência da GESTORA (“Diretor de Compliance”).

### 1.4. Ambiente Regulatório e Termo de Compromisso

Este Código de Ética é parte integrante das políticas internas da GESTORA, sendo que todos os Colaboradores após o recebimento deste Código de Ética firmarão o Termo de Compromisso constante do Anexo I a este Código, reconhecendo e confirmando seu entendimento e concordância com o aqui disposto e com as demais normas, princípios, conceitos e valores da GESTORA, comprometendo-se, ainda, a zelar pela aplicação das normas de *compliance* da GESTORA previstas em seu Manual de *Compliance*.

### 1.5. Sanções

O descumprimento, suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das normas, princípios, conceitos e valores estabelecidos neste Código de Ética ou das demais normas aplicáveis às atividades da GESTORA deverão ser levados para apreciação do Diretor de Compliance de acordo com os procedimentos estabelecidos neste Código de Ética.

Ressalta-se que é dever de todo Colaborador informar o Diretor de Compliance sobre quaisquer violações ou possíveis violações dos princípios e normas aqui dispostos. Caso a violação ou suspeita de violação recaia sobre o próprio Diretor de Compliance, o Colaborador deverá informar diretamente os demais sócios-administradores da GESTORA.

Competirá ao Diretor de Compliance aplicar as sanções decorrentes de tais desvios, nos termos deste Código de Ética, garantido ao Colaborador amplo direito de defesa.

## 2. PRINCÍPIOS ÉTICOS E NORMAS DE CONDUTA

### 2.1. Considerações Gerais

Os sócios da GESTORA objetivam criar uma cultura onde todos os Colaboradores vejam a expansão dos negócios e o exercício da ética como fatores inter-relacionados, mantendo sempre o cliente em primeiro lugar.

A partir desta premissa este Código de Ética vem estabelecer normas, princípios, conceitos e valores que norteiam o padrão ético de conduta dos Colaboradores na sua atuação interna e com o mercado financeiro e de capitais, bem como suas relações com os diversos investidores

## Código de Ética

---

e com o público em geral.

Desta forma, busca-se a criação de um ambiente de trabalho livre, sem qualquer discriminação, sendo dever de todos os Colaboradores manterem conduta digna e não utilizar prerrogativas de cargo ou função para obtenção de quaisquer benefícios inclusive pessoais.

Conduta esta pautada nos seguintes princípios:

- **Transparência:** O Colaborador deve oferecer e proporcionar serviços profissionais de maneira íntegra e justa para os clientes, diretores, sócios e empregadores, devendo revelar conflitos de interesses surgidos durante e/ou em razão da prestação dos serviços.
- **Competência:** O colaborador deve prestar serviços aos clientes de maneira competente, mantendo um nível adequado de conhecimento e habilidade, aplicando-os na prestação dos serviços. Além disso, o Colaborador deve manter um compromisso de contínuo aperfeiçoamento profissional.
- **Profissionalismo:** O Colaborador em todas as questões deve manifestar um comportamento digno, colaborativo e cortês com todos os clientes, profissionais, colegas e aqueles de profissões relacionadas.

### 2.2. Padrões de Conduta

Todos os Colaboradores devem:

- Conhecer e entender suas obrigações junto à GESTORA, bem como as normas legais que as regulam, de forma a evitar quaisquer práticas que infrinjam ou estejam em conflito com as regras e princípios contidos neste Código e na regulamentação em vigor;
- Executar suas atividades de maneira transparente e com respeito às leis e determinações dos órgãos de supervisão e inspeção do setor no qual operam, transmitindo tal imagem ao mercado;
- Ajudar a GESTORA a perpetuar e demonstrar os valores e princípios aqui expostos;
- Atuar com pleno conhecimento sobre os assuntos de sua responsabilidade, com total diligência e cuidado, evitando ações que ponham em risco a imagem da GESTORA e o patrimônio tanto da mesma quanto de seus clientes;
- Evitar circunstâncias que possam produzir conflito entre interesses pessoais, interesses da GESTORA e interesses dos clientes, atuando sempre de forma imparcial;

## Código de Ética

---

- Não devem permitir e/ou manifestar qualquer forma de preconceito relacionadas à origem, etnia, gênero, religião, classe social, orientação sexual, deficiência física ou qualquer outra forma de discriminação;
- Confiar em seu próprio bom julgamento e serem incentivados a contribuir com um bom ambiente de trabalho;
- Não incorrer em qualquer forma de assédio como, mas não se limitando a, assédio sexual e/ou moral;
- Atuar como todo homem ativo e probo o faria na condução de seus próprios negócios;
- Manter reserva em relação a fatos ou informações de que tenha conhecimento no exercício de suas funções e em consequência delas;
- Informar imediatamente o Diretor de Compliance qualquer situação que julgue merecer escrutínio maior;
- Identificar, administrar e mitigar eventuais conflitos de interesse, nas respectivas esferas de atuação, que possam afetar a imparcialidade das pessoas que desempenhem funções ligadas à gestão de recursos;
- Exercer suas atividades com boa fé, transparência, diligência e lealdade em relação aos clientes da GESTORA;
- Adotar condutas compatíveis com os princípios de idoneidade moral e profissional;
- Cumprir todas as suas obrigações, devendo empregar, no exercício de suas atividades, o cuidado que toda pessoa prudente e diligente costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas;
- Nortear a prestação das atividades pelos princípios da liberdade de iniciativa e da livre concorrência, evitando a adoção de práticas caracterizadoras de concorrência desleal e/ou de condições não equitativas, respeitando os princípios de livre negociação; e
- Desempenhar suas atribuições de modo a: (i) buscar atender aos objetivos de investimento dos clientes da GESTORA; e (ii) evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com tais clientes.

Ressalta-se que em situações de incerteza quanto à melhor conduta ou procedimento, os

## Código de Ética

---

Colaboradores deverão consultar seu superior direto e/ou o Diretor de Compliance.

### 2.3. Relação com Meios de Comunicação

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

Os representantes da GESTORA perante qualquer meio de comunicação são, exclusivamente, seus sócios administradores, conforme disciplina o contrato social da GESTORA, que poderão delegar essa função sempre que considerarem adequado; desta forma, os demais Colaboradores poderão apenas com expressa autorização dos sócios administradores da GESTORA, veicular qualquer informação a terceiros ou veículos de comunicação.

Adicionalmente, não obstante o disposto acima, os Colaboradores não devem criticar clientes, concorrentes, fornecedores ou órgãos públicos, reguladores e governamentais em público.

### 2.4. Relação de direito de propriedade e de imagem

A GESTORA é detentora dos direitos de propriedade de quaisquer materiais, produtos ou serviços que sejam criados, realizados, produzidos de qualquer forma durante a jornada de seus Colaboradores, dessa maneira ao término do vínculo entre GESTORA e algum Colaborador, o mesmo deverá devolver quaisquer recursos fornecidos pela empresa, sendo certo que este código deverá ser respeitado juntamente das demais políticas internas da GESTORA.

## 3. ALINHAMENTO COM ÓRGÃOS REGULADORES E LEGISLAÇÕES

**Ofício-Circular/CVM/SIN/Nº 05/2014** - Orientações sobre procedimentos relativos ao funcionamento de fundos de investimento, registro de investidor não residente e às atividades de administração de carteiras, consultoria e análise de valores mobiliários.

**Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021** - Dispõe sobre o exercício profissional de administração de carteiras de valores mobiliários.

## 4. REFERÊNCIA CRUZADA COM OUTROS INSTRUMENTOS NORMATIVOS INTERNOS

GRC-04.A – Termo de Compromisso v.6

## Código de Ética

### 5. INFORMAÇÕES DE CONTROLE

Vigência: até 25.mar.2025

Registro das alterações: (últimos 02 anos)

Versão	Item alterado	Descrição resumida da alteração	Motivo	Data Publicação
05	Logomarca e Layout 3. 4.	Alteração da logomarca e layout  Inclusão dos itens Alinhamento com Órgãos Reguladores e Legislações e Referência Cruzada com Outros Instrumentos Normativos Internos	Revisão Periódica	01.fev.2023
06	1.1	Alteração da razão social e do nome do site	Revisão Periódica	25.mar.2024

Responsáveis pelo Instrumento Normativo:

Etapa	Responsável	E-mail	Unidade Organizacional
Elaboração	Nelson Heleno	<a href="mailto:nelson.heleno@farmtech.com.br">nelson.heleno@farmtech.com.br</a>	Compliance e Controles Internos
Revisão	Antônio Raposo	<a href="mailto:antonio.raposo@farmtech.com.br">antonio.raposo@farmtech.com.br</a>	Compliance e Controles Internos
Aprovação	Rafael Pilla	<a href="mailto:rafael.pilla@farmtech.com.br">rafael.pilla@farmtech.com.br</a>	Gestor

**Compliance e Controles Internos**