CÓDIGO DE CONDUTA

MINUANO ASSESSOR DE INVESTIMENTOS LTDA.

CNPJ/MF: 10.493.494/0001-47

Rua Agostinho Menezes, 287 – Andaraí, Rio de Janeiro/RJ - CEP 20.540-150

Versão: 5ª Edição

Data de aprovação: 22 de Novembro de 2023.

Aprovado por: Diretoria da Minuano AI

Proibida a reprodução total ou parcial deste Código sem a devida autorização prévia.

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO 3
1.1. Abrangência 4
1.2. Estrutura Organizacional 4
1.3. Treinamento (Educação Continuada) 4
1.4. Atualizações e Revisão do Código 4
2. DAS CONDUTAS ESPERADAS 4
2.1. Conduta Pessoal 5
2.2. Conduta Corporativa 6
3. DA RESPONSABILIDADE DO ASSESSOR VINCULADO 6
3.1. Dever de lealdade 7
3.2. Aconselhamento a clientes da MINUANO 7
3.3. Recomendação de Serviços Profissionais 8
3.4. Relacionamento com fornecedores e prestadores de serviço 8
3.5. Relacionamento com Meios de Comunicação 8
3.6. Recibos 9
3.7. Negociação justa 9
3.8. Anticorrupção 9
3.9. Empréstimos 9
3.10. Despesas a serviço 9
3.11. Honorários 10
3.12. Cumprimento da Lei 10
4. CONTABILIDADE 10
5. REPORTE SOBRE CONDUTAS SUSPEITAS 10
5.1. Método de Correção 11
5.2. Políticas e procedimentos suplementares 11
6. SANÇÕES 11
7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS E DIRETOR RESPONSÁVEL 11
ANEXO I – TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA 12

1. INTRODUÇÃO

A **MINUANO – ASSESSOR DE INVESTIMENTOS LTDA.** ("MINUANO") observa a integralidade das leis e regulamentos emanados de autoridades competentes aplicáveis às atividades de assessor de investimentos, especialmente a Resolução CVM nº 178, de 14 de fevereiro de 2023 ("Resolução CVM nº 178/2023") bem como o Código de Autorregulação da Associação Nacional das Corretoras e Distribuidoras de Títulos e Valores Mobiliários, Câmbio e Mercadorias ("ANCORD") e obrigações de fidúcia e lealdade devidas aos clientes ("Clientes").

O presente "Código de Conduta" da MINUANO ("Código") foi elaborado para atender especificamente às atividades desempenhadas nesta data pela MINUANO, de acordo com natureza, complexidade e riscos a elas inerentes.

Este Código consiste em normas básicas de prática comercial com clientes, potenciais clientes, fornecedores e prestadores de serviços, assim como em conduta profissional e pessoal dos nossos assessores. Tais normas exigem honestidade e sinceridade na realização das respectivas atividades.

A MINUANO adota integralmente as políticas e controles internos das Intermediárias que está vinculada e o presente Código é adotado de forma subsidiária.

Além disso, a MINUANO só pode negociar valores mobiliários por meio das intermediárias as quais é vinculada, como determina o art. 25 da Instrução CVM 35. Caso seja necessário contato direto às Intermediárias contratantes, os interessados podem fazer uso dos seguintes canais:

OUVIDORIAS			
Instituição Contratante	**Tel.**	**Site**	**Funcionamento**
BEM Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários LTDA.	(11) 3684-9432	www.bradescobemdtvm.com.br	Das 9h às 18h de segunda a sexta-feira (exceto feriados).
Genial Investimentos Corretora de Valores S.A.	0800-688-8888	https://www.genialinvestimentos.com.br/ouvidoria/	Das 9h às 18h de segunda a sexta-feira (exceto feriados).
Banco Daycoval S.A.	0800-777-0900	https://www.daycoval.com.br/institucional/ouvidoria	Das 9h às 18h de segunda a sexta-feira (exceto feriados).

1.1. Abrangência

Este Código é aplicável a todos os assessores de investimentos vinculados à MINUANO (em conjunto os "Assessores Vinculados" e, individualmente e indistintamente, o "Assessor Vinculado").

O Assessor Vinculado da MINUANO fará a adesão a este Código de Conduta por meio da assinatura do "Termo de Adesão ao Código de Conduta" (Anexo I), por meio do qual declara irrestrito conhecimento e compreensão às regras apresentadas e, ainda, declaram que em situações de dúvidas ou omissão de previsão do Código, entrarão em contato com a Diretoria da MINUANO.

1.2. Estrutura Organizacional

A MINUANO é uma empresa de Assessores de Investimentos devidamente constituída, nos termos da Resolução CVM nº 178, de 14 de fevereiro de 2023, sendo designado um Diretor Responsável ("Diretor de *Compliance*") para as atividades de *Compliance* da MINUANO, inclusive deste Código.

1.3. Treinamento (Educação Continuada)

O treinamento promovido a todos os Assessores Vinculados, nos termos das políticas internas da MINUANO, será periódico e deverá garantir que todos estejam familiarizados com as normas e políticas internas das Intermediárias Contratantes e da MINUANO.

1.4. Atualizações e Revisão do Código

Este Código foi aprovado pelo Diretor Responsável da MINUANO e entrará em vigor na data de sua publicação.

Sempre que necessário, a área de *Compliance* poderá propor alterações nos termos e procedimentos contidos neste Código.

A cada 12 (doze) meses, ou sempre que necessário, caso seja constatada alterações na regulamentação em vigor que afetem diretamente este documento, a área de *Compliance* revisará o conteúdo deste Código. Sua atualização deve ser divulgada para todos os Assessores Vinculados e Partes Interessadas.

2. DAS CONDUTAS ESPERADAS

A reputação de qualquer Instituição depende da conduta e dos valores de seus integrantes. Entendemos que construir e assegurar reputação ilibada envolve:

- Criar uma cultura de responsabilidade pessoal; e,

- Exortar o orgulho e o espírito de cada Assessor Vinculado de ser reconhecido como parte de uma entidade profissional respeitada.

Assim, o Assessor Vinculado da MINUANO deve:

- Estar totalmente familiarizado com a cultura, princípios e valores da MINUANO e conhecer detalhadamente suas Políticas e Manuais Internos;
- Estar totalmente familiarizado com a cultura, princípios e valores das Intermediárias Contratantes e conhecer detalhadamente suas Políticas e Manuais Internos;
- Estar atento para evitar situações que possam caracterizar negligência funcional ou que estejam diretamente violando os princípios e diretrizes da MINUANO e das Intermediárias Contratantes, qualquer lei ou regulamento;
- Seguir as Diretrizes para Publicidade e Divulgação de Material Técnico de Fundos de Investimento elaborado pela ANBIMA – Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais;
- Manter um ambiente de trabalho que auxilie suas responsabilidades conforme estabelecidas neste Código e nos procedimentos internos da MINUANO; e,
- Respeitar os direitos e lidar de forma justa com os clientes e concorrentes da empresa, nunca obtendo vantagem indevida de ninguém por meio de manipulação, ocultação, abuso de informações privilegiadas, deturpação de fatos materiais ou qualquer outra prática de negociação injusta.

2.1. Conduta Pessoal

As atividades da MINUANO serão pautadas nos seguintes princípios e compromissos de Conduta Pessoal, e espera-se que os Assessores ajam de acordo com eles:

- O Assessor não deve tomar nenhuma medida, quer pessoal ou em nome da MINUANO, que viole qualquer lei ou regulamento que afete nosso negócio;
- O Assessor deve cumprir as tarefas que lhe foram atribuídas da melhor forma possível e visando sempre o melhor interesse da MINUANO, de seus clientes, Assessores e sócios;
- Deve-se evitar todas as circunstâncias que possam causar conflitos ou a aparência de conflitos entre seus interesses pessoais e os da MINUANO;
- É imprescindível o respeito à confidencialidade das informações obtidas no curso dos negócios, inclusive informações relacionadas aos negócios financeiros de clientes e ao valor do investimento de qualquer empreendimento comercial;
- O Assessor deve ser extremamente sincero e cooperar integralmente com o

fornecimento de fatos e informações com relação às investigações da MINUANO ou se solicitadas pela administração ou por outras pessoas autorizadas, dentro do limite máximo do permitido por lei; e,

- O Assessor não deve usar recursos da MINUANO ou aproveitar sua posição na empresa para satisfazer interesses pessoais que violem os Documentos ou qualquer lei ou regulamento.

É de suma importância que haja respeito e dignidade perante os colegas de trabalho e as Partes Interessadas, visando sempre o melhor interesse da MINUANO, de seus clientes, dos Assessores vinculados e das Intermediárias contratantes.

2.2. Conduta Corporativa

Em observância às obrigações éticas trazidas pela Resolução nº 178/2023, bem como demais instrumentos semelhantes da CVM, a MINUANO preza pela eficácia, ética e transparência, dentro do limite de suas obrigações, no relacionamento com clientes, parceiros e concorrentes. Sendo assim, constituem nossos princípios básicos de Conduta Corporativa as seguintes premissas:

- A MINUANO não fará nem tolerará qualquer violação de lei ou regulamento na condução de seu negócio ou atividades relacionadas;
- A MINUANO cooperará integralmente com órgãos reguladores e auditores e divulgará oportunamente as informações exigidas para julgamento da solidez de sua condição e seu mérito como um investimento;
- A MINUANO manterá e apoiará normas e procedimentos designados a salvaguardar a confidencialidade legítima das informações pertencentes a seus clientes e Assessores; e
- A MINUANO conduzirá seu negócio dentro da concorrência justa e aberta e não fará composições ilegais com concorrentes que afetem as políticas de precificação ou de marketing.

3. DA RESPONSABILIDADE DO ASSESSOR VINCULADO

A MINUANO espera que seus Assessores Vinculados contribuam para a criação e manutenção de um ambiente calmo e produtivo, colaborando e cooperando entre si.

Para que os objetivos desse Código sejam atingidos, todos os Assessores Vinculados devem observar a íntegra deste Código, especialmente os seguintes padrões de conduta:

- Adotar atitudes honradas e probas nas relações com as pessoas ou com as instituições, públicas ou privadas, de qualquer natureza;
- Atuar permanentemente na defesa dos interesses da MINUANO;

- Atuar sempre para preservar financeira, patrimonial e institucionalmente a MINUANO, mantendo elevado nível de relacionamento com os demais assessores, sem prejuízo da iniciativa de indicar às pessoas competentes os eventuais erros que tenha cometido ou de que tenha notícia em suas atividades profissionais;
- Atuar de forma estritamente profissional, não importando o cargo ou a função que desempenhe, mantendo cordialidade e urbanidade, para facilitar o trabalho coletivo na MINUANO;
- Manter absoluto sigilo de informações e elementos relativos a negócios da MINUANO e a atividades de terceiros que com ela mantenham negócios, obtidos em razão do exercício do cargo e função;
- Não se valer de oportunidades surgidas no exercício das atividades, em benefício próprio ou de outrem, com ou sem prejuízo à MINUANO;
- Buscar o pronto atendimento das solicitações que lhes correspondam, segundo suas atribuições, procurando impedir a ocorrência de qualquer prejuízo às atividades daqueles que dependam de suas providências;
- Buscar sempre o incremento do desempenho de suas atribuições, sugerindo melhorias nas relações e no desempenho da equipe e valorizando ideias e iniciativas que visem o aprimoramento das relações pessoais e do desempenho da MINUANO;
- Reforçar as relações interpessoais entre colegas, atuando sempre para fortalecer a prática do trabalho em grupo e a cultura do coletivo;
- Coibir a prática de qualquer tipo de assédio nas relações de subordinação, em especial o assédio moral e sexual;
- Preservar as condições físicas do ambiente de trabalho, buscando manter a qualidade de vida, a harmonia, a higiene e outros fatores que objetivem o bom desempenho das atividades; e
- Não fumar no interior das dependências da instituição.

3.1. Dever de lealdade

O Assessor tem dever de lealdade para com MINUANO e não deve privar a MINUANO de uma oportunidade ou aproveitar-se de uma oportunidade que pertença à MINUANO. Além disso, não deve ajudar outros a fazerem isso se esses estiverem em posição de desviar uma oportunidade em benefício próprio.

3.2. Aconselhamento a clientes da MINUANO

O Assessor não pode prestar aconselhamento legal, fiscal ou de investimentos a clientes da MINUANO, exceto quando suas obrigações profissionais especificamente autorizem tal

exercício:

- **Aconselhamento Legal**: O Assessor não pode prestar aconselhamento legal aos clientes da MINUANO. Deve assegurar, inclusive, que nada que diga possa ser interpretado como um aconselhamento legal. Para melhor entendimento, entende-se como aconselhamento legal quando o Assessor é procurado pelo cliente que solicita uma declaração relativa às implicações legais envolvidas em uma determinada negociação; e
- **Aconselhamento Fiscal ou de Investimentos**: O Assessor não pode aconselhar clientes da MINUANO com relação a questões relativas à matéria tributária ou à tomada de decisão sobre a realização de investimentos.

3.3. Recomendação de Serviços Profissionais

Eventualmente, clientes ou outras entidades podem solicitar o auxílio do Assessor para encontrar profissionais qualificados, sejam pessoas físicas ou jurídicas. Sob nenhuma circunstância o Assessor poderá fazer recomendações que visem à obtenção de benefícios pessoais ou profissionais.

3.4. Relacionamento com fornecedores e prestadores de serviço

Se o Assessor tem autorização para aprovar ou conceder pedidos, contratos ou compromissos a fornecedores de bens e serviços, deve-se, assim, fazer baseado em normas comerciais objetivas a fim de evitar qualquer favoritismo pessoal, real ou percebido. Os negócios da MINUANO devem ser conduzidos rigorosamente com imparcialidade levando em consideração as políticas que envolvem relações públicas, reinvestimento na comunidade e outras remunerações comerciais.

Pensando nisso, antes de iniciar o relacionamento com fornecedores e prestadores de serviço, a MINUANO fará diligência que contempla a checagem de aspectos de mídia negativa e verificação do atendimento às melhores práticas de governança e conformidade legal destes terceiros.

Dessa forma, a MINUANO fará sua análise buscando afastar dúvidas quanto aos valores éticos e reputação destes parceiros, verificando indícios que possam indicar propensão ou tolerância do terceiro quanto a atos de corrupção.

3.5. Relacionamento com Meios de Comunicação

A MINUANO, levando em consideração o número de informações sensíveis com as quais lida no exercício de sua atividade, proíbe que seus Assessores concedam entrevistas e comunicações em nome da MINUANO sem autorização do Diretor Responsável.

Os Assessores autorizados a concederem entrevistas e comunicações semelhantes em nome da

MINUANO devem sempre se restringir a comentários e apontamentos estritamente técnicos sobre os assuntos que forem levantados, fazendo uso do bom senso, cordialidade e extrema cautela na divulgação de qualquer informação ou exemplo em suas colocações.

As políticas internas da MINUANO, em especial a Política de Confidencialidade e Segurança da Informação devem ser observadas de maneira estrita nas comunicações com a imprensa.

3.6. Recibos

Não é permitido ao Assessor dar recibo, recibo de investimento a clientes, fornecedores ou prestadores de serviços em nome da MINUANO.

3.7. Negociação justa

A MINUANO conduzirá seus negócios equitativamente, promovendo concorrência justa e aberta. O Assessor não deve considerar a possibilidade de firmar acordos com clientes, concorrentes ou fornecedores que pareçam violar, ou violem diretamente leis e regulamentos aplicáveis com relação à concorrência justa e aberta. Além disso, não deve tirar vantagem desleal de qualquer um por meio de manipulação, ocultamento, abuso de informações privilegiadas, deturpação de fatos relevantes ou qualquer outra prática desleal de negociação.

As Leis e disposições de direito concorrencial proíbem acordos entre concorrentes em questões como preços, condições de venda a clientes e alocação de mercados ou clientes. As violações destas leis antitrustes podem sujeitar a MINUANO bem como as intermediárias contratantes, além de seus funcionários, a sanções criminais, tais como multas, prisão e responsabilidade civil.

3.8. Anticorrupção

É ilegal que tanto a MINUANO como seus Assessores ofereçam qualquer coisa de valor a funcionário público com o objetivo de influenciá-lo para que faça mal uso de sua posição a fim de beneficiar a MINUANO ou o próprio Assessor.

É dever do Assessor se preocupar, conhecer e seguir de maneira estrita à lei anticorrupção, bem como as normativas anticorrupções correspondentes a seu dever laboral.

3.9. Empréstimos

Não é permitido ao Assessor emprestar ou utilizar indevidamente recursos da empresa, ou tomar emprestado, em nome da MINUANO, recursos de clientes, fornecedores ou prestadores de serviços.

3.10. Despesas a serviço

O Assessor ficará responsável pelo relatório detalhado e pontual das despesas a serviço que

realizar em nome da MINUANO. Todas essas despesas deverão ser normais, necessárias para alcançar os objetivos de negócios esperados e deverão ter sido submetidas às aprovações necessárias e estar de acordo com as políticas de despesas existentes.

3.11. Honorários

Não é permitido ao Assessor aceitar honorários nem comissões em relação a qualquer transação realizada em nome da MINUANO.

3.12. Cumprimento da Lei

O Assessor não poderá ter qualquer atitude, tanto pessoal quanto em nome da MINUANO, que constitua infração a qualquer lei, regulamento ou política interna.

4. CONTABILIDADE

A MINUANO estabeleceu controles internos contábeis e operacionais para assegurar a integridade e a objetividade das demonstrações financeiras consolidadas da MINUANO. O Assessor deverá manter e obedecer a tais controles, de modo que todas as transações subjacentes, tanto dentro da MINUANO quanto com terceiros, sejam adequadamente documentadas, registradas e relatadas.

Além disso, o Assessor deverá revelar de maneira completa, precisa, pontual e inteligível, através de relatórios e documentos, conforme registrados ou apresentados à Comissão de Valores Mobiliários ou em outras comunicações ao público efetuadas pela MINUANO.

5. REPORTE SOBRE CONDUTAS SUSPEITAS

A MINUANO pode ser responsabilizada criminalmente se qualquer de seus Assessores vier a cometer delitos. Por essa razão, se o Assessor tiver conhecimento ou informações sobre condutas no trabalho de outro Assessor, diretor ou assessor associado/contratado da MINUANO, as quais, de maneira razoável, possa acreditar que:

a) sejam criminosas;
b) infrinjam substancialmente este Código, lei ou regulamento;
c) configurem desonestidade (incluindo apropriação indébita de recursos financeiros ou de qualquer coisa de valor da MINUANO ou registro inadequado dos ativos ou obrigações da MINUANO);
d) configurem quebra de confiança ou outra conduta capaz de prejudicar seriamente a reputação da MINUANO, estando ou não a MINUANO sendo acusada.

O Assessor deverá relatar imediatamente os fatos relevantes ao Diretor de *Compliance*, e não poderá sofrer retaliações por ter relatado essas informações de boa-fé.

5.1. Método de Correção

Caso não exista orientação disponível nos Documentos ou em outras publicações corporativas sobre alguma situação específica, o Assessor deverá, em primeiro lugar, consultar sua chefia imediata. Se a situação não puder ser resolvida, ou se estiver relacionada a alguma situação que seja, ou pareça ser, infração a alguma política interna da MINUANO, o Assessor deverá entrar em contato com o Diretor de *Compliance*.

Em relação à solução de questões específicas, o Diretor de *Compliance* deverá:

- Esclarecer aos Assessores a interpretação de situações em que não existam diretrizes específicas; e
- Fazer o papel de etapa necessária no trajeto de correção para a resolução de desvios significativos do Código.

5.2. Políticas e procedimentos suplementares

Conforme anteriormente indicado, o Assessor poderá ficar sujeito ao cumprimento de políticas e procedimentos suplementares a este Código, dependendo de sua função ou área de responsabilidade. Periodicamente, a MINUANO poderá publicar políticas adicionais, conforme consideradas necessárias ou apropriadas. Todos os Documentos do Programa de *Compliance* serão disponibilizados ao Assessor.

6. SANÇÕES

A violação ao Código ou aos outros Documentos da área de Compliance constituirá justa causa para a aplicação de sanções, incluindo quebra do vínculo empregatício.

7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS E DIRETOR RESPONSÁVEL

Qualquer dúvida ou esclarecimento adicional na interpretação ou aplicação das obrigações e diretrizes aqui contidas deve ser sanada com o Diretor Responsável ("Diretor de *Compliance*"), **LUIS HENRIQUE DI BLASI**, por intermédio do e-mail luis.minuano@hotmail.com.

ANEXO I – TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA

Venho, por meio deste Termo de Adesão, declarar ter ciência integral de todas as disposições que compõem este Código de Conduta ("Código") da **MINUANO Assessor de Investimentos Ltda**. ("MINUANO") e comprometo-me a conduzir minhas atividades em conformidade com os termos aqui previstos, sujeitando-me, ainda, às penalidades cabíveis.

Eu atesto que:

- Recebi uma cópia (física ou digital) do Código de Conduta da **MINUANO Assessor de Investimentos Ltda.**;
- Tomei ciência dos direitos e obrigações a que estou sujeito;
- Estou de acordo com o inteiro teor do Código e me responsabilizo pelo descumprimento de qualquer obrigação nela prevista, por ação ou omissão.

Assumo, desde já, o compromisso de comunicar ao Diretor responsável pelo *Compliance*, ou a quem este indicar, qualquer ato que indique ou constitua mau uso da atividade profissional e que esteja em desacordo com o presente Código.

Declaro ter lido e aceito integralmente os termos e regras do Código de Conduta, expressando total concordância e irrestrita adesão aos referidos termos e regras, sobre os quais declaro não ter dúvidas.

Local: _____

Data: _____

Assinatura: _____