

# Código de Ética e Conduta Profissional

## Índice

<b>1. Objetivo</b>	3
<b>2. A Quem se Aplica o Código</b>	3
<b>3. Visão, Valores e Atitudes</b>	3
<b>4. Regras do Código</b>	4
<b>4.1) Conduta Profissional e Ambiente de Trabalho</b>	4
a) Relações internas	4
b) Relações externas	4
c) Relações com auditores independentes	5
d) Relação com Agentes Públicos (Entidades Governamentais, Órgãos Reguladores, Autorreguladores e Fiscalizadores)	5
e) Doações Políticas	5
f) Relação da BWGI com Investidores	6
g) Uso adequado de recursos e bens da empresa	6
<b>4.2) Conflitos de Interesse</b>	6
a) Atividades Externas	7
b) Participação Acionária em Empresas	7
c) Eventos Profissionais	7
d) Entretenimentos	8
e) Presentes	8
f) Refeições e <i>happy hours</i>	9
g) Investimentos Pessoais	9
h) Vínculo familiar e afetivo	10
<b>4.3) Sigilo e Comunicação Corporativa</b>	10
a) Propriedade Intelectual e Segurança da Informação	10
b) Comunicação e Condução de Negócios	11
c) Atendimento a Solicitações Legais e/ou Regulatórias	11
d) Interação com Imprensa e Público Externo	11
e) Apresentações e Publicações Externas	12

f)	Uso de Redes Sociais .....	12
<b>4.4)</b>	<b>Cumprimento Legal, Regulatório e das Políticas Internas .....</b>	<b>12</b>
a)	Prevenção a Fraudes.....	13
b)	Antissuborno e Anticorrupção .....	13
c)	Prevenção à Lavagem de Dinheiro.....	13
d)	Uso de Poderes e Assinaturas .....	13
<b>4.5)</b>	<b>Informação Privilegiada .....</b>	<b>14</b>
a)	Uso de Informação Privilegiada (“MNPI”).....	14
b)	Relacionamento familiar ou próximo com pessoa em cargo relevante em companhia listada .....	14
<b>4.6)</b>	<b>Mecanismos de Denúncia .....</b>	<b>15</b>
<b>5.</b>	<b>Exceções e Medidas Disciplinares .....</b>	<b>15</b>
5.1.	Exceções .....	15
5.2.	Medidas Disciplinares .....	15
<b>6.</b>	<b>Aprovação e Revisão do Código .....</b>	<b>16</b>
<b>7.</b>	<b>Contato .....</b>	<b>16</b>

## 1. Objetivo

Este Código de Ética e Conduta Profissional (“Código”) formaliza as regras e diretrizes de ética e conduta profissional a serem observadas pelas Empresas BW.

## 2. A Quem se Aplica o Código

O Código de Ética e Conduta Profissional aplica-se a todos os Colaboradores da Brasil Warrant Administração de Bens e Empresas S.A. (“BWSA”), BW Gestão de Investimentos Ltda. (“BWGI”), Brasil Warrant LLC (“BW LLC”) e Brasil Warrant UK (“BW UK”) (designadas em conjunto “Empresas BW”).

Para fins deste Código, consideram-se “Colaboradores” todos os empregados, estagiários, diretores estatutários e consultores externo<sup>1</sup>. Este Código não se aplica aos membros do Conselho de Administração.

A BWGI é administradora de carteiras de valores mobiliários, autorizada pela Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) a atuar como gestora de fundos de investimento e carteiras administradas e associada à Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (“Anbima”). A BW LLC e a BW UK, reguladas em suas respectivas jurisdições, também atuam como gestora de recursos de terceiros e, juntamente, com a BWGI devem exercer deveres fiduciários em relação aos detentores dos recursos sob sua gestão.

Todos os Colaboradores das Empresas BW devem aderir ao presente Código, quando da sua contratação e quando das atualizações do mesmo, mediante assinatura do “Termo de Conhecimento e Aceitação do Código de Ética e Conduta Profissional das Empresas BW”, constante do Anexo.

## 3. Visão, Valores e Atitudes

Este Código expressa o compromisso das Empresas BW de atuar com integridade, excelência e responsabilidade em todas as suas relações. Ele traduz a forma como as Empresas BW implementam sua **Visão**, promovem vivências de acordo com seus **Valores** e colocam em prática as **Atitudes** que fortalecem sua cultura organizacional.

A **Visão** das Empresas BW é expandir o legado do Grupo Moreira Salles, buscando ser referência global em cada uma das suas atividades.

---

<sup>1</sup> “Consultores Externos” que, no contexto de sua atuação com a BW, e a exclusivo critério da área de Compliance, possam ter acesso direto a informações relacionadas a investimentos, emissores ou valores mobiliários. Esses Consultores devem cumprir as políticas e os procedimentos aplicáveis à entidade da BW para a qual estão prestando serviços.

Os **Valores** — ética, excelência, discrição, perenidade e transparência — orientam as decisões corporativas e refletem o padrão de conduta que se espera de todos os Colaboradores das Empresas BW.

As **Atitudes** — autocrítica, colaboração, postura institucional, foco em resultados e liderança construtiva — traduzem os s valores das Empresas BW em comportamentos concretos. São elas que, no dia a dia, transformam princípios em ações e reforçam um ambiente de confiança, credibilidade e respeito mútuo.

Este Código é, portanto, mais do que um conjunto de regras: é um guia de conduta que reafirma uma forma de fazer negócios, de relacionamento interno e de uns com os outros e de perpetuação do legado do Grupo Moreira Salles.

## 4. Regras do Código

### 4.1) Conduta Profissional e Ambiente de Trabalho

Os Colaboradores devem adotar conduta ética e profissional, preservando sua reputação e a das Empresas BW.

A adesão a este Código implica o reconhecimento de que as Empresas BW esperam que seus Colaboradores atuem, em todas as circunstâncias, com integridade e em conformidade com a lei, dentro e fora do ambiente profissional, incluindo, mas não se limitando, a situações que possam gerar riscos legais, regulatórios ou reputacionais para as Empresas BW.

As relações devem ser pautadas pelo respeito, pela cooperação e pelo profissionalismo, de modo a promover um ambiente de trabalho ético, seguro e inclusivo. Nesse contexto, observam-se os seguintes padrões de conduta:

#### a) Relações internas

Os Colaboradores devem respeitar a integridade física e psicológica de seus colegas, sendo vedada qualquer forma de assédio, abuso, discriminação ou comportamento inadequado.

#### b) Relações externas

Os Colaboradores devem atuar com respeito à livre concorrência, abstendo-se de práticas desleais, manipulação de mercado e condutas que possam prejudicar instituições ou reguladores. As relações com fornecedores, contrapartes e terceiros devem ser conduzidas com critérios técnicos, imparciais e transparentes, vedado qualquer favorecimento indevido.

### c) Relações com auditores independentes

Os Colaboradores devem manter relação profissional com os auditores independentes, responsáveis pela auditoria externa dos veículos de investimento sob gestão das Empresas BW, assegurando o fornecimento de informações completas, precisas e tempestivas, por meios institucionais e rastreáveis, sem qualquer conduta que comprometa sua independência ou a fidedignidade das demonstrações financeiras elaboradas por tais auditores independentes.

### d) Relação com Agentes Públicos (Entidades Governamentais, Órgãos Reguladores, Autorreguladores e Fiscalizadores)

A interação com agentes públicos deve observar os princípios de transparência e rastreabilidade, sendo vedadas quaisquer interações informais com tais agentes em nome das Empresas BW.

Todo contato de Colaboradores com agentes públicos em nome das Empresas BW deve ser conduzido ou acompanhado pelas áreas de Compliance e Jurídico.

Os procedimentos e controles aplicáveis às Empresas BW e a seus Colaboradores no tocante ao relacionamento com agentes públicos, em contextos diversos, encontram-se detalhados na “Política Anticorrupção (Programa de Integridade)”, disponibilizada aos Colaboradores.

### e) Doações Políticas

É vedado às Empresas BW e a qualquer colaborador atuando em nome delas realizar contribuições, patrocínios, doações ou qualquer outra forma de apoio institucional ou financeiro a partidos políticos ou federações, candidatos ou campanhas eleitorais, independentemente de sua natureza, inclusive em países ou jurisdições em que tais práticas sejam legalmente permitidas.

Os Colaboradores que optarem por realizar doações políticas em caráter pessoal deverão fazê-lo exclusivamente em nome próprio, sem qualquer vínculo com as Empresas BW.

Para os fins deste Código, consideram-se doações políticas quaisquer aportes, ofertas ou concessões de dinheiro, bens, serviços, favores ou benefícios, de forma direta ou indireta, a partidos políticos ou federações, candidatos a cargos eletivos ou seus respectivos representantes, em período eleitoral ou fora dele.

Os procedimentos e controles aplicáveis às Empresas BW e a seus Colaboradores relativamente a doações políticas encontram-se detalhados na “**Política Anticorrupção (Programa de Integridade)**”, disponibilizada aos Colaboradores.

#### f) Relação da BWGI com Investidores

Na relação com os investidores dos fundos e carteiras administradas sob sua gestão, a BWGI, a BW LLC e a BW UK deverão agir com boa fé, transparência, diligência e lealdade, evitando quaisquer práticas que possam comprometer sua relação fiduciária com tais investidores e buscando atender aos objetivos destes, consignados nos mandatos estabelecidos pelo Comitê Executivo de Investimentos da BWGI, bem como nas políticas de investimento e demais disposições dos regulamentos e contratos de serviços entre estas empresas e seus investidores ou veículos sob sua gestão.

Qualquer negociação feita pelos Colaboradores da BWGI (ou, conforme aplicável, da BW LLC ou da BW UK) em nome dos fundos ou carteiras administradas sob sua gestão deve observar as regras estabelecidas na “**Política de Trading**” e na “**Política de Prevenção a Insider Trading**”, ambas disponibilizadas a tais Colaboradores.

#### g) Uso adequado de recursos e bens da empresa

Os ativos e recursos das Empresas BW devem ser utilizados exclusivamente para fins profissionais legítimos, cabendo aos Colaboradores zelar por sua conservação, segurança e uso adequado.

### 4.2) Conflitos de Interesse

Os Colaboradores devem atuar com lealdade e independência, sempre no melhor interesse das Empresas BW e de seus investidores, evitando situações em que seus interesses pessoais, seus familiares ou terceiros, possam influenciar o desempenho de suas atribuições.

É vedado aos Colaboradores das Empresas BW utilizar a posição ocupada nas Empresas BW para obtenção de qualquer vantagem indevida para si ou para terceiros.

A atividade de administração de carteiras de valores mobiliários conduzidas pela BWGI (e, conforme aplicável, pela BW LLC ou pela BW UK) devem ser pautadas por critérios técnicos, objetivos e imparciais, com foco na melhor execução e no tratamento equitativo de seus investidores. Nesse sentido, a BWGI e seus Colaboradores deverão garantir que quaisquer benefícios ou vantagens auferidos em decorrência da atividade de gestão de recursos sejam revertidos para seus investidores.

Todo conflito de interesses, real, potencial ou aparente, de um colaborador com as Empresas BW, deve ser imediatamente comunicado pelo colaborador a seu gestor imediato e a área de Compliance, a quem caberá avaliar o caso e definir as medidas aplicáveis.

#### a) Atividades Externas

Os Colaboradores devem dedicar-se exclusivamente às suas atribuições profissionais nas Empresas BW, sendo vedado o exercício profissional de quaisquer atividades externas (independentemente de remuneração ou vínculo empregatício), com exceção apenas de atividades de natureza acadêmica, desde que não envolvam o uso de informações confidenciais e proprietárias, imagem, nome ou recursos das Empresas BW.

Os diretores estatutários da BWGI indicados à CVM como responsáveis pela administração de carteiras não podem, também por exigência regulatória, exercer qualquer outra atividade no mercado de capitais, seja na BWGI ou em qualquer outra entidade. De modo similar, os diretores estatutários da BWGI indicados à CVM como responsáveis pela gestão de riscos ou pelas áreas de compliance e controles internos não podem atuar em funções relacionadas à administração de carteiras de valores mobiliários, à intermediação e distribuição ou à consultoria de valores mobiliários, ou em qualquer atividade que limite a sua independência, seja na BWGI ou em qualquer outra entidade.

Quando designado pelas Empresas BW, o colaborador poderá integrar confederações, associações, fóruns ou entidades (por exemplo, Anbima), com o objetivo de contribuir para o desenvolvimento das áreas de atuação das respectivas entidades.

#### b) Participação Acionária em Empresas

Os Colaboradores devem submeter previamente à aprovação da área de Compliance qualquer participação societária ou acionária em empresas, independentemente de sua natureza, porte, setor de atuação, percentual de participação ou envolvimento na gestão. Participações já detidas devem ser reportadas à área de Compliance para avaliação. Os Colaboradores deverão, também, informar se possuem poderes de gestão e envolvimento, direto ou indireto na administração das respectivas sociedades.

#### c) Eventos Profissionais

A participação de Colaboradores em conferências ou outros eventos profissionais patrocinados por Parceiros de Negócios é geralmente permitida, desde que:

- seja previamente alinhada entre o Colaborador e seu respectivo gestor direto, de modo a não prejudicar o bom andamento dos trabalhos da área;
- no mínimo, dois terços da duração do evento sejam destinados a conteúdo relevante ou a discussões de natureza profissional;
- a pauta seja diretamente relevante às operações das Empresas BW e às responsabilidades profissionais do Colaborador; e
- qualquer componente de entretenimento, se houver, seja razoável e discreto.

Para fins deste Código, “Parceiros de Negócios” se refere a terceiros com os quais as Empresas BW mantenham ou possam manter relacionamento, como contrapartes de negócios, prestadores de serviços e empresas investidas das Empresas BW.

Caso o Parceiro de Negócios arque com as despesas de viagem (transporte, hospedagem etc.), é necessária aprovação prévia da área de Compliance.

Eventos profissionais cujos custos sejam cobertos pelas Empresas BW não necessitam de aprovação prévia da área de Compliance. Caso envolvam deslocamento, devem ser observadas as regras da “**Política de Viagens**” disponibilizada aos Colaboradores.

#### d) Entretenimentos

Convites para eventos de entretenimento, feitos por Parceiros de Negócio, que não sejam secundários a eventos e conferências profissionais e não tenham um propósito de negócios legítimo, claro e verificável, não poderão ser aceitos por Colaboradores das Empresas BW. Exemplos: partidas esportivas, corridas de fórmula 1, degustação de vinhos e outros.

Exceções poderão ser autorizadas pela área de Compliance, desde que atendam a todas as seguintes condições:

- esteja presente pelo menos um representante do Parceiro de Negócios;
- haja justificativa formal demonstrando que o comparecimento do Colaborador possui propósito legítimo de negócios e compatível com os interesses das Empresas BW;
- frequência de tais convites não seja considerada excessiva;
- o convite não seja estendido a familiares ou a terceiros que não sejam Colaboradores das Empresas BW.

#### e) Presentes

Presentes e brindes institucionais que contenham o logotipo do Parceiro de Negócios e sem valor comercial podem ser aceitos pelos Colaboradores e não precisam ser reportados à área de Compliance.

Presentes com valor inferior a US\$ 100 (fora do Brasil) ou R\$ 500 (no Brasil) podem ser aceitos pelos Colaboradores, mas devem ser reportados à área de Compliance.

Presentes com valor superior a US\$ 100 (fora do Brasil) ou R\$ 500 (no Brasil) não podem ser aceitos pelos Colaboradores. Caso a devolução do presente não seja viável, a área de Compliance determinará se ele deve ser doado a terceiros ou sorteado internamente. Produtos alimentícios que superem estes valores e forem presenteados a Colaboradores poderão ser mantidos, desde que compartilhados entre os Colaboradores no escritório.

Convites para eventos de entretenimento, sem a presença de representante do Parceiro de Negócios são considerados presentes (por exemplo, convite para uma exposição de arte) e, portanto, devem seguir as mesmas regras de limite de valor descritas neste item e devem ser reportados à área de Compliance.

Em qualquer hipótese, é proibido aos Colaboradores solicitar aos Parceiros de Negócio, para si ou para terceiros, presentes ou convites para eventos de entretenimento.

#### f) Refeições e *happy hours*

A participação de Colaboradores em refeições e *happy hours* a convite de Parceiros de Negócios são permitidos, sem que seja necessário o reporte à área de Compliance, desde que atendam a todas as seguintes condições:

- esteja presente pelo menos um representante do Parceiro de Negócios;
- o custo e o local sejam razoáveis, entendendo-se como razoável um custo de até US\$ 250 (fora do Brasil) ou R\$ 500 (no Brasil) por pessoa;
- frequência de tais convites não seja considerada excessiva, não devendo exceder encontros mensais com o mesmo Parceiro de Negócios.

Caso as condições não sejam atendidas e o colaborador só tiver conhecimento durante ou após o evento, a situação deve ser reportada ao Compliance.

#### g) Investimentos Pessoais

Os Colaboradores da BWGI, BWLLC e BWUK, bem como profissionais de áreas identificados pela área de Compliance que atuem como proximidade às áreas de investimento, como é o caso do Jurídico e do Compliance, devem conduzir seus investimentos pessoais em estrita observância à “**Política Global de Investimentos Pessoais**”, disponibilizada a estes, de forma a prevenir conflitos de interesses entre decisões de natureza pessoal e o desempenho de suas atividades profissionais.

#### h) Vínculo familiar e afetivo

É vedada a existência de subordinação hierárquica entre Colaboradores que mantenham vínculo familiar ou afetivo.

É vedado aos Colaboradores que participem em negociação ou contratação de fornecedores, prestadores de serviço ou contrapartes ou em processos de seleção, que envolvam pessoas com quem tenha vínculo familiar ou afetivo.

Considera-se vínculo familiar o parentesco consanguíneo, por afinidade ou por adoção, em linha reta ou colateral, até o segundo grau, e vínculo afetivo a relação de natureza íntima ou emocional, incluindo relacionamentos amorosos, estáveis ou casuais.

Tais situações, existentes ou potenciais, devem ser imediatamente comunicadas ao gestor imediato e à área de Recursos Humanos.

### 4.3) Sigilo e Comunicação Corporativa

#### a) Propriedade Intelectual e Segurança da Informação

Os Colaboradores devem manter o sigilo sobre as informações confidenciais e os ativos de propriedade intelectual das Empresas BW e de terceiros a que tenham acesso em razão de suas atividades, utilizando-os exclusivamente para fins profissionais e em conformidade com as políticas internas das Empresas BW.

Toda criação, ideia, projeto, inovação, produto de trabalho ou ativo de propriedade intelectual desenvolvido pelos Colaboradores no exercício de suas atividades nas Empresas BW pertence à organização, nos termos da “**Política de Propriedade Intelectual dos Colaboradores**”, disponibilizada a estes. Também é proibido o uso de propriedade intelectual de terceiros sem a devida autorização.

Os Colaboradores devem adotar medidas visando assegurar a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações (incluindo informações confidenciais e dados pessoais) e a proteção do ambiente corporativo, nos termos da “**Política de Confidencialidade, Segurança da Informação e Segurança Cibernética**” e da “**Política sobre Tratamento de Dados Pessoais**”, disponibilizadas aos Colaboradores.

## b) Comunicação e Condução de Negócios

A comunicação e a condução de assuntos relacionados às atividades e aos negócios das Empresas BW — incluindo, entre outros, negociações de valores mobiliários (*trades*), operações financeiras, estratégias de investimento e demais temas corporativos sensíveis — devem ocorrer exclusivamente por meio do ambiente corporativo e dos sistemas corporativos homologados, conforme determina a “**Política de Confidencialidade, Segurança da Informação e Segurança Cibernética**”, disponibilizadas aos Colaboradores.

Esses canais asseguram a integridade, a rastreabilidade e a guarda das informações pelo prazo exigido pelas normas aplicáveis, além de viabilizar o monitoramento adequado.

O WhatsApp, iMessage e similares aplicativos de mensagerias não são aplicativos homologados e, portanto, não devem ser usados para condução de negócios das Empresas BW.

As comunicações realizadas por meio dos sistemas corporativos homologados poderão ser monitoradas pela área de Compliance, com a finalidade de prevenir, identificar e mitigar condutas inadequadas. Ao usar os meios de comunicação homologados, os Colaboradores reconhecem que não há expectativa de privacidade nas comunicações realizadas por meio desses sistemas. As Empresas BW apenas usarão informações obtidas por meio do monitoramento de comunicação corporativa para fins estritamente ligados às atividades profissionais dos Colaboradores.

## c) Atendimento a Solicitações Legais e/ou Regulatórias

Os Colaboradores devem notificar imediatamente seus gestores diretos e à área de Compliance caso sejam contatados por reguladores, autorreguladores, entidades governamentais, bolsas de valores, câmaras de liquidação, contrapartes centrais ou terceiros em seu nome requerendo informações relativas às Empresas BW e suas operações ou conduzindo inspeções ou investigações sobre as Empresas BW.

O atendimento a tais solicitações, uma vez informado à área de Compliance, será centralizado e conduzido exclusivamente pela área de Compliance, com o apoio do Jurídico.

## d) Interação com Imprensa e Público Externo

Os Colaboradores devem abster-se de responder a qualquer solicitação de informações sobre as Empresas BW e seus negócios, proveniente de mídias sociais, jornalistas, veículos de imprensa, formadores de opinião ou outros públicos externos.

Toda e qualquer demanda desse tipo deve ser encaminhada à área de Compliance, responsável por avaliar e coordenar com o Comitê Executivo Institucional da BWGI a resposta adequada, caso aplicável.

#### e) Apresentações e Publicações Externas

A participação de Colaboradores em eventos externos ou a publicação de artigos, em nome das Empresas BW, depende de aprovação prévia da área de Compliance, mediante solicitação formal do *head* da área do respectivo Colaborador. O material deverá ser previamente revisado pela área de Compliance.

Conteúdos de caráter pessoal são permitidos e não necessitam de aprovação prévia ou revisão pela área de Compliance, desde que não envolvam o uso de informações confidenciais e proprietárias, imagem, nome ou recursos da organização. Nesses casos, não é permitido ao Colaborador mencionar as Empresas BW nem utilizar sua marca, nome ou qualquer referência institucional, tampouco se identificar como Colaborador das Empresas BW no contexto do material.

#### f) Uso de Redes Sociais

As diretrizes deste Código também se aplicam às atividades pessoais dos Colaboradores em redes ou mídias sociais, especialmente quando houver uso de recursos corporativos ou identificação, direta ou indireta, de vínculo do Colaborador com as Empresas BW.

O uso das redes sociais deve ser responsável, ético e compatível com os valores das Empresas BW, preservando sua imagem e reputação e em estrita observância aos deveres de confidencialidade aplicáveis.

As manifestações pessoais de Colaboradores em redes sociais devem ser feitas de forma a não serem confundidas, em nenhuma hipótese, com posicionamentos institucionais das Empresas BW.

### 4.4) Cumprimento Legal, Regulatório e das Políticas Internas

Os Colaboradores devem exercer suas atribuições em estrita observância à legislação, à regulamentação, à autorregulação, em todas as jurisdições em que as Empresas BW atuam, a este Código, bem como às políticas internas aplicáveis, assegurando a integridade, a conformidade e a rastreabilidade dos processos, controles, registros e operações sob sua responsabilidade, comprometendo-se a não violar ou aconselhar a sua violação.

#### a) Prevenção a Fraudes

Todos os Colaboradores devem agir com integridade, vigilância e responsabilidade para prevenir, identificar, coibir e reportar à área de Compliance ou ao Canal de Denúncia quaisquer indícios ou tentativas de fraude.

Isso inclui, entre outros, manipulação de registros ou informações, falsificação de documentos, uso indevido de sistemas ou dados, apropriação indevida de ativos, ou omissão de fatos ou situações relevantes.

#### b) Antissuborno e Anticorrupção

As Empresas BW mantêm política de tolerância zero ao suborno e à corrupção, proibindo qualquer forma de oferta, promessa, pagamento, solicitação ou recebimento de vantagem indevida, seja de modo direto ou indireto, a agentes públicos ou privados, em troca de influência indevida ou de caráter ilícito.

Os procedimentos aplicáveis encontram-se detalhados na “**Política Anticorrupção (Programa de Integridade)**”, disponibilizada aos Colaboradores.

#### c) Prevenção à Lavagem de Dinheiro

As Empresas BW mantêm um programa de prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição em massa (PLD/FTP), que inclui políticas internas, procedimentos de monitoramento de transações, mecanismos de reporte de atividades suspeitas às autoridades competentes e treinamento de Colaboradores, em conformidade com a legislação e a regulamentação aplicáveis.

É dever de todos os Colaboradores atuar com diligência e vigilância, mantendo atenção a sinais de operações atípicas ou incompatíveis com o perfil dos clientes, fornecedores, contrapartes ou Parceiros de Negócios, comunicando-as imediatamente à área de Compliance.

Os procedimentos aplicáveis encontram-se detalhados na “**Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo e ao Financiamento da Proliferação de Armas de Destruição em Massa – PLD/FTP**”, disponível aos Colaboradores.

#### d) Uso de Poderes e Assinaturas

Os Colaboradores devem exercer os poderes, autorizações e assinaturas que lhes forem atribuídos pelas Empresas BW, de acordo com seus documentos constitutivos, procurações e

estruturas de governança internas, agindo com responsabilidade, diligência e dentro dos limites de sua competência, sempre em conformidade com as alçadas, aprovações internas e normas aplicáveis.

#### 4.5) Informação Privilegiada

##### a) Uso de Informação Privilegiada (“MNPI”)

Os Colaboradores das Empresas BW estão proibidos de utilizar e de divulgar informações privilegiadas, ou seja, informações relevantes ainda não divulgadas ao mercado, ou “*Material Non-public Information – MNPI*”, obtidas no exercício de suas atividades, seja em benefício das Empresas BW ou em benefício próprio.

O uso indevido dessas informações pode caracterizar violação legal e regulatória.

Considera-se “MNPI” qualquer informação que não seja de conhecimento público e que possa influenciar decisões de investimento ou o preço de valores mobiliários, conforme os termos da “**Política de Prevenção a Insider Trading**”, disponibilizada aos Colaboradores da BWG, BWLLC e BWUK.

Caso o Colaborador suspeite ou esteja de posse de MNPI, deve comunicar imediatamente a área de Compliance.

##### b) Relacionamento familiar ou próximo com pessoa em cargo relevante em companhia listada

Colaboradores que mantenham vínculo pessoal familiar ou afetivo ou relação próxima com pessoas que ocupem posições estratégicas em companhias listadas, com potencial acesso a informações relevantes não divulgadas ao mercado – “MNPI” (por exemplo, membros do conselho de administração, conselho fiscal, diretoria executiva, área de relações com investidores) devem reportar esta situação à área de Compliance.

A referida companhia listada poderá ser incluída na Lista Restrita para fins de monitoramento. Neste caso, o respectivo Colaborador poderá ser consultado pela área de Compliance, sempre que necessário, para que confirme não estar em posse de qualquer informação relevante não divulgada ao mercado sobre a companhia listada.

## 4.6) Mecanismos de Denúncia

Os Colaboradores devem reportar imediatamente qualquer violação, suspeita de violação ou conduta incompatível com este Código, com as políticas internas das Empresas BW ou com as leis e regulamentações ou regras de autorregulação aplicáveis, inclusive situações que possam representar riscos legais, regulatórios ou reputacionais para as Empresas BW.

A ocorrência ou indício de violação da legislação ou da regulamentação que incumbem à CVM fiscalizar serão, uma vez reportadas à área de Compliance, informadas por esta à CVM, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da ocorrência ou da identificação do indício ou efetiva violação, nos termos da regulamentação aplicável.

Os reportes poderão ser realizados pelos Colaboradores ao gestor, à área de Recursos Humanos, à área de Compliance ou por meio de canal de denúncias instituído pelas Empresas BW, conduzido por entidade independente e especializada, acessível a Colaboradores e terceiros, inclusive de forma anônima (“Canal de Denúncias”).

O Canal de Denúncias pode ser acessado por meio do link: <https://www.canaldedenuncia.com.br/bw/> também disponível no *website* da BWGI e nos rodapés dos e-mails corporativos externos, de modo a garantir ampla divulgação.

As Empresas BW asseguram a proteção do denunciante de boa-fé contra qualquer forma de retaliação.

É vedado o uso do Canal de Denúncias para comunicações falsas, infundadas ou de má-fé, sujeitando-se o responsável às medidas legais e disciplinares cabíveis.

## 5. Exceções e Medidas Disciplinares

### 5.1. Exceções

Eventuais exceções às regras deste Código serão avaliadas pelo diretor de compliance e controles internos da BWGI e, nas hipóteses em que este não as possa aprovar individualmente, pelo Comitê de Compliance da BWGI.

### 5.2. Medidas Disciplinares

Os descumprimentos das disposições deste Código ou de quaisquer políticas internas das Empresas BW devem ser submetidos ao diretor de compliance e controles internos da BWGI, que deve avaliar o caso em conjunto com a área de Recursos Humanos e, eventualmente junto ao Fórum de Pessoas, e tratar pontualmente das aplicações de medidas disciplinares. Tal

avaliação levará em conta, dentro outros aspectos, a severidade do descumprimento, sua reincidência e a intenção do Colaborador envolvido.

Essas medidas podem incluir advertência, suspensão ou desligamento, sem prejuízo da adoção das sanções civis, administrativas ou criminais cabíveis, bem como da comunicação do fato às autoridades competentes, quando aplicável.

## **6. Aprovação e Revisão do Código**

A aprovação do presente Código é atribuição do Comitê Executivo Institucional da BWGI, que pode a qualquer momento deliberar por sua alteração.

Este Código deve ser revisado sempre que houver alteração de regulamentação e de procedimentos aplicáveis, e na ausência delas, a cada 2 anos.

## **7. Contato**

Para maiores informações e/ou dúvidas sobre o presente Código e seu objeto, entrar em contato com a equipe de Compliance.

**ANEXO**

**Termo de Conhecimento e Aceitação do  
Código de Ética e Conduta Profissional das Empresas BW**

NOME		
ÁREA	CARGO	
DOC. IDENTIDADE Nº	TIPO	CPF

Declaro que tenho conhecimento do Código de Ética e Conduta Profissional das Empresas BW e que estou ciente do seu teor, o qual está diretamente ligado ao exercício de minhas funções.

De acordo com este termo, comprometo-me a:

- a) adotar e cumprir as diretrizes de ética e conduta profissional aplicáveis as Empresas BW contidas no Código;
- b) zelar para que todas as normas éticas e legais sejam cumpridas por todos aqueles com quem são mantidas relações de cunho profissional;
- c) comunicar imediatamente a área de Compliance ou ao Canal de Denúncias qualquer violação ou indício de violação que venha a se tornar do meu conhecimento, independentemente de qualquer juízo individual, materialidade ou relevância desta violação ou indício de violação.

Desde já, aceito incondicionalmente, sempre que solicitado, atender e cumprir quaisquer novos itens e condições que possam vir a ser considerados partes integrantes do Código, sem a necessidade de apor assinatura em novo termo.

Em caso de inobservância ao Código, inclusive por negligência ou imprudência, tenho total ciência da responsabilidade disciplinar que recairá sobre tal inobservância.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

(local)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Colaborador