



CÓDIGO DE ÉTICA

Janeiro de 2025

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO E OBJETIVO	3
2	VALORES	4
3	RELACIONAMENTOS INTERNOS E COM TERCEIROS	4
4	COMUNICAÇÃO EXTERNA	5
5	DEVERES DO ADMINISTRADOR DE CARTEIRA	5
6	CONFLITOS DE INTERESSES.....	6
7	PRESENTES E ENTRETENIMENTO	8
8	“SOFT DOLLAR”	9
9	SANÇÕES.....	9
10	VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO	10

1 INTRODUÇÃO E OBJETIVO

Este Código de Ética (**“Código de Ética”**) visa a definir os princípios, conceitos e valores que orientam o padrão ético de conduta da Oasis Venture Ltda. (**“Gestora”** e/ou **“Oasis”**) na sua atuação interna, com o mercado e demais terceiros.

Este Código de Ética representa o compromisso da Gestora com os valores que caracterizam a sua cultura, baseados na integridade, confiança e lealdade. Assim, a busca contínua do desenvolvimento da Gestora e a defesa dos interesses dos seus clientes estarão constantemente pautadas pelos princípios gerais apresentados neste Código de Ética.

O Código de Ética foi elaborado para servir como guia para as atividades diárias e devem ser observados sempre que os Colaboradores estiverem exercendo suas atividades profissionais ou representando a Gestora perante terceiros, ainda que fora do ambiente de trabalho.

1.1 APLICABILIDADE

As normas aqui contidas devem ser aplicadas a todos aqueles que possuam cargo, função, posição e/ou relação, societária, empregatícia, de estágio, comercial, profissional, contratual ou de confiança (independentemente da natureza destas atividades, sejam elas direta, indireta e/ou secundariamente relacionadas com quaisquer atividades fim ou meio) (**“Colaboradores”**), na Gestora, por meio dos quais poderão ter ou vir a ter acesso a informações confidenciais ou informações privilegiadas de natureza financeira, técnica, comercial, estratégica, negocial ou econômica, dentre outras.

Caso algum Colaborador, no exercício de suas funções, infrinja a lei ou o presente Código de Ética, a Gestora não se responsabilizará, sendo o transgressor responsável pelos seus atos em todas as instâncias, respondendo também perante a Gestora caso esta venha a sofrer qualquer punição em virtude de ação ou omissão, hipótese em que a Gestora exercerá o seu direito de regresso perante os responsáveis.

O documento pode não abordar todas as questões legais e éticas que possam surgir durante as atividades. Caso surja alguma situação não prevista e que cause dúvidas quanto à aplicação do Código, o Colaborador deve sinalizar a Área de Compliance e Risco, conforme abaixo definido, para avaliação.

Os Colaboradores deverão estar cientes e comprometidos com as normas e disposições deste Código de Ética, e devem atuar como multiplicadores de seus preceitos, nos termos do Termo de Adesão assinado, conforme previsto no “Manual de Controles Internos” da Gestora

Será de responsabilidade da Diretora de Compliance e Riscos a propagação, verificação do cumprimento e atualização deste Código (**“Diretora de Compliance e Riscos”**).

1.2 REVISÃO E ATUALIZAÇÃO

Este Código de Ética será revisto e, se necessário atualizado pela Diretora de Compliance e Riscos com periodicidade, no mínimo, anual.

2 VALORES

A Gestora, em atenção à Resolução da Comissão de Valores Mobiliários (“**CVM**”) nº 21, de 25 de fevereiro de 2021, e suas alterações posteriores (“**Resolução CVM nº 21**”), por meio de seus Colaboradores, deve exercer suas atividades com boa-fé, transparência, foco em resultados, aderência às regras e regulações do mercado, zelo na aplicação dos investimentos e relacionamento próximo aos clientes.

É expressamente vedado todo e qualquer ato de discriminação, assim como o privilégio dos interesses pessoais ou da Gestora ou de terceiros com os quais mantenha relação de controle ou subordinação, de seus administradores, empregados e prepostos, em detrimento dos interesses de cliente.

É expressamente vedado todo e qualquer comportamento abusivo que induza a um ambiente de intimidação e constrangimento, como ações, insinuações ou atitudes que atinjam a dignidade ou a integridade física ou psíquica das pessoas, qualquer ato relacionado a assédio sexual ou constrangimento moral entre colegas, independentemente de subordinação hierárquica.

3 RELACIONAMENTOS INTERNOS E COM TERCEIROS

3.1 RELACIONAMENTO COM ÓRGÃOS DE SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO

A obediência às determinações dos órgãos de supervisão e fiscalização do setor em que atua, assim como o rigoroso cumprimento das normas vigentes, representa parte essencial da ética da Gestora.

É dever dos Colaboradores repassarem aos seus superiores imediatos, logo após o recebimento, todas e quaisquer correspondências enviadas pelos órgãos de supervisão e fiscalização, bem como pelo Poder Judiciário, desde que relacionadas às respectivas atividades desempenhadas na Gestora.

3.2 RELACIONAMENTO COM CLIENTES

O respeito aos direitos dos clientes deve traduzir-se em atitudes e ações concretas que busquem a permanente satisfação das expectativas do cliente em relação aos produtos e serviços oferecidos pela Gestora, nos limites da legislação e regulamentação aplicável.

Assim, o contato com os clientes deve ser marcado pela cortesia e eficiência no atendimento, pela prestação de informações claras e objetivas e pelas respostas rápidas, independentemente do seu conteúdo.

Nas relações com clientes, o profissionalismo deve sempre prevalecer. Em hipótese alguma um cliente deverá ser tratado de forma diferente por algum interesse ou sentimento de ordem pessoal de qualquer Colaborador.

Todas as informações referentes aos clientes são prioridades da Gestora e devem ser tratadas como informações confidenciais. Apenas os sócios podem autorizar ou vetar o acesso e a divulgação de informações, devendo os Colaboradores estarem comprometidos a guardar sigilo mesmo depois de se desligarem da Gestora.

As informações prestadas sempre terão embasamento legal, normativo e ético, nos termos deste Código, e não podem ser desrespeitosas para com os demais atuantes dos mercados financeiro e de capitais.

3.3 RELACIONAMENTO COM CONCORRENTES

Em relação aos concorrentes, deve ser mantido o princípio adotado com relação aos clientes, a fim de se estabelecer relações de respeito, condizentes com as regras e critérios vigentes no mercado.

É importante que não se divulguem comentários ou boatos que prejudiquem os negócios ou a imagem de empresas concorrentes, das quais será exigido o mesmo tratamento.

Não é permitido divulgar qualquer informação relevante ou de interesse da Gestora aos concorrentes desta, a não ser em casos excepcionais, com explícita autorização de um sócio.

3.4 RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇO

Os compromissos com fornecedores e prestadores de serviços devem ser preferencialmente objeto de contratos escritos e objetivos, sem margem a ambiguidades ou omissões.

É importante sempre prevalecerem os critérios técnicos, profissionais e éticos na escolha dos fornecedores e prestadores de serviço, devendo sempre que possível a contratação ser precedida de cotações junto a dois ou mais profissionais, visando à obtenção da melhor combinação entre preço e qualidade.

4 COMUNICAÇÃO EXTERNA

O atendimento telefônico ou por qualquer outro meio de comunicação disponibilizado pela Gestora deverá ser feito de forma harmoniosa, responsável e cordial, devendo ser evitado o uso para assuntos pessoais, assim como o uso indevido de *internet* e *e-mails*, sobretudo a utilização de *e-mail* para mensagens de conteúdo inapropriado.

A Gestora se reserva no direito de gravar qualquer ligação telefônica e/ou qualquer comunicação dos seus Colaboradores realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas ou qualquer outro meio disponibilizado pela Gestora para a atividade profissional de cada Colaborador. O Diretor de Compliance poderá monitorar, por amostragem, as ligações e demais comunicações realizadas pelos Colaboradores. Qualquer informação suspeita encontrada será esclarecida imediatamente.

Os Colaboradores deverão guardar absoluto sigilo sobre toda e qualquer informação externa, seja ela pessoal ou financeira. Caso exista alguma dúvida, a regra é sempre manter os dados em sigilo e procurar seu superior imediato para obter orientação adequada.

5 DEVERES DO ADMINISTRADOR DE CARTEIRA

Conforme o artigo 18 da Resolução CVM 21, o administrador de carteira de valores mobiliários, registrado exclusivamente na categoria gestor de recursos, e no exercício da função em fundos de investimento, deve:

- (i) exercer suas atividades com boa fé, transparência, diligência e lealdade em relação aos seus clientes;

- (ii) desempenhar suas atribuições de modo a:
 - (a) buscar atender aos objetivos de investimento de seus clientes; e
 - (b) evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com seus clientes;
- (iii) cumprir fielmente o regulamento do fundo de investimento ou o contrato previamente firmado por escrito com o cliente, contrato este que deve conter as características dos serviços a serem prestados, dentre as quais se incluem:
 - (a) a política de investimentos a ser adotada;
 - (b) descrição detalhada da remuneração cobrada pelos serviços;
 - (c) os riscos inerentes aos diversos tipos de operações com valores mobiliários nos mercados de bolsa, de balcão, nos mercados de liquidação futura e nas operações de empréstimo de ações que pretenda realizar com os recursos do cliente;
 - (d) o conteúdo e a periodicidade das informações a serem prestadas ao cliente; e
 - (e) informações sobre outras atividades que o administrador exerça no mercado e os potenciais conflitos de interesse existentes entre tais atividades e a administração da carteira administrada;
- (iv) transferir à carteira qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de administrador de carteiras de valores mobiliários, observada a exceção prevista na norma específica de fundos de investimento;
- (v) no caso de carteira administrada, estabelecer contratualmente as informações que serão prestadas ao cliente, pertinentes à política de investimento e aos valores mobiliários integrantes da carteira administrada;
- (vi) informar à CVM sempre que verifique, no exercício das suas atribuições, a ocorrência ou indícios de violação da legislação que incumbe à CVM fiscalizar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da ocorrência ou identificação; e
- (vii) no caso de administrador, pessoa jurídica, estabelecer política relacionada à negociação de valores mobiliários por parte de administradores, empregados, colaboradores, sócios controladores e pela própria empresa.

6 CONFLITOS DE INTERESSES

Conflitos de interesses são situações decorrentes do desempenho das funções de determinado Colaborador, nas quais os interesses pessoais de tal Colaborador possam ser divergentes ou conflitantes com os interesses da Oasis e/ou entre os interesses diferentes de seus clientes (“**Conflito de Interesses**”).

Toda matéria ou situação que possa proporcionar vantagens ou benefícios diretos aos Cotistas dos Fundos Geridos, seus representantes e prepostos, à Administradora, à Gestora, ao Consultor Especializado, e/ou às suas Partes Relacionadas, pessoas que participem

direta ou indiretamente da gestão das Sociedades Alvo e/ou Sociedades Investidas com influência efetiva na gestão e/ou definição de suas políticas estratégicas, ou para outrem que porventura tenha algum tipo de interesse com a matéria em pauta ou que dela possa se beneficiar.

No tratamento com clientes, fornecedores, prestadores de serviços e qualquer pessoa física ou jurídica que realize negócios com a Gestora, os Colaboradores devem privar-se de qualquer ação ou omissão nas situações que, porventura, provoquem Conflitos de Interesse.

A seguir, alguns exemplos de situações que podem ocasionar Conflitos de Interesse:

- (i) Envolvimento em atividades que interfiram com a capacidade do Colaborador de dedicar o tempo e a atenção necessários às responsabilidades do trabalho realizado na Gestora;
- (ii) Envolvimento em atividades que viabilizem a utilização de informações privilegiadas recebidas pelo Colaborador em razão do cargo exercido na Gestora;
- (iii) Execução, pelos Colaboradores atuantes em atividades relacionadas à gestão de carteiras, de operações de compra ou venda de títulos e valores mobiliários de emissão de empresas em que tenham (a) relacionamento pessoal¹ com pessoas ligadas à companhia investida² que poderiam se favorecer da transação realizada ou também possam acessar informações confidenciais desta; e (b) investimentos pessoais em tal companhia; e
- (iv) Proveitos em negociação com quem o Colaborador tem relacionamento pessoal.
- (v) Qualquer transação (i) entre os Fundos Geridos e Partes Relacionadas da Gestora; ou (ii) entre Fundos Geridos e qualquer entidade gerida pela Gestora (carteira de investimentos ou fundo de investimento) ou ainda que possua sócios em comum com a gestora; ou (iii) entre Partes Relacionadas da Gestora e as Sociedades Alvo dos Fundos, será considerada uma hipótese de potencial Conflito de Interesses e deverá ser levada ao conhecimento e aprovação da Assembleia Geral dos cotistas dos Fundos.
- (vi) Os Fundos geridos poderão adquirir ativos de emissão de Sociedades Alvo, na qual os Cotistas, a Administradora, a Gestora e/ou o Consultor Especializado, bem como suas Partes Relacionadas, detenham ou venham a deter participação acionária, direta ou indiretamente. Além disso, desde que aprovado pelos Cotistas reunidos em Assembleia de Cotistas, os fundos poderão figurar como contraparte da Administradora, da Gestora, do Consultor Especializado, e/ou dos Cotistas, bem como de fundos de investimento ou carteira de valores mobiliários administrados e/ou geridos pela Administradora e/ou pela Gestora, ou objeto de consultoria pelo Consultor Especializado. Para tanto, será necessária a aprovação dos atos que

¹ Pessoas de “relacionamento pessoal” compreendem cônjuges, companheiros, descendentes, ascendentes ou qualquer pessoa física próxima ao Colaborador que financeiramente dele dependa ou que faça parte de seu círculo familiar ou afetivo próximos, assim como qualquer pessoa jurídica na qual o Colaborador ou outra pessoa de seu relacionamento pessoal tenha participação relevante.

² Por “pessoas ligadas à companhia” ou “pessoas ligadas à contraparte”, compreendem-se acionistas e/ou sócios controladores, conselheiros, administradores e dirigentes ou também outra pessoa que, em consequência do cumprimento de suas funções na companhia ou em virtude de seu relacionamento pessoal com tais pessoas, possa acessar informações confidenciais da empresa.

configurem potencial conflito de interesses entre os Fundos e seu administrador ou gestor e entre a qualquer Cotista ou grupo de Cotistas que detenham mais de 10% (dez por cento) das Cotas subscritas, por 50% (cinquenta por cento) do Capital Subscrito do fundo.

Todos os Colaboradores devem atuar sempre em defesa dos interesses da Gestora e os de seus clientes, devendo manter os negócios, as operações e as informações relevantes em absoluto sigilo. É de extrema importância que as ações e comportamentos de cada Colaborador reproduzam sua integridade pessoal e profissional a fim de que não se coloque em risco a segurança financeira, patrimonial e a imagem corporativa e institucional da Gestora.

Ocasionalmente, se existirem situações que causem conflito entre os interesses da Gestora, seus clientes e os do Colaborador, assim como comportamentos ambíguos, tais situações e comportamentos deverão ser submetidas à Diretora de Compliance e Riscos.

As prováveis ações compatíveis com os valores da Gestora e os resultados esperados são:

- (i) Assumir as falhas cometidas e comunicar, rapidamente, ao superior imediato;
- (ii) Fazer questionamentos às ações que sejam contrárias aos valores e aos princípios estabelecidos neste Código;
- (iii) Expor sugestões e críticas construtivas com o objetivo de aperfeiçoar a qualidade do trabalho e os resultados da Gestora;
- (iv) Comunicar possíveis tentativas de suborno, sabotagem ou comportamentos ilegais ou não condizentes com a ética da Gestora, à Diretora de Compliance e Riscos; e
- (v) Comunicar previamente à Diretora de Compliance e Riscos quaisquer situações que possam caracterizar eventuais conflitos de interesse.

7 PRESENTES E ENTRETENIMENTO

Os Colaboradores devem ter nos sócios exemplos de conduta, não sendo admitida a utilização do respectivo cargo para conseguir favores dos subordinados ou desfrutar de benefícios ilícitos dentro ou fora da empresa.

A Gestora faz distinção entre um “Presente” e “Entretenimento”:

- (i) **Presentes:** os presentes são itens (ou serviços) de valor que um terceiro fornece a um Colaborador (ou um Colaborador ao terceiro) (“**Presentes**”).
- (ii) O entretenimento, por outro lado, contempla que o presenteador participe (ou não) com o receptor no usufruto do item. O entretenimento somente é apropriado quando usado para encorajar e promover relações de trabalho para a Gestora (“**Entretenimento**”).

A solicitação de Presentes e/ou Entretenimento é antiprofissional e estritamente proibida.

Os Colaboradores não deverão dar ou receber um Presente de qualquer pessoa com quem a Gestora teve ou tem a probabilidade de ter relações de trabalho, exceto se previamente

aprovado pelo Diretor de Compliance. Os Colaboradores não deverão dar ou aceitar um convite que envolva Entretenimento o qual seja excessivo, não habitual ou incomum.

Caso os Colaboradores venham a receber Presentes e/ou Entretenimento, deverão reportar esta situação imediatamente a seu superior direto ou à Diretora de Compliance e, caso o privilégio em questão represente algo desproporcional ao padrão, sendo passível de afetar sua independência, objetividade ou lealdade aos clientes da Gestora, o caso será analisado de maneira pontual.

No caso de entretenimento pessoal e/ou intransferível, o Colaborador deverá rejeitá-lo, exceto se previamente aprovado pela Diretora de Compliance.

8 “SOFT DOLLAR”

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

A Oasis, em princípio, não se valerá de qualquer acordo de *Soft Dollar*, considerando que tal mecanismo pode causar dependência e concentração na execução das ordens cerceando a tomada de decisão de investimentos da gestora.

Não obstante, a Gestora poderá permitir o uso de *Soft Dollar* desde que o benefício a ser concedido (i) se reverta diretamente para a atividade de gestão ou intermediação, e (ii) não venha a causar dependência e concentração na execução das ordens impactando a tomada de decisão de investimentos.

Todas as aprovações referentes a quaisquer recebimentos de *Soft Dollar* devem ser previamente apreciadas pela área de compliance e risco.

Ainda, nos termos do artigo 18, inciso VI, da Resolução CVM 21, a Oasis adotará a transferência à carteira do fundo de investimento de qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de gestora dele.

9 SANÇÕES

As sanções decorrentes do descumprimento das regras estabelecidas neste Código serão definidas e aplicadas pela Diretora de Compliance e Riscos, a seu critério razoável, garantido ao Colaborador, contudo, amplo direito de defesa.

Poderão ser aplicadas, entre outras, penas de advertência, suspensão, desligamento ou demissão por justa causa, se aplicável, nos termos da legislação vigente, sem prejuízo da aplicação de penalidades pela CVM e do direito da Gestora de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio dos procedimentos legais cabíveis.

10 VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO

Este Código será revisado sempre que necessário e sua alteração acontecerá caso seja constatada necessidade de atualização do seu conteúdo. Poderá, ainda, ser alterado a qualquer tempo em razão de circunstâncias que demandem tal providência, sendo mantida devidamente atualizada no website da Oasis, nos termos da regulamentação vigente.

* * *