

**CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DA PUMA COORDENADORA DE OFERTAS
PÚBLICAS LTDA.**

SUMÁRIO

1. OBJETIVO.....	3
2. PRINCÍPIOS ÉTICOS E NORMAS DE CONDUTA.....	5
3. DISPOSIÇÕES GERAIS.....	16
4. HISTÓRICO DAS ATUALIZAÇÕES DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA.....	16
ANEXO I.....	17

1. OBJETIVO

1.1. Introdução

Este Código de Ética e Conduta ("**Código de Ética e Conduta**") da Puma Coordenadora de Ofertas Públicas Ltda., inscrita no CNPJ sob o nº 67.219.697/0001-67 ("**Puma**" ou "**Coordenadora**"), é elaborado em conformidade com o disposto na Resolução da Comissão de Valores Mobiliários ("**CVM**") nº 161, de 13 de julho de 2022, conforme alterada ("**Resolução CVM nº 161**"), e demais orientações da CVM e da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais ("**Anbima**"), tendo 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**" ou "**Colaborador**") com a Coordenadora.

A Coordenadora 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 e Conduta reúne as diretrizes que devem ser observadas pelos Colaboradores no desempenho da atividade profissional, visando o atendimento de padrões éticos.

A Coordenadora e seus Colaboradores não admitem e repudiam qualquer manifestação de preconceitos relacionados à origem, raça, religião, classe social, orientação sexual, deficiência física ou qualquer outra forma de preconceito.

Neste Código de Ética e Conduta incorpora-se assuntos relacionados ao Conflito de Interesse, de Vantagens, Benefícios, Presentes e *Soft Dollar*.

O Código de Ética e Conduta deverá ser revisado, no mínimo, anualmente, considerando, entre outros fatores, alterações na legislação e regulamentação aplicáveis, bem como eventuais deficiências identificadas em sua implementação. Adicionalmente, este Código de Ética e Conduta poderá ser atualizado a qualquer tempo, sempre que a Diretora de Compliance e PLD/FTP ou a Alta Administração (abaixo definidos) assim entenderem necessário, visando garantir sua efetividade e aderência ao perfil de risco da Coordenadora.

A Coordenadora deverá preparar e manter versões atualizadas deste Código de Ética e Conduta em seu website, juntamente com os seguintes documentos ("**Políticas**"): (i) o Formulário de Referência, cujo conteúdo deve refletir o Anexo B da Resolução CVM nº 161; (ii) a Política de Sigilo de Informações; (iii) a Política de Compliance e Controles Internos, que consubstancia as regras, procedimentos e descrição dos controles internos de que trata o artigo 11, II, da Resolução CVM nº 161; (iv) a Política de Suitability; (v) a Política de Investimentos Pessoais, que consubstancia a política de subscrição e

negociação de valores mobiliários de que trata o artigo 11, III, da Resolução CVM nº 161; e (vi) a Política de PLD/FTP. Eventuais termos iniciados em letras maiúsculas e não definidos neste Código de Ética e Conduta deverão ter o significado atribuído nas demais Políticas.

1.1. Responsabilidades

A coordenação direta das atividades relacionadas a este Código de Ética e Conduta é uma atribuição da Diretora de Compliance e PLD/FTP, diretor estatutário da Coordenadora, nos termos da Resolução CVM nº 161, conforme indicado no Formulário de Referência da Coordenadora. A Diretora de Compliance e PLD/FTP reporta-se somente à “**Alta Administração**” da Coordenadora, composta por seus diretores estatutários, sendo sua atuação pautada na autonomia e independência.

A Diretora de Compliance e PLD/FTP pode ser auxiliada por Colaboradores integrantes da “**Equipe de Compliance**”, devidamente treinados, atualizados e com conhecimento compatível com as respectivas funções desempenhadas (“**Área de Compliance**”). A Área de Compliance atua sob coordenação da Diretora de Compliance e PLD/FTP, exercendo suas atividades de forma completamente independente das outras áreas da Coordenadora.

1.2. Aplicabilidade do Código de Ética e Conduta

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

1.3. Ambiente Regulatório e Termo de Compromisso

Este Código de Ética e Conduta é parte integrante das políticas internas da Coordenadora, em especial das sociedades que se constituem como coordenadoras de ofertas públicas de valores mobiliários, sendo que todos os Colaboradores após o recebimento deste Código de Ética e Conduta firmarão o termo de recebimento e compromisso constante do “**Anexo I**” a este Código de Ética e Conduta (“**Termo de Recebimento e Compromisso**”), reconhecendo e confirmando seu entendimento e concordância com o aqui disposto e com as demais normas, princípios, conceitos e valores da Coordenadora, comprometendo-se, ainda, a zelar pela aplicação das normas de *compliance* aqui descritas, bem como nas demais Políticas.

Periodicamente, poderá ser requisitado aos Colaboradores que assinem novos Termos de Recebimento e Compromisso, reforçando o conhecimento e concordância com os

termos deste Código de Ética e Conduta e demais Políticas.

1.4. Sanções

A Diretora de Compliance e PLD/FTP é responsável pela definição e aplicação das sanções aos Colaboradores que descumprirem as obrigações previstas nas Políticas da Coordenadora. Caso a conduta avaliada seja imputada à própria Diretora de Compliance e PLD/FTP, a definição e aplicação da sanção ficará a cargo da Alta Administração.

As sanções aplicáveis são: (i) advertência; (ii) suspensão; (iii) desligamento ou exclusão por justa causa; e (iv) demissão por justa causa.

2. PRINCÍPIOS ÉTICOS E NORMAS DE CONDUTA

2.1. Considerações Gerais

A Coordenadora objetiva 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 e Conduta 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 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.

Adicionalmente ao disposto acima, a Coordenadora deverá zelar pela observância das seguintes regras de conduta aplicáveis às suas atividades, conforme previstas na Resolução CVM nº 161:

- (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) Divulgar:

a) Publicamente, as ofertas nos termos estabelecidos na norma que dispõe sobre a oferta pública de distribuição primária ou secundária de valores mobiliários ofertados nos mercados regulamentados; e

b) Aos investidores, eventuais conflitos de interesse, nos termos deste Código de Ética e Conduta.

(iv) Certificar-se de que o investimento é adequado ao nível de sofisticação e ao perfil de risco dos investidores, nos termos da regulamentação específica da CVM sobre o tema;

(v) Zelar para que as formas de comunicação, publicidade e a linguagem utilizada na sua interlocução com os investidores sejam adequadas com a complexidade da oferta e com o nível de sofisticação dos investidores;

(vi) Manter atualizada, em perfeita ordem, na forma e prazos estabelecidos em suas regras internas e na regulação, toda a documentação relativa às operações de intermediação de ofertas públicas de valores mobiliários;

(vii) Zelar para que as informações divulgadas e a alocação da oferta não privilegiem partes relacionadas, em detrimento de partes não relacionadas;

(viii) 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

(ix) Estabelecer política relacionada à negociação de valores mobiliários por parte de Colaboradores e pela própria empresa (vide Política de Investimentos Pessoais).

De forma complementar, em linha com os princípios éticos e com as normas de conduta deste Código de Ética e Conduta, fica, desde já, vedado que a Coordenadora, no exercício de suas atividades de coordenação:

(i) Garantir, assegurar ou sugerir a existência de garantia de resultados futuros em ofertas públicas ou a isenção de risco para o investidor; e

(ii) Fazer projeções de rentabilidade em desacordo com os documentos da oferta.

2.2. Padrões de Conduta

Todos os Colaboradores devem:

- (i) Conhecer e entender suas obrigações junto à Coordenadora, bem como as normas legais que as regulam;
- (ii) 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;
- (iii) Atuar com pleno conhecimento sobre os assuntos de sua responsabilidade, com total diligência e cuidado, evitando ações que ponham em risco a imagem da Coordenadora e o patrimônio tanto da mesma quanto de seus clientes;
- (iv) Evitar circunstâncias que possam produzir conflito entre interesses pessoais, interesses da Coordenadora e interesses dos clientes, atuando sempre de forma imparcial;
- (v) Não devem permitir e/ou manifestar qualquer forma de preconceito relacionadas à origem, raça, gênero, religião, classe social, orientação sexual, deficiência física ou qualquer outra forma de discriminação;
- (vi) Não incorrer em qualquer forma de assédio como, mas não se limitando a assédio sexual e/ou moral;
- (vii) Manter reserva em relação a fatos ou informações de que tenha conhecimento no exercício de suas funções e em consequência delas;
- (viii) Informar imediatamente à Área de Compliance qualquer situação que julgue merecer maior averiguação.

Ressalta-se que em situações de incerteza quanto à melhor conduta ou procedimento, os Colaboradores deverão consultar seu superior direto e a Área de Compliance.

2.3. Relação com Meios de Comunicação

A Coordenadora vislumbra nos meios de comunicação um canal relevante de informação para os diversos segmentos de sua atuação e está aberto 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 Coordenadora perante qualquer meio de comunicação são, exclusivamente, seus diretores estatutários, conforme indicado no contrato social, que poderão delegar essa função sempre que considerarem adequado.

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

2.4. Conflito de Interesses

Internamente, considera-se **“Conflito de Interesses”** situações nas quais um Colaborador tomar decisões ou tiver interesses que possam dificultar a realização de um trabalho em nome da Coordenadora de maneira objetiva e eficaz. Esses conflitos podem acontecer, inclusive, mas não limitadamente, em situações que envolvam: (i) investimentos pessoais; (ii) transações financeiras com clientes fora do âmbito da Coordenadora; (iii) recebimento de favores/presentes de administradores e/ou sócios de companhias investidas, fornecedores ou clientes; (iv) análise financeira ou operação com empresas cujos sócios, administradores ou funcionários, ou colaborador que possua alguma relação pessoal; (v) análise financeira ou operação com empresas em que o Colaborador possua investimento próprio; (vi) participações em alguma atividade política; (v) quando um Colaborador ou Pessoa Ligada recebe benefícios pessoais indevidos em decorrência de seu cargo durante o desempenho das suas funções, nesta hipótese, os interesses do Colaborador passam ser divergentes ou conflitantes com os interesses da Coordenadora e/ou de seus clientes.

O Colaborador tem o dever de agir com boa-fé e de acordo com os interesses dos clientes e investidores e com o intuito de não ferir a relação com o cliente. Para tal, o Colaborador deverá estar atento para uma possível situação de conflito de interesses, e sempre que tal situação ocorrer deverá informar, imediatamente, a Diretora de Compliance e PLD/FTP por meio do canal de denúncia previsto na Política de Compliance e Controles Internos (compliance@pumacoordenadora.com.br), sobre sua existência e abster-se de consumir o ato ou omissão originador do Conflito de Interesses até decisão em contrário. Se o Conflito de Interesses for relacionado à Diretora de Compliance e PLD/FTP, esta deverá submeter o caso à apreciação da Alta Administração.

A comunicação da situação de Conflito de Interesses deve ter no mínimo as seguintes informações: (a) identificação dos titulares dos interesses conflitantes; (b) descrição do conflito; (c) medida adotada pelo comunicante para prevenir ou minimizar o conflito; e (d) informação sobre se houve ou não alguma comunicação com o cliente/fornecedor sobre o conflito.

Adicionalmente ao disposto acima, um Conflito de Interesses pode surgir, ainda, quando o Colaborador ou quaisquer de suas Pessoas Ligadas for acionista, diretor, funcionário, consultor, ou agente relevante de uma organização concorrente ou que possua negócios em andamento ou em perspectiva com a Coordenadora, na condição

de cliente, fornecedor ou contratado. Nesse caso, o Colaborador precisa comunicar imediatamente o fato à Diretora de Compliance e PLD/FTP por meio do canal de denúncia previsto na Política de Compliance e Controles Internos (compliance@pumacoordenadora.com.br), para que esta possa analisar a existência do Conflito de Interesses e, conforme o caso, submeter o caso para eventual deliberação da Alta Administração.

Considera-se “**Pessoa Ligada**” de um Colaborador:

- (i) Qualquer pessoa jurídica controlada pelo Colaborador, ou sob controle comum com o Colaborador ou controladora do Colaborador;
- (ii) Qualquer pessoa jurídica ou veículo de investimento de que o Colaborador seja sócio, quotista, administrador, gestor, membro do conselho de administração ou comitê de crédito; e/ou
- (iii) Cônjuges ou parentes de até 1º (primeiro) grau do Colaborador.

A Coordenadora reconhece e concorda que ela própria, por um lado, e as Empresas Ligadas (conforme definido abaixo), por outro lado, podem celebrar, direta ou indiretamente, quaisquer transações, desde que a Coordenadora comunique, publicamente nos documentos da oferta pública coordenada ou aos investidores da oferta privada, *disclaimer* nos termos e limites dispostos na legislação em vigor aplicável.

Na identificação de qualquer situação de Conflito de Interesses entre a Coordenadora e as Empresas Ligadas (abaixo definidas), a Coordenadora compromete-se a tomar todas as medidas cabíveis e previstas na regulamentação em vigor para contínua observação de seu dever de fidúcia e boa-fé em sua atuação.

2.4.1. Conflitos de Interesse entre as Próprias Atividades Prestadas pela Coordenadora

Atualmente, a Coordenadora pretende desempenhar unicamente as atividades voltadas para a intermediação de ofertas privadas e coordenação de ofertas públicas, as quais são autorizadas e exercidas nos termos da Resolução CVM nº 161. A Coordenadora não desempenha outras atividades, inclusive aquelas no mercado de capitais, bem como não pretende requerer nenhum outro credenciamento ou habilitação para exercer atividade regulada.

A prevenção de Conflito de Interesses entre as atividades de intermediação de ofertas privadas e coordenação de ofertas públicas da Coordenadora é realizada por meio do procedimento de Segregação de Atividades, conforme previsto na Política de Compliance e Controles Internos.

Além disso, existe: (i) existe *full disclosure* públicos das atividades prestadas pela Coordenadora; e (ii) qualquer vantagem e/ou benefícios recebidos direta ou indiretamente pela Coordenadora ao exercer suas atividades são transferidas aos respectivos clientes.

2.4.2. Conflitos de Interesse entre as Atividades Prestadas pela Coordenadora e seus Sócios e/ou Empresas que Tenham Participação Societária, Atividade Representação ou Funcional

A Coordenadora informa que os sócios e diretores estatutários da Coordenadora também são sócios e/ou atuam diretamente nas seguintes empresas ("**Empresas Ligadas**"):

- (i) Gustavo Milan Pupin, sócio da Coordenadora:
 - (a) **Patagônia Capital Gestora de Recursos Ltda.**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 39.526.263/0001-74, cujo objeto social é a administração de carteiras de valores mobiliários, na modalidade de gestora de recursos, com distribuição de fundos próprios, devidamente autorizada pela CVM a exercer referida atividade, nos termos da Resolução CVM nº 21/21 ("**Patagônia Capital**"). Além de ser titular de 45% do capital social, Gustavo é Diretor de Compliance, Risco e PLD da Patagônia Capital e administrador da sociedade;
 - (b) **Sower Partners Advisory Ltda.**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.461.528/0001-75, cujo objeto social é a consultoria em gestão empresarial e o treinamento em desenvolvimento profissional no geral ("**Sower Partners**"). Apesar de constar como inscrição ativa na Receita Federal, a Sower Partners não é operacional atualmente. Além de ser titular de 49,48% do capital social, Gustavo é administrador da sociedade;
e
 - (c) **Sequoia Investimentos Ltda.**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 36.122.498/0001-02, cujo objeto social é a participação no capital social de empresas (sociedade de participação – "**Sequoia**"). Além de ser titular de 50% do capital social, Gustavo é administrador da sociedade.
- (ii) Tiago Luís Baggio, sócio da Coordenadora:
 - (a) **Patagônia Capital**, qualificada acima. Além de ser titular de 45% do capital social, Tiago é Diretor de Gestão da Patagônia Capital e administrador da sociedade;

- (b) **Sower Partners**, qualificada acima. Apesar de constar como inscrição ativa na Receita Federal, a Sower Partners não é operacional atualmente. Além de ser titular de 49,48% do capital social, Tiago é administrador da sociedade;
 - (c) **Sequoia**, qualificada acima. Além de ser titular de 50% do capital social, Tiago é administrador da sociedade; e
 - (d) **Baggio Servicos Administrativos Ltda.**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 17.132.831/0001-10, cujo objeto social é a educação infantil, fundamental e de ensino médio. Tiago é sócio-administrador único, detentor de 100% do capital social da sociedade.
- (iii) Maria Gabriela da Costa Almeida, diretora estatutária da Coordenadora:
- (a) **Patagônia Capital**, qualificada acima. Maria é titular de 0,9145% do capital social e não exerce funções administrativas na sociedade; e
 - (b) **Sower Partners**, qualificada acima. Apesar de constar como inscrição ativa na Receita Federal, a Sower Partners não é operacional atualmente. Maria é titular de 0,52% do capital social e não exerce funções administrativas na sociedade.
- (iv) João Pedro Machado de Oliveira, diretor estatutário da Coordenadora:
- (a) **Patagônia Capital**, qualificada acima. João é titular de 0,9145% do capital social e não exerce funções administrativas na sociedade;
 - (b) **Sower Partners**, qualificada acima. Apesar de constar como inscrição ativa na Receita Federal, a Sower Partners não é operacional atualmente. João é titular de 0,52% do capital social e não exerce funções administrativas na sociedade; e
 - (c) **Alaon Administracao e Participacoes Ltda.**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 50.829.561/0001-76, cujo objeto social é a participação no capital social de empresas (sociedade de participações) e o aluguel de imóveis próprios. João é titular de 5,3% do capital social e não exerce funções administrativas na sociedade.
 - (d) **Adicionalmente, registram-se as seguintes participações societárias indiretas, detidas por Empresas Ligadas e não diretamente pelos sócios ou diretores estatutários da Coordenadora: a Patagonia Corretora de Seguros Ltda., inscrita no CNPJ/MF sob o nº**

60.676.738/0001-03, detida em 90% pela Patagônia Capital; e a Parque dos Sonhos Indianópolis SPE Ltda., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 50.526.883/0001-46, detida integralmente pela Sequoia. Nenhuma das duas sociedades exerce atividade no mercado de valores mobiliários.

Conforme descrito na Política de Sigilo de Informações e na Política de Compliance e Controles Internos, a Coordenadora garantirá restrição de acesso às áreas operacionais da Puma e a qualquer diretório ou sistema operacional, por aqueles que não possam ou precisem do referido acesso, quando exigido pela regulamentação em vigor.

Nesse sentido, todas e quaisquer informações e/ou dados de natureza confidencial (incluindo, sem limitação, todas as informações técnicas, financeiras, operacionais, econômicas, bem como demais informações comerciais) referentes à Coordenadora, suas atividades e seus investidores e quaisquer cópias ou registros dos mesmos, orais ou escritos, contidos em qualquer meio físico ou eletrônico, que tenham sido direta ou indiretamente fornecidos ou divulgados em razão da atividade de coordenação de ofertas públicas, desenvolvidas pela Coordenadora, não deverão ser divulgadas a terceiros sem a prévia e expressa autorização da Diretora de Compliance e PLD/FTP, inclusive para Colaboradores das Empresas Ligadas.

A Coordenadora deve exercer suas atividades com lealdade e boa-fé em relação aos seus investidores, evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária com eles mantida.

Nesse sentido, a Coordenadora e as Empresas Ligadas adotarão os devidos *disclaimers* se ou quando se encontrarem em situações de potenciais conflitos de interesse, prezando pela transparência com os investidores do relacionamento entre as empresas. Isso significa, inclusive, que diante de uma situação de potencial conflito de interesses, a Coordenadora deverá informar ao investidor que está agindo em conflito de interesses e as fontes desse conflito, sem prejuízo do dever de informar após o surgimento de novos conflitos de interesses.

Nesse contexto, a Coordenadora identificou, principalmente em relação à Patagônia Capital, que exerce atividade regulada pela CMV e autorregulada pela Anbima, as seguintes hipóteses de conflito:

- (i) a Coordenadora atuar na intermediação, estruturação ou coordenação de ofertas de cotas dos fundos de investimento sob gestão da Patagônia Capital; e/ou
- (ii) os fundos de investimento sob gestão da Patagônia Capital investirem em

valores mobiliários cuja oferta tenha sido intermediada, estruturada ou coordenada pela Coordenadora.

No primeiro caso, a fim de mitigar eventuais conflito de interesse, sem prejuízo do dever de fidúcia contínuo da Coordenadora e da atuação contínua com boa-fé, a Patagônia Capital e a Coordenadora adotarão as seguintes medidas:

- (i) inclusão na documentação dos fundos sobre a contratação de Empresa Ligada para a prestação de serviços diretamente ao fundo;
- (ii) convocação de assembleia geral de cotistas para deliberação a respeito da matéria envolvendo conflito de interesses, sempre que exigido pela regulamentação e determinado pelo regulamento do fundo ou julgado apropriado pela Diretora de Compliance e PLD/FTP, e
- (iii) manutenção de condições usualmente praticadas em mercado na contratação de Empresas Ligadas, inclusive da Patagônia Capital, diretamente pelos fundos de investimento, observado que tais operações deverão ser supervisionadas pela Diretora de Compliance e PLD/FTP.

Por sua vez, no segundo caso, isto é, quando os fundos ou carteiras sob gestão da Patagônia Capital adquiriam em valores mobiliários cuja oferta tenha sido intermediada, estruturada ou coordenada pela Coordenadora, deverão ser observados:

- (i) que a compra de tais ativos tenha sido realizada nos mesmos preços e condições aplicáveis a todos os investidores, devendo a oferta ser oferecida para mais de um investidor além dos fundos sob gestão da Patagônia Capital;
- (ii) a vedação de tais investimentos quando a Patagônia Capital estiver em posse de qualquer informação confidencial ou privilegiada referente a oferta, emissor ou ofertante; e
- (iii) todas as regras previstas na Política de Investimentos Pessoais da Coordenadora, as quais se aplicam também às Empresas Ligadas à Coordenadora.

2.5. Vantagens e Brindes

Os Colaboradores não devem, direta ou indiretamente, nem para si nem para terceiros, solicitar, aceitar ou admitir dinheiro, benefícios, favores, presentes, promessas ou quaisquer outras vantagens que possam influenciar o desempenho de suas funções ou como recompensa por ato ou omissão decorrente de seu trabalho.

Os Colaboradores somente poderão aceitar, presentes, refeições ou outros benefícios, sem prévia autorização da Área de Compliance nos seguintes casos:

- (i) Refeição, que não possua valor suficientemente alto a ponto de influenciar o bom desempenho das funções do Colaborador;
- (ii) Material publicitário ou promocional até um valor de R\$ 1.000,00 (mil reais) distribuídos no curso normal dos negócios;
- (iii) Qualquer presente ou benefício com valor não superior a valor de R\$ 1.000,00 (mil reais) habitualmente oferecidos na ocasião de um aniversário ou outra ocasião semelhante, que não seja incomum;
- (iv) Qualquer presente ou benefício com valor de até valor de R\$ 1.000,00 (mil reais);
- (v) Presente da família ou amigos não ligados com os deveres e responsabilidades profissionais.

Caso o benefício ou presente não se enquadrar nos dispostos acima, o Colaborador somente poderá aceitá-lo mediante prévia autorização da Área de Compliance.

2.6. Soft Dollar

Em termos gerais, "**Soft Dollar**" refere-se ao recebimento, pela Coordenadora ou seus Colaboradores, de benefícios econômicos de natureza não financeira (como relatórios de análise/research, softwares especializados, acessos a bases de dados, cursos ou viagens técnicas) em contraprestação direta ou indireta pelas ofertas coordenadas ou negócios intermediados pela Coordenadora. Esses benefícios podem ser concedidos por prestadores de serviços (como corretoras de valores ou outras contrapartes) em contraprestação ao relacionamento comercial ou ao direcionamento de negócios relacionados às atividades de coordenação e intermediação de ofertas públicas e privadas.

Tais acordos são permitidos apenas quando o benefício resultar em um ganho direto de qualidade ou eficiência na prestação de serviços aos Clientes da Coordenadora e desde que não comprometam sua posição fiduciária para com o mercado, principalmente seus Clientes Diretos, e não acarretem ou possam acarretar violação a qualquer dispositivo ou previsão das Políticas da Puma e da regulamentação vigente.

Toda decisão referente a aceitação de *Soft Dollar* deve ser tomada pela Diretora de Compliance e PLD/FTP, sendo certo que os fornecedores deverão ser considerados não somente em decorrência dos benefícios recebidos por meio de acordos de *Soft Dollar*,

mas, primordialmente, em decorrência da eficiência, produtividade ou menores custos oferecidos por tais fornecedores.

Nesse sentido, a Coordenadora deverá observar os seguintes princípios ao firmar acordos de *Soft Dollar*:

- (i) Colocar os interesses dos clientes acima de seus próprios interesses;
- (ii) Definir de boa-fé se os valores pagos pelos clientes e, consequentemente, repassados aos fornecedores, são razoáveis em relação aos serviços de execução de ordens ou outros benefícios que esteja recebendo;
- (iii) Ter a certeza de que o benefício recebido auxiliará diretamente no processo de tomada de decisões de investimento em relação ao veículo que gerou tal benefício, devendo alocar os custos do serviço recebido de acordo com seu uso, se o benefício apresentar natureza mista;
- (iv) Divulgar amplamente a clientes, potenciais clientes e ao mercado os critérios e políticas adotadas com relação às práticas de *Soft Dollar*, bem como os potenciais conflitos de interesses oriundos da adoção de tais práticas;
- (v) Cumprir com seu dever de lealdade, transparência e fidúcia com os clientes.

Além disso, os acordos de *Soft Dollar*:

- (i) Devem ser transparentes e mantidos por documento escrito;
- (ii) Devem ser registrados e mantidos pela Coordenadora, identificando, se possível, a capacidade de contribuir diretamente para o processo de tomada de decisões de investimento, visando comprovar o racional que levou a firmar tais acordos de *Soft Dollar*; e
- (iii) Não devem gerar qualquer vínculo de exclusividade ou de obrigação de execução de volume mínimo de transações com os fornecedores, devendo a Coordenadora manter a todo tempo total independência para selecionar e executar com quaisquer fornecedores, sempre de acordo com as melhores condições para seus clientes.

3. DISPOSIÇÕES GERAIS

Este Código de Ética e Conduta, aprovado pela Alta Administração da Coordenadora, encontra-se disponível para consulta (i) mediante solicitação direta à Área de Compliance da Coordenadora; ou (ii) por intermédio da rede mundial de computadores, via website: <https://www.pumacoordenadora.com.br/documentos>.

Quaisquer dúvidas decorrentes deste Código de Ética e Conduta poderão ser dirimidas pela Área de Compliance da Coordenadora, na Cidade de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, na Av. Braz Olaia Acosta, 727, sala 207, Jardim Califórnia, Ribeirão Preto, São Paulo, CEP 14026-040, por meio do endereço de correio eletrônico: compliance@pumacoordenadora.com.br.

4. HISTÓRICO DAS ATUALIZAÇÕES DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Histórico das atualizações				
Data de Aprovação	Versão	Aprovação	Responsável	Periodicidade de Revisão
30 de setembro de 2026	1ª e atual	Alta Administração	Diretora de Compliance e PLD/FTP	Anual

ANEXO I

TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO

Por meio deste instrumento eu, [--], inscrito no CPF/MF sob o nº [--] ("Colaborador"), da PUMA COORDENADORA DE OFERTAS PÚBLICAS LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 67.219.697/0001-67. ("Puma" ou "Coordenadora"), DECLARO para os devidos fins, estar ciente que:

- (i) Ter recebido, na presente data, as versões atualizadas (i) do Código de Ética;
- (ii) da Política de Compliance e Controles Internos; (iii) da Política de Suitability;
- (iv) da Política de Investimentos Pessoais; (v) da Política de Sigilo de Informações;
- e (vi) da Política de PLD/FTP ("**Políticas**"), todas da Puma Coordenadora de Ofertas Públicas Ltda. ("**Puma**");
- (ii) Ter lido, sanado todas as minhas dúvidas e entendido integralmente as disposições constantes das Políticas;
- (iii) Estar ciente de que as Políticas como um todo passam a fazer parte dos meus deveres como Colaborador da Puma, incorporando-se às demais regras internas adotadas pela Puma; e
- (iv) Estar ciente do meu compromisso de comunicar a Diretora de Compliance e PLD/FTP da Puma qualquer situação que chegue ao meu conhecimento que esteja em desacordo com as regras definidas nas Políticas.

Ribeirão Preto/SP, [--] de [--] de [--].

_____[COLABORADOR]