

## Código de Ética e Conduta

Data de Atualização: Junho/2022

Este material foi elaborado pela CHESS CAPITAL e não pode ser reproduzido ou distribuído sem a sua expressa concordância.

### 1.1. Princípios

Os Princípios da CHESS CAPITAL estabelecem a forma de condução dos negócios da Gestora no relacionamento com os seus diversos públicos. Para cada um dos princípios existe um conjunto de compromissos relacionados que devem fazer parte da conduta dos profissionais da CHESS CAPITAL.

O descumprimento das disposições legais ou regulamentares internas acarretará em sanções disciplinares.

#### **Cabe aos colaboradores:**

- Manter uma conduta transparente e honesta;
- Fomentar condições de trabalho que propiciem um comportamento ético;
- Conhecer todas as leis, regras e regulamentações que regem sua conduta profissional;
- Realizar apresentações de forma transparente, sendo prudente e cuidadoso em suas atitudes e opiniões;
- Realizar um serviço justo, equitativo sem fazer distinção entre os clientes;
- Tratar com confidencialidade todas as informações dos clientes, investidores, parceiros de negócios, prestadores de serviços etc (“Pessoas Relacionadas”) sejam elas pessoais ou relativas aos serviços prestados. Salvo em resposta a procedimento judicial ou em atendimento a ofícios da entidade reguladora e fiscalizadora, informações não públicas das Pessoas Relacionadas vinculadas à CHESS CAPITAL não serão divulgadas a quaisquer terceiros.

#### **Por outro lado, a CHESS CAPITAL se compromete:**

- Promover relações íntegras com todos os seus parceiros comerciais e em conformidade com as leis, regras e regulamentações aplicáveis as quais sempre fizerem parte dos negócios em que atua; e
- Contribuir para o desenvolvimento das comunidades nas quais atua por meio do envolvimento ativo em assuntos cívicos e públicos. Esse envolvimento inclui a participação em debates sobre

políticas relativas a questões que afetem a empresa, seus clientes, parceiros comerciais e colaboradores.

## 1.2. Representação Legal

A Gestora é representada pelos seus diretores em matérias gerais e atos com vínculo à sociedade e pela Diretora de Risco, Compliance e PLD nas matérias relacionadas às normas e regulação.

## 1.3. Conflito de Interesses

Conflito de interesse na relação colaborador-empresa ocorre quando são colocados interesses pessoais, sociais, financeiros ou políticos à frente dos interesses da empresa. Situações que possam acarretar conflito de interesse não explicitadas neste Código devem ser informadas ao gestor para orientação.

### 1.3.1. Dever de Prevenir e Informar

O Colaborador deve evitar a existência de conflitos de interesse, além de atentar cuidadosamente para situações envolvendo familiares ou parentes. As seguintes condutas são esperadas dos profissionais da Gestora:

- Privar-se de qualquer ação ou omissão nas situações que, porventura, provoquem conflitos entre os seus interesses pessoais e o da Gestora, especialmente por meio da observação à política de compra e venda de valores mobiliários por parte dos Colaboradores e pela própria empresa, conforme disposto neste Manual;
- Tomar decisões de negócios em conformidade com o interesse da CHESS CAPITAL e unicamente com base na qualidade dos serviços, no preço e em outros fatores competitivos;
- Estabelecer relacionamentos isentos de favorecimento, não privilegiando amigos, parentes ou amigos;
- Não aceitar emprego adicional em outra empresa concorrente ou parceiro comercial; e
- Não manter comunicações inadequadas com concorrentes.

Por último, cabe ao Colaborador que perceba um potencial conflito de interesse, tomar as providências para evitar que tal conflito se materialize. Neste sentido, o Colaborador deve entrar em contato com a Diretoria de Risco, Compliance e PLD para resolução ou tratamento do eventual conflito de interesse. O Colaborador tem o dever de declarar-se conflitado no decorrer de quaisquer atividades que possam caracterizar conflitos de interesses com a Gestora, seus clientes e investidores.

## 1.4. Presentes e Brindes

Entende-se “Presentes e Brindes” como os eventos tais quais: refeições de negócios, eventos esportivos, musicais e culturais, recepções privadas, viagens e outros convites ou vantagens econômicas do mesmo gênero. Também será entendido como Presentes e Brindes quaisquer gratuidades, favores, descontos, hospitalidade, empréstimos de valor monetário, assim como treinamento, transporte, viagens domésticas ou internacionais, alojamento e refeições, objetos como brindes, objetos de valor, vantagens econômicas e descontos.

Neste sentido, o Colaborador da CHESS CAPITAL deve obedecer às seguintes regras:

- Não aceitar, oferecer, receber, prometer, autorizar ou trocar (direta ou indiretamente), com parceiros comerciais, sejam funcionários públicos ou não, presentes, brindes, gratificações e convites que superem o limite de valor ora estipulado (sujeito a revisões anuais):
  - (i) Brasil: Limite de R\$ 100,00;
  - (ii) Outros países: Limite em moeda local correspondente ao valor definido no Brasil;
- Mesmo respeitando o limite anteriormente descrito, dar ou receber presentes, brindes, gratificações e convites não deve influenciar, ou dar a impressão de que influencia, ou sequer recompensar, qualquer ação oficial ou uma decisão comercial em benefício da CHESS CAPITAL;
- Mesmo respeitando o limite anteriormente descrito, é vedado aos Colaboradores da CHESS CAPITAL ASSET autorizar ou oferecer presentes, brindes, cursos, viagens, gratificações ou entretenimento não relacionados a negócios, mesmo de natureza simbólica, para uso pessoal de servidores públicos ou funcionários graduados de qualquer órgão público com o qual a Gestora mantenha relacionamento voltado à elaboração, articulação e apoio de políticas públicas de interesse geral sem prévia consulta e autorização pela Diretoria de Risco, Compliance e PLD;
- É vedado o recebimento ou a oferta, em qualquer circunstância independentemente de seu valor, que induza ao entendimento de “propina” ou “suborno”.

Por último, não será considerado justificável, o recebimento dos seguintes Presentes e Brindes: (i) dinheiro ou equivalente; (ii) doações a título de suborno, recompensa ou comissão; e (iii) serviços não pecuniários.

### 1.4.1. Suborno e Propina

Os pontos abaixo também devem ser considerados pelos colaboradores no tocante a “Suborno ou Propina”:

- Nenhum recurso ou ativo da CHESS CAPITAL poderá ser pago, emprestado ou de outra forma desembolsado na forma de suborno, propina ou outros pagamentos destinados a influenciar ou comprometer a conduta da pessoa que o receber;
- Nenhum colaborador poderá solicitar nem aceitar suborno ou propina ou ainda utilizar terceiros para indiretamente adotar esta prática; e
- Não usar doações beneficentes como substituto de suborno.

#### 1.4.2. Dever de Informar

Quaisquer Presentes e Brindes ou suspeitas de Suborno ou Propina deverão ser prontamente informados à Diretoria de Risco, Compliance e PLD da Gestora (mesmo que obedeça ao valor estipulado neste Manual). Caso o Colaborador tenha qualquer dúvida a respeito desta política, deve contatar a Diretoria de Risco, Compliance e PLD da Gestora.

### 1.5. Atividades Externas

Entende-se por atividades externas aquelas de cunho profissional ou econômico, conduzidas pelos Colaboradores em outras sociedades, mediante recebimento ou não de remuneração e conduzidas durante ou fora do expediente normal de trabalho

Atividades com potencial para representar conflitos de interesses ou riscos para a CHESS CAPITAL deverão ser evitadas pelos Colaboradores. Ao exercer uma atividade externa, o Colaborador pode incorrer em riscos, tais como, gerar conflitos de interesses para a Gestora, induzir investidores a erro, além da dedicação de seu tempo a atividades não ligadas à sua função.

Neste sentido, caso o Colaborador pretenda realizar Atividades Externas, desde que não ensejem em potenciais conflitos de interesses, conforme descrito acima, o Colaborador deverá comunicar devidamente à Diretoria de Risco, Compliance e PLD da CHESS CAPITAL. A Diretoria terá autonomia para aprovar (ou negar) a participação de seus colaboradores em atividades externas.

Quaisquer participações em conselhos fiscais e de administração deverão ser previamente comunicadas para a Diretoria de Compliance para sua avaliação.

#### 1.5.1. Participação Política

A CHESS CAPITAL não proíbe o envolvimento de Colaboradores em atividades políticas desde que fique claro que suas manifestações não representam a opinião da Gestora. É esperado do Colaborador que se envolva neste tipo de atividade, as seguintes condutas:

- Não usar recursos, espaço e imagem da Gestora para atender a interesses políticos ou partidários;

- Não realizar, em nome da Gestora, qualquer contribuição em valor, bens e serviços para campanhas ou causas políticas;
- Solicitar a devida autorização da Diretoria de Risco, Compliance e PLD para representar a Gestora em qualquer questão ou opinião pública de cunho político;
- Não utilizar recursos da Gestora ou procurar obter reembolso por qualquer despesa decorrente dessas atividades, tampouco apoiar candidatos a cargos públicos em nome da Gestora.

#### 1.5.2. Comunicação para a Diretoria de Risco, Compliance e PLD

Quaisquer Atividades Externas (sobretudo, de cunho profissional e/ou político) realizadas pelo Colaborador deverão ser prontamente informadas à Diretoria de Risco, Compliance e PLD da CHESS CAPITAL. Caso o Colaborador tenha qualquer dúvida a respeito desta política, deve contatar a Diretoria de Risco, Compliance e PLD da Gestora.

#### 1.6. Padrões de Conduta

A CHESS CAPITAL, buscando respeitar a relação fiduciária mantida com os clientes, tem o compromisso de atuar no melhor interesse de seus investidores. Deste modo, a Gestora, por meio de seus colaboradores e negócios efetuados, procura alinhar e manter condutas que seguem os padrões de excelência e ética necessários para o funcionamento do mercado financeiro brasileiro.

Neste sentido, todo o relacionamento com fornecedores, prestadores de serviço, contrapartes e demais agentes da indústria será fundamentado em parceria justa e transparente, visando o desenvolvimento de produtos e serviços que agreguem valor aos investidores e fortaleçam a posição competitiva da CHESS CAPITAL.

Portanto, é esperado dos Colaboradores no decorrer de suas atividades, quando da contratação de fornecedor, prestadores de serviços, parceiros comerciais entre outros, as seguintes condutas:

- Buscar as escolhas e as contratações em critérios técnicos, claros e objetivos que visem à melhor relação custo benefício, em harmonia com os parâmetros de mercado e com os mais elevados padrões de honestidade, integridade e respeito às pessoas.
- Encerrar a relação comercial sempre que houver desconsideração das questões legais, tributárias, de meio ambiente e de saúde e segurança no trabalho;
- Construir parcerias que ofereçam transações idôneas e favoreçam o crescimento da CHESS CAPITAL e de nossos fornecedores;
- Descredenciar as empresas que venham a oferecer gratificações diretas ou indiretas aos profissionais da CHESS CAPITAL para influenciar a contratação e/ou gestão de contrato; e

- Garantir que todos os fornecedores e prestadores de serviços conheçam e tenham atuação compatível com os princípios deste Manual.

#### 1.6.1. Padrão de Conduta para a Contratação de Terceiros

As relações com os prestadores de serviços e fornecedores da CHESS CAPITAL serão pautadas pela transparência e formalização, por escrito, de todas as solicitações. Somente critérios técnicos, profissionais e éticos devem ser considerados e elencados na escolha de prestadores de serviços e fornecedores, os quais deverão ter ciência das condições estabelecidas para a prestação de cada serviço antes da celebração de qualquer relacionamento e contrato. O cadastro de prestadores de serviços e fornecedores deve ser mantido sempre atualizado para o devido acompanhamento pela área de Compliance.

A existência de potencial conflito de interesse com qualquer fornecedor ou prestador de serviços deverá ser prontamente comunicada para avaliação pela área de Compliance - antes da contratação do serviço ou da aquisição dos produtos.

#### 1.7. Bens e Propriedades da CHESS CAPITAL

Os Bens e Propriedades da CHESS CAPITAL devem ser utilizados de forma ética, parcimoniosa e visando somente o interesse da CHESS CAPITAL. Bens e serviços contratados como e-mail, internet, serviços de telefonia, entre outros, são considerados ferramentas de trabalho, e, portanto, não devem ser utilizados de forma particular. A Diretoria de Risco, Compliance e PLD se reserva o direito de monitorar o uso de tais bens sem o prévio consentimento do Colaborador. É proibida a recepção ou envio de imagens de conteúdo pornográfico, vídeos e músicas. O uso da internet é somente autorizado com finalidades concernentes a interesses e assuntos profissionais. Os Colaboradores não devem se utilizar de papel timbrado da empresa ao escrever cartas particulares ou expressar opiniões em nome da Gestora, salvo expressamente autorizado pela Diretoria de Risco, Compliance e PLD para tal. É proibida a utilização do nome ou da influência da Gestora em causa própria. Recursos de terceiros, utilizados no decorrer do trabalho, devem ser tratados com respeito, lembrando sempre que a legislação proíbe o uso não-autorizado de materiais protegidos por direitos autorais.

As seguintes condutas são esperadas pelos Colaboradores no exercício de suas funções:

- Zelar pelo bom uso e conservação do patrimônio da empresa colocado sob sua guarda, não desperdiçando, danificando ou usando de forma inapropriada;
- Comunicar a seu gestor a perda, furto e/ou a retirada de bens da empresa sem prévia autorização;

- Comunicar a seu gestor qualquer informação referente ao mau uso, desvio ou fraude de bens da empresa;
- Fazer a destruição ou descarte de registros e documentos, somente quando obtiver bases legais, sistemáticas e regulares para tanto;
- Evitar a utilização dos equipamentos da empresa para resolver assuntos de ordem pessoal.

#### 1.7.1. Propriedade Intelectual

Acreditamos que a propriedade intelectual é o nosso ativo estratégico. Ela inclui produtos, patentes, marcas registradas, know-how, dados técnicos, informações de processos e de mercado, entre outros, que beneficiariam um concorrente se fossem de seu conhecimento.

Assim, o resultado do trabalho de natureza intelectual e de informações estratégicas gerados na empresa é de propriedade exclusiva da CHESS CAPITAL.

Neste sentido, as seguintes condutas são esperadas pelos Colaboradores no exercício de suas funções:

- Tratar de forma confidencial as informações sobre a propriedade intelectual a que tenha acesso em decorrência de seu trabalho, utilizando-se de forma cuidadosa, sendo vedada a divulgação dessas informações sem a autorização expressa da Diretoria de Risco, Compliance e PLD;
- É vedado quaisquer atos vedados pela lei antitruste, incluindo, mas não se limitando a estabelecer acordos com concorrentes no sentido de não competir, restringir negócios com fornecedores, apresentar ofertas fictícias no âmbito de propostas ou repartir clientes e mercados;
- Não receber informações confidenciais da concorrência utilizando meios de espionagem industrial, suborno, furto ou interceptação de informação por via eletrônica, nem comunicar informações conscientemente falsas sobre um concorrente;
- Informações não públicas sobre a CHESS CAPITAL devem ser transmitidas a outros apenas se seu conhecimento for necessário e se favorecer um fim comercial legítimo da CHESS CAPITAL. As mesmas devem ser transmitidas com o entendimento expresso de que as informações são confidenciais e devem ser utilizadas exclusivamente para o fim restrito para o qual foi recebida ou dada;
- Não utilizar papel timbrado, a marca registrada e outras documentações oficiais da CHESS CAPITAL ou usar o seu nome para qualquer finalidade pessoal e não oficial, sem a devida autorização prévia da Diretoria de Compliance;

- Assegurar de que toda informação relevante, para a análise das oportunidades de investimento, esteja disponível e acessível aos potenciais investidores;
- Salvo instrução em contrário, os colaboradores devem tratar as atividades e planos internos CHESS CAPITAL como confidenciais, a serem divulgados somente dentro da estrutura interna da empresa e apenas na base da necessidade de seu conhecimento.

### 1.8. Política de *Best Execution*

Dada a relação fiduciária com os seus investidores, a CHESS CAPITAL visa em todas as suas operações firmadas, a execução de ordens da forma mais vantajosa para seus clientes (“Best Execution”), considerando o ambiente predominante no mercado. A Gestora buscará sempre a melhor execução com relação a todos os tipos de transações para os fundos. A Gestora fará revisões periódicas para avaliar os fatores quantitativos e qualitativos que influenciam a qualidade da execução das corretoras contratadas.

A Diretoria de Gestão, em conjunto com a Diretoria de Risco, Compliance e PLD da CHESS CAPITAL, levará em conta, entre outros, os critérios abaixo na escolha das corretoras com quem opera:

- Execução eficiente aliada a segurança das ordens (utilização de plataformas eletrônicas, gravação);
- Padrão reconhecido de controle nos batimentos e conferência da carteira, liquidação e custódia;
- Equidade no tratamento de fundos e contas;
- Preços e custos relacionados às transações;
- Resolução de erros de trading; e
- Qualidade no material de *research* fornecido.

#### 1.8.1. *Trading Errors*

A Gestora possui processos internos para minimizar eventuais erros de *trading* confirmando as ordens executadas e revisando qualquer erro de *trading* passado para avaliar possíveis falhas nos processos já estruturados. A CHESS CAPITAL buscará sempre corrigir erros imediatamente de forma a mitigar qualquer perda (sobretudo, financeira). Para fins de controle de Risco Operacional, eventuais erros em contas dos fundos geridos pela CHESS CAPITAL devem ser reportados à Diretoria de Risco, Compliance e PLD da Gestora. Erros de *Trading* serão revisados para identificar qualquer alteração apropriada às políticas e procedimentos internos.

## 1.9. Política de seleção e alocação de ativos - Rateio e Divisão de Ordens

A CHESS CAPITAL, na qualidade de gestora dos fundos de investimentos, realiza a seleção, alocação e divisão de ativos entre os fundos sempre obedecendo a política de investimentos prevista em seus respectivos regulamentos e observando a disponibilidade dos recursos em caixa. Tendo em vista que a Gestora pode, por ventura, ser responsável pela gestão da carteira de múltiplos fundos, caso haja a necessidade de alocação de ativos entre fundos, esses devem ser rateados proporcionalmente (alocação pró-rata) entre os fundos geridos, de acordo com o estoque e o fator de alavancagem definido em suas respectivas políticas de investimento, sendo que a negociação por parte da Gestora adotará os critérios abaixo:

- Ativos em liquidação, avaliação, desenquadrados ou com problemas não serão negociados;
- Ativos que tenham precificação estabelecida pelo mercado (“preço de mercado”) serão movimentados seguindo este conceito;
- Ativos sem restrições serão exclusivamente transacionados na curva de emissão, caso não haja preço de mercado definido.

As oportunidades de saída de risco, em mercado secundário, serão ponderadas pelo volume absoluto que cada fundo mantém em sua carteira.

É importante frisar que todas as regras de alocação e rateio serão definidas sempre antes da execução das ordens. Fica expressamente proibida, em qualquer hipótese, a alteração das regras de rateio após a negociação do ativo.

De modo geral, portanto, as operações serão distribuídas para cada fundo considerando os seguintes parâmetros de rateio: (i) seu patrimônio, (ii) o fator de exposição ao risco da estratégia (alavancagem), (iii) a política de investimento (enquadramento), (iv) as movimentações (aplicações e resgates) e (v) eventuais restrições legais e regulatórias - rateios serão realizados por boletas sempre que possível. Do contrário, serão utilizados o preço médio das ordens executadas.

### 1.9.1. *Deliberações Finais*

Caberá à Diretoria de Gestão de Recursos a devida execução da presente política.

A Diretoria de Risco e Compliance será responsável pelo controle e monitoramento das regras de rateio e divisão de ordens, assim como a realização de testes periódicos para averiguar o devido cumprimento desta política.

### 1.9.2. *Atualização*

A presente política deverá ser revisada e atualizada (se aplicável) com periodicidade mínima anual.