CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Versão	Atualizada em	Responsável:
4	Setembro/2026	Diretoria de Compliance, Risco e PLD

Sumário

1. INTRODUÇÃO 2
2. MISSÃO, VISÃO E VALORES 2
3. REGULAMENTAÇÃO APLICÁVEL 3
4. TERMO DE ADESÃO 3
5. COMPROMISSOS DA SONATA 4
5.1 Capital humano 4
5.2 Nossos compromissos 4
6. PADRÕES DE CONDUTA PROFISSIONAL 4
6.1 Profissionalismo 4
6.2 Integridade dos Mercados de Capitais 5
6.3 Deveres em Relação aos Clientes 5
6.4 Deveres em Relação aos Sócios 6
6.5 Análise de Investimentos, Recomendações e Decisões 6
6.6 Conflitos de Interesse 7
7. BENS E PROPRIEDADE DA SONATA 8
7.1 Propriedade da Sonata 8
7.2 Propriedade intelectual 8
7.3 Alçada de despesas e reembolsos 9
8. RELACIONAMENTO ENTRE COLABORADORES 9
8.1 Aspectos Gerais 9
8.2 Colaboração com a equipe, superiores, e colegas de trabalho 9
8.3 Disponibilidade 9
8.4 Meritocracia 10
8.5 Discriminação e assédio 10
8.6 Canal de Ética 10
9. RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS 10
10. RELAÇÃO COM OS ÓRGÃOS DE SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO 11
11. REPRESENTAÇÃO DA GESTORA 11
11.1 Representação legal 11
11.2 Comunicação com a Imprensa 11
12. CONFLITOS DE INTERESSE 11
12.1 Aspectos Gerais 11
13. PRESENTES 12
14. OBRIGAÇÕES 13
15. VEDAÇÕES 14
16. PENALIDADES E MEDIDAS DISCIPLINARES 15
17. DOS PROCEDIMENTOS DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO 16
18. ENDEREÇO ELETRÔNICO 16
19. VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO 17
20. MANUTENÇÃO DOS ARQUIVOS 17

1. INTRODUÇÃO

O presente Código de Ética e Conduta da **Sonata Gestora de Recursos Ltda.**, denominada neste documento como ("Sonata" ou "Gestora") reflete a sua visão, missão e os seus valores. Visa integrar os Colaboradores à filosofia da Sonata, criando uma cultura corporativa onde todos vejam a expansão dos negócios e o exercício da ética como complementares e inter-relacionados. Deste modo, a Sonata pode proteger sua reputação e seu patrimônio intangível, construindo e consolidando-se como empresa íntegra, diligente e sólida.

Este Código de Ética e Conduta ("Código") aplica-se a todos aqueles que possuam cargo, função, posição ou relação societária, empregatícia ou de estágio com a Sonata, tais como sócios, administradores, diretores, empregados e estagiários ("Colaboradores"), por meio das quais os Colaboradores poderão, inclusive, ter ou vir a ter acesso a informações confidenciais ou informações privilegiadas de natureza financeira, técnica, comercial, estratégica, negocial ou econômica, dentre outras referentes às atividades exercidas de gestão de Fundos de Investimento, Carteiras Administradas e Contratos de Gestão de Patrimônio ("veículos de investimentos") sob gestão da Sonata.

Aos prestadores de serviços contratados pela Sonata ("Terceiros") aplicam-se as disposições deste Código que lhes forem estendidas por contrato, em especial as de confidencialidade, conflito de interesses e anticorrupção.

2. MISSÃO, VISÃO E VALORES

MISSÃO

Oferecer soluções personalizadas e inovadoras de gestão patrimonial, integrando expertise financeira com profundo entendimento das necessidades e valores de cada família.

VISÃO

Ser reconhecida como parceira confiável e inovadora na gestão de patrimônio familiar no Brasil, liderando a transformação do setor através de transparência, tecnologia e foco no cliente.

VALORES

Acreditamos no poder da família

Cuidando de nossas famílias pessoais, e colaborando para que as famílias que temos influência prosperem (em relações e financeiramente).

Fazemos tudo que deve ser feito, sem braço curto, até a conclusão

Proatividade, responsabilidade e acompanhamento dos processos até o fim. Reduzimos o trabalho do cliente principalmente, estamos sempre dispostos a ajudar e escutar as pessoas.

Nos preocupamos em melhorar a nós mesmos, constantemente

Revisitamos processos, colocamos amor nos detalhes, criamos nota de cada reunião ou conversa para que não se perca nenhum ponto.

Falamos sempre a verdade, mesmo que custe

Buscamos o autoconhecimento, aceitamos críticas, lemos bons livros, buscamos boas referências, trabalhamos a escuta ativa.

Somos atentos aos detalhes

Reconhecemos nossas falhas, sempre dispostos a melhorar e criar novas soluções, damos feedbacks assim que acontece um erro.

3. REGULAMENTAÇÃO APLICÁVEL

O presente Código de Ética e Conduta da Sonata foi elaborado nos termos das versões atualizadas da:

- Resolução CVM n.º 21/21;
- Resolução CVM n.º 62/22;
- Resolução CVM n.º 175/22
- Código ANBIMA de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros;
    - Regras e Procedimentos de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros, em especial o Anexo I (Gestão de Patrimônio Financeiro) e o Anexo II (Carteiras Administradas).
- Lei n.º 12.846/13 (Lei Anticorrupção) e o Decreto n.º 11.129/22, que a regulamenta; e
- Lei n.º 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

4. TERMO DE ADESÃO

Todo Colaborador, ao receber este Código, assinará um Termo de Adesão documento integrante da Política de Compliance – "Anexo I", em que reconhece e confirma seu conhecimento e concordância com os termos deste Código, bem como das demais políticas internas, que serão disponibilizadas no momento de integração do Colaborador com a Sonata.

Ao firmar o Termo de Adesão, cada Colaborador compromete-se a zelar pela aplicação das normas de Compliance e princípios éticos contidos neste Código e nas demais políticas internas.

A assinatura do Termo de Adesão deverá ser renovada sempre que este Código for alterado e, no mínimo, anualmente, por ocasião do treinamento anual previsto na Política de Controles Internos e Compliance, mediante confirmação expressa do Colaborador.

O descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Código deverá ser levado para apreciação da Diretoria de Compliance, Risco e PLD da Sonata, de acordo com os procedimentos ora estabelecidos.

5. COMPROMISSOS DA SONATA

A Sonata respeitará os seus compromissos éticos. São eles:

5.1 Capital humano

O capital humano é parte essencial na estratégia da Sonata, que acredita que o conjunto formado por capacidade, conhecimento, competência e personalidade favorece a realização de todo e qualquer trabalho. As pessoas são ativos valiosos que determinam o nível de eficiência dos negócios e formam a reputação das empresas. Por isso, a Sonata aposta em seus Colaboradores e investe em desenvolvimento humano.

A política de gestão de pessoas é baseada no incentivo aos talentos, na valorização dos profissionais, nos investimentos permanentes em treinamentos e programas de desenvolvimento, na promoção de ações de fomento à liderança, qualidade, saúde e segurança, valores que pautam todas as suas iniciativas.

5.2 Nossos compromissos

O diálogo transparente e contínuo aproxima, engaja e motiva as pessoas. Visando estreitar os laços com a comunidade e com todos os seus públicos de relacionamento, a Sonata preza por uma comunicação precisa, ágil e direcionada, que abarca todos os seus processos e atividades. Vista como ferramenta de gestão, a comunicação estratégica gera uma identidade corporativa forte e maximiza a informação, tornando-a disponível e congruente com as diretrizes da organização.

A Sonata defende a conexão permanente, democrática e ética com seus públicos de interesse, de âmbito interno e externo, a fim de favorecer a criação de um clima saudável e parcerias recompensadoras. Partilhar a informação, de forma simples e verdadeira, e proporcionar canais de feedback é um compromisso da Sonata, que acredita na comunicação como diferencial competitivo.

6. PADRÕES DE CONDUTA PROFISSIONAL

6.1 Profissionalismo

- **Conhecimento da legislação:** os Colaboradores devem entender e estar em conformidade com todas as leis, regras e regulamentos vigentes de qualquer governo, organização normativa, órgão de licenciamento ou associação profissional que possa controlar as suas respectivas atividades profissionais. Em caso de conflito, os Colaboradores devem cumprir as mais rigorosas leis, regras ou regulamentos. Os Colaboradores não devem, conscientemente, participar, auxiliar e devem-se desassociar de qualquer violação de tais leis, regras ou regulamentos.

- **Independência e objetividade:** os Colaboradores devem usar cautela e discernimento razoáveis para atingir e manter a independência e a objetividade de suas respectivas atividades profissionais. Os Colaboradores não devem oferecer, solicitar ou aceitar nenhum presente, benefício, remuneração ou pagamento que, de maneira razoável, possa comprometer a sua independência e objetividade ou as de outra pessoa.

- **Apresentação incorreta:** os Colaboradores não devem fazer, conscientemente, nenhuma apresentação incorreta relacionada com a análise de investimentos, recomendações, ações ou outras atividades profissionais.

- **Conduta inadequada:** os Colaboradores não devem se envolver em nenhuma conduta profissional que envolva desonestidade, fraude, enganar Terceiros ou cometer qualquer ato que reflita de maneira contrária à sua reputação, integridade ou competência profissional.

6.2 Integridade dos Mercados de Capitais

- **Informações relevantes não divulgadas ao público:** os Colaboradores que possuem informações relevantes não divulgadas ao público, que poderiam afetar o valor de um investimento, não devem agir nem fazer com que outros indivíduos ajam com base nessas informações.

- **Manipulação do mercado**: os Colaboradores não devem se envolver em práticas que alterem preços ou aumentem artificialmente o volume de negócios com a intenção de enganar os participantes do mercado.

- **Barreiras de informação (Chinese Walls)**: a Sonata adota procedimentos de segregação de informações para evitar o fluxo indevido de informações privilegiadas entre áreas e Colaboradores, em conformidade com os arts. 24, I, 27 e 28 da Resolução CVM n.º 21/21. O acesso a informações confidenciais ou relevantes não divulgadas ao público é restrito aos Colaboradores que necessitam conhecê-los para o exercício de suas funções.

6.3 Deveres em Relação aos Clientes

- **Lealdade, prudência e zelo:** os Colaboradores têm um dever de lealdade para com seus clientes: devem usar cautela e discernimento razoáveis. Os Colaboradores devem agir para o benefício de seus clientes e colocar os interesses deles acima de seus próprios interesses ou dos interesses do seu empregador.

- **Tratamento justo:** os Colaboradores devem tratar de maneira justa e objetiva todos os clientes ao apresentarem análise de investimentos, fazerem recomendações de investimentos, tomarem uma decisão em relação a um investimento ou se envolverem em outras atividades profissionais.

- **Adequação dos investimentos:** quando os Colaboradores forem responsáveis pela gestão de um portfólio em relação a um mandato, estratégia ou estilo específico, eles devem apenas fazer recomendações de investimento ou tomar decisões de investimento uniformes com os objetivos e as restrições declaradas do portfólio.

- **Apresentação do desempenho:** ao divulgar informações sobre o desempenho de um investimento,

os Colaboradores devem envidar esforços razoáveis para garantir que as informações sejam justas, precisas e completas.

- **Preservação da confidencialidade**: os Colaboradores devem manter a confidencialidade das informações de ex-clientes, clientes atuais e possíveis clientes, a não ser que:

    - As informações relacionem-se a atividades ilícitas por parte do cliente ou do provável cliente.

    - A divulgação seja exigida por lei.

    - O cliente ou o possível cliente permita a divulgação das informações.

6.4 Deveres em Relação aos Sócios

- **Lealdade:** em questões relacionadas ao emprego, os Colaboradores devem agir para o benefício de seus empregadores e não privá-los das suas capacidades e habilidades; não devem divulgar informações confidenciais nem causar prejuízos de qualquer outra forma aos seus empregadores.

- **Acordos de remuneração adicional:** os Colaboradores não devem aceitar presentes, benefícios, remunerações ou pagamentos que concorram ou que talvez possam, razoavelmente, criar um conflito com os interesses de seu empregador, a menos que obtenham um consentimento por escrito da Diretoria de Compliance, Risco e PLD.

- **Responsabilidades dos supervisores:** os Colaboradores devem envidar esforços razoáveis para assegurar que qualquer indivíduo que esteja sujeito à sua supervisão ou autoridade esteja em conformidade com as leis, regras, regulamentos vigentes e com o Código e Padrões.

6.5 Análise de Investimentos, Recomendações e Decisões

Diligência e base razoável: os Colaboradores devem:

- Exercer a diligência, independência e o exame minucioso ao analisar investimentos, recomendar investimentos e tomar decisões de investimento.

- Ter uma base razoável e adequada, respaldada por pesquisas e investigações apropriadas, para fazer qualquer análise, recomendação ou tomar qualquer decisão de investimento.

Comunicação com clientes e possíveis clientes: os Colaboradores devem:

- Divulgar aos clientes e possíveis clientes o formato básico e os princípios gerais dos processos utilizados para analisar investimentos, escolher títulos e valores mobiliários e construir portfólios; além disso, divulgar imediatamente qualquer alteração que possa afetar de maneira

significativa estes processos.

- Divulgar aos clientes e possíveis clientes as limitações e os riscos significativos associados com o processo de investimento.

- Usar discernimento razoável ao identificar quais fatores são importantes para suas análises, recomendações ou decisões de investimento e incluir estes fatores nas comunicações mantidas com clientes e prováveis clientes.

- Distinguir entre fato e opinião na apresentação das análises e recomendações de investimento.

Guarda de registros: os Colaboradores devem desenvolver e manter registros apropriados para fundamentar as suas análises, recomendações, decisões de investimento e outras comunicações relacionadas aos investimentos que mantiver com clientes e possíveis clientes.

Os Colaboradores que exerçam atividades de gestão, análise ou que tenham acesso a informações privilegiadas devem observar, ainda, as regras de negociação pessoal estabelecidas na Política de Investimento Pessoal da Sonata, que disciplina procedimentos de prévia autorização (pré-clearance), períodos de vedação (blackout), prazos mínimos de permanência (*holding period*) e reporte periódico de posições.

6.6 Conflitos de Interesse

- **Divulgação de conflitos:** os Colaboradores devem fazer divulgação plena e justa de todas as questões que possam razoavelmente vir a prejudicar a sua independência e objetividade ou interferir com os respectivos deveres para com os seus clientes, possíveis clientes e empregadores. Os Colaboradores devem garantir que essas divulgações sejam relevantes, apresentadas em redação simples e comunicadas de maneira eficaz.

- **Prioridade das transações:** as transações de investimentos de clientes e empregadores devem ter prioridade em relação às transações de investimentos nas quais um membro ou um candidato seja o beneficiário.

A Sonata manterá registro formal de todas as situações de conflito de interesses identificadas, incluindo as deliberações do Comitê de Compliance e as medidas de mitigação adotadas, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, nos termos dos arts. 23, II e 34 da Resolução CVM n.º 21/21.

O Comitê de Compliance é composto pela Diretora de Compliance, Risco e PLD, que o coordena e detém voto de qualidade, pela Diretora Presidente e pela Diretora de Gestão, podendo participar como convidados os sócios executivos, reunindo-se ordinariamente em periodicidade mínima trimestral e, extraordinariamente, sempre que necessário. Fica impedida de votar a integrante envolvida na matéria em deliberação. O quórum mínimo de instalação é de 3 (três) membros, com presença obrigatória da Diretora de Compliance, Risco e PLD, e as deliberações serão registradas em ata, conforme o Regimento de Comitês da Sonata.

7. BENS E PROPRIEDADE DA SONATA

7.1 Propriedade da Sonata

Os ativos e bens da Sonata devem ser utilizados de forma ética, parcimoniosa e visando tão somente o interesse da Sonata. Bens e serviços contratados como e-mail, internet, telefones, entre outros são considerados ferramentas de trabalho, que não devem ser utilizados de forma particular. A Diretoria de Compliance, Risco e PLD se reserva o direito de monitorar o uso de tais bens sem o prévio consentimento do Colaborador e relatar ao Comitê de Compliance quaisquer incidências de uso indevido.

O uso de dispositivos pessoais deve seguir a Política de Segurança da Informação, Cibernética e Proteção de Dados da Sonata.

Durante o expediente não será permitida a navegação em sites, uso de chats, canais de bate-papo, senão os necessários para execução do trabalho. No correio eletrônico, deve ser evitado o envio de mensagens ou arquivos acima de 10MB que possam sobrecarregar o serviço de e-mail.

É proibida a recepção ou envio de imagens de conteúdo pornográfico, vídeos e músicas. O uso da internet é somente autorizado com finalidades relacionadas a interesses e assuntos profissionais.

Evitar o desperdício de materiais de escritório é um ato de qualidade. Um simples esforço de atenção e mudança de hábitos no dia-a-dia pode propiciar uma economia significativa. Os Colaboradores não devem escrever cartas particulares em papel timbrado da empresa ou sugerir, de alguma forma, estar falando em nome da organização. 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.

Ferramentas de inteligência artificial generativa não devem ser utilizadas para o compartilhamento de informações confidenciais dos clientes, dos veículos de investimento ou de dados pessoais protegidos pela LGPD, bem como para análise de investimento sem validação humana, sem a prévia autorização da Diretoria de Compliance, Risco e PLD.

7.2 Propriedade intelectual

A lei de propriedade intelectual dispõe claramente que toda invenção e modelo de utilidade pertencem exclusivamente ao empregador quando decorrerem de trabalho cuja execução se deu durante o período de vínculo do Colaborador.

Todo material e documentos que estão na sede da Gestora, na rede corporativa ou nos computadores

pessoais usados para trabalho pelos seus Colaboradores são de propriedade da empresa. O uso de qualquer informação que consta neste material deve ser exclusivamente relacionado às atividades da Gestora, e a informação não pode de forma alguma ser disseminada ou retransmitida.

Nenhum Colaborador será remunerado além da remuneração previamente acordada, por qualquer trabalho que constitua invenção ou modelo de utilidade.

No caso específico de estudos criados internamente, sejam eles relacionados ou não à estratégia de investimento da empresa, não é permitido divulgar sem autorização quaisquer informações.

7.3 Alçada de despesas e reembolsos

Os pedidos de reembolso de despesas devem observar os limites e os procedimentos internos estabelecidos, sendo vedado o reembolso de despesas não autorizadas previamente ou sem comprovação documental adequada.

A manipulação de reembolsos de despesas, tais como almoços, táxis, estacionamento, entre outros, é considerada falta grave e, se comprovada, resultará em penalidade julgada pelo Comitê de Compliance. Qualquer reembolso acima da alçada permitida deverá ser solicitado previamente pelo Colaborador junto a sua respectiva Diretoria.

8. RELACIONAMENTO ENTRE COLABORADORES

8.1 Aspectos Gerais

Os direitos individuais serão sempre respeitados, e devem estar em harmonia com o bem-estar coletivo. Em todos os níveis da organização, os Colaboradores devem agir com atenção, transparência e responsabilidade para com os compromissos assumidos internamente. O ambiente de trabalho deve ser permeado de comportamentos pautados por cortesia, respeito, espírito de equipe, confiança e assiduidade.

Respeitar os companheiros e zelar pela harmonia do ambiente de trabalho, não fazendo ameaças, coagindo ou praticando atos de violência. É recomendável não praticar brincadeiras e nem pregar peças ou sustos em companheiros(as) de serviço que possam provocar acidentes.

8.2 Colaboração com a equipe, superiores, e colegas de trabalho

Espera-se a iniciativa do Colaborador em situações como substituição de emergência para cobrir falta de outro colega ou para execução de trabalhos fora da sua rotina normal e compartilhar conhecimentos e informações necessários ao exercício das atividades.

8.3 Disponibilidade

Espera-se que Colaboradores tenham espírito de equipe e responsabilidade, dispondo-se a terminar tarefas e entregar resultados no prazo.

8.4 Meritocracia

A Sonata tem por princípio tratar seus Colaboradores de maneira imparcial e justa, sem levar em consideração raça, cor, religião, nacionalidade, sexo, orientação sexual, idade, situação de incapacidade ou qualquer outro aspecto que possa representar discriminação. Em todas as relações, as decisões devem ser baseadas em fatos, evitando-se, assim, a influência de opiniões pessoais, interesses ou sentimentos, além de eliminar qualquer possibilidade de favorecimento.

8.5 Discriminação e assédio

A Sonata não admite qualquer forma de discriminação, assédio moral ou sexual, praticado por ou contra qualquer Colaborador ou Terceiro. A discriminação no ambiente de trabalho não favorece a diversidade onde as diferenças entre os Colaboradores devem ser valorizadas e respeitadas, seja com base em raça, cor, religião, idade, estado civil, deficiência e orientação sexual. O assédio se caracteriza pelo abuso de poder, humilhando, desqualificando, menosprezando o outro.

Tanto a discriminação como o assédio são consideradas infrações graves que não serão tolerados em ambiente de trabalho, sendo objeto de apreciação pelo Comitê de Compliance.

8.6 Canal de Ética

A Sonata disponibiliza o Canal de Ética, acessível por e-mail dedicado, que é confidencial, para o reporte de violações desta Política, Código de Ética e Conduta e as demais políticas internas ou à legislação aplicável. O Canal assegura o anonimato do denunciante e a apuração imparcial dos fatos, sendo vedada qualquer forma de retaliação contra Colaboradores que, de boa-fé, reportem violações ou cooperem com investigações internas.

A Sonata não tolera retaliação contra Colaboradores que, agirem de boa-fé e com base em evidências concretas, reportem violações ou cooperem com investigações internas. Qualquer ato de retaliação constitui infração grave, sujeita às sanções previstas neste Código, sem prejuízo das consequências legais cabíveis.

As comunicações recebidas serão triadas em até 5 (cinco) dias úteis e apuradas pela Diretoria de Compliance, Risco e PLD, com reporte trimestral e anonimizado ao Comitê de Compliance. Comunicações que envolvam a própria Diretora de Compliance, Risco e PLD serão encaminhadas diretamente à Diretora de Gestão e aos sócios, que conduzirão a apuração.

9. RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS

A Sonata, pautada pelos mais elevados padrões de conduta, honra seus compromissos com seus fornecedores e prestadores de serviços contratados pela Sonata ou, em nome dos Veículos de Investimento, por ela selecionados (“Terceiros”), buscando sempre estabelecer contratos objetivos,

eficientes e adequados à boa condução dos seus negócios, os quais, na medida do possível, não devem deixar margem para múltiplas interpretações, conter omissões materiais ou ambiguidades.

Os critérios técnicos, profissionais, mercadológicos, logísticos e éticos, no melhor interesse da Sonata, devem sempre prevalecer na escolha dos Terceiros. Todos os Terceiros serão analisados, conforme a Política de Contratação de Terceiros, antes de serem contratados pela Sonata, respeitando as melhores práticas e contribuindo para o combate à lavagem de dinheiro e corrupção.

10. RELAÇÃO COM OS ÓRGÃOS DE SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO

A obediência às determinações dos órgãos de supervisão e fiscalização dos mercados financeiro e de capitais, assim como o rigoroso cumprimento das normas vigentes, representa parte essencial na conduta ética da Sonata.

Sendo assim, em atenção ao disposto no art. 18, VIII, da Resolução CVM n.º 21/21, caso seja verificado pela Sonata a ocorrência ou indício de violação a qualquer normativo exarado pela CVM, a Sonata se compromete a informar à CVM tal ocorrência ou indício de violação no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da ocorrência ou de sua identificação, mantendo registro da comunicação.

Ademais, qualquer outra informação necessária a ser remetida aos demais órgãos de fiscalização será realizada dentro do prazo legal.

11. REPRESENTAÇÃO DA GESTORA

11.1 Representação legal

A Sonata é representada na forma da Cláusula 9ª de seu Contrato Social: individualmente pela Diretora Presidente ou pela Diretora de Compliance, Risco e PLD; em conjunto por quaisquer 2 (duas) diretoras; ou por diretora em conjunto com procurador, ou por 2 (dois) procuradores, com poderes específicos.

11.2 Comunicação com a Imprensa

Os representantes da Sonata perante qualquer meio de comunicação são, exclusivamente, seus sócios e administradores, que poderão delegar essa função sempre que considerarem adequado.

12. CONFLITOS DE INTERESSE

12.1 Aspectos Gerais

Definição

Conflitos de interesses são todas as circunstâncias em que relacionamentos ou fatos relacionados aos interesses pessoais dos Colaboradores que puderem interferir na objetividade e isenção necessária na forma de atuação da Sonata, tornando os negócios incompatíveis.

O Colaborador deve evitar a existência de conflitos de interesse, além de atentar cuidadosamente para situações envolvendo familiares ou parentes.

Exemplos:
São exemplos de conflitos de interesses as situações ou fatos em que há:

- Influência quanto ao julgamento do Colaborador atuando em nome da Sonata;
- Desvio de oportunidades de negócios da Sonata;
- Concorrência com a atividade/negócio da Sonata;
- Ocupação significativa do tempo ou da atenção dispensada pelo Colaborador, diminuindo sua eficiência e produtividade em relação às suas tarefas profissionais;
- Prejuízo à reputação do Colaborador ou à imagem da Sonata; e
- Caracterização de benefícios exclusivos ao Colaborador às expensas da Sonata.

Dever de informar

A Sonata preocupa-se em evitar circunstâncias que possam produzir conflito de interesses, seja em situação de colisão de seus interesses com os dos Colaboradores, seja com os dos Clientes. Em caso de dúvida, o potencial conflito de interesse deverá ser levado ao conhecimento do Comitê de Compliance, que definirá a linha de ação a ser tomada.

Por fim, a Sonata entende necessário também acompanhar e evitar eventuais conflitos de interesses entre o desempenho da atividade de administração de carteiras e atividades desenvolvidas por outras empresas pertencentes a seu grupo. Desta forma, com a preocupação de manter o maior nível de isenção na condução de seus negócios, na hipótese de originação de oportunidades de negócio à Sonata por qualquer empresa a ela relacionada, fica estabelecido que a empresa originadora não receberá qualquer tipo de remuneração pela Sonata pela originação de tais negócios. Exceções a tal regra deverão ser expressamente autorizadas pela Diretoria de Compliance, Risco e PLD, respeitadas as previsões normativas específicas.

A Sonata manterá registro escrito de todas as situações de conflito de interesses identificadas, incluindo as deliberações do Comitê de Compliance e as medidas adotadas, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, nos termos dos arts. 23, II e 34 da Resolução CVM n.º 21/21.

13. PRESENTES

Definições

Para fins deste Código, consideram-se: a) Presentes: quaisquer gratuidades, favores, descontos, empréstimos, valores monetários, treinamentos, transporte, viagens domésticas ou internacionais, alojamento, refeições, brindes, objetos de valor, vantagens econômicas e descontos. b) Hospitalidades e Entretenimentos: convites para eventos, refeições, shows, eventos esportivos, culturais ou sociais, e cortesias institucionais.

Regra Geral

Nenhum Colaborador poderá solicitar, aceitar ou oferecer presentes, hospitalidades ou entretenimentos que possam, razoavelmente, influenciar sua objetividade e independência profissional, ou criar senso de obrigação.

Limites

a) Presentes de valor estimado em até US$ 100,00 (cem dólares), convertidos pela PTAX de venda do dia útil anterior ao recebimento: são permitidos desde que não ocorram com habitualidade (assim entendido o recebimento de mais de 2 (dois) presentes do mesmo ofertante em 12 (doze) meses), e devem ser informados trimestralmente à Diretoria de Compliance, Risco e PLD; b) Presentes de valor superior a US$ 100,00 (cem dólares) deverão ser recusados ou, quando não for possível recusar sem constrangimento razoável, entregues à Diretoria de Compliance, Risco e PLD, que definirá a sua destinação, incluindo a possibilidade de sorteio entre os Colaboradores, conforme prática da Sonata; c) Hospitalidades e Entretenimentos: permitidos quando módicos e relacionados a atividades profissionais legítimas, devendo ser informado em até 5 (cinco) dias úteis; d) Agentes públicos: dependem de prévia aprovação da Diretoria de Compliance, Risco e PLD, independentemente do valor.

Registro

A Sonata manterá registro centralizado de todos os presentes recebidos e concedidos, com indicação do valor estimado, data, envolvidos e justificativa, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

14. OBRIGAÇÕES

A Sonata, na sua respectiva esfera de atuação, obriga-se a adotar as seguintes normas de conduta, em conformidade com o art. 18 da Resolução CVM n.º 21/21 e com o art. 106 da Resolução CVM n.º 175/22:

- Exercer suas atividades buscando sempre as melhores condições para os veículos de investimentos sob sua gestão, incluindo, mas não se limitando, aos fundos e suas classes de cotas; carteiras administradas e contratos de gestão de patrimônio, devendo empregar o cuidado e a diligência que todo homem ativo e probo costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, atuando com lealdade em relação aos interesses dos cotistas/investidores, evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária com eles mantida, e respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas no exercício de suas atribuições;

- Exercer, ou diligenciar para que sejam exercidos, todos os direitos decorrentes do patrimônio e das atividades do veículo de investimentos, ressalvado o que dispuser a política relativa ao exercício de direito de voto; e

- Empregar, na defesa dos direitos do cotista, a diligência exigida pelas circunstâncias, praticando todos os atos necessários para assegurá-los, e adotando as medidas judiciais, extrajudiciais e arbitrais cabíveis.

A Sonata e os prestadores de serviços por ela contratados devem transferir à classe de cotas, quando aplicável, qualquer benefício ou vantagem que possam alcançar em decorrência de sua condição de prestador de serviços.

A Sonata trata dados pessoais em conformidade com a Lei n.º 13.709/18 (LGPD), assegurando a privacidade e a proteção dos dados pessoais de Colaboradores, clientes, cotistas e Terceiros, nos termos da sua Política de Segurança da Informação, Cibernética e Proteção de Dados e do Aviso de Privacidade publicado em seu site.

15. VEDAÇÕES

Nos termos dos arts. 101 e 102 da Resolução CVM n.º 175/22 e do art. 20 da Resolução CVM n.º 21/21, é vedado à Sonata, em sua esfera de atuação como gestora de fundos de investimento e de carteiras administradas, praticar os seguintes atos:

- Receber depósito em conta corrente;

- Contrair ou efetuar empréstimos, salvo nas hipóteses previstas em regra específica para determinada categoria de fundo;

- Vender cotas à prestação, sem prejuízo da possibilidade de integralização a prazo de cotas subscritas;

- Garantir rendimento predeterminado aos cotistas;

- Utilizar recursos da classe para pagamento de seguro contra perdas financeiras de cotistas;

- Praticar qualquer ato de liberalidade, exceto pelas doações que o fundo estiver autorizado a fazer nos termos de seu regulamento, conforme previsto na regulamentação específica;

- Recebimento de qualquer remuneração, benefício ou vantagem, direta ou indiretamente, que potencialmente prejudique sua independência na tomada de decisão ou, no caso do consultor, sugestão de investimento;

- Repasse de informação relevante ainda não divulgada a que se tenha tido acesso em razão de cargo ou posição que ocupe na prestação de serviço do fundo ou em razão de relação comercial, profissional ou de confiança com prestadores de serviço do fundo;

- Atuar como contraparte, direta ou indireta, das carteiras sob sua gestão, salvo nas hipóteses do art. 20, I, da Resolução CVM n.º 21/21;

- Negociar valores mobiliários das carteiras com a finalidade de gerar receitas de corretagem ou de rebate para si ou para terceiros (art. 20, VII, da Resolução CVM n.º 21/21); e

- Fazer promessas quanto a retornos futuros ou garantir rentabilidade com base em desempenho histórico (art. 20, III e IV, da Resolução CVM n.º 21/21).

16. PENALIDADES E MEDIDAS DISCIPLINARES

O descumprimento das normas estabelecidas neste Código, nas demais políticas internas da Sonata ou na legislação e regulamentação aplicáveis sujeitará o Colaborador às medidas disciplinares previstas nesta seção, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal cabível.

As medidas disciplinares serão aplicadas de forma proporcional à gravidade da infração, podendo incluir, isolada ou cumulativamente:

- Advertência verbal, para infrações de menor gravidade ou de natureza primária;
- Advertência escrita, registrada no prontuário do Colaborador, para infrações reiteradas ou de gravidade moderada;
- Suspensão temporária de atividades, com ou sem prejuízo da remuneração, a critério do Comitê de Compliance, para infrações graves ou reincidência em infrações de gravidade moderada;
- Rescisão do contrato de trabalho ou do vínculo societário, podendo configurar justa causa, nos termos da legislação trabalhista aplicável, para infrações de natureza gravíssima ou reincidência em infrações graves; e
- Comunicação aos órgãos reguladores competentes (CVM, COAF, Ministério Público), quando a infração configurar ilícito administrativo, civil ou penal.

A aplicação das medidas disciplinares compete ao Comitê de Compliance da Sonata, que deverá considerar, na dosimetria da sanção: (i) a natureza e a gravidade da infração; (ii) a existência de dolo ou culpa; (iii) a reincidência; (iv) os prejuízos efetivos ou potenciais causados à Gestora, aos cotistas ou ao mercado; e (v) a colaboração do infrator na apuração dos fatos.

É assegurado ao Colaborador o direito de apresentar defesa prévia, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da notificação da infração apurada, antes da deliberação do Comitê de Compliance sobre a aplicação da medida disciplinar.

Todas as medidas disciplinares aplicadas serão formalizadas por escrito e arquivadas na sede da Sonata pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, nos termos do Capítulo IX da Resolução CVM n.º 21/21, juntamente com a documentação que fundamentou a decisão.

17. DOS PROCEDIMENTOS DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO

Para mitigar potenciais riscos relacionados à corrupção, este Código é divulgado a todos Colaboradores e Terceiros no início do relacionamento com a Sonata e deve ser lido e compreendido integralmente por eles.

A Sonata adota, ainda, de forma não exaustiva, os seguintes procedimentos internos que buscam dar efetividade a este Código, bem como minimizar o risco de conflitos e violações às leis de anticorrupção brasileira e de outras jurisdições que possam ser aplicáveis à Sonata:

- **Educação:** reciclagem contínua dos conhecimentos dos Colaboradores e Terceiros;

- **Fiscalização de Presentes e Entretenimentos:** fiscalização do cumprimento das diretrizes para oferta e recebimento de presentes e entretenimento, de modo a se certificar que os procedimentos ali descritos estão sendo devidamente observados por todos os Colaboradores e Terceiros;

- **Pagamentos & *Recordkeeping*:** todas as despesas que venham a ser relacionadas a Agentes Públicos, incluindo eventuais presentes e entretenimentos aprovados em caráter de exceção, devem ser devidamente documentadas, aprovadas por escrito de acordo com as alçadas internas previamente definidas;

- **Avaliação de Prestadores de Serviço e Contrapartes:** se o Terceiro contratado estiver localizado em um país com altos níveis de corrupção, possuir histórico de pagamentos ilegais, se recusou ou se recusa a aderir a este Código de Ética e Conduta e/ou a programa de integridade, ou ainda, se tiver perdido um contrato de negócios devido a problemas de comportamento antiéticos, ou, ainda, se já foi processado, punido ou encontra-se sob investigação por atos de corrupção ou comportamentos antiéticos, não será iniciado ou mantido relacionamento com este Terceiro;

- **Contratos:** a Sonata envidará seus melhores esforços para incluir a previsão de cláusula anticorrupção expressa em todos os contratos que tenham por objeto a contratação de Terceiro que preste serviços diversos à Sonata. A Sonata, considerando o nível de exposição ao risco desta relação e sensibilidade das informações em fluxo com o Terceiro contratado, observará os parâmetros de diligência nos termos deste Código. Além disso, sempre que possível e aplicável, a Sonata deverá estender a aplicação deste Código ao Terceiro contratado, ou assegurar que ele cumpra diretrizes internas similares; e

- **Governança nos Relacionamentos:** manutenção de alto padrão de governança nas relações comerciais mantidas com Terceiros contratados, companhias investidas (se aplicável) ou quaisquer outros com quem a Sonata venha a ter relacionamento.

18. ENDEREÇO ELETRÔNICO

Em cumprimento ao art. 16, II, da Resolução CVM n.º 21/21, o presente Código está disponível no

endereço eletrônico: https://sonatainvest.com.br/compliance/.

19. VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO

Este Código entra em vigor na data de sua aprovação e deverá ser revisado em até 12 (doze) meses, ou em prazo inferior se exigido pela regulação específica. Poderá, ainda, ser alterado a qualquer tempo em razão de circunstâncias que demandem tal providência.

20. MANUTENÇÃO DOS ARQUIVOS

A Sonata manterá armazenados, preferencialmente em formato eletrônico, todos os registros pertinentes ao Compliance deste Código incluindo, sem limitação, os Termos de Adesão assinados, o registro de Presentes e Hospitalidades, o registro de Conflitos de Interesse, as comunicações recebidas pelo Canal de Ética e as respectivas investigações pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, nos termos do Capítulo IX da Resolução CVM n.º 21/21, ou por prazo superior quando exigido por legislação específica.

Sem prejuízo do prazo mínimo regulatório acima referido, documentos que possam servir como meio de prova em processos judiciais ou administrativos serão conservados pelo prazo prescricional aplicável, observando-se o limite de 10 (dez) anos previsto no art. 205 do Código Civil.