



## **CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA**

<b>Versão</b>	<b>Atualizada em</b>	<b>Responsável:</b>
2	Janeiro/2025	Diretoria de Compliance, Risco e PLD

## **1. INTRODUÇÃO**

O presente Código de Ética e Conduta da Sonata Gestora de Recursos Ltda, denominada neste documento como “Sonata ou Gestora” reflete a visão, a missão e os valores da Gestora. Visa a 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 Gestora 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 e/ou relação, societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança (“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 Investimentos, Carteiras Administradas e Contratos de Gestão de Patrimônio (“veículos de investimentos”) sob gestão da Sonata.

## **2. REGULAMENTAÇÃO APLICÁVEL**

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

- Resolução CVM nº 21/21;
- Resolução CVM nº 175/22; e demais alterações introduzidas pelas Resoluções CVM nº 181/23, 184/23, 187/23, 200/24 e 206/24; e
- Código ANBIMA de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros.

## **3. TERMO DE ADESÃO**

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

Todo Colaborador, ao receber este Código, assinará um Termo de Adesão documento integrante ao Manual de Controles Internos – “Anexo II”, em que reconhece e confirma seu conhecimento e concordância com os termos deste Código, bem como das demais políticas adotadas pela gestora, 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 da Sonata.

## **4. COMPROMISSOS DA SONATA**

A Sonata respeitará os seus compromissos éticos. São eles:

### **4.1 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.

## 4.2 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.

## 5. PADRÕES DE CONDUTA PROFISSIONAL

### 5.1 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.

## 5.2 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.

## 5.3 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.

#### 5.4 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 por parte de todos envolvidos.
- **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.

#### 5.5 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.

### 5.6 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.
- **Comissão por recomendação:** os Colaboradores devem divulgar aos seus empregadores, clientes e prováveis clientes, como cabível, qualquer remuneração, pagamento ou benefício recebido ou pago a terceiros pela recomendação de produtos ou serviços.

## 6. BENS E PROPRIEDADE DA GESTORA

### 6.7 Propriedade da Gestora

Os ativos e bens da Gestora devem ser utilizados de forma ética, parcimoniosa e visando tão somente o interesse da Gestora. 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 Diretora de Compliance se reserva o direito de monitorar o uso de tais bens sem o prévio consentimento do Colaborador e relatar ao Comitê quaisquer incidências de uso indevido.

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.

## **6.8 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 nesse 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.

## **6.9 Alçada de despesas e reembolsos**

Pedidos de solicitação devem obedecer à regra do bom senso de cada integrante da Gestora.

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 poderá ser solicitado sempre que o Colaborador tiver obtido aprovação prévia do diretor financeiro para tal despesa.

# **7. RELACIONAMENTO ENTRE COLABORADORES**

## **7.1 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.

## **7.2 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. Compartilhar conhecimentos e informações necessários ao exercício das atividades.

### **7.3 Disponibilidade**

Espera-se que Colaboradores tenham espírito de equipe e responsabilidade, dispondo-se a terminar tarefas e entregar resultados no prazo, mesmo que isso implique casualmente trabalho em horários especiais como realização de horas extras e finais de semana, etc.

### **7.4 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.

Discriminação e assédio.

A Sonata não admite qualquer forma de discriminação (“Discriminação”), assédio moral ou sexual (“Assédio”), 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.

## **8. 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 (“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 da gestora. Todos os Terceiros serão analisados antes de serem contratados pela Sonata, respeitando as melhores práticas e contribuindo para o combate à lavagem de dinheiro e corrupção.

## **9. 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 gestora se compromete a informar tal ocorrência ou indício de violação em até 10 (dez) dias úteis.

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

## **10. REPRESENTAÇÃO DA GESTORA**

### **10.1 Representação legal**

A Gestora é representada isoladamente por qualquer Diretor, que agirão sempre respeitando rigorosamente os artigos dispostos no contrato social da empresa. Qualquer dúvida sobre a validade de representação legal deverá ser levada aos Diretores.

### **10.2 Comunicação com a Imprensa**

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

## **11. CONFLITOS DE INTERESSE**

### **11.1 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 Gestora, 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 Gestora;

- Desvio de oportunidades de negócios da Gestora;
- Concorrência com a atividade/negócio da Gestora;
- 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 Gestora; e
- Caracterização de benefícios exclusivos ao Colaborador às expensas da Gestora.

### **Dever de informar**

A Gestora preocupa-se em evitar circunstâncias que possam produzir conflito de interesses, seja em situação de colisão de interesses da Gestora 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 Diretora de Compliance da Sonata, respeitadas as previsões normativas específicas.

## **12. PRESENTES E DIVERSÕES**

### **Definições**

- “Diversões”: são as refeições de negócios, os eventos esportivos, musicais, culturais, e as recepções privadas, viagens e outros convites ou vantagens econômicas do mesmo gênero.
- “Presentes”: são quaisquer gratuidades, favores, descontos, hospitalidade, empréstimos, ou qualquer valor monetário, assim como treinamento, transporte, viagens domésticas ou internacionais, alojamento e refeições, objetos como brindes, objetos de valor, vantagens econômicas, e descontos.

### **Regra geral**

Colaboradores podem dar e receber Presentes e Diversões desde que não excedam o valor de 1 (um) salário mínimo e não sejam excessivos/luxuosos. Tampouco podem os presentes aceitos dar a aparência de terem sido ofertados para aumentar a influência sobre quem os recebe. Devem ser

encarados como cortesia ou parte da estratégia de marketing e divulgação.

São estritamente vedadas, quaisquer vantagens econômicas que forem oferecidas ou recebidas de partes com que a Gestora estiver com negociações pendentes ou em aberto.

### **Dever de informar**

Quaisquer Presentes ou Diversões deverão ser sempre informados à Diretoria de Compliance em formulário específico, inclusive os excessivos ou luxuosos que estejam abaixo do valor informado acima.

### **Situações específicas**

**Receber diversões em situações de negócios:** Colaboradores podem ser convidados a jantares de negócios, eventos esportivos, e outras Diversões às expensas de prestadores de serviços e parceiros comerciais. Todavia, quaisquer Diversões devem ser objeto de consulta prévia e autorização. Caso a Diretora de Compliance não autorize dentro de sua discricionariedade o Colaborador fica proibido de aceitá-las.

**Receber presentes de fornecedores e parceiros comerciais:** Colaboradores podem receber Presentes de fornecedores que não sejam excessivos ou luxuosos. Todavia, quaisquer Presentes cujo valor agregado anual seja superior a 1 (um) salário mínimo devem ser objeto de consulta prévia e autorização da Diretora de Compliance. Para o caso em que o mesmo ofertante presenteie o Colaborador com vários Presentes ao longo do ano, o limite indicado acima deve ser calculado como a soma anual dos valores de cada um dos Presentes oferecidos. Caso a Diretora de Compliance não autorize, ou caso o valor agregado do Presente ultrapasse o valor autorizado pela Gestora, o Colaborador fica proibido de aceitá-lo.

**Oferecer presentes ou diversões em situações de negócio:** Colaboradores estão proibidos de oferecer ou custear Diversões e Presentes para clientes e parceiros comerciais. Excepcionalmente a Diretora de Compliance pode autorizar que (i) refeições de valor superior a 1 (um) salário mínimo per capita sejam oferecidos a clientes e parceiros comerciais; (ii) passagens aéreas ou despesas de viagem desde que oferecidas em conexão com processos de due diligence, ou como reembolso de despesas feitas no estrito curso do trabalho; ou (iii) brindes de valor superior a 1 (um) salário mínimo sejam oferecidos a clientes como produto de ações de marketing institucional. Neste último caso, todavia, o valor agregado anual de presentes oferecidos a um mesmo cliente não pode ser superior a 2 (dois salários mínimos). Quaisquer outros tipos de Diversões ou Presentes são proibidos.

## **13. OBRIGAÇÕES**

A Sonata, na sua respectiva esfera de atuação, fica obrigados a adotar as seguintes normas de conduta:

- 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.

#### **14. VEDAÇÕES**

É vedado à Sonata, na qualidade de prestador de serviço essencial de fundos de investimentos, em sua respectiva esfera de atuação, praticar os seguintes atos em nome do fundo, em relação a qualquer classe:

- 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

## 15. 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, possui 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, e se pode ter 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 diretoria levando em conta 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.

## **16. ENDEREÇO ELETRÔNICO**

Em cumprimento ao art. 16, II, da Resolução CVM n.º 21/21, o presente Código está disponível no endereço eletrônico disponibilizado pela Sonata para tal fim.

## **17. VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO**

Este Código será revisado anualmente, 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.

## **18. MANUTENÇÃO DOS ARQUIVOS**

A Sonata manterá armazenado todos os arquivos eletronicamente, pertinente ao processo de Compliance desta política, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, conforme legislação vigente.