



CÓDIGO DE ÉTICA

DAHLIA CAPITAL | MARÇO 2023

ÍNDICE

HISTÓRICO DE REVISÃO	3
I. INTRODUÇÃO.....	4
(i) Objetivo	4
(ii) Aplicabilidade do Código	4
(iii) Responsáveis pelo Código	4
(iv) Base Legal	4
(v) Termo de Recebimento e Compromisso	5
II. ÉTICA.....	5
(i) Princípios Gerais.....	5
(ii) Padrões de Conduta.....	6
(iii) Relacionamento com Investidores, Mercado e Concorrentes.....	7
(iv) Relacionamento com Colaboradores, Fornecedores e Prestadores de Serviços	8
(v) Relações no Ambiente de Trabalho	9
(vi) Relação com Meios de Comunicação e Redes Sociais	9
(vii) Relação com os Órgãos de Supervisão e Fiscalização	10
III. VANTAGENS, BENEFÍCIOS, PRESENTES E ENTRETENIMENTO	11
(i) Pessoa Exposta Politicamente (“PEP”) e Agentes Públicos	12
IV. DOAÇÕES FILANTRÓPICAS E DE PATROCÍNIO	13
V. ANTICORRUPÇÃO	13
VI. SOFT DOLLAR.....	14
VII. CONFLITOS DE INTERESSE E PADRÃO ÉTICO DE CONDUTA	15
VIII. ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR DE COMPLIANCE.....	17
IX. CANAL DE DENÚNCIA	18
X. VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO	19

HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO	REVISÃO	APROVAÇÃO FINAL	OBS.
1.	Janeiro/2018	Primeira Emissão	Compliance DAHLIA	Paulo Lowndes Dale (Diretor de Compliance)	Início das atividades da Dahlia Capital
2.	Setembro/2019	2ª versão	Compliance DAHLIA	Paulo Lowndes Dale (Diretor de Compliance)	Atualização para refletir melhorias, de acordo com exigências regulatórias e melhores práticas
3.	Fevereiro/2022	3ª versão	Compliance DAHLIA	Paulo Lowndes Dale (Diretor de Compliance)	Revisão geral para refletir melhorias, nova estrutura de governança e novos procedimentos
4.	Março/2023	4ª versão	Compliance DAHLIA	Paulo Lowndes Dale (Diretor de Compliance)	Revisão anual

I. INTRODUÇÃO

(i) Objetivo

Este Código de Ética (“**Código**”) tem por objetivo tornar público os valores e princípios da Dahlia Capital Gestão de Recursos Ltda. (“**Dahlia Capital**” ou “**Gestora**”) e estabelecer padrões éticos e de conduta esperados por todos os seus sócios e colaboradores, tanto na atuação interna quanto na comunicação com os diversos públicos (investidores, parceiros comerciais, órgãos reguladores, prestadores de serviços, dentre outros), não constituindo, contudo, tratamento exaustivo de todas as leis, regulamentos e políticas aplicáveis às atividades da Gestora.

(ii) Aplicabilidade do Código

Este Código aplica-se a todos aqueles que possuam cargo, função, posição e/ou relação, societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança com a Dahlia Capital (“**Colaboradores**”).

Em caso de dúvidas ou necessidade de aconselhamento, é imprescindível que o Colaborador busque auxílio imediato junto à área de Legal & Compliance e ao Diretor de Compliance da Gestora diretamente ou através do e-mail dahlia.compliance@dahliacapital.com.br.

O descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Código deverá ser imediatamente levado ao conhecimento do Diretor de Compliance da Dahlia Capital, que por sua vez levará para apreciação e providências ao Comitê Executivo da Gestora, nos termos do Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos.

As sanções decorrentes do descumprimento dos princípios estabelecidos neste Código estão detalhadas no Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos da Gestora.

(iii) Responsáveis pelo Código

A coordenação e monitoramento das atividades relacionadas a este Código é uma atribuição da Área de Legal & Compliance da Dahlia Capital, sob a supervisão de seu Diretor de Compliance.

(iv) Base Legal

Normativos e disposições que fundamentaram a elaboração do presente Código:

- (a) Resolução da Comissão de Valores Mobiliários (“**CVM**”) nº 21, de 25 de fevereiro de 2021 (“**Resolução CVM nº 21**”);
- (b) Código da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (“**ANBIMA**”) de Ética (“**Código ANBIMA de Ética**”);
- (c) Diretrizes e Deliberações do Código ANBIMA de Ética;
- (d) Ofício-Circular/CVM/SIN/Nº 05/2014 (item 2.7);
- (e) Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, conforme alterada, e Decreto nº 8.420, de 18 de março de 2015 (“**Normas de Anticorrupção**”); e
- (f) Demais manifestações e ofícios orientadores dos órgãos reguladores e autorregulados aplicáveis às atividades da Dahlia Capital.

(v) Termo de Recebimento e Compromisso

Todo Colaborador, ao receber este Código pela primeira vez e em periodicidade a ser definida pela área de Legal & Compliance, deverá dar seu aceite por meio da plataforma CompliAsset no *Termo de Recebimento e Compromisso* constante do Anexo I do Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos (“**Termo**”). Através da confirmação de seu aceite do referido Termo, o Colaborador reconhece e confirma seu conhecimento e concordância com os termos deste Código e demais Políticas vigentes da Gestora, assegurando ter lido, entendido e sanado eventuais dúvidas.

II. ÉTICA

Este Capítulo tem por objetivo estabelecer os princípios, conceitos e valores que norteiam o padrão ético de conduta da Dahlia Capital na sua atuação interna e externa, conforme preceitua a Resolução CVM nº 21 e as melhores práticas de mercado.

(i) Princípios Gerais

A Dahlia Capital privilegia o interesse de seus investidores e cotistas e tem por objetivo a criação de valor sustentável de longo prazo com respeito a valores e princípios éticos. Nesse contexto, a Gestora e seus Colaboradores não admitem e repudiam qualquer manifestação de preconceito relacionado a origem, raça, cor, religião, classe social, sexo, condição, deficiência física ou intelectual, profissão e/ou qualquer outra forma de manifestação de preconceito e/ou discriminação.

A elaboração deste Código representa o compromisso firme de todos os Colaboradores com os valores institucionais e princípios éticos da Dahlia Capital, os quais devem pautar sua atuação interna ou externamente. Este Código será publicado e arquivado internamente em software de Compliance especializado da Gestora, estando disponível para consulta a qualquer tempo por todos os Colaboradores, os quais deverão formalmente aderir aos seus termos. Em cumprimento ao Art. 16, II, da Resolução CVM nº 21 e visando dar a devida transparência a terceiros e *stakeholders* da Gestora, o presente Código está disponível no endereço eletrônico disponibilizado para tal fim (<https://www.dahliacapital.com.br/governanca>).

Assim, os principais valores e princípios éticos que norteiam o presente Código são:

- (i) **Ética e Integridade:** exercer funções e se relacionar, interna e externamente, com profissionalismo, boa-fé, probidade, ética e honestidade, sempre priorizando o dever fiduciário da Gestora em detrimento de interesses pessoais;
- (ii) **Respeito:** exercer funções e se relacionar, interna e externamente, com respeito aos direitos, deveres e anseios de Colaboradores e *stakeholders*;
- (iii) **Transparência e Honestidade:** atuar com clareza, objetividade, honestidade e rigorosamente dentro das regras de boa conduta e divulgação de informações;
- (iv) **Confiança:** atuar com responsabilidade e lealdade perante Colaboradores e *stakeholders*;
- (v) **Confidencialidade:** assegurar o sigilo no manuseio de informações confidenciais, estratégicas e dados pessoais; e
- (vi) **Excelência:** buscar pela máxima qualidade e comprometimento na execução de funções profissionais.

(ii) Padrões de Conduta

Todos os Colaboradores devem:

- (i) Conhecer e entender suas obrigações junto à Dahlia Capital, bem como as normas legais que as regulam, de forma a evitar quaisquer práticas que infrinjam ou estejam em conflito com as regras e princípios contidos neste Código, nas demais Políticas da Gestora e na regulamentação em vigor;
- (ii) Executar suas atividades de maneira transparente e com respeito às leis e determinações dos órgãos de supervisão e inspeção aplicáveis, interna e externamente;
- (iii) Ajudar a Dahlia Capital a perpetuar e demonstrar os valores e princípios aqui expostos;
- (iv) Identificar, administrar e mitigar eventuais conflitos de interesse, nas respectivas esferas de atuação, que possam afetar a imparcialidade na tomada de decisão por

qualquer Colaborador e, especialmente, das pessoas que desempenhem funções ligadas à gestão de recursos;

- (v) Consolidar sua reputação e a da Gestora, mantendo-as íntegras e sólidas, fortalecendo a imagem institucional corporativa;
- (vi) Adotar condutas compatíveis com os princípios de idoneidade moral e profissional;
- (vii) Adotar condutas ambiental, social e politicamente responsáveis;
- (viii) Pautar suas atividades visando ao aprimoramento e à valorização dos mercados financeiros e de capitais;
- (ix) Nunca realizar qualquer ação que possa ferir a relação de confiança e lealdade mantida com os investidores;
- (x) Nunca realizar qualquer ato de corrupção ou outro ato lesivo à administração pública, conforme previsto nas Normas de Anticorrupção, neste Código e no Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos;
- (xi) Cumprir todas as suas obrigações, devendo empregar, no exercício de suas atividades, o cuidado que toda pessoa prudente e diligente costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas;
- (xii) Nortear a prestação das atividades pelos princípios da liberdade de iniciativa e da livre concorrência, sendo proibida a adoção de práticas caracterizadoras de concorrência desleal e/ou de condições não equitativas, respeitando os princípios de livre negociação;
- (xiii) Evitar circunstâncias que possam produzir conflito entre interesses pessoais, interesses da Dahlia Capital e interesses dos investidores;
- (xiv) Não permitir e repudiar manifestações de preconceito relacionadas à origem, à etnia, religião, nível social, sexo, deficiência ou qualquer outra forma de discriminação;
- (xv) Atuar com lealdade perante os demais Colaboradores e contribuir com um bom ambiente de trabalho; e
- (xvi) Informar imediatamente ao Diretor de Compliance qualquer situação de natureza sensível e/ou que viole ou tenha potencial de violar os valores e princípios do presente Código.

(iii) Relacionamento com Investidores, Mercado e Concorrentes

Em atenção ao Artigo 18, I, II e III, da Resolução CVM nº 21, o respeito aos direitos dos investidores deve se traduzir em atitudes e ações concretas que busquem a permanente satisfação do dever fiduciário da Gestora em relação aos seus produtos e serviços. Todos os Colaboradores devem atuar sempre no melhor interesse dos cotistas dos fundos de investimento geridos pela Dahlia Capital.

A Dahlia Capital deverá atuar de forma a respeitar seus concorrentes e os princípios da liberdade de iniciativa e da livre concorrência, buscando a promoção da concorrência justa e leal com base em princípios éticos e normas aplicáveis.

Toda e qualquer informação relativa à Dahlia Capital, seus negócios, estratégias e investidores será considerada como confidencial, não devendo ser divulgada, e será tratada de acordo com os termos deste Código, do Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos e demais documentos internos aplicáveis. Eventuais dúvidas devem ser sempre encaminhadas e dirimidas pelo Diretor de Compliance previamente à divulgação da informação ou dado em questão.

Os Colaboradores não devem divulgar comentários ou boatos que possam prejudicar os negócios ou a imagem da Dahlia Capital ou de empresas concorrentes, das quais a Gestora espera tratamento recíproco e cordial.

(iv) Relacionamento com Colaboradores, Fornecedores e Prestadores de Serviços

A Dahlia Capital tem como um de seus valores honrar seus compromissos com fornecedores e prestadores de serviços ("**Terceiros**"), sempre formalizando a respectiva contratação através de contratos e/ou documentos adequados e em conformidade com a legislação aplicável.

Nos termos da Política de Seleção, Contratação e Monitoramento de Terceiros ("**Política de Contratação de Terceiros**"), a Dahlia Capital adotará critérios técnicos, profissionais, mercadológicos, logísticos e éticos na escolha dos Terceiros da Gestora. Conforme a Política de Contratação de Terceiros, os Terceiros serão analisados antes de serem contratados pela Dahlia Capital, respeitando as melhores práticas e contribuindo para o combate à lavagem de dinheiro e corrupção, nos termos das normas aplicáveis e das demais Políticas internas da Gestora. Além de avaliar os critérios mencionados, a Gestora deverá realizar, previamente à contratação, processo de *due diligence* de Terceiros de forma a capturar histórico de incidentes ligados a ética ou reputação, mídias negativas, existência de processos judiciais, registros ligados a trabalho escravo, Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), condenações e inabilitações regulatórias (CVM e BSM), Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNJ), Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), entre outras informações.

Adicionalmente, o cumprimento legal e contínuo de legislações trabalhistas, previdenciárias, de direitos humanos e ambientais (quando aplicável) deverá desempenhar papel crucial no processo de escolha e manutenção de qualquer Terceiro da Gestora. Todos os Colaboradores deverão, nas suas respectivas esferas de atuação, assegurar que a Gestora não realizará a contratação ou manterá relacionamento com Terceiros que possuam ocorrências de violações de direitos

humanos nas relações trabalhistas, como emprego de mão de obra escrava ou infantil, trabalho compulsório e outras práticas questionáveis.

Na contratação de novos Colaboradores e de forma contínua, a Dahlia Capital realizará processos de verificação (*Know Your Employee*), observando as boas práticas e a regulamentação aplicável, em especial as de prevenção à lavagem de dinheiro e normas relacionadas.

(v) Relações no Ambiente de Trabalho

É imprescindível a manutenção de um convívio harmonioso e respeitoso entre os Colaboradores no ambiente de trabalho, estimulando o espírito de equipe, o comportamento ético, a inovação e a maximização dos resultados.

Os sócios e administradores da Dahlia Capital devem servir como exemplo de conduta para os demais Colaboradores. Não será tolerado o uso de cargo para fruição de vantagens ou benefícios ilícitos ou não alinhados aos princípios deste Código, ou, ainda, para obter, em detrimento da Gestora ou de subordinados, qualquer tipo favorecimento pessoal, dentro ou fora da Dahlia Capital.

Todos os Colaboradores terão oportunidades iguais de desenvolvimento profissional, reconhecendo-se os méritos, competências, características e contribuições individuais para o crescimento, performance e boa condução dos negócios da Gestora, incluindo ações em filantropia e sustentabilidade. Não serão toleradas decisões que afetem a carreira profissional dos Colaboradores com base em critérios não profissionais, em descumprimento deste Código e da Política de RH da Gestora.

(vi) Relação com Meios de Comunicação e Redes Sociais

A Dahlia Capital considera os meios de comunicação e as redes sociais um canal relevante de informação a investidores, parceiros e demais *stakeholders* da Gestora. Toda informação e documento, seja de cunho publicitário ou não, emitida em nome da Dahlia Capital deve ser clara, precisa, emitida por Colaborador autorizado e estar em concordância com as regulamentações existentes e as diretrizes definidas pela área de Legal & Compliance, buscando sempre resguardar a reputação e a marca da Gestora.

Qualquer dado ou informação incorreta divulgada pela Dahlia Capital deverá ser corrigida o mais rápido possível a partir do conhecimento do erro.

Em razão da preocupação com o tratamento de informações, apenas os sócios Diretores da Dahlia Capital estão autorizados a se manifestar publicamente em nome da Gestora. Outros Colaboradores poderão ser expressamente autorizados para tanto, mediante análise individual da situação, a ser realizada pelos sócios Diretores da Dahlia Capital.

Apesar de os Colaboradores verem suas redes sociais como um meio de comunicação pessoal, terceiros podem vê-lo como um meio de comunicação da Gestora. Os Colaboradores não estão permitidos a fazer referência à Gestora ou a temas relacionados em postagens que não estejam de acordo com os princípios e regras estabelecidas nesse Código e nas demais Políticas da Gestora. Dúvidas em relação a determinado conteúdo que esteja relacionado à Dahlia Capital em perfil pessoal devem ser direcionadas à área de Legal & Compliance. Qualquer informação sensível ou confidencial compartilhada em redes sociais serão tratadas como descumprimento das políticas internas e sujeitas às penalidades previstas no Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos. Além disso, os Colaboradores também não devem usar o logotipo comercial da Gestora em blogs pessoais ou sites/programas similares por motivos não profissionais.

(vii) Relação com os Órgãos de Supervisão e Fiscalização

A obediência às determinações dos órgãos de supervisão e fiscalização do mercado financeiro e de capitais, assim como o rigoroso cumprimento das normas vigentes, representa parte essencial na atuação dos Colaboradores da Dahlia Capital.

Sendo assim, em atenção ao disposto no Artigo 18, VIII, da Resolução CVM nº 21, caso seja verificado pela Dahlia Capital a ocorrência ou indício de violação a qualquer normativo emitido pela CVM, a Gestora se compromete a informar tal ocorrência ou indício de violação em até 10 (dez) dias úteis da ocorrência ou identificação.

A Gestora também se compromete a, nos termos do Art. 7º, § 1º, do Código ANBIMA de Ética, comunicar via Sistema de Supervisão de Mercados da ANBIMA - SSM, de forma tempestiva, a ocorrência de seu envolvimento em processos administrativos e/ou judiciais relevantes, assim como prestar as informações solicitadas pela ANBIMA relacionadas a notícias veiculadas pela mídia e que envolvam questões éticas.

Qualquer outra informação necessária a ser remetida aos demais órgãos e entidades de regulação e autorregulação do mercado será realizada dentro do prazo legal e/ou regulamentar previstos às atividades da Dahlia Capital.

Maiores informações acerca da interação dos Colaboradores da Dahlia Capital com órgãos e agentes públicos também poderão ser obtidas no Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos da Gestora.

III. VANTAGENS, BENEFÍCIOS, PRESENTES E ENTRETENIMENTO

Os Colaboradores não devem, direta ou indiretamente, nem para si nem para terceiros, solicitar, aceitar, admitir, dar ou oferecer dinheiro, benefícios, favores, presentes, promessas ou quaisquer outras vantagens que possam, de qualquer forma, influenciar ou implicar conflito de interesse no desempenho de suas funções profissionais.

O recebimento ou oferecimento excepcional de benefícios ou presentes no contexto profissional deverá sempre respeitar as regras abaixo:

- (i) Dinheiro ou equivalente: é vedado o oferecimento ou recebimento de qualquer presente em dinheiro ou equivalente.
- (ii) Viagem e Hospedagem: é vedado o pagamento e o recebimento de hospedagem, passagens e transportes em geral.
- (iii) Refeição: admitido o recebimento ou oferecimento, desde que o valor não influencie o bom desempenho das funções do Colaborador e/ou do terceiro.
- (iv) Brindes e Material Publicitário: admitido o recebimento ou oferecimento, desde que no valor de até USD100 (cem dólares americanos) por brinde ou material e este seja distribuído no curso normal dos negócios.
- (v) Outras Vantagens, Benefícios, Presentes ou Entretenimentos: admitido o recebimento ou oferecimento desde que no valor de até USD 100 (cem dólares americanos) por Terceiro a cada ano.

É recomendado como boa prática a realização de sorteio ou de compartilhamento de vantagens, benefícios, presentes ou entretenimentos recebidos de parceiros comerciais da Dahlia Capital com os demais Colaboradores da Gestora.

Ainda, a área de Legal & Compliance poderá determinar a obrigatoriedade de sorteio da vantagem, benefício, presente ou entretenimento recebido entre os demais Colaboradores, a fim de desestimular o recebimento de tais presentes que, ainda que em conformidade com este Código, por sua natureza ou frequência, tenha potencial de caracterizar influência inadequada.

Na hipótese de o Colaborador ou determinada área da Gestora tiver a intenção de receber ou oferecer vantagem, benefício, presente ou entretenimento em valor superior ou de natureza

distinta daqueles admitidos nas regras acima, este deverá submeter tal solicitação para análise e prévia aprovação da área de Legal & Compliance.

(i) Pessoa Exposta Politicamente (“PEP”) e Agentes Públicos

Independente das regras apontadas anteriormente, para a concessão ou recebimento de qualquer tipo de vantagem, benefício, presente ou entretenimento relacionado a PEP ou a Agente Público (conforme abaixo definido), independentemente do valor ou natureza, será necessária a prévia solicitação e aprovação ao time de Legal & Compliance.

Nesse sentido, os Colaboradores deverão se atentar que:

- (i) qualquer valor oferecido a agentes públicos, por menor que seja, poderá caracterizar violação às Normas de Anticorrupção e ensejar a aplicação das penalidades previstas na legislação aplicável; e
- (ii) a violação às Normas de Anticorrupção estará configurada mesmo que a oferta de suborno seja recusada pelo agente público.

Considera-se “Agente Público” e, portanto, sujeito a regra acima, sem limitação:

- (i) qualquer indivíduo que, mesmo temporariamente e sem compensação, esteja a serviço, empregado ou mantendo uma função pública em entidade governamental, entidade controlada pelo governo, ou entidade de propriedade do governo, nacional ou internacional;
- (ii) qualquer indivíduo que seja candidato ou esteja ocupando um cargo público, nacional ou internacional;
- (iii) qualquer partido político ou representante de partido político, nacional ou internacional; e
- (iv) representantes de fundos de pensão públicos, cartorários e assessores de funcionários públicos.

Considera-se PEP e, portanto, sujeito as regras acima, a pessoa que se enquadre em qualquer um dos casos listados nos Artigos 1º a 3º do Anexo A da Resolução da CVM nº 50, de 31 de agosto de 2021¹.

¹ Como por exemplo: (i) detentores de mandatos eletivos dos Poderes Executivo e Legislativo da União; (ii) ocupantes de cargo, no Poder Executivo da União; (iii) membros do Conselho Nacional de Justiça, do Supremo Tribunal Federal, dos Tribunais Superiores, dos Tribunais Regionais Federais, dos Tribunais Regionais do Trabalho, dos Tribunais Regionais

Em caso de dúvidas ou necessidade de aconselhamento, é imprescindível que o Colaborador busque auxílio imediato junto à área de Legal & Compliance e/ou ao Diretor de Compliance da Gestora diretamente ou através do e-mail dahlia.compliance@dahliacapital.com.br.

IV. DOAÇÕES FILANTRÓPICAS E DE PATROCÍNIO

A Dahlia Capital apoia ações voltadas para o exercício da cidadania e para o desenvolvimento local, regional e nacional e realiza doações e contribuições filantrópicas ou de patrocínio a pessoas, comunidades ou entidades, de acordo com as prioridades definidas pelo Comitê de Filantropia e Investimento Social da Gestora.

Previamente à doação e/ou contribuição, o time de Legal & Compliance deverá avaliar sua conformidade com as disposições das políticas e manuais internos da Dahlia Capital e com qualquer normativo ou lei vigente, em especial as Normas Anticorrupção.

As doações e contribuições filantrópicas ou de patrocínio somente poderão ser feitas mediante a análise prévia da área de Legal & Compliance e a aprovação do Comitê de Filantropia e Investimento Social da Gestora.

Todos os documentos e informações relacionadas às ações de filantropia e patrocínio da Dahlia Capital são armazenadas pelo time de Legal & Compliance para fins de transparência e governança.

V. ANTICORRUPÇÃO

Conforme estabelecido na Política Anticorrupção da Dahlia Capital, documento integrante do Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos da Gestora, o combate à corrupção é um dever fundamental da Dahlia Capital e de todos os seus Colaboradores.

Qualquer violação das Normas de Anticorrupção pode resultar em penalidades civis e administrativas severas para a Dahlia Capital e/ou seus Colaboradores, bem como impactos de

Eleitorais, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e do Conselho da Justiça Federal; (iv) os presidentes e os tesoureiros nacionais, ou equivalentes, de partidos políticos; (v) Agentes Públicos internacionais; (vi) familiares até o segundo grau (cônjuges, filhos e enteados, pais, avós, irmãos, tios e sobrinhos) e estreitos colaboradores (indivíduos conhecidos por terem sociedade ou propriedade conjunta em empresas ou em arranjos sem personalidade jurídica, que figurem como mandatárias, ainda que por instrumento particular, ou possuam qualquer outro tipo de estreita relação de conhecimento público com o funcionário público); entre outros listados na Resolução da CVM nº 50.

ordem reputacional, sem prejuízo de eventual responsabilidade criminal dos indivíduos envolvidos.

É terminantemente proibido, portanto, prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida, econômica ou não, a Agente Público, ou a terceira pessoa a ele relacionada, bem como toda e qualquer conduta que constitui ato lesivo contra a administração pública, nacional ou estrangeira, conforme as Normas de Anticorrupção.

Para mais detalhes sobre o Programa de Integridade da Dahlia Capital, favor consultar a Política Anticorrupção. Em caso de dúvidas ou necessidade de aconselhamento, o Colaborador deverá buscar auxílio imediato junto à Área de Legal & Compliance e/ou ao Diretor de Compliance.

VI. SOFT DOLLAR

Soft Dollar pode ser definido como sendo **(i)** o benefício econômico, de natureza não pecuniária, **(ii)** eventualmente concedido à Dahlia Capital por corretoras de títulos e valores mobiliários, entidades afiliadas ou outros fornecedores, **(iii)** em contraprestação ao direcionamento de transações das carteiras de valores mobiliários geridas pela Dahlia Capital, **(iv)** para fins de auxílio no processo de tomada de decisões de investimento.

Os exemplos mais comumente praticados pelo mercado para acordos de *Soft Dollar* estão relacionados aos serviços de análise de ativos e fornecimento de dados oferecidos por corretoras ou entidades afiliadas para auxílio na tomada de decisão de investimento pelos gestores de recursos.

A Dahlia Capital poderá permitir o uso de *Soft Dollar* desde que o benefício a ser concedido:

- (i) se reverta diretamente para a atividade de gestão e os veículos de investimento geridos;
- (ii) auxilie diretamente no processo de tomada de decisões de investimento em relação ao veículo que gerou tal benefício;
- (iii) não influencie a capacidade da Gestora de cumprir com seu dever de lealdade, transparência e fidúcia perante seus investidores, não implicando ou trazendo a percepção de conflito de interesses, corrupção ou suborno; e
- (iv) não venha a causar dependência, concentração ou vínculo de exclusividade na execução das ordens impactando a tomada de decisão de investimentos da Gestora, não podendo a Gestora ou seus Colaboradores, sob qualquer forma, se comprometer a garantir volumes específicos de operação com quaisquer corretoras para a obtenção de tais benefícios.

Especificamente no tocante a acordos de *Soft Dollar* praticados com corretoras, o princípio norteador da respectiva seleção/início da relação comercial deverá ser sempre o de *best execution*. As corretoras deverão ser selecionadas levando-se em consideração critérios como eficiência, produtividade, qualidade dos serviços oferecidos, condições de segurança, melhores plataformas de negociação, atendimento diferenciado, provimento de serviço de análise de ações e qualidade técnica dos materiais correspondentes, disponibilização de sistemas de informação, custos, entre outros, em linha com critérios de *best execution* estabelecidos no mercado internacional. A Dahlia Capital deverá manter a todo tempo total independência para selecionar e executar com quaisquer corretoras, sempre de acordo as melhores condições para seus investidores.

É vedado o uso de *Soft Dollar* quando a vantagem/benefício se reverter exclusivamente para a Gestora ou seus Colaboradores, seja no todo ou em parte. Benefícios não relacionados ao processo de tomada de decisão de investimentos não devem ser objeto de acordos de *Soft Dollar*.

Em consonância com o Artigo 18, VI, da Resolução CVM nº 21, a Dahlia Capital adotará o *Soft Dollar* somente quando o seu benefício acarretar vantagem para a carteira dos fundos de investimento geridos e deverá transferir à carteira de tais fundos qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de Gestora.

Todo e qualquer acordo de *Soft Dollar* será transparente e mantido documentado visando a clara comprovação do racional a justificar a celebração de tal acordo. As aprovações referentes a quaisquer acordos de *Soft Dollar* devem ser previamente submetidas à Área de Legal & Compliance.

VII. CONFLITOS DE INTERESSE E PADRÃO ÉTICO DE CONDUTA

Conflitos de interesse são situações nas quais os interesses pessoais de um Colaborador podem ser divergentes ou conflitantes com a função exercida pelo Colaborador na Dahlia Capital, os interesses da Gestora, dos fundos de investimento sob sua gestão e/ou de seus investidores e parceiros comerciais ("**Conflito de Interesses**").

Os Colaboradores da Dahlia Capital não devem praticar qualquer ação ou omissão que possa implicar Conflito de Interesses, devendo sempre agir de boa-fé e de acordo com os interesses dos investidores com o intuito de não ferir a relação fiduciária existente.

Colaboradores que sejam ou venham a ser membros de órgãos colegiados de outras empresas ou instituições deverão se abster de qualquer deliberação que possa, de alguma maneira, representar uma situação de conflito de interesses com a Dahlia Capital ou a função exercida.

Portanto, nenhum Colaborador se valerá de eventual influência ou cargo que possua em outra empresa ou instituição para beneficiar a si, a terceiros ou a própria Gestora. Da mesma forma, nenhum Colaborador se valerá de influência ou cargo que ocupe na Dahlia Capital para beneficiar a si ou a terceiros, incluindo outras entidades a que esteja vinculado.

A título meramente exemplificativo, são consideradas situações de possível(eis) Conflito(s) de Interesses:

- (a) Análise de ações ou outros ativos de emissão de companhia por Colaboradores analistas que possuam relacionamento pessoal com indivíduos com poder decisório na companhia analisada e/ou com aqueles que poderiam se beneficiar de uma análise positiva ou negativa, ou ainda possam ter acesso a informações confidenciais da companhia;
- (b) Operações de compra ou venda de títulos e valores mobiliários de emissão de companhias em que possuam relacionamento pessoal com indivíduos ligados à companhia investida que poderiam se beneficiar da operação realizada ou ainda possam ter acesso a informações confidenciais da companhia;
- (c) Negociação de contratos ou acordos de qualquer natureza em nome próprio ou da Dahlia Capital com indivíduos com quem o Colaborador possua relacionamento pessoal;
- (d) Descumprimento da Política de Investimentos Pessoais da Gestora;
- (e) Desvio de oportunidades de negócios da Dahlia Capital pelo Colaborador;
- (f) Concorrência entre o Colaborador e as atividades e/ou negócios desempenhados pela Dahlia Capital ou as funções do Colaborador na Gestora;
- (g) Participação no capital social e/ou na administração de outras empresas que possam influenciar o julgamento do Colaborador em suas atividades perante a Dahlia Capital;
- (h) Recebimento de favores/presentes de administradores e/ou sócios de companhias investidas, de terceiros e/ou de investidores, observadas as limitações previstas neste Código;
- (i) Ocupação significativa do tempo ou da atenção dispensada pelo Colaborador com outras atividades diversas daquelas executadas junto à Dahlia Capital, diminuindo sua eficiência e produtividade; e
- (j) Caracterização de benefícios exclusivos ao Colaborador às expensas da Dahlia Capital.

Por “relacionamento pessoal” entende-se qualquer relacionamento do Colaborador com pessoa física por meio do qual o Colaborador e/ou terceiros a ele ligados possam se beneficiar de informações não públicas ou privilegiadas.

Na identificação de qualquer situação de potencial Conflito de Interesses entre a Dahlia Capital e os fundos de investimento sob sua gestão, a Gestora compromete-se a tomar todas as medidas

cabíveis e previstas na regulamentação em vigor para a contínua observação de seu dever de fidúcia e boa-fé em sua atuação, incluindo, sem limitação, conforme o caso:

- (a) Solicitar ao administrador dos fundos de investimento sob gestão, sempre que aplicável, a convocação de assembleia geral de cotistas para deliberação a respeito da matéria, observados os termos do regulamento e da legislação em vigor aplicável ao respectivo fundo, bem como avaliar a obrigatoriedade e necessidade de eventual inclusão de redação expressa no regulamento dos fundos a respeito da matéria, de forma a dar ampla e total divulgação da informação aos cotistas e potenciais investidores;
- (b) Fazer constar em seu Formulário de Referência, sempre que aplicável, a identificação de situações que representem potenciais Conflitos de Interesses com as atividades de gestão de recursos de terceiros desenvolvida pela Dahlia Capital; e
- (c) Observar o princípio de *full disclosure* (ampla transparência e ciência) ao investidor, em conformidade com a regulamentação aplicável.

Quaisquer situações de potencial Conflito de Interesses envolvendo um Colaborador deverão ser prontamente submetidas para apreciação da Área de Legal & Compliance. A área de Legal & Compliance, sob direção de seu Diretor de Compliance, decidirá acerca das medidas a serem tomadas para mitigação ou eliminação completa do respectivo conflito, nos termos deste Código. A não observância das recomendações da área de Legal & Compliance no que diz respeito a conflitos de interesse por parte de qualquer Colaborador – incluindo no que se refere ao dever de notificar e submeter à análise – será considerada como violação ao presente Código e estará sujeita às penalidades previstas no Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos.

VIII. ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR DE COMPLIANCE

O Diretor de Compliance terá plena autonomia para o exercício de suas funções, independentemente de participação nos Comitês da Dahlia Capital.

São atribuições do Diretor de Compliance, sem prejuízo de outras atribuições e/ou obrigações dispostas no Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos da Dahlia Capital:

- (a) Atender prontamente a todos os Colaboradores para fins de sanar suas dúvidas e prestar esclarecimentos sobre o presente Código e as demais políticas e manuais internos da Gestora;
- (b) Definir os princípios éticos a serem observados por todos os Colaboradores da Dahlia Capital, constantes deste Código ou de outros documentos que vierem a ser produzidos para este fim, elaborando sua revisão periódica;

- (c) Promover a ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades de todos os Colaboradores da Dahlia Capital;
- (d) Apreciar todos os casos que cheguem ao seu conhecimento sobre o descumprimento dos preceitos éticos e de Compliance previstos neste Código ou nas demais políticas e manuais da Gestora, e também apreciar e analisar situações não previstas;
- (e) Levar assuntos relacionados a condutas contrárias a este Código, ao Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos e demais políticas e manuais da Gestora para apreciação do Comitê Executivo;
- (f) Garantir o sigilo de eventuais denunciadores de delitos ou infrações, mesmo quando estes não solicitarem, exceto para fins de discussões internas com a Alta Administração e a área de Legal & Compliance interna envolvida na resolução do caso, nos casos de necessidade de testemunho judicial ou em manifestação em processo administrativo;
- (g) Tratar todos os assuntos que cheguem ao seu conhecimento dentro do mais absoluto sigilo e preservando os interesses e a imagem institucional e corporativa da Dahlia Capital, como também dos Colaboradores envolvidos;
- (h) Definir e aplicar eventuais sanções aos Colaboradores, nos termos do Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos; e
- (i) Analisar situações que possam ser caracterizadas como Conflitos de Interesses.

A Dahlia Capital dispõe de Comitê Executivo que apresenta atribuição para discutir diretrizes e matérias de ética e Compliance, sobretudo quando instado a se posicionar por solicitação do Diretor de Compliance.

IX. CANAL DE DENÚNCIA

Todo e qualquer Colaborador que souber de informações ou situações, passadas ou em andamento, que possam afetar os interesses da Dahlia Capital, gerar Conflitos de Interesses ou, ainda, se revelarem contrárias aos termos previstos neste Código, deverá informar à Área de Legal & Compliance, sob a supervisão do Diretor de Compliance, para que sejam tomadas as providências cabíveis. O Colaborador que se omitir de tal obrigação poderá sofrer ação disciplinar, nos termos do Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos.

A Dahlia Capital disponibiliza ferramenta independente, sigilosa e imparcial para qualquer pessoa, incluindo Colaboradores e o público em geral, que deseje reportar informações ou suspeitas relativas a atos lesivos a este Código ou quaisquer outras condutas irregulares de alguma forma relacionadas à Dahlia Capital ou supostamente praticadas por quaisquer de seus Colaboradores ("**Canal de Denúncia**") em seu website (<https://dahlia.compliassest.com/dahlia-falecomCompliance>) e através de plataforma de Compliance interna (CompliAsset).

Nenhum Colaborador sofrerá retaliação por comunicar, de boa-fé, violações ou potenciais violações a este Código.

A denúncia realizada é enviada automaticamente para o Diretor de Compliance, bem como registrada na plataforma CompliAsset. Caso a violação ou suspeita de violação recaia sobre o próprio Diretor de *Compliance*, os demais administradores da Dahlia Capital deverão ser informados diretamente.

X. VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO

Este Código será revisado no mínimo uma vez a cada ano e será devidamente atualizada caso, por questões regulatórias ou internas, seja constatada a necessidade de alteração do seu conteúdo. Esta Política poderá, ainda, ser alterada/atualizada a qualquer tempo em razão de circunstâncias que demandem tal providência.