

3. CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Este Código de Ética e Conduta (“Código”) da DAO Capital traz os padrões de ética e conduta que deverão ser observados por todos os Colaboradores no desenvolvimento de suas atividades. Aqui estão estabelecidos os princípios, conceitos e deveres que deverão nortear tanto à interação entre os Colaboradores, quanto à interação junto a Clientes, investidores, *prospects*, órgãos públicos, órgãos reguladores e autorreguladores, concorrentes e demais participantes do mercado, além do público em geral.

A DAO Capital tem como missão atender os interesses e objetivos de investimento pactuados com seus Clientes e investidores, desempenhando-a através do exercício da atividade de gestão de recursos, observando seu dever fiduciário e de lealdade perante seus Clientes.

3.1 Dever Fiduciário

Em linhas gerais, o dever fiduciário é a obrigação da Gestora de atuar única e exclusivamente no melhor interesse de seus Clientes. Fidúcia significa confiança, logo, o requisito essencial no relacionamento da DAO Capital para com seus Clientes e investidores é a confiança. A Gestora entende que deve cumprir esse dever com boa-fé, transparência, diligência e lealdade, buscando sempre desempenhar suas funções de modo a (i) atender os objetivos de investimento de seus Clientes e (ii) evitar práticas que possam ferir essa relação fiduciária e equitativa perante seus Clientes.

Neste sentido, a DAO Capital tem o dever de transferir aos fundos e carteiras sob sua gestão toda e qualquer vantagem que possa alcançar em razão do desempenho de sua atividade de gestora de recursos, bem como de evitar conflitos de interesses, conforme abaixo disposto.

3.2 Conflito de Interesses

Os Colaboradores devem ser diligentes e exercer julgamento profissional independente ao conduzir a análise de investimentos, promover os serviços da DAO Capital e participar de outras atividades profissionais, sobretudo quando estiverem representando a Gestora.

Os Colaboradores deverão atentar para a existência de situações que possam ensejar conflitos entre os interesses (i) da Gestora e dos Clientes/investidores, (ii) de Colaborador(es) e os Clientes/investidores; ou (iii) entre os próprios Clientes/investidores.

Como padrão usual de diligência e supervisão, a DAO Capital espera que seus Colaboradores levem ao conhecimento da área de Compliance quaisquer riscos notados e/ou preocupações quanto a determinadas práticas comerciais conduzidas pela Gestora ou por quaisquer de seus Colaboradores.

Ainda, como medida de prevenção a potenciais conflitos de interesses, a DAO Capital veda que seus Colaboradores recebam ou solicitem, direta ou indiretamente, qualquer remuneração, benefício ou vantagem que possa prejudicar sua independência na condução de suas atividades.

No início de seu relacionamento profissional com a DAO Capital, todos os Colaboradores deverão declarar por escrito qualquer potencial conflito de interesses que possa existir entre sua vida profissional e particular, o qual será registrado pela área de Compliance para monitoramento, se for o caso.

Em especial, na hipótese de algum Colaborador ser sócio de alguma empresa, ativa ou não, para fins de mitigação de qualquer potencial conflito de interesse, a área de Compliance exigirá as informações detalhadas da referida pessoa jurídica e avaliará se a permanência do Colaborador como sócio desta é possível ou constitui um cenário de conflito com as atividades da DAO Capital. Se houver conflito, o caso será levado para deliberação do Comitê de Compliance e Risco que emitirá um parecer com as ações cabíveis a serem tomadas.

Na hipótese de a empresa cujo Colaborador é sócio estar inativa, no momento de seu ingresso na DAO Capital e, após torna-se ativa e o Colaborador desejar exercer alguma participação funcional na referida pessoa jurídica, para tanto, deverá solicitar apreciação prévia da área de Compliance que fará a análise do caso.

Destaca-se que a área de Compliance poderá negar a aprovação desta solicitação sempre que entender, a seu exclusivo critério, que tais atividades representem riscos ou conflito de interesses à Gestora. Da mesma forma, a Gestora poderá solicitar o imediato término de atividades externas.

Por fim, a fim de garantir absoluta segregação física, sistêmica e funcional, este Colaborador que detiver participações em outras empresas, devidamente autorizadas pela área de Compliance na forma descrita acima, está ciente que é absolutamente vedado o exercício de qualquer atividade que não sejam aquelas relacionadas à DAO Capital no espaço físico e na utilização dos sistemas da Gestora, sob pena de destituição ou demissão por justa causa do Colaborador, ou ainda término do vínculo societário se este for um sócio da Gestora.

3.3 Responsabilidades

A DAO Capital, na qualidade de gestora de recursos credenciada no Brasil tem obrigação de observar a legislação brasileira.

É dever de todos os Colaboradores:

- Ler integralmente as Instruções CVM nº 617/19, 554/14, 555/14 e 558/15, além dos Códigos de autorregulação da ANBIMA aplicáveis à DAO Capital, e Ofícios da SIN/CVM indicados periodicamente pelo Diretor de Risco e Compliance;
- Encaminhar as questões acerca deste Código de Ética e Conduta ao Diretor de Risco e Compliance, na qualidade de administrador deste Código;
- Auxiliar a área de Compliance, quando solicitado, no cumprimento das obrigações aqui descritas;
- Informar à área de Compliance a respeito de inconsistências em procedimentos e práticas definidas neste Manual, devendo notificar à área de Compliance acerca de potenciais condutas indevidas que tome conhecimento;
- Atuar de forma independente na conduta de suas atividades de maneira que suas análises e julgamentos sejam sempre baseados em conceitos técnicos e éticos;
- Prezar ao máximo pela alta performance, zelando para que a Gestora alcance sempre a excelência no atendimento e na prestação de informações verdadeiras, completas, íntegras e tempestivas;
- Zelar pelos interesses dos Clientes, não negligenciando, em qualquer circunstância, a defesa dos seus direitos, inclusive tomando medidas legais cabíveis quando for o caso;
- Reportar ao Diretor de Risco e Compliance, tão logo tenha conhecimento, toda e qualquer situação que possa ser caracterizada como conflito de interesses;
- Não atuar como contraparte, direta ou indiretamente, em negócios com os fundos geridos pela DAO Capital;
- Não fazer propaganda garantindo níveis de rentabilidade, com base em desempenho histórico da carteira ou de valores mobiliários e índices do mercado de valores mobiliários;

- Não fazer quaisquer promessas quanto a retornos futuros das carteiras dos fundos geridos pela Gestora;
- Não contrair ou efetuar empréstimos em nome dos fundos geridos pela DAO Capital, salvo (i) por meio de serviço autorizado pelo Banco Central do Brasil ou pela CVM; ou (ii) se o ativo for negociado no exterior, por meio de serviço autorizado a operar com o empréstimo de títulos e valores mobiliários em seu país;
- Não prestar fiança, aval, aceite ou coobrigar-se sob qualquer outra forma em relação aos ativos administrados, salvo no caso de empréstimos de valores mobiliários nos termos acima mencionados, ou outras exceções expressas na legislação e normativos aplicáveis;
- Não negociar com os valores mobiliários dos fundos geridos pela Gestora com a finalidade de gerar receitas de corretagem ou de rebate para si ou para terceiros, observando a Política de Negociação de Valores Mobiliários por Administradores, Empregados, Colaboradores e pela Própria Empresa; e
- Informar imediatamente à área de Compliance caso venha a ser notificado em qualquer processo administrativo da CVM ou ANBIMA, bem como processos criminais de qualquer natureza.

3.4 Política de Igual Oportunidade

A DAO Capital adota a Política de Igual Oportunidade, ou seja, todos os Colaboradores são igualmente valorizados, pois eles constituem o ativo mais valioso da Gestora. Por isso, as políticas da Gestora são desenhadas para criar e manter um ambiente de trabalho saudável, atrativo, e que possibilite o desenvolvimento e a valorização profissional.

3.5 Padrão de Conduta

Neste item a DAO Capital expõe diretrizes de conduta a serem seguidas por seus Colaboradores. Trata-se de exposição meramente exemplificativa e no caso de dúvidas a área de Compliance deverá ser acionada.

Não será tolerado o uso do cargo para usufruir de benefícios ilícitos ou imorais ou para obter em detrimento da Gestora ou de subordinados qualquer tipo favorecimento pessoal, dentro ou fora da DAO Capital.

Espera-se que todo Colaborador cumpra com 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.

3.5.1 Padrão de Conduta com relação a Clientes e Investidores

Os Colaboradores deverão seguir os seguintes padrões éticos de conduta no relacionamento com os Clientes da DAO Capital, devendo:

- Desempenhar suas funções com lealdade aos Clientes, zelando pelos seus interesses e pela preservação dos bens e valores confiados à administração da Gestora, em estrita conformidade com o regulamento do fundo e/ou contrato firmado entre os Clientes e a DAO Capital;
- Observar os preceitos relativos a conflitos de interesses estabelecidos nos itens 3.2 e 3.3 acima, evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com os Clientes, jamais priorizando determinados fundos em detrimento de outros, ou alocando despesas não permitidas pelos respectivos regulamentos dos fundos, dentre outras práticas não aceitas pela DAO Capital;
- Prestar as informações verídicas e tempestivas que lhes forem solicitadas pelos Clientes e, quando se tratar de quaisquer reclamações, encaminhar ao seu superior imediato e à área de Compliance; e
- Manter atualizada, em perfeita ordem, e à disposição dos Clientes, toda a documentação relativa às operações com ativos integrantes das carteiras sob sua gestão.

3.5.2 Padrão de Conduta em Relação aos Concorrentes

O relacionamento com as instituições concorrentes deve pautar-se em padrões éticos de competitividade, devendo os Colaboradores evitar condutas que tenham o potencial de serem caracterizadas como concorrência desleal e/ou de condições não equitativas, atitudes difamatórias ou que possam denegrir a imagem de seus negócios, produtos ou serviços.

Nos termos da Política de Confidencialidade e Segurança das Informações, informações de propriedade da DAO Capital ou de seus Clientes não poderão ser compartilhadas com outras gestoras sem a prévia e expressa autorização da área de Compliance.

3.5.3 Padrão de Conduta em Relação a Terceiros Contratados

A contratação de fornecedores, prestadores de serviços e consultores deve ser pautada em critérios técnicos, imparciais e dentro das necessidades da DAO Capital.

A contratação de empresa na qual qualquer dos Colaboradores tenha algum tipo de participação, direta ou indiretamente, ou possa configurar um evento de conflito de interesses, deverá ser submetida à área de Compliance para sua aprovação prévia.

Para essa análise, o Colaborador deverá notificar a área de Compliance através do Sistema Compliasset sendo que a notificação deverá incluir todos os documentos relacionados com o contrato a ser firmado.

3.5.4 Padrão de Conduta em Relação aos Meios de Comunicação

Tendo em vista a alta sensibilidade das informações referentes ao mercado financeiro e de capitais detidas pela Gestora, a DAO Capital tem como diretriz geral não fornecer informações à imprensa, em especial, vinculando o nome da Gestora ou de seus Colaboradores.

Em regra geral, todos os Colaboradores que receberem solicitações da imprensa devem comunicar à Diretoria e abster-se de responder qualquer solicitação de informações, comentários ou opiniões de qualquer natureza, podendo apenas acusar o recebimento do e-mail e informar seu encaminhamento às pessoas responsáveis.

Qualquer exceção a esta regra (utilização do e-mail padrão) deve ser precedida de autorização do Diretor de Risco e Compliance.

Além disso, os Colaboradores, ao manterem contato com a imprensa, deverão: (i) restringir-se a comentários estritamente técnicos; (ii) não comentar sobre concorrentes; e (iii) não transmitir informações sensíveis ou que possam ser consideradas informações relevantes e não públicas, nos termos definidos pela regulamentação da CVM (“Informações Privilegiadas”).

3.5.5 Padrão de Conduta em Relação a Agentes de Órgãos Públicos, Reguladores e Autorreguladores

A área de Compliance será a responsável pela representação da DAO Capital perante agentes públicos, reguladores e autorreguladores, salvo em casos específicos. A área de Compliance

poderá autorizar outros Colaboradores a participarem da troca de informações em casos específicos, desde que a Diretoria da DAO Capital seja informada anteriormente.

Com exceção de relatórios e informações rotineiras, nenhuma informação poderá ser enviada aos órgãos públicos, reguladores e autorreguladores sem a prévia e expressa autorização da área de Compliance.

Nos casos em que a área de Compliance estiver impossibilitada de exercer a representação da DAO Capital, o Colaborador deve procurar a Diretoria.

É vedado aos Colaboradores assinar intimações, citações, avisos de AR e notificações judiciais ou extrajudiciais. Todos esses documentos devem ser encaminhados à área de Compliance e, na ausência de seu responsável, à Diretoria.

3.6 Práticas de *Soft Dollars*

A prática de *soft dollars* consiste no oferecimento de benefícios econômicos, sempre de natureza não pecuniária, concedidos a gestores de recursos em razão do direcionamento das transações dos fundos a determinadas corretoras de títulos e valores mobiliários, especialmente em razão do volume de negócios a ela canalizados. Desse modo, os gestores recebem um “crédito” em *soft dollars*, que podem utilizar na obtenção dos referidos benefícios.

3.6.1 Diretrizes para utilização de acordos de *Soft Dollar*

Em regra geral, a DAO Capital não celebra acordos comumente conhecidos como *soft dollars* para obtenção de créditos de natureza não pecuniária. Não obstante, a DAO Capital pode utilizar, em benefício dos fundos sob sua gestão, alguns produtos e serviços oferecidos por corretoras a seus Clientes institucionais, sem que isso represente acréscimo nas comissões pagas pela DAO Capital a corretoras, tais como:

- Sistema de provimento de dados de mercados e notícias;
- Software para auxílio na análise e gestão dos fundos sob gestão;
- Serviços de análise econômica;
- Serviços de análise de valores mobiliários
- Serviços de acesso corporativo, incluindo o acesso a “expert networks” ou peritos da indústria; e
- Serviços de “introdução de investidores”.

É entendimento da DAO Capital que tais serviços estão incluídos nos serviços oferecidos pelas corretoras ao seu universo de Clientes institucionais.

Em situações isoladas, a DAO Capital poderá celebrar acordos de *soft dollars* desde que conclua que (i) a prática não afetará as regras de conflito de interesse descritas no Capítulo 3 – Código de Ética; (ii) tal acordo se dará no melhor interesse dos fundos sob sua gestão; (iii) caso possua custos adicionais, os produtos ou serviços oferecidos pela corretora deverão possuir relação de custo benefício favorável em comparação com outras corretoras que prestem serviço semelhante; (iv) os acordos sejam previamente aprovados pela área de Compliance e Diretoria da DAO Capital.

Em todas as tratativas prévias aos acordos de *Soft Dollars*, os Colaboradores devem consignar que o oferecimento de tais benefícios não criará nenhuma obrigação para a DAO Capital operar junto às corretoras que os concedem.

3.6.2 Monitoramento e Divulgação

A área de Compliance será a responsável por aprovar previamente e monitorar todos os acordos de *soft dollars*, bem como pela divulgação do tratamento dado pela Gestora ao tema no seu Formulário de Referência e Questionário DDQ ANBIMA, nos termos da regulamentação em vigor.

Os Colaboradores envolvidos em novos acordos de *soft dollars* deverão notificar a área de Compliance para acompanhamento das tratativas prévias, bem como aprovação do novo acordo celebrado.

Nesse sentido, a área de Compliance deverá assegurar que o Formulário de Referência da DAO Capital, no seu item apropriado, traga informações claras sobre as regras de aceitação de recebimentos de *Soft Dollar*, tais como hipóteses em que tais benefícios poderão ser aceitos pela DAO Capital, bem como hipóteses cujo recebimento seja vedado ou transponha os limites de sua utilização. A área de Compliance estará à disposição de Clientes e investidores que solicitem maiores informações sobre tais acordos.

3.7 Presentes e Entretenimento

No mundo corporativo, presentes e entretenimento, em escala modesta, são comumente usados para o estreitamento de relacionamento comercial entre parceiros de negócios ou como um gesto de agradecimento pelo bom trabalho realizado.

Em certas circunstâncias, é justificável aceitar ou oferecer refeições ocasionais ou pequenas lembranças. Há ocasiões também que existem justificativas para se aceitar ou oferecer viagens de negócios. É importante, porém, que o Colaborador não se deixe influenciar por tais agrados e não gere a expectativa de que seu julgamento profissional foi ou poderá ser afetado.

Além disso, caso tais ofertas comecem a ser corriqueiras e com valores substanciais, pode surgir um cenário aparente de conflito de interesses. Por isso, a DAO Capital elaborou o este conjunto de regras para gerir as questões envolvendo estes temas.

Em regra geral, nenhum presente ou entretenimento pode ser aceito de ou oferecido a agentes públicos, de qualquer esfera ou poder, incluindo, mas não se limitando aos agentes de órgãos reguladores e autorreguladores.

Todos os presentes e entretenimentos dados ou recebidos por Colaboradores devem conter a prévia e expressa aprovação da área de Compliance, nos termos abaixo.

3.7.1 Presentes

Presentes são normalmente pequenas lembranças, tais como: canetas, agendas, redomas, canecas, mochilas, até mesmo vinhos de valor moderado.

O mais importante, neste contexto, é que o presente não gere a expectativa, no presenteador, de tratamento especial/diferenciado, principalmente no que diz respeito a condições contratuais, operacionais e documentais.

3.7.2 Tipos de presentes que podem ser aceitos

Podem ser aceitos presentes cujo valor não seja superior ao equivalente a R\$ 1.000,00 (mil reais), e desde que não sejam dados ou recebidos com frequência excessiva, entre as mesmas pessoas. O Colaborador deverá informar a área de Compliance sempre que julgar excessivos a frequência e/ou valor dos presentes recebidos. Como regra mínima, consideram-se excessivos os presentes sempre que ocorrerem com frequência maior a 1 por mês.

Somente poderão ser aceitos presentes que não causem embaraço ou desconforto ao presenteador e ao presenteado, caso venham a público. Ademais, o Colaborador deverá recusar o presente, sempre que houver uma expectativa de contrapartida que possa afetar seu julgamento profissional.

3.7.3 Tipos de presentes que não podem ser aceitos

- Dinheiro ou equivalente;
- Doações a qualquer título;
- Todo e qualquer presente de agentes do governo, de órgãos reguladores e autorreguladores.

Os Colaboradores estão expressamente proibidos de pedir presentes, lembranças, etc., para seu próprio benefício ou para o benefício de terceiros. Afinal, o presente só é presente quando recebido de forma espontânea.

Caso o presente recebido tenha valor superior ao permitido neste Código, o Colaborador deverá rejeitá-lo, alegando que, em virtude das regras internas da DAO Capital, ele não poderá aceitá-lo. Concomitantemente à negativa, deverá comunicar o caso diretamente à área de Compliance.

Nos casos de culturas em que a troca de presentes está intimamente ligada à relação comercial (como, por exemplo, a cultura oriental), para que não ocorram impactos no relacionamento comercial, tais presentes poderão ser aceitos, contudo, todos os Colaboradores estarão cientes que a DAO Capital deterá a propriedade do item e tomará uma das medidas abaixo a fim de evitar eventuais conflitos:

- (i) incorporação ao acervo cultural e artístico da Gestora;
- (ii) sorteio entre os Colaboradores; ou
- (iii) doação a uma instituição de caridade.

Os Colaboradores da DAO Capital são igualmente proibidos de dar presentes, que não presentes institucionais e fora dos ditames deste Código, sob pena de sofrerem as sanções.

3.7.4 Entretenimento

São considerados entretenimento: refeições, eventos, viagens, concertos e espetáculos, realizados fora ou não do horário de trabalho, em caráter empresarial, envolvendo parceiros comerciais, fornecedores ou Clientes da DAO Capital.

Assim como no item referente a Presentes acima, o mais importante é que o Entretenimento não gere a expectativa, no convidado, de tratamento especial/diferenciado, principalmente no que diz respeito a condições contratuais, operacionais e documentais.

Lembre-se: o mais importante é evitar toda e qualquer situação que tenha potencial de gerar conflito de interesses.

Em virtude da natureza de seus negócios, a DAO Capital não limita valores para entretenimento, mas a área de Compliance deverá ser sempre questionada anteriormente à oferta ou aceitação, nos termos abaixo.

Os Colaboradores da DAO Capital são igualmente proibidos de convidar terceiros para entretenimento sem a prévia e expressa autorização da área de Compliance e do Diretor responsável por autorizar o reembolso da despesa, sob pena de sofrerem as sanções. A autorização mencionada pode ser efetivada através de e-mail.

3.7.5 Entretenimentos proibidos

Não são eventos apropriados, logo, são proibidos nos termos deste Código e deverão ser imediatamente negados:

- Entretenimento que possa ser considerado excessivo no contexto da ocasião comercial;
- Entretenimento “adulto” ou qualquer tipo de evento envolvendo nudez ou comportamento obsceno;
- Aceitar entretenimento sabendo que quem o oferece não tem permissão de fazê-lo; e
- Entretenimento oferecido, em caráter exclusivo, por ou para agentes públicos, agentes de órgãos reguladores e autorreguladores. Eventos abertos ao público ou aos demais participantes do mercado não estão inseridos nesta proibição e deverão seguir o padrão para aprovação disposto neste Código.

3.7.6 Processo de comunicação e aprovação de Presentes e Entretenimento

Sempre que ocorrer o recebimento/remessa de presentes ou o convite para entretenimento, independentemente da natureza do evento (refeições, jogos de futebol, corrida de carros, congressos, shows, espetáculos, etc.), o Colaborador deverá informar seu superior imediato e a área de Compliance, quem poderá negar o recebimento o presente, ou participação no evento, pelo Colaborador. A comunicação do Colaborador deverá conter no mínimo as informações abaixo, para registro e análise:

- Descrição do Presente/Entretenimento;
- Nome da empresa e do Colaborador que entregou/recebeu o Presente ou que realizou o convite;
- Data;
- Breve descritivo do relacionamento comercial e contextualização da entrega/recebimento ou do convite; e
- Nome do Colaborador da DAO Capital que recebeu/enviou o Presente/convite, área de atuação e nome do superior imediato

Note-se que, para qualificar como entretenimento, deve haver necessariamente a presença do anfitrião. Ingressos para eventos, de qualquer natureza, oferecidos a empregados da DAO Capital sem a presença do anfitrião são, na realidade, presentes e não entretenimento, devendo seguir as diretrizes de presentes especificadas acima.