

<u>AVENUE</u> <hr/> Code of Conduct and Ethics May 2021 <hr/>	<u>AVENUE</u> <hr/> Código de Conduta e Ética Mai 2021 <hr/>
--	---

<u>HISTORY</u>	<u>HISTÓRICO</u>
-----------------------	-------------------------

1.	<i>Drafted by / Date / Signature</i>	<i>Ana Gallo 03/2021</i>	<i>Reviewed by / Date / Signature</i>	<i>Lorena Brasil Fabiana Pileggi 03/2021</i>	<i>Approved by / Date /Signature</i>	<i>Roberto Lee 03/2021</i>
	<i>Minuta por / Data / Assinatura</i>	<i>Ana Gallo 03/2021</i>	<i>Revisado por / Data / Assinatura</i>	<i>Lorena Brasil Fabiana Pileggi 03/2021</i>	<i>Aprovado por / Data / Assinatura</i>	<i>Roberto Lee 03/2021</i>
2.	<i>Drafted by / Date / Signature</i>	<i>Ana Gallo 05/2021</i>	<i>Reviewed by / Date / Signature</i>	<i>Lorena Brasil 06/2021</i>	<i>Approved by / Date /Signature</i>	<i>Roberto Lee 06/2021</i>
	<i>Minuta por / Data / Assinatura</i>	<i>Ana Gallo 05/2021</i>	<i>Revisado por / Data / Assinatura</i>	<i>Lorena Brasil 06/2021</i>	<i>Aprovado por / Data / Assinatura</i>	<i>Roberto Lee 06/2021</i>

1. **GLOSSÁRIO**

AVENUE ou **Empresa** – Avenue Services LLC, Avenue Securities LLC, Avenue Global Advisors LLC, Avenue Cash LLC, Avenue Meios de Pagamento Ltda e, após aprovação do Banco Central, Avenue DTVM e Avenue Câmbio.

Colaboradores – Funcionários, funcionários registrados, empresas parceiras e fornecedores.

Empresas Americanas – Avenue Services LLC, Avenue Securities LLC, Avenue Global Advisors LLC, Avenue Cash LLC.

Empresas Brasileiras – Avenue Meios de Pagamento, Ltda. e, após aprovação do Banco Central, Avenue DTVM e Avenue Câmbio.

Funcionários – todos os funcionários da Sociedade, independente do cargo, departamento ou empresa para a qual eles prestam serviços.

Funcionários Registrados – todos os funcionários registrados na FINRA como pessoas associadas pela Avenue Securities LLC ou Avenue Global Advisors LLC.

FINRA – Autoridade reguladora do setor financeiro americano.

2. DEFINIÇÕES GERAIS

O objetivo é estabelecer um referencial para a atuação profissional de todos os colaboradores da Avenue, tendo como princípio as melhores práticas de negócio em um ambiente corporativo globalizado. O conteúdo do Código engloba princípios, regras de comportamento e diretrizes que servirão de orientação para os colaboradores, seja no relacionamento com clientes, fornecedores, gestores e/ou seus pares. Seguir as diretrizes do Código é fundamental para o estabelecimento de conexões saudáveis nas relações de negócio da Avenue.

3. PRINCÍPIOS DE CONDUTA E ÉTICA

- **Honestidade:**

A Avenue e seus colaboradores buscam atuar de acordo com aquilo que é justo, honesto e íntegro.

- **Responsabilidade:**

A Avenue e seus colaboradores buscam atuar em conformidade com a Lei, conhecendo e cumprindo a regulamentação e políticas internas da Avenue.

- **Respeito:**

A Avenue e seus colaboradores buscam aceitar as diferenças individuais e de opinião, não emitindo opiniões de cunho político, religioso e preconceituoso em nome da Avenue.

4. MISSÃO E VALORES

4.1. Missão

A missão da Avenue é conectar brasileiros a investimentos no exterior.

4.2. Valores

1. Idealistas

Acreditamos em um mundo em que os brasileiros tem uma vida financeira internacional, usufruindo dos melhores produtos. Assim, criar serviços que muitos afirmam ser impossíveis é o que nos move.

2. Globalizers

Queremos que os brasileiros se expandam pelo mundo. Que tenham acesso aos mercados internacionais. Que ganhem o mundo sem esquecer de suas identidades. Que busquem ir além, em uma constante evolução.

3. Responsáveis

Somos uma instituição financeira. Quando falamos em cuidar do dinheiro do nosso cliente, estamos falando em cuidar de seu patrimônio. Seguimos pilares sólidos de conduta. Seriedade, segurança e conhecimento para fazer a coisa certa e do jeito certo.

4. Únicos

Imprimimos nosso DNA em tudo que fazemos e viemos para mostrar que não há nada no mercado que não possa se transformar em algo melhor. Sempre.

5. Um Time

Nossa parceria é construída a cada dia por todos. Damos o mesmo peso para todas as competências e prezamos pelo respeito, pela confiança, pela colaboração e pela certeza de que nos unimos com o mesmo propósito.

6. Transparentes e Éticos

Somos reconhecidos por nossa excelência e nossa palavra durante toda nossa trajetória. E, por isso, temos credibilidade para promover mudanças profundas no mercado.

5. CONDUTA NOS NEGÓCIOS

5.1. Condutas em relações com órgãos de supervisão e fiscalização

A Avenue zela pelo alto padrão de governança, pelo cumprimento das normas internas, das leis e normas regulatórias e autorregulatórias, em consonância com as melhores práticas do mercado. São adotados procedimentos para um eficiente gerenciamento de risco, e diligências bastante rígidas, para a devida prevenção e monitoramento de atos ilícitos de qualquer natureza, incluindo lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo e corrupção.

5.2. Condutas em relações com clientes

O respeito aos direitos dos clientes deve traduzir-se em atitudes e ações concretas que busquem a permanente satisfação das expectativas do cliente em relação aos produtos e serviços oferecidos pela Avenue, nos limites da legislação e regulamentação aplicável, e observados ainda os termos das Políticas Internas. Assim, o contato com os clientes deve ser marcado pela cortesia e eficiência no atendimento, controle rígido de riscos, pela prestação de informações claras e objetivas e pelas respostas rápidas. Nesta relação, o profissionalismo deve sempre prevalecer. Em hipótese alguma um cliente deverá ser tratado de forma diferente por algum interesse ou sentimento de ordem pessoal de qualquer Colaborador. Todas as informações referentes aos clientes da Avenue devem ser tratadas como informações confidenciais, devendo os Colaboradores estarem comprometidos a guardar sigilo mesmo depois de se desligarem.

5.3. Condutas em relações com concorrentes

Em relação aos concorrentes, o relacionamento deve fundamentar-se em padrões éticos. A concorrência leal existe e deve ser pautada pelo respeito mútuo, estimulando o aperfeiçoamento do mercado em que atuamos. O trabalho de nossos concorrentes deve ser respeitado, e dessa forma somos contra qualquer tipo de comentário ou disseminação falsa ou enganosa a respeito de seus respectivos produtos e serviços.

5.4. Condutas em relação com fornecedores e prestadores de serviços

Os compromissos com fornecedores e prestadores de serviços devem ser preferencialmente objeto de contratos escritos e objetivos, sem margem a ambiguidades ou omissões. É importante sempre prevalecerem os critérios técnicos, profissionais e éticos na escolha dos fornecedores e prestadores de serviço, visando à obtenção da melhor combinação entre preço e qualidade. O cadastro dos fornecedores e prestadores de serviços será mantido sempre atualizado, sendo eliminados aqueles que apresentarem comportamento não ético ou que não tenham boa reputação no mercado. Toda contratação de novos fornecedores e prestadores de serviços deve ser submetida à aprovação da área Jurídica e de Compliance, especialmente nos casos em que um ou mais colaboradores tenham qualquer tipo de participação ou interesse, direta ou indireta, na empresa contratada.

5.5. Condutas em relações no ambiente de trabalho e comunicação interna

A busca constante pela convivência cordial e harmoniosa no ambiente de trabalho deve ser uma característica da Avenue. A preservação desse ambiente é fundamental, pois incentiva o espírito de equipe e a obtenção de melhores resultados, além de promover a qualidade de vida no trabalho. As oportunidades de desenvolvimento profissional serão iguais para todos os Colaboradores, sendo reconhecidas, igualmente, as características, os méritos, as contribuições e as competências de cada um. Todos os Colaboradores devem:

- a) Conhecer e entender Políticas Internas da Avenue, atuando com independência;
- b) Conhecer e entender suas obrigações, bem como as normas legais que as regulam;
- c) Ajudar a Avenue a perpetuar e demonstrar os valores e princípios;
- d) Evitar circunstâncias que possam produzir conflito entre interesses pessoais, interesses da Avenue e interesses dos clientes.
- e) Informar imediatamente à área de Compliance, qualquer situação que julgue merecer maior análise;
- f) Exercer suas atividades com boa-fé, transparência, diligência e lealdade em relação aos clientes;



g) Desempenhar suas atribuições de modo a buscar atender aos objetivos de investimentos dos clientes e evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com a Avenue.

Todas as decisões e atividades profissionais devem ser amparadas na equidade de direitos, tratamentos e oportunidades. Não é permitido a qualquer Colaborador a prática de atos que possam ser configurados como retaliação, abuso de poder, desrespeito, concessão de benefícios injustificados, toda e qualquer forma de discriminação racial, sexual ou religiosa ou que esteja relacionada a deficiências, violência, ou, ainda, que possa ofender aos seus colegas de trabalho ou provocar uma situação que possa levar a um confronto físico ou verbal ou assédio moral ou sexual.

Todas as condutas que estejam em desconformidade com as políticas internas da Avenue estão proibidas e serão passíveis de sanções.

5.5.1. Igualdade de oportunidades e promoção da diversidade

É nossa política contratar, reter, promover, treinar, desenvolver, e tratar colaboradores com base nas qualificações, desempenho e competência. Acreditamos no respeito à dignidade de todos os Colaboradores e esperamos que todos demonstrem respeito por todos os colegas de trabalho, clientes, colaboradores temporários/ terceiros e fornecedores. Uma conduta respeitosa e profissional promove a produtividade e minimiza as disputas.

5.5.2. Prevenção ao assédio e discriminação

Não toleramos nenhum tipo de discriminação ou assédio, incluindo verbais, escritos (tais como e-mails, mensagens instantâneas e outras formas de comunicação) ou assédio físico que afronte a dignidade e integridade do indivíduo. É esperado que a liderança reforce essas políticas e crie um ambiente de trabalho que favoreça o desempenho e proporcione oportunidades de crescimento e progresso profissional. Atos de discriminação ou assédio com base nas categorias estabelecidas acima estão sujeitos a medidas disciplinares, incluindo a rescisão do contrato de trabalho, dependendo da gravidade do caso.

5.5.3. Local de trabalho livre de drogas e álcool

É esperado que os colaboradores venham trabalhar em condições adequadas para realizar sua função. Qualquer pessoa que possa estar sob a influência de álcool, drogas ilegais ou medicamentos prescritos que possam colocar em risco a segurança e o bom julgamento, será enviada para casa e sujeita a medidas disciplinares, incluindo demissão.

6. CONFLITOS DE INTERESSE

5.

A Avenue preocupa-se com o bem estar social de todas as pessoas que com ela estabelecem algum tipo de vínculo e, dessa forma, preceitua que qualquer conflito de interesse deve ser totalmente solucionado baseando-se nos mais altos padrões éticos. A Avenue e seus colaboradores não devem sobrepor os seus interesses próprios aos interesses dos seus clientes ou permitir que os interesses pessoais ou familiares exerçam influência direta ou indireta sobre nossos negócios e clientes.

Os conflitos de interesse reais ou potenciais são inerentes a grupos financeiros. Além de suas obrigações legais e regulatórias, os principais interessados, dentre os quais clientes, sócios e reguladores esperam e/ou exigem que a Avenue identifique, evite (se possível) e gerencie tais conflitos de interesse de maneira apropriada, com absoluta transparência.

Os Conflitos de Interesse podem surgir, por exemplo, entre:

- i. os interesses de dois ou mais clientes;
- ii. os interesses da Avenue e os do(s) cliente(s);
- iii. os interesses do(s) Colaborador(es) e os do(s) cliente(s);
- iv. os interesses da Avenue e os do(s) Colaborador(es) e/ou seus parentes.

Os Colaboradores:

- i. estão proibidos de aceitar qualquer gratificação ou presente e realizar atividades que gerem vantagens indevidas;
- ii. devem pautar as suas atividades em conformidade com os interesses, valores e princípios da Avenue;



- iii. devem adotar as condutas transparentes frente aos erros humanos ocorridos na realização de suas atividades;
- iv. não devem realizar atividades paralelas e externas que interfiram em seu desempenho profissional;
- v. a pretensão de prestar qualquer serviço diverso do acordado com a Avenue deve ser comunicada ao Departamento de Recursos Humanos e ao departamento de Compliance para fins de aprovação;
- vi. todos os conflitos de interesse ocorridos com Colaboradores serão criteriosamente avaliados e reportados ao Comitê de Conduta e Ética;
- vii. todos os Colaboradores devem declarar possíveis situações de conflito em sua contratação e manter a informação atualizada; e
- viii. devem observar, obrigatoriamente todas as regras de Negociação de Valores Mobiliários conforme FINRA e SEC.

7. INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS

Os funcionários de empresas do sistema financeiro podem ter acesso a informações não públicas sobre a Avenue, os clientes da Avenue e de empresas que conduzam negócios com a Avenue. A Informação privilegiada é uma informação que não é conhecida pelo público, mas se fosse, provavelmente afetaria o preço de mercado dos títulos emitidos por uma empresa e seria considerada importante para um investidor ao decidir comprar ou vender esses títulos.

A melhor prática é considerar todas as informações não públicas sobre títulos negociados, atividades ou condição financeira de uma empresa e seus funcionários como Informações Privilegiadas.

Como colaborador:

- Você não deve comprar ou vender títulos em sua própria conta ou em qualquer conta sobre a qual você exerça controle, quando tiver conhecimento de uma informação privilegiada relacionado a um título;
- Você não deve passar adiante essas informações privilegiadas ou dar dicas a alguém sobre compra/venda de títulos.

8. INTERESSES EXTERNOS

8.10 Presentes e Entretenimento

A Avenue distingue “Presentes” e “Entretenimento.” Os presentes são itens (ou serviços) de valor que um terceiro fornece a um Funcionário (ou um Funcionário ao terceiro). O entretenimento por outro lado, contempla que o presenteador participe (ou não) com o receptor no usufruto do item. O entretenimento somente é apropriado quando usado para encorajar e promover relações de trabalho para a Avenue. A solicitação de Presentes e/ou Entretenimento é antiprofissional e estritamente proibida.

Os Colaboradores não deverão dar ou receber, direta ou indiretamente, nem para si nem para terceiros, um Presente de qualquer pessoa com quem a Avenue teve ou tem a probabilidade de ter relações de trabalho. Os Colaboradores não deverão dar ou aceitar um convite que envolva Entretenimento.

Caso os Colaboradores venham a receber Presentes, deverão reportar esta situação imediatamente a seu superior direto e à área de Compliance, caso o privilégio em questão represente algo desproporcional ao padrão, sendo passível de afetar sua independência, objetividade ou lealdade aos clientes da Avenue, o caso será analisado de maneira pontual.

9. USO DE BENS DE INFORMAÇÃO

É um dever de todos os colaboradores da Avenue seguir boas práticas de segurança de informações que orientam o uso e acesso correto a sites, sistemas e documentos eletrônicos.

Todo e qualquer equipamento fornecido pela Avenue a seus colaboradores deve ser utilizado somente para assuntos profissionais, e da mesma forma, os dispositivos pessoais de cada colaboradores não devem ser usados na tratativa de negócios ou qualquer outro assunto que atenda os interesses da Avenue.

9.1. Sigilo e Privacidade

Colaboradores e a Avenue compartilham uma relação de confiança e respeito mútuo. Todavia, a Avenue se resguarda o direito de acessar todas as propriedades da empresa, sejam computadores, sistemas, dispositivos de armazenamento, a qualquer momento, por monitoramento eletrônico ou físico. Todos os documentos como arquivos, mensagens de voz, e-mails e outras formas de comunicação, adquiridas ou enviadas por equipamentos da empresa, são de propriedade da Avenue e não do colaborador.

A preservação e o sigilo de informações corporativas ou pertencentes aos clientes na tentativa de evitar o uso e a divulgação indevida de informações, é intensificada pelos mecanismos de segurança atrelados a controles físicos e lógicos em seus ambientes de trabalho. Todo ativo que possa causar a manipulação da informação protegida ou que afete a sua integridade deve ser rigorosamente repellido. Os fatores externos ou internos que aumentem as vulnerabilidades ligadas à segurança das informações devem ser igualmente evitados. As informações confidenciais devem ser utilizadas apenas para desempenhar as atribuições na Avenue, sendo vedado transmitir informação a terceiros ou permitir acesso às informações. É vedado utilizar o cargo, posição ou influência para ter acesso a Informações Privilegiadas e utilizá-las, em benefício próprio, de familiares ou de pessoas relacionadas. Todas as informações referentes aos seus clientes disponibilizadas de forma escrita, oral ou por meio eletrônico são confidenciais e devem ser armazenadas em locais de acesso restrito. É inadmissível a violação à propriedade intelectual e de seus ativos. Quaisquer informações, metodologias ou tecnologias ligadas à empresa não podem ser transmitidas e devem continuar sendo de propriedade da Avenue.

9.2. Uso das Mídias Sociais

A utilização de mídias sociais pode trazer riscos à segurança da informação quando utilizada de maneira inapropriada. Dessa maneira, a Avenue determinou por meio das diretrizes abaixo condutas para utilização de mídias sociais por seus colaboradores.

Diretrizes

Mídias sociais incluem todas as formas de comunicação e postagem de informações na internet, incluindo repositórios próprios ou de outras pessoas, podendo ser blogs, jornais, sites pessoais, redes sociais ou chats, podendo estar associado ou não à Avenue.

- Conheça e siga as regras

Leia esse documento e conheça todas as condutas esperadas para os colaboradores da Avenue. As condutas em rede social devem seguir as mesmas diretrizes apresentadas aqui.

- Seja responsável

Use seu julgamento e sua responsabilidade. Se você vai realizar uma publicação, responder ou se engajar em alguma atividade virtual e está se sentindo desconfortável de alguma maneira, não o faça.

- Seja honesto e se mantenha informado

Cheque as informações antes de realizar qualquer comunicação. Caso você poste algo falso por engano, faça a correção imediatamente. Nunca poste informações das quais não tenha certeza

- Comunique somente conteúdos apropriados e respeitosos

Expresse somente suas opiniões pessoais. Nunca represente ou declare informações em nome da Avenue ou em nome de parceiros, fornecedores, clientes ou órgãos regulatórios/fiscais. Faça de maneira clara e contundente suas comunicações de maneira que suas opiniões não se confundam de qualquer maneira ao seu cargo e trabalho profissional com a Avenue. Caso você possua qualquer canal de comunicação online, recomendamos a inclusão do aviso “As postagens nesse site são meus e não refletem à posição da Avenue”, ou mensagem equivalente.

- Uso de mídias sociais no trabalho

Evite a utilização de mídias sociais durante seu expediente de trabalho, a não ser que esteja relacionado a questões profissionais e autorizado pelo seu gestor. Para evitar a propagação de *spams* ou outro tipo

de mensagens de e-mail maliciosas ou não desejadas, não utilize seu e-mail Avenue em sites ou qualquer ferramenta eletrônica.

9.3. Uso de Dispositivos

Nosso conhecimento e as informações que são gerenciadas dentro da Avenue, constituem um de nossos maiores ativos. Dessa maneira, é nosso dever tomar todos os cuidados necessários para proteção de nossos dados.

- Colaboradores não estão autorizados a instalar softwares “piratas” ou ilegais, e devem ter prévia autorização de seus gestores e do departamento de TI para instalação de qualquer software em equipamentos da empresa;
- Bloqueie seu computador sempre que se ausentar de seu posto de trabalho;
- Nunca disponibilize senhas ou códigos de acesso para outras pessoas;
- Não compartilhe informações confidenciais em redes sociais ou qualquer outro veículo de comunicação;
- Fique atento a ataques de *phishing* em seu e-mail Avenue;
- Não divulgue fotos de espaços internos da Avenue que possam conter documentos, telas de computadores, e outros dispositivos que mostrem informações de alguma maneira.

10. CUMPRIMENTO DAS LEIS E NORMAS REGULATÓRIAS

Os negócios da Avenue, quando aplicável, estão sujeitos à aplicação de diversas leis, regras e regulamentos, incluindo, mas não se limitando às normas editadas pela Central do Brasil (“BC”), Securities and Exchange Commission (“SEC”), Financial Industry Regulatory Authority (“FINRA”), NASDAQ e outras leis federais, estaduais e municipais. Espera-se que os colaboradores conheçam e cumpram as políticas e procedimentos aplicáveis à sua função e conclua qualquer treinamento necessário que se aplique (por exemplo, “Política de Segurança da Informação”; “Prevenção à Lavagem de Dinheiro”, dentre outras). Todas as Políticas podem ser encontradas no Confluence. O departamento Jurídico e Compliance estão à disposição para discutir qualquer situação específica e/ou norma. O desconhecimento das normas e procedimentos não poderá ser utilizado como argumento para fundamentar uma conduta em desconformidade com este Código.

11. DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

De forma a integrar a perspectiva da responsabilidade social enquanto organização, a Avenue pode efetuar doações de recursos financeiros ou produtos com intenção de apoiar causas de pesquisa científica, programas sociais e/ou educacionais, sendo vedada a participação em questões de origem política ou qualquer outra causa ideológica.

Todas as doações devem seguir os parâmetros necessários e atender os requisitos de transparência e ética, tendo objetivos fundamentados e documentação com registros contábeis em conformidade com a legislação ou diretriz aplicável.

Patrocínios também são permitidos e podem ser aplicados para promoção da marca e demais oportunidades de negócio para demonstrar produtos ou serviços da Avenue, seguindo as mesmas diretrizes de ética e de transparência.

A área de Compliance deve ser consultada previamente à elaboração de qualquer tipo de patrocínio ou doação a ser realizada em nome da Avenue, e realizará a revisão de todos os documentos pertinentes e poderá solicitar documentação complementar caso julgar necessário.

12. COMBATE À CORRUPÇÃO

Os funcionários jamais devem comprometer a reputação da Avenue, envolvendo ou parecendo envolver-se em suborno ou qualquer forma de corrupção.

Os funcionários não podem dar, oferecer ou prometer (diretamente ou indiretamente) qualquer coisa de valor para qualquer pessoa, incluindo funcionários do governo, clientes, fornecedores ou outros parceiros



de negócios, se for intencional ou puder parecer com a intenção de influenciar uma ação imprópria ou obter algum negócio impróprio ou outra vantagem.

Os funcionários também não podem solicitar ou aceitar nada de valor de ninguém (diretamente ou indiretamente) com a intenção ou parecendo que tem a intenção de influenciar inadequadamente suas decisões em nome da Avenue.

Qualquer coisa de valor é amplamente definida e inclui, mas não está limitada a:

- Dinheiro ou equivalentes a dinheiro (por exemplo, cheques, ordens de pagamento, títulos, cartões-presente ou certificados de presente);
- Presentes (por exemplo, bens ou serviços);
- Hospitalidade de negócios (por exemplo, almoços, jantares, ingressos para entretenimento, viagens e despesas relacionadas, treinamento e conferências);
- Uma oferta de emprego ou outra experiência de trabalho (para si ou em benefício de outrem), seja remunerada ou não (por exemplo, emprego em tempo integral, estágios não remunerados);
- Contribuições de caridade ou políticas;

Existem riscos elevados ao interagir com funcionários do governo.

Procedimentos especiais devem ser aplicados ao realizar negócios com um funcionário do governo. O funcionário do governo é definido de forma ampla e inclui todos os funcionários, independentemente de posição ou nível ou agentes, quando estão agindo oficialmente em nome de qualquer entidade governamental.

Para os fins do Código, fornecer qualquer coisa de valor indiretamente por meio de um membro da família, associado próximo, parceiro de negócios ou agente do funcionário do governo é considerado o mesmo que fornecê-lo diretamente a um funcionário do governo se for intencional ou possa parecer razoavelmente influenciar ações impróprias ou obter alguma vantagem comercial imprópria.

6.

13. GESTÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

A gestão do Código será realizada pelo Comitê de Ética da Avenue, sendo formado por membros seniores da empresa. Eles terão como responsabilidades:

- Trabalhar em prol da evolução dos nossos padrões de ética e conduta;
- Disseminar o conteúdo deste documento entre suas equipes e demais membros da Avenue;
- Zelar pelo correto funcionamento dos canais de comunicação e proteção dos dados envolvidos;
- Tornar-se referência dos atributos e comportamentos desejados para todos os nossos colaboradores;
- Garantir que as diretrizes do Código sejam respeitadas e seguidas;
- Acompanhar e deliberar sobre situações que sejam identificadas como infrações aos preceitos presentes no Código.

14. ACÕES EM CASO DE DESCUMPRIMENTO

A seguir são apresentadas as possíveis ações em caso de denúncias, dúvidas ou sugestões relacionadas ao código. Ressaltamos a importância da apresentação de provas ou indícios para que as investigações possam ser conduzidas de forma justa para ambas as partes.

- Time de Líderes

Os líderes atuarão como primeiro ponto de contato para relatos de violações e dúvidas em relação a este documento. Todos foram treinados em relação à seu conteúdo e estão capacitados para auxiliar suas equipes.

Caso o funcionário não se sinta confortável em contatar seu gestor direto, deve procurar pelo diretor da área ou departamento de Recursos Humanos da empresa.

- Canal de Denúncias

Todos os colaboradores tem direito de escalar suas requisições diretamente para o departamento de Compliance ou Comitê de Conduta e Ética pelo nosso canal de denúncias e terão seu anonimato preservado.

- Processo de Investigação



O Código será rigorosamente aplicado e quando ocorrer violações, haverá a sujeição das pessoas a ações corretivas e/ou disciplinares, tais como advertências, suspensões ou demissão. Situações que possam envolver uma violação de ética, lei, regras, regulamentos, controles de contabilidade, assuntos de auditoria ou qualquer outra violação ao presente Código deverão ser denunciadas imediatamente. Após o registro da sugestão ou da denúncia, as informações serão encaminhadas ao Comitê de Ética para sua análise e averiguação, mesmo que digam respeito a pessoas da alta liderança. Esse Comitê será o responsável pelas investigações, e pela coleta de provas e evidências, bem como por tomar as medidas disciplinares que entender adequadas de acordo com o nosso Código.

- Consequências dos Atos Confirmados

O conhecimento do conteúdo deste Código é obrigatório para todos os colaboradores, servindo de auxílio na condução de boas práticas nos negócios de acordo com os parâmetros estabelecidos pela empresa.

O descumprimento de um ou mais itens deste documento configura violação grave, podendo motivar ações disciplinares a serem tomadas pelo departamento de Recursos Humanos, Comitê de Conduta e Ética, ou pela área de Compliance conforme descrito abaixo.

- Para colaboradores da Avenue: Aplicação de medidas previstas na legislação vigente e outras normativas do departamento de Recursos Humanos, incluindo desligamento do colaborador.
- Para terceiros e demais agentes: Tomada de providências no âmbito cível e/ou criminal, término do contrato de prestação de serviços ou relação comercial e aplicação de outras sanções previstas na legislação, incluindo aquelas previstas por nossos órgãos reguladores.

15. CANAL DE DENÚNCIAS

15.1. Objetivo

O Canal de Denúncia está disponível para seus Colaboradores, terceiros e demais interessados, como uma ferramenta de interlocução proativa, transparente, independente e imparcial para o reporte de violações ou suspeitas de descumprimento de qualquer dos temas descritos nos códigos e políticas internas da Avenue, bem como na legislação brasileira e americana.

15.2. Funcionamento do Canal de Denúncia

A disponibilidade e o acesso ao Canal de Denúncia são vigentes 24h para recebimento de denúncias.

15.3. Recebimento da Denúncia

O canal de denúncia aplica-se ao recebimento de denúncias e situações com indícios de ilicitude de qualquer natureza, relacionadas às atividades da Avenue. Alguns exemplos de temas:

- Inobservância dos dispositivos legais e dos normativos internos que regulam a atividade Avenue, colocando em risco a continuidade dos negócios;
- Fraudes (inclusive eletrônicas);
- Lavagem de Dinheiro;
- Contabilização irregular;
- Controles Internos inadequados;
- Assédio (moral e sexual);
- Discriminação;
- Entre Outros.

15.4. Considerações Gerais

A identidade dos colaboradores, clientes ou usuários que utilizarem o canal de Denúncia será mantida confidencial, a menos que sua divulgação seja exigida por lei.

É obrigação dos colaboradores, acompanhar e cumprir as diretrizes descritas nos códigos e políticas internas da Avenue.

A Avenue coloca à disposição dos interessados, o seguinte canal de comunicação, para viabilizar as denúncias de possíveis irregularidades:



https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=iyty8YA7yE2ww5gqvBHs_8IXwt4wC1BCgu1N_GOPKZDhUNVdZS0ZJMkxPM1pWSktIVDMYT0dOU1pHRy4u

16. AGÊNCIAS REGULADORAS

7.

A Avenue mantém relações profissionais com diversos órgãos reguladores tanto no Brasil quanto nos Estados Unidos. Essas relações visam estabelecer transparência e promover credibilidade às nossas operações dentro do mercado de investimentos em ambos os países em que a empresa mantém operações comerciais.

Todas as agências aqui listadas representam e ilustram princípios de excelência de boas práticas nos negócios que refletem de maneira integral ou parcial os conteúdos apresentados neste Código e que se aplicam a todos os nossos colaboradores.

Todas as exigências e diretrizes pautados pelas agências reguladoras são seguidas e determinam processos internos da Avenue em suas composições e desdobramentos.

- Banco Central do Brasil

Instituição brasileira que gerencia a moeda e políticas monetárias de estado ou união monetária formal e monitora todo o sistema bancário comercial.

- Comissão de Valores Mobiliários

Comissão de Valores Mobiliários do Brasil (CVM) é a autoridade do mercado mobiliário brasileiro. É responsável por regular o mercado de capitais e todos os seus participantes., incluindo transações de ações, empresas públicas, intermediações financeiras e investidores. É uma agência independente ligada ao Ministério da Fazenda no Brasil.

- Associação Brasileira de Entidades dos Mercados Financeiro

Associação Brasileira de Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais. Respondem em nome de instituições como bancos, gerenciadores, corretores, distribuidores e administradores. Por meio da união de diferentes setores, buscam fortalecer a representação do setor e apoiar a evolução do mercado de capitais.

- Securities and Exchange Commission

SEC é a agência independente do governo dos Estados Unidos, equivalente à Comissão de Valores Mobiliários brasileira. A SEC detém responsabilidade primária em obrigar a aplicação de leis federais de valores mobiliários, propondo regras e regulações à indústria nos Estados Unidos.

- Financial Industry Regulatory Authority

FINRA é uma organização privada que atua como organização auto-reguladora. FINRA é a sucessora da National Association of Securities Dealers, Inc. (NASD) e membro regulador e certificadora da New York Stock Exchange. É uma organização não-governamental que regula o mercado de ações e suas corretoras.

- Financial Crimes Enforcement Network

FinCEN é um serviço do departamento de Tesouraria dos Estados Unidos que coleta e analisa informações sobre transações financeiras para combater lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo, e demais crimes financeiros.

- SIPC

SIPC é uma agência sem fins lucrativos criada em 1970 sob gestão da Securities Investor Protection Act (SIPA) que promove cobertura parcial para contas de investidores caso suas corretoras decretem falência. Todas as corretoras que mantém negócios com investimentos públicos devem ser membras da SIPC, que protege clientes com valores de até US\$500,000 (incluindo US\$250,000 para reinvidicações em dinheiro).

17. FUNCIONÁRIOS REGISTRADOS

17.1. Presentes e Entretenimento

Os funcionários registrados não devem aceitar presentes, favores, entretenimento, acomodações especiais ou outras coisas de valor material que possam influenciar na sua tomada de decisão ou fazer com que se sintam em dívida com uma pessoa ou empresa. Da mesma forma, os Funcionários Registrados não devem oferecer presentes, favores, entretenimento, acomodações especiais ou outras coisas de valor que possam influenciar a tomada de decisão de outra pessoa ou fazer com que essa pessoa se sinta em dívida com a Empresa ou com funcionário registrado. Quaisquer presentes recebidos ou dados a um Cliente, Fornecedor ou outra entidade que faça negócios com a Avenue, devem ser relatados ao departamento de Compliance e registrados na planilha de Presentes controlada pela área de Compliance.

Nenhum funcionário registrado pode fornecer ou aceitar entretenimento extravagante ou excessivo para ou de um cliente, cliente em potencial ou qualquer pessoa ou entidade que faça ou busque fazer negócios com ou em nome da Avenue. Os funcionários registrados podem fornecer ou aceitar um evento de entretenimento de negócios, como jantar ou um evento esportivo, de valor razoável, se a pessoa ou entidade que fornece o entretenimento estiver presente. Os funcionários registrados são obrigados a registrar todo o entretenimento sujeito a relatório na planilha de Entretenimento controlada pela área de Compliance e quaisquer violações estão sujeitas a ação disciplinar.

17.2. Contribuições Políticas

Os funcionários registrados devem solicitar a prévia aprovação da área de Compliance para realizar qualquer contribuição política.

17.3. Atividade Comercial Externa

As atividades comerciais externas dos funcionários registrados não podem refletir negativamente sobre a Avenue ou dar origem a um conflito de interesses real ou aparente dos seus deveres em relação aos clientes da Avenue. Os funcionários registrados devem estar cientes dos potenciais conflitos de interesse e estar cientes de que podem ter que interromper qualquer atividade externa caso um potencial conflito surja.

A pessoa supervisionada não pode, direta ou indiretamente:

- Aceitar uma oportunidade de negócio de alguém que está fazendo negócios ou buscando fazer negócios com a Avenue.
- Apropriar-se de uma oportunidade de negócio pertencente à Avenue.
- Envolver-se em um negócio que concorra com qualquer um dos negócios da Avenue.

Todas as atividades de negócios externas executadas por funcionários registrados devem ser pré-aprovadas pela área de Compliance. Caso haja uma alteração material em uma atividade externa já aprovada pelo Compliance, uma nova aprovação deve ser solicitada a área. Uma alteração material pode surgir de uma mudança no cargo do funcionário registrado ou na associação com a Avenue ou em sua função com relação à atividade ou organização externa. Os funcionários registrados devem estar atentos a qualquer conflito de interesse real ou aparente com relação às atividades de gestão de investimentos e divulgar imediatamente tais conflitos ao departamento de Compliance. Os funcionários registrados também devem notificar a área de Compliance quando qualquer atividade externa aprovada for encerrada.

17.4. Conta em Instituição Financeira Externa

Os funcionários registrados não devem, sem o consentimento prévio por escrito da área de Compliance, abrir ou estabelecer uma conta de investimento em qualquer instituição financeira externa. Qualquer funcionário registrado, antes de abrir ou de outra forma estabelecer uma conta em instituição financeira externa, deverá notificar por escrito a área de Compliance.

17.5. Investimentos Pessoais

Os investimentos pessoais dos **funcionários registrados pela Avenue Global Advisors LLC** estão sujeitas a critérios específicos devido à natureza fiduciária da atividade profissional dos consultores de investimento. A Avenue deve evitar que seus funcionários registrados conduzam transações pessoais que conflitem com os interesses dos Clientes. Consequentemente, os funcionários registrados podem ser



AVENUE

impedidos de realizar transações de investimento pessoal durante certos períodos (ou seja, "Períodos de Bloqueio") e podem ser instruídas a reverter transações de investimento pessoal concluídas anteriormente. Além disso, o departamento de Compliance pode restringir a atividade de negociação pessoal de qualquer funcionário registrado se for determinado que tal atividade possa representar um possível conflito de interesse ou viole o período de bloqueio.

As transações por funcionário registrados estão sujeitas a reversão devido a um conflito (ou aparência de um conflito) com a responsabilidade fiduciária da Avenue ou uma violação deste Código de Ética.

8. **TERMO DE ADESÃO**

Eu,declaro que recebi e li o Código de Ética e Conduta em sua íntegra, e compreendi todo o seu conteúdo.

Reconheço que a Avenue se resguarda no direito de efetuar alterações no documento de forma parcial ou integral, com ou sem aviso prévio.

Assinatura do colaborador

Data de assinatura