

# Code of Conduct and Ethics

# Código de Conduta e Ética

Current Effective Date: (April, 2023)

## TABLE OF CONTENTS

1. Objective
2. Scope
3. Principles of Conduct and Ethics
4. Mission and Values
5. Business Conduct
6. Conflicts of Interest
7. Insider Trading and Insider Information
8. External Interests
9. Use of Information Assets
10. Confidentiality and Privacy
11. Use of Social Media
12. Use of Devices
13. Compliance with Laws and Regulatory Standards
14. Donations and Sponsorships
15. Anti-Money Laundering
16. Anti-Bribery and Anti-Corruption Policy
17. Management of the Code of Ethics and Conduct
18. Actions in Case of Non-Compliance
19. Reporting Channel
20. Regulatory Entities
21. Consequences of Violation of the Rules, Policies and Regulations in Force ("Sanctions")
22. Terms
23. Statutes, Laws, Rules and Regulations or External Guidelines
24. Document Information

### 1. Objective

The goal is to establish a reference for the work performance of all Avenue employees, based on the best business practices in a globalized corporate environment.

The content of the Code includes principles, rules of behavior and guidelines that will serve as guidance for employees, whether in relationships with clients, suppliers, managers and / or their peers. Following the guidelines of the Code is fundamental to establishing healthy connections in Avenue's business relationships.

### 2. Scope

Data Atual de Efetivação: (Abril de 2023)

## SUMÁRIO

1. Objetivo
2. Escopo
3. Princípios de Conduta e Ética
4. Missão e Valores
5. Conduta nos Negócios
6. Conflitos de Interesse
7. Insider Trading e Informações Privilegiadas
8. Interesses Externos
9. Uso de Bens de Informação
10. Sigilo e Privacidade
11. Uso das Mídias Sociais
12. Uso de Dispositivos
13. Cumprimento das Leis e Normas Regulatórias
14. Doação e Patrocínios
15. Prevenção à Lavagem de Dinheiro
16. Política Antissuborno e Anticorrupção
17. Gestão do Código de Ética e Conduta
18. Ações em Caso de Descumprimento
19. Canal de Denúncia
20. Agências Reguladoras
21. Consequências da Violação das Regras, Políticas e Regulamentação Vigente ("Sanções")
22. Termos
23. Estatutos, Leis, Regras e Regulações ou Orientações Externas
24. Informações do Documento

### 1. Objetivo

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.

### 2. Escopo

Lines of Business	All
Functions(s)	All
Locations	All
Legal Entities	Enterprise Wide

This policy applies to all of Avenue's officers, partners, employees, interns, and contractors.

### 3. Principles of Conduct and Ethics

- **Honesty:**

We act in accordance with what is fair, honest, and integral.

- **Responsibility:**

When analyzing a new client or monitoring the operations performed, the Compliance Area is responsible for forwarding the cases that present characteristics that deserve to be evaluated.

- **Respect:**

We act in acceptance of individual differences and opinions, and do not issue political, religious, or prejudiced opinions on behalf of Avenue.

### 4. Mission and Values

- **Mission**

Expand the Brazilian financial system abroad through a truly Brazilian experience.

- **Values**

#### Idealists

We believe in a world in which Brazilians have an international financial life, enjoying the best products. Thus, creating services that many claim are impossible is what drives us.

#### Globalizers

We want Brazilians to expand throughout the world. That they have access to international markets. We want them to conquer the world without forgetting their identities. That they seek to go beyond, in a constant evolution.

#### Responsible

We are a financial institution. When we talk about taking care of our clients' money, we are talking about taking care of their assets. We follow solid pillars of conduct. Seriousness, safety, and knowledge to do the right thing in the right way.

#### Unique

We imprint our DNA in everything we do and we have come to show that there is nothing in the market that cannot be transformed into something better. Always.

#### One Team

Our partnership is built every day by all of us. We give equal weight to all areas and value respect, trust, collaboration, and the certainty that we are united with the same purpose.

#### Transparent and Ethical

We are recognized for our excellence and our word throughout our trajectory. And, because of this, we have the credibility to promote deep changes in the market.

### 5. Business Conduct

- **Conduct in Relations with Supervisory and Auditing Entities**

Avenue strives for high standards of governance, compliance with internal rules, laws, and regulatory and self-regulatory standards, in line with the best market practices. Procedures are adopted for efficient risk management and very strict due diligence, for the proper prevention and monitoring of illegal acts of any kind, including money laundering, terrorist financing, and corruption.

- **Conduct in Client Relations**

Linhas de negócios	Todos
Função(ões)	Todos
Locais	Todos
Entidades Jurídicas	Toda a Empresa

Essa política se aplica a todos os administradores, parceiros, funcionários, estagiários e prestadores de serviços da Avenue.

### 3. Princípios de Conduta e Ética

- **Honestidade:**

Atuamos de acordo com aquilo que é justo, honesto e íntegro.

- **Responsabilidade:**

Atuamos sempre em conformidade com a Lei, conhecendo e cumprindo a regulamentação e políticas internas da Avenue.

- **Respeito:**

Atuamos aceitando as diferenças individuais e de opinião, não emitindo opiniões de cunho político, religioso e preconceituoso em nome da Avenue.

### 4. Missão e Valores

- **Missão**

Expandir o sistema financeiro brasileiro para o exterior por meio de uma experiência verdadeiramente brasileira.

- **Valores**

#### Idealistas

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

#### 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.

#### 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.

#### 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.

#### Um Time

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

#### 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

- **Conduta nas 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, financiamento ao terrorismo e corrupção.

Respect for client rights should be reflected in attitudes and concrete actions that seek completely satisfying client expectations in relation to products and services offered by Avenue, within the limits of applicable laws and regulations, and observed the terms of Internal Policies. Thus, contact with clients should be marked by courtesy and efficiency in attendance, strict control of risks, providing clear and objective information and quick answers. In client relations, professionalism must always prevail. Under no circumstances should a client be treated differently because of any personal interest or feeling of any employee. All information regarding Avenue's clients must be considered confidential information, and employees must be committed to maintaining confidentiality even after leaving the company.

#### • **Conduct in Competitors Relations**

Regarding competitors, the relationship must be based on ethical standards.

Fair competition exists and must be guided by mutual respect, stimulating the improvement of the market in which we operate. The work of our competitors must be respected, and thus we are against any kind of false or misleading comment or dissemination regarding their respective products and services

#### • **Conduct in Relations with Suppliers and Service Providers**

Commitments with suppliers and service providers should preferably be on the basis of objective written contracts, with no room for ambiguities or omissions. It is important that technical, professional, and ethical criteria always prevail in the choice of suppliers and service providers, aiming to obtain the best combination between price and quality. The registry of suppliers and service providers will always be kept updated, and those who present unethical behavior or do not have a good reputation in the market will be eliminated. The hiring of any company in which one or more employees have some kind of participation or interest, directly or indirectly, must be submitted to the approval of the Compliance area.

#### • **Conduct in Workplace Relations and Internal Communication**

The constant search for cordial and harmonious coexistence in the workplace should be a characteristic of Avenue. The preservation of this environment is essential because it encourages team spirit and achievement of best results and promotes quality of life at work. Professional development opportunities will be equal for all employees, recognizing equally the characteristics, merits, contributions and skills of each one. All employees must:

- a) Know and understand Avenue's Internal Policies, acting independently.
- b) Know and understand their obligations, as well as the legal norms that regulate them;
- c) Help Avenue perpetuate and demonstrate its values and principles;
- d) Avoid circumstances that might produce a conflict between personal interests, Avenue's interests, and the interests of clients;
- e) To immediately inform the Compliance area of any situation that they deems worthy of further analysis;
- f) To perform their activities with good faith, transparency, diligence, and loyalty in relation to clients;
- g) Perform their duties in a way that seeks to meet the clients' investment objectives and avoid practices that could harm the trust relationship maintained with Avenue..

All decisions and professional activities must be based on equal rights, treatment, and opportunities. No employee may commit any act that could be construed as retaliation, abuse of power, disrespect, granting of unjustified benefits, any form of racial, sexual, religious, or disability-related discrimination, violence, or that could offend co-workers or cause a situation that could lead to a physical or verbal confrontation or

#### • **Conduta nas Relações com Clientes**

O respeito aos direitos dos clientes deve traduzir-se em atitudes e ações concretas que busquem a completa 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. Nas relações com clientes, 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.

#### • **Conduta nas 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.

#### • **Conduta nas Relações 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. Deve ser submetida à aprovação da área de Compliance a contratação de qualquer empresa na qual um ou mais colaboradores tenham tipo de participação ou interesse, direta ou indiretamente.

#### • **Condutas nas 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

moral or sexual harassment.

All conduct that is inconsistent with Avenue's internal policies is prohibited and will be subject to sanctions (see Anti-Harassment and Discrimination Policy).

• **Equal Opportunities and Promotion of Diversity**

It is our policy to hire, retain, promote, train, develop, and treat employees based on qualifications, performance, and competence. We believe in respecting the dignity of all employees and expect everyone to demonstrate respect for co-workers, clients, temporary employees/third parties, and suppliers. Respectful and professional conduct promotes productivity and minimizes disputes. All practices are independent of an individual's race, color, gender, religion, age, national origin, disability, medical condition, marital status, sexual orientation, or any other status.

• **Prevention of Harassment and Discrimination**

We do not tolerate discrimination or harassment of any kind, including verbal, written (such as e-mails, instant messages and other forms of communication) or physical harassment that affronts the dignity and integrity of the individual. Leadership is expected to enforce these policies and create a work environment that is conducive to performance and provides opportunities for professional growth and advancement. Acts of discrimination or harassment based on the categories set forth above are subject to disciplinary action, including termination of employment, depending on the severity of the case.

• **Drug and Alcohol-Free Workplace**

Employees are expected to come to work in a condition suitable for performing their job. Anyone who may be under the influence of alcohol, illegal drugs or prescription drugs that could endanger safety and good judgment will be sent home and subject to disciplinary action, including dismissal.

**6. Conflicts of Interest**

Avenue is concerned about the social well-being of all those with whom it has any type of association and, as such, holds that any conflict of interest should be fully resolved based on the highest ethical standards. Avenue must not overlap its own interests with those of its clients. Employees must not allow personal or family interest to influence our business and clients directly or indirectly.

Actual or potential conflicts of interest are inherent to financial groups. In addition to its legal and regulatory obligations, key stakeholders including clients, partners and regulators expect and/or require Avenue to identify, avoid (if possible) and manage such conflicts of interest appropriately, with absolute transparency.

Conflicts of Interest can arise, for example, between:

- a) the interests of two or more clients;
- b) the interests of Avenue and those of the client(s);
- c) the interests of the Employees and the client(s);
- d) the interests of Avenue and the interests of the Employee(s) and/or

ferir a relação de confiança 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. (consulte Política Anti-Assédio e Discriminação)

• **Igualdade de Oportunidades e Promoção de 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 pelos colegas de trabalho, clientes, colaboradores temporários/terceiros e fornecedores. Uma conduta respeitosa e profissional promove a produtividade e minimiza as disputas. Todas as práticas do independem de raça, cor, sexo, religião, idade, nacionalidade, deficiência, condição médica, estado civil, orientação sexual, ou qualquer outro status do indivíduo.

• **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.

• **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**

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 não deve sobrepor os seus interesses próprios aos interesses dos seus clientes. Os colaboradores não devem 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:

- a) os interesses de dois ou mais clientes;

their relatives.

e) the equity interests of Avenue Partners and Directors in other businesses.

The Employees, Partners and Administrators:

a) are forbidden to accept any gratuity or gift and to perform activities that generate undue advantages;

b) must guide their activities in conformity with the interests, values and principles of Avenue;

c) must adopt transparent behaviors in the face of human errors occurred in the performance of their activities;

d) must not perform parallel and external activities that interfere with their professional performance;

e) must communicate to the Human Resources department if they have familial or personal relationships with employees of competing institutions;

f) the intention to provide any service other than that agreed upon with Avenue must be communicated to the Human Resources Department and the Compliance Officer for approval;

g) with respect to any other financial institution for which a person associated with Avenue intends to serve on the Board of Directors, such associated person is responsible for contacting the Chief Compliance Officer (CCO) to notify him or her of the position to be filled and to obtain written approval. Without written approval, Avenue associated persons are prohibited from serving on such boards..

h) all conflicts of interest occurring with Employees will be carefully evaluated and reported to the Conduct and Ethics Committee;

i) all Employees must declare possible conflict situations during their hiring process and keep this information updated; and

j) they must obligatorily observe all Securities Trading rules as per FINRA, SEC, and CVM.

Avenue Partners can hold equity interests and/or representative activities in other businesses, including holdings and service providers.

Exclusively to mitigate potential conflicts of interest between the companies in which the Partners have any type of equity interest or hold a position and the managing investment activity by Avenue Investment Manager, the following actions will be taken:

- i. Avenue Investment Manager will not directly invest in these companies and/or companies in which they invest, as well as acquire assets originated by them;
- ii. Avenue Investment Manager will not contract services offered by these companies, except if deliberated in the directory meeting;
- iii. The Partners and Directors of Avenue Investment Manager that hold equity interest in active companies in the financial and capital market will not be allowed to have functional participation in those companies; and
- iv. Avenue Investment Manager adopts policies of segregation of its activities and information security, in order to avoid any information sharing related to the management of resources.

b) os interesses da Avenue e os do(s) cliente(s);

c) os interesses do(s) Empregado(s) e os do(s) cliente(s);

d) os interesses da Avenue e os do(s) Colaborador(es) e/ou seus parentes;

e) participações societárias detidas pelos sócios e diretores da Avenue em outros negócios.

Os Empregados, Sócios e Administradores:

a) estão proibidos de aceitar qualquer gratificação ou presente e realizar atividades que gerem vantagens indevidas;

b) devem pautar as suas atividades em conformidade com os interesses, valores e princípios da Avenue;

c) devem adotar as condutas transparentes frente aos erros humanos ocorridos na realização de suas atividades;

d) não devem realizar atividades paralelas e externas que interfiram em seu desempenho profissional;

e) devem comunicar ao departamento de Recursos Humanos caso tenham relacionamentos familiares ou afetivos com colaboradores de instituições concorrentes;

f) a pretensão de prestar qualquer serviço diverso do acordado com a Avenue deve ser comunicada ao Departamento de Recursos Humanos e à Diretoria de Compliance para fins de aprovação;

g) com relação a qualquer outra instituição financeira para a qual uma pessoa associada a Avenue pretenda atuar no Conselho de Administração, essa pessoa associada é responsável por entrar em contato com o Chief Compliance Officer (CCO) para notificá-lo sobre o cargo a ser ocupado e obter a aprovação por escrito. Sem aprovação por escrito, as pessoas associadas a Avenue estão proibidas de servir em tais conselhos.

h) todos os conflitos de interesse ocorridos com Empregados serão criteriosamente avaliados e reportados ao Comitê de Conduta e Ética;

i) todos os Colaboradores devem declarar possíveis situações de conflito em sua contratação e manter a informação atualizada; e

j) devem observar, obrigatoriamente todas as regras de Negociação de Valores Mobiliários conforme FINRA, SEC e CVM.

Os sócios da Avenue podem possuir participações e/ou atividades de representação em outros negócios, incluindo empresas de participações (holdings) e empresas prestadoras de serviços.

Exclusivamente para mitigar potenciais conflitos de interesse entre as empresas nas quais os sócios possuam qualquer tipo de participação societária ou exerçam cargos e a atividade de gestão de carteiras administradas pela Avenue Gestora, as seguintes medidas serão adotadas:

- i. A Avenue Gestora não investirá diretamente nessas empresas e/ou nas empresas por elas investidas, bem como não adquirirá ativos por elas originados;
- ii. A Gestora não contratará serviços prestados por essas empresas, exceto se assim deliberado em reunião de diretoria;
- iii. Os sócios e diretores da Avenue Gestora que possuem participação em empresas atuantes no mercado financeiro e de capitais não poderão ter participação funcional em tais empresas; e

- iv. A Avenue Gestora adota políticas de segregação das suas atividades e segurança da informação, de modo a evitar qualquer compartilhamento de informação relativa à gestão de recursos.

#### **Hiring Family Members or Companions**

The hiring of any relative up to the third degree or of an Employee's affective companions depends on the prior approval of the Director of the area for which the person is a candidate and of the Human Resources Director, and the employee may not report to his relative or affective companions, or be their immediate supervisor.

#### **Hiring Third Parties, Partners and Suppliers**

Employees are not permitted to act on behalf of Avenue in any transaction involving persons or organizations with whom the employee (or his or her family) has any significant connection or any financial interest. An employee may not enter into any business dealings because of his or her position with Avenue or accept or solicit from a vendor any personal benefit that is not generally available to others, or that is available to you only because of your position with Avenue.

#### **7. Insider Trading and Insider Information**

Employees of financial services companies may have access to non-public information about Avenue, our clients and other companies that conduct business with us. Inside information is information that is not known to the public, but if it were, it would likely affect the market price of securities issued by a company and would be considered important to an investor in deciding whether to buy or sell those securities.

The best practice is to consider all non-public information about the traded securities, activities, or financial condition of a company and its employees as Insider Information.

As an Employee:

- You must not buy or sell securities in your own account, or in any account over which you exercise control, when you become aware of inside information relating to a security;
- You must not pass on inside information or give tips to someone else to buy or sell those securities.

#### **8. External Interests**

##### **Gifts and Entertainment**

While the exchange of gifts and business hospitality may be common business practices, such activity can be misinterpreted or suggest the appearance of something improper, even when there is no improper intent. Employees must avoid accepting or providing gifts and business hospitality to clients and business partners of Avenue if it creates a perceived or actual conflict of interest, or violates laws, regulations, or Avenue's Gifts and Entertainment Policy.

#### **9. Use of Firm Assets**

It is the duty of all Avenue employees to follow good information security practices that guide the proper use and access to websites, systems and electronic documents.

Any and all equipment provided by Avenue to its employees is to be used only for business purposes, and likewise, each employee's personal devices are not to be used in the conduct of business or any other matter in the best interests of Avenue.

#### **10. Confidentiality and Privacy**

Employees and Avenue share a relationship of trust and mutual respect. However, Avenue reserves the right to access all company property, whether computers, systems, storage devices, at any time by electronic or physical monitoring.

#### **Contratação de Familiares ou Companheiros Afetivos**

A contratação de qualquer parente de até 3º grau ou companheiros afetivos de um Colaborador depende da prévia aprovação do Diretor da área para a qual a pessoa seja candidata e do Diretor de Recursos Humanos, e o contratado não poderá reportar-se ao seu parente ou companheiros afetivos, ou ser seu supervisor imediato.

#### **Contratação de Terceiros, Parceiros e Fornecedores**

Não é permitido que colaboradores atuem em nome da Avenue em nenhuma operação que envolva pessoas ou organizações com as quais o colaborador (ou sua família) possua alguma ligação significativa ou algum interesse financeiro. O colaborador não pode entrar em nenhuma negociação devido ao seu cargo na Avenue ou aceitar ou solicitar a um fornecedor qualquer benefício pessoal que geralmente não está disponível a outras pessoas, ou que é disponibilizado a você somente devido ao seu cargo na Avenue.

#### **7. Insider Trading e Informações Privilegiadas**

Funcionários de empresas de serviços financeiros, pode ter acesso a informações não públicas sobre a Avenue, nossos clientes e outras empresas que conduzem negócios conosco. Informação privilegiada é um dado que não é conhecido 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 Empregado:

- 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 informações privilegiadas ou dar dicas a alguém para comprar ou vender esses títulos.

#### **8. Interesses Externos**

##### **Presentes e Entretenimento**

Embora a troca de presentes e hospitalidade comercial possam ser práticas comerciais comuns, tal atividade pode ser mal interpretada ou sugerir a aparência de algo impróprio, mesmo quando não há intenção imprópria. Os funcionários devem evitar aceitar ou oferecer presentes e hospitalidade comercial a clientes e parceiros de negócios da Avenue se isso criar um conflito de interesse percebido ou real, ou violar leis, regulamentos ou a Política de Presentes e Entretenimento da Avenue..

#### **9. Uso de Bens de a Firma**

É 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.

#### **10. 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

All documents such as files, voice messages, e-mails, and other forms of communication, purchased or sent by company equipment, are the property of Avenue and not the employee's.

The preservation and secrecy of corporate information or information belonging to clients in an attempt to prevent the improper use and disclosure of information is intensified by security mechanisms linked to physical and logical controls in their work environments. Every asset that can cause the manipulation of protected information or that affects its integrity must be rigorously repelled. External or internal factors that increase vulnerabilities linked to information security must also be avoided. Confidential information must be used only to perform the duties at Avenue, and it is forbidden to transmit information to third parties or allow access to information. It is forbidden to use the job, position or influence to have access to Privileged Information and use them for personal benefit, family or related persons. All information regarding its clients, made available in written, oral or electronic form, is confidential and must be stored in places of restricted access. Violation of intellectual property and its assets is inadmissible. Any information, methodologies or technologies associated with the company cannot be passed on and must remain the property of Avenue.

#### 11. Communicating Responsibly

Avenue is committed to making sure communications about Avenue are accurate and made by employees who are authorized to speak on our behalf. We also recognize our obligation to protect the confidentiality of our business and customer information.

Employees should be alert to situations where they may be perceived as representing or speaking on behalf of Avenue. Making recommendations or referring people or companies that do or have done business with Avenue may be considered an endorsement, which is not allowed. Know the limits on your authority to speak, sign, or otherwise act on behalf of Avenue, and don't take any action that exceeds those limits. Remember to seek preclearance before speaking about Avenue's business or your role and responsibilities at Avenue, in any public forum or publication. Employees are expected to be familiar with Avenue's communication policies.

The Firm respects your right to engage in social, professional, and political dialogue outside of work. You must use good judgment when making personal statements in public, including on your personal social media accounts. Also use care in internal communications and be responsible with your comments on intranet postings.

Nothing in the Code should be interpreted to prevent employees from engaging in activities that are protected under laws and regulations that allow employees to discuss or disclose their personal compensation information.

#### 12. Use of Devices

Our knowledge and information that are managed within Avenue, constitute one of our greatest assets. As such, it is our duty to take all necessary precautions to protect our data.

- a) Employees are not allowed to install unauthorized, "pirated", or illegal software, and must have prior authorization from their managers and the IT department to install any software on company equipment;
- b) Lock your computer whenever you are away from your workstation;
- c) Never make passwords or access codes available to others;
- d) Do not share confidential information on social networks or any other communication vehicle;

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.

#### 11. Comunicação Responsável.

A Avenue se empenha para garantir que as comunicações feitas sobre a empresa sejam precisas e realizadas apenas por funcionários que estão autorizados a falar em nome da Avenue. Além disso, reconhecemos a nossa obrigação de proteger a confidencialidade da empresa e das informações de nossos clientes.

Os Empregados devem estar atentos a situações em que eles pareçam estar falando em nome da Avenue ou na qualidade de representantes da empresa. Dessa forma, fazer recomendações ou citar pessoas ou empresas que fazem ou tenham feito negócios com a Avenue pode ser considerado um endosso, o que não é permitido. Conheça os limites da sua autoridade para falar, assinar ou agir em nome da Avenue, e não tome nenhuma ação que exceda esses limites. Lembre-se de buscar aprovação antes de falar sobre os negócios da Avenue ou sobre a sua posição e suas responsabilidades na empresa em alguma publicação ou fórum público. Espera-se que os Empregados tenham familiaridade com as políticas de comunicação da Avenue.

A Empresa respeita o seu direito de participar de diálogos sociais, profissionais e políticos fora do trabalho. Você deve utilizar do senso comum quando estiver se comunicando em público, inclusive nas suas contas em redes sociais. Além disso, tenha cuidado com as comunicações internas e seja responsável com os seus comentários nas postagens da intranet.

Nada neste Código deve ser interpretado como uma maneira de impedir os Empregados de participar de atividades protegidas por leis e regulação que permitem que os Empregados discutam e divulguem suas informações pessoais.

#### 12. 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.

- a) Colaboradores não estão autorizados a instalar softwares não autorizados, "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;
- b) Bloqueie seu computador sempre que se ausentar de seu posto de trabalho;

- e) Watch out for phishing attacks on your Avenue e-mail;
- f) Do not post pictures of internal Avenue spaces that may contain documents, computer screens, and other devices that display information in any way.

### 13. Compliance with Laws and Regulatory Standards

Avenue's business is subject to the various laws, rules and regulations, including, but not limited to, those issued by the Central Bank of Brazil ("BCB"), the Securities and Exchange Commission of Brazil ("CVM"), the Securities and Exchange Commission of the United States ("SEC"), the Financial Industry Regulatory Authority ("FINRA"), and other federal, state and local laws in Brazil and the United States. Employees are expected to know and comply with the policies and procedures applicable to their position and to complete any required training that applies. All Policies can be found on the Avenue Intranet. Compliance is available to discuss any specific situation and/or standard. Ignorance of policies and procedures may not be used as an argument to support conduct that is inconsistent with this Code.

### 14. Donations and Sponsorships

To integrate the perspective of social responsibility as an organization, Avenue may make donations of financial resources or products with the intention of supporting scientific research causes, social and/or educational programs, being forbidden to participate in issues of political origin or any other ideological cause.

All donations must follow the necessary parameters and meet the requirements of transparency and ethics, having justified objectives and documentation with accounting records in compliance with the applicable legislation or directive.

Sponsorships are also allowed and can be applied for brand promotion and other business opportunities to demonstrate Avenue's products or services, following the same guidelines of ethics and transparency.

The Compliance area must be consulted prior to the preparation of any type of sponsorship or donation to be made on behalf of the company and will review all relevant documents and may request additional documentation if deemed necessary.

### 15. Anti-Money Laundering

Money laundering consists, in general terms, of a set of actions aimed at introducing into the financial system resources obtained illegally and removing them from their criminal origin, in order to allow their subsequent reuse in other destinations. With such a procedure, resources obtained by illicit means return to criminals and to the financing of new crimes with the appearance of legitimacy.

Avenue has a legal and moral duty to prevent money laundering, using tools that allow the correct identification of clients and verification of the legality of financial transactions. Thus, all employees must maintain permanent vigilance and critical vision in relation to transactions requested by clients, actual or potential, that present indications of atypicality or that appear to hide their final beneficiaries.

### 16. Anti-Bribery and Anti-Corruption Policy

#### Prohibition of Pay

Avenue and its employees must never compromise our reputation by engaging in, or appearing to engage in, bribery or any form of corruption. Bribery and corruption are crimes with potentially severe penalties to Avenue and its employees and directors. The firm has zero tolerance for such activity. Company employees are prohibited from offering,

c) Nunca disponibilize senhas ou códigos de acesso para outras pessoas;

d) Não compartilhe informações confidenciais em redes sociais ou qualquer outro veículo de comunicação;

e) Fique atento a ataques de phishing em seu e-mail Avenue;

f) Não divulgue fotos de espaços internos da Avenue que possam conter documentos, telas de computadores, e outros dispositivos que mostrem informações de alguma maneira.

### 13. Cumprimento das Leis e Normas Regulatórias

Os negócios da Avenue estão sujeitos à aplicação de diversas leis, regras e regulamentos, incluindo, mas não se limitando às normas editadas pelo Banco Central do Brasil ("BCB"), Comissão de Valores Mobiliários ("CVM"), Securities and Exchange Commission ("SEC"), Financial Industry Regulatory Authority ("FINRA"), e outras leis federais, estaduais e municipais, no Brasil e nos Estados Unidos da América. Espera-se que os colaboradores conheçam e cumpram as políticas e procedimentos aplicáveis à sua função e concluam qualquer treinamento necessário que se aplique. Todas as Políticas podem ser encontradas na Intranet da Avenue. O Compliance está 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.

### 14. 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 empresa, e realizará a revisão de todos os documentos pertinentes e poderá solicitar documentação complementar caso julgar necessário.

### 15. Prevenção à Lavagem de Dinheiro

A lavagem de dinheiro consiste, em linhas gerais, num conjunto de ações visando introduzir no sistema financeiro recursos obtidos de forma ilícita e afastá-los de sua origem criminosa, com vistas a permitir seu posterior reuso em outras destinações. Com tal procedimento, recursos obtidos por meios ilícitos retornam para criminosos e para o financiamento de novos crimes com aparência de legitimidade.

A Avenue possui o dever legal e moral de impedir a lavagem de dinheiro, valendo-se de ferramentas que permitam a correta identificação de clientes e a verificação da legalidade das operações financeiras. Dessa forma, todos os colaboradores devem manter permanente vigilância e visão crítica em relação a transações solicitadas por clientes, efetivos ou potenciais, que apresentem indicativos de atipicidade ou que aparentem ocultar seus beneficiários finais.

### 16. Política Antissuborno e Anticorrupção

#### Proibição de Pagamento

A Avenue e seus funcionários nunca devem comprometer nossa reputação envolvendo-se ou aparentando estar envolvidos em suborno ou qualquer forma de corrupção. Suborno e corrupção são crimes com penalidades potencialmente severas para a Avenue e



paying, promising or authorizing the payment of any amount, or offering, giving or promising to give or authorizing the giving of any amount to any:

- a) foreign official;
- b) government official;
- c) politician, party, or party official.
- d) candidate for political office; or
- e) person, upon learning that all or a portion of such value or thing of value will be offered, given or promised, directly or indirectly, to any foreign or government official, political party, party official or candidate; to:
  - o influencing any act or decision of the government official, political party, party official, or candidate in his or her official capacity;
  - o induce a government official, political party, party employee, or candidate to do or omit to do an act in violation of his or her legal duty;
  - o Protecting any improper advantage;
  - o inducing a government official, political party, party official, or candidate to use his or her influence with a government or instrumentality to affect or influence any act or decision of such government or instrumentality; in order to assist in obtaining or retaining business for or with, or directing business to, the Company.

#### Definition of Government Official

Avenue defines a "government official" as any officer or employee of a government or any department, agency, or instrumentality of a government. Examples of the types of people who would be considered "government officials":

- a) Any person acting in an official capacity for any government agency, department, or instrumentality.
  - b) Any officer, employee, or other person acting in an official capacity on behalf of a public international organization, such as the World Bank or the United Nations;
  - c) A minister of a government;
  - d) An entity contracted to review tenders on behalf of a government agency;
  - e) Officers and employees of a state-owned enterprise (for example, a doctor employed by a government hospital would be considered a "government official");
  - f) Uncompensated honorary employees if such employees could influence the awarding of business; and
  - g) Members of royal families who have ownership or management interests in government owned or controlled industries and enterprises.
- Items of "Value"

Items of value include, but not limited to, cash payments, gifts, payment of travel expenses, payment of entertainment expenses, charitable donations, and political donations. Avenue prohibits employees from presenting an offer, gift, payment, promise of payment, authorization of payment or any item of value to a Government Official with the intent to assist the Company in obtaining, retaining or directing business to any person. Intent may include making a gift or payment with conscious disregard or deliberate disregard of the purpose of the gift or payment.

#### Payments to Third Parties

Avenue also prohibits such payments to third parties or intermediaries knowing that all or a portion of such money or anything of value will be offered, given or promised, directly or indirectly, to any Government Official. Intermediaries may include, but are not limited to, entities owned by the employee, joint venture partners or agents such as

seus funcionários e diretores. A empresa tem tolerância zero para tal atividade. Os funcionários da Empresa estão proibidos de oferecer, pagar, prometer ou autorizar o pagamento de qualquer valor, ou oferecer, presentear ou prometer dar ou autorizar a doação de qualquer valor a qualquer:

- a) oficial estrangeiro;
- b) funcionário do governo;
- c) político, partido ou funcionário do partido;
- d) candidato a cargo político; ou
- e) pessoa, ao saber que todo ou uma parte de tal valor ou coisa de valor será oferecida, dada ou prometida, direta ou indiretamente, a qualquer funcionário estrangeiro ou governamental, partido político, funcionário do partido ou candidato; para:
  - o influenciando qualquer ato ou decisão do funcionário governamental, partido político, funcionário do partido ou candidato em sua capacidade oficial;
  - o induzir o funcionário governamental, partido político, funcionário do partido ou candidato a fazer ou omitir-se a fazer um ato em violação de seu dever legal;
  - o protegendo qualquer vantagem imprópria;
  - o induzir o funcionário governamental, partido político, funcionário do partido ou candidato a usar sua influência com um governo ou instrumentalidade para afetar ou influenciar qualquer ato ou decisão de tal governo ou instrumentalidade; a fim de ajudar na obtenção ou retenção de negócios para ou com, ou direcionando negócios para a Empresa.

#### Definição de Funcionário Governamental

A Avenue define um "funcionário governamental" como qualquer oficial ou funcionário de um governo ou qualquer departamento, agência ou instrumentalidade de um governo. Exemplos dos tipos de pessoas que seriam consideradas "oficiais do governo":

- a) Qualquer pessoa que atue em capacidade oficial para qualquer agência governamental, departamento ou instrumentalidade;
- b) Qualquer oficial, empregado ou outra pessoa que atue em cargo oficial em nome de uma organização internacional pública, como o Banco Mundial ou as Nações Unidas;
- c) Um ministro de um governo;
- d) Uma entidade contratada para revisar licitações em nome de uma agência governamental;
- e) Oficiais e funcionários de uma empresa estatal (por exemplo, um médico empregado por um hospital do governo seria considerado um "funcionário do governo");
- f) Funcionários honorários não compensados se tais funcionários puderem influenciar a concessão de negócios; e
- g) Membros de famílias reais que tenham interesses proprietários ou gerenciais em indústrias e empresas de propriedade ou controladas pelo governo.

#### Itens de "Valor"

Os itens de valor incluem, sem limitação, pagamentos em dinheiro, presentes, pagamento de despesas de viagem, pagamento de despesas de entretenimento, doações de caridade e doações políticas. A Avenue proíbe aos funcionários de apresentar uma oferta, presente, pagamento, promessa de pagamento, autorização de pagamento ou qualquer item de valor a um Funcionário público com a intenção de auxiliar a Empresa na obtenção, retenção ou direcionamento de negócios a qualquer pessoa. A intenção pode incluir fazer um presente ou pagamento com um desrespeito consciente ou ignorância deliberada do propósito do presente ou pagamento.

#### Pagamentos para Terceiros

consultants, independent contractors and suppliers.

#### Contracting with Third Parties

The Company should exercise reasonable diligence in selecting any third party used to provide services to the Company to ensure that the selection process is not influenced by the third party's ties to a Government Official. Contracts with these third parties will be in writing and may specifically obligate the individual or entity to comply with the FCPA, Brazilian and/or local anti-corruption laws. Payment to such third parties will only be permitted if: (1) there is a valid business purpose, and (2) it is reasonable in relation to the services performed.

#### Payment Facilitators

Avenue's anti-bribery policy does not apply to lawful payments to facilitate and expedite the performance of a "routine governmental activity" (i.e., ministerial actions to which the Company is legally entitled), such as obtaining official licenses and documents, processing government documents, or providing postal or utility services. "Routine governmental action" does not include any discretionary decision by a government official to award new business or continue business with the Company.

As much as Avenue does not prohibit these types of facilitation payments from being made, local law may prohibit them. In such cases, local law will prevail.

#### Local Anti-Bribery and Anti-Corruption Laws

The local law in which the Public Official is employed may be more restrictive than U.S. law or Brazilian law. Some countries' laws not only prohibit bribery of government employees, but also bribery of private individuals who are not government employees. The definition of government can also extend to companies controlled by a government, for example, where the government holds a majority share in the company. Questions should be directed to the CCO.

#### Payment Methods

Payments to a government employee, third-party service provider, or any other approved person must not be made in cash. Checks cannot be made "to bearer" or made out to parties other than the project owner. Payments cannot be made outside the recipient's country of residence without prior consultation and approval from the Compliance Officer. Any travel expenses, hotel and/or business entertainment approved for any Government Official should be directly to the Company's vendor, rather than allowing the employee to pay and then seek reimbursement.

#### Political Contributions

Neither the Firm nor any employee shall make any contribution to politicians on behalf of the Firm, to a government, official or political party or candidate without prior approval of the Chief Compliance Officer. Private political contributions are not, under any circumstances, reimbursable by the Firm.

#### Violations

Violations of the FCPA or any anti-bribery law can result in severe civil and criminal penalties for the Company and its employees, as well as for individual employees. Failure to comply with this policy may result in disciplinary action up to and including termination of employment.

A Avenue também proíbe tais pagamentos a terceiros ou intermediários, sabendo que todo ou uma parte desse dinheiro ou algo de valor será oferecido, dado ou prometido, direta ou indiretamente, a qualquer Funcionário do Governo. Os intermediários podem incluir, mas não se limitam, entidades de propriedade do funcionário, parceiros de joint venture ou agentes como consultores, provedores de serviços independentes e fornecedores.

#### Contrato com Terceiros

A Empresa deve exercer uma diligência razoável na seleção de qualquer terceiro usado para prestar serviços à Empresa, para garantir que o processo de seleção não seja influenciado pelos laços de terceiros com um Funcionário do Governo. Os contratos com esses terceiros serão por escrito e poderão obrigar especificamente o indivíduo ou entidade a cumprir as leis antissuborno da FCPA, lei anticorrupção brasileira e/ou local. O pagamento a esses terceiros só será permitido se: (1) houver um propósito comercial válido, e (2) for razoável em relação aos serviços realizados.

#### Facilitadores de Pagamentos

A política antissuborno da Avenue não se aplica a pagamentos legais para facilitar e agilizar o desempenho de uma "atividade governamental rotineira" (ou seja, ações ministeriais às quais a Empresa tem direito legalmente), como a obtenção de licenças e documentos oficiais, o processamento de documentos governamentais ou a prestação de serviços postais ou de utilidades. "Ação governamental rotineira" não inclui qualquer decisão discricionária de um funcionário do governo para conceder novos negócios ou continuar negócios com a Empresa.

Por mais que a Avenue não proíba esses tipos de pagamentos de facilitação a serem feitos, a lei local pode proibi-los. Nesses casos, a lei local prevalecerá.

#### Leis Locais Antissuborno e Anticorrupção

A lei local em que o Funcionário público é empregado pode ser mais restritiva do que a lei dos EUA ou a lei brasileira. As leis de alguns países não só proíbem o suborno de funcionários do governo, mas também o suborno de indivíduos privados que não são funcionários públicos. A definição de governo também pode se estender a empresas controladas por um governo, por exemplo, onde o governo detém ações majoritárias na empresa. As dúvidas devem ser direcionadas ao CCO.

#### Métodos de Pagamento

Os pagamentos a um funcionário do governo, prestador de serviços terceirizados ou qualquer outra pessoa aprovada não deve ser feita em dinheiro. Os cheques não podem ser feitos "ao portador" ou feito a outras partes que não o titular do projeto. Os pagamentos não podem ser feitos fora do país de residência do destinatário sem consulta prévia e aprovação do Diretor de Compliance. Quaisquer despesas de viagem, hotel e/ou entretenimento empresarial aprovadas para qualquer Funcionário do Governo devem ser diretamente ao vendedor da Empresa, em vez de permitir que o funcionário pague e, em seguida, buscar reembolso.

#### Contribuições Políticas

Nem a Empresa nem qualquer funcionário devem fazer qualquer contribuição à políticos em nome da Empresa, a um governo, funcionário ou partido político ou candidato sem aprovação prévia do Diretor de Compliance. As contribuições políticas privadas não são, sob nenhuma circunstância, reembolsáveis pela Firma.

#### Violações

Violações da FCPA ou de qualquer lei antissuborno podem resultar em severas penalidades civis e criminais para a Empresa e seus empregados, bem como para funcionários individuais. O não cumprimento desta política pode resultar em uma ação disciplinar até e incluindo a rescisão do contrato de trabalho.

#### 17. Gestão do Código de Ética e Conduta

#### 17. Management of the Code of Ethics and Conduct

The management of the Code will be carried out by Avenue's Ethics Committee, being formed by senior members of the company. They will have the following responsibilities:

- a) Work towards the evolution of our standards of ethics and conduct;
- b) Disseminate the content of this document among their teams and other Avenue members;
- c) Ensure the proper functioning of the communication channels and protection of the data involved;
- d) Become a reference of the attributes and behaviors desired for all our employees;
- e) Ensure that the guidelines of the Code are respected and followed;
- f) To follow up and deliberate on situations that are identified as violations of the Code's precepts.

### 18. Actions in Case of Non-Compliance

The following are possible actions in case of complaints, doubts or suggestions related to the code. We emphasize the importance of presenting evidence or clues so that the investigations can be conducted in a way that is fair to both parties.

#### Team Leaders

The leaders will act as the first point of contact for reports of violations and questions regarding this document. All have been trained in its contents and are able to assist their teams.

If the employee does not feel comfortable contacting his or her direct manager, he or she should look for the area director or the company's Human Resources department.

#### Reporting Channel

All employees have the right to escalate their requests directly to the Compliance department or the Conduct and Ethics Committee through our denunciation channel and will have their anonymity preserved.

#### Investigation Procedure

The Code will be strictly enforced, and when violations occur, individuals will be subject to corrective and/or disciplinary actions, such as warnings, suspensions or dismissals. Situations that may involve a violation of ethics, law, rules, regulations, accounting controls, auditing matters or any other violation of this Code should be reported immediately. After the suggestion or complaint is registered, the information will be forwarded to the Ethics Committee for its analysis and investigation, even if it concerns people in the top leadership. This Committee will be responsible for the investigations, and for collecting evidence and proof, as well as for taking the disciplinary measures it deems appropriate in accordance with our Code.

#### Consequences of the Confirmed Acts

Knowledge of the content of this Code is mandatory for all employees, serving as an aid in conducting good business practices in accordance with the parameters established by the company.

Failure to comply with one or more items of this document constitutes a serious violation, which may motivate disciplinary actions to be taken by the Human Resources department, the Conduct and Ethics Committee, or the Compliance area as described below.

- For Avenue employees: Application of measures foreseen in legislation and other Human Resources department regulations, including dismissal of the employee.
- For third parties and other agents: Taking action in the civil and/or criminal sphere, termination of the service provision contract or commercial relationship, and application of other sanctions provided for in the legislation, including those provided for by our regulatory bodies.

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

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

### 18. Ações em Caso de Descumprimento

A seguir são apresentadas as possíveis ações em caso de denúncias, dúvidas ou sugestões relacionadas ao código. Ressaltamos a importância de 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 a seu conteúdo e estão capacitados para auxiliar suas equipes.

Caso o colaborador 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 têm 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.

## 19. Reporting Channel

### Objective

The Reporting Channel is available to Avenue employees, third parties and other stakeholders, as a proactive, transparent, independent and impartial interlocution tool for reporting violations or suspected non-compliance of any of the topics described in Avenue's internal codes and policies, as well as anti-corruption legislation and Resolution 4,567/2017.

### Functioning of the Reporting Channel

The Reporting Channel is available and accessible 24 hours a day to receive complaints.

### Receipt of Complaints

The Reporting Channel applies to receiving complaints and situations with indications of illegality of any nature, related to the institution's activities. Some examples:

- a) Non-compliance with the legal provisions and internal norms that regulate Avenue's activity, risking business continuity.
- b) Fraud (including electronic);
- c) Money-Laundering;
- d) Irregular accounting;
- e) Inadequate Internal Controls;
- f) Harassment (moral and sexual);
- g) Discrimination;
- h) Among Others;

### General Considerations

The identity of employees, third parties, clients, users, partners, or suppliers that use the Reporting Channel will be kept confidential, unless disclosure is required by law.

It is the obligation of employees and other third party service providers to follow and comply with the guidelines described in Avenue's internal codes and policies.

Avenue offers to interested parties, the following communication channel, to enable the denunciations of possible irregularities:

<https://avne.us/canaldedenuncias>

The Compliance Department must prepare a semi-annual report containing at least the number of reports received, their nature, the areas responsible for handling the situation, the average time for handling the situation, and the measures adopted. The report must be approved by the Senior Management and kept at the disposal of the Central Bank of Brazil for a minimum period of five years.

## 20. Regulatory Entities

Avenue maintains professional relationships with various regulatory bodies in both Brazil and the United States. These relationships are intended to establish transparency and promote credibility of our operations within the investment marketplace in both countries where we do business.

All agencies listed here represent and illustrate principles of excellence in good business practices that reflect in whole or in part the contents presented in this Code and that apply to all our employees

All requirements and guidelines set by regulatory agencies are followed and determine Avenue's internal processes in their compositions and developments.

### Central Bank of Brazil

Brazilian institution that manages the currency and monetary policies of a state or formal monetary union and monitors the entire commercial banking system.

### Securities and Exchange Commission (Brazil)

Brazil's Securities and Exchange Commission (CVM) is the Brazilian securities market authority. It is responsible for regulating the capital market and all its participants, including stock trading, public companies, financial intermediaries, and investors. It is an independent agency

## 19. Canal de Denúncia

### Objetivo

O Canal de Denúncia está disponível para os Colaboradores de Avenue, 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 anticorrupção e Resolução 4.567/2017.

### Funcionamento do Canal de Denúncias

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

### Recebimento da Denúncias

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

- a) Inobservância dos dispositivos legais e dos normativos internos que regulam a atividade Avenue, colocando em risco a continuidade dos negócios;
- b) Fraudes (inclusive eletrônicas);
- c) Lavagem de Dinheiro;
- d) Contabilização Irregular;
- e) Controles Internos Inadequados;
- f) Assédio (moral e sexual);
- g) Discriminação;
- h) Entre Outros;

### Considerações Gerais

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

É obrigação dos funcionários e demais 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://avne.us/canaldedenuncias>

A Diretoria de Compliance deverá elaborar, semestralmente, relatório contendo, no mínimo, o número de reportes recebidos, as respectivas naturezas, as áreas competentes pelo tratamento da situação, o prazo médio de tratamento da situação e as medidas adotadas. O relatório deverá ser aprovado pelo Alta Diretoria e mantido à disposição do Banco Central do Brasil pelo prazo mínimo de cinco anos.

## 20. Agências Reguladoras

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

under the Ministry of Finance in Brazil.

Brazilian Association of Financial Market Entities

Brazilian Association of Financial and Capital Market Entities. They respond on behalf of institutions such as banks, managers, brokers, distributors, and administrators. Through the union of different sectors, they seek to strengthen the sector's representation and support the evolution of the capital market.

Securities and Exchange Commission

SEC is a independent agency of the United States government, equivalent to the Brazilian Securities and Exchange Commission. The SEC has primary responsibility for enforcing federal securities laws, proposing rules and regulations to the industry in the United States.

Financial Industry Regulatory Authority

FINRA is a private organization that acts as a self-regulatory organization. FINRA is the successor to the National Association of Securities Dealers, Inc. (NASD) and a regulatory and certifying member of the New York Stock Exchange. It is a non-governmental organization that regulates the stock market and its brokerage houses.

Financial Crimes Enforcement Network

FinCEN is a service of the U.S. Treasury Department that collects and analyzes information about financial transactions to combat money laundering, terrorist financing, and other financial crimes.

SIPC

SIPC is a non-profit agency created in 1970 under the Securities Investor Protection Act (SIPA) that provides partial coverage for investor accounts in case their brokerage firms file for bankruptcy. All brokerage firms that do business with public investments must be members of SIPC, which protects clients up to \$500,000 (including \$250,000 for cash claims).

Office of the Comptroller of the Currency

It is an independent office of the U.S. Department of the Treasury. The OCC rules, regulates, and supervises all national banks, federal savings associations, and federal branches and agencies of foreign banks.

It ensures that the banks it supervises operate in a safe and sound manner, provide fair access to financial services, treat clients fairly, and comply with applicable laws and regulations. The OCC receives no funding from the US Congress.

## 21. Consequences of Violation of the Rules, Policies and Regulations in Force ("Sanctions").

Violation of any of the provisions of this Code, law, or policy related to Avenue's activities, as well as failure to cooperate with an internal investigation, may result in disciplinary action, such as, but not limited to, verbal, written warning, suspension, or termination of employment. The use of the internal disciplinary scope is not intended to limit the implementation of legal measures to repair any damage caused to Avenue or its clients, who may take appropriate actions for possible compensation, including pecuniary, if appropriate.

## 22. Terms

CCO	Chief Compliance Officer
Conflicts of Interest	A situation in which a person is involved in a decision-making process whose outcome has the power to influence and/or direct, ensuring a gain and/or benefit for himself/herself, a Close Family Member, a company controlled by him/her, or a third party with whom he/she is involved, or is in a situation that may interfere with his/her capacity for unbiased judgment. Included in this definition are situations in which the objectives or motivations of the decision-

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 autorreguladora. 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 U\$500,000 (incluindo U\$250,000 para reinvidicações em dinheiro).

Office of the Comptroller of the Currency

É um gabinete independente do Departamento do Tesouro dos Estados Unidos. O OCC regulamenta, regula e supervisiona todos os bancos nacionais, associações de poupança federais e filiais e agências federais de bancos estrangeiros.

Garante que os bancos que são supervisionados operem de maneira segura e sólida, forneçam acesso justo aos serviços financeiros, tratem os clientes de maneira justa e cumpram as leis e regulamentos aplicáveis. O OCC não recebe verbas do Congresso Americano.

## 21. Consequências da Violação das Regras, Políticas e Regulamentação Vigente ("Sanções").

A violação de quaisquer das disposições deste Código, lei, ou norma relacionada às atividades da Avenue, bem como a não cooperação com uma investigação interna, podem resultar em medidas disciplinares, tais como, mas não limitadas a advertência verbal, por escrito, suspensão ou término do contrato de trabalho.

A utilização da esfera disciplinar interna não visa limitar a efetivação de medidas legais cabíveis para reparar qualquer dano provocado a Avenue ou seus Clientes, os quais poderão tomar as medidas cabíveis para eventual ressarcimento inclusive pecuniário, se for o caso.

## 22. Termos

CCO	Chief Compliance Officer
Conflitos de Interesse	Situação em que uma pessoa se encontra envolvida em processo decisório cujo resultado tenha o poder de influenciar e/ou direcionar, assegurando um ganho e/ou benefício para si, algum Membro Próximo da Família, sociedade por ele controlada ou terceiro com o qual esteja envolvido, ou ainda esteja em situação que possa interferir na sua capacidade de julgamento

	makers, for whatever reason, are not aligned with the objectives and interests of Avenue.
Close Family Member	A family member of whom one can expect to exert influence or be influenced by the person in such member's dealings with the Company and include (i) children and/or dependents; (ii) spouse or partner; and (iii) children and/or dependents of the spouse or partner.
Improper Advantage	Special treatment to obtain an undue personal or business advantage, such as scholarships, discounts, any undue consideration or benefit, even if not economic or patrimonial; presents, gifts, gratuities, trips, meals, lodging, entertainment and work opportunities. It is worth saying that even benefits of low value or no apparent value may constitute an undue advantage if, in return, they consist of obtaining a personal or business advantage.

	isento. Incluem-se nessa definição as situações nas quais os objetivos ou motivações dos tomadores de decisão, por qualquer razão, não estejam alinhados aos objetivos e aos interesses da Avenue.
Membro Próximo da Família	Membro da família do qual se pode esperar que exerça influência ou seja influenciado pela pessoa nos negócios desses membros com a Companhia e incluem (i) filhos e/ou dependentes; (ii) cônjuge ou companheiro(a); e (iii) filhos e/ou dependentes do cônjuge ou companheiro(a).
Vantagem Indevida	Tratamento especial para a obtenção de vantagem indevida pessoal ou negócio como, por exemplo, bolsa de estudos, descontos; qualquer contrapartida ou benefício indevido, ainda que não econômico ou patrimonial; presentes, brindes, viagens, refeições, hospedagens, entretenimentos e oportunidades de trabalho. Vale dizer que mesmo benefícios de baixo valor ou sem aparente valor podem constituir uma vantagem indevida se, em contrapartida, consistirem na obtenção de vantagem pessoal ou de negócio.

### 23. Statutes, Laws, Rules and Regulations or External Guidelines

Statutes, Laws, Rules and Regulations or External	The requirements under this policy are to be applied in accordance with the statutes, laws, rules, regulations and external guidance of the jurisdictions in which the company operates. The following may not represent an exhaustive list.
	FCPA
	MSRB Rule G-20
	Law nº 12,846, of August 1, 2013
	Resolution CMN Nº 4.859, de October 23, 2020

### 23. Estatutos, Leis, Regras e Regulações ou Orientações Externas

Estatutos, Leis, Regras, Regulamentos ou Orientação Externa	Os requisitos sob esta política devem ser aplicados de acordo com os estatutos, leis, regras, regulamentos e orientação externa das jurisdições em que a empresa atua. O abaixo não representa uma lista exaustiva.
	FCPA
	MSRB Rule G-20
	Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013
	Resolução CMN Nº 4.859, de 23 de outubro de 2020

### 24. Document Information

Procedure Owner	Ana Gallo
Procedure Approver	Olga Ramos
Date of Approval/Date of Annual Review	June, 2021 v.1 June, 2022 v.2 October, 2022 v.3 April, 2023 v.4

### 24. Informações do Documento

Criação do Procedimento	Ana Gallo
Aprovador do Procedimento	Olga Ramos
Data de Aprovação/Data de Revisão Anual	Junho de 2021 v.1 Junho de 2022 v.2 Outubro de 2022 v.3 Abril de 2023 v.4

