

CÓDIGO DE ÉTICA

v.9 2024

V20240826

1. Introdução e Objetivo

Este Código de Ética ("Código de Ética") visa definir os princípios, conceitos e valores que orientam o padrão ético de conduta da WE CAPITAL INVESTIMENTOS LTDA. ("Gestora") na sua atuação interna, com o mercado e demais terceiros.

As normas aqui contidas devem ser aplicadas a todos os sócios, diretores, funcionários e estagiários da Gestora (em conjunto, os "Colaboradores" e, individualmente, o "Colaborador").

Este Código de Ética representa o compromisso da Gestora com os valores que caracterizam a sua cultura, baseados na integridade, confiança e lealdade. Assim, a busca contínua pelo desenvolvimento da Gestora e a defesa dos interesses dos seus clientes estarão constantemente pautadas pelos princípios gerais apresentados neste Código de Ética e aplicados em todas as políticas internas da Gestora, inclusive o "Manual de Controles Internos", a "Política de Investimento Pessoal" e a "Política de Gestão de Risco" (em conjunto, as "Políticas Internas").

Caso algum Colaborador, no exercício de suas funções, infrinja a lei ou as Políticas Internas, a Gestora não se responsabilizará, sendo o transgressor responsável pelos seus atos em todas as instâncias, respondendo também perante a Gestora caso esta venha a sofrer qualquer punição em virtude de ação ou omissão, hipótese em que a Gestora exercerá o seu direito de regresso perante os responsáveis.

Os Colaboradores deverão estar cientes e comprometidos com as normas e disposições deste Código de Ética e devem atuar como multiplicadores de seus preceitos, nos termos do Termo de Adesão assinado, conforme previsto no "Manual de Controles Internos (Compliance)" da Gestora ("Manual de Compliance").

Será de responsabilidade do Diretor de Compliance a propagação, verificação do cumprimento e atualização deste Código.

Este Código de Ética será revisto e, se necessário, atualizado pelo Diretor de Compliance pelo menos anualmente.

2. Valores

Nossos valores norteadores são:
PATRIMÔNIOS NÃO SÃO CONSTRUÍDOS POR ACASO.
São fruto de muito trabalho e várias graças.

AQUI AS RELAÇÕES SÃO CLARAS E VERDADEIRAS.
Nosso negócio foi desenhado assim.

ENTREGAMOS NOSSO MELHOR EM TUDO QUE FAZEMOS.
A busca pela excelência é uma disciplina diária.

NOSSA DEDICAÇÃO É COMPLETA.
Cuidar e estar sempre ao lado das famílias é nossa missão.

3. Relacionamentos Internos e com Terceiros

3.1. Relacionamento com Órgãos de Supervisão e Fiscalização

A obediência às determinações dos órgãos de supervisão e fiscalização do setor em que atua, assim como o rigoroso cumprimento das normas vigentes, representa parte essencial da ética da Gestora.

É dever dos Colaboradores repassar aos seus superiores imediatos, logo após o recebimento, todas e quaisquer correspondências enviadas pelos órgãos de supervisão e fiscalização, bem como pelo Poder Judiciário, desde que relacionadas às respectivas atividades desempenhadas na Gestora.

3.2. Relacionamento 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 Gestora, nos limites da legislação e regulamentação aplicável, e observados ainda os termos das Políticas Internas.

O contato com os clientes deve ser marcado pela cortesia e eficiência no atendimento, pela prestação de informações claras e objetivas e pelas respostas rápidas, mesmo as que sejam negativas.

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 são propriedades da Gestora e devem ser tratadas como informações confidenciais. Apenas o sócio responsável pela área detentora dessa informação pode autorizar ou vetar o acesso e a divulgação de informações, devendo os Colaboradores comprometer-se a guardar sigilo mesmo depois de se desligarem da Gestora.

3.3. Relações com Concorrentes

Em relação aos concorrentes, deve ser mantido o mesmo princípio adotado com relação aos clientes, a fim de se estabelecer relações de respeito, condizentes com as regras e critérios vigentes no mercado.

É importante que não se divulguem comentários ou boatos que prejudiquem os negócios ou a imagem de empresas concorrentes, das quais será exigido o mesmo tratamento.

Não é permitido divulgar qualquer informação relevante ou de interesse da Gestora aos concorrentes desta, a não ser em casos excepcionais, com explícita autorização do sócio responsável pela área detentora desta informação.

3.4. 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, devendo sempre que possível a

V20240826

contratação ser precedida de cotações junto a dois ou mais profissionais, visando à obtenção da melhor combinação entre preço e qualidade.

3.5. 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 Gestora. A preservação desse ambiente é fundamental, pois incentiva o espírito de equipe e a obtenção de melhores resultados, além de promover qualidade de vida no trabalho.

4. Desenvolvimento Profissional

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.

Defendemos o constante crescimento e aprimoramento dos nossos Colaboradores. Por isso, ajudamos no custeio de cursos de qualificação profissional que sejam relevantes para a carreira destes, desde que aprovados previamente pelos sócios.

5. Comunicação Externa

O atendimento telefônico ou por qualquer outro meio de comunicação disponibilizado pela Gestora deverá ser feito de forma harmoniosa, responsável e cordial, devendo ser evitado o uso para assuntos pessoais, assim como o uso indevido de internet e e-mails, sobretudo a utilização de e-mail para mensagens de conteúdo inapropriado.

A Gestora se reserva o direito de gravar qualquer ligação telefônica e/ou qualquer comunicação dos seus Colaboradores realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas ou qualquer outro meio disponibilizado pela Gestora para a atividade profissional de cada Colaborador. O Diretor de Compliance poderá monitorar, por amostragem, as ligações e demais comunicações realizadas pelos Colaboradores. Qualquer informação suspeita encontrada será esclarecida imediatamente.

6. Relação com Meios de Comunicação

Os porta-vozes da Gestora são a Sra. Carolina Falzoni Rovai, o Sr. Luiz Severiano Ribeiro e o Sr. Carlos Fuganti Albertotti, que serão responsáveis pela comunicação externa da Gestora. Salvo com expressa permissão do Diretor de Compliance, será vedado aos demais Colaboradores prestarem informações a repórteres, entrevistadores ou jornalistas.

Considera-se comunicação, para os fins ora tratados, a revelação de qualquer informação sujeita a propriedade intelectual da Gestora aos meios de comunicação, assim como toda e qualquer informação, incluindo as relacionadas a clientes, obtidas no desenvolvimento das atividades da Gestora.

Os Colaboradores autorizados a participar de entrevistas e assemelhados deverão restringir-se a tecer comentários estritamente técnicos, precisos e completos, evitando-

se o uso de juízos de valor desnecessários, devendo as declarações serem pautadas pela precisão terminológica e cautela na divulgação de informações sensíveis.

É vedado, sob qualquer circunstância, conceder declaração aos meios de comunicação que possa aparentar ou ter conteúdo discriminatório, assim como a utilização de expressões de baixo calão ou não condizentes com a melhor educação.

É vedado, sob qualquer circunstância, conceder declaração aos meios de comunicação que possa aparentar ou possuir orientação político-partidária.

7. Conflitos de Interesses

No tratamento com clientes, fornecedores, prestadores de serviços e qualquer pessoa física ou jurídica que realize negócios com a Gestora, os Colaboradores devem privar-se de qualquer ação ou omissão nas situações que, porventura, provoquem conflitos entre os seus interesses pessoais e os da Gestora.

A seguir, alguns exemplos de situações que podem ocasionar conflitos de interesse:

- Envolvimento em atividades que interfiram com a capacidade do Colaborador de dedicar o tempo e a atenção necessários às responsabilidades do trabalho realizado na Gestora;
- Envolvimento em atividades que viabilizem a utilização de informações privilegiadas (conforme tratada no Manual de Compliance) recebidas pelo Colaborador em razão do cargo exercido na Gestora;
- Execução, pelos Colaboradores atuantes em atividades relacionadas à gestão de carteiras, de operações de compra ou venda de títulos e valores mobiliários de emissão de empresas em que tenham:
 - (a) relacionamento pessoal com pessoas ligadas à companhia investida que poderiam se favorecer da transação realizada ou também possam acessar informações confidenciais desta;
 - (b) investimentos pessoais em tal companhia;
- Proveitos em negociação com quem o Colaborador tem relacionamento pessoal.

Pessoas de "relacionamento pessoal" compreendem cônjuges, companheiros, descendentes, ascendentes ou qualquer pessoa física próxima ao Colaborador que financeiramente dele dependa ou que faça parte de seu círculo familiar ou afetivo próximo, assim como qualquer pessoa jurídica na qual o Colaborador ou outra pessoa de seu relacionamento pessoal tenha participação relevante.

Por "pessoas ligadas à companhia" ou "pessoas ligadas à contraparte", compreendem-se acionistas e/ou sócios controladores, conselheiros, administradores e dirigentes ou também outra pessoa que, em consequência do cumprimento de suas funções na companhia ou em virtude de seu relacionamento pessoal com tais pessoas, possa acessar informações confidenciais da empresa.

Todos os Colaboradores devem atuar sempre em defesa dos interesses da Gestora e os de seus clientes, devendo abster-se de praticar qualquer ato ou omissão que possa prejudicar a Gestora ou seus clientes ou caracterizar um conflito de interesses, inclusive mediante a observância das Políticas Internas. É de extrema importância que as ações

e comportamentos de cada Colaborador reproduzam sua integridade pessoal e profissional a fim de que não se coloque em risco a segurança financeira, patrimonial e a imagem corporativa e institucional da Gestora.

Ocasionalmente, se existirem situações que causem conflito entre os interesses da Gestora, seus clientes e os do Colaborador, assim como comportamentos ambíguos, tais situações e comportamentos deverão ser submetidas ao Diretor de Compliance.

As prováveis ações compatíveis com os valores da Gestora e os resultados esperados são:

- Assumir as falhas cometidas e comunicar, rapidamente, ao superior imediato;
- Fazer questionamentos às ações que sejam contrárias aos valores e aos princípios estabelecidos neste Código de Ética;
- Expor sugestões e críticas construtivas com o objetivo de aperfeiçoar a qualidade do trabalho e os resultados da Gestora;
- Comunicar possíveis tentativas de suborno, sabotagem ou comportamentos ilegais ou não condizentes com a ética da Gestora, ao Diretor de Compliance; e
- Comunicar previamente ao Diretor de Compliance quaisquer situações que possam caracterizar eventuais conflitos de interesse.

8. Presentes e Entretenimento

A Gestora faz distinção entre um “Presente” e “Entretenimento”. Os presentes são itens (ou serviços) de valor que um terceiro fornece a um Colaborador (ou um Colaborador 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 Gestora. A solicitação de Presentes e/ou Entretenimento é antiprofissional e estritamente proibida.

Os Colaboradores não deverão dar ou receber um Presente de qualquer pessoa com quem a Gestora teve ou tem a probabilidade de ter relações de trabalho, exceto se previamente aprovado pelo Diretor de Compliance. Os Colaboradores não deverão dar ou aceitar um convite que envolva Entretenimento o qual seja excessivo, não habitual ou incomum.

Podem ser aceitos presentes que:

- Não gerem a expectativa, no presenteador, de tratamento especial/diferenciado, principalmente no que diz respeito a condições contratuais, operacionais e documentais;
- Cujo valor não seja superior a R\$ 1.000,00 (mil reais).

Os seguintes presentes NÃO são justificáveis:

- Dinheiro ou equivalente
- Doações a título de suborno, recompensa ou comissão;
- Serviços não pecuniários.

Os Colaboradores da Gestora estão expressamente proibidos de oferecer ou pedir presentes, lembranças, etc., para seu próprio benefício ou para o benefício de terceiros. Todos os presentes recebidos, acima do valor, serão relacionados para manutenção de histórico, portanto, sempre que ocorrer o recebimento de presentes, o Colaborador deverá comunicar sua liderança e o Compliance.

De forma geral, podem ser aceitos entretenimentos que:

- Não afrontem a moral e os bons costumes;

São considerados entretenimentos: refeições, eventos, viagens e espetáculos realizados fora do horário de trabalho, em caráter institucional. Havendo dúvidas, consulte seu Gestor ou a área de Compliance.

9. Proibições

9.1 Proibição de Discriminação

A Gestora aplica seus melhores esforços na contratação de pessoal, escolhendo sempre o candidato mais capacitado a desenvolver as atividades exigidas. Inobstante ao atendimento dos requisitos técnicos e profissionais, não será admitido o emprego de práticas de distinção de raça, cor, aparência, sexo, orientação sexual, idade, estado civil e/ou religião.

9.2 Proibição de Assédio Moral

Todos os Colaboradores, independente das atividades que realizem e de seu nível hierárquico, tem obrigação de, durante a jornada de trabalho e em eventos corporativos, conferir aos colegas tratamento respeitoso, cortês e com espírito de equipe, não sendo admissíveis palavras de baixo calão, desrespeito e agressões verbais ou físicas. Piadas jocosas, comentários maldosos, apelidos ou qualquer tipo de ação que possa caracterizar bullying serão duramente penalizados, podendo acarretar ação disciplinar e até mesmo a rescisão do contrato de trabalho, sob justa causa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

9.3 Proibição de Práticas de Corrupção e Suborno

Os Colaboradores tomarão cuidado para não envolver a Gestora, seus representantes legais e acionistas em compromissos com partidos políticos, igrejas e outras atividades de cunho sectário, nacionais e internacionais. Não é permitido aos Colaboradores utilizar o nome da Empresa em contribuições a partidos políticos ou campanhas eleitorais. É absolutamente vedado a todos os Colaboradores oferecer ou solicitar qualquer tipo de favorecimento, sobretudo, a funcionários públicos, pessoas politicamente expostas e agentes de órgãos reguladores, nacionais e internacionais, sob pena de rescisão imediata do contrato de trabalho e tomada das devidas medidas legais cabíveis.

9.4 Proibição de Condutas

Serão consideradas inapropriadas as seguintes condutas:

- Desrespeito;
- Insubordinação;
- Furto de bens da Empresa;
- Mau uso ou destruição de bens da Empresa;

- Violações às regras de Conflito de Interesses;
- Violações a este Código;
- Violações à Política de Investimentos Pessoais;
- Violação de toda e qualquer política institucional;
- Uso não autorizado ou exposição de informações materiais da Gestora ou de clientes;
- Falsificação ou alteração de registros e de documentos;
- Estar sob influência, possuir, usar ou oferecer drogas, álcool ou substâncias controladas, nas dependências da Empresa;
- Portar arma de fogo ou outra arma, nas dependências da Empresa.

10. Penalidades

As sanções decorrentes do descumprimento das regras estabelecidas neste Código de Ética serão definidas e aplicadas pelo Diretor de Compliance, a seu critério razoável, garantido ao Colaborador, contudo, amplo direito de defesa. Poderão ser aplicadas, entre outras, penas de advertência, suspensão, desligamento ou demissão por justa causa, se aplicável, nos termos da legislação vigente, sem prejuízo da aplicação de penalidades pela Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) e do direito da Gestora de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio dos procedimentos legais cabíveis.

Quando aplicável, será realizada comunicação imediata aos órgãos reguladores pertinentes, locais e estrangeiros.

11. Confidencialidade

Todo colaborador deve respeitar a confidencialidade das informações sobre operações realizadas pela Gestora e seus clientes, sobre empresas ou pessoas com as quais a We mantenha relacionamento.

Todo colaborador, ao ingressar na, deve assinar o Termo de Confidencialidade, que prevê a responsabilização civil e criminal em caso divulgação de informações confidenciais à terceiros não colaboradores.

Sigilo da Identidade dos nossos Clientes: Como forma de garantir a confidencialidade e a anonimização dos dados, todos os clientes possuem um apelido. Esses apelidos devem ser usados para cadastro dos clientes nos sistemas e para comunicação dentro da empresa. Os colaboradores devem se referir aos clientes usando apenas os apelidos, sendo o nome do cliente acessado apenas por colaboradores autorizados e que necessitem desta informação para a execução de sua função.

12. Canal de Denúncia

O Canal de Denúncias é independente e gerido por um terceiro contratado para receber as denúncias e assegurar o sigilo da identidade do denunciante caso ele queira realizar a denúncia de forma anônima. Devem ser relatadas ao Canal de Denúncias qualquer suspeita que envolva:

- Violações às diretrizes contidas no Código de Ética, descumprimento da legislação e/ou qualquer ação que caracterize má conduta;
- Conflito de interesse;
- Assédio moral e sexual;
- Casos de fraude, corrupção e suborno;
- Indício ou mera suspeita de prática de lavagem de dinheiro ou financiamento ao terrorismo.

A denúncia pode ser feita de forma sigilosa (o denunciante se identifica apenas para o prestador de serviço independente e tem sua identidade protegida) ou anônima, quando o denunciante não será identificado de nenhuma maneira. Após a investigação da denúncia, cabe ao Comitê decidir as medidas a serem tomadas. Em caso de uma denúncia sigilosa, a identidade do denunciante não será aberta para nenhum membro do Comitê, a menos que seja autorizado pelo denunciante.

13. Cumprimento da Legislação e Normas

Os Colaboradores devem, sempre e em qualquer circunstância, cumprir rigorosamente todas as normas legais, regulamentares e éticas aplicáveis às suas atividades, incluindo as regras estabelecidas pelas autoridades reguladoras, além das disposições contidas neste Código de Ética e nas Políticas Internas da Gestora.

14. Disposições Finais

Este Código de Ética entra em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria da Gestora e deverá ser revisado anualmente, ou sempre que necessário, pelo Diretor de Compliance.

Todos os Colaboradores devem assinar o Termo de Adesão ao Código de Ética, conforme previsto no Manual de Compliance, declarando ter lido, compreendido e estar comprometido a cumprir todas as suas disposições.

15. Revisão e Atualização

Esta política será revisada anualmente ou conforme necessário para garantir que permaneça atual e eficaz, refletindo as melhores práticas do mercado e quaisquer mudanças regulamentares.

1ª. Versão	Dezembro/16
2ª. Versão	03/03/2017
3ª. Versão	10/03/2017
4ª. Versão	27/04/2017
5ª. Versão	17/05/2017
6ª. Versão	27/06/2017
7ª. Versão	29/12/2017
8ª. Versão	30/04/2018
9ª. Versão	26/08/2024

Anexo I**Termo de Compromisso, Recebimento, Leitura e Entendimento do Código de Ética**

Todos os sócios, associados, funcionários, estagiários e prestadores de serviços alocados nas dependências da Empresa são responsáveis pelo cumprimento do Código de Ética. Por isso, assinam o presente termo de forma compulsória.

Eu,, portador da Cédula de Identidade nº e CPF nº, declaro para os devidos fins que:

Neste ato, concordo e atesto que recebi, li e entendi o Código de Ética e me comprometo a observar e cumprir os padrões de ética explicitados no documento e respeitar os princípios e valores da Empresa.

Declaro, ainda, ter consciência de que, nos casos de descumprimento do contido no Código, poderei ser penalizado pela We, nos termos do estipulado pelo item 10 do mesmo, e assumo o compromisso de acatar as decisões da Empresa nos casos de descumprimento das orientações estabelecidas no referido documento.