

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

SUMERU ADMINISTRAÇÃO FIDUCIÁRIA LTDA.

Código do Documento: CEC-001

Versão: 1.1 — Ajuste por Ofício.

Data de Emissão: 5 de setembro de 2026

Data de Vigência: 5 de setembro de 2026

Periodicidade de revisão: anual ou sempre que houver alteração regulatória, autorregulatória, societária, operacional ou de governança relevante

Próxima revisão: Maio/2027

Classificação: documento interno institucional, de observância obrigatória

Aprovado por: Administração

Elaborado por: Diretoria de Compliance, Riscos e PLD

Aplicação: administradores, sócios, diretores, colaboradores, estagiários, terceiros contratados, prestadores de serviços relevantes, consultores, representantes e quaisquer pessoas que atuem em nome ou em benefício da Sociedade

Sumário

1. OBJETO
2. ABRANGÊNCIA
3. BASE REGULATÓRIA E AUTORREGULATÓRIA
4. PRINCÍPIOS ÉTICOS E FIDUCIÁRIOS
5. LIMITES DE ATUAÇÃO DA SOCIEDADE
6. DEVERES GERAIS DE CONDUTA
7. CONDUTA PROFISSIONAL E PADRÕES DE INTEGRIDADE
8. DEVER FIDUCIÁRIO NA ADMINISTRAÇÃO FIDUCIÁRIA
9. RELACIONAMENTO COM COTISTAS, INVESTIDORES E VEÍCULOS DE INVESTIMENTO
10. RELACIONAMENTO COM GESTORES, PRESTADORES DE SERVIÇOS E TERCEIROS
11. RELACIONAMENTO COM REGULADORES, AUTORREGULADORES E AUTORIDADES PÚBLICAS
12. CONFLITOS DE INTERESSE
13. BRINDES, PRESENTES, HOSPITALIDADES, EVENTOS E BENEFÍCIOS
14. VEDAÇÕES A VANTAGENS INDEVIDAS, CORRUPÇÃO, FRAUDE E FAVORECIMENTO
15. CONFIDENCIALIDADE, SIGILO PROFISSIONAL E PROTEÇÃO DE INFORMAÇÕES
16. INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS, SENSÍVEIS OU ESTRATÉGICAS
17. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS
18. INVESTIMENTOS PESSOAIS E OPERAÇÕES COM VALORES MOBILIÁRIOS
19. PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO, FINANCIAMENTO DO TERRORISMO, AO FINANCIAMENTO DA PROLIFERAÇÃO DE ARMAS DE DESTRUIÇÃO EM MASSA E SANÇÕES
20. REGISTROS, EVIDÊNCIAS E RASTREABILIDADE
21. COMUNICAÇÃO DE DESVIOS, IRREGULARIDADES E CANAL DE DENÚNCIAS
22. PROTEÇÃO CONTRA RETALIAÇÃO

23. APURAÇÃO DE VIOLAÇÕES

24. MEDIDAS DISCIPLINARES E ENFORCEMENT

25. TREINAMENTO, CIÊNCIA OBRIGATÓRIA E TERMO DE ADESÃO

26. INTEGRAÇÃO COM OS DEMAIS MANUAIS E POLÍTICAS

27. REVISÃO PERIÓDICA

28. GOVERNANÇA DOCUMENTAL

29. DISPOSIÇÕES FINAIS

30. APROVAÇÃO

**ANEXO I — TERMO DE CIÊNCIA E ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E
CONDUTA**

1. OBJETO

1.1. Este Código de Ética e Conduta estabelece os princípios, deveres, padrões mínimos de integridade, regras de conduta, mecanismos de comunicação de desvios, parâmetros de responsabilização e diretrizes de governança ética aplicáveis à Sumeru Administração Fiduciária Ltda. (“Sumeru” ou “Sociedade”), no exercício de suas atividades de administração fiduciária de fundos de investimento e demais veículos de investimento admitidos pela regulamentação aplicável.

1.2. O presente Código tem por finalidade assegurar que a atuação da Sociedade seja conduzida com diligência, lealdade, boa-fé, transparência, integridade, independência, competência técnica, observância regulatória, respeito aos deveres fiduciários e compromisso permanente com a proteção dos interesses dos veículos de investimento, cotistas, investidores, reguladores, autorreguladores, prestadores de serviços e demais partes relacionadas.

1.3. Este Código deve ser interpretado em conjunto com o Contrato Social da Sociedade, com o Formulário de Referência, com o Manual de Administração Fiduciária, com o Manual de Compliance e Controles Internos, com a Política de Gestão de Riscos, com a Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento do Terrorismo e ao Financiamento da Proliferação de Armas de Destruição em Massa, com a Política de Conflitos de Interesse, com a Política de Contratação e Supervisão de Prestadores de Serviços, com a Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética e com o Plano de Continuidade de Negócios e Plano de Contingência Operacional.

1.4. Este Código não altera, amplia ou substitui o escopo de atuação descrito no Formulário de Referência da Sociedade, devendo ser interpretado de forma restritiva e compatível com as atividades efetivamente autorizadas, declaradas e exercidas pela Sumeru.

1.5. A existência deste Código não substitui as políticas, manuais, procedimentos, controles internos e documentos específicos da Sociedade. A ausência de procedimento específico ou de regra expressa para determinada situação não exime qualquer pessoa sujeita a este Código do dever de observar a regulamentação aplicável, os princípios éticos e fiduciários, os controles internos formalmente instituídos e os padrões de diligência, lealdade, transparência, integridade e boa-fé exigíveis das atividades reguladas.

2. ABRANGÊNCIA

2.1. Este Código aplica-se, de forma obrigatória, aos sócios, administradores, diretores, colaboradores, estagiários, empregados, consultores, representantes, terceiros contratados, prestadores de serviços relevantes e quaisquer pessoas físicas ou jurídicas que atuem em nome da Sociedade, em benefício da Sociedade ou em conexão com suas atividades reguladas.

2.2. A aplicação deste Código alcança as condutas praticadas no ambiente físico da Sociedade, em ambiente remoto, em sistemas eletrônicos, em comunicações institucionais, em interações com cotistas, investidores, gestores, prestadores de serviços, autoridades, reguladores, autorreguladores, parceiros comerciais e demais terceiros, bem como em quaisquer situações nas quais a conduta do destinatário possa afetar a reputação, a integridade, a conformidade regulatória ou os deveres fiduciários da Sociedade.

2.3. Os prestadores de serviços relevantes e terceiros contratados devem observar este Código naquilo que lhes for aplicável, sem prejuízo das obrigações específicas previstas em contrato, políticas internas, regulamentação aplicável, normas da CVM, regras da ANBIMA e demais normas legais, regulatórias e autorregulatórias incidentes.

2.4. A Sociedade deve envidar esforços razoáveis para que os contratos firmados com terceiros relevantes contenham obrigações de conduta ética, confidencialidade, prevenção a conflitos de interesse, observância regulatória, cooperação com controles internos, manutenção de evidências e comunicação tempestiva de irregularidades ou eventos relevantes.

3. BASE REGULATÓRIA E AUTORREGULATÓRIA

3.1. Este Código observa a legislação, a regulamentação e a autorregulação aplicáveis às atividades da Sociedade, incluindo, conforme aplicável e sem limitação, a Lei nº 6.385/1976, a Lei nº 9.613/1998 e suas alterações, a Lei nº 13.260/2016, a Lei nº 13.810/2019, a Resolução CVM nº 21/2021, a Resolução CVM nº 50/2021, a Resolução CVM nº 175/2022 e seus anexos normativos, o Código ANBIMA de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros, as Regras e Procedimentos ANBIMA aplicáveis, as Regras e Procedimentos de Deveres Básicos, as normas de prevenção à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo, ao financiamento da proliferação de armas de destruição em massa e ao cumprimento de sanções, bem como as demais normas legais, regulamentares, autorregulatórias ou orientações de autoridades competentes que venham a alterá-las, complementá-las, substituí-las ou regulamentá-las.

3.2. A Resolução CVM nº 21 disciplina a administração profissional de carteiras de valores mobiliários e prevê que o registro pode ser requerido nas categorias de administrador fiduciário e gestor de recursos, distinção que deve orientar a interpretação deste Código no que se refere aos limites de atuação da Sociedade.

3.3. A Resolução CVM nº 175 dispõe sobre a constituição, o funcionamento e a divulgação de informações dos fundos de investimento, bem como sobre a prestação de serviços para os fundos, sendo norma central para a atuação da Sociedade na condição de administradora fiduciária.

3.4. O Código ANBIMA de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros estabelece princípios e regras aplicáveis às atividades de administração fiduciária,

gestão de recursos de terceiros e gestão de patrimônio financeiro, incluindo deveres de conduta, imparcialidade, identificação e mitigação de conflitos, divulgação adequada de informações e observância das atribuições específicas de cada instituição participante.

3.5. Este Código deve ser interpretado de forma compatível com a regulação e autorregulação vigentes, prevalecendo sempre a regra mais restritiva ou protetiva quando houver dúvida razoável quanto ao padrão de conduta aplicável.

4. PRINCÍPIOS ÉTICOS E FIDUCIÁRIOS

4.1. A Sociedade deve pautar sua atuação pelos princípios de integridade, diligência, lealdade, boa-fé, transparência, equidade, independência, competência técnica, responsabilidade fiduciária, prevenção a conflitos de interesse, proteção de informações, rastreabilidade decisória, conformidade regulatória e preservação da confiança no mercado de capitais.

4.2. Todos os destinatários deste Código devem agir de modo compatível com os melhores interesses dos veículos de investimento, cotistas e investidores, observados os limites regulatórios e contratuais da atuação da Sociedade, sem privilegiar interesses pessoais, comerciais, societários, econômicos ou de terceiros em detrimento das obrigações fiduciárias assumidas pela Sumeru.

4.3. A conduta ética exigida pela Sociedade não se limita ao cumprimento formal de normas. Ela compreende a adoção de comportamento prudente, tecnicamente fundamentado, documentado, verificável, compatível com a função exercida e apto a demonstrar, perante controles internos, auditorias, reguladores e autorreguladores, que a atuação da Sociedade foi conduzida de modo diligente e leal.

4.4. A Sociedade deve manter cultura institucional de conformidade, na qual dúvidas éticas, situações de conflito, potenciais irregularidades, falhas de controle, violações de confidencialidade, indícios de vantagem indevida, eventos de segurança da informação ou inconsistências regulatórias sejam comunicados tempestivamente à Diretoria de Compliance, Riscos e PLD.

5. LIMITES DE ATUAÇÃO DA SOCIEDADE

5.1. A Sociedade atua como administradora fiduciária de fundos de investimento e demais veículos de investimento admitidos pela regulamentação aplicável, incluindo fundos de investimento em participações, quando aplicável, sempre nos limites de sua função fiduciária, de seu Contrato Social, de seu Formulário de Referência, de seus registros regulatórios, da regulamentação da CVM e das regras da ANBIMA, sem assumir competências próprias de gestor de recursos, distribuidor, intermediário, consultor de valores mobiliários ou outro prestador de serviço regulado.

5.2. A atuação da Sociedade compreende, nos limites aplicáveis, atividades relacionadas ao funcionamento, à manutenção, à governança, à administração, à supervisão operacional, à contratação e ao monitoramento de prestadores de serviços, à observância de obrigações regulatórias, à prestação de informações, à manutenção de controles, à preservação de registros e à verificação do cumprimento das regras dos veículos de investimento sob sua administração fiduciária.

5.3. A Sociedade não exerce gestão discricionária de carteiras, gestão profissional de recursos de terceiros, distribuição de valores mobiliários, intermediação, consultoria de valores mobiliários, recomendação de investimentos ou qualquer atividade dependente de autorização regulatória específica que não esteja contemplada em seus registros, autorizações, contrato social ou documentos institucionais vigentes.

5.4. Nenhum administrador, diretor, colaborador, prestador de serviços, consultor, representante ou terceiro pode, em nome da Sociedade, praticar atos que caracterizem decisão discricionária de investimento ou desinvestimento, recomendação individualizada de valores mobiliários, distribuição de cotas, intermediação de operações, consultoria de investimentos ou captação de investidores fora dos limites regulatórios e contratuais aplicáveis.

5.5. Qualquer dúvida quanto ao enquadramento de determinada atividade como administração fiduciária, gestão de recursos, distribuição, intermediação, consultoria, recomendação de investimentos ou serviço acessório deve ser previamente submetida à Diretoria de Compliance, Riscos e PLD, antes da assunção de compromisso, divulgação externa, assinatura de contrato, comunicação a terceiros ou prática de ato operacional.

6. DEVERES GERAIS DE CONDUTA

6.1. Os destinatários deste Código devem exercer suas atribuições com diligência, probidade, independência, zelo técnico, responsabilidade, urbanidade, imparcialidade e respeito à legislação, à regulamentação, à autorregulação e aos documentos internos da Sociedade.

6.2. É dever de todos conhecer e cumprir este Código, as políticas internas, os manuais operacionais, os procedimentos aplicáveis às respectivas funções, as alçadas decisórias, os fluxos de comunicação, as regras de segregação de funções, os limites de atuação da Sociedade e os parâmetros de registro e evidência documental exigidos pelos controles internos.

6.3. Os destinatários deste Código devem evitar qualquer conduta que possa comprometer a reputação, a integridade, a estabilidade operacional, a regularidade regulatória, a independência técnica, a confidencialidade, os deveres fiduciários ou a credibilidade institucional da Sociedade.

6.4. A omissão diante de irregularidade conhecida, suspeita razoável de violação, conflito de interesse não reportado, falha relevante de controle, acesso indevido a informação ou risco regulatório material pode ser considerada violação a este Código, ainda que o destinatário não tenha participado diretamente da conduta irregular.

7. CONDUTA PROFISSIONAL E PADRÕES DE INTEGRIDADE

7.1. A conduta profissional esperada pela Sociedade exige comportamento compatível com o grau de confiança atribuído às atividades reguladas, especialmente em razão da função fiduciária exercida pela Sumeru perante veículos de investimento, cotistas, investidores, reguladores e autorreguladores.

7.2. Os destinatários deste Código devem manter postura profissional em comunicações internas e externas, reuniões, negociações, interações com prestadores de serviços, atendimento a demandas de reguladores e autorreguladores, elaboração de documentos, manutenção de registros, execução de controles e prestação de informações.

7.3. É vedada a prática de atos que envolvam fraude, simulação, ocultação de informações relevantes, manipulação de registros, destruição indevida de documentos, omissão deliberada de dados, prestação de informação falsa ou imprecisa, favorecimento indevido, abuso de posição, retaliação, assédio, discriminação, intimidação ou qualquer conduta incompatível com padrões mínimos de integridade.

7.4. A Sociedade deve tratar com seriedade qualquer conduta que possa comprometer a integridade de registros, evidências, comunicações regulatórias, documentos societários, informações de veículos de investimento, controles internos ou dados de cotistas e investidores.

8. DEVER FIDUCIÁRIO NA ADMINISTRAÇÃO FIDUCIÁRIA

8.1. No exercício da administração fiduciária, a Sociedade deve atuar com diligência, lealdade, boa-fé, transparência, segregação adequada de funções, independência técnica, documentação de decisões, supervisão de prestadores de serviços e observância permanente dos regulamentos, documentos constitutivos, contratos, políticas internas, normas da CVM e regras da ANBIMA.

8.2. O dever fiduciário da Sociedade deve ser exercido nos limites de sua atuação como administradora fiduciária, sem confusão com as atribuições próprias do gestor de recursos, do distribuidor, do intermediário, do consultor de valores mobiliários, do custodiante, do escriturador ou de outros prestadores de serviços regulados.

8.3. A Sociedade deve manter controles destinados a verificar, nos limites de sua atuação fiduciária e sem substituição das responsabilidades próprias dos

demaís prestadores de serviços, se as atividades sob sua responsabilidade estão sendo executadas de forma compatível com os documentos dos veículos de investimento, com a regulamentação vigente, com as obrigações contratuais dos prestadores de serviços e com os princípios de integridade, transparência e proteção aos investidores.

8.4. A atuação fiduciária deve ser documentada por registros, evidências, atas, relatórios, comunicações, pareceres, checklists, controles sistêmicos, trilhas de auditoria ou outros meios idôneos que permitam demonstrar a efetiva execução dos procedimentos aplicáveis.

9. RELACIONAMENTO COM COTISTAS, INVESTIDORES E VEÍCULOS DE INVESTIMENTO

9.1. O relacionamento da Sociedade com cotistas, investidores e veículos de investimento deve ser conduzido com transparência, diligência, equidade, precisão informacional, observância dos documentos aplicáveis e respeito aos limites da atuação da Sumeru como administradora fiduciária.

9.2. As informações prestadas pela Sociedade devem ser consistentes, claras, verificáveis, não enganosas, compatíveis com os documentos dos veículos de investimento e limitadas ao escopo de competência da Sociedade, sendo vedada a prestação de recomendações de investimento, promessas de rentabilidade, garantias de resultado ou manifestação que possa ser interpretada como gestão, distribuição, intermediação ou consultoria não autorizada.

9.3. Comunicações institucionais, respostas a demandas, materiais informativos e interações com cotistas, investidores ou terceiros não podem conter linguagem, estrutura, oferta, chamada comercial, indicação personalizada, promessa, comparação ou argumento que possa caracterizar distribuição, intermediação, consultoria, recomendação de investimento ou esforço de venda de valores mobiliários fora dos limites regulatórios aplicáveis à Sociedade.

9.4. Demandas de cotistas, investidores, gestores ou terceiros que envolvam interpretação regulatória sensível, reclamações, conflitos, denúncias, eventos de liquidez, falhas operacionais, inconsistências de informações ou riscos reputacionais devem ser encaminhadas à Diretoria de Compliance, Riscos e PLD e, quando aplicável, à Diretoria de Administração Fiduciária.

10. RELACIONAMENTO COM GESTORES, PRESTADORES DE SERVIÇOS E TERCEIROS

10.1. O relacionamento com gestores, custodiante, escriturador, controlador, distribuidores, consultores especializados, assessores legais, auditores independentes, avaliadores, empresas de tecnologia, prestadores de serviços

críticos e demais terceiros deve observar critérios técnicos, contratuais, regulatórios, reputacionais, operacionais e de prevenção a conflitos de interesse.

10.2. A contratação, supervisão e monitoramento de terceiros devem observar a Política de Contratação e Supervisão de Prestadores de Serviços, devendo ser mantidas evidências suficientes de seleção, diligência, aprovação, contratação, acompanhamento, reavaliação e tratamento de não conformidades, bem como, quando aplicável, a ciência do terceiro quanto aos padrões éticos, de confidencialidade, integridade, PLD/FTP/FPADM, segurança da informação e prevenção a conflitos exigidos pela Sociedade.

10.3. A exigência de observância de padrões éticos por terceiros relevantes pode ser formalizada por cláusula contratual, termo específico, aceite de política, declaração de ciência, procedimento de *onboarding* ou outro meio idôneo, conforme a criticidade do prestador, a natureza do serviço e o risco associado.

10.4. A existência de vínculo societário, econômico, familiar, comercial ou profissional entre prestador de serviço, gestor, cotista, investidor, administrador, colaborador ou parte relacionada deve ser comunicada à Diretoria de Compliance, Riscos e PLD, para avaliação de conflito de interesse e definição de medidas mitigadoras.

10.5. A Sociedade não deve tolerar condutas de terceiros que impliquem fraude, ocultação de informações, conflito não declarado, falha grave de confidencialidade, violação regulatória, vantagem indevida, corrupção, manipulação de registros ou descumprimento relevante de obrigações contratuais.

11. RELACIONAMENTO COM REGULADORES, AUTORREGULADORES E AUTORIDADES PÚBLICAS

11.1. O relacionamento da Sociedade com CVM, ANBIMA, COAF, Receita Federal, Banco Central do Brasil, Poder Judiciário, órgãos administrativos, autoridades policiais, entidades autorreguladoras, auditorias independentes e demais autoridades competentes deve ser pautado por transparência, cooperação, precisão informacional, tempestividade, boa-fé, rastreabilidade e respeito às competências institucionais de cada órgão.

11.2. Informações prestadas a reguladores, autorreguladores e autoridades devem ser previamente verificadas quanto à consistência, completude e aderência aos registros internos, sendo vedada a prestação de informação falsa, incompleta, inconsistente, imprecisa ou sem lastro documental.

11.3. Demandas formais de reguladores, autorreguladores ou autoridades públicas devem ser imediatamente comunicadas à Diretoria de Compliance, Riscos e PLD e aos administradores competentes, com preservação integral dos documentos, comunicações, prazos, protocolos e evidências relacionados.

11.4. As comunicações formais com reguladores, autorreguladores e autoridades devem ser registradas, controladas e, quando aplicável, protocoladas, com preservação das versões enviadas, comprovantes de recebimento, prazos, responsáveis internos, documentos de suporte e eventuais respostas complementares.

11.5. Nenhum destinatário deste Código pode atender isoladamente solicitação regulatória, autorregulatória ou de autoridade pública quando a matéria envolver risco jurídico, regulatório, reputacional, fiduciário, operacional ou de confidencialidade, salvo nos limites de competência previamente autorizados pela Sociedade.

12. CONFLITOS DE INTERESSE

12.1. Os destinatários deste Código devem identificar, prevenir, comunicar, administrar e mitigar conflitos de interesse reais, potenciais ou aparentes que possam afetar sua independência, imparcialidade, julgamento profissional, atuação fiduciária ou observância dos melhores interesses dos veículos de investimento, cotistas e investidores.

12.2. Conflito de interesse compreende qualquer situação na qual interesse pessoal, societário, econômico, familiar, comercial, profissional ou de terceiro possa influenciar, ou parecer influenciar, a conduta de pessoa sujeita a este Código no exercício de suas atribuições.

12.3. Situações de conflito devem ser comunicadas à Diretoria de Compliance, Riscos e PLD antes da prática do ato, contratação, deliberação, recomendação interna, aprovação, interação com terceiro ou formalização de documento que possa ser afetado pelo conflito.

12.4. A Diretoria de Compliance, Riscos e PLD deve avaliar a situação reportada, definir medidas de mitigação, segregação, impedimento, abstenção, divulgação, aprovação adicional, substituição de responsável ou rejeição da operação, conforme a natureza e materialidade do conflito.

12.5. As avaliações, medidas mitigadoras, impedimentos, abstenções, aprovações condicionadas ou conclusões relacionadas a conflitos de interesse devem ser registradas de forma suficiente para permitir verificação posterior por controles internos, auditoria, reguladores ou autorreguladores.

12.6. A omissão na comunicação de conflito de interesse real, potencial ou aparente constitui violação a este Código, independentemente da ocorrência de dano efetivo.

12.7. Outras atividades profissionais e participações societárias. Os sócios, administradores e diretores da Sociedade que exerçam outras atividades profissionais ou detenham participações societárias em outras pessoas jurídicas devem declará-las à Diretoria de Compliance, Riscos e PLD por ocasião de sua vinculação à Sociedade, atualizá-las sempre que houver alteração relevante e

confirmá-las, no mínimo, anualmente, na forma da Política de Conflitos de Interesse (PCI-001), que mantém, em seu Anexo II, a relação nominal dos vínculos declarados, a dedicação de tempo a cada atividade e as medidas específicas de mitigação aprovadas pela Administração.

12.8. Na data de emissão desta versão, os vínculos declarados são os seguintes: (i) o Diretor de Compliance, Riscos e PLD/FTP, Henrique Ramos Mendes, dedica à Sociedade, no mínimo, 40 (quarenta) horas semanais, em regime presencial, e é sócio, com 50% (cinquenta por cento) do capital, da De Almeida e Ramos Sociedade de Advogados (CNPJ nº 35.317.142/0001-61), na qual, a partir do credenciamento da Sociedade, atua exclusivamente em atividades de gestão e supervisão, sem atividade-fim para clientes, com dedicação média de 10 (dez) horas semanais, fora do horário e das instalações da Sociedade; detém participação minoritária de 5% (cinco por cento), na condição exclusiva de investidor, sem cargo ou função, na Arremate Arte Ltda. (CNPJ nº 20.959.129/0001-39), sociedade de tecnologia para o setor de leilões; e detém 50% (cinquenta por cento) do capital da Bancor Soluções em Negócios Ltda. (CNPJ nº 54.490.592/0001-04), sociedade não operacional, sem atividade, faturamento ou dedicação de tempo, tendo encerrado em 30/06/2026 o vínculo que mantinha como Diretor Jurídico-Administrativo da Biomix Indústria e Comércio de Insumos Orgânicos Ltda.; e (ii) o Diretor Responsável pela administração fiduciária, Emilio Alvarez Prieto Neto, dedica à Sociedade, no mínimo, 40 (quarenta) horas semanais, em regime presencial, e não exerce outra atividade profissional. Nenhuma das sociedades mencionadas é cotista, gestora, prestadora de serviços, contraparte ou parte relacionada da Sociedade ou dos veículos por ela administrados.

12.9. Em relação a todos os vínculos declarados, são obrigatórios: (a) a abstenção e a comunicação prévia em qualquer deliberação, contratação, aprovação, negociação ou ato que envolva pessoa jurídica na qual o sócio, administrador ou diretor detenha participação, cargo ou função, com registro formal no mapa de conflitos de interesse; (b) a vedação de captação cruzada de clientes, cotistas, investidores, gestores ou prestadores entre a Sociedade e as demais sociedades relacionadas aos seus sócios e diretores, inclusive a sociedade de advogados, vedação que decorre também do art. 34, IV, da Lei nº 8.906/94 e do Código de Ética e Disciplina da OAB; (c) a vedação de compartilhamento de informações, estrutura, equipe, sistemas, arquivos ou oportunidades comerciais entre a Sociedade e essas sociedades; (d) a vedação de prestação de serviços, direta ou indireta, por essas sociedades à Sociedade, aos veículos por ela administrados, aos seus gestores, prestadores de serviços ou cotistas, enquanto perdurar o exercício do cargo; e (e) a comunicação prévia à Diretoria de Compliance, Riscos e PLD e à Administração sobre a assunção de qualquer nova atividade profissional, cargo ou participação societária, bem como sobre o início de atividade operacional de sociedade hoje inativa. Este Código observa, quanto ao

tema, o Parecer de Orientação do Conselho de Ética da ANBIMA sobre o exercício de outras atividades profissionais por sócios e diretores de instituições participantes.

13. BRINDES, PRESENTES, HOSPITALIDADES, EVENTOS E BENEFÍCIOS

13.1. Brindes, presentes, hospitalidades, convites, refeições, viagens, eventos, entretenimento, cortesias, descontos, favores ou quaisquer benefícios recebidos ou oferecidos devem ser compatíveis com padrões de razoabilidade, transparência, finalidade legítima, ausência de influência indevida e aderência às políticas internas da Sociedade.

13.2. É vedado aceitar, solicitar, prometer, oferecer ou conceder benefício que possa influenciar decisão profissional, gerar expectativa de contrapartida, comprometer independência, criar obrigação moral ou econômica, afetar contratação de prestador, interferir em relação com gestor, cotista ou investidor, ou caracterizar vantagem indevida.

13.3. Benefícios de valor relevante, recorrentes, incomuns, personalizados, oferecidos por partes com interesse em contratação, negociação, renovação contratual, aprovação, fiscalização, análise ou decisão pendente devem ser submetidos previamente à Diretoria de Compliance, Riscos e PLD.

13.4. A Sociedade deve manter registros dos benefícios comunicados, recusados, aprovados ou sujeitos a medida mitigadora, com identificação das partes envolvidas, justificativa, valor estimado, data, natureza do benefício e decisão adotada.

13.5. A Sociedade pode estabelecer, em política interna, procedimento complementar ou orientação específica, limites de valor, critérios de aprovação, hipóteses de recusa obrigatória, forma de registro e alçadas aplicáveis a brindes, presentes, hospitalidades, eventos, convites e benefícios.

14. VEDAÇÕES A VANTAGENS INDEVIDAS, CORRUPÇÃO, FRAUDE E FAVORECIMENTO

14.1. A Sociedade adota tolerância zero em relação a corrupção, fraude, suborno, vantagem indevida, favorecimento, pagamento de facilitação, simulação, ocultação patrimonial, manipulação de registros, apropriação indevida, conluio, abuso de posição, tráfico de influência, lavagem de dinheiro, financiamento do terrorismo, financiamento da proliferação de armas de destruição em massa e demais condutas ilícitas ou antiéticas.

14.2. É vedado prometer, oferecer, autorizar, pagar, receber, solicitar ou aceitar qualquer vantagem indevida, direta ou indireta, pública ou privada, em dinheiro, bens, serviços, favores, presentes, oportunidades, descontos, benefícios,

contrapartidas ou qualquer outra forma de vantagem econômica ou não econômica.

14.3. A vedação prevista neste Código aplica-se a interações com agentes públicos, agentes privados, prestadores de serviços, gestores, cotistas, investidores, parceiros comerciais, fornecedores, consultores, representantes, partes relacionadas e quaisquer terceiros.

14.4. Qualquer suspeita de vantagem indevida, fraude, corrupção, favorecimento, simulação ou irregularidade deve ser imediatamente reportada à Diretoria de Compliance, Riscos e PLD ou pelo canal de denúncias disponível.

15. CONFIDENCIALIDADE, SIGILO PROFISSIONAL E PROTEÇÃO DE INFORMAÇÕES

15.1. Os destinatários deste Código devem proteger informações confidenciais, sigilosas, estratégicas, pessoais, comerciais, operacionais, regulatórias, financeiras, societárias, tecnológicas e fiduciárias às quais tenham acesso em razão de suas funções.

15.2. São consideradas confidenciais, entre outras, as informações relativas a veículos de investimento, cotistas, investidores, prestadores de serviços, contratos, documentos regulatórios, demonstrações financeiras, estratégias operacionais, processos internos, controles, sistemas, senhas, incidentes, relatórios, pareceres, comunicações com autoridades, dados pessoais e informações ainda não divulgadas ao mercado.

15.3. Informações confidenciais, incluindo dados pessoais e dados pessoais sensíveis quando aplicável, somente podem ser acessadas, utilizadas, compartilhadas ou armazenadas quando houver necessidade legítima, finalidade compatível, base jurídica aplicável, autorização pertinente, observância dos controles internos e proteção adequada contra acesso indevido, perda, alteração, destruição ou divulgação não autorizada.

15.4. O dever de confidencialidade permanece vigente após o encerramento do vínculo com a Sociedade, por prazo indeterminado ou pelo período exigido pela legislação, regulamentação, contrato ou natureza da informação.

16. INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS, SENSÍVEIS OU ESTRATÉGICAS

16.1. É vedado utilizar, compartilhar, recomendar, explorar ou negociar com base em informação privilegiada, sensível, confidencial ou estratégica obtida em razão das atividades exercidas junto à Sociedade.

16.2. Informação privilegiada compreende informação relevante ainda não divulgada ao mercado, capaz de influenciar decisão de investimento, preço de ativo, interesse de investidor, estratégia de veículo de investimento, processo de

contratação, deliberação societária, evento regulatório ou outra decisão econômica relevante.

16.3. O acesso a informações sensíveis deve observar o princípio da necessidade de conhecimento, a segregação de funções, os controles de acesso, as regras de segurança da informação e as restrições aplicáveis a investimentos pessoais e operações com valores mobiliários.

16.4. Dúvidas sobre a natureza privilegiada, sensível ou confidencial de determinada informação devem ser submetidas à Diretoria de Compliance, Riscos e PLD antes de qualquer uso, compartilhamento, operação, divulgação ou comunicação externa.

17. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS

17.1. Os recursos tecnológicos, sistemas, equipamentos, contas corporativas, e-mails, plataformas, diretórios, arquivos, dispositivos, redes, ambientes em nuvem e demais ativos de informação disponibilizados pela Sociedade devem ser utilizados exclusivamente para finalidades profissionais, lícitas, autorizadas e compatíveis com as políticas internas.

17.2. É vedado compartilhar credenciais, utilizar senhas de terceiros, acessar informações sem necessidade funcional, instalar softwares não autorizados, remover indevidamente dados corporativos, armazenar informações confidenciais em ambientes não autorizados, contornar controles de segurança ou utilizar recursos tecnológicos da Sociedade para fins ilícitos, pessoais indevidos ou incompatíveis com este Código.

17.3. Incidentes de segurança da informação, perda de dados, acesso indevido, suspeita de phishing, vazamento, indisponibilidade relevante, alteração não autorizada, falha de backup, comprometimento de credenciais ou qualquer evento que possa afetar confidencialidade, integridade ou disponibilidade de informações deve ser comunicado imediatamente à Diretoria de Compliance, Riscos e PLD e aos responsáveis técnicos aplicáveis.

17.4. O uso de recursos tecnológicos deve observar a Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética, o Plano de Continuidade de Negócios e Plano de Contingência Operacional, os controles de acesso, as regras de guarda documental e os parâmetros de rastreabilidade definidos pela Sociedade.

17.5. Eventos tecnológicos, operacionais ou de segurança da informação que possam afetar a continuidade das atividades fiduciárias, a preservação de informações, o cumprimento de prazos regulatórios ou a prestação de serviços essenciais devem ser tratados também à luz do Plano de Continuidade de Negócios e Plano de Contingência Operacional da Sociedade.

18. INVESTIMENTOS PESSOAIS E OPERAÇÕES COM VALORES MOBILIÁRIOS

18.1. Investimentos pessoais e operações com valores mobiliários realizadas por pessoas vinculadas devem observar padrões de integridade, prevenção a conflitos de interesse, vedação ao uso de informação privilegiada, segregação em relação às atividades da Sociedade e conformidade com as políticas internas aplicáveis.

18.2. Nenhuma pessoa sujeita a este Código pode realizar operação pessoal que se utilize de informação confidencial, privilegiada, sensível ou estratégica obtida no exercício de suas funções ou em razão de sua relação com a Sociedade.

18.3. Operações pessoais que possam gerar conflito de interesse real, potencial ou aparente com veículos de investimento administrados pela Sociedade, prestadores de serviços, cotistas, investidores ou terceiros relacionados devem ser previamente comunicadas à Diretoria de Compliance, Riscos e PLD, conforme critérios definidos em política interna.

18.4. A Sociedade pode exigir declarações periódicas, informações, comprovantes, abstenções, bloqueios, listas restritas, períodos de restrição, autorizações prévias ou outras medidas proporcionais para mitigar riscos de conflito, uso indevido de informação, aparência de irregularidade ou descumprimento regulatório.

19. PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO, AO FINANCIAMENTO DO TERRORISMO, AO FINANCIAMENTO DA PROLIFERAÇÃO DE ARMAS DE DESTRUIÇÃO EM MASSA E SANÇÕES

19.1. A Sociedade deve manter conduta compatível com a prevenção à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo, ao financiamento da proliferação de armas de destruição em massa, ao cumprimento de sanções aplicáveis e à identificação de operações, situações, partes ou estruturas incompatíveis com padrões de legalidade, transparência e integridade.

19.2. Os destinatários deste Código devem observar a Política de PLD/FTP/FPADM da Sociedade, os procedimentos de identificação, qualificação, classificação de risco, monitoramento, comunicação, registro, guarda documental e reporte aplicáveis às respectivas funções.

19.3. Indícios de ocultação de origem de recursos, uso de estruturas artificiais, inconsistência cadastral, resistência ao fornecimento de informações, tentativa de burlar controles, partes sancionadas, operações sem propósito econômico aparente ou qualquer situação atípica devem ser imediatamente comunicados à Diretoria de Compliance, Riscos e PLD, para avaliação das medidas cabíveis, inclusive diligência complementar, recusa de relacionamento, abstenção, bloqueio, comunicação interna, comunicação às autoridades competentes ou demais providências previstas na Política de PLD/FTP/FPADM.

19.4. A comunicação interna de suspeitas não depende de certeza quanto à ocorrência de ilícito, bastando a existência de indício, inconsistência, alerta, atipicidade ou dúvida razoável que justifique análise pela área competente.

20. REGISTROS, EVIDÊNCIAS E RASTREABILIDADE

20.1. A Sociedade deve manter registros adequados, completos, tempestivos, verificáveis e rastreáveis das atividades sujeitas a este Código, incluindo decisões, aprovações, comunicações, análises, controles, diligências, treinamentos, ciência de colaboradores, apuração de denúncias, medidas disciplinares, comunicações regulatórias e interações relevantes com terceiros.

20.2. A ausência de evidência documental de procedimento obrigatório deve ser tratada como fragilidade de controle ou como indício de não execução do procedimento, conforme a materialidade, a recorrência, a justificativa apresentada e o risco regulatório associado.

20.3. As falhas, violações ou desvios identificados no âmbito deste Código podem ser classificados, conforme sua natureza, como eventos de risco operacional, regulatório, reputacional, legal, de compliance, de segurança da informação ou de PLD/FTP/FPADM, devendo ser tratados nos controles internos e registros competentes.

20.4. Nenhum destinatário deste Código pode destruir, alterar, ocultar, manipular, adulterar, remover ou deixar de registrar informação, documento, evidência ou comunicação necessária à demonstração da conformidade da Sociedade.

20.5. Os registros devem ser mantidos pelo prazo legal, regulatório, contratual ou definido nas políticas internas, observados os requisitos de segurança da informação, confidencialidade, integridade, disponibilidade e recuperação.

21. COMUNICAÇÃO DE DESVIOS, IRREGULARIDADES E CANAL DE DENÚNCIAS

21.1. A Sociedade deve manter canal de comunicação adequado para recebimento de dúvidas, relatos, denúncias, suspeitas de irregularidade, violações a este Código, falhas de controles internos, conflitos de interesse, condutas antiéticas, eventos de segurança da informação, suspeitas de PLD/FTP/FPADM, vantagens indevidas e demais situações relevantes, podendo tal canal ser estruturado por e-mail corporativo, formulário eletrônico, ferramenta interna, comunicação direta à Diretoria de Compliance, Riscos e PLD ou outro meio formal definido pela Sociedade, desde que assegurados registro, confidencialidade, rastreabilidade e tratamento adequado dos relatos.

21.2. Os destinatários deste Código devem comunicar tempestivamente qualquer fato, suspeita, indício ou situação que possa configurar violação legal, regulatória, autorregulatória, contratual, fiduciária, ética ou operacional.

21.3. As comunicações devem ser encaminhadas à Diretoria de Compliance, Riscos e PLD, por meio dos canais definidos pela Sociedade, podendo ser realizadas de forma identificada ou, quando disponível, confidencial.

21.4. A Sociedade deve assegurar que relatos recebidos sejam analisados com seriedade, confidencialidade, imparcialidade, proporcionalidade, documentação adequada e preservação das evidências necessárias.

21.5. Relatos que envolvam administradores, diretores, sócios, prestadores de serviços relevantes, eventos de potencial impacto regulatório, indícios de ilícito, violação relevante de dever fiduciário ou risco reputacional material devem ser escalonados à Administração da Sociedade, sem prejuízo da preservação da confidencialidade, da proteção contra retaliação e da documentação das providências adotadas.

21.6. O canal de ouvidoria da Sociedade (ouvidoria@sumeru.com.br e telefone institucional), divulgado no website, integra os canais de comunicação previstos neste Código, com registro formal de todas as manifestações em base própria, prazo de resposta de 5 (cinco) dias úteis, trilha de auditoria e reporte periódico aos sócios-gerentes. Manifestações de ouvidoria, relatos ou denúncias que envolvam atos ou omissões do próprio Diretor de Compliance, Riscos e PLD, ou de sociedade na qual ele detenha participação, cargo ou função, não serão por ele recebidas, triadas, apuradas ou decididas: seu tratamento integral é conduzido pelo Diretor Responsável pela administração fiduciária, com registro formal do impedimento, preservação da confidencialidade e reporte do resultado à Administração. O mesmo procedimento aplica-se, com inversão de papéis, às manifestações que envolvam o Diretor Responsável; havendo impedimento simultâneo de ambos, a apuração é conduzida por profissional independente contratado pela Administração.

22. PROTEÇÃO CONTRA RETALIAÇÃO

22.1. É vedada qualquer forma de retaliação, ameaça, constrangimento, punição, discriminação, assédio, prejuízo profissional, alteração injustificada de função, isolamento, intimidação ou tratamento adverso contra pessoa que, de boa-fé, comunique dúvida, irregularidade, suspeita, descumprimento, conflito de interesse, falha de controle ou coopere com apuração interna.

22.2. A proteção contra retaliação não impede a responsabilização de pessoa que apresente denúncia falsa de má-fé, manipule informações, omita fatos relevantes, destrua evidências ou utilize o canal de denúncias para finalidade ilícita, abusiva ou incompatível com este Código.

22.3. Qualquer indício de retaliação deve ser comunicado imediatamente à Diretoria de Compliance, Riscos e PLD ou à Administração da Sociedade, para registro, apuração e adoção das providências cabíveis.

23. APURAÇÃO DE VIOLAÇÕES

23.1. As violações a este Código, às políticas internas, aos manuais, à regulamentação, à autorregulação ou aos deveres fiduciários da Sociedade devem ser apuradas de forma diligente, documentada, proporcional, imparcial e compatível com a gravidade dos fatos.

23.2. A apuração pode envolver análise de documentos, registros, comunicações, sistemas, entrevistas, relatórios, trilhas de auditoria, evidências eletrônicas, contratos, controles internos e demais elementos necessários à adequada compreensão dos fatos.

23.3. A Diretoria de Compliance, Riscos e PLD deve conduzir ou coordenar a apuração, sem prejuízo da participação da Administração da Sociedade, assessores externos, auditoria, prestadores especializados ou autoridades competentes, conforme a natureza e gravidade do caso.

23.4. Situações que envolvam a própria Diretoria de Compliance, Riscos e PLD devem ser conduzidas pelo Diretor Responsável pela administração fiduciária, com registro formal do impedimento, na forma da cláusula 21.6 deste Código e da Política de Conflitos de Interesse (PCI-001), ou, havendo impedimento de ambos os diretores, por instância independente definida pela Administração, de modo a preservar a imparcialidade da apuração.

24. MEDIDAS DISCIPLINARES E ENFORCEMENT

24.1. O descumprimento deste Código pode acarretar medidas disciplinares, contratuais, societárias, administrativas, civis, regulatórias ou criminais, conforme a natureza da violação, a gravidade da conduta, o dano causado, a recorrência, o grau de culpa ou dolo, a função exercida e a cooperação do envolvido.

24.2. As medidas aplicáveis podem incluir orientação formal, recomendação de treinamento, advertência verbal ou escrita, restrição de acesso, revisão de alçadas, afastamento de atividade, rescisão contratual, encerramento de relação com terceiro, comunicação a reguladores, autorreguladores ou autoridades competentes e demais providências cabíveis.

24.3. A aplicação de medida disciplinar deve ser precedida de análise documentada, proporcionalidade, registro interno e preservação das evidências que fundamentem a decisão.

24.4. A adoção de medidas disciplinares não afasta a obrigação da Sociedade de corrigir falhas de controle, revisar procedimentos, reforçar treinamentos,

aprimorar políticas internas ou comunicar autoridades competentes quando aplicável.

25. TREINAMENTO, CIÊNCIA OBRIGATÓRIA E TERMO DE ADESÃO

25.1. Todos os destinatários internos deste Código devem tomar ciência formal de seu conteúdo no início do vínculo com a Sociedade e sempre que houver atualização relevante.

25.2. A Sociedade deve promover treinamentos periódicos, proporcionais às funções exercidas e aos riscos associados, contemplando ética, conduta profissional, dever fiduciário, conflitos de interesse, confidencialidade, segurança da informação, PLD/FTP/FPADM, relacionamento com reguladores, comunicação de desvios e limites de atuação da Sociedade.

25.3. A ciência deste Código, a participação em treinamentos, reciclagens, aceites eletrônicos ou assinaturas de termos deverão ser formalizadas por meio físico, eletrônico, registro sistêmico, aceite digital, controle interno ou outro meio idôneo, mantido em arquivo controlado pela Sociedade com identificação do destinatário, data, versão do Código aplicável e meio utilizado, de modo a permitir verificação posterior por controles internos, auditoria, reguladores ou autorreguladores.

25.4. A participação em treinamentos, o aceite do Código e a assinatura do termo de ciência não eximem o destinatário da obrigação permanente de observar a legislação, a regulamentação, a autorregulação, os contratos, os manuais, as políticas internas e os deveres fiduciários aplicáveis.

26. INTEGRAÇÃO COM OS DEMAIS MANUAIS E POLÍTICAS

26.1. Este Código integra a estrutura de governança, compliance, controles internos, riscos, PLD/FTP/FPADM, conflitos de interesse, segurança da informação, continuidade de negócios, contratação de terceiros e administração fiduciária da Sociedade.

26.2. Em caso de conflito aparente entre este Código e política interna específica, a Diretoria de Compliance, Riscos e PLD deve avaliar a questão e orientar a aplicação da regra mais restritiva, mais protetiva ou mais adequada à regulamentação aplicável e aos deveres fiduciários da Sociedade.

26.3. Os temas tratados de forma geral neste Código devem ser complementados, quando aplicável, pelos procedimentos específicos constantes dos manuais e políticas internas da Sociedade, especialmente quanto a aprovação de prestadores, controles de PLD/FTP/FPADM, segurança da informação, tratamento de conflitos, continuidade operacional, guarda documental, reporte regulatório e supervisão fiduciária.

27. REVISÃO PERIÓDICA

27.1. Este Código deve ser revisado, no mínimo, anualmente, ou em periodicidade inferior quando houver alteração regulatória, autorregulatória, societária, operacional, estratégica, tecnológica, contratual ou de governança que justifique sua atualização.

27.2. A revisão deve considerar a efetividade dos controles, registros de desvios, resultados de apurações, apontamentos de auditoria, demandas regulatórias, alterações normativas, mudanças no escopo de atuação da Sociedade, eventos relevantes e lições aprendidas.

27.3. A Diretoria de Compliance, Riscos e PLD é responsável por coordenar a revisão deste Código, propor ajustes, registrar justificativas e submeter a versão revisada à aprovação da Administração da Sociedade.

28. GOVERNANÇA DOCUMENTAL

28.1. Este Código deve possuir controle de versão, identificação de responsável pela elaboração, responsável pela aprovação, data de emissão, data de vigência, periodicidade de revisão, histórico de alterações e classificação documental.

28.2. A versão vigente deste Código deve ser mantida em repositório institucional controlado, com acesso aos destinatários aplicáveis e preservação das versões anteriores pelo prazo definido nas políticas internas ou pela regulamentação aplicável.

28.3. O repositório institucional deve permitir a identificação da versão vigente, das versões substituídas, das datas de aprovação, das evidências de ciência e das eventuais comunicações internas relacionadas a alterações materiais deste Código.

28.4. Alterações materiais neste Código devem ser comunicadas aos destinatários sujeitos à norma, com coleta de ciência quando aplicável.

28.5. A utilização de versão desatualizada, não aprovada ou não controlada deste Código em processos internos, comunicações externas, treinamentos ou evidências regulatórias deve ser evitada e corrigida sempre que identificada.

29. DISPOSIÇÕES FINAIS

29.1. Este Código entra em vigor na data de sua aprovação pela administração da Sociedade e permanece vigente até sua substituição por versão posterior formalmente aprovada.

29.2. A observância deste Código é condição essencial para a manutenção de vínculo funcional, contratual, societário ou comercial com a Sociedade, conforme aplicável.

29.3. A omissão deste Código sobre determinada situação não autoriza conduta incompatível com a legislação, a regulamentação, a autorregulação, os deveres

fiduciários, os princípios de integridade ou os demais documentos internos da Sociedade.

29.4. Toda dúvida de interpretação, conflito normativo, situação não prevista ou potencial incompatibilidade entre este Código e outras normas internas deve ser submetida à Diretoria de Compliance, Riscos e PLD antes da prática do ato correspondente.

30. APROVAÇÃO

30.1. Este Código de Ética e Conduta foi elaborado pela Diretoria de Compliance, Riscos e PLD e aprovado pela Administração da Sumeru Administração Fiduciária Ltda., passando a integrar o conjunto de documentos institucionais da Sociedade para fins de governança, controles internos, conformidade regulatória, supervisão, auditoria, fiscalização e relacionamento com reguladores e autorreguladores.

30.2. A aprovação deste Código deve ser formalizada por assinatura física, assinatura eletrônica, ata, termo interno ou outro meio idôneo, devendo a respectiva evidência ser mantida nos arquivos da Sociedade.

APROVAÇÃO

São Paulo, 5 de setembro de 2026.

Diretor de Administração Fiduciária:_____

Diretor de Compliance, Riscos e PLD:_____

Administração:_____

CONTROLE DE VERSÕES

Versão	Data	Descrição	Responsável
1.0	Junho/2026	Emissão inicial do documento.	Compliance
1.1	Setembro/ 2026	Ajuste por Ofício ANBIMA nº 01/010178/2026 (item j.1) e Parecer de Orientação do Conselho de Ética da ANBIMA: identificação nominal das atividades externas e participações societárias dos sócios e diretores, com dedicação de tempo e medidas de mitigação (cláusulas 12.7 a 12.9); declaração anual e por evento; vedações de captação cruzada e de compartilhamento; canal de ouvidoria e impedimento do Diretor de Compliance (cláusulas 21.6 e 23.4).	Compliance

ANEXO I — TERMO DE CIÊNCIA E ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Pelo presente instrumento, declaro que recebi, li, compreendi e aceito integralmente o Código de Ética e Conduta da Sumeru Administração Fiduciária Ltda., comprometendo-me a observar suas disposições, bem como a legislação, a regulamentação, a autorregulação, os manuais, as políticas internas, os procedimentos, os controles internos e os deveres fiduciários aplicáveis às atividades da Sociedade.

Declaro estar ciente de que a Sumeru atua como administradora fiduciária, inclusive em relação a fundos de investimento em participações quando aplicável, nos limites de seu contrato social, de seus registros regulatórios e da regulamentação vigente, não cabendo a mim praticar, em nome da Sociedade, atos de gestão discricionária de recursos, distribuição de valores mobiliários, intermediação, consultoria ou recomendação de investimentos sem autorização regulatória específica e aprovação interna aplicável.

Declaro estar ciente de que devo comunicar tempestivamente à Diretoria de Compliance, Riscos e PLD qualquer dúvida ética, conflito de interesse, suspeita de irregularidade, vantagem indevida, falha relevante de controle, violação de confidencialidade, uso indevido de informação, evento de segurança da informação, indício de PLD/FTP/FPADM ou qualquer situação incompatível com este Código.

Declaro estar ciente de que o descumprimento deste Código pode resultar em medidas disciplinares, contratuais, societárias, regulatórias, civis ou criminais, conforme a natureza e gravidade da violação.

Nome: _____

CPF/CNPJ: _____

Cargo/Função/Vínculo: _____

Data:

Assinatura: _____