



CÓDIGO DE ÉTICA

APOLO ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS LTDA

Maior/2021

Sumário

I. CONSIDERAÇÕES GERAIS	4
II. PADRÕES DE CONDUTA PROFISSIONAL	4
III. BENS E PROPRIEDADE DA GESTORA	7
A. Propriedade da Gestora	7
B. Propriedade intelectual	8
C. Alçada de despesas e reembolsos	8
IV. RELACIONAMENTO ENTRE COLABORADORES	8
A. Aspectos Gerais	8
B. Colaboração com a equipe, superiores, e colegas de trabalho	8
C. Meritocracia	8
D. Apresentação e aparência	9
E. Discriminação e assédio	9
V. CONFLITOS DE INTERESSE	9
VII. COMITÊ DE INVESTIMENTOS DA APOLO ASSET	13
VIII. CONSELHO DE SUPERVISÃO DA APOLO ASSET	14
IX. ASSEMBLEIA DE COTISTAS	15
X. TREINAMENTO	18
A. Política Geral	18
B. Treinamento AML	18
XI. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO	18
XII. RELAÇÕES COM ENTES DO GOVERNO	19
XIII. LEI ANTICORRUPÇÃO BRASILEIRA	19
XIV. DISPOSIÇÕES FINAIS	20
ANEXO I TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DA APOLO ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS LTDA.	20

I. CONSIDERAÇÕES GERAIS

O Código de Ética e Conduta da Apolo Administração de Recursos (“Apolo Asset”, “Sociedade ou Gestora”) visa integrar todos os Colaboradores à governança corporativa e filosofia da Gestora, criando uma cultura procedimental e operacional para todos os processos internos da Gestora de forma a uniformizar e criar regras unificadas de conduta dos colaboradores, sócios e associados da Gestora com o ambiente corporativo.

O Código de ética também tem por finalidade implementar padrões elevados de ética e profissionalismo dos colaboradores e sócios entre si e perante terceiros, trazendo harmonia nos processos internos de conduta e a manutenção de um ambiente saudável para o exercício da atividade fim da Gestora.

II. PADRÕES DE CONDUTA PROFISSIONAL

A. Profissionalismo

1. Conhecimento da legislação. Os Colaboradores devem entender e estar em conformidade com todas as leis, regras e regulamentos vigentes de qualquer governo, organização normativa, órgão de licenciamento ou associação profissional que possa controlar as suas respectivas atividades profissionais. Em caso de conflitos, os Colaboradores, sócios e associados devem cumprir os procedimentos estabelecidos pelas leis aplicáveis, em observância ao estabelecido pelos órgãos reguladores e autorreguladores do mercado de capitais, as suas regras ou regulamentos.

2. Independência. Os Colaboradores devem usar cautela e discernimento razoáveis para atingir e manter a independência e a objetividade de suas respectivas atividades profissionais. Os Colaboradores não devem oferecer, solicitar ou aceitar nenhum presente, benefício, remuneração ou pagamento que, de maneira razoável, possa comprometer a sua independência e objetividade.

3. Conduta inadequada. Os Colaboradores não devem se envolver em nenhuma conduta profissional que envolva desonestidade, desvio de finalidade, fraude, simulação ou qualquer ato que reflita de maneira contrária à sua reputação, integridade ou competência profissional ou reputacional da Gestora.

B. Integridade dos Mercados de Capitais

~~1. Informações relevantes não divulgadas ao público. Os Colaboradores que possuem informações relevantes não divulgadas ao público, que poderiam afetar o valor de um investimento, não devem agir nem fazer com que outros indivíduos ajam com base nessas informações.~~

2. Manipulação do mercado. Os Colaboradores não devem se envolver em práticas que alterem preços ou aumentem artificialmente o volume de negócios com a intenção de enganar os participantes do mercado.

C. Deveres em Relação aos Clientes

1. Lealdade, prudência e zelo. Os Colaboradores têm um dever de lealdade para com seus clientes: devem usar cautela e discernimento razoáveis. Os Colaboradores devem agir para o

benefício de seus clientes e colocar os interesses deles acima de seus próprios interesses ou dos interesses do seu empregador.

2. Tratamento justo. Os Colaboradores devem tratar de maneira justa e objetiva todos os clientes ao apresentarem análise de investimentos, fazerem recomendações de investimentos, tomarem uma decisão em relação a um investimento ou se envolverem em outras atividades profissionais.

3. Adequação dos investimentos.

a. Quando os Colaboradores estiverem em um relacionamento comercial com um cliente, devem:

- Conduzir uma investigação razoável em relação à experiência que o cliente (ou o provável cliente) tem a respeito de investimentos, objetivos de risco e retorno e restrições financeiras antes de fazer quaisquer recomendações de investimento ou tomar uma decisão de investimento e reavaliar e atualizar tais informações periodicamente.
- Determinar se o investimento é adequado à situação financeira do cliente e coerente com os objetivos, resoluções e restrições escritas do cliente antes de fazer uma recomendação de investimento ou tomar uma decisão de investimento.
- Avaliar a adequação dos investimentos no contexto do portfólio total do cliente.

b. Quando os Colaboradores forem responsáveis pela gestão de um portfólio em relação a um mandato, estratégia ou estilo específico, eles devem apenas fazer recomendações de investimento ou tomar decisões de investimento uniformes com os objetivos e as restrições declaradas do portfólio.

4. Apresentação do desempenho. Ao divulgar informações sobre o desempenho de um investimento, os Colaboradores devem envidar esforços razoáveis para garantir que as informações sejam justas, precisas e completas.

5. Preservação da confidencialidade. Os Colaboradores devem manter a confidencialidade das informações de antigos clientes, clientes atuais e possíveis clientes, a não ser que:

- a. As informações relacionem-se a atividades ilícitas por parte do cliente ou do provável cliente, que exijam comunicação aos órgãos reguladores.
- b. A divulgação seja exigida por lei ou mandado judicial.
- c. O cliente ou o possível cliente permita a divulgação das informações.

D. Deveres em Relação aos Sócios

1. Lealdade. Em questões relacionadas ao emprego, os Colaboradores devem agir para o benefício de seus empregadores e não privá-los das suas capacidades e habilidades; não devem divulgar informações confidenciais nem causar prejuízos de qualquer outra forma aos seus empregadores.

2. Acordos de remuneração adicional. Os Colaboradores não devem aceitar presentes, benefícios, remunerações ou pagamentos que concorram ou que talvez possam criar um conflito com os interesses de seu empregador, a menos que obtenham um consentimento por escrito por parte de todos envolvidos.

3. Responsabilidades dos supervisores. Os Colaboradores devem envidar esforços razoáveis para assegurar que qualquer indivíduo que esteja sujeito à sua supervisão ou autoridade esteja em conformidade com as leis, regras, regulamentos vigentes e com o Código e Padrões.

E. Análise de Investimentos, Recomendações e Decisões

1. Diligência e base razoável. Os Colaboradores devem:

- a. Exercer a diligência, independência e o exame minucioso ao analisar investimentos, recomendar investimentos e tomar decisões de investimento.
- b. Ter uma base razoável e adequada, respaldada por pesquisas e investigações apropriadas, para fazer qualquer análise, recomendação ou tomar qualquer decisão de investimento.

2. Comunicação com clientes e possíveis clientes. Os Colaboradores devem:

- a. Divulgar aos clientes e possíveis clientes o formato básico e os princípios gerais dos processos utilizados para analisar investimentos, escolher títulos e valores mobiliários e construir portfólios; além disso, divulgar imediatamente qualquer alteração que possa afetar de maneira significativa estes processos.
- b. Divulgar aos clientes e possíveis clientes as limitações e os riscos significativos associados com o processo de investimento.
- c. Usar discernimento razoável ao identificar quais fatores são importantes para suas análises, recomendações ou decisões de investimento e incluir estes fatores nas comunicações mantidas com clientes e prováveis clientes.
- d. Distinguir entre fato e opinião na apresentação das análises e recomendações de investimento.

3. Guarda de registros. Os Colaboradores devem desenvolver e manter registros apropriados para fundamentar as suas análises, recomendações, decisões de investimento e outras comunicações relacionadas aos investimentos que mantiver com clientes e possíveis clientes.

F. Conflitos de Interesse

1. Divulgação de conflitos. Os Colaboradores devem fazer divulgação plena e justa de todas as questões que possam razoavelmente vir a prejudicar a sua independência e objetividade ou interferir com os respectivos deveres para com os seus clientes, possíveis clientes e empregadores. Os Colaboradores devem garantir que essas divulgações sejam relevantes, apresentadas em redação simples e comunicadas de maneira eficaz.

2. Prioridade das transações. As transações de investimentos de clientes devem sempre ter prioridade em relação às transações de investimentos nas quais um Colaborador ou a própria Gestora seja o beneficiário.

3. Comissão por recomendação. Os Colaboradores devem divulgar aos seus empregadores, clientes e prováveis clientes, qualquer remuneração, pagamento ou benefício recebido ou pago a terceiros pela recomendação de produtos ou serviços.

G. Informações Confidenciais

Todos os Profissionais, enquanto estiverem vinculados à Apolo Asset e mesmo após terem deixado a empresa, devem proteger a confidencialidade de quaisquer informações que não devam ser de domínio público, informações estas que foram obtidas durante o exercício de suas funções como Profissional da Apolo Asset. Dentre essas informações encontram-se as seguintes:

- Operações, estratégias, resultados, ativos, dados e projeções que possam levar a uma vantagem competitiva da Apolo Asset frente a seus concorrentes;
- Informações sobre o plano de negócios da Apolo Asset;
- Informações confidenciais sobre os Profissionais da Apolo Asset;
- Informações sobre clientes, distribuidores e fornecedores.

Sob nenhuma circunstância os Profissionais poderão utilizar informações confidenciais para

obter vantagens pessoais, tampouco poderão fornecê-las para terceiros, inclusive familiares, parentes e amigos, ou mesmo a outros Profissionais que não necessitem de tais informações para executar suas tarefas.

Informações confidenciais devem ser mantidas sob sigilo. Tal determinação se aplica igualmente às informações obtidas/repassadas verbal ou informalmente, assim como às escritas ou impressas.

O fornecimento de informações confidenciais a pessoas externas será realizado somente nos casos estritamente necessários a fim de cumprir as normas atinentes à atividade desenvolvida pela Gestora, proteção contra fraudes ou qualquer outra atividade ilegal suspeita, mediante contratos de confidencialidade, quando for o caso. Qualquer exceção à esta regra dependerá de permissão concedida expressamente pela Área de Risco, Regulação e Compliance, inclusive para fins de cópia ou acesso a informações confidenciais, sendo que todos os Profissionais da Gestora devem tomar as medidas de segurança necessárias para evitar o vazamento das mesmas.

Deve-se evitar a geração de cópias de informações; as cópias geradas neste caso devem ser controladas e fisicamente protegidas, sendo armazenadas em locais seguros contra roubo e furto.

Informações que deixaram de ser úteis à organização em determinado momento devem ser destruídas (picotadas) para que não tenham seu sigilo quebrado e, com isso, possam trazer qualquer prejuízo à organização.

Mesmo nos casos onde o Profissional deixa de prestar serviços para a Gestora, este permanece terminantemente proibido de utilizar ou revelar, direta ou indiretamente, qualquer informação confidencial relacionada ao negócio da Gestora, seus Profissionais, investidores, produtos ou estratégias.

Na ocorrência de dúvidas sobre o caráter de confidencialidade de qualquer informação, o Profissional deve previamente à sua divulgação, procurar a Área de Risco, Regulação e Compliance para obter orientação adequada, o qual deverá atribuir interpretação extensiva ao conceito de informação confidencial definido acima.

A revelação dessas informações a autoridades governamentais ou em virtude de decisões judiciais, arbitrais ou administrativas deverá ser prévia e tempestivamente comunicada ao diretor responsável pela gestão para que este decida sobre a forma mais adequada para tal revelação.

III. BENS E PROPRIEDADE DA GESTORA

A. Propriedade da Gestora

Os ativos e bens da Gestora devem ser utilizados de forma ética, parcimoniosa e visando tão somente a atividade fim da Gestora. Bens e serviços contratados como e-mail, internet, telefones, entre outros são considerados ferramentas de trabalho, que não devem ser utilizados de forma particular. A Diretoria de *Compliance* se reserva o direito de monitorar o uso de tais bens sem o prévio consentimento do Colaborador e relatar aos sócios da Gestora quaisquer incidências de uso indevido.

Durante o expediente não será permitida a navegação em sites, uso de chats, canais de bate-papo, senão os necessários para execução do trabalho.

É proibida a recepção ou envio de imagens de conteúdo pornográfico, vídeos e músicas. O uso da internet é somente autorizado com finalidades relacionadas a interesses e assuntos profissionais.

Evitar o desperdício de materiais de escritório é um ato de qualidade. Um simples esforço de atenção e mudança de hábitos no dia-a-dia pode propiciar uma economia significativa. Os

Colaboradores não devem escrever cartas particulares em papel timbrado da empresa ou sugerir, de qualquer forma, estar falando em nome da organização. É proibida a utilização do nome ou da influência da Gestora em causa própria.

Recursos de terceiros, utilizados no decorrer do trabalho, devem ser tratados com respeito, lembrando sempre que a legislação proíbe o uso não autorizado de materiais protegidos por direitos autorais.

B. Propriedade intelectual

A lei de propriedade intelectual dispõe claramente que toda invenção e modelo de utilidade pertencem exclusivamente ao empregador quando decorrerem de trabalho cuja execução se deu durante o período de vínculo do Colaborador.

Todo material e documentos que estão na sede da Gestora, na rede corporativa ou nos computadores pessoais usados para trabalho pelos seus colaboradores são de propriedade da empresa. O uso de qualquer informação que consta nesse material deve ser exclusivamente relacionado às atividades da Gestora, e a informação não pode de forma alguma ser disseminada ou retransmitida.

Nenhum Colaborador será remunerado além da remuneração previamente acordada, por qualquer trabalho que constitua invenção ou modelo de utilidade.

No caso específico de estudos criados internamente, sejam eles relacionados ou não à estratégia de investimento da empresa, somente será permitido sua divulgação parcial ou integral com a prévia autorização da Diretoria de *Compliance*.

C. Alçada de despesas e reembolsos

Solicitações de reembolso de despesas devem obedecer à regra do bom senso de cada Colaborador da Gestora.

A manipulação de reembolsos de despesas, tais como viagens, almoços, táxis, estacionamento, entre outros, é considerada falta grave e, se comprovada, resultará em penalidade julgada pela Diretoria de *Compliance*. Qualquer reembolso acima da alçada permitida poderá ser solicitado sempre que o Colaborador tiver obtido aprovação prévia da Diretoria de *Compliance* ou da Diretoria de Gestão para tal despesa.

IV. RELACIONAMENTO ENTRE COLABORADORES

A. Aspectos Gerais

Os direitos individuais serão sempre respeitados, e devem estar em harmonia com o bem-estar coletivo. Em todos os níveis da organização, os Colaboradores devem agir com atenção, transparência e responsabilidade para com os compromissos assumidos internamente. O ambiente de trabalho deve ser permeado de comportamentos pautados por cortesia, respeito, espírito de equipe, confiança, assiduidade, respeito aos companheiros e zelo pela harmonia do ambiente de trabalho, não fazendo ameaças, coagindo ou praticando atos de violência.

B. Colaboração com a equipe, superiores, e colegas de trabalho.

Espera-se a iniciativa do Colaborador em situações como substituição de emergência para cobrir falta de outro Colaborador ou para execução de trabalhos fora da sua rotina normal. Compartilhar conhecimentos e informações necessários ao exercício das atividades também é uma conduta esperada dos Colaboradores da Gestora.

C. Meritocracia

A Gestora tem por princípio fundamental tratar seus Colaboradores de maneira imparcial e justa,

sem levar em consideração raça, cor, religião, nacionalidade, sexo, orientação sexual, idade, situação de incapacidade ou qualquer outro aspecto que possa representar discriminação. Em todas as relações, as decisões devem ser baseadas em fatos, evitando-se assim, a influência de opiniões pessoais, interesses ou sentimentos, além de eliminar qualquer possibilidade de favorecimento.

D. Apresentação e aparência

O profissional deve trajar-se levando em consideração o tipo de atividade que executa, o público com o qual interage e os hábitos empresariais do mercado em que atua. Como o Colaborador no exercício da função é um representante da Gestora, o traje utilizado é considerado importante ferramenta de comunicação e preservação de imagem da empresa.

E. Discriminação e assédio

A Gestora não admite qualquer forma de discriminação (“Discriminação”), assédio moral ou sexual (“Assédio”), praticado por ou contra qualquer Colaborador ou terceiro. A discriminação no ambiente de trabalho não favorece a diversidade, onde as diferenças entre os Colaboradores devem ser valorizadas e respeitadas, seja com base em raça, cor, religião, idade, estado civil, deficiência e orientação sexual. O Assédio se caracteriza pelo abuso de poder, humilhando, desqualificando, menosprezando o outro.

Tanto a Discriminação como o Assédio são consideradas infrações graves que não serão tolerados em ambiente de trabalho.

V. CONFLITOS DE INTERESSE

A Apolo Asset é controlada pela MPMC Participações LTDA., sociedade limitada inscrita no CNPJ/ME sob o n.º 37.916.170/0001-20 (“MPMC Participações”) e pela APOLO ENERGIA RENOVÁVEL E PARTICIPAÇÕES LTDA, sociedade limitada inscrita no CNPJ/ME sob nº 27.483.936/0001-77 (“Apolo Energia”) empresas que têm por objeto social a participação, como sócia ou acionista, em outras sociedades, e que não desenvolvem atividades ligadas a regulação, consultoria, administração e/ou gestão de valores mobiliários no mercado financeiro, sendo que, alguns dos Colaboradores da Apolo Asset são sócios da Apolo Energia e da MPMC Participações, porém não exercem funções executivas naquela empresa.

A Apolo Energia possui, além da participação societária na Apolo Asset, empresas coligadas, as quais são Apolo Comercializadora, Apolo Lab, Apolo Renováveis e Apolo Serviços. Como mostrado acima, alguns dos Colaboradores são sócios da Apolo Energia e das demais empresas coligadas, o que pode gerar conflitos de interesses devido a vinculação com a Gestora, bem como podem ocorrer as seguintes competições entre as atividades da Gestora e as demais empresas:

- a. **Conflitos entre o Cliente e a Gestora:** Esses conflitos são aqueles que envolvem conflitos entre os interesses de Clientes e os da Gestora;
- b. **Conflitos entre Clientes:** Esses conflitos envolvem interesses concorrentes entre diferentes Clientes;
- c. **Conflitos entre Colaboradores e Clientes:** Esses conflitos surgem quando o interesse de um Colaborador não estiver alinhado aos interesses dos Clientes;
- d. **Conflito entre Colaboradores e Fundos da Gestora:** Esses conflitos surgem quando um colaborador tiver interesse concorrente com os Fundos da Gestora.
- e. **Outros conflitos:** Poderão surgir outras situações que, à critério da Gestora, causem ou possam vir a causar conflitos, prejudicar ou afetar interesses, atuais, potenciais e/ou futuros e tenham como parte, envolvam ou impliquem, direta ou indiretamente, a Gestora, Colaboradores, Fundos Clientes e/ou outros com os quais tenham algum tipo de vínculo jurídico.

A Apolo Asset entende que, pela natureza e atividade fim das empresas controladoras, bem como das atividades desenvolvidas pelas demais empresas coligadas, pode haver a possibilidade de ocorrência de um potencial conflito de interesses entre as empresas controladoras e coligadas, os sócios e a própria Gestora. Contudo, caso esse cenário venha a acontecer, a Gestora adotará medidas de mitigação dessas ocorrências através de um filtro de controle interno realizado pela Diretoria de Compliance e Risco ou pelo Conselho de Supervisão, conforme o caso, onde quaisquer informações oriundas das controladoras e/ou dos sócios são analisadas para identificar se poderia existir um possível um conflito de interesses. Vide abaixo informações sobre os mitigadores do conflito de interesse:

1. **Divulgação de conflitos.** Os Colaboradores devem manifestar, a qualquer tempo, a existência de qualquer impedimento para o exercício da profissão, assim como a existência de qualquer conflito de interesses. O Colaborador que tenha algum conflito de interesses deverá comunicar tal fato ao Conselho de Supervisão para que este possa orientá-lo e determinar a conduta a ser seguida.
2. **Prioridade das transações.** As transações de investimentos de clientes devem sempre ter prioridade em relação às transações de investimentos proprietários ou nas quais um Colaborador, a própria Gestora ou qualquer empresa coligada seja a beneficiária.
3. **Privilégio do cargo.** Nenhum Colaborador poderá se utilizar do cargo que ocupa na Apolo Asset, e/ou nas demais empresas coligadas, para benefício pessoal junto a terceiros que façam negócios ou desejem fazer negócios com a Apolo Asset. Tampouco poderá o Colaborador aceitar este benefício, se oferecido.
4. **Comissão por recomendação.** Os Colaboradores devem divulgar aos seus empregadores, clientes e prováveis clientes, qualquer remuneração, pagamento ou benefício recebido ou pago a terceiros pela recomendação de produtos ou serviços, sempre prezando pela premissa de que deve haver independência na tomada de qualquer decisão.
5. **Presentes.** Os Colaboradores da Apolo Asset podem aceitar presentes de terceiros desde que não caracterizem recorrência em sua periodicidade. Presentes acima de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) deverão ser entregues para a empresa. Jamais poderão ser aceitos valores em dinheiro.
6. **Festas.** Podem ser aceitos convites para almoços, jantares, festas e eventos patrocinados por terceiros, que tenham propósito e duração razoável para o legítimo motivo de negócios, desde que a aceitação de tal convite não seja configurada em intenção de alterar lealdade ou capacidade de julgamento do Colaborador perante a Apolo Asset.
7. **Non-Compete:** Os Colaboradores da Gestora devem evitar desempenhar outras funções fora da Sociedade que possam gerar conflitos de interesses, ou mesmo aparentar tais conflitos (non-competete). Também devem evitar defender interesses de terceiros relacionados de qualquer forma com os controladores, e que possam gerar conflitos de interesse na hora da tomada de decisão e implicar de forma que possa gerar algum tipo de prejuízo para a Sociedade ou seus investidores.
8. **Operações feitas em condições de mercado:** Nas operações entre quaisquer empresas coligadas, todos os acordos e operações são feitos em condições de mercado, minimizando qualquer conflito de interesse com relação ao investidor dos fundos da Gestora.
9. **Conflito de interesses entre Partes Coligadas.** Qualquer operação do Fundo de investimento com empresas do setor de energia, sejam estas transmissoras, comercializadoras ou de qualquer outra natureza, devem ser comunicadas ao Diretor de Compliance previamente para que este possa fazer uma avaliação minuciosa para avaliar se tal operação poderia gerar um possível conflito de interesse entre os interesses dos quotistas do Fundo e dos interesses de outras sociedades das quais os sócios tenham participação societária.

- 10. Conflito de interesses por investimentos cruzados.** Podem ocorrer investimentos em outras empresas coligadas da gestora, ou de tais empresas possuírem investimentos dentro da Apolo Asset, fato este que também poderia gerar conflito de interesses. Vale destacar que atualmente não existe nenhum investimento das coligadas inserido diretamente na Asset, e nem da Apolo Asset dentro das demais empresas coligadas, contudo, se tal cenário vier a ocorrer por razões diversas, caberá ao Conselho de Supervisão avaliar tal conduta e buscar eliminar ou mitigar tais conflitos de interesses, adotando as seguintes diretrizes:
- (a) Os Colaboradores que sejam membros de órgãos colegiados de outras empresas controladoras, controladas ou coligadas deverão se abster de qualquer deliberação que possa, de alguma maneira, representar uma situação de conflito de interesse.
 - (b) Convocação de assembleia geral de cotistas, pelo administrador dos fundos, para deliberação a respeito da matéria, se necessário, para que não ocorra qualquer descumprimento regulatório.

Além do previsto acima, quaisquer outras transações aprovadas pelo Diretor de Compliance e Risco ou pelo Conselho de Supervisão devem ser realizadas em condições equitativas e de mercado.

Os Colaboradores e sócios, em tempo integral, são proibidos de efetuar transações de títulos sem a prévia aprovação, por escrito, do Diretor de Compliance ou, dependendo do caso, do Conselho de Supervisão.

Via de regra, não há vedação para que os Colaboradores ou sócios possam comprar ou vender os mesmos títulos que recomendamos aos nossos clientes desde que, tal operação seja de conhecimento do Diretor de Compliance e pré-aprovada pelo Conselho de Supervisão.

A. Exceções

No nosso melhor discernimento, quando os Colaboradores e sócios recebem as mesmas condições de custos e preço médio de transações que sejam proporcionais àqueles oferecidos aos nossos clientes.

B. Ofertas Públicas

Em caso de ofertas públicas iniciais, deve ser obtida a aprovação prévia do Conselho de Supervisão. Nesse sentido, os nossos Colaboradores e sócios fornecem ao Diretor de Compliance, relatórios bimestrais de suas transações pessoais e este as discute e aprova no Comitê de Compliance e Risco.

As informações que tangem essencialmente às decisões de investimentos, são tomadas pelos dois gestores da Apolo Asset, sendo, um especialista em investimentos em fundos de venture capital e private equity e o outro especialista em empresas do setor de energia, dado o seu longo histórico de participação pregressa em empresas de comercialização de energia.

Não existe no grupo de controladores, empresas do grupo, ou seus sócios, nenhuma outra entidade que desempenhe qualquer atividade direcionada ao mercado de valores mobiliários ou consultoria neste âmbito, tampouco nenhuma empresa de gestão de recursos de terceiros. Ainda, nas empresas do grupo, não há também qualquer outro negócio relacionado à distribuição de quotas de fundos de investimentos ou quaisquer atividades envolvendo custódia de ações.

Assim, sendo a Apolo Energia e MPMC, sociedades constituídas como holdings que não exercem outra atividade além de deter participação em outras sociedades (como é o caso da Apolo Asset), bem como as demais empresas do grupo possuírem objetos sociais diversos da Gestora, tais entidades não são reguladas pelas entidades fiscalizadoras do mercado de valores mobiliários ou mesmo se relacionam no âmbito de mercados financeiros e de capitais. Mesmo assim, a Apolo

Asset prevê que podem haver conflitos de interesses e enfatiza que, além das medidas referentes à pré-aprovação., todas as obrigações regulatórias estão sendo devidamente atendidas e, para solucionar tais ocorrências, adota as seguintes diretrizes:

- (i) estabelecimento de um espaço físico no escritório separado e exclusivo para desenvolvimento das atividades de gestão de recursos de terceiros por seus Colaboradores e a segregação lógica de seus sistemas e diretórios internos;
- (ii) A separação do ambiente físico do backoffice, do ambiente de tomada de decisões dos gestores da Apollo Asset, com controle de biometria;
- (iii) a observância e elaboração de manuais com informações claras e objetivas, e controles adequados; e
- (iv) política de treinamento para todos os seus Colaboradores (back office e front office), de forma a:
 - (a) assegurar o bom uso de instalações, equipamentos e informações comuns;
 - (b) preservar informações confidenciais e permitir a identificação das pessoas que tenham acesso a elas; e
 - (c) restringir o acesso a arquivos e permitir a identificação das pessoas que tenham acesso a informações confidenciais.

Além das diretrizes expostas acima para evitar quaisquer tipos de conflitos de interesse durante a atividade de gestão dos investimentos da Apollo Asset, a Gestora também segue as seguintes orientações para mitigar os potenciais conflitos que venham a surgir, quais sejam:

Consideram-se conflitos de interesse, de forma genérica e não limitadamente, quaisquer interesses pessoais dos colaboradores, em benefício próprio ou de terceiros, contrários ou potencialmente contrários aos interesses da Sociedade, dos investidores dos fundos e demais veículos de investimento geridos pela Sociedade e dos demais clientes da Sociedade.

A aparência de um conflito de interesse pode ser tão prejudicial quanto um conflito propriamente dito. Portanto, de forma que, os colaboradores da Sociedade devem exercer um julgamento sólido antes de se comprometerem em qualquer atividade ou participar de qualquer transação que possa aparentar um conflito de interesse. Existe por parte dos colaboradores a obrigação de informar imediatamente qualquer potencial conflito.

Na tentativa de evitar potenciais conflitos de interesse, os colaboradores devem considerar, sem prejuízo das características peculiares à cada situação, os seguintes fatores:

- **Percepção:** potencial de determinada prática causar qualquer tipo de embaraço ao colaborador da Sociedade nela envolvida. Ou seja, deve ser avaliada previamente a possibilidade dos associados, investidores, fornecedores, concorrentes, reguladores ou o público em geral entenderem tal atividade como um conflito de interesse.
- **Intenção:** avaliação prévia dos objetivos de determinada prática adotada, de modo que os mesmos não limitem a autonomia dos colaboradores.
- **Consequência:** avaliação dos eventuais resultados que determinada prática possa vir a causar perante a Sociedade, seus colaboradores ou investidores.
- **Tempo:** percepção do tempo exigido para o cumprimento de determinada atividade, considerando o desempenho eficiente das responsabilidades dos colaboradores junto à Sociedade.

Caso o colaborador resolva exercer outras atividades, sejam elas com ou sem fins lucrativos, além da praticada junto à Sociedade, deve comunicar previamente ao diretor responsável para a devida aprovação a fim de evitar potenciais conflitos de interesse.

Além de todas as medidas elencadas acima, no âmbito dos sócios, existem Acordos de Acionistas que trazem obrigações de confidencialidade, non-competete, respeito à propriedade intelectual da Social, sem prejuízo de outros dispositivos de cunho societário.

VI. MECANISMOS DE PROTEÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSE DOS FUNDOS

Cada fundo de investimentos deverá adotar, em seu regulamento próprio, os mecanismos de resolução e mitigação de conflitos de interesse, seguindo as os procedimentos e parâmetros estabelecidos nesta política para questões relacionadas ao Comitê de Investimentos e Conselho de Supervisão, nos termos dos Artigos 34 e 35 do Código ABVCAP/ANBIMA.

Conforme o tipo de fundo nos termos da classificação do Código ANBIMA/ABVCAP, todos os fundos geridos pela Apolo Asset terão, um Conselho de Supervisão ou um Comitê de Investimentos, e, quando assim definido pelos quotistas da Apolo Asset, será determinado que um fundo venha a ter o Conselho de Supervisão e o Comitê de Investimentos simultaneamente.

VII. COMITÊ DE INVESTIMENTOS DA APOLO ASSET

A Gestora contará com um Comitê de Investimentos, para deliberar sobre matérias e requisitos obrigatórios, de acordo com o disposto no art.34 do referido Código, quais sejam:

- a) acompanhar e autorizar as decisões inerentes à composição de sua carteira, incluindo, mas não se limitando, a aquisição e/ou a venda de ativos da carteira do FIP/FIEE, a partir de propostas apresentadas pelo administrador ou gestor, caso tais atividades não sejam desempenhadas pela mesma Instituição Participante; e
- b) acompanhar as atividades do administrador ou do gestor, caso tais atividades não sejam desempenhadas pela mesma Instituição Participante, na representação do fundo junto às companhias investidas, na forma prevista no Regulamento.

Os membros se reunirão mensalmente todas as primeiras quintas-feiras do mês para análise das oportunidades de investimentos dos fundos ou então quando acionado em função de urgência, e as decisões tomadas serão registradas em atas e arquivadas pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

O comitê de investimento decidirá quais oportunidades se enquadram nas políticas de investimento dos fundos e assim enquadradas, serão submetidas aos comitês específicos de cada fundo se assim for o caso. Sócios, elegerá os membros que representarão os cotistas no Comitê de Investimentos, desde que esses membros preencham os seguintes requisitos:

- a) possuir graduação em curso superior, em instituição reconhecida oficialmente no país ou no exterior;
- b) possuir, pelo menos, 3 (três) anos de comprovada experiência profissional em atividade diretamente relacionada à análise ou à estruturação de investimentos, ou ser especialista setorial com notório saber na Área de Investimento do FIP/ FIEE;
- c) possuir disponibilidade e compatibilidade para participação das reuniões do Comitê de Investimentos;
- d) assinar termo de posse atestando possuir as qualificações necessárias para preencher os requisitos dos incisos I a III, deste § 5º; e

- e) assinar termo de confidencialidade e termo se obrigando a declarar eventual situação de conflito de interesses sempre que esta venha a ocorrer, hipótese em que se absterá não só de deliberar, como também de apreciar e discutir a matéria.

O mandato de cada membro do Comitê de Investimentos será de 01 (um) ano, sendo renovado automaticamente salvo se houver manifestação em contrário da maioria dos membros do Conselho. Também é prevista a renúncia a qualquer tempo dos membros, bem como a sua devida substituição, desde que haja a solicitação dos Cotistas que indicaram tal membro.

Os sócios que participem como pessoas jurídicas indicarão individualmente uma pessoa física que preencha os requisitos acima referidos para participação como membro do Comitê de Investimentos.

VIII. CONSELHO DE SUPERVISÃO DA APOLO ASSET

Não obstante às informações e diretrizes acima descritas, a Gestora contará com um Conselho de Supervisão, formado pelo Diretor de Compliance e Risco e por membros que reúnam as qualificações e competências necessárias para avaliar, sugerir medidas e prevenir situações de conflitos de interesses. permitindo, dessa forma, que o órgão atue na supervisão e suporte às atividades de gestão dos Fundos que vierem a ser constituídos pela Gestora, obedecendo dessa forma o disposto no art.35 do Código ABVCAP/ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Mercado de FIP e FIEE.

O Conselho de Supervisão é responsável por aprovar as políticas, normas, processos e procedimentos de Compliance periodicamente. Além disso, por iniciativa do Diretor de Compliance e Risco no caso decidir avaliar certos casos, o Conselho poderá atender pedidos de autorização, resolver conflitos de interesse, e fornecer orientação geral ou esclarecimentos aos sócios, quotistas dos fundos, empresas coligadas e colaboradores de forma geral.

O Conselho será eleito pelos quotistas da Gestora representando 75% (setenta e cinco por cento) do capital da gestora, e será composto pelo Diretor de Compliance e Risco e, no máximo, outros 4 (quatro) membros efetivos, sempre em número ímpar e que exercerão o mandato pelo período de 01 (um) ano, sendo renovado automaticamente, exceto se os sócios representando 75% (setenta e cinco por cento) do capital social da empresa decidirem de forma diversa.

As matérias submetidas ao Conselho de Supervisão serão aprovadas caso não haja manifestação pelos votos da maioria simples dos membros presente à reunião.

As reuniões serão convocadas pelo Diretor de Compliance e Risco com prazo nunca superior a 03 (três) dias do momento em que o potencial conflito for informado ao Diretor de Compliance e Risco da Gestora.

1. ATRIBUIÇÕES

O Conselho de Supervisão detém a autoridade e poderes para:

- a. Avaliar potenciais conflitos de interesse (de qualquer natureza), decidir medidas de supressão e resolução dos conflitos e acompanhar a implementação de tais medidas pelo Diretor de Compliance e Risco;
- b. aprovar manuais internos de compliance, Código de Ética e outras normas e regulamentos referentes à política de compliance da Gestora;
- c. recomendar, propor e adotar orientações e políticas novas, e determinar a modificação, substituição ou a extinção das existentes;
- d. deliberar acerca de quaisquer matérias envolvendo o programa de compliance, violações a regras e regulamentos (prevenção, aplicação e medidas corretivas);

- e. decidir sobre a realização de treinamentos aos colaboradores da área de Compliance ou de outras áreas da gestora;
- f. examinar casos de violação ou potencial violação das Políticas por parte de um Colaborador; e
- g. garantir que não haja nenhum tipo de prevalência de decisões e/ou informações privilegiadas advindas das demais empresas coligadas em detrimento dos fundos geridos pela Gestora ou dos quotistas dos fundos.

2. REUNIÕES

O Conselho de Supervisão se reunirá, no mínimo, 01 (uma) vez a cada trimestre, e extraordinariamente sempre que convocado pelo Diretor de Compliance e Risco. O Diretor de Compliance e Risco deve levar em pauta todos os casos e questões complexos, bem como analisar condutas disciplinares e orientações, gerais e específicas, nos casos de conflitos de interesses.

IX. ASSEMBLEIA DE COTISTAS

O exercício do direito de voto é uma forma de a Gestora cumprir seu dever fiduciário perante os cotistas dos Fundos e será exercido no interesse de seus cotistas e das companhias investidas, conforme o caso (nos termos da Lei 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e da Lei 6.385, de 7 de dezembro de 1976).

A Gestora se compromete a desenvolver as suas atividades com lealdade, respeito, ética e transparência indispensáveis aos interesses dos cotistas dos Fundos e à legislação vigente, e exercerá o direito de voto em assembleias gerais, na qualidade de representante dos Fundos, empregando, na defesa dos direitos dos cotistas, todo o cuidado e a diligência exigidos pelas circunstâncias.

A Apolo Asset é responsável pela prestação de serviços de gestão de carteira de fundos de investimento em participações constituídos nos termos da ICVM 578, os quais possuem como pressuposto a participação no processo decisório das companhias investidas, seja através do exercício do direito de voto ou outros mecanismos de governança negociados no contexto dos investimentos.

Nesse sentido, caso os fundos geridos detenham ativos que permitam o exercício de direito de voto, a Gestora exercerá o voto sempre levando em consideração a estratégia de investimento do fundo, o melhor interesse do fundo e seus cotistas, bem como os requisitos regulatórios de participação nas políticas estratégicas das companhias investidas, em observância às disposições desta Política de Voto, a não ser que, a critério da Gestora, esteja no melhor interesse dos Fundos exercer o direito de voto de forma diferente da prevista nesta Política.

A Assembleia de Cotistas elegerá os membros representantes do Conselho de Supervisão e do Comitê de Investimentos, desde que observe as diretrizes acima referidas.

Em cumprimento ao art.24 da ICVM nº 578, a Apolo Asset votará em Assembleia Geral de Cotistas os seguintes assuntos:

1. Em relação a ações, seus direitos e desdobramentos:

- a) Eleição de representantes de sócios minoritários no Conselho de Administração quando aplicável;

- b) Aprovação de planos de opções para remuneração de administradores da companhia, quando o preço das mesmas for considerado dentro do preço, ou seja, inferior ao preço da ação adjacente na data da assembleia;
- c) Aquisição, fusão, incorporação, cisão, alterações de controle, reorganizações societárias, alterações ou conversões de ações e demais mudanças de estatuto social, que possam, no entendimento da Gestora, gerar impacto relevante no valor do ativo detido pelo Fundo de Investimento; e
- d) Demais matérias que impliquem tratamento diferenciado.

2. Em relação a ativos de renda fixa ou mista:

- a) Alterações de prazo e condições de pagamentos, garantias, vencimentos antecipados, resgate antecipados, recompra e/ou remuneração originalmente acordadas para a operação.

3. Em relação a cotas de fundos de investimento:

- a) Alterações na política de investimento que impliquem alteração na classificação do fundo de acordo com as normas da CVM (Comissão de Valores Mobiliários) ou da ANBIMA;
- b) Mudança do administrador ou gestor, desde que não integrantes do seu conglomerado ou grupo financeiro;
- c) Aumento da taxa de administração ou criação de taxas de entrada e/ou saída;
- d) Alterações nas condições de resgate que resultem em aumento do prazo de saída;
- e) Fusão, cisão, incorporação, que propicie alteração das condições previstas nos itens anteriores;
- f) Liquidação do fundo de investimento;
- g) Assembleia geral extraordinária de cotista, motivada por fechamento do fundo em função de pedidos de resgate incompatíveis com a liquidez dos ativos, nos termos da Instruções CVM sobre fundos de investimento.

A Gestora poderá, ainda, exercer o direito de voto em nome dos fundos sob sua gestão para deliberar outras matérias que, a seu exclusivo critério, possa ser relevante aos interesses dos cotistas. A Gestora não se responsabilizará pela não participação numa assembleia quando a razão da ausência for falta de notificação prévia da realização da assembleia no prazo de 5 (cinco) dias úteis de antecedência, no mínimo, da data de sua realização, por parte do responsável por tal notificação, seja ele o gestor do fundo investido, o administrador/custodiante do fundo investido, ou o administrador/custodiante de um fundo gerido pela Gestora.

4. MATÉRIAS FACULTATIVAS

Ainda que se trate de Matéria Relevante Obrigatória, o exercício da Política de Voto pela Gestora será facultativo se:

- a) A Assembleia ocorrer em cidade que não seja capital de Estado e não existir possibilidade de voto à distância;
- b) O custo para exercício do voto for incompatível com o benefício que os cotistas possam obter;

- c) A participação total dos fundos de investimento sob gestão da Gestora, sujeitos a política de voto na fração votante da matéria, for inferior a 5% e nenhum fundo possuir mais do que 10% do seu patrimônio do ativo em questão;
- d) Houver situação de conflito de interesse, ainda que potencial; e
- e) As informações e esclarecimentos disponibilizados pelo emissor do ativo forem insuficientes para a tomada de decisão, mesmo após solicitação de informações adicionais e esclarecimentos pela Gestora.

O exercício da Política de Voto pela Gestora será também facultativo se a ordem do dia não contiver as Matérias Relevantes Obrigatórias.

5. CONFLITOS DE INTERESSES DENTRO DA ASSEMBLEIA

Em caso de ocorrência de situações de conflito de interesses, ainda que potencial, as mesmas serão analisadas pela Diretoria de Compliance, de maneira que a Gestora poderá optar, a seu exclusivo critério por:

- a) Adotar procedimentos internos para a solução do conflito de interesse a tempo hábil para o exercício do direito de voto;
- b) Abster-se do exercício do direito do voto;
- c) Exercer o direito de voto.

A Gestora se dedica exclusivamente à atividade de gestão de recursos de terceiros, podendo ter vários Fundos de Investimento sob sua gestão. É possível que existam interesses divergentes entre os Fundos de Investimento e dessa forma a Gestora poderá votar de forma distinta em uma mesma assembleia geral na qualidade de representante de cada um dos Fundos de Investimento, sempre no melhor interesse dos respectivos cotistas, sem que isso represente qualquer conflito de interesse para os fins desta Política de Voto.

6. PROCESSO DECISÓRIO

A Gestora é a única responsável pelo controle e pela execução da Política de Voto e exercerá o direito de voto sem necessidade de consulta prévia aos cotistas dos Fundos de Investimento sob sua gestão.

Para que a Gestora possa exercer o direito de voto nas Assembleias, sempre que o administrador e/ou o custodiante dos Fundos de Investimento sob a gestão da Gestora ("Administrador" e/ou "Custodiante") tiverem conhecimento da realização de uma assembleia geral, deverão encaminhar à Gestora as informações pertinentes. Uma vez recebidas tais informações, a Gestora:

- a) Avaliará a relevância da matéria a ser deliberada, os custos envolvidos e os possíveis conflitos de interesses relacionados à situação, determinando se irá participar ou não da assembleia;
- b) Uma vez tomada a decisão pela participação na assembleia, decidirá pelo teor dos votos, com base em suas próprias análises e convicções, de forma fundamentada e consistente com os objetivos dos Fundos de Investimento e seus respectivos regulamentos, de maneira a defender os interesses dos cotistas;
- c) Então, solicitará ao Administrador, com no mínimo 3 (três) dias úteis de antecedência à data de realização da assembleia, eventuais documentos necessários para que a Gestora possa realizar o credenciamento de seus representantes na assembleia geral;

- d) Realizará o credenciamento do(s) seu(s) representantes(s) na assembleia geral, conforme as regras da mesma;
- e) Exercerá o direito de voto na assembleia geral;
- f) Encaminhará ao Administrador os teores e as justificativas dos votos proferidos nas Assembleias de que os Fundos de Investimento participarem em até 05 (cinco) dias úteis após a data da assembleia. Os conteúdos de tais informações serão inseridas pelo Administrador no sistema CVM, conforme regulamentação aplicável.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

A Gestora poderá encaminhar ao administrador informações a respeito de votos proferidos no interesse dos Fundos de Investimento após as respectivas Assembleias.

X. TREINAMENTO

A. Política Geral

A política de treinamentos da Gestora tem como objetivo estabelecer as regras que orientem o treinamento dos Colaboradores, de forma a torná-los aptos a seguir todas as regras dispostas nas Políticas. Todos os Colaboradores receberam o devido treinamento acerca de todas as políticas e procedimentos constantes deste Manual. Assim, serão proporcionados aos Colaboradores uma visão geral das Políticas adotadas, de forma que os mesmos se tornem aptos a exercer suas funções aplicando conjuntamente todas as normas nelas dispostas.

A Gestora poderá financiar cursos de aprimoramento profissional aos Colaboradores, principalmente aos membros da equipe técnica, desde que julgue viável e interessante o conteúdo a ser lecionado. O controle e a supervisão das práticas profissionais dos Colaboradores em relação à Política de Treinamentos é responsabilidade da Diretoria de Compliance, que visará promover a aplicação conjunta da referida Política com as normas estabelecidas nas demais Políticas aprovadas nos termos do presente Manual.

O treinamento será realizado a cada 12 (doze) meses, e obrigatório a todos os Colaboradores. Quando do ingresso de um novo colaborador, a Diretoria de Compliance aplicará o devido treinamento de forma individual para o novo colaborador. A Diretoria de Compliance poderá, ainda, conforme achar necessário, promover treinamentos esporádicos visando manter os Colaboradores constantemente atualizados em relação às Políticas.

B. Treinamento AML

A Diretoria de Compliance promoverá, a cada 12 (doze) meses, treinamentos adequados para capacitação de todos os Colaboradores com relação às regras de prevenção à lavagem de dinheiro previstas neste Manual e na legislação ou regulamentação aplicáveis, sendo tal treinamento obrigatório a todos os Colaboradores. Quando do ingresso de um novo colaborador, a Diretoria de Compliance aplicará o devido treinamento de forma individual para o novo Colaborador.

O treinamento acima descrito será realizado conjuntamente com o treinamento contínuo, descrito no item A acima. Os procedimentos de combate e prevenção à lavagem de dinheiro serão supervisionados pela Diretoria de Compliance, que terá livre acesso aos dados cadastrais dos clientes e Colaboradores e às operações por estes realizadas.

XI. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

Corrupção ativa é definida como o ato de oferecer ou prometer vantagem indevida a um funcionário público com a finalidade de praticar, omitir ou retardar algum ato da Administração Pública.

Corrupção passiva refere-se ao funcionário corrompido, quando ele solicita ou recebe, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, vantagem indevida ou promessa de tal vantagem. Suborno é uma espécie de corrupção e trata da prática de prometer, oferecer ou pagar a uma autoridade, governante, funcionário público ou profissional da iniciativa privada vantagens indevidas opostas à justiça, à moral ou ao dever. Diante disso, os Profissionais da Gestora devem obedecer aos itens descritos abaixo:

XII. RELAÇÕES COM ENTES DO GOVERNO

Todos os Profissionais da Gestora devem cumprir todas as leis e atos normativos relacionados ao combate de corrupção e suborno, em especial, mas não limitado, a Lei nº 12.846, de 1 de agosto de 2013 (“Lei Anticorrupção Brasileira”). Caso algum Profissional tenha quaisquer dúvidas com relação às referidas leis, deverá entrar em contato com a Área de Risco, Regulação e Compliance, para que seja orientado a reconhecer e evitar conflitos e violações dessas leis.

XIII. LEI ANTICORRUPÇÃO BRASILEIRA

Com base na Lei Anticorrupção Brasileira, a Gestora elaborou o Anexo III a este Manual com o objetivo de estabelecer normas internas contra as práticas de corrupção ativa ou passiva, as quais devem ser observadas por todos os Profissionais da Gestora.

Para fins da Lei Anticorrupção Brasileira, constituem atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, todos aqueles que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, assim definidos:

I – Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II - Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na lei;

III - comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV - No tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais, ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V - Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Serão consideradas inapropriadas e passíveis de penalidades pela Gestora as condutas abaixo relacionadas:

(i) Violação deste Código;

(ii) Descumprimento de qualquer uma das políticas da Gestora, e

(iii) Exercício de qualquer atividade que prejudique os interesses e/ou a imagem da Gestora.

A não observância de qualquer diretriz presente neste Código resultará em advertência, suspensão e até demissão, não necessariamente nesta ordem, conforme a gravidade e/ou a reincidência da violação, que será avaliada pelo Comitê de Risco, Regulação e Compliance.

XIV. DISPOSIÇÕES FINAIS

A Apolo Asset deverá preparar e manter versões atualizadas deste Manual em seu website (shiftcapital.com.br), juntamente com os seguintes documentos, nos termos da regulamentação em vigor: (i) Formulário de Referência; (ii) Código de Ética e Conduta; (iii) Política de Investimentos Pessoais; (iv) Política de Gestão de Risco; (v) Política de Rateio e Divisão de Ordens entre as Carteiras de Valores Mobiliários; e (vi) Política de Voto.

ANEXO I TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DA APOLO ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS LTDA.

Por meio deste instrumento eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARO para os devidos fins: (I) Ter recebido, na presente data, o Código de Ética e Conduta atualizado (“Código”) da APOLO ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS LTDA. (“Apolo Asset”); (II) Ter lido, sanado todas as minhas dúvidas e entendido integralmente as disposições constantes no Código; (III) Estar ciente de que o Código como um todo passa a fazer parte dos meus deveres como Colaborador, incorporando-se às demais regras internas adotadas pela Apolo Asset; e (IV) Estar ciente do meu compromisso de comunicar o Diretor de Compliance e Risco da Apolo Asset qualquer situação que chegue ao meu conhecimento que esteja em desacordo com as regras definidas neste Código.

[Cidade], [dia] de [mês] de [ano].

[COLABORADOR]