



SOSU
gestora

CÓDIGO DE ÉTICA

Sosu Capital Gestão de Investimentos Ltda.

Janeiro/2026

SUMÁRIO

I. Introdução.....	3
II. Responsabilidades e Obrigações.....	3
III. Considerações Gerais.....	3
IV. Padrões de Conduta.....	4
V. Relação com meios de comunicação.....	5
VI. Vantagens, Benefícios e Presentes.....	5
VII. Soft Dollar.....	6
VIII. Políticas de Segregação das Atividades.....	6
IX. Políticas de Conflito de Interesses.....	7
X. Vigência e Atualização.....	11
ANEXO I.....	12

I. Introdução

Este Código de Ética (“Código”), elaborado em conformidade com o disposto no item 2.7 do Ofício-Circular/CVM/SIN/Nº 05/2014, na Resolução CVM nº 21, de 25 de Fevereiro de 2021, conforme alterada (“Resolução CVM nº 21”), demais orientações da CVM, no Código da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (“ANBIMA”) de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros (“Código ANBIMA de AGRT”), no Código ANBIMA de Ética (“Código ANBIMA de Ética”), e tem por objetivo estabelecer normas, princípios, conceitos e valores que orientam a conduta de todos aqueles que possuam cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, de estágio, comercial, profissional, contratual ou de confiança (“Colaboradores”) com a **SOSU CAPITAL GESTÃO DE INVESTIMENTOS LTDA.** (“Gestora”).

A Gestora mantém versões atualizadas em seu website (<https://sosu.com.br/>) desse Código e dos seguintes documentos: (i) Formulário de Referência, conforme Anexo E da Resolução CVM nº 21; (ii) Política de Gestão de Risco; (iii) Política de Rateio e Divisão de Ordens; (iv) Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos; (v) Política de Investimentos Pessoais; e (vi) Política de Exercício de Direito de Voto.

II. Responsabilidades e Obrigações

A responsabilidade direta das atividades relacionadas a este Código é uma atribuição do diretor estatutário da Gestora indicado como diretor responsável pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos da Gestora (“Diretor de *Compliance, Risco e PLD*”), nos termos da Resolução CVM nº 21.

III. Considerações Gerais

Os sócios da Gestora objetivam criar uma cultura onde todos os Colaboradores vejam a expansão dos negócios e o exercício da ética como fatores inter-relacionados.

Este Código tem por objetivo estabelecer as normas, princípios, conceitos e valores que deverão nortear o padrão ético de conduta dos Colaboradores Gestora na sua atuação interna e com o mercado financeiro e de capitais, bem como em suas relações com os diversos investidores e com o público em geral.

Desta forma, os princípios éticos que norteiam o presente Código são:

- i. **Integridade:** comprometimento com ações profissionais, éticas e honestas;
- ii. **Respeito:** ações baseadas nos direitos, deveres e anseios dos colaboradores;
- iii. **Transparência:** ações claras e objetivas, voltadas para o resultado e a qualidade dos serviços prestados;
- iv. **Honestidade:** ações que se enquadram rigorosamente dentro das regras de boa conduta;
- v. **Confiança:** ações pautadas pela responsabilidade;
- vi. **Confidencialidade:** sigilo no manuseio de informações não públicas; e

- vii. **Qualidade:** busca da excelência na execução das ações.

Para fins de interpretação dos dispositivos previstos neste Código, exceto se expressamente disposto de forma contrária: (a) os termos utilizados neste Código terão o significado atribuído na Resolução CVM nº 175, de 23 de dezembro de 2022, conforme alterada (“Resolução CVM 175”) e seus Anexos Normativos; (b) as referências a fundos de investimento abrangem as classes e subclasses, se houver; (c) as referências a regulamento abrangem os anexos e apêndices, se houver, observado o disposto na Resolução CVM 175; e (d) as referências às classes abrangem os fundos de investimento ainda não adaptados à Resolução CVM 175.

As disposições da Política são aplicáveis aos fundos de investimento constituídos após o início da vigência da Resolução CVM 175 e aos fundos de investimento constituídos previamente a esta data que já tenham sido adaptados às regras da referida Resolução.

IV. Padrões de Conduta

Todos os Colaboradores devem:

- i. Conhecer e entender suas obrigações junto à Gestora, bem como as normas legais que as regulam, de forma a evitar quaisquer práticas que infrinjam ou estejam em conflito com as regras e princípios contidos neste Código e na regulamentação em vigor;
- ii. Executar suas atividades de maneira transparente e com respeito às leis e determinações dos órgãos de supervisão e inspeção do setor no qual operam, transmitindo tal imagem ao mercado;
- iii. Ajudar a Gestora a perpetuar e demonstrar os valores e princípios aqui expostos;
- iv. Identificar, administrar e mitigar eventuais conflitos de interesse, nas respectivas esferas de atuação, que possam afetar a imparcialidade das pessoas que desempenhem funções ligadas à gestão de recursos;
- v. Consolidar sua reputação, mantendo-a completa e sólida, fortalecendo sua imagem institucional corporativa;
- vi. Adotar condutas compatíveis com os princípios de idoneidade moral e profissional;
- vii. Cumprir todas as suas obrigações, devendo empregar, no exercício de suas atividades, o cuidado que toda pessoa prudente e diligente costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas;
- viii. Nortear a prestação das atividades pelos princípios da liberdade de iniciativa e da livre concorrência, evitando a adoção de práticas caracterizadoras de concorrência desleal e/ou de condições não equitativas, respeitando os princípios de livre negociação;
- ix. Evitar circunstâncias que possam produzir conflito entre interesses pessoais, interesses da Gestora e interesses dos clientes;
- x. Não permitir manifestações de preconceito relacionadas à origem, à etnia, religião, nível social, sexo, deficiência ou qualquer outra forma de discriminação;

- xi. Confiar em seu próprio bom julgamento e serem incentivados a contribuir com um bom ambiente de trabalho; e
- xii. Informar imediatamente o Diretor de Compliance, Risco e PLD acerca de qualquer situação que julgue merecer escrutínio maior.

A Gestora adotou os padrões de conduta acima descritos para criar um ambiente de trabalho livre de discriminação de qualquer tipo, incluindo assédio moral, sexual ou outros tipos de assédio no local de trabalho.

A Gestora se compromete a, nos termos do Art. 7º, §1º do Código ANBIMA de Ética, comunicar via Sistema de Supervisão de Mercados da ANBIMA - SSM, de forma tempestiva, caso ocorra o seu envolvimento em processos administrativos e/ou judiciais relevantes, assim como prestar as informações solicitadas pela ANBIMA relacionadas a notícias veiculadas pela mídia e que envolvam questões éticas.

V. Relação com meios de comunicação

A Gestora vislumbra nos meios de comunicação um canal relevante de informação para os diversos segmentos da Gestora e está aberta a atender suas solicitações, sempre que isso for possível e não existirem obstáculos legais ou estratégicos, os quais serão explicitados aos jornalistas quando ocorrerem.

Os representantes da Gestora perante qualquer meio de comunicação são, exclusivamente, o Diretor de Investimentos e o Diretor Executivo, conforme indicado no contrato social da Gestora, os quais poderão delegar essa função sempre que considerarem adequado. Os demais Colaboradores somente poderão dar informações a terceiros em geral (incluindo, mas não se limitando, assuntos relacionados às atividades da Gestora), repórteres, entrevistadores ou jornalistas somente mediante expressa autorização do Diretor de Compliance, Risco e PLD.

Adicionalmente, não obstante o disposto acima, os Colaboradores não devem criticar clientes, concorrentes, fornecedores ou órgãos públicos, reguladores e figuras governamentais em público.

VI. Vantagens, Benefícios e Presentes

Os Colaboradores não devem, direta ou indiretamente, nem para si nem para terceiros, solicitar, aceitar ou admitir dinheiro, benefícios, favores, presentes, promessas ou quaisquer outras vantagens que possam influenciar o desempenho de suas funções ou como recompensa por ato ou omissão decorrente de seu trabalho.

Exceções: poderão ser admitidos os seguintes benefícios ou presentes:

- i. Refeição: até USD100 (cem dólares americanos);
- ii. Material Publicitário ou Promocional: até USD100 (cem dólares americanos);
- iii. Presentes em Datas Festivas: até USD100 (cem dólares americanos) habitualmente oferecidos na ocasião de aniversário ou assemelhada;

- iv. Outros Presentes ou Benefícios: até USD100 (cem dólares americanos); e
- v. Presentes de Familiares e Amigos: sem restrições, desde que não ligados com os deveres e responsabilidades profissionais do Colaborador.

Caso o benefício ou presente não se enquadrar nas exceções acima, o Colaborador somente poderá aceitá-lo mediante prévia autorização do Diretor de Compliance, Risco e PLD.

VII. Soft Dollar

Os gestores de recursos devem transferir à carteira dos clientes qualquer benefício ou vantagem que possam alcançar em decorrência de sua condição de gestores da carteira.

Determinadas situações podem ter dinâmica diversa, como no caso das exceções previstas na regulamentação de fundos de investimento, ou no caso dos chamados “acordos de *Soft Dollar*”.

Soft Dollar pode ser definido como sendo (i) o benefício econômico, de natureza não pecuniária, (ii) eventualmente concedido à Gestora por corretoras de títulos e valores mobiliários ou outros fornecedores (“Fornecedores”), (iii) em contraprestação ao direcionamento de transações das carteiras de valores mobiliários geridas pela Gestora, (iv) para fins de auxílio no processo de tomada de decisões de investimento.

Os exemplos mais comumente praticados pelo mercado para acordos de *Soft Dollar* estão relacionados aos serviços de análise de ativos e fornecimento de dados oferecidos por corretoras para auxílio na tomada de decisão de investimento pelos gestores de recursos, sendo certo que benefícios não relacionados ao processo de tomada de decisão de investimentos não devem ser objeto de acordos de *Soft Dollar*.

A Gestora não permite a celebração de acordos de *Soft Dollar*.

VIII. Políticas de Segregação das Atividades

Atualmente, no mercado regulado, a Gestora desempenha exclusivamente atividades voltadas para a gestão de carteiras de valores mobiliários, representada pela gestão de fundos de investimento, as quais são exaustivamente reguladas pela CVM.

Tal atividade exige credenciamento específico e está condicionada a uma série de providências, dentre elas a segregação total de suas atividades de administração de carteiras de valores mobiliários e de outras que futuramente possam vir a ser desenvolvidas pela Gestora ou empresas controladoras, controladas, ligadas ou coligadas, bem como prestadores de serviços.

Neste sentido, a Gestora, sempre que aplicável, assegurará aos Colaboradores, seus clientes e às autoridades reguladoras, a completa segregação de suas atividades, adotando procedimentos operacionais objetivando a segregação física de instalações, bem como a segregação lógica, garantindo inclusive a correta e segregada utilização de equipamentos e informações entre a Gestora e empresas responsáveis por diferentes atividades prestadas no mercado de capitais.

Todas e quaisquer informações e/ou dados de natureza confidencial (incluindo, sem limitação, todas as informações técnicas, financeiras, operacionais, econômicas, bem como demais informações comerciais) referentes à Gestora, suas atividades e seus clientes e quaisquer cópias ou registros dos mesmos, orais ou escritos, contidos em qualquer meio físico ou eletrônico, que

tenham sido direta ou indiretamente fornecidos ou divulgados em razão da atividade de gestão de carteiras de valores mobiliários, desenvolvidas pela Gestora, não deverão ser divulgadas a terceiros sem a prévia e expressa autorização do Diretor de Compliance, Risco e PLD.

Neste sentido, todos os Colaboradores deverão respeitar as regras e segregações estabelecidas neste Código e guardar o mais completo e absoluto sigilo sobre as informações que venham a ter acesso em razão do exercício de suas atividades. Para tanto, cada Colaborador, ao firmar o Termo de Recebimento e Compromisso, atesta expressamente que está de acordo com as regras aqui estabelecidas e, por meio da assinatura do Termo de Confidencialidade, conforme modelo constante no Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos da Gestora, abstém-se de divulgar informações confidenciais que venha a ter acesso.

A Gestora deve exercer suas atividades com lealdade e boa-fé em relação aos seus clientes, evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária com eles mantida.

Portanto, quando do exercício de suas atividades, os Colaboradores devem atuar com a máxima lealdade e transparência com os clientes. Isso significa, inclusive, que diante de uma situação de potencial conflito de interesses, a Gestora deverá informar ao cliente que está agindo em conflito de interesses e as fontes desse conflito, sem prejuízo do dever de informar após o surgimento de novos conflitos de interesses.

A coordenação das atividades de gestão de carteiras de valores mobiliários da Gestora é uma atribuição do diretor estatutário da Gestora, conforme indicado em seu Formulário de Referência ("Diretor de Investimentos").

IX. Políticas de Conflito de Interesses

➤ Conceitos Gerais

Conflitos de interesse são situações decorrentes do desempenho das funções de determinado Colaborador, nas quais os interesses pessoais de tal Colaborador possam ser divergentes ou conflitantes com os interesses da Gestora e/ou entre os interesses diferentes de dois ou mais de seus clientes, para quem a Gestora tem um dever para cada um ("Conflito de Interesses").

O Colaborador tem o dever de agir com boa-fé e de acordo com os interesses dos investidores com o intuito de não ferir a relação fiduciária com o cliente. Para tal, o Colaborador deverá estar atento para uma possível situação de Conflito de Interesses, e sempre que tal situação ocorrer deverá informar, imediatamente, o Diretor de Compliance, Risco e PLD sobre sua existência e abster-se de consumir o ato ou omissão originador do Conflito de Interesse até decisão em contrário.

Nesse sentido, são exemplos de Conflito de Interesses as situações em que ocorra:

- a. Influência quanto ao julgamento do Colaborador atuando em nome da Gestora;
- b. Desvio de oportunidades de negócios da Gestora pelo Colaborador;
- c. Concorrência entre o Colaborador e as atividades e/ou negócios desempenhados pela Gestora;

- d. Ocupação significativa do tempo ou da atenção dispensada pelo Colaborador com outras atividades diversas daquelas executadas junto à Gestora, diminuindo sua eficiência e produtividade;
 - e. Prejuízo à reputação do Colaborador e/ou da Gestora; e
 - f. Caracterização de benefícios exclusivos ao Colaborador às expensas da Gestora.
- Conflitos de Interesse entre as atividades prestadas pela Gestora, seus Colaboradores e/ou empresas a ela ligadas frente aos Fundos de Investimento sob gestão da Gestora

Adicionalmente, de forma geral, na identificação de qualquer situação de potencial Conflito de Interesse entre as atividades prestadas pela Gestora, por seus Colaboradores e/ou por empresas a ela ligadas frente aos fundos de investimento sob gestão da Gestora, esta compromete-se a tomar todas as medidas cabíveis e previstas na regulamentação em vigor para a contínua observação de seu dever de fidúcia e boa-fé em sua atuação, incluindo dentre outros e conforme o caso:

- a. Solicitar ao administrador dos fundos de investimento sob gestão, sempre que aplicável, a convocação de assembleia geral de cotistas para deliberação a respeito da matéria, observados os termos do regulamento e da legislação em vigor aplicável ao respectivo fundo, bem como avaliar a obrigatoriedade e necessidade de eventual inclusão de redação expressa no regulamento dos fundos a respeito da matéria, de forma a dar ampla e total divulgação da informação aos cotistas e potenciais investidores;
- b. Fazer constar no Formulário de Referência da Gestora, sempre que aplicável, a identificação de situações que representem potenciais Conflitos de Interesse com as atividades de gestão de recursos de terceiros desenvolvida pela Gestora;
- c. Caso seja identificada uma situação de potencial Conflito de Interesse, o Diretor de Compliance, Risco e PLD, em conjunto do Comitê de Compliance, decidirá acerca das medidas a serem tomadas para mitigação ou eliminação completa do respectivo conflito, nos termos deste Código;
- d. Observada a natureza do potencial Conflito de Interesses, a Gestora deverá informar ao cliente sempre que for identificado um Conflito de Interesse, indicando as fontes desse conflito e apresentando as alternativas cabíveis para a sua mitigação; e
- e. A Gestora se compromete a observar o princípio de *full disclosure* (ampla transparência e ciência) ao cliente, observando-se ainda a regulamentação aplicável.

Em complemento ao acima, destaca-se que a Gestora faz parte do mesmo conglomerado econômico da SOSU Ativos Judiciais Ltda., sociedade inscrita no CNPJ/MF sob o nº 43.471.693/0001-03 (“Plataforma”), que atua como consultor especializado. Assim, algumas medidas deverão ser observadas pela Gestora, quais sejam:

(i) Segregação

Existe segregação absoluta (física e lógica) das instalações da Gestora em relação às instalações da Plataforma, respeitando, assim, as regras do “*chinese wall*” quanto à total e completa segregação de estrutura de sistema e de Colaboradores, conforme exigido pela regulamentação e autorregulação em vigor.

A segregação física é feita através do uso de controles de acesso entre as áreas de trabalho da Gestora e da Plataforma. A liberação de acesso e o monitoramento destes são realizados pelo Diretor de *Compliance*, Risco e PLD que avalia quais as áreas cada sócio ou Colaborador necessita ter acesso para o exercício de suas atividades, não sendo permitido de nenhuma forma, o acesso, por Colaboradores da Gestora, às áreas da Plataforma, e vice-versa, a não ser às áreas comuns mencionadas abaixo. Por fim, apenas o Diretor de *Compliance*, Risco e PLD tem acesso à área onde estão localizados os servidores de dados e comunicação da Gestora.

Áreas confidenciais e/ou com Conflito de Interesses são separadas por empresa e espaço, existindo portas com controles de acesso entre as áreas da Gestora e as áreas da Plataforma, de forma a cumprir com as obrigações regulatórias que lhes são exigíveis tanto da Gestora quanto da Plataforma. Os Colaboradores da Gestora não deixarão, de nenhuma forma, documentos contendo informações confidenciais nas áreas comuns às duas instituições, sendo estas as salas de reunião, refeitório e recepção, sob pena de sanções internas e responsabilização individual em caso de qualquer ação administrativa ou judicial que tenha como embasamento o vazamento indevido de informações entre a Gestora e a Plataforma.

Além disso, o acesso às salas de reunião é permitido apenas com solicitação prévia e registro. O acesso de pessoas que não fazem parte do quadro de Colaboradores será restrito à recepção e, quando acompanhadas de Colaboradores e devidamente registrada a data, horário e participantes, às salas de reunião ou atendimento. Assim, o atendimento a clientes nas dependências da Gestora deve ocorrer, obrigatoriamente, nas salas destinadas para reuniões e visitas.

A Gestora implementou uma estrutura de rede que permite restrição de acesso à informação entre áreas confidenciais e/ou com Conflito de Interesses. A segregação virtual, que envolve a rede, sistemas e dados, é feita através do uso de controles de acesso entre as áreas de trabalho da Gestora. A liberação de acesso e o monitoramento destes são realizados pelo Diretor de *Compliance*, Risco e PLD que avalia quais as áreas cada Colaborador necessita ter acesso para o exercício de suas atividades. Apenas o Diretor de *Compliance*, Risco e PLD e os Colaboradores de Tecnologia da Informação têm acesso à criação de usuários e à rede localizada nos servidores de dados e comunicação da Gestora. Cada Colaborador tem seu perfil de utilização, que é controlado pelo Diretor de *Compliance*, Risco e PLD. Além disso, usam-se redes de dados segregadas para os computadores dessas áreas. Há restrição de acesso a sistemas entre áreas confidenciais e/ou com Conflito de Interesses, exemplo, uso de redes com sistemas segregadas para os computadores dessas áreas.

(ii) Full Disclosure.

Existe o *full disclosure* público da relação societária entre a Gestora e a Plataforma.

(iii) Conversão de vantagem e/ou benefícios.

Qualquer vantagem e/ou benefícios recebidos direta ou indiretamente pela Gestora são transferidos aos próprios clientes.

(iv) Seleção de terceiros a serem contratados pelos Fundos.

Na seleção de terceiros a serem contratados pelos fundos sob sua gestão (i.e. corretoras) a Gestora adota diversas práticas conforme previsto em sua Política de Contratação de Terceiros, buscando os melhores interesses de seus clientes, práticas essas que serão aplicadas inclusive na eventual contratação de qualquer empresa do grupo.

Ademais, os times de *front* da Gestora deverão observar regras de segregação de informação (*chinese wall*), bem como os demais procedimentos de tratamento de informações confidenciais estabelecidos na Política de Confidencialidade, parte integrante do Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos.

Adicionalmente, a Equipe de Gestão da Gestora deverá observar se o regulamento do fundo de investimento em questão permite a realização de tais operações, bem como se há exigência legal para sua aprovação em assembleia geral de cotistas do respectivo fundo de investimento. Ainda, tais operações deverão ser realizadas em condições equitativas de mercado e as negociações não poderão dar rentabilidade desproporcional a um fundo de investimento em detrimento de outro.

Contratação de Empresas do Grupo Econômico e Aquisição de Ativos de Partes Relacionadas

Para tratar potencial ou efetivo Conflito de Interesses entre a prestação de serviços à Gestora e/ou fundos por empresa a ela ligada e/ou decorrente de compra de ativos destas, bem como de empresas em que os sócios e diretores da Gestora detenham participação, as seguintes medidas deverão ser tomadas, a depender do caso, sem prejuízo do dever de fidúcia contínuo da Gestora e da atuação contínua com boa-fé:

- a. inclusão da documentação do fundo de informação sobre a contratação de empresa ligada à Gestora para a prestação de serviços diretamente o fundo;
- b. convocação de assembleia geral de cotistas para deliberação a respeito da matéria envolvendo Conflito de Interesses, sempre que exigido pela regulamentação, determinado pelo regulamento do fundo ou julgado apropriado pelo Diretor de *Compliance*, Risco e PLD; e
- c. manutenção de condições usualmente praticadas em mercado na contratação ou compra de ativos de emissão de empresas ligadas à Gestora e/ou a seus sócios e diretores diretamente pelos fundos de investimento, observado que tais operações deverão ser supervisionadas pelo Diretor de *Compliance*, Risco e PLD.

As medidas mencionadas acima são exemplificativas e não excluem quaisquer outras que possam ser julgadas adequadas pelo Diretor de *Compliance*, Risco e PLD, o qual deverá analisar toda situação de potencial ou efetivo Conflito de Interesses, e determinar o tratamento mais adequado ao caso concreto.

(v) Segregação entre a Gestora e a Securitizadora do Grupo SOSU

Adicionalmente, considerando que no Grupo da SOSU, existe ainda a figura de uma securitizadora, devidamente credenciada perante a CVM e aderente a determinados Códigos da ANBIMA, qual seja a SOSU SECURITIZADORA S.A., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 57.505.766/0001-45 (“Securitizadora”), cumpre esclarecer que ambas as sociedades, nos termos da regulamentação e autorregulamentação em vigor, encontram-se devidamente segregadas entre si, uma vez que ambas estão situadas no mesmo endereço físico.

A Securitizadora possui segregação entre a atividade de securitização e a atividade de administração de carteiras de valores mobiliários desempenhada pela Gestora, sendo certo que tais atividades são exaustivamente reguladas pela CVM e exigem a adoção de uma série de providências, dentre elas a segregação total (física e lógica) entre as equipes responsáveis por

desempenhá-las e Diretorias totalmente segregadas (com exceção da Diretoria de Compliance, por ser *above the wall*).

A Segregação existente entre a Securitizadora e a Gestora compreende tanto os locais de trabalho dos Colaboradores (segregação física), quanto os respectivos sistemas e diretórios por eles acessados (segregação lógica). Nesse contexto, existe segregação total entre as duas atividades, conforme abaixo disposto:

- a. As respectivas instalações das áreas de securitização e da área gestão de recursos de terceiros da Gestora, estão fisicamente segregadas entre si, havendo acesso controlado;
- b. O acesso a arquivos deve ser restrito e respeitar a segregação acima mencionada, permitindo a identificação das pessoas que tenham acesso ao seu conteúdo, observado que: a) o acesso lógico às pastas e portfólios específicos de cada uma das áreas e sociedades está restrito às pessoas que necessitem do acesso, incluindo o acesso aos sistemas utilizados por cada sociedade, que também são por si segregados; b) a área de securitização e a área de gestão de recursos de terceiros não poderão enviar/compartilhar relatórios técnicos entre si; e c) a área de securitização e a área de gestão de recursos de terceiros da Gestora deverão possuir grupos de e-mails separados e não poderão ser membros de chaves coletivas uma das outras; e
- c. As informações confidenciais devem ser preservadas, permitindo a identificação das pessoas que tenham acesso a elas e respeitando a segregação física e lógica mencionada acima. Áreas confidenciais e/ou com conflito de interesses são separadas por espaço, existindo controles de acesso entre as empresas, de forma a cumprir com as obrigações regulatórias que lhes são exigíveis.

Caso, findo este prazo, a Gestora constate que a realização de referido investimento não é uma operação vantajosa para o(s) fundo(s) sob sua gestão e, portanto, não manifeste o interesse em realizar tal investimento, terá a Securitizadora o direito de fazê-lo.

X. VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO

Este Código será revisado **anualmente**, e sua alteração acontecerá caso seja constatada necessidade de atualização do seu conteúdo. Poderá, ainda, ser alterado a qualquer tempo em razão de circunstâncias que demandem tal providência.

Histórico das atualizações		
Data	Versão	Responsáveis
Outubro de 2020	1ª	Diretoria de Compliance, Riscos e PLD
Novembro de 2022	2ª	Diretoria de Compliance, Riscos e PLD
Julho de 2023 (mera alteração do Logotipo da Radix)	3ª	Diretoria de Compliance, Riscos e PLD
Novembro de 2024	4ª	Diretoria de Compliance, Riscos e PLD
Janeiro de 2026	5ª e atual	Diretoria de Compliance, Riscos e PLD

ANEXO I

TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO

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 (“Código”) da **SOSU CAPITAL GESTÃO DE INVESTIMENTOS LTDA.** (“Gestora”);
- (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 da Gestora, incorporando-se às demais regras internas adotadas pela Gestora; e
- (iv) Estar ciente do meu compromisso de comunicar ao Diretor de Compliance, Risco e PLD da Gestora qualquer situação que chegue ao meu conhecimento que esteja em desacordo com as regras definidas neste Código.

Declaro, por fim, estar ciente de que a apresentação de falsa declaração me sujeitará não somente às penalidades estabelecidas no Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos da Gestora, mas também às penalidades da Lei.

[local], [data].

[COLABORADOR]

ANEXO II

TERMO DE RECEBIMENTO, CIÊNCIA E ADESÃO

Eu, **XXX**, inscrita(o) no CPF sob nº **XXX**, colaboradora(o) da SOSU CAPITAL GESTÃO DE INVESTIMENTOS LTDA., **declaro que recebi, li e compreendi** o presente instrumento, **aderindo integralmente** aos seus termos, **de forma que a assinatura deste documento representa, para todos os fins, a adesão integral e a aceitação dos termos, condições e obrigações** constantes das **políticas, manuais, códigos e demais documentos internos** indicados abaixo, com os mesmos efeitos jurídicos de uma assinatura individual aposta em cada um deles.

- i. Código de Ética e Conduta;
- ii. Política de Investimentos Pessoais;
 - a. Declaração de Investimentos
- iii. Política de PLD/FTP;
- iv. Política de Privacidade e Tratamento de dados – LGPD;
- v. Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos;
 - a. Termo de Confidencialidade
 - b. Termo de Propriedade Intelectual

Comprometo-me a observar as versões atualizadas dos documentos listados, ciente de que revisões, republicações ou substituições serão comunicadas por meio corporativo idôneo (e-mail corporativo).

Sempre que houver atualização material de qualquer documento listado ou a criação de novas políticas e manuais aplicáveis à minha função, poderá ser exigida nova manifestação de adesão (por termo específico ou por nova versão deste Termo).

Declaro estar ciente de que: (i) dúvidas devem ser encaminhadas às áreas responsáveis (Compliance/Controles Internos/PLD/Segurança da Informação, conforme o caso); (ii) treinamentos obrigatórios podem ser exigidos e registrados; e (iii) cabe-me consultar a versão vigente dos documentos antes da tomada de decisões disponíveis no link <https://sosu.com.br/gestora/#documentos>.

Ao assinar este Termo, confirmo que estou de acordo com o conteúdo e orientações estabelecidas nos documentos e me comprometo a seguir suas diretrizes, deveres, obrigações e responsabilidades em minhas atividades na empresa.

São Paulo, 1 de abril de 2026.

XXXXX