



POLÍTICA LOCAL CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

APEX GROUP LTD.

Versão inicial: v1 dezembro 2022

Versão atualizada: v5 março de 2025

Proibido Distribuição Externa sem a Autorização do Compliance Local.

Apex Group Ltd.

CONTROLE DO DOCUMENTO

Versão	Data de Emissão	Emitido por	Ajuste
1.0	Dezembro, 2022	BR Compliance	Versão inicial
2.0	Agosto, 2023	BR Compliance	Atualização da abrangência da Apex Brasil
3.0	Setembro, 2023	BR Compliance	Atualização do item Presente e Entretenimento, bem como menção a outras Políticas.
4.0	Outubro ,2024	BR Compliance	Atualização anual. Alterações na razão social.
5.0	Março, 2025	BR Compliance	Atualização anual Alterações realizadas visando alinhamento com a política global.

ÍNDICE

CONTROLE DO DOCUMENTO	2
ÍNDICE	3
1. INTRODUÇÃO	4
2. REGRAS DE CONDUTA ÉTICA.....	6
3. CONDUÇÃO PESSOAL DOS NEGÓCIOS	9
4. TREINAMENTO	10
5. HISTÓRICO DE ATUALIZAÇÕES	11

1. INTRODUÇÃO

a. Objetivos

O objetivo do Código de Ética e Conduta (“Código”) é declarar os valores éticos e padrões profissionais que são esperados de todos os colaboradores (“funcionários, estagiários, terceiros contratados, temporários, etc”), da Apex Brasil, em todos os níveis de responsabilidade, bem como orientar quanto ao comportamento esperado, conduta pessoal e profissional de todos, durante seu trabalho diário, dentro ou fora do escritório.

Em linha com o Código de Ética e Conduta global do Apex Group, este Código se aplica às empresas da Apex Brasil, a qual abrange: MAF Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários S.A. (“MAF DTVM”), Apex Asset Management Ltda. (“AAM”) Apex Administradora de Recursos Ltda. (“AAR”), BRL TRUST Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários S.A (“BRL DTVM”) e BRL TRUST Investimentos. (“BTI”).

Esta Política deve ser lida em conjunto com a Política de Compliance, a Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, Políticas de Conflito de Interesses, Anticorrupção, Política de Investimentos Pessoais, Política de Presentes e Hospitalidade, Política de Denúncias, Política da Mesa Limpa e Bloqueio de Tela, Matriz de Acessos e Segregação de Funções e Política de Proteção de Dados.

A Apex Brasil deve exercer suas atividades de forma a:

- Assegurar que todos os profissionais que desempenhem funções ligadas à intermediação de ofertas públicas de distribuição de valores mobiliários, conheçam o Código de Ética e as normas aplicáveis, bem como as políticas, manuais e disposições relativas a controles internos;
- Identificar, administrar e mitigar, ou, quando possível, eliminar eventuais conflitos de interesses que possam afetar a sua atuação e cumprimento das obrigações por parte das pessoas que desempenhem funções ligadas à oferta pública de valores mobiliários.

Os colaboradores são responsáveis por conhecer, compreender e seguir todas as políticas da Apex Brasil, bem como os procedimentos, incluindo, mas não limitados a este Código, que se aplicam a eles.

Ainda, os colaboradores, devem procurar a área de Compliance, visando a correta interpretação ou aplicabilidade das regras, contidas neste Código.

b. Escopo

A área de Compliance é responsável pela atualização deste Código, sempre que necessário. Este Código, juntamente com todas as políticas (quando aplicável), devem ser revistos e aprovados, pela Diretoria da Apex Brasil.

A versão atual deste Código está disponível a todos os colaboradores, no Grapevine e no Summit Learning Plataforma, por meio da qual deverá ser lida e assinada por estes. É obrigação de todos os colaboradores a aderência a este Código. Os novos

empregados, como parte do seu processo de contratação, serão obrigados a ler, assinar e receber uma cópia deste Código.

Qualquer violação das regras aqui estabelecidas por qualquer colaborador, poderá resultar em ação disciplinar, até mesmo rescisão do contrato de trabalho.

Caso identifique circunstâncias não abordadas neste Código, espera-se que cada funcionário aplique o bom senso e o julgamento sensato. Ainda, quando não tiver certeza do curso correto de alguma conduta, o funcionário deverá entrar em contato com a área de Compliance, visando o alinhamento.

c. Apetite de Risco

- A Apex Brasil está comprometida com os mais altos padrões de conduta e comportamento ético e não tem apetite ou tolerância, para o envolvimento consciente ou negligente ou associação a atividades criminosas, nem para o não cumprimento de regras, regulamentos e/ou leis relevantes.
- A Apex acredita que cada funcionário é responsável por integrar os valores éticos e comerciais da Apex, na maneira como eles se comportam como funcionários da Apex.
- A integridade é essencial para o sucesso e a boa reputação do Apex Group como um todo. A Apex não tolera funcionários que se comportem de maneira prejudicial à reputação da Apex ou que seja ofensiva ou discriminatória em relação a clientes, colegas de trabalho ou outras partes interessadas.

d. Valores Éticos Fundamentais

Abaixo, segue lista não exaustiva dos principais valores éticos do Apex Group e consequente, Apex Brasil:

I. Excelência no serviço em todos os momentos

Nossa atitude diária deve estar pautada na excelência dos serviços prestados aos nossos "Clientes" visando relações de longo prazo com eles.

II. Trabalho em equipe

Confiança nos colegas, trabalho em equipe e compartilhamento de conhecimento, nos permitem alcançar mais e criar maiores oportunidades para a Apex Brasil.

III. Integridade

Ser respeitoso, transparente e justo em todas as relações, com o intuito de defender o que acreditamos, promovendo mudanças construtivas, visando benefícios aos clientes Apex Brasil.

IV. Cultura de Risco

Atitude disciplinada e avessa ao risco, como parte de uma estrutura de gestão inteligente.

V. **Prestação de contas**

Fazer a diferença e sentir-se capacitado para crescer e superar as expectativas. Assegurar o aprendizado contínuo, como um componente chave em seu desenvolvimento e como parte da adaptação dos serviços atuais para futuras estruturas tecnológicas e regulamentares.

VI. **Cumprimento das regras**

Espera-se que os colaboradores cumpram as regras vigentes aplicáveis, ao Apex Group / Apex Brasil, em todos os momentos. Liderar pelo exemplo e pelo reforço positivo é a cultura necessária de todos os colaboradores.

VII. **Diversidade e Inclusão**

Incentivar outros colaboradores a aprenderem e alcançarem mais, incluindo as respectivas experiências diferentes, perspectivas e soluções, ao mesmo tempo em que desafiam as abordagens históricas.

e. **Valores empresariais da Apex**

Abaixo, estão os valores do Apex Group / Apex Brasil, que são adotados além dos valores éticos fundamentais declarados no item “C”. acima:

I. **Nós nos Preocupamos**

Nós nos preocupamos uns com os outros, nos preocupamos em fazer um bom trabalho e fazemos o que é certo para a equipe e para o cliente.

II. **Nós Promovemos o Respeito**

Respeitamos uns aos outros, cada função e cada pessoa traz valores. Não toleramos comportamento depreciativo, falta de inclusão ou preconceitos.

III. **Nós Somos Excepcionais**

Nós vamos além, nos esforçamos para sermos os melhores. Estamos motivados e sempre aprendendo. Nunca estamos acomodados e acreditamos nas pessoas.

IV. **Nós Impulsionamos o Crescimento**

Impulsionamos o crescimento por meio da colaboração e abertura, inclusão, investimentos em negócios e pessoas. Nós impulsionamos o crescimento através da promoção da excelência.

2. REGRAS DE CONDUTA ÉTICA

a. **Manutenção da confidencialidade das informações**

- Os colaboradores devem assumir que toda e qualquer informação obtida do cliente no decorrer do relacionamento com ele, **é confidencial**.
- Informações de pessoa física identificada ou identificável (incluindo, mas não limitado a clientes, colaboradores, e candidatos a vagas de empregos na Apex Brasil), como os seguintes dados, nome, endereço, gênero, número de identificação etc., devem ser considerados como **sensíveis** e o uso de tais, requer o cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) aplicável. Consultar a

Política de Privacidade e Proteção de Dados da Apex Brasil, para maiores informações.

- O uso indevido e/ou inadequado, perda, roubo ou divulgação acidental de informações em posse da Apex Brasil, no curso das relações comerciais, poderá acarretar sérias implicações e responsabilizações cabíveis. Os colaboradores devem tratar as informações conforme estabelecidas neste Código com zelo, cuidado e de acordo com as regras aplicáveis.
- Os colaboradores não devem deixar informações potencialmente confidenciais, acessíveis a qualquer pessoa. Ao final de cada dia útil, todas as informações devem ser guardadas e trancadas, e os computadores devem ser desligados. Consulte a Política da Mesa Limpa e Bloqueio de Tela, da Apex Brasil.
- Os colaboradores não podem usar qualquer tipo de informação confidencial para fins pessoais, ou em benefício próprio. Isto inclui não utilizar informações para o ganho ou benefício de amigos, membro da família, ou qualquer outro terceiro. Consulte o Código de Ética e Conduta de Negociação, Política de Conflito de Interesses, Anticorrupção e Antissuborno.
- Os colaboradores não podem revelar e/ou divulgar qualquer informação sobre o Apex Group ou Apex Brasil, bem como qualquer assunto confidencial (ex. auditorias e/ou investigações regulamentares). Esta proibição de divulgação inclui a familiares, amigos, conhecidos, clientes, fornecedores e colegas. Colaboradores não podem publicar informações confidenciais em redes de mídia social.
- Sob nenhuma circunstância os colaboradores devem compartilhar seu nome de usuário ou senha para qualquer pessoa dentro ou fora da empresa. Consulte a Apex Política de Senha de Grupo.
- É estritamente proibido o acesso não autorizado a sistemas da Apex Brasil, bem como, uso, interceptação ou distribuição de computadores e sistemas de comunicação da Apex. Tal conduta pode ser considerada uma violação das regras. Para mais informações, consulte as políticas e procedimentos voltados à segurança da informação.

b. Conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis

O Apex Group fornece serviços comerciais em muitas jurisdições, e estar em conformidade com as obrigações legais e regulamentares é um componente chave de negócio do Apex Group e Apex Brasil.

Cada colaborador deve cumprir com boa-fé às leis aplicáveis em cada jurisdição, onde o Apex Group e Apex Brasil tem presença.

O Compliance é responsável por garantir que as obrigações aplicáveis e responsabilidades são observadas. Quando um colaborador não possui clareza sobre sua obrigação, este deve buscar informações junto ao Compliance Officer e/ou seu Gestor, visando garantir a plena compreensão das leis e regulamentos aplicáveis.

Os colaboradores devem participar e concluir todos os treinamentos necessários, para garantir que seus conhecimentos profissionais estejam atualizados e que os processos estejam bem compreendidos.

c. Interesses externos aos negócios como conflito de interesses

Um conflito de interesses é definido como uma situação na qual uma pessoa ou empresa pode, de alguma forma, explorar a atividade profissional para seu próprio benefício.

Portanto, ocorre conflito de interesses, quando os interesses particulares de um colaborador interferem, ou podem interferir, com os interesses do Grupo Apex, Apex Brasil e/ou de seus Clientes.

Um conflito pode surgir quando um colaborador tem interesses que podem dificultar a realização do seu trabalho, de maneira objetiva e eficaz.

Para maiores detalhes, favor consultar a Política de Conflito de Interesses da Apex Brasil.

d. Presentes e Entretenimento

Os colaboradores que possuem contato com Clientes podem receber presentes ou benefícios de entretenimento, como reconhecimento de seu trabalho para o Cliente.

Não se pode permitir que o benefício pessoal, associado a tal gesto, prejudique o objetivo e o julgamento independente do destinatário.

É vedado o oferecimento ou recebimento de presentes ou benefícios de agentes públicos ou privados, bem como de ou para parentes ou cônjuges destes. O oferecimento de brindes será realizado, exclusivamente, por meio de campanha anual de fim de ano, cujos valores e conteúdo são devidamente aprovados pela Diretoria. Tais brindes poderão ser ofertados tanto para terceiros quanto para agentes públicos, sendo vedado o envio para cônjuges e parentes destes. O recebimento de brindes tem o limite de US\$ 200,00 (duzentos dólares americanos) e podem ser recebidos exclusivamente de terceiros, sendo vedado o recebimento por agentes públicos. As refeições poderão ser realizadas com terceiros, tais quais fornecedores e clientes e só poderão ser realizadas com agentes públicos quando houver a presença de pelo menos dois associados da Apex Brasil. É expressamente proibido o oferecimento ou recebimento de valores em espécie, em qualquer valor. São considerados benefícios: passagens áreas ou terrestres, hospedagem, entretenimentos e serviços de qualquer natureza. São considerados presentes qualquer produto com valor superior a US\$ 200,00.

Consultar a Política de Presentes e Hospitalidade e a Política Anticorrupção da Apex Brasil, para os princípios de aceitação de presentes ou entretenimento.

3. CONDUÇÃO PESSOAL DOS NEGÓCIOS

a. Integridade

A integridade é essencial para o sucesso e a boa reputação do Apex Group, como um todo. Manter a integridade inclui garantir que os colaboradores estejam sempre tomando decisões alinhadas com os princípios e valores deste Código.

Os colaboradores devem controlar e minimizar qualquer potencial risco reputacional para o Apex Group. Antes de fazer uma declaração ou liberação de informações para a mídia relacionada ao trabalho ou através de canais privados, os colaboradores devem obter aprovação prévia por escrito do Compliance.

b. Conduta profissional e ambiente de trabalho

Todo colaborador é responsável por integrar os valores éticos e comerciais do Apex Group, na maneira como se comportam como funcionários da Apex Brasil.

A linguagem, vestimenta e comportamento adequados, fazem parte da obrigação do colaborador durante o horário de trabalho e durante eventos relacionados ao trabalho.

O Apex Group não tolera qualquer ação que possa ser razoavelmente considerada como insulto ou discriminação, assédio ou abuso, de qualquer tipo. Colaboradores nunca devem usar linguagem ameaçadora ou se envolver em bullying, intimidação ou violência.

c. Responsabilidade

Os colaboradores nunca devem alterar ou falsificar um registro comercial. Isto se aplica universalmente, mas em particular para as seguintes situações:

- Falsificação de livros, registros ou contas para fins de fraude ou erro não intencional, incluindo a apresentação de relatórios de despesas falsificados ou registros de tempo incorretos;
- Alteração de um registro após o fato, em particular quando da visita regular dos auditores.

Para maiores detalhes, consulte a Política de Prevenção de Fraudes do Grupo Apex.

d. Responsabilidade do Gestor

Os colaboradores que ocupam cargos de gestão e outras funções-chave dentro da Apex Brasil ("Gestores da Apex"), têm a responsabilidade de zelar por um local de trabalho respeitoso, inclusivo e em conformidade.

Na Apex Brasil, os gestores devem permanecer vigilantes, e havendo quaisquer sinais de discriminação ou abuso que envolvam os colaboradores de suas equipes, é dever reportar sem hesitação, os casos reais ou suspeitos à área de Compliance e/ou Recursos Humanos (RH).

Os gestores da Apex Brasil, devem manter a "política de portas abertas" para qualquer colaborador, que solicita discutir questões relativas ao local de trabalho ou emprego.

Os gestores da Apex Brasil devem estar bem-informados sobre a estrutura regulatória, as políticas e procedimentos aplicáveis aos colaboradores sob sua gestão; isto inclui procedimentos locais, regionais e padrões globais da Apex e devem ajudar os novos colaboradores, a se familiarizarem com estas políticas e exigências.

Os gestores da Apex Brasil são responsáveis pela contratação de funcionários adequados qualificados, bem como, obrigados a administrarem esses recursos, aplicando um processo de análise de desempenho, para assegurar que as entregas atendam aos padrões exigidos.

Os gestores da Apex Brasil, são responsáveis por garantir que todos os colaboradores concluam os treinamentos necessários.

e. Transições

Caso o colaborador tenha mudanças em seu registro ou função, deverá observar todas as políticas internas, as quais estará sujeito.

Essas mudanças também poderão impactar em permissões de acesso físico ou de sistemas. É dever e responsabilidade do colaborador se manter atualizado sobre essas mudanças.

f. Manifestação - Denúncia de irregularidades (Canal de Denúncias)

O Apex Group tem tolerância zero em relação a má conduta e/ou mau comportamento ético incorreto, incluindo, mas não limitado ao assédio, bullying ou intimidação de qualquer forma. Medidas firmes serão adotadas para lidar com tais comportamentos, caso ocorra e onde quer que ocorra. Se um colaborador ou um colega de trabalho sofrer qualquer forma de assédio ou bullying na Apex Brasil, o colaborador é encorajado a se **manifestar**.

Os colaboradores devem comunicar prontamente toda e qualquer situação conhecida, suspeita ou potencial de assédio e/ou intimidação a seu Gestor, Compliance ou RH ou usar os canais de denúncias disponíveis. Para maiores informações, consulte a Política de Denúncias da Apex Brasil.

g. Não-Conformidade

O não cumprimento deste Código pode levar a ações disciplinares, até inclusive, rescisão do contrato de trabalho do colaborador. A violação de qualquer parte de uma lei anticorrupção pode expor o colaborador e/ou a Apex a penalidades criminais e/ou civis.

4. TREINAMENTO

A Apex é obrigada a fornecer treinamento aos colaboradores.

A Apex possui um plano de treinamento específico que é revisado anualmente e atualizado, de acordo com novos serviços e regulamentações em vigor.

Colaboradores de todos os níveis, receberão programas de treinamento periódicos (pelo menos anuais), abordando as leis de prevenção à lavagem de dinheiro (atos e regulamentos) de sua jurisdição local e as políticas, procedimentos, práticas e controles aplicáveis relacionados ao combate da lavagem de dinheiro, financiamento do terrorismo e financiamento da proliferação. O treinamento garantirá que todos os funcionários relevantes estejam totalmente cientes de suas responsabilidades, tanto sob as leis e regulamentos quanto sob as políticas e procedimentos da Apex Brasil.

O Compliance deve garantir que os seguintes treinamentos estejam em vigor ou sejam fornecidos de outra forma para os funcionários locais relevantes e a alta gerência:

- O treinamento para novos funcionários deve ser concluído dentro de trinta (30) dias corridos após o acesso ao e-mail ser concedido a todos os novos funcionários;
- Treinamento anual do Código de Conduta e Ética para colaboradores e outros considerados relevantes;
- Treinamento direcionado quando necessário com base na avaliação da Apex Brasil.

Os novos colaboradores devem estar totalmente cientes das políticas, procedimentos, práticas e controles, participando dos treinamentos obrigatórios no início de suas atividades quando contratado pela Apex, lendo esta política e todos os procedimentos associados aplicáveis a Apex Brasil.

Registros detalhados das datas de todos os treinamentos, quem participou e o conteúdo do curso são mantidos pela equipe de Aprendizagem e Desenvolvimento e compartilhados com a Apex Brasil.

5. HISTÓRICO DE ATUALIZAÇÕES

Este Código passa a vigorar a partir de sua publicação.

- Ajustes a este Código só entrarão em vigor quando aprovados pela Diretoria.
- Este Código poderá ser modificado ou revogado a qualquer momento pela Diretoria.
- O Código de Ética e Conduta, será revisto a qualquer momento, ou no mínimo anualmente, levando-se em consideração, dentre outras questões, mudanças regulatórias ou eventuais deficiências encontradas.