

Tipo do documento	POLÍTICA INTERNA	COMPLIANCE - Página 1/6	
Título do documento	POLÍTICA DE CONFLITOS DE INTERESSE	Revisão: 01/10/2024	Próxima revisão: 01/10/2025
			Versão: 2.0

1. ASPECTOS GERAIS

1.1 Definição

Conflitos de interesses são todas as circunstâncias em que relacionamentos ou fatos relacionados aos interesses pessoais puderem interferir na objetividade e isenção necessária na forma de atuação Gestora, tornando os negócios incompatíveis.

1.2 Exemplos

São exemplos de conflitos de interesses as situações ou fatos em que há:

- (a) Influência quanto ao julgamento do Colaborador atuando em nome da Gestora;
- (b) Desvio de oportunidades de negócios da Gestora;
- (c) Concorrência com a atividade/negócio da Gestora;
- (d) Ocupação significativa do tempo ou da atenção dispensada pelo Colaborador, diminuindo sua eficiência e produtividade em relação às suas tarefas profissionais;
- (e) Prejuízo à reputação do Colaborador ou à imagem da Gestora; e
- (f) Caracterização de benefícios exclusivos ao Colaborador às expensas da Gestora.

1.3 Procedimentos de Mitigação e/ou Eliminação de Conflitos de Interesses

Para identificar e combater os casos exemplificados no item 1.2 acima, bem como outros que eventualmente possam ocorrer, a Gestora adota os procedimentos a seguir descritos no seu dia a dia:

(i) Os Colaboradores são obrigados a informar ao Diretor de Compliance, antes do início das suas atividades na Gestora, todas as atividades profissionais desenvolvidas no momento e participações societárias eventualmente detidas. Com base nas informações prestadas, o Diretor de Compliance avaliará potenciais conflitos existentes com as atividades desenvolvidas pela Lifetime Asset e determinará as medidas cabíveis para eliminar ou mitigar tais conflitos. Adicionalmente, após o ingresso na Gestora, sempre que um Colaborador pretender iniciar uma nova atividade profissional ou societária, deverá consultar o Diretor de Compliance, por e-mail, sendo a resposta do referido diretor também formalizada por e-mail. O Colaborador não poderá iniciar a nova atividade sem a autorização prévia do Diretor de Compliance. Com a adoção desse procedimento, a Lifetime Asset é capaz de dirimir e até extinguir uma gama dos conflitos exemplificados no item 1.2 acima, sobretudo aqueles presentes nos itens (a), (b), (c), (d) e (f);

(ii) Os Colaboradores que sejam membros de órgãos colegiados de outras empresas deverão se abster de qualquer deliberação que possa, de alguma maneira, representar uma situação de conflito de interesse entre eles, de um lado, e a Gestora;

(iii) Para que não haja qualquer conflito na tomada de decisões dos Colaboradores envolvidos na área de gestão de recursos de terceiros, a Lifetime Asset não receberá comissões pela alocação em ativos e valores financeiros;

(iv) Os Colaboradores não poderão realizar operações com ativos classificados como restritos pelo Diretor de Compliance, conforme detalhado na Política de Investimentos Pessoais da Lifetime Asset;

(v) Os Colaboradores não receberão qualquer remuneração que não esteja previamente acordada e formalizada no seu vínculo profissional com a Lifetime Asset, a qual sempre observará a legislação vigente, visando dirimir a caracterização de benefícios exclusivos ao Colaborador, em prejuízo da Lifetime Asset, bem como desvio de oportunidades de negócios da Lifetime Asset;

(vi) A fim de que os Colaboradores não se envolvam em atuação ou conduta que possa caracterizar prejuízo à reputação do Colaborador de forma a impactar negativamente a Gestora ou sua imagem, o Diretor de Compliance realizará anualmente treinamentos acerca das regras contidas nas políticas internas da Lifetime

Tipo do documento	POLÍTICA INTERNA	COMPLIANCE - Página 2/6	
Título do documento	POLÍTICA DE CONFLITOS DE INTERESSE	Revisão: 01/10/2024	Próxima revisão: 01/10/2025
			Versão: 2.0

Asset, que, dentre outros pontos, abordará o padrão de conduta ética e profissional que devem nortear os Colaboradores no cotidiano. Sem prejuízo, todos os Colaboradores são obrigados a assinar Termo de Compromisso, atestando, de forma inequívoca, o seu compromisso de seguir os termos do código de ética e das demais políticas internas da Gestora, sob pena de aplicação das sanções cabíveis pelo Diretor de Compliance.

O Diretor de Compliance será o profissional responsável por identificar os conflitos de interesses, potenciais ou existentes, zelando pelo cumprimento das medidas descritas acima e nesta seção. No cumprimento do seu dever, acompanhará diariamente a conduta dos Colaboradores, a fim de mitigar e tratar os conflitos.

Não obstante, caso o Colaborador se encontre em uma situação que suspeite que possa se enquadrar em conflito de interesses, tal suspeita deverá ser imediatamente reportada ao Diretor de Compliance da Gestora para que este delibere pela forma de mitigação ou eliminação de tal conflito.

1.4 Conflito de Interesses Entre Empresas do Grupo – Identificação e Procedimentos para Mitigação

Inicialmente, cumpre esclarecer que a Lifetime Asset atua exclusivamente como administradora de carteiras de valores mobiliários, na categoria de gestão de recursos de terceiros, não prestando, portanto, quaisquer outros serviços no mercado de capitais. Em razão disso, não é suscitada qualquer hipótese de conflito de interesses entre atividades prestadas pela Lifetime Asset.

Outrossim, primando pela transparência, a Lifetime Asset informa que faz parte do Grupo, conforme relatado anteriormente neste documento.

Ciente da existência de potencial conflitos de interesses entre as empresas do Grupo, a Lifetime Asset adota as seguintes práticas centrais para eliminar ou mitigar eventuais conflitos, potenciais ou existentes:

1.4.1 Segregação Física

As empresas integrantes do Grupo são segregadas fisicamente, garantindo o nível de segregação adequado. Ademais, os espaços para a armazenagem de informações restritas são amplos e seguros. Desta forma, apenas os Colaboradores da Gestora terão acesso às informações que lhe são pertinentes em virtude da consecução das suas respectivas atividades na Gestora.

1.4.2 Segregação Lógica

Existe a segregação lógica entre as empresas integrantes do Grupo, de modo que as empresas não compartilham recursos operacionais e tecnológicos, sendo os acessos aos diretórios completamente segregados, com controle individual de acesso, de forma a garantir o máximo nível de confidencialidade das informações e manter o sigilo devido das operações realizadas pela Gestora, conforme já estabelecido neste Manual.

1.4.3 Segregação Funcional

Os Colaboradores integrantes da área de gestão da Lifetime Asset atuarão exclusivamente na consecução das atividades inerentes à referida área, de modo que tais profissionais não desempenharão qualquer função operacional nas demais empresas do Grupo. Inclusive, tais Colaboradores não terão qualquer acesso às informações relativas às atividades operacionais das demais empresas do Grupo.

1.4.4 Disclosure e Operações com Partes Relacionadas

A Gestora sempre dará *disclosure* prévio aos seus clientes acerca da existência das demais empresas do Grupo, sendo certo que operações com partes relacionadas, inclusive com as aludidas empresas, observarão

Tipo do documento	POLÍTICA INTERNA	COMPLIANCE - Página 3/6	
Título do documento	POLÍTICA DE CONFLITOS DE INTERESSE	Revisão: 01/10/2024	Próxima revisão: 01/10/2025
			Versão: 2.0

integralmente o disposto na regulamentação vigente aplicável para o veículo de investimento sob gestão da Gestora que pretender realizar tal operação.

2. PRESENTES E DIVERSÕES

2.1 Definições

“Diversões”: refeições de negócios, os eventos esportivos, musicais, culturais, e as recepções privadas, viagens e outros convites ou vantagens econômicas do mesmo gênero.

“Presentes”: quaisquer gratuidades, favores, descontos, hospitalidade, empréstimos, ou qualquer de valor monetário, assim como treinamento, transporte, viagens domésticas ou internacionais, alojamento e refeições, objetos como brindes, objetos de valor, vantagens econômicas, e descontos.

2.2 Regra Geral

Colaboradores podem dar e receber Presentes e Diversões desde que não excedam USD 100,00 e não sejam excessivos ou luxuosos. Tampouco podem os presentes aceitos dar a aparência de terem sido ofertados para aumentar a influência sobre quem os recebe. Devem ser encarados como cortesia ou parte da estratégia de marketing e divulgação.

Estão vedadas vantagens econômicas quaisquer que forem oferecidas ou recebidas de partes com que a Gestora estiver com negociações pendentes ou em aberto.

2.3 Dever de Informar

Quaisquer Presentes ou Diversões deverão ser sempre informados ao Diretor de Compliance em formulário específicos, inclusive os excessivos ou luxuosos que estejam abaixo do valor informado acima.

2.4 Situações Específicas

2.4.1 Receber diversões em situações de negócios

Colaboradores podem ser convidados a jantares de negócios, eventos esportivos, e outras Diversões às expensas de prestadores de serviços e parceiros comerciais. Todavia, quaisquer Diversões cujo valor seja superior a USD 100,00 devem ser objeto de consulta prévia e autorização. Em caso de shows e eventos de grande procura em que houver sobrepreço, desconsiderar-se-á o valor de face da atração, e o valor com ágio deve ser utilizado para verificação do limite indicado acima. Caso o Diretor de Compliance não autorize dentro de sua discricionariedade, ou caso o valor das Diversões ultrapasse USD 250,00, o Colaborador fica proibido de aceitá-las.

2.4.2 Receber presentes de fornecedores e parceiros comerciais

Colaboradores podem receber Presentes de fornecedores que não sejam excessivos ou luxuosos. Todavia, quaisquer Presentes cujo valor agregado anual seja superior a USD 100,00 devem ser objeto de consulta prévia e autorização do Diretor de Compliance. Para o caso em que o mesmo ofertante presenteie o Colaborador com vários Presentes ao longo do ano, o limite indicado acima deve ser calculado como a soma anual dos valores de cada um dos Presentes oferecidos. Caso Diretor de Compliance não autorize, ou caso o valor agregado do Presente ultrapasse USD 250,00, o Colaborador fica proibido de aceitá-lo.

2.4.3 Oferecer presentes ou diversões em situações de negócio

Tipo do documento	POLÍTICA INTERNA	COMPLIANCE - Página 4/6	
Título do documento	POLÍTICA DE CONFLITOS DE INTERESSE	Revisão: 01/10/2024	Próxima revisão: 01/10/2025
			Versão: 2.0

Colaboradores estão proibidos de oferecer ou custear Diversões e Presentes para clientes e parceiros comerciais.

Excepcionalmente o Diretor de Compliance pode autorizar que:

- (i) refeições de valor inferior a USD 100,00 per capita sejam oferecidos a clientes e parceiros comerciais;
- (ii) passagens aéreas ou despesas de viagem de valor inferior a USD 250,00, desde que oferecidas em conexão com processos de *due diligence*, ou como reembolso de despesas feitas no estrito curso do trabalho; ou
- (iii) brindes de valor inferior a USD 50,00 sejam oferecidos a clientes como produto de ações de marketing institucional. Neste último caso, todavia, o valor agregado anual de presentes oferecidos a um mesmo cliente não pode ser superior a USD 250,00.

Quaisquer outros tipos de Diversões ou Presentes são proibidos.

3. INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA

3.1 Definição

Informação privilegiada (“*insider information*”) é definida como aquela que não é de domínio público e que tenha impacto material na avaliação dos ativos de um determinado emissor, ou conjunto de emissores ou do mercado em geral, e que foi obtida de forma privilegiada (em decorrência da relação profissional ou pessoal mantida com um cliente, com pessoas vinculadas a empresas analisadas ou investidas ou com terceiros).

Exemplos de informações privilegiadas são informações verbais ou documentadas a respeito de resultados operacionais de empresas, alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, inclusive ofertas iniciais de ações (IPO).

3.2 Vedações

É vedada aos Colaboradores qualquer tipo de operação em mercado financeiro que seja realizada de posse de informação privilegiada, seja esta operação para benefício dos fundos geridos, seja para investimentos pessoais. Além disso, é vedada a comunicação de informação privilegiada a terceiros.

3.3 Dever de Comunicar

Caso os colaboradores tenham acesso, por qualquer meio, a informação privilegiada, deverão levar tal circunstância ao imediato conhecimento do Diretor de Compliance, indicando, além disso, a fonte da informação privilegiada assim obtida. Tal dever de comunicação também será aplicável nos casos em que a informação privilegiada seja conhecida de forma acidental, em virtude de comentários casuais ou por negligência ou indiscrição das pessoas obrigadas a guardar segredo.

4. MANIPULAÇÃO DE MERCADO

4.1 Definição

São definidas como “Manipulação de Mercado” as práticas ou dispositivos que, mesmo que potencialmente, interfiram no correto funcionamento do mercado de valores mobiliários. São proibidos quatro tipos principais de infrações:

- a) criação de condições artificiais de demanda: condições criadas em decorrência de negociações pelas quais seus participantes ou intermediários, por ação ou omissão dolosa provocarem, direta ou indiretamente, alterações no fluxo de ordens de compra ou venda de valores mobiliários;
- b) manipulação de preços no mercado de valores mobiliários: a utilização de qualquer processo ou artifício destinado, direta ou indiretamente, a elevar, manter ou baixar a cotação de um valor mobiliário, induzindo, terceiros à sua compra e venda;

Tipo do documento	POLÍTICA INTERNA	COMPLIANCE - Página 5/6	
Título do documento	POLÍTICA DE CONFLITOS DE INTERESSE	Revisão: 01/10/2024	Próxima revisão: 01/10/2025
			Versão: 2.0

c) operação fraudulenta no mercado de valores mobiliários: operação em que se utilize ardil ou artifício destinado a induzir ou manter terceiros em erro, com a finalidade de se obter vantagem ilícita de natureza patrimonial para as partes na operação, para o intermediário ou para terceiros;

d) prática não equitativa no mercado de valores mobiliários: prática de que resulte, direta ou indiretamente, efetiva ou potencialmente, um tratamento para qualquer das partes, em negociações com valores mobiliários, que a coloque em uma indevida posição de desequilíbrio ou desigualdade em face dos demais participantes da operação.

4.2 Tipos

Entre as formas de Manipulação de Mercado catalogadas, encontram-se as seguintes práticas:

“Zé-com-zé”: (“*Wash Trades*”) comprar e vender a mesma ação de modo a mover os preços praticados nos mercados;

“*Pools*”: acordos dentro de um mesmo grupo de *traders* para delegar a um gestor os poderes para negociar uma ação específica por um período determinado;

“*Churning*”: entrar com ordens de compra e venda no mesmo preço;

“*Stock Bashing / Pump and Dump*”: fabricar informações falsas ou enganosas sobre um ativo com o objetivo de aumentar ou deprimir o preço, e realizar uma venda ou uma compra após a mudança de preço;

“*Bear Raid*”: vender a descoberto uma ação ou utilizar informações negativas para conseguir ganhos de curto prazo;

“*Lure and Squeeze*”: vender ação de empresa em problemas com o conhecimento de que tal empresa utilizará ações para solucionar sua situação com credores.

4.3 Ações Preventivas e Integridade do Processo de Investimento

Como forma de proteção, a Gestora também busca preservar a integridade do processo de investimento de modo a garantir que decisões de compra e venda de ativos sejam baseadas em análises aprofundadas que sejam devidamente registradas e documentadas por evidências. São dois os tipos de integridade:

- integridade em investimentos de longo prazo, baseada na análise fundamentalista de ativos;
- integridade na análise, baseada em material original ou proprietário produzido pela própria Gestora, processo endógeno de obtenção de informações sobre ativos e companhias, e proteção de informações privilegiadas.

4.4 Mecanismos de Proteção

A Gestora utiliza-se dos seguintes mecanismos específicos de prevenção de manipulação:

- controle de fluxos de informações;
- monitoramento de *traders* e centralização das ordens em nome da Gestora;
- detecção de atividades suspeitas e atividades de risco;
- treinamento e orientação de Colaboradores;
- política de negociações pessoais restritivas, com *disclosure* mandatório de operações.

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

A área de compliance informará oportunamente aos Colaboradores sobre a entrada em vigor de nova versão deste documento e a disponibilizará na página da Gestora na rede mundial de computadores.

Tipo do documento	POLÍTICA INTERNA	COMPLIANCE - Página 6/6	
Título do documento	POLÍTICA DE CONFLITOS DE INTERESSE	Revisão: 01/10/2024	Próxima revisão: 01/10/2025
			Versão: 2.0

Este documento revoga todas as versões anteriores e passa a vigorar na data de sua aprovação.