



CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Sumário

I.	HISTÓRICO DE MODIFICAÇÕES DO DOCUMENTO	3
II.	INTRODUÇÃO.....	3
III.	BASE REGULATÓRIA E NORMATIVA	4
IV.	PRINCÍPIOS ÉTICOS E REGRAS DE CONDUTA	5
V.	CUMPRIMENTO DAS LEIS E NORMAS.....	6
VI.	GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES.....	7
VII.	SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES	9
VIII.	POLÍTICA DE NEGOCIAÇÃO PESSOAL	9
IX.	PRESENTES, HOSPITALIDADES, BRINDES ou “SOFT DOLLARS”	9
X.	INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS.....	10
XI.	PROTEÇÃO DE PROPRIEDADE E ATIVOS	12
XII.	PRECISÃO DE LIVROS, REGISTROS E DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS	13
XIII.	RELACIONAMENTOS INTERNOS	13
XIV.	RELACIONAMENTOS EXTERNOS - CLIENTES, FORNECEDORES, CONCORRENTES E AGENTES PÚBLICOS	14
XV.	CANAL DE DENÚNCIAS E REPORTE DE VIOLAÇÕES	15
XVI.	CÓDIGO DE ÉTICA.....	15
XVII.	TERMO ANTICORRUPÇÃO	15
XVIII.	PROPRIEDADE INTELECTUAL	16
XIX.	CERTIFICAÇÃO ANBIMA E ATUALIZAÇÃO PROFISSIONAL CONTÍNUA	16
XX.	TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO E CERTIFICAÇÃO DE COMPREENSÃO.....	16
XXI.	DISPOSIÇÕES GERAIS	18

I. HISTÓRICO DE MODIFICAÇÕES DO DOCUMENTO

Data	Responsável	Versão	Alterações/Inclusões
Julho/2021	Diretor de Compliance e Riscos	001	Criação da Código
Março/2023	Diretor de Compliance e Riscos	002	Atualização do Código
Janeiro/2026	Diretor de Compliance e Riscos	003	Atualização do Código

O Código de Ética e Conduta (“Código de Ética”) tem caráter permanente. O conteúdo deste documento poderá ser modificado a qualquer momento de acordo com as necessidades vigentes, mediante aprovação da maioria dos sócios da DSK Capital. Os profissionais da DSK Capital e seus prestadores de serviço deverão, sempre que necessário, consultar a última versão disponível. Este documento pode conter informações confidenciais e/ou privilegiadas. Se você não for o destinatário ou a pessoa autorizada a receber este documento, não deve usar, copiar ou divulgar as informações nele contidas ou tomar qualquer ação baseada nessas informações.

II. INTRODUÇÃO

A DSK Capital é uma sociedade que atua como gestora de recursos de terceiros e, desta forma, deve agir segundo os melhores interesses de seus clientes.

Comprometida com os mais elevados padrões de conduta ética, profissional e fiduciária, a DSK Capital adota este Código de Ética para oferecer orientação clara sobre como preservar esses padrões e assegurar que seus colaboradores, sejam integrantes (sócios, diretores e funcionários) ou prestadores de serviços (“Colaboradores” e, isolada e indistintamente, “Colaborador”), sustentem suas obrigações fiduciárias e coloquem os interesses dos clientes, cotistas e dos fundos de investimento à frente de seus próprios interesses.

Este Código estabelece os princípios básicos e diretrizes para orientar as atividades comerciais e operacionais cotidianas da Gestora e de seus Colaboradores. A DSK Capital espera de seus colaboradores o cumprimento rigoroso de todas as disposições legais, regulamentares, normativas e das políticas internas, demonstrando sensibilidade e agindo adequadamente em situações que possam resultar em possíveis conflitos de interesses ou violações do Código de Ética.

Este Código de Ética opera em conjunto com todas as outras políticas e procedimentos da DSK Capital, incluindo, mas não se limitando a: Política de Investimentos Pessoais, Política de Rateio e Divisão de Ordens, Política de Continuidade de Negócios, Política de Segurança da Informação e Cibernética, Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo (PLDFT), Política de Conheça Seu Cliente (KYC), entre outras. Quando este Código conflitar com outra política ou procedimento da Gestora, serão aplicáveis e exigíveis as disposições mais restritivas.

Este Código não tem o intuito de cobrir todas as questões éticas, jurídicas ou operacionais que um Colaborador e/ou a DSK Capital pode enfrentar no exercício de suas funções. Entretanto, espera-se que todos pautem suas condutas de acordo com os mais altos padrões éticos, as melhores práticas de mercado, o bom senso e com base nos princípios norteadores estabelecidos neste Código de Ética, inclusive em situações não expressamente cobertas neste documento ou em outras políticas da DSK Capital.

III. BASE REGULATÓRIA E NORMATIVA

Este Código de Ética está em conformidade com as regras e princípios éticos estabelecidos pelas seguintes normas e códigos de autorregulação vigentes.

Normas da Comissão de Valores Mobiliários (CVM)

- Resolução CVM nº 175, de 23 de dezembro de 2022, com as alterações introduzidas pelas Resoluções CVM nº 181/23, 184/23, 187/23, 200/24, 206/24 e 214/24 (e suas atualizações futuras) - Regula a constituição, o funcionamento e a divulgação de informações dos fundos de investimento;
- Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021 (e suas atualizações) - Regula a atividade de administração de carteiras de valores mobiliários;
- Demais normas editadas pela CVM aplicáveis à atividade de gestão de recursos de terceiros.

Códigos de Autorregulação da ANBIMA

- Código de Conduta Ética para Profissionais da ANBIMA - Estabelece princípios éticos fundamentais para profissionais certificados: (i) comportamento ético; (ii) boa-fé e transparência; (iii) responsabilidade e vigilância; (iv) cumprimento das regras; (v) cumprimento das obrigações; (vi) atualização técnica; (vii) honestidade e equidade; (viii) independência e imparcialidade; e (ix) sigilo das informações confidenciais;
- Código ANBIMA de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros - Estabelece princípios e regras para as atividades de administração fiduciária e gestão de recursos;
- Código ABVCAP/ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Mercado de FIP e FIEE - Estabelece padrões de conduta, transparência e gestão de conflitos para fundos de participações;
- Código dos Processos da Regulação e Melhores Práticas da ANBIMA - Disciplina os procedimentos de apuração de irregularidades e aplicação de penalidades.

Legislação Geral Aplicável

- Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e suas regulamentações;
- Lei nº 12.846/2013 - Lei Anticorrupção (Lei de Responsabilização Administrativa e Civil de Pessoas Jurídicas);
- Lei nº 9.613/1998 - Lei de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo;
- Demais leis, decretos, resoluções e normas aplicáveis ao mercado financeiro e de capitais brasileiro.

Este Código será atualizado sempre que houver mudanças relevantes no arcabouço regulatório ou quando a DSK Capital identificar a necessidade de aprimoramento de seus processos e controles de compliance.

IV. PRINCÍPIOS ÉTICOS E REGRAS DE CONDUTA

A DSK Capital e todos os seus Colaboradores devem observar e seguir rigorosamente os seguintes princípios éticos e regras de conduta, que constituem a base da cultura de compliance e integridade da Gestora:

Princípios Fundamentais

- a) Dever Fiduciário e Lealdade: Exercer suas atividades com absoluta boa-fé, probidade, transparência, lealdade, diligência e priorização dos interesses dos cotistas e clientes, colocando-os sempre à frente de interesses pessoais ou da própria Gestora, em conformidade com a Resolução CVM 175, Capítulo VIII, Seção VI;
- b) Comportamento Ético: Adotar condutas social, ambiental e politicamente responsáveis, pautadas pela ética, integridade, respeito e profissionalismo em todas as interações;
- c) Valorização dos Mercados: Pautar suas atividades visando ao aprimoramento, desenvolvimento e valorização dos mercados financeiro e de capitais brasileiros, contribuindo para a credibilidade e maturidade do setor;
- d) Interesse dos Investidores: Orientar todas as atividades de gestão, análise, operação e relacionamento visando primordialmente ao interesse e proteção dos investidores, fundos e clientes;
- e) Cumprimento de Obrigações: Cumprir todas as obrigações legais, regulamentares e contratuais, empregando, no exercício de suas atividades, o cuidado, diligência e zelo que toda pessoa prudente e profissional costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades cometidas;
- f) Livre Concorrência: Nortear suas atividades pelos princípios da liberdade de iniciativa e da livre concorrência, repudiando a adoção de práticas caracterizadoras de concorrência desleal, condições não equitativas, manipulação de mercado ou qualquer forma de prática anticoncorrencial;
- g) Cumprimento Normativo: Cumprir rigorosamente as regras e princípios contidos na legislação vigente, nas normas da CVM, nos Códigos da ANBIMA, no contrato social da DSK Capital, nos regulamentos dos fundos geridos e em todas as políticas e procedimentos internos da Gestora;
- h) Gestão de Conflitos de Interesse: Identificar proativamente, administrar de forma transparente, mitigar eficazmente e, quando necessário, divulgar adequadamente eventuais conflitos de interesse nas respectivas esferas de atuação profissional, conforme estabelecido na Seção VI deste Código;
- i) Vedações a Práticas Lesivas: Abster-se de práticas que infrinjam ou estejam em conflito com as regras e princípios contidos neste Código de Ética, na regulação vigente, ou de práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com os investidores e clientes;
- j) Sigilo e Confidencialidade: Manter sigilo absoluto sobre informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas a que tiverem acesso em razão de suas funções, conforme estabelecido na Seção IX deste Código e na Política de Segurança da Informação e Cibernética da DSK Capital;
- k) Vedações ao Uso Indevido de Informação: Abster-se absolutamente de negociar, recomendar, divulgar ou utilizar, direta ou indiretamente, informação privilegiada (insider information) relacionada a cotas de fundos, ativos sob gestão, empresas investidas ou potenciais investimentos, em conformidade com a RCVM 175, Capítulo IV, Seção V;
- l) Atualização Técnica e Profissional: Manter-se continuamente atualizado em relação às mudanças

regulatórias, evoluções do mercado, novas práticas de gestão e requisitos de certificação profissional aplicáveis às suas funções;

m) Independência e Imparcialidade: Exercer suas funções com independência profissional e imparcialidade, sem favorecimento indevido a qualquer cotista, fundo, empresa investida, prestador de serviço ou terceiro.

Aplicabilidade

Este Código de Ética será aplicável a:

- Todos os Colaboradores da DSK Capital, em todas as áreas e níveis hierárquicos, incluindo sócios, diretores, gestores, analistas, operadores, profissionais de compliance, área administrativa, tecnologia da informação, back office, meio e front office;
- Prestadores de serviços, consultores, trainees e estagiários que atuem em nome da DSK Capital ou tenham acesso a informações confidenciais, sistemas ou processos da Gestora;
- À própria DSK Capital como pessoa jurídica, em todas as suas relações contratuais, comerciais e operacionais.

Cada Colaborador deve se familiarizar com as exigências deste Código e de todas as outras políticas e procedimentos da DSK Capital, participando ativamente dos treinamentos e programas de capacitação oferecidos pela Gestora.

V. CUMPRIMENTO DAS LEIS E NORMAS

O setor de serviços financeiros é regulamentado por diversas leis e normas adotadas por vários governos, agências governamentais, órgãos reguladores e outras entidades. A DSK Capital, como participante do mercado financeiro, está sujeita a maioria destas leis e normas. Cumprir com as disposições e o espírito de todas as leis e normas aplicáveis é essencial para a capacidade da DSK Capital atingir seus objetivos. Em qualquer ato que praticarem em nome da DSK Capital os Colaboradores devem tomar cuidado para não violar qualquer lei ou norma. Cada Colaborador é responsável por conhecer, entender e seguir as leis e normas que sejam aplicáveis às suas responsabilidades em nome da DSK Capital.

Embora não se espere que o Colaborador seja especialista jurídico em todas as leis e normas aplicáveis, espera-se que ele as conheça bem o suficiente para:

- a) Reconhecer quando surgir uma questão legal, regulatória ou de compliance que exija atenção especializada;
- b) Procurar orientação imediata do Diretor de Compliance e Riscos, nos termos deste Código de Ética e das políticas internas da Gestora;
- c) Participar ativamente dos treinamentos, workshops e programas de capacitação oferecidos pela DSK Capital sobre temas regulatórios e de compliance;
- d) Manter-se atualizado sobre mudanças regulatórias relevantes às suas funções.

O descumprimento de leis e normas poderá resultar em penalidades administrativas, multas, perda de autorização para operar, danos reputacionais irreparáveis.

VI. GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES

Definição e Princípio Geral

Os Colaboradores devem atuar sempre nos melhores interesses dos clientes, cotistas, fundos geridos e da DSK Capital. Um "conflito de interesses" ocorre quando os interesses pessoais, familiares, financeiros ou profissionais do Colaborador interferirem, puderem interferir ou parecerem interferir nos interesses dos clientes, cotistas, fundos geridos ou da DSK Capital.

De forma semelhante, um conflito de interesses também poderá ocorrer quando os interesses pessoais do Colaborador interferirem ou puderem interferir na capacidade dele de desempenhar com objetividade, imparcialidade, independência e eficácia seu trabalho.

O princípio dominante é aquele no qual os interesses pessoais do Colaborador não devem, em hipótese alguma, ser colocados à frente dos interesses dos clientes, cotistas, fundos geridos ou da DSK Capital. A relação fiduciária com os investidores exige que a DSK Capital e seus Colaboradores priorizem sempre os interesses dos investidores, mesmo que isso implique em renunciar a oportunidades pessoais ou em adotar decisões que não maximizem os interesses imediatos da Gestora.

Situações que Configuram Conflito de Interesses

Sem prejuízo de outras situações não expressamente listadas, constituem exemplos de conflitos de interesses:

- a) Negociações Pessoais: Realizar investimentos pessoais, ou por meio de partes relacionadas, que possam se beneficiar de informações privilegiadas obtidas em razão da função na DSK Capital ou que possam comprometer a imparcialidade nas decisões de investimento dos fundos geridos (regulado em detalhe na Política de Investimentos Pessoais);
- b) Favorecimento em Rateio de Ordens: Favorecer determinados fundos ou carteiras em detrimento de outros na alocação de ordens de compra ou venda, especialmente quando houver interesse pessoal ou de pessoa vinculada no fundo favorecido (regulado em detalhe na Política de Rateio e Divisão de Ordens);
- c) Relacionamentos Comerciais com Partes Relacionadas: Fazer com que a DSK Capital celebre contratos ou acordos com empresas nas quais o Colaborador, diretamente ou por meio de parentes até o terceiro grau ou interposta pessoa, possua participação societária, seja empregado, preste serviços ou tenha qualquer interesse financeiro direto ou indireto;
- d) Uso Indevido de Posição ou Informação: Utilizar inadequadamente o cargo, a posição, a influência ou as informações que pertençam à DSK Capital ou a seus clientes para ganho pessoal, de partes relacionadas ou de terceiros;
- e) Manipulação de Informações: Utilizar influência pessoal ou relacionamentos pessoais para manipular a apresentação de informações financeiras, análises de investimento ou recomendações da DSK Capital;
- f) Recebimento de Presentes, Vantagens ou Hospitalidades: Receber presentes, brindes, hospitalidades, viagens, comissões, participações ou quaisquer vantagens de valor relevante de fornecedores, prestadores de serviços, empresas investidas, corretoras, distribuidores ou outros terceiros que possam influenciar decisões profissionais ou criar a aparência de favorecimento (regulado neste Código);
- g) Atividades Externas: Envolver-se em atividades externas à DSK Capital (empregos secundários, consultorias, participações em conselhos de administração, associações profissionais) que possam prejudicar a capacidade de desempenhar o trabalho na DSK Capital de modo objetivo, imparcial e eficaz, ou que

possam dar a impressão de interferir nas responsabilidades em nome da DSK Capital;

h) Front-Running: Negociar, direta ou indiretamente, para si ou para partes relacionadas, ativos que a DSK Capital esteja analisando adquirir ou vender para os fundos geridos, antes que tais ordens sejam executadas (prática estritamente vedada);

i) Aproveitamento de Oportunidades: Aproveitar-se de qualquer oportunidade de negócio, investimento ou parceria que pertença ou deveria pertencer à DSK Capital ou aos fundos geridos, desviando tal oportunidade para benefício pessoal ou de terceiros.

Procedimentos para Gestão de Conflitos de Interesses

Embora não seja sempre possível prever ou evitar todos os conflitos de interesses potenciais que possam surgir, os Colaboradores devem:

a) Estar Atentos: Manter-se permanentemente atentos à identificação proativa de conflitos efetivos, potenciais ou aparentes em suas atividades e decisões;

b) Evitar: Sempre que possível, evitar situações nas quais exista efetiva, potencial ou aparentemente um conflito de interesses;

c) Divulgar Imediatamente: Caso não seja possível evitar o conflito, ou caso este já esteja configurado, o Colaborador deve divulgar imediatamente a situação, de forma completa, clara e documentada, ao Diretor de Compliance e Riscos, por escrito (e-mail ou formulário específico);

d) Não Agir Antes da Aprovação: Abster-se de tomar qualquer decisão ou praticar qualquer ato relacionado à situação de conflito até que o Diretor de Compliance e Riscos analise o caso e forneça orientação por escrito sobre as medidas de mitigação ou autorização;

e) Implementar Medidas de Mitigação: Seguir rigorosamente as medidas de mitigação determinadas pelo Diretor de Compliance e Riscos, que poderão incluir: (i) abstenção de participar de decisões específicas; (ii) segregação de informações (chinese wall); (iii) divulgação formal do conflito aos afetados; (iv) desinvestimento de posições pessoais conflitantes; ou (v) outras medidas adequadas ao caso concreto.

Matriz de Conflitos de Interesse da DSK Capital

A DSK Capital manterá uma Matriz de Conflitos de Interesse, atualizada anualmente ou sempre que necessário, que identificará:

- Os principais conflitos de interesse estruturais da atividade de gestão de recursos;
- Os conflitos específicos relacionados à atuação simultânea em FIPs (Private Equity / Venture Capital) e Fundos de Ações;
- As medidas preventivas, de mitigação e de divulgação aplicáveis a cada tipo de conflito;
- Os procedimentos de monitoramento e auditoria da efetividade dos controles implementados.

A Matriz de Conflitos de Interesse será um documento complementar a este Código de Ética, de conhecimento obrigatório de todos os Colaboradores, disponível na intranet da DSK Capital.

VII. SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES

Para garantir a adequada segregação das atividades e minimizar riscos operacionais e de conflitos de interesse, todo Colaborador da DSK Capital possui recursos tecnológicos adequados às suas funções (microcomputador portátil, telefone, softwares específicos) e acesso lógico restrito aos arquivos, sistemas e informações da DSK Capital de acordo com suas funções, responsabilidades e nível hierárquico.

O Diretor de Compliance e Riscos é responsável por revisar periodicamente a adequação da estrutura de segregação de funções e propor ajustes quando necessário.

VIII. POLÍTICA DE NEGOCIAÇÃO PESSOAL

Quando um Colaborador tomar conhecimento de uma oportunidade financeira em decorrência de seu relacionamento com a DSK Capital ou por meio do uso dos bens da dessa, tal oportunidade pertence à DSK Capital, de modo que nenhum Colaborador poderá aproveitar-se de qualquer oportunidade para a venda ou a compra de produtos, serviços ou participações que pertençam à DSK Capital.

O Colaborador poderá investir em produtos ofertados pela DSK Capital apenas se obtiver prévia aprovação por escrito do Diretor de Compliance e Riscos, que deverá verificar a inexistência de conflitos de interesses, ainda que potenciais, com as carteiras sob gestão.

A Política de Investimentos Pessoais poderá estabelecer períodos de vedação (blackout periods) para negociação pessoal, especialmente em fundos líquidos e mercados organizados.

Os Colaboradores e suas partes relacionadas estão sujeitos a regras estritas de investimentos pessoais, conforme estabelecido na Política de Compra e Venda de Valores Mobiliários (Política de Investimentos Pessoais) da DSK Capital, que é parte integrante deste Código de Ética.

IX. PRESENTES, HOSPITALIDADES, BRINDES ou “SOFT DOLLARS”

O recebimento de presentes, brindes, hospitalidades, entretenimento, viagens ou quaisquer vantagens pelos Colaboradores da DSK Capital em troca de favorecimento, tratamento preferencial ou influência sobre suas atividades profissionais, análises de investimento, decisões de alocação ou relacionamento com fornecedores é estritamente proibido.

Qualquer prática identificada neste sentido será considerada violação grave deste Código de Ética e será sancionada com a obrigatoriedade de devolução imediata do presente ou equivalente pecuniário, sem prejuízo de outras sanções disciplinares, administrativas, civis e criminais que possam ser estabelecidas, incluindo demissão por justa causa e comunicação às autoridades competentes quando configurar ilícito.

Apesar disso, é permitido o recebimento de presentes pelos Colaboradores quando não caracterizada a troca de favores e, ainda, quando não houver conflito de interesses e afetação de qualquer modo no desempenho das atividades pelo Colaborador. A política de presentes destinados aos clientes é baseada nas premissas abaixo:

- (a) se o cliente proíbe ou restringe o recebimento de presentes, o Colaborador deverá respeitar a política de cada cliente;
- (b) a DSK Capital terá um budget mensal aprovado pelo Diretor de Compliance e Riscos, destinado para verba de representação. A definição do valor a ser gasto por cliente se baseará no gerencial de receita gerado por cada cliente;

- (c) entende-se como presente/verba de representação o custeio de almoços, jantares ou demais eventos aos quais o cliente seja convidado pelo Colaborador da DSK Capital; e
- (d) todos os custos referentes à presente/verba de representação serão reembolsados mediante apresentação do comprovante do gasto (nota fiscal) pelo Colaborador, seguindo a política de reembolso, acompanhado de breve relatório sobre o evento e o assunto discutido com o cliente.

O uso de research, plataformas de dados, eventos patrocinados ou outros benefícios fornecidos por intermediários deverá observar o princípio de best execution e estar vinculado exclusivamente ao interesse dos fundos geridos.

X. INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

Classificação e Proteção de Informações Confidenciais

Os Colaboradores poderão ter acesso a informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas de clientes, cotistas, fornecedores, parceiros comerciais, empresas investidas e da própria DSK Capital, incluindo, mas não se limitando a:

- Informações sobre carteiras dos fundos geridos, posições, estratégias de investimento, análises e recomendações não públicas;
- Dados pessoais de cotistas e clientes (nome, CPF/CNPJ, endereço, saldos, transações, documentação);
- Informações sobre a situação ou resultados financeiros da DSK Capital, projeções, orçamentos;
- Estratégias e produtos comerciais, metodologias proprietárias, modelos de precificação ou análise;
- Informações não públicas sobre empresas investidas ou em análise (resultados operacionais, planos estratégicos, fusões e aquisições, alterações societárias, fatos relevantes não divulgados);
- Termos de contratos, acordos de investimento, acordos de acionistas, side letters;
- Informações tecnológicas, códigos-fonte, sistemas proprietários, bases de dados.

A divulgação não autorizada de tais informações poderá causar graves danos à DSK Capital, aos fundos geridos, aos cotistas, às empresas investidas e a terceiros, inclusive comprometer a capacidade da DSK Capital de concorrer de forma eficiente no mercado, além de expor a Gestora e os indivíduos envolvidos a responsabilizações administrativas, civis e criminais.

Obrigações de Sigilo e Confidencialidade

Para garantir que as informações confidenciais sejam adequadamente protegidas, os Colaboradores devem:

- a) Não Divulgar: Não divulgar a terceiros, inclusive a outros colaboradores da DSK Capital que não tenham necessidade de conhecer (need to know basis), ou usar de forma imprópria as informações confidenciais às quais tiverem acesso em razão de suas funções na DSK Capital, exceto quando a divulgação for expressamente autorizada pela DSK Capital, nos termos da Política de Segurança da Informação e Cibernética;
- b) Classificar Adequadamente: Conhecer e aplicar a classificação de informações estabelecida na Política de Segurança da Informação (Pública, Interna, Confidencial) e adotar os controles de segurança correspondentes;

- c) Proteger Fisicamente e Digitalmente: Proteger adequadamente documentos físicos, arquivos digitais, e-mails, apresentações e qualquer mídia que contenha informações confidenciais, utilizando senhas, criptografia, armazenamento seguro e descarte apropriado (trituração);
- d) Evitar Exposição Inadvertida: Não discutir informações confidenciais em locais públicos (elevadores, restaurantes, transporte público, eventos), não deixar documentos confidenciais expostos em mesas, impressoras ou telas de computador visíveis a terceiros, não enviar informações confidenciais para e-mails pessoais ou armazená-las em dispositivos não autorizados;
- e) Manter Sigilo Após Desligamento: A obrigação de sigilo e confidencialidade permanece válida e exigível mesmo após o término do vínculo do Colaborador com a DSK Capital, pelo prazo estabelecido em contrato ou, na ausência de prazo, indefinidamente para informações de natureza permanentemente confidencial.

Vedação ao Uso Indevido de Informação Privilegiada (Insider Trading)

Em conformidade com a Resolução CVM 175, Capítulo IV, Seção V, é absolutamente vedado aos Colaboradores, seus familiares, partes relacionadas ou qualquer terceiro:

- a) Negociar cotas de fundos geridos pela DSK Capital, ações de empresas investidas ou outros valores mobiliários, com base em informação privilegiada (não pública e relevante) obtida em razão da função na Gestora;
- b) Recomendar ou sugerir a terceiros a negociação de cotas ou valores mobiliários com base em informação privilegiada;
- c) Divulgar seletivamente informação privilegiada a determinados cotistas, investidores ou terceiros, criando tratamento não equitativo e vantagem indevida;
- d) Utilizar informação privilegiada para obter qualquer vantagem, para si ou para terceiros, direta ou indiretamente.

A divulgação ou exploração sem autorização de informação confidencial ou privilegiada é considerada conduta desleal e ilícita, sancionada pelas normas de disciplina de mercado, podendo acarretar processos administrativos perante a CVM, ações judiciais cíveis para reparação de danos e prejuízos, e ações penais por crime contra o mercado de capitais, independentemente do fato da divulgação ou exploração ter ou não finalidade concorrencial.

Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)

A DSK Capital trata dados pessoais de cotistas, clientes, colaboradores, prestadores de serviços e de representantes de empresas investidas, estando plenamente sujeita à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 - LGPD).

Os Colaboradores que, no exercício de suas funções, tenham acesso a dados pessoais (qualquer informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável, como nome, CPF, endereço, e-mail, telefone, dados bancários, entre outros) devem:

- a) Conhecer os Princípios da LGPD: Finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização;
- b) Tratar Dados Apenas com Base Legal: Tratar dados pessoais apenas quando houver base legal aplicável (cumprimento de obrigação legal/regulatória, execução de contrato, legítimo interesse, consentimento do

titular, entre outras previstas na LGPD);

- c) Respeitar os Direitos dos Titulares: Os titulares de dados pessoais (cotistas, clientes) têm direitos garantidos pela LGPD, incluindo: confirmação de tratamento, acesso aos dados, correção, anonimização/eliminação, portabilidade, informação sobre compartilhamento, oposição, revogação de consentimento. Solicitações de titulares devem ser encaminhadas imediatamente ao Encarregado de Proteção de Dados (DPO) da DSK Capital;
- d) Reportar Incidentes de Segurança: Qualquer incidente de segurança envolvendo dados pessoais (vazamento, acesso não autorizado, perda, destruição acidental) deve ser imediatamente reportado ao DPO e ao Diretor de Compliance e Riscos para adoção das medidas de contenção, mitigação e, se aplicável, comunicação à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e aos titulares afetados, nos prazos legais (até 2 dias úteis para ANPD em casos de alto risco);
- e) Não Compartilhar Indevidamente: Não compartilhar dados pessoais com terceiros sem base legal, sem conhecimento do titular ou sem as garantias contratuais e técnicas adequadas de proteção.

A DSK Capital nomeou um Encarregado de Proteção de Dados (DPO), cujo contato está disponível Neste Código e no website da Gestora (www.dskcapital.com.br), para atender solicitações de titulares, orientar colaboradores e ser o canal de comunicação com a ANPD.

Para detalhes sobre procedimentos técnicos e operacionais de proteção de dados pessoais, os Colaboradores devem consultar a Política de Segurança da Informação e Cibernética da DSK Capital.

XI. PROTEÇÃO DE PROPRIEDADE E ATIVOS

Os ativos e bens da DSK Capital incluem ativos tangíveis (valores em dinheiro, títulos e valores mobiliários, bens físicos, equipamentos, mobiliário, servidores, computadores) e ativos intangíveis (planos e estratégias de negócios, propriedade intelectual, metodologias, modelos, algoritmos, códigos-fonte, bases de dados, marcas, reputação, relacionamentos com clientes e investidores).

Cada Colaborador é responsável pela guarda segura, uso adequado e proteção contra danos, roubo, perda, desperdício ou apropriação indébita dos ativos e bens da DSK Capital que estejam sob seu controle, custódia ou responsabilidade.

Os Colaboradores devem:

- a) Usar Ativos Exclusivamente para Fins Profissionais: Não utilizar os ativos ou bens da DSK Capital em benefício pessoal, salvo uso eventual e não abusivo expressamente autorizado pela Gestora;
- b) Proteger contra Roubo, Perda ou Uso Impróprio: Adotar as medidas de segurança física e lógica adequadas para proteger equipamentos, documentos, sistemas e informações;
- c) Evitar Desperdício: Cuidar para que os ativos da DSK Capital não sejam desperdiçados, danificados ou utilizados de forma ineficiente;
- d) Reportar Suspeitas: Qualquer suspeita de roubo, fraude, apropriação indébita, perda ou dano aos ativos da DSK Capital deve ser reportada imediatamente ao Diretor de Compliance e Riscos para investigação e adoção das medidas cabíveis.

Como parte de seu negócio, a DSK Capital poderá obter a posse, custódia ou acesso a bens, informações e ativos de clientes, cotistas, fornecedores, empresas investidas e outros terceiros. Os Colaboradores são responsáveis pela guarda e proteção desses ativos de terceiros com o mesmo grau de profissionalismo,

diligência e cuidado que utilizam para proteger os próprios bens da DSK Capital, ou até superior, considerando o dever fiduciário.

XII. PRECISÃO DE LIVROS, REGISTROS E DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

Cada Colaborador é responsável por garantir a exatidão, integralidade, tempestividade e confiabilidade de quaisquer informações, relatórios, documentos, registros comerciais, lançamentos contábeis, demonstrações financeiras e outros documentos sob seu controle, responsabilidade ou que venha a preparar, revisar ou aprovar no exercício de suas funções.

Nenhum Colaborador poderá:

- a) Incluir intencionalmente registros falsos, enganosos, incompletos ou imprecisos em qualquer dos livros, registros, relatórios, sistemas ou demonstrações da DSK Capital;
- b) Omitir informações relevantes que devam constar de registros, relatórios ou demonstrações;
- c) Alterar, adulterar, destruir ou ocultar documentos, registros ou evidências com o intuito de fraudar, enganar ou dificultar auditorias, fiscalizações ou investigações;
- d) Criar, manter ou utilizar contas bancárias, fundos, ativos ou recursos não registrados ou "off-the-books";
- e) Efetuar pagamentos ou recebimentos sem a devida documentação, aprovação e registro contábil adequado.

Manter a exatidão dos livros, registros e demonstrações financeiras é o primeiro passo para garantir que:

- As demonstrações financeiras da DSK Capital e dos fundos geridos sejam preparadas de acordo com os princípios contábeis geralmente aceitos, normas brasileiras de contabilidade e normas da CVM;
- As informações divulgadas aos cotistas, à CVM, à ANBIMA e ao mercado sejam precisas, completas, tempestivas e confiáveis;
- A DSK Capital possa demonstrar conformidade com todas as obrigações legais, regulamentares, tributárias e contratuais;
- Auditorias internas, auditorias externas e fiscalizações de órgãos reguladores possam ser conduzidas de forma eficaz.

O Diretor de Compliance e Riscos é responsável por manter, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, ou por prazo superior determinado pela CVM ou por regulamentação específica, todos os documentos, registros, informações, correspondências (internas e externas), papéis de trabalho, relatórios, pareceres, atas de comitês e quaisquer evidências relacionadas com o exercício das funções da DSK Capital, em conformidade com a RCVM 175, Capítulo XV.

XIII. RELACIONAMENTOS INTERNOS

Os Colaboradores devem tratar todas as pessoas com as quais tiverem contato, inclusive outros colaboradores, sócios, clientes, cotistas, fornecedores, prestadores de serviços e representantes de empresas investidas, de forma justa, respeitosa, cortês, profissional e ética, independentemente de sua posição hierárquica, função, origem, raça, cor, etnia, religião, nacionalidade, sexo, gênero, orientação sexual, idade, situação de deficiência ou qualquer outro aspecto pessoal.

A DSK Capital preza por oferecer e manter um ambiente de trabalho que promova o respeito mútuo, a integridade, a diversidade, a inclusão, o trabalho em equipe, o reconhecimento de realizações, a meritocracia e a aceitação das diferenças individuais. Portanto, os relacionamentos entre as pessoas no local de trabalho devem ser livres de preconceitos, discriminação, assédio (sexual, moral ou de qualquer natureza), intimidação, bullying, violência (física ou psicológica) e qualquer forma de tratamento desrespeitoso ou degradante.

XIV. RELACIONAMENTOS EXTERNOS - CLIENTES, FORNECEDORES, CONCORRENTES E AGENTES PÚBLICOS

A DSK Capital entende que sua relação com os clientes é uma relação baseada em confiança e lealdade, diante disso, deve observar rigorosamente, na esfera de suas atribuições e responsabilidades as seguintes regras, além daquelas estipuladas neste Código de Ética, em lei ou regulamentação aplicáveis:

- (a) Apresentar informações de forma exata e honesta aos investidores e órgãos reguladores;
- (b) Conhecer e contribuir para o aprimoramento e melhoria das normas reguladoras que regem, disciplinam e orientam todas as atividades desempenhadas pela DSK Capital;
- (c) Desempenhar suas atribuições atendendo fielmente aos objetivos descritos nos regulamentos e prospectos dos fundos de investimentos geridos pela DSK Capital e nos contratos celebrados com os clientes;
- (d) Informar à Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) sempre que verificar, no exercício das suas atribuições, a ocorrência ou indícios de violação da legislação que incumbe à CVM fiscalizar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da ocorrência ou identificação;
- (e) Cumprir todas as suas obrigações, devendo empregar, no exercício de sua atividade, o cuidado que toda pessoa prudente e diligente costuma aplicar na administração de seus próprios negócios, atuando com lealdade em relação aos interesses de seus clientes, evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com eles, e respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas durante o período de prestação dos seus serviços; e
- (f) Desempenhar suas atribuições buscando atender aos objetivos descritos nos regulamentos e prospectos dos fundos de investimento geridos pela DSK Capital.

As relações com os prestadores de serviços e fornecedores da DSK Capital serão pautadas pela transparência e formalização, por escrito, de todas as solicitações. Somente critérios técnicos, profissionais e éticos devem ser considerados e elencados na escolha de prestadores de serviços e fornecedores, os quais deverão ter ciência das condições estabelecidas para a prestação de cada serviço antes da celebração de qualquer relacionamento e contrato. A existência de potencial conflito de interesse com qualquer fornecedor ou prestador de serviços deverá ser prontamente comunicada para avaliação pelo Diretor de Compliance e Riscos antes da contratação do serviço ou da aquisição dos produtos.

Nenhum Colaborador deve emitir opiniões político-partidárias na mídia (subentende-se rádios, jornais, televisões, websites ou qualquer meio de comunicação) utilizando o nome da DSK Capital, assim como não poderá prestar declaração falsa ou fazer com que terceiros prestem declarações falsas de fatos sobre a DSK Capital em comunicações com terceiros, inclusive órgãos reguladores. Além disso, nenhum Colaborador poderá divulgar informações confidenciais internas e/ou de clientes e parceiros da DSK Capital na mídia ou em qualquer outro meio de comunicação.

A DSK Capital proíbe qualquer prática ou conduta que configure espionagem, boicote, manipulação ou obtenção de informações pertencentes aos seus concorrentes de forma ilegal ou que os prejudique. Todas

as pessoas que apresentarem vínculo contratual com a DSK Capital deverão adotar uma postura ética frente aos concorrentes.

XV. CANAL DE DENÚNCIAS E REPORTE DE VIOLAÇÕES

A DSK Capital poderá tomar medidas disciplinares contra qualquer Colaborador que violar este Código, as quais poderão incluir advertência escrita ou verbal, censura, suspensão ou demissão/termino da relação contratual, sem prejuízo do ajuizamento de ação judicial cabível pela DSK Capital.

Além disso, se uma violação deste Código também constituir uma violação à legislação ou regulamentação em vigor, o violador poderá estar sujeito às penas da lei, inclusive à perda de licença profissional, multas e outras penalidades, conforme aplicável.

A DSK Capital mantém um Canal de Denúncias acessível a todos para reportar violações deste Código. São garantidas confidencialidade, anonimato (quando solicitado) e proteção absoluta contra retaliações.

Canais de acesso: compliance@dskcapital.com.br ou Diretor de Compliance e Riscos (diegostark@dskcapital.com.br).

XVI. CÓDIGO DE ÉTICA

Todos os Colaboradores têm conhecimento das regras do Código de Ética da ANBIMA e são orientados, em sua admissão/contratação, a ler e compreender as diretrizes desse documento. Sendo assim, todos comprometem-se ao cumprimento de todos os preceitos contidos no respectivo código, disponibilizado no website da ANBIMA (www.anbima.com.br).

XVII. TERMO ANTICORRUPÇÃO

Os Colaboradores, no exercício de suas funções, deverão cumprir com todos os regulamentos e legislação Os Colaboradores, no exercício de suas funções, deverão cumprir rigorosamente todos os regulamentos e legislação anticorrupção aplicáveis, obrigando-se a não oferecer, dar, prometer, autorizar, solicitar, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por meio de outrem (intermediário, interposta pessoa, parceiro comercial), direta ou indiretamente, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagem financeira ou não financeira, presente, hospitalidade, entretenimento ou benefício de qualquer espécie que constitua prática ilegal, de corrupção, suborno, propina, fraude, extorsão, tráfico de influência ou favorecimento indevido, seja no Brasil ou em qualquer país.

Esta vedação inclui, mas não se limita a, práticas que desrespeitem:

- Lei nº 12.846/2013 - Lei Anticorrupção (Lei de Responsabilização Administrativa e Civil de Pessoas Jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira);
- U.S. Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) - quando aplicável;
- UK Bribery Act - quando aplicável;
- Qualquer outra lei antissuborno, lei anticorrupção ou lei sobre conflitos de interesse nacional ou estrangeira.

Todos os Colaboradores da DSK Capital estão cientes e são responsáveis pelo cumprimento de todos os termos da Política de Conheça seu Cliente e Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo (PLDFT), disponível no website da DSK Capital.

XVIII. PROPRIEDADE INTELECTUAL

Toda invenção, criação, modelo de utilidade, desenvolvimento, software, código, metodologia, algoritmo, análise, relatório, base de dados, processo, know-how ou qualquer forma de propriedade intelectual que ocorra ou seja desenvolvida em razão do trabalho do Colaborador durante o período de vínculo com a DSK Capital pertence exclusivamente à DSK Capital, conforme legislação brasileira aplicável.

Portanto, todo material desenvolvido, criado, aprimorado ou armazenado pelos Colaboradores no exercício de suas funções é de propriedade exclusiva da DSK Capital. Toda propriedade intelectual da DSK Capital somente pode ser utilizada para realização dos trabalhos da DSK Capital e não poderá ser reproduzida, copiada, transferida ou utilizada para fins pessoais, de terceiros ou de concorrentes, mesmo após o desligamento do Colaborador.

XIX. CERTIFICAÇÃO ANBIMA E ATUALIZAÇÃO PROFISSIONAL CONTÍNUA

Em conformidade com o Código ANBIMA de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros e com o Código de Conduta Ética da ANBIMA (vigente desde janeiro/2026), os Colaboradores que desempenhem funções de gestão de recursos, análise de investimentos, distribuição ou outras atividades reguladas devem possuir e manter válidas as certificações profissionais exigidas pela ANBIMA (CPA-10, CPA-20, CEA, CGA, CGE, conforme aplicável à função).

Além disso, os profissionais certificados estão sujeitos ao Código de Conduta Ética da ANBIMA e ao regime de penalidades estabelecido pela ANBIMA, podendo responder diretamente perante a associação por violações aos princípios éticos, independentemente de sanções aplicadas pela DSK Capital.

Os Colaboradores devem:

- a) Manter suas certificações atualizadas, cumprindo os requisitos de educação continuada exigidos pela ANBIMA;
- b) Informar imediatamente ao Diretor de Compliance e Riscos qualquer suspensão, revogação ou sanção aplicada pela ANBIMA;
- c) Participar ativamente de programas de capacitação, treinamentos e atualizações sobre temas regulatórios, de compliance, de mercado e técnicos oferecidos pela DSK Capital ou por instituições externas;
- d) Manter-se atualizados sobre mudanças na legislação, regulamentação, normas da CVM, códigos da ANBIMA e melhores práticas de mercado aplicáveis às suas funções.

XX. TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO E CERTIFICAÇÃO DE COMPREENSÃO

Programa de Treinamento em Compliance e Ética

O Diretor de Compliance e Riscos deve proporcionar treinamentos obrigatórios aos Colaboradores, com periodicidade regular e sempre que houver alterações relevantes nas políticas da DSK Capital, mudanças regulatórias significativas, ou rotação/admissão de novos Colaboradores.

O programa de treinamento da DSK Capital abrangerá, no mínimo, os seguintes temas:

- a) Código de Ética e Conduta (treinamento obrigatório semestral ou anual);

- b) Política de Investimentos Pessoais (treinamento obrigatório anual);
- c) Política de Segurança da Informação e Cibernética, incluindo Security Awareness (treinamento obrigatório semestral);
- d) Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) - princípios, direitos dos titulares e procedimentos (treinamento obrigatório anual);
- e) Lei Anticorrupção e Prevenção a Ilícitos (treinamento obrigatório anual);
- f) Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo - PLDFT (treinamento obrigatório anual);
- g) Atualizações regulatórias relevantes (CVM, ANBIMA) - conforme necessidade;
- h) Gestão de Conflitos de Interesse - casos práticos e dilemas éticos;
- i) Outros temas identificados pelo Diretor de Compliance e Riscos como relevantes para o fortalecimento da cultura de compliance.

Modalidade e Formato dos Treinamentos

Os treinamentos poderão ser realizados:

- Digitalmente/online (videoconferências);
- De forma híbrida (combinação de presencial e digital).

Certificação quando exigida pela Anbima de Leitura e Compreensão do Código de Ética

Anualmente, todos os Colaboradores deverão assinar uma Declaração de Leitura, Compreensão e Cumprimento do Código de Ética e das Políticas Internas da DSK Capital, na qual certificam que:

- Leram integralmente e compreendem o Código de Ética e as Políticas Internas aplicáveis às suas funções;
- Comprometem-se a cumprir rigorosamente todas as disposições do Código e das Políticas;
- Declararam que, no período coberto pela declaração, cumpriram (ou, se aplicável, divulgaram eventuais violações);
- Declararam todas as posições, transações e conflitos de interesse relevantes (quando aplicável).

Essa Declaração Anual é uma evidência documental essencial de compliance para demonstração a órgãos reguladores, auditores externos e partes interessadas, e reforça a responsabilidade individual de cada Colaborador.

XXI. DISPOSIÇÕES GERAIS

Eventuais alterações, atualizações ou revisões deste Código de Ética serão prontamente comunicadas a todos os Colaboradores da DSK Capital por meio de e-mail corporativo, intranet e, quando relevante, reuniões ou treinamentos específicos.

A versão mais atualizada do Código estará sempre disponível:

- No website da DSK Capital: www.dskcapital.com.br (área de compliance ou políticas);
- Na intranet corporativa da DSK Capital (área de documentos e políticas);
- Mediante solicitação ao Diretor de Compliance e Riscos.

Eventuais dúvidas, questionamentos, pedidos de esclarecimento ou solicitações de interpretação sobre este Código de Ética, sobre as políticas internas da DSK Capital ou sobre a aplicação de normas regulatórias devem ser diretamente encaminhados ao:

Diego Stark

E-mail: diegostark@dskcapital.com.br.

Encarregado de Proteção de Dados (DPO)

Para assuntos específicos relacionados à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), direitos dos titulares de dados pessoais, solicitações de acesso, correção, eliminação de dados ou incidentes de segurança envolvendo dados pessoais, os interessados (Colaboradores, cotistas, clientes) podem contatar:

Diego Stark

E-mail: diegostark@dskcapital.com.br.

Prevalência em Caso de Conflito

Quando houver conflito ou inconsistência entre este Código de Ética e outras políticas, manuais, procedimentos ou comunicações internas da DSK Capital, prevalecerão as disposições mais restritivas, rigorosas e protetivas aos interesses dos cotistas, clientes e à conformidade regulatória.

Em qualquer caso, a legislação e a regulamentação vigentes (leis, decretos, resoluções da CVM, códigos da ANBIMA) sempre prevalecerão sobre este Código e sobre quaisquer políticas internas.

Conhecimento e Aceitação Obrigatórios

Todos os Colaboradores, ao ingressarem na DSK Capital ou ao tomarem conhecimento de versões atualizadas deste Código, deverão:

- Ler integralmente o Código de Ética e todas as Políticas Internas aplicáveis às suas funções;
- Esclarecer eventuais dúvidas com o Diretor de Compliance e Riscos;
- Assinar o Termo de Ciência, Compreensão e Compromisso de Cumprimento do Código de Ética, reconhecendo formalmente que leram, compreenderam e comprometem-se a cumprir todas as disposições do Código.



A assinatura do Termo de Ciência é condição obrigatória para o exercício de qualquer função na DSK Capital.

Compromisso da DSK Capital

A DSK Capital compromete-se a:

- Liderar pelo exemplo, com seus sócios e diretores sendo os primeiros a demonstrar os mais altos padrões éticos;
- Prover recursos adequados (humanos, tecnológicos, financeiros) para a implementação e fiscalização efetiva deste Código;
- Promover uma cultura organizacional de integridade, transparência, compliance e responsabilidade;
- Proteger Colaboradores que reportem violações de boa-fé contra qualquer forma de retaliação;
- Investigar todas as denúncias de forma imparcial, completa e tempestiva;
- Aplicar sanções consistentes, proporcionais e justas a todos os violadores, independentemente de posição hierárquica;
- Aprimorar continuamente seus processos, controles, políticas e sistemas de compliance.

Declaração Final

Este Código de Ética representa o compromisso firme e inegociável da DSK Capital com a ética, a integridade, a conformidade legal e regulatória, e com a excelência na gestão fiduciária de recursos de terceiros.

Ao adotar, cumprir e fazer cumprir este Código, a DSK Capital reafirma sua missão de gerar valor sustentável e de longo prazo para seus cotistas e investidores, proteger a integridade dos mercados financeiro e de capitais brasileiros, e contribuir para a construção de uma indústria de gestão de recursos cada vez mais profissional, transparente, responsável e confiável.