

Código de Ética e Conduta Corporativa

Principal Asset Management

Março 2025

Sumário

1. Introdução	3
2. Código de Conduta Global da PFG	3
3. Princípios	3
4. Política de Conflitos de Interesses da PFG	4
5. Normas para concorrência livre	5
6. Política Antiboicote da PFG	5
7. Doações a Partidos Políticos	6
8. Direitos de Propriedade e Política de Propriedade Intelectual	6
9. Política de Investimentos	7
10. Relações com a Mídia	7
11. Política contra o Suborno e Anticorrupção	8
12. Lei Anticorrupção do Brasil	9
13. <i>Foreign Corrupt Practices Act (FCPA)</i> e <i>Bribery ACT (UK)</i>	10
14. <i>Office of Foreign Assets Control (OFAC)</i>	10
15. Autoridade Reguladora e Judicial	11
16. Publicidade	11
17. Reclamações de Cliente/Investidor	12
18. Alegações que devem ser reportadas	13
19. Canal de Comunicação	13
20. Retaliação	14
21. Responsabilidade	14
Anexo A	15

1. Introdução

O presente Código de Ética e Conduta Corporativa da Principal Asset Management (“Código”) tem como objetivo a definição de regras e princípios norteadores das condutas dos colaboradores da Principal Asset Management. Todos os diretores, empregados e estagiários (“Colaboradores”) são obrigados a ler, entender e concordar em cumprir com os princípios contidos neste Código e declarar que estão cientes de todas as regras e políticas aqui expostas, comprometendo-se a observá-las a todo tempo no desempenho de suas atividades na Principal Asset Management.

O descumprimento do estabelecido no presente Código, bem como em qualquer outra política e manual da Principal Asset Management, ou ainda qualquer legislação ou regra vigente, poderá resultar em advertência, ação disciplinar, ou até mesmo término da relação de emprego, conforme o caso, sem prejuízo da aplicação das penalidades civis e/ou criminais cabíveis, conforme legislação em vigor.

2. Código de Conduta Global da PFG

Os Colaboradores da Principal Asset Management estão sujeitos também ao Código de Conduta Global da *Principal Financial Group* (“PFG”), o qual deve ser lido e obedecido na sua íntegra e cada Colaborador é obrigado a assinar uma declaração de recebimento, confirmando sua adesão às exigências. Vide Anexo A – Código Global de Conduta da PFG.

3. Princípios

Em conformidade com o Código, a Principal Asset Management espera que todos os seus Colaboradores:

1. Atuem com integridade, competência, dignidade e de uma maneira ética quando negociem com o público, clientes, possíveis clientes e outros Colaboradores;
2. Adotem os mais altos padrões de respeito para qualquer possível conflito de interesses com os clientes. Ou seja, nenhum Colaborador deve desfrutar de um benefício em detrimento de outro cliente.
3. Preservem o sigilo de informações que possam ter sido obtidas no curso do negócio e usem tal informação adequadamente e não de uma forma adversa aos

interesses dos nossos clientes, a menos que seja obrigado a agir de forma diferente de acordo com a lei aplicável;

4. Conduzam suas finanças pessoais de forma prudente, evitando qualquer ação que possa comprometer sua habilidade de lidar objetivamente com os clientes; e
5. Cumpram fielmente o regulamento do fundo ou o contrato previamente firmado por escrito com o cliente.

Todos os colaboradores deverão pautar suas condutas em conformidade com os valores da boa-fé, lealdade, transparência, diligência e veracidade, evitando quaisquer práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com os investidores.

4. Política de Conflitos de Interesses da PFG

Os Colaboradores da Principal Asset Management estão sujeitos à Política de Conflito de Interesses da PFG. Os Colaboradores devem agir de acordo com os melhores interesses da Principal Asset Management e da PFG e abster-se de estar em qualquer posição que possa resultar em um conflito ou em uma aparência de um conflito entre seus interesses pessoais e os interesses das empresas da PFG e da Principal Asset Management. Os Colaboradores devem administrar seus interesses pessoais e profissionais a fim de evitar que qualquer favor ou presente possa desencadear em um conflito de interesses ou que o julgamento dos negócios possa ser afetado.

Para identificar um possível conflito de interesse, é interessante se perguntar algumas simples questões:

1. É possível que meu interesse pessoal possa influenciar a maneira como eu exerço as minhas atividades? Até mesmo quando nenhum erro ou engano foi cometido?
2. Em virtude da minha relação com a empresa, é possível que eu, um parente ou um amigo obtenha alguma vantagem pessoal ou financeira?
3. As minhas atividades fora da empresa podem ser interpretadas, de maneira errônea, como atividades da empresa?
4. Os parceiros de negócio, fornecedores, clientes ou acionistas poderiam questionar se as minhas decisões de negócio foram tomadas de maneira objetiva e para o melhor interesse da empresa?

Se a resposta para qualquer dessas perguntas for sim ou caso você não tenha certeza da resposta, você deve conversar com seu gestor e/ou com a área de *Compliance*.

Os Colaboradores devem obter a aprovação prévia de seu gestor e do Diretor de *Compliance* se uma atividade ou relacionamento possa apresentar ou possa ser entendida como um

conflito de interesses. Mesmo se a atividade ou relacionamento for aprovado de acordo com esta política, ela não deve interferir nas responsabilidades de sua posição atual ou utilizar recursos da empresa. A aprovação para representar qualquer outro Conselho de Administração ou outra entidade não significa que o Colaborador esteja sob a orientação ou a pedido da direção ou de algum membro da PFG e será aprovada pelo Comitê de Risco e *Compliance*.

Declaração Anual

Colaboradores com posições específicas devem completar um formulário de declaração anual. Estes Colaboradores devem declarar qualquer interesse ou afiliações que possam conflitar com suas atividades como Colaboradores da empresa.

5. Normas para concorrência livre

O CADE (Conselho Administrativo de Defesa Econômica) tem como objetivo zelar pela livre concorrência no mercado, sendo o responsável por investigar e decidir sobre matéria concorrencial, além de recomendar a boa prática na condução de condutas anticompetitivas.

Algumas das práticas que não devem ser adotadas são: cartel (acordo no qual é fixado com a concorrência: preços, clientes, mercados de atuação ou cotas de produção com o intuito de restringir a oferta no mercado e tornar os produtos mais caros), trustes (fusão de várias empresas com o objetivo de formar um monopólio e dominar determinada oferta de produtos ou serviços), dentre outras que não permitem a concorrência leal no mercado.

No caso de alguma dessas condutas serem praticadas, o CADE pode aplicar uma multa que varia entre 0,1% e 20% do valor do faturamento bruto da empresa.

Os Colaboradores não devem participar de condutas que demonstrem caráter anticoncorrencial e, ao ter conhecimento de uma possível violação da política, o Colaborador deve notificar imediatamente a área de *Compliance*.

6. Política Antiboicote da PFG

Os Colaboradores da Principal Asset Management estão sujeitos à Política Antiboicote da PFG. A Principal Asset Management se compromete a cumprir as leis aplicáveis de boicote e a não participar de boicotes proibidos. O governo americano monitora, e em certos casos, penaliza companhias americanas por estarem ligadas à certas atividades internacionais de boicotes. As atividades internacionais de boicotes geralmente surgem quando uma pessoa estrangeira exige, como condição para fazer negócios, que uma empresa dos EUA (ou a sua filial

estrangeira, como definido pelo *Internal Revenue Code*) se abstenha de fazer negócios com os cidadãos, empresas ou governos de outros países estrangeiros.

As leis norte-americanas, em relação às atividades internacionais de boicote, geralmente exigem que cidadãos americanos relatem as operações de boicotes proibidos para o governo dos EUA.

A área de *Compliance* deve relatar as operações de pedidos de boicote no momento do pedido e no relatório de *compliance* trimestralmente para a CCO da PFG.

Os Colaboradores da Principal Asset Management estão expressamente proibidos de participar de atividades de boicote, a não ser que o boicote venha de um pedido expresso da PFG. Atualmente, os países proibidos de fazer negócios com os EUA e com empresas estrangeiras ligadas a empresas americanas: Arábia Saudita, Emirados Árabes Unidos (composto pelos seguintes estados: Abu Dhabi, Dubai, Sharjah, Umm Al Quwain, Fujairah, Ajman and Ras Al Khaimah), República do Yemen, Qatar, Kuwait, Líbano, Líbia, Iraque e Síria.

7. Doações a Partidos Políticos

É vedado aos Colaboradores da Principal Asset Management, enquanto representantes da empresa, doar ou contribuir financeiramente de alguma forma a partidos políticos ou candidatos a cargos públicos.

As doações privadas de empresas, conforme posição do Supremo Tribunal Federal, são inconstitucionais. A Principal Asset Management tem o compromisso de conduzir seus negócios de forma lícita e de acordo com as normas vigentes.

Os Colaboradores são incentivados a contatar a área de *Compliance* e/ou seu gestor se eles tiverem dúvidas ou suspeitas em relação ao conteúdo deste capítulo.

8. Direitos de Propriedade e Política de Propriedade Intelectual

Os Colaboradores da Principal Asset Management devem proteger os direitos de propriedade da Principal Asset Management, PFG e de suas empresas associadas. Uma violação nos direitos de propriedade e leis de propriedade intelectual cria uma possível responsabilidade e pode resultar em repercussões legais significativas. Se um Colaborador tiver ciência ou suspeitar de violações relacionadas a esta política, ele deve reportar à área de *Compliance*.

Propriedade Intelectual e Produto do Trabalho

Premissa

Os Colaboradores da Principal Asset Management estão sujeitos à Política de Propriedade e Política de Propriedade Intelectual da PFG. Os Colaboradores devem fazer o seu melhor para proteger os direitos de propriedade intelectual, incluindo, mas não se limitando, às marcas, patentes e direitos autorais. Os Colaboradores e Diretores não devem violar os direitos de propriedade intelectual de terceiros, sob nenhuma circunstância.

Conceito

Propriedade intelectual é uma ideia, processo, invenção, melhoria, projeto, trabalho original, fórmulas, softwares e base de dados, segredos comerciais que são concebidos por um Colaborador ou adquiridos pela Principal Asset Management. Este conceito inclui, mas não se limita à informação de mercado, modelos de negócios, algoritmos, propostas, e conceitos, estratégias de investimento, marcas, domínio de internet e direitos autorais que:

- Surgem como um resultado de um trabalho conduzido por um Colaborador, sob o curso normal de negócios ou durante seu período de trabalho.
- São relacionados a negócios, serviços, produtos, pesquisas ou desenvolvimento atual ou previsto na Principal Asset Management.

Segredos comerciais são quaisquer informações que têm valor econômico para uma empresa em razão da sua privacidade, dando à empresa uma vantagem em comparação com seus competidores.

A propriedade intelectual não tem necessariamente de ser registrada nas autoridades competentes para ser respeitada pelos Colaboradores.

9. Política de Investimentos

Todos os colaboradores da Principal Asset Management deverão obedecer às regras previstas na Política de Investimentos para a negociação de valores mobiliários. A Política de Investimentos encontra-se disponível para acesso dos colaboradores no diretório interno da Principal Asset Management, bem como disponível ao público em geral no seu website.

10. Relações com a Mídia

Como uma empresa global, é fundamental que a informação divulgada à imprensa seja consistente. Para salvaguardar a Principal Asset Management e a PFG, todas as perguntas da mídia devem ser analisadas pelo Departamento de Marketing da Principal Asset Management.

Membros da mídia podem pedir para falar com os Colaboradores fora da gravação ou no “background”. Todas as perguntas da mídia, não importando como são feitas, têm a possibilidade de serem publicadas. Qualquer interação com a mídia ou qualquer tipo de veículo que possa divulgar alguma informação referente à Principal Asset Management deve envolver o Departamento de Marketing. Portanto, toda a comunicação com jornalistas e/ou assessorias de imprensa referente à representação de outras empresas, envio de materiais para divulgação, logo, fotos ou vídeos da empresa e/ou colaboradores ou depoimentos a serem publicados em nome da Principal Asset Management ou PFG, são expressamente proibidos de serem realizados sem a prévia e expressa ciência da área de Marketing. Se você for contatado pela mídia, notifique o Departamento de Marketing imediatamente.

11. Política contra o Suborno e Anticorrupção

A Principal Asset Management e seus Colaboradores não podem influenciar terceiros, seja direta ou indiretamente, por meio de pagamento ou recebimento de suborno ou propinas, por outro meio antiético ou que possa prejudicar a reputação da Principal Asset Management, por falta de honestidade e integridade. Tal comportamento é inaceitável, quer estejamos lidando com funcionários públicos, com outras corporações ou com outros indivíduos.

A Principal Asset Management não irá tolerar Colaboradores que alcancem resultados por meio de violação da lei ou de ato desonesto. Os Colaboradores da Principal Asset Management devem recusar qualquer oportunidade que possa colocar os princípios éticos e a reputação da empresa em risco. Suborno e corrupção não são somente contra os nossos valores, mas são ilegais e podem expor tanto o Colaborador quanto a empresa a multas e outras penalidades, inclusive a prisão.

Todos os Colaboradores da Principal Asset Management estão sujeitos à Política de Brindes e Entretenimento da Principal Asset Management, que limita os valores permitidos para dar e receber brindes e presentes, custear eventos ou acomodações. Esses limites são impostos para que uma eventual atitude não resulte em uma conduta ilícita.

Fazer pagamentos a funcionários públicos ou outros para ganhar ou influenciar decisões de negócios é ilegal em muitos países, inclusive no Brasil. O número de países com leis anticorrupção e contra o suborno tem aumentado, em parte devido aos acordos internacionais para combater o suborno e corrupção. Acordos entre entidades tais como a *Organization for Economic Cooperation and Development (OECD)* e a *United Nations Convention Against Corruption (UNCAC)* desenvolvem a cooperação internacional ao estabelecer leis contra o suborno e ao investigar e processar infrações.

12. Lei Anticorrupção do Brasil

A Lei Anticorrupção do Brasil se aplica à Principal Asset Management e às empresas a ela afiliadas, sendo estas estrangeiras ou domiciliadas no Brasil e seja o ato ilícito praticado dentro ou fora do território nacional. A responsabilidade civil estende-se a todos os Colaboradores da Principal Asset Management que cometerem, participarem, ou ajudarem no cometimento do ato ilícito.

A lei considera como infração o ato ilícito, praticado por qualquer pessoa ou entidade, contrário à administração pública do governo nacional ou estrangeiro, ou contrário a pactos que o Brasil seja signatário. Esta política proíbe os Colaboradores da Principal Asset Management de:

1. Prometer, oferecer ou dar uma vantagem indevida, direta ou indiretamente, a um funcionário público ou um terceiro relacionado.
2. Financiar, subsidiar, ou patrocinar ato ilegal;
3. Utilizar uma pessoa ou entidade como intermediário para dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários do ato; e
4. Obstruir ou interferir na investigação ou repressão de entidades ou funcionários públicos.

No que se refere a contratos públicos, esta política proíbe os Colaboradores da Principal Asset Management de manipular ou fraudar o processo de licitação ou o balanço econômico e financeiro dos contratos públicos firmados com o governo.

Violar a lei brasileira de anticorrupção pode resultar em penalidades civis e judiciais, além de desligamento da empresa. A responsabilidade por qualquer penalidade civil ou judicial pode estender-se à Principal Asset Management, à PFG e suas companhias afiliadas.

Para cumprir com a lei anticorrupção do Brasil, a Principal Asset Management:

1. Reforça sua política e seu manual de *compliance* contra o suborno para enfatizar a necessidade dos Colaboradores respeitarem o Manual de *Compliance* da Principal Asset Management e o Código Global de Conduta da PFG. Estas regras refletem o compromisso da Principal Asset Management com a cultura de integridade onde suborno e corrupção são estritamente proibidos e penalizados;
2. Incentiva os Colaboradores a reportarem condutas ilícitas e atos ilegais, por todos os canais possíveis, inclusive proibindo retaliação contra os Colaboradores que reportarem tais atos;
3. Requer que os gestores sejam cuidadosos ao revisarem e aprovarem despesas que possam ser consideradas suspeitas de acordo com todas as leis anticorrupção;

4. Treina todos de acordo com a cultura ética da empresa e as exigências legais das leis anticorrupção; e
5. Auxilia a Auditoria Interna da PFG em suas revisões periódicas e em *compliance* com a lei anticorrupção brasileira.

13. *Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) e Bribery ACT (UK)*

A *Foreign Corrupt Practices Act* (FCPA) é uma lei dos Estados Unidos que regula a conduta das empresas norte-americanas, os cidadãos, nacionais e residentes fora dos EUA. O *Bribery Act* é uma lei do Reino Unido que se aplica a uma parte dos crimes que ocorrem neste território, e também ao ato ou a omissão se ocorrido no Reino Unido, e quando o infrator tem uma ligação estreita com este (por exemplo, um cidadão britânico, ou um órgão submetido ao Reino Unido). Estamos em conformidade com as duas regras, assim como com as leis anti-suborno de outros países.

Em *compliance* com esta política, a Principal Asset Management proíbe qualquer Colaborador de se envolver em corrupção ou suborno de funcionários públicos no Brasil ou no exterior em relação às licitações públicas ou de qualquer outra forma.

14. *Office of Foreign Assets Control (OFAC)*

A *Office of Foreign Assets Control* ("OFAC") do Departamento de Tesouraria dos EUA administra e faz cumprir sanções baseadas na política americana estrangeira e metas nacionais de segurança contra países estrangeiros direcionados a regimes terroristas, traficantes de drogas internacionais, aqueles comprometidos com atividades relacionadas à proliferação de armas de destruição em massa, e outras ameaças à segurança nacional, política estrangeira, ou economia dos EUA.

A OFAC mantém e publica uma lista de países, indivíduos, e organizações que são ameaças à segurança nacional ou estão comprometidos com o tráfico de drogas, incluindo uma lista de indivíduos e entidades que são chamados de *Specially Designated Nationals* ou "SDNs" (SDNs, países sancionados e outras listas similares mantidas pela OFAC ou alguma outra autoridade regulamentada que a Principal Asset Management pode estar sujeita são referidas em conjunto como "*Sanctioned Targets*").

Todos os cidadãos americanos devem cumprir com a regulamentação da OFAC, independentemente de onde estão localizadas. Além destes, todas as pessoas ou entidades dentro dos EUA e todas as entidades incorporadas aos EUA e suas filiais estrangeiras que sejam integralmente de outra companhia americana devem cumprir com as disposições desta norma.

A Principal Asset Management adotou políticas designadas a cumprir o alcance exigido pela regulamentação aplicada da OFAC para evitar fazer negócio com a *Sanctioned Targets* (a “Verificação OFAC”).

Para garantir *compliance* com as exigências desta política de OFAC, alguns prestadores de serviço terceirizados, dependendo da relevância do serviço prestado, são obrigados a implementar procedimentos para verificar um eventual *matching* dos nomes dos clientes da Principal Asset Management com a *Sanctioned Targets*. Quaisquer correspondências com a lista da OFAC *Sanctioned Targets* são avaliadas pelo prestador de serviço terceirizado e, se necessário, reportados à área de *Compliance*. Os prestadores de serviço terceirizados são responsáveis por reportar qualquer confirmação de correspondência com a lista de OFAC e tomar as devidas providências em conjunto com a área de *Compliance* da Principal Asset Management. Para garantir *compliance* com esta política, a Principal Asset Management deve realizar periodicamente revisões de *due diligence* de tais prestadores.

Além disso, a Principal Asset Management checa periodicamente sua lista de empregados em relação à lista de OFAC para verificar qualquer inconsistência.

Qualquer verificação positiva na lista de OFAC deve ser reportada à área de *Compliance*, que reportará ao CCO da PFG, em relatórios trimestrais.

15. Autoridade Reguladora e Judicial

Qualquer pedido, solicitação ou no caso de alguma investigação por um órgão regulador relacionado aos negócios da Principal Asset Management deve ser reportado à área de *Compliance* imediatamente, antes de enviar alguma resposta a este. A área de *Compliance* consultará a pessoa apropriada para rever a resposta antes de direcionar a um regulador.

A área de *Compliance* deve ser também notificada imediatamente sobre qualquer litígio, intimação, ou pedido similar para informação envolvendo a Principal Asset Management. A área de *Compliance* poderá contatar advogados externos e/ou departamento jurídico da PFG com a intimação legal e trabalhará com eles quando necessário e determinará se quaisquer medidas regulamentares adicionais serão necessárias. Quando a arbitragem ou litígio é estabelecido ou resolvido de alguma maneira, a área de *Compliance* irá igualmente determinar se medidas regulamentares adicionais serão necessárias.

16. Publicidade

Todos os materiais de publicidade, regulamentos e toda a correspondência de cliente devem seguir as mesmas regras gerais quanto ao teor.

Entre as diretrizes gerais, as comunicações:

- Devem estar em *compliance* com a legislação local e com o Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas.
- Devem ser baseadas nos princípios da negociação justa e de boa fé.
- Devem fornecer uma base sólida para avaliar os fatos e nenhuma informação material pode ser omitida.
- Não podem conter declarações ou reclamações exageradas, enganosas ou injustificadas.
- Devem ter clareza geral e fatos ou *hedges* importantes, que são destinados a melhorar a compreensão, não podem ser relegados a notas de rodapé ou legendas.
- Não devem conter promessas de resultados específicos, reclamações ou opiniões exageradas ou injustificadas, ou garantir a inexistência de riscos.
- Comparações devem ser completas, justas e devem conter sua finalidade.

Os Colaboradores são responsáveis por assegurar que todos os materiais de marketing sejam submetidos à área de *Compliance* para revisão e aprovação. A área de *Compliance* pode conceder a aprovação final, negar o uso, ou indicar mudanças exigidas a serem feitas. A Principal Asset Management deve reter cópias de todos os materiais de marketing utilizados pelos Colaboradores de acordo com as exigências de armazenamento de registro.

17. Reclamações de Cliente/Investidor

De tempos em tempos, e apesar de seus melhores esforços, a Principal Asset Management pode receber reclamações de clientes/ investidores sobre serviços ou questões relacionadas. A Principal Asset Management responderá todas as reclamações de uma maneira hábil e apropriada a fim de promover excelentes relações com o cliente/investidor, ir de encontro às exigências de *compliance* e normativos e manter sua reputação de integridade.

Ao desenvolver esta política e procedimentos, a Principal Asset Management considerou riscos materiais associados com resolução de reclamações do cliente/investidor. Essas análises incluem riscos como:

- Reclamações não resolvidas em tempo hábil ou ignoradas.
- A reclamação do cliente/ investidor não documentada adequadamente.

A Principal Asset Management investigará e responderá todas as reclamações de clientes/investidores em tempo hábil. Os Colaboradores estão proibidos de responder às reclamações do Cliente/ Investidor sem a aprovação da área de *Compliance* ou do seu gestor.

18. Alegações que devem ser reportadas

Todos os Colaboradores devem reportar suspeita de atividade antiética ou fraudulenta. Os aspectos a seguir são exemplos de alegações que devem ser reportadas sob esta política:

1. Suspeita de furto, peculato ou atividade criminosa.
2. Descumprimento das políticas e processos de *compliance* da empresa.
3. Práticas administrativas em conflito com as obrigações contratuais ou princípios éticos.
4. Compartilhar informação confidencial de propriedade da empresa ou do cliente com alguém que não tenha interesse legítimos para saber tal informação.
5. Falsificar entradas em registros contábeis da empresa.
6. Violação deste Código, incluindo os seguintes itens:
 - Brindes, Presentes, Premiações e Entretenimento;
 - Conflitos de Interesse;
 - Desonestidade;
 - Aceitar pagamentos não autorizados; e
 - Informação privilegiada.

A Principal Asset Management leva a sério sua obrigação com seus Colaboradores e clientes/investidores de conduzir negócios de uma maneira ética e legal. Esta política estabelece diretrizes e procedimentos para lidar com relatos de suspeita de atividade antiética ou fraudulenta. Todos os problemas relatados são devidamente investigados pela área de *Compliance* e o relatório é feito ao *Senior Management* e/ou o Conselho de Administração, conforme apropriado. Todas as questões são mantidas em sigilo, e o acesso à informação relacionada é restrito e seguro.

19. Canal de Comunicação

Em caso de dúvidas, suspeitas ou alegações, a Principal Asset Management possui um canal de comunicação confidencial e anônimo, onde qualquer pessoa está autorizada a entrar em contato para submeter questões referentes a esses assuntos, que pode ser acessado pelo link: <https://principalam.com.br/canal-de-denuncias/>. Você ainda pode utilizar o canal de denúncias disponível no link: <https://app.compliaset.com/principalam.br>

Existe também o canal de denúncia da Principal onde é possível comunicar qualquer fato que possa vir estar em desacordo com o manual sem se identificar. Tal canal pode ser acessado através do link: [Denúncia de fraude ou condutas antiéticas](#)

20. Retaliação

Existem proteções legais contra retaliação. A Principal Asset Management confirma sua política de longa data contra retaliação para reporte de qualquer tipo de suspeita de conduta infratora ou antiética quando feita de boa-fé. Nenhum acordo de confidencialidade assinado com a empresa deverá proibir qualquer divulgação de informação confidencial ou interna para um regulador conforme exigido ou permitido pela lei.

21. Responsabilidade

A área de *Compliance* é responsável pelo armazenamento, revisão e atualização deste manual, bem como de sua divulgação aos Colaboradores da empresa.

A atualização do manual poderá ser feita sempre que necessário ou quando houver alteração regulatória, não podendo ultrapassar o prazo de dois anos.

Todos os Colaboradores têm a responsabilidade final de aderir a estas políticas. Os Colaboradores são incentivados a contatar a área de *Compliance* e/ou seu gestor se eles tiverem dúvidas ou suspeitas em relação ao conteúdo do manual.

Anexo A

Global Code of Conduct

As informações contidas neste documento não devem ser divulgadas a terceiros sem o prévio e expresso consentimento da Principal Asset Management Ltda. ("Principal Asset Management"). As políticas descritas neste documento são destinadas aos Colaboradores da Principal Asset Management e compõe as diretrizes a serem seguidas por eles. O uso para qualquer outra finalidade bem como a reprodução das mesmas, parcial ou integralmente, sem a devida autorização da Principal Asset Management é expressamente proibida.