



CÓDIGO DE ÉTICA E **CONDUTA**

Última atualização: 24 de setembro de 2024

SUMÁRIO

CAPÍTULO 1 – Introdução e Princípios Gerais de Conduta	3
CAPÍTULO 2 – Código de Ética	5
CAPÍTULO 3 – Política de Sigilo e Confidencialidade	11
CAPÍTULO 4 – Política de Segurança da Informação e Cibernética.....	15
CAPÍTULO 5 – Política de Investimentos Pessoais.....	20
CAPÍTULO 6 – Vantagens, Benefícios e Presentes	21
CAPÍTULO 7 – Política de Segregação de Atividades	22
CAPÍTULO 8 – Política de Certificação	23
CAPÍTULO 9 – Política de Treinamento	24
CAPÍTULO 10 – Penalidades Aplicáveis (“Enforcement”)	25
CAPÍTULO 11 – Acompanhamento das Políticas (“Compliance”).....	26
ANEXO I – Termo de Adesão	29
ANEXO II – Termo de Confidencialidade	31
ANEXO III – Declaração de Investimentos Pessoais.....	35

CAPÍTULO 1 – INTRODUÇÃO E PRINCÍPIOS GERAIS DE CONDUTA

1.1 Objetivo

O presente Código de Ética e Conduta (“Código”), elaborado em conformidade com o disposto no item 2.7 do Ofício-Circular/CVM/SIN/Nº 05/2014 e na Instrução CVM nº 558, de 26 de março de 2015, conforme alterada (“Instrução CVM 558/15”), principalmente considerando o artigo 16 da referida Instrução, bem como no Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros e no Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Programa de Certificação Continuada, tem por objetivo estabelecer, princípios, conceitos e valores que orientam o padrão ética de conduta de todos aqueles que possuam cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança (“Colaboradores”) com a **LOGOS GESTÃO DE RECURSOS LTDA.** (“Sociedade”, “Logos” ou “Gestora”), tanto na sua atuação interna quanto na comunicação com os diversos públicos.

Na busca incessante da satisfação dos clientes e investidores, a Sociedade atua com total transparência, respeito às leis, normas e aos participantes do mercado financeiro e de capitais.

A Sociedade desempenha como principal atividade a gestão profissional de fundos de investimento e carteiras de títulos e valores mobiliários, sendo que, no caso dos fundos de investimento, estes serão constituídos, primordialmente, como Fundos de Investimento Multimercado (“FUNDOS”).

Assim sendo, este Código reúne as diretrizes que devem ser observadas pelos Colaboradores da Sociedade no desempenho da atividade profissional, visando ao atendimento de padrões éticos cada vez mais elevados. Este documento reflete a identidade cultural e os compromissos que a Sociedade assume nos mercados em que atua.

A Coordenação direta das atividades relacionadas a este Código é uma atribuição do Sr. Fernando Chin, inscrito no CPF/MF sob o nº 396.000.569-70, indicado como diretor responsável pelo *compliance*, gestão de riscos e prevenção à lavagem de dinheiro da Logos (“Diretor de Risco e Compliance”) em seu contrato social, na qualidade de diretor estatutário.

1.2 Abrangência

Este Código se aplica a todos aqueles que possuam cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança com a Sociedade (“Colaboradores”), os quais devem conhecer integralmente as disposições do mesmo, aderindo a ele expressamente e por escrito.

A Sociedade deverá preparar e manter versões atualizadas deste Código em seu website

(www.logoscapital.com.br), juntamente com os seguintes documentos: (i) Formulário de Referência, cujo conteúdo deve refletir o Anexo 15-II da Instrução CVM 558/15; (ii) Política de Gestão de Riscos; (iii) Política de Rateio e Divisão de Ordens; (iv) Regras, Procedimentos e Controles Internos; e (v) Política de Exercício de Voto em Assembleias.

1.3 Vigência

O presente Código tem vigência a partir desta data, e vigorará por prazo indeterminado.

1.4 Princípios

Os Colaboradores devem pautar suas atividades nos princípios da boa-fé, lealdade, transparência, diligência e veracidade, baseando-se nas seguintes premissas:

- a) Cumprir as leis, normas e regulamentos aplicáveis;
- b) Preservar o patrimônio e a imagem da Sociedade;
- c) Agir com responsabilidade;
- d) Usar as informações recebidas exclusivamente no exercício de suas funções;
- e) Não fazer uso de informações obtidas no exercício de suas atividades funcionais em benefício próprio ou de terceiros;
- f) Recusar vantagens que tenham por objetivo influenciar decisões na sua atuação profissional;
- g) Evitar qualquer forma de constrangimento às pessoas no ambiente de trabalho; e
- h) Manter sigilo sobre as operações e estratégias de gestão de recursos dos clientes da Sociedade.

A Logos instituiu o “Comitê de Risco e Compliance” com o objetivo de zelar pelo cumprimento deste Código e assegurar a compreensão e a disseminação dos valores que orientam a Sociedade.

CAPÍTULO 2 – CÓDIGO DE ÉTICA

O presente Capítulo tem como objetivo estabelecer os princípios, conceitos e valores que orientam o padrão ético de conduta dos Colaboradores da Sociedade na execução de suas atividades profissionais.

Adicionalmente à observância dos valores e princípios listados no capítulo anterior, os Colaboradores aderem ao presente reconhecendo que a transgressão a qualquer das regras aqui descritas, além das constantes nos demais capítulos do presente Código de Ética e Conduta da Sociedade e demais regras verbais ou escritas estabelecidas pela Sociedade ou, ainda a outros códigos e políticas que a Sociedade venha a aderir, será considerada infração contratual, sujeitando seu autor às penalidades cabíveis.

2.1 Conflitos de Interesse

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

Uma situação de Conflito de Interesses poderá surgir quando um Colaborador tomar decisões ou tiver interesses que possam dificultar a realização de um trabalho em nome da Sociedade de maneira objetiva e eficaz. Os Conflitos de Interesses também podem surgir quando um Colaborador ou pessoa vinculada recebe benefícios pessoais indevidos em decorrência de seu cargo na Sociedade. As consequências de tal comportamento têm o potencial de causar um dano irreparável à Sociedade e seus Colaboradores, ao prejudicar os negócios e tornar duvidosa a confiança pública sobre a integridade da Sociedade.

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

Ainda, se o Colaborador decidir procurar uma segunda atividade para fins pessoais, tais como participar de um empreendimento comercial independente ou realizar serviços para outra organização (desde que não haja vedação expressa das leis e normas aplicáveis às atividades da Gestora neste sentido), tal Colaborador deverá informar estas atividades ao Diretor de Risco e Compliance, o qual, por sua vez, submeterá a aprovação de tal decisão do Colaborador à aprovação do Comitê de Risco e Compliance. Neste sentido, o Colaborador não deve permitir que negócios externos, atividades cívicas ou beneficentes, interfiram no desempenho do seu cargo.

Adicionalmente ao disposto acima, um Conflito de Interesses pode surgir, ainda, quando o Colaborador ou quaisquer de seus familiares for acionista, conselheiro, diretor, funcionário, consultor, ou agente relevante de uma organização concorrente ou que possua negócios em andamento ou em perspectiva com a Sociedade, na condição de cliente, fornecedor ou contratado. Nesse caso, o Colaborador precisa comunicar imediatamente o fato ao Diretor de Risco e Compliance, para que este possa analisar a existência do Conflito de Interesses e, conforme o caso, submeter o caso para eventual deliberação do Comitê de Risco e Compliance.

A Sociedade reconhece e concorda que os fundos de investimento que estejam sob sua gestão ou qualquer de suas sociedades investidas, por um lado, e a Sociedade, sociedades pertencentes ao mesmo grupo econômico da Sociedade, e/ou seus respectivos Colaboradores, por outro lado, podem celebrar, direta ou indiretamente, quaisquer transações, desde que a Sociedade, na qualidade de gestora de recursos da carteira de investimentos dos fundos de investimento que estejam sob sua gestão, obtenha a prévia e expressa anuência dos respectivos cotistas nos termos e limites dispostos na legislação em vigor aplicável.

2.2 Informações Confidenciais e/ou Privilegiadas

Em atenção às regras de sigilo, os aspectos morais e éticos devem ser observados, de forma que os Colaboradores não se utilizem de Informações Confidenciais, conforme definido neste Código, bem como aquelas não públicas, para benefício próprio e/ou de terceiros.

2.3 Padrões de Conduta

Os Colaboradores obrigam-se a:

- a) Desempenhar suas atribuições de modo a atender aos objetivos de investimento dos clientes da Sociedade;
- b) Conhecer e entender suas obrigações junto à Sociedade, bem como as normas legais que as regulam, de forma a evitar quaisquer práticas que infrinjam ou estejam em conflito com as regras e princípios contidos neste Código e na regulamentação em vigor;
- c) Zelar pelos interesses dos clientes da Sociedade e pela preservação de bens e valores que lhes sejam confiados;
- d) Nortear a prestação das atividades pelos princípios da liberdade de iniciativa e da livre concorrência, evitando a adoção de práticas caracterizadoras de concorrência desleal e/ou de condições não equitativas, respeitando os princípios de livre negociação;
- e) Identificar, administrar e mitigar eventuais conflitos de interesse, nas respectivas esferas de atuação, que possam afetar a imparcialidade das pessoas que desempenhem funções ligadas à gestão de recursos;
- f) Evitar circunstâncias que possam produzir conflito entre interesses pessoais, interesses da Gestora e interesses dos clientes, conforme mencionado no parágrafo anterior;
- g) Nortear a prestação das atividades pelos princípios da liberdade de iniciativa e da livre concorrência, evitando a adoção de práticas caracterizadoras de concorrência desleal e/ou

- de condições não equitativas, respeitando os princípios de livre negociação;
- h) Empregar, no exercício de sua atividade, o cuidado e a diligência que todo homem ativo e probo costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, atuando com lealdade em relação aos interesses de clientes da Sociedade;
 - i) Cumprir fielmente o contrato firmado entre os clientes e a Sociedade;
 - j) Evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com os clientes da Sociedade;
 - k) Preservar elevados padrões éticos de conduta nas negociações realizadas no mercado financeiro e de capitais;
 - l) Evitar a utilização de procedimentos que possam vir a configurar criação de condições artificiais de mercado, manipulação de preços, realização de operações fraudulentas e uso de prática não-equitativa em operações no mercado financeiro e de capitais;
 - m) Manter atualizada, em perfeita ordem e à disposição dos clientes da Sociedade, toda a documentação relativa às operações com valores mobiliários integrantes das carteiras sob sua gestão;
 - n) Manter em custódia, em entidade devidamente habilitada para tal serviço, os valores mobiliários integrantes das carteiras sob gestão da Sociedade, tomando todas as providências úteis ou necessárias à defesa dos interesses dos clientes da Sociedade;
 - o) Transferir às respectivas carteiras qualquer benefício ou vantagem que possam alcançar em decorrência de sua função na administração de carteiras de clientes da Sociedade;
 - p) Prestar as informações que lhes forem solicitadas pelos clientes da Sociedade, pertinentes aos valores mobiliários integrantes da carteira administrada;
 - q) Quando aplicável, orientar os clientes da Sociedade sobre os investimentos que pretendem realizar; e
 - r) Não manifestar opinião que possa difamar ou prejudicar a imagem da Sociedade.

2.4 Política Anticorrupção

A presente política pretende detalhar as práticas, diretrizes e procedimentos a serem seguidos pela Sociedade em relação à anticorrupção (“Política Anticorrupção”). A Política Anticorrupção deve ser lida e interpretada em conjunto com as demais regras e diretrizes contidas neste Código.

Este documento atende a legislação brasileira pertinente à prevenção, detecção e remediação de atos lesivos contra a administração pública nacional e estrangeira, especialmente a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e o Decreto 8.420, de 18 de março de 2015.

A Política Anticorrupção é orientada a partir de sua atuação concreta no mercado. Vale dizer, sua estrutura institucional parte das atividades que exerce, e, a partir dessas atividades, realiza diagnósticos e implementa suas políticas anticorrupção.

São conceitos fundantes da presente Política Anticorrupção:

Administração Pública

Órgãos e entidades estatais, de qualquer nível ou esfera de governo, bem como as pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público nacional ou de país estrangeiro.

Agente Público

Pessoa que exerce função pública, tais como: agentes políticos (aqueles que exercem cargos de chefia nos três poderes); servidor estatal (pessoa que integra administração direta ou indireta).

Agente Público Estrangeiro

Pessoa que exerça cargo, emprego ou função pública em órgãos, entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro. Incluem-se nesta definição pessoas jurídicas controladas direta ou indiretamente por estado estrangeiro ou organizações públicas internacionais.

Atos Lesivos à Administração Pública

- Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a Agente Público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

- No que diz respeito a licitações e contratos:

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

- Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Com o objetivo de evitar, detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, a Política Anticorrupção proíbe as seguintes ações por parte de seus Colaboradores:

- i) Receber, oferecer, prometer, fazer, autorizar ou proporcionar (diretamente ou indiretamente por meio de terceiros) qualquer vantagem indevida, pagamentos, presentes ou a transferência de qualquer valor para qualquer pessoa, seja ela Agente Público ou não, para influenciar ou recompensar qualquer ação oficial ou decisão de tal pessoa em benefício da Sociedade.
- ii) Oferecer ou entregar brindes, presentes, viagens e entretenimento a qualquer pessoa, seja Agente Público ou não, para influenciar ou compensar impropriamente um ato ou decisão, como compensação real ou pretendida para qualquer benefício da Sociedade, de seus sócios e Colaboradores.
- iii) Contratação de Colaboradores que tenham sido indicados ou recomendados, ainda que informalmente, por Agentes Públicos.
- iv) Prática de atos descritos nesta Política Anticorrupção por parte de Colaboradores que atuam em seu nome, mesmo que informalmente.
- v) Contribuir, doar ou patrocinar pessoa física ou jurídica, de que natureza for, sem prévia e expressa aprovação por escrito do Comitê de Risco e Compliance.
- vi) Contratar com Administração Pública sem prévia “due diligence” específica para apuração de cumprimento de leis anticorrupção, e sem aprovação prévia expressa do Comitê de Risco e Compliance.
- vii) Realizar qualquer negócio jurídico sem observar as leis anticorrupção e a presente política.

A Sociedade instituiu o Comitê de Risco e Compliance, que tem como o objetivo zelar pelo cumprimento do Código, bem como da Política Anticorrupção, de modo a assegurar a compreensão e a disseminação dos valores que a orientam.

Seguindo a estrutura deste Código, na eventualidade de os Colaboradores possuírem quaisquer dúvidas sobre a interpretação das regras e/ou normas contidas na Política Anticorrupção, tais dúvidas serão esclarecidas, da seguinte forma:

- a) O Colaborador poderá/deverá, sempre que possível, conversar pessoalmente com o superior hierárquico imediato, a fim de esclarecer dúvidas e/ou interpretações, bem como fornecer relatos e apontar falhas relacionadas à presente política; e
- b) Caso não seja possível solucionar as dúvidas e/ou interpretações de imediato, ou houver necessidade de aprofundamento a respeito dos relatos realizados por Colaboradores, deverá ser encaminhada mensagem eletrônica para o Diretor de Risco e Compliance para que o Comitê de Risco e Compliance busque o melhor tratamento dos fatos.

A Sociedade não realiza distribuição de cotas dos fundos por ela geridos. Para tanto, utiliza-se de instituições e agentes qualificados. Por esse motivo, e de acordo com as condições estruturais do mercado de capitais local e global, o processo de identificação de clientes, realizado por meio de cadastros (“Cadastro”) e questionários é realizado pela instituição/agente que tem contato com o cliente de seus Fundos. Cadastro e questionários são denominados conjuntamente como “KYC”. Nos termos do Código, a Sociedade realiza análise dos procedimentos de KYC de terceiros com os quais se relaciona. Nesta medida, exige existência de políticas anticorrupção preventivas e

eficazes.

A despeito do fato de não realizar os Cadastros de seus aplicadores, quando em contato direto com contrapartes, aplica as diretrizes e procedimentos estabelecidos na Política Anticorrupção.

Adicionalmente às atividades mencionadas acima, a Sociedade entende que, para garantir o cumprimento das leis anticorrupção, os Colaboradores devem estar atentos para sinais de alerta que podem indicar que vantagens ou pagamentos indevidos possam estar ocorrendo.

A ocorrência dos sinais abaixo indicados deve ser comunicada às Instâncias Responsáveis:

- i) Pagamento ou percepção de benefício por qualquer pessoa que seja Agente Público ou seus familiares.
- ii) Contraparte tenha reputação no mercado de envolvimento, ainda que indireto, em assuntos relacionados à corrupção, atos antiéticos ou potencialmente ilegais.
- iii) Contraparte pediu uma comissão que é excessiva, paga em dinheiro ou de outra forma irregular.
- iv) Contraparte é controlada por um Agente Público ou tem relacionamento próximo com o Governo.
- v) Contraparte é recomendada por um Agente Público.
- vi) Contraparte fornece ou requisita fatura ou outros documentos duvidosos.
- vii) Contraparte se recusa ou tenta dificultar a inclusão das cláusulas anticorrupção no contrato por escrito.
- viii) Contraparte propõe operação financeira diversa das práticas comerciais usualmente adotadas para o tipo de operação/negócio a ser realizado.

CAPÍTULO 3 - POLÍTICA DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

3.1 Informações Confidenciais

Com o objetivo de resguardar a privacidade de Informações Confidenciais (conforme definido abaixo), a Sociedade estabeleceu disposições neste capítulo que se aplicam aos Colaboradores que, por meio de suas funções na Sociedade, podem ter ou vir a ter acesso a informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas de natureza financeira, técnica, comercial, estratégica, negocial ou econômica, dentre outras, incluindo informações de clientes da Sociedade.

Todos os Colaboradores deverão ler atentamente e entender o disposto neste Código, bem como deverão firmar o termo de adesão ao mesmo, conforme modelo constante no Anexo I (“Termo de Adesão”). Adicionalmente, especificamente com relação a este Capítulo, deverão firmar o Anexo II (“Termo de Confidencialidade”).

Caso a Sociedade venha a contratar terceiros para prestação de serviços e estes venham a ter

acesso a Informações Confidenciais, conforme abaixo definido, o contrato de prestação de serviços deverá prever cláusula de confidencialidade e, ainda, o estabelecimento de multa em caso de quebra de sigilo. Além disso, o funcionário do terceiro contratado que tiver acesso a Informações Confidenciais, conforme abaixo definido, deverá assinar pessoalmente um termo de confidencialidade se comprometendo a guardar o sigilo das referidas informações.

São consideradas informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas (“Informações Confidenciais”), para os fins deste Código, independente destas informações estarem contidas em discos, disquetes, pen-drives, fitas, e-mails, outros tipos de mídia ou em documentos físicos, ou serem escritas, verbais ou apresentadas de modo tangível ou intangível, qualquer informação sobre a Sociedade, sobre as empresas pertencentes ao seu conglomerado, seus sócios e clientes, aqui também contemplados os próprios fundos de investimento sob gestão da Sociedade, incluindo:

- a) Know-how, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador;
- b) Informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento e desinvestimento ou comerciais; incluindo saldos, extratos e posições de clientes dos fundos de investimento sob gestão da Sociedade;
- c) Operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores analisadas ou realizadas pelos fundos de investimento sob gestão da Sociedade;
- d) Relatórios, estudos, opiniões internas sobre ativos financeiros;
- e) Relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços;
- f) Informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da Sociedade e a seus sócios ou clientes, incluindo alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, inclusive ofertas iniciais de ações (IPO), projetos e qualquer outro fato que seja de conhecimento em decorrência do âmbito de atuação da Sociedade e que ainda não foi devidamente levado à público;
- g) Informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços, balancetes e/ou demonstrações financeiras dos fundos de investimento sob gestão da Sociedade;
- h) Transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente; e
- i) Outras informações obtidas junto a sócios, diretores, funcionários, trainees, estagiários ou jovens aprendizes da Sociedade ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

A revelação dessas informações a autoridades governamentais ou em virtude de decisões judiciais, arbitrais ou administrativas deverá ser prévia e tempestivamente discutida pelo Comitê de Risco e Compliance, para que este decida sobre a forma mais adequada para proceder tal revelação.

Excetuados os casos em que há determinação legal ou judicial ou autorização do superior hierárquico imediato, é vedada a extração de cópias ou retenção de quaisquer documentos que contenham Informações Confidenciais.

Os documentos confidenciais cujas cópias forem desnecessárias ou não mais utilizadas devem ser destruídos, conforme orientação do Diretor de Risco e Compliance quanto ao meio a ser utilizado para tanto.

Os documentos contendo informações confidenciais devem assim ser identificados, de tal forma que a segurança na sua transmissão seja sempre preservada. Especial atenção deve ser dispensada na transmissão de informações confidenciais por meio eletrônico, de forma a evitar o acesso indevido por pessoas não autorizadas.

Os Colaboradores detentores de Informações Confidenciais, em função de seu cargo ou atribuição, devem estabelecer uma barreira de informações com os demais colaboradores. O Diretor de Risco e Compliance deve manter o registro dos Colaboradores que detenham informações privilegiadas, com a indicação do tipo de informação detida.

3.2 Divulgação de Material

Todo o material disponibilizado pelos Colaboradores aos clientes, potenciais clientes, e ao mercado em geral, sejam apresentações, estudos, *clippings*, etc., são vistos como uma comunicação da Sociedade, logo devem ser tratados como materiais oficiais de divulgação da Sociedade.

A elaboração de material de divulgação ou relatórios de análise deve ser efetuada com a máxima diligência a fim de evitar que informações incorretas sejam passadas aos clientes, potenciais clientes, e ao mercado em geral.

Considerando a legislação vigente para divulgação dos Fundos, todos os materiais institucionais devem conter os *disclaimers* previamente aprovados pelo Comitê de Risco e Compliance.

3.3 Informação Confidencial

Para fins deste Código, considera-se Informação Confidencial qualquer informação relevante a respeito de qualquer companhia, que não tenha sido divulgada publicamente e que seja 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 Confidenciais 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), e qualquer outro fato que (i) seja objeto de um acordo de confidencialidade firmado por uma empresa com a Sociedade, com os Fundos ou com terceiros, ou (ii) esteja relacionado com as atividades da Sociedade, das demais entidades de seu conglomerado ou dos

Fundos.

As Informações Confidenciais devem ser mantidas em sigilo por todos que a elas tiverem acesso, seja em decorrência do exercício da atividade profissional ou de relacionamento pessoal.

3.4 Insider Trading e “Dicas”

Insider Trading significa a compra e venda de títulos ou valores mobiliários com base no uso de informação privilegiada, com o objetivo de conseguir benefício próprio ou de terceiros (compreendendo os Colaboradores da Sociedade). “Dica” é a transmissão, a qualquer terceiro, estranho às atividades da Sociedade, de informação privilegiada que possa ser usada com benefício na compra e venda de títulos ou valores mobiliários. Qualquer Colaborador que possuir informações privilegiadas nos termos acima deverá comunicar ao Comitê de Risco e Compliance em até 48 (quarenta e oito) horas do momento no qual tomou conhecimento das informações, para que este tome as devidas providências para restringir, conforme o caso, a negociação com os títulos e valores mobiliários a que se referem as informações privilegiadas.

3.5 Front-running

Front-running significa a prática que envolve aproveitar alguma informação privilegiada para realizar ou concluir uma operação antes de outros.

O disposto nos itens de “Informação Privilegiada”, “Insider Trading e Dicas” e “Front-running” deve ser analisado não só durante a vigência de seu relacionamento profissional com a Sociedade, mas também após o seu término. Os Colaboradores da Sociedade deverão guardar sigilo sobre qualquer informação relevante à qual tenham acesso privilegiado, até sua divulgação ao mercado, bem como zelar para que subordinados e terceiros de sua confiança também o façam, respondendo pelos danos causados na hipótese de descumprimento. Caso os Colaboradores tenham acesso, por qualquer meio, a informação privilegiada, deverão levar tal circunstância ao imediato conhecimento do Comitê de Risco e 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 com dever de confidencialidade.

Os Colaboradores que, desta forma, acessem a informação privilegiada, deverão abster-se de fazer qualquer uso dela ou comunicá-la a terceiros, exceto quanto à comunicação ao Comitê de Risco e Compliance anteriormente mencionado. É expressamente proibido valer-se das práticas descritas acima para obter, para si ou para outrem, vantagem indevida mediante negociação, em nome próprio ou de terceiros, de títulos e valores mobiliários, sujeitando-se o Colaborador às penalidades descritas neste Código e na legislação aplicável, incluindo eventual demissão por justa causa.

CAPÍTULO 4 - POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E CIBERNÉTICA

A informação é um ativo que possui grande valor para a Sociedade, devendo ser adequadamente utilizada e protegida contra ameaças e riscos. A adoção de políticas e procedimentos que visem garantir a segurança da informação (sobretudo aquelas consideradas Informações Confidenciais) deve ser prioridade constante da Sociedade, reduzindo-se os riscos de falhas, os danos e/ou os prejuízos que possam comprometer a imagem e os objetivos da instituição. A informação pode existir e ser manipulada de diversas formas, ou seja, por meio de arquivos eletrônicos, mensagens eletrônicas, Internet, bancos de dados, em meio impresso, verbalmente, em mídias de áudio e de vídeo, etc.

A Política de Segurança da Informação e Cibernética deve ser conhecida e obedecida por todos os Colaboradores que utilizam recursos de processamento da informação de propriedade ou controlados pela Sociedade, sendo de responsabilidade de cada um o seu cumprimento.

A Política de Segurança da Informação e Cibernética leva em consideração diversos riscos e possibilidades considerando o porte, perfil de risco, modelo de negócio e complexidade das atividades desenvolvidas pela Sociedade.

A coordenação direta das atividades relacionadas à Política de Segurança da Informação e Cibernética ficará a cargo do Diretor de Risco e Compliance, que será o responsável inclusive por sua revisão, realização de testes e treinamento dos Colaboradores, conforme aqui descrito.

4.1 Identificação de Riscos (*risk assessment*)

No âmbito de suas atividades, a Sociedade identificou os seguintes principais riscos internos e externos que precisam de proteção:

- **Dados e Informações:** as Informações Confidenciais, incluindo informações a respeito de investidores, clientes, Colaboradores e da própria Sociedade, operações e ativos investidos pelas carteiras de valores mobiliários sob sua gestão, e as comunicações internas e externas (por exemplo: correspondências eletrônicas e físicas);
- **Sistemas:** informações sobre os sistemas utilizados pela Sociedade e as tecnologias desenvolvidas internamente e por terceiros, suas ameaças possíveis e sua vulnerabilidade;
- **Processos e Controles:** processos e controles internos que sejam parte da rotina das áreas de negócio da Sociedade;
- **Governança da Gestão de Risco:** a eficácia da gestão de risco pela Sociedade quanto às ameaças e planos de ação, de contingência e de continuidade de negócios.

Ademais, no que se refere especificamente à segurança cibernética, a Sociedade identificou as seguintes principais ameaças, nos termos inclusive do Guia de Cibersegurança da ANBIMA:

- *Malware* – softwares desenvolvidos para corromper computadores e redes (tais como: Vírus, Cavalo de Troia, *Spyware*, e *Ransomware*);
- Engenharia social – métodos de manipulação para obter informações confidenciais (*Pharming*, *Phishing*, *Vishing*, *Smishing*, e *Acesso Pessoal*);
- Ataques de DDoS (*distributed denial of services*) e *botnets*: ataques visando negar ou atrasar o acesso aos serviços ou sistemas da instituição;
- Invasões (*advanced persistent threats*): ataques realizados por invasores sofisticados, utilizando conhecimentos e ferramentas para detectar e explorar fragilidades específicas em um ambiente tecnológico.

Com base no acima, a Sociedade avalia e define o plano estratégico de prevenção e acompanhamento para a mitigação ou eliminação do risco, assim como as eventuais modificações necessárias e o plano de retomada das atividades normais e reestabelecimento da segurança devida.

4.2 Ações de Prevenção e Proteção

Após a identificação dos riscos, a Sociedade adota as medidas a seguir descritas para proteger suas informações e sistemas.

- Regra Geral de Conduta:

Nesse sentido, todos os Colaboradores da Sociedade firmarão o Termo de Adesão anexo ao presente Código de Ética e Conduta na forma do “Anexo I”, tomando conhecimento da “Política de Segurança da Informação e Cibernética” e expressamente anuindo com o quanto segue:

(i) Os arquivos físicos com os dados e informações relativas a cada uma das atividades desenvolvidas pela Sociedade ficarão alocados no respectivo espaço físico de cada uma das áreas. Desta forma, somente os Colaboradores, cujas atividades forem relacionadas com o mercado financeiro e de capitais, terão acesso a informações confidenciais e sigilosas relativas à sua atividade.

(ii) Os equipamentos e computadores disponibilizados aos Colaboradores da Sociedade deverão ser utilizados com a finalidade de atender aos interesses comerciais da Sociedade, sendo permitida a sua utilização para fins particulares de forma moderada.

(iii) A gravação de cópias de arquivos e instalação de programas em computadores da Sociedade deverá respeitar as regras estabelecidas no capítulo 03 do presente Código de Ética e Conduta, referente a Política de Sigilo e Confidencialidade.

(iv) *Downloads* de qualquer natureza podem ser realizados, desde que de forma ponderada, respeitando o espaço individual de cada usuário. Periodicamente, a critério do Comitê de Risco e Compliance, serão realizadas inspeções nos computadores para averiguação de *downloads* impróprios, não autorizados ou gravados em locais indevidos.

(v) O correio eletrônico disponibilizado pela Sociedade (“**E-mails Corporativos**”) caracteriza-se como correio eletrônico corporativo para todos os efeitos legais, especialmente os relacionados aos direitos trabalhistas, sendo sua utilização preferencial voltada para alcançar os fins comerciais aos quais se destina. É permitida a utilização pessoal de forma moderada.

(vi) As mensagens enviadas ou recebidas por meio de E-mails Corporativos, seus respectivos anexos e a navegação por meio da rede mundial de computadores por meio de equipamentos da Sociedade ou dentro das instalações da Sociedade poderão ser monitoradas.

(vii) Os E-mails Corporativos recebidos pelos Colaboradores da Sociedade, quando abertos, deverão ter seu conteúdo verificado pelo Colaborador, não sendo admitida, sob qualquer hipótese, a manutenção ou arquivamento de mensagens de conteúdo ofensivo, discriminatório, pornográfico ou vexatório, sendo a responsabilidade apurada de forma específica em relação ao destinatário da mensagem. Os arquivos de E-mails Corporativos poderão ser inspecionados pela Sociedade, a critério do Comitê de Risco e Compliance, a qualquer tempo e independentemente de prévia notificação.

(viii) Todos os programas de computador utilizados pelos Colaboradores da Sociedade devem ter sido previamente autorizados pelo responsável pela área de informática da Sociedade. Os computadores podem ser inspecionados pela Sociedade a qualquer tempo para a verificação da observância do disposto na presente Política.

(ix) Cada um dos Colaboradores da Sociedade, no momento de sua contratação, receberá uma senha secreta, pessoal e intransferível para acesso aos computadores, à rede corporativa e ao correio eletrônico corporativo da Sociedade.

(x) O acesso a informações confidenciais e sigilosas será restrito e poderá ser diferenciado conforme os níveis hierárquicos e as funções desempenhadas pelos Colaboradores da Sociedade a critério do Comitê de Risco e Compliance. O controle de acesso a tais informações será realizado por meio das senhas pessoais dos Colaboradores, que, a critério do Comitê de Risco e Compliance, poderão respeitar uma ordem de graduação com diferentes níveis de acessibilidade a arquivos, pastas e diretórios da rede corporativa.

(xi) Cada Colaborador terá acesso a pastas eletrônicas diretamente relacionadas às atividades desenvolvidas pela sua área. Apenas o administrador do sistema, o prestador de serviços de tecnologia e os diretores da Sociedade terão acesso a todas as pastas.

(xii) Cada Colaborador é responsável por todo acesso à Internet realizado com sua autenticação, sendo proibido acessar endereços de internet que:

- Possam violar direitos de autor, marcas, licenças de programas (softwares) ou patentes existentes.
- Possuam conteúdo pornográfico, relacionado a sexo, exploração infantil ou ao crime de pedofilia.

- Defendam atividades ilegais.
- Menosprezem, depreciem ou incitem o preconceito a determinadas classes como sexo, raça, orientação sexual, religião, nacionalidade, local de nascimento ou deficiência física.

Cabe a todos os Colaboradores:

- Cumprir fielmente a Política de Segurança da Informação e Cibernética;
- Buscar orientação do superior hierárquico imediato em caso de dúvidas relacionadas à segurança da informação ou à segurança cibernética;
- Proteger as informações contra acesso, modificação, destruição ou divulgação não-autorizados pela Sociedade;
- Assegurar que os recursos tecnológicos à sua disposição sejam utilizados apenas para as finalidades aprovadas pela Sociedade;
- Cumprir as leis e normas que regulamentam os aspectos relacionados à propriedade intelectual no que se refere às informações de propriedade ou controladas pela Sociedade; e
- Comunicar imediatamente ao Comitê de Risco e Compliance qualquer descumprimento ou violação, ou suspeita de descumprimento e/ou violação, da Política de Segurança da Informação e Cibernética.

Independentemente do meio ou da forma em que exista, a informação está presente no trabalho de todos os Colaboradores. Portanto, é fundamental para a proteção e salvaguarda das informações que os Colaboradores adotem comportamento seguro e consistente com o objetivo de proteção das informações da Sociedade, com destaque para os seguintes itens:

- Os Colaboradores devem assumir atitude pró-ativa e engajada no que diz respeito à proteção das informações;
- Os Colaboradores devem compreender as ameaças externas que podem afetar a segurança das informações da Sociedade, tais como vírus de computador, interceptação de mensagens eletrônicas, grampos telefônicos, etc., bem como fraudes destinadas a roubar senhas de acesso aos sistemas de informação;
- Todo tipo de acesso à informação da Sociedade, por meio físico ou eletrônico, que não for explicitamente autorizado é proibido;
- Assuntos confidenciais de trabalho não devem ser discutidos em ambientes públicos ou em áreas expostas (aviões, restaurantes, encontros sociais, etc.);
- Somente *softwares* homologados pela Sociedade podem ser instalados nas estações de trabalho, o que deve ser feito, com exclusividade, pela equipe de serviços de informática da Sociedade;
- Arquivos eletrônicos de origem desconhecida nunca devem ser abertos e/ou executados;
- Mensagens eletrônicas e seus anexos são para uso exclusivo do remetente e destinatário e podem conter informações confidenciais e/ou legalmente privilegiadas. Não podem ser parcial ou totalmente reproduzidos sem o consentimento do autor. Qualquer divulgação ou uso não autorizado de mensagens eletrônicas e/ou seus anexos é proibida;
- Qualquer tipo de realização de cópia (física ou eletrônica) ou impressão de arquivos

utilizados, gerados ou disponíveis na rede da Sociedade com a conseqüente circulação em ambientes externos à Sociedade é terminantemente proibido, uma vez que tais arquivos contêm Informações Confidenciais, devendo qualquer exceção ser previamente autorizada por escrito pelo Diretor de Risco e Compliance; e

- i) Qualquer dúvida sobre a Política de Segurança da Informação deve ser imediatamente esclarecida com o superior hierárquico imediato, o qual levará a dúvida ao Comitê de Risco e Compliance, se for necessário.

A troca de informações entre os Colaboradores da Sociedade deve sempre pautar-se no conceito de que o receptor deve ser alguém que necessita receber tais informações para o desempenho de suas atividades e que não está sujeito a nenhuma barreira que impeça o recebimento daquela informação. Em caso de dúvida a área de compliance deve ser acionada previamente à revelação.

Neste sentido, os Colaboradores não deverão, em qualquer hipótese, deixar em suas respectivas estações de trabalho ou em outro espaço físico da Sociedade qualquer documento que contenha Informação Confidencial durante a ausência do respectivo usuário, principalmente após o encerramento do expediente.

Ademais, fica terminantemente proibido que os Colaboradores discutam ou acessem remotamente Informações Confidenciais.

CAPÍTULO 5 - POLÍTICA DE INVESTIMENTOS PESSOAIS

5.1 Diretrizes Gerais

A Política de Investimentos Pessoais tem por objetivo estabelecer diretrizes para a negociação de valores mobiliários por parte dos Colaboradores e seus respectivos cônjuges e dependentes, a fim de evitar (i) a utilização indevida de recursos físicos e intelectuais de propriedade da Sociedade, (ii) conflito de interesses de qualquer natureza, e (iii) o vazamento de informações de natureza confidencial. Para fins do disposto neste Capítulo, entende-se por operações que envolvam conflito de interesses aquelas em que o Colaborador (incluindo seu respectivo cônjuge e dependentes) seja susceptível de obter um ganho financeiro ou evitar uma perda financeira, em benefício próprio ou de terceiros, em detrimento de um cliente atual ou potencial ou, ainda, da própria Sociedade.

5.2 Investimentos pessoais diretos

O investimento feito em Fundos de Investimento – constituídos sob a forma de condomínios abertos e Fundos de Investimento Imobiliários disponíveis a qualquer pessoa – é permitido e livre de condicionantes, incluindo fundos de renda variável e *hedge funds*.

A negociação pessoal direta de títulos de renda fixa (CDB, debêntures não conversíveis em ações, títulos públicos) pelos sócios e colaboradores também não possui restrições, considerando as diretrizes gerais desta Política.

Os Colaboradores, inclusive os recém-ingressados na Sociedade poderão manter suas posições em qualquer ativo de renda variável (ações, opções etc) detidas na data de ingresso na Sociedade. É vedado o aumento de referidas posições após o ingresso na Sociedade. Qualquer diminuição na posição do Colaborador deverá ser previamente informada ao Diretor de Risco e Compliance.

Na negociação de Valores Mobiliários, **não é permitido**:

- Investimentos e operações de qualquer natureza vinculadas diretamente a ativos de renda variável (ações no mercado a vista);
- Realizar operações de derivativos e *day trade* ou ter posição em venda a descoberto;
- Investimento em Clubes de Ações.

Eventuais transações com outros tipos de ativos poderão ser realizadas apenas mediante autorização prévia do Diretor de Risco e Compliance.

Os Colaboradores deverão apresentar anualmente ao Diretor de Risco e Compliance, dentro de até 30 (trinta) dias contados do encerramento de cada ano civil, uma Declaração de Investimentos Pessoais (na forma do “Anexo III”), (i) atestando que nada foi praticado durante o período em desacordo com a presente Política de Investimento Pessoal; e (ii) apresentando sua carteira de investimentos pessoais no mercado financeiro e de capitais no último dia do semestre imediatamente anterior, caso existam investimentos sujeitos à aplicação desta Política.

CAPÍTULO 6 - VANTAGENS, BENEFÍCIOS E PRESENTES

6.1 Vantagens e Benefícios proibidos

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

6.2 *Soft Dollar*

Em termos gerais, *Soft Dollar* pode ser definido como sendo o benefício econômico, de natureza não pecuniária, eventualmente concedido às entidades gestoras de recursos por corretoras de títulos e valores mobiliários ou outros fornecedores, em contraprestação ao direcionamento de transações dos Fundos geridos pelas entidades gestoras de recursos, para fins de auxílio no processo de tomada de decisões de investimento em relação aos respectivos Fundos.

Caso venha a estabelecer tais acordos, todos os benefícios deverão ser revertidos para os fundos de investimento e carteiras sob gestão da Logos. Em caso de dúvidas, o Diretor de Risco e Compliance e Risco deverá ser consultado.

As práticas de “soft dollar” devem ser cuidadosamente examinadas. De modo geral, acordos dessa natureza são permitidos, desde que relacionados a serviços que suportem decisões de gestão de investimento e com prévia aprovação do Diretor de Compliance, além de estarem em conformidade com o seguinte:

- Que o acordo formal de “soft dollar” seja assinado com uma corretora em particular;
- Que o montante da comissão (“soft commission”) seja razoável em relação ao valor da corretagem e dos serviços de pesquisa fornecidos pela corretora;Q
- Que os serviços (“softing services”) sejam diretamente relacionados à entrega dos serviços de investimento para os clientes;
- Que os termos de negociação envolvam qualquer potencial para desvantagem comparativa de preço;

CAPÍTULO 7 – POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES

7.1. Objetivo

A Sociedade desempenhará as atividades voltadas para a administração de carteiras de valores mobiliários, na categoria gestora de recursos, a qual é autorizada e exercida nos termos do inciso II do §1º do Art. 2º da Instrução CVM 558/15.

As atividades desenvolvidas pela Sociedade são exaustivamente reguladas, especialmente pela CVM e consistem exclusivamente na gestão de fundos de investimento, não havendo necessidade, portanto, de segregação de atividades.

A atividade de gestão de recursos exige credenciamento específico e está condicionada a uma série de providências, dentre elas a segregação total de suas atividades de gestão de recursos de outras que futuramente possam vir a ser desenvolvidas pela Sociedade ou empresas controladoras, controladas, ligadas ou coligadas no âmbito do mercado de capitais, bem como prestadores de serviços.

Neste sentido, a Sociedade, assegura aos Colaboradores, seus clientes e às autoridades reguladoras, a segregação de suas atividades de administração de carteiras de valores mobiliários com as de empresas controladoras, controladas, ligadas ou coligadas que sejam, eventualmente, responsáveis por diferentes atividades prestadas no mercado de capitais, adotando, ainda, procedimentos operacionais objetivando a segregação física de instalações entre a Sociedade.

A coordenação das atividades de administração de carteiras de valores mobiliários é uma atribuição do Diretor de Investimentos, diretor estatutário da Sociedade, conforme indicado no Contrato Social e Formulário de Referência da Sociedade.

7.2. Outras Atividades

Embora permitido pela Instrução CVM 558/15, a Sociedade não tem a intenção de realizar outras atividades que não aquelas descritas em seu Contrato Social, que exclui o serviço de distribuição ou oferta dos fundos de investimento sob sua gestão para o mercado e, portanto, não estará sujeita às regras de distribuição estabelecidas nas regulamentações aplicáveis.

CAPÍTULO 8 – POLÍTICA DE CERTIFICAÇÃO

8.1. Introdução

A Sociedade aderiu e está sujeita às disposições do Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Programa de Certificação Continuada (“Código de Certificação”), devendo garantir que todos os profissionais elegíveis estejam devidamente certificados.

8.2. Atividades Elegíveis e Critérios de Identificação

Tendo em vista a atuação exclusiva da Sociedade como gestora de recursos de terceiros, a Sociedade identificou, segundo o Código de Certificação, que a Certificação de Gestores ANBIMA (“CGA”) é a certificação descrita no Código de Certificação pertinente às suas atividades, aplicável aos profissionais com alçada/poder discricionário de investimento, nos termos do Art. 28 do Código de Certificação.

Nesse sentido, a Sociedade definiu que qualquer Colaborador com poder para ordenar a compra ou venda de posições sem aprovação prévia do Diretor de Investimentos ou do Comitê de Investimentos e Análise é elegível à CGA.

Em complemento, a Sociedade destaca que a CGA é pessoal, intransferível e válida por tempo indeterminado, desde que o Colaborador esteja exercendo a atividade de gestão de recursos na Sociedade e a CGA não esteja vencida a partir do vínculo da Sociedade, não existindo, conforme disposto no Código de Certificação, procedimentos de atualização obrigatórios do novo Colaborador.

8.3. Processo de afastamento

Todos os profissionais em processo de certificação poderão ser afastados das atividades de gestão de recursos de terceiros até que se certifiquem pela CGA.

Caso o profissional tenha sido indicado por meio de Termo de Adequação para adesão ao Código de Certificação, deverá obter no decorrer dos próximos dois exames da CGA após a celebração do Termo de Adequação, aprovação em ao menos um módulo do exame e devem atingir o estado de certificados pela CGA em até um ano a partir da celebração do Termo de Adequação.

Se ao final dos prazos estipulados, esses profissionais não atenderem às condições estabelecidas acima, serão afastados das atividades de gestão de recursos de terceiros até que se certifiquem pela CGA. Aos profissionais já certificados, caso deixem de ser Colaboradores da Sociedade, deverão assinar documentação prevista no Anexo II comprovando o afastamento da Sociedade, bem como os profissionais em processo de certificação que forem afastados por qualquer dos motivos acima mencionados.

CAPÍTULO 9 - POLÍTICA DE TREINAMENTO

Serão realizados treinamentos periódicos, que deverão ocorrer no mínimo anualmente, conduzidos pelo Diretor de Risco e Compliance e aplicado aos colaboradores acerca das práticas adotadas pelos Colaboradores, bem como sobre o cumprimento das regras constantes deste Código e da Política de Prevenção e Lavagem de Dinheiro mantida pela Logos e eventuais alterações.

Todos os Colaboradores da Sociedade deverão firmar o Termo de Adesão e Certificado de Treinamento anexo ao presente Código de Ética e Conduta na forma do “Anexo I”, de forma a expressamente atestar a adesão a esta Política de Treinamento, confirmando que recebeu o treinamento aqui determinado, bem como às outras políticas estabelecidas pelo Código de Ética e Conduta da Sociedade.

Os Colaboradores podem contribuir com sugestões bem como fazer reclamações, sempre que isso se reverter em benefícios para a Sociedade.

CAPÍTULO 10 - PENALIDADES APLICÁVEIS (“*ENFORCEMENT*”)

O descumprimento ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Código, bem como das demais normas aplicáveis à Sociedade por qualquer de seus Colaboradores, inclusive pelo Diretor de Investimentos, será avaliada pelo Comitê de Risco e Compliance, o qual definirá as penalidades cabíveis, nos termos deste Código, garantido ao Colaborador o direito de defesa, porém ficando impedido de votar na matéria, caso tal Colaborador cuja conduta estiver sendo avaliada faça parte do Comitê de Risco e Compliance.

A aplicação das sanções disciplinares não impede a adoção, pela Sociedade, das medidas legais cabíveis, para reparar qualquer dano provocado pelos Colaboradores à Sociedade.

O descumprimento total ou parcial será apurado ou informado pelo Diretor de Risco e Compliance que levará o fato ao conhecimento do Comitê de Risco e Compliance para análise. O Comitê de Risco e Compliance convocará reunião extraordinária para avaliar a conduta praticada e aplicar penalidade, se for o caso.

CAPÍTULO 11 - ACOMPANHAMENTO DAS POLÍTICAS (“COMPLIANCE”)

11.1 Diretor Responsável pelo Cumprimento das Regras deste Código e dos Controles Internos da Sociedade

A Sociedade atribui, conforme já mencionado, ao Diretor de Risco e Compliance a responsabilidade pelo cumprimento das regras pertinentes às políticas e procedimentos deste Código, bem como a responsabilidade pelo cumprimento das regras pertinentes a seus controles internos.

O Diretor de Risco e Compliance possui também responsabilidades pertinentes à gestão de risco da Sociedade. As diretrizes e regras pertinentes à gestão de risco estão dispostas no Código de Gestão de Riscos.

São obrigações do Diretor de Risco e Compliance, sem prejuízo das demais obrigações mencionadas ao longo deste Código:

- Acompanhar as políticas descritas neste Código;
- Levar quaisquer pedidos de autorização, orientação ou esclarecimento ou casos de ocorrência, suspeita ou indício de prática que não esteja de acordo com as disposições deste Código e das demais normas aplicáveis à atividade da Sociedade para apreciação de seus administradores.
- Atender a todos os Colaboradores.
- Identificar possíveis condutas contrárias a este Código.
- Promover a ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades de todos os Colaboradores, inclusive por meio de treinamentos.
- Apreciar todos os casos que cheguem ao seu conhecimento sobre o descumprimento dos preceitos éticos e de compliance previstos neste Código ou nos demais documentos da Sociedade, e apreciar e analisar situações não previstas.
- Garantir o sigilo de eventuais denunciadores de delitos ou infrações, mesmo quando estes não solicitarem, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial.
- Solicitar sempre que necessário, para a análise de suas questões, o apoio de assessores profissionais.
- Tratar todos os assuntos que chegarem ao seu conhecimento dentro do mais absoluto sigilo e preservando os interesses e a imagem institucional e corporativa da Sociedade, como também dos Colaboradores envolvidos.
- Aplicar aos Colaboradores os treinamentos previstos neste Código ou nos demais documentos da Sociedade.
- Encaminhar aos órgãos de administração da Sociedade, até o último dia útil do mês de abril de cada ano, relatório relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega,

contendo: **(a)** as conclusões dos exames efetuados; **(b)** as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e **(c)** a manifestação do diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários ou, quando for o caso, pelo diretor responsável pela gestão de risco a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las; devendo referido relatório permanecer disponível à CVM na sede da Sociedade.

- Zelar pela formalização de todas as eventuais garantias constituídas às obrigações dos fundos de direitos creditórios geridos pela Gestora, devendo interagir com os registros públicos e privados aplicáveis de modo a garantir a boa formalização e exequibilidade das referidas garantias.

O Diretor de Risco e Compliance poderá, eventualmente, e conforme o caso, adotar, também, as seguintes rotinas:

- Checagem esporádica do conteúdo de arquivos dos Colaboradores, nos termos deste Código; e
- Aplicação de sanções administrativas, definidas pelo Comitê de Risco e Compliance, previstas neste Código por conta de eventuais infrações de Colaboradores.

Todo e qualquer Colaborador que souber de informações ou situações em andamento, que possam afetar os interesses da Sociedade, gerar conflitos ou, ainda, se revelarem contrárias aos termos previstos neste Código, deverá informar através ao Diretor de Risco e Compliance, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

11.2 Comitê de Risco e Compliance

A Sociedade instituiu o “Comitê de Risco e Compliance” e composto pelos sócios da Sociedade, com exceção do Diretor de Investimentos da Sociedade, com o objetivo de zelar pelo cumprimento deste Código e assegurar a compreensão e a disseminação dos valores que orientam a Sociedade.

São atribuições do Comitê de Risco e Compliance da Sociedade:

- Analisar eventuais situações pelo Diretor de Risco e Compliance sobre as atividades e rotinas de compliance;
- Revisar as metodologias e parâmetros de controle de riscos e de compliance existentes;
- Analisar as contrapartes das operações dos fundos de investimento sob gestão da Sociedade;
- Analisar potenciais conflitos de interesses e eventuais casos de infringência das regras descritas neste Código e demais documentos e políticas internas da Sociedade.

11.3 Dúvidas

Na eventualidade de os Colaboradores possuírem quaisquer dúvidas sobre a interpretação das regras e/ou normas contidas neste Código, tais dúvidas serão esclarecidas, da seguinte forma:

- 11.3.1 O Colaborador poderá, sempre que possível conversar pessoalmente com o superior hierárquico imediato, a fim de esclarecer dúvidas e/ou interpretações;
- 11.3.2 Caso não seja possível solucionar as dúvidas e/ou interpretações de imediato, deverá ser encaminhada mensagem eletrônica para o Diretor de Risco e Compliance para que o Comitê de Risco e Compliance busque o melhor entendimento sobre as dúvidas de interpretação das normas e/ou regras contidas neste Código; e
- 11.3.3 Sempre que a solução para as dúvidas de interpretação agregar novos entendimentos sobre as regras deste Código, deverão ser promovidas alterações nele, as quais deverão ser previamente aprovadas pelo Comitê de Risco e Compliance e veiculadas, por documento escrito ou via *e-mail*, a todos os Colaboradores.

Sempre que as alterações deste Código forem consideradas pelo Comitê de Risco e Compliance como relevantes e/ou importarem obrigações adicionais aos Colaboradores, estes deverão aderir formalmente ao novo Código.

11.4 Alterações

Toda e qualquer alteração a este Código deve ser previamente aprovada pelo Comitê de Risco e Compliance e será disponibilizada para conhecimento dos Colaboradores através de mensagem eletrônica ou por escrito.

11.5 Adesão

A adesão ao presente Código implica na estrita observância das regras contidas nele e da legislação vigente, sob pena de aplicação de sanções disciplinares. A adesão dos Colaboradores a este Código se dará pela assinatura de “Termo de Adesão”, conforme modelo constante do Anexo I a este Código.

ANEXO I

TERMO DE ADESÃO

Eu, _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, declaro para os devidos fins que:

1. Tenho total conhecimento da existência do Código de Ética e Conduta da LOGOS GESTÃO DE RECURSOS LTDA. (“Sociedade”), aprovado em **abril de 2019**, o qual recebi e li, sendo que me comprometo a observar integralmente seus termos e condições.
2. Sei, a partir desta data, que a não observância dos termos do Código de Ética e Conduta da Sociedade poderá implicar na caracterização de falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis, inclusive demissão por justa causa.
3. As regras estabelecidas no presente Código de Ética e Conduta da Sociedade não invalidam nenhuma disposição relativa a qualquer norma interna estabelecida pela Sociedade, mas apenas servem de complemento e esclarecem como lidar com determinadas situações na execução de minhas atividades profissionais.
4. Estou ciente de que o uso das informações e sistemas de informação da Sociedade é monitorado, e que os registros assim obtidos poderão ser utilizados para detecção de violações ao Código de Ética e Conduta e, conforme o caso, servir como evidência em processos administrativos e/ou legais.
5. Tenho ciência de que o descumprimento de qualquer regra estabelecida na Política de Sigilo e Confidencialidade, disposta no capítulo 03 do presente Código de Ética e Conduta poderá me sujeitar a penalidades e responsabilização na esfera civil e criminal. Adicionalmente, sei que, caso haja o vazamento de informação confidencial advindo da utilização de minha senha pessoal, poderei ser responsabilizado tanto civil, quanto penalmente.
6. Estou ciente que o disposto no capítulo 03 do presente Código de Ética e Conduta, referente à Política de Sigilo e Confidencialidade é aderido, por meio deste Termo de Adesão, em caráter irrevogável e irretratável, por prazo indeterminado, válido indefinidamente mesmo após o término de meu vínculo com a Sociedade, não podendo ser rescindido sem expressa e inequívoca concordância da Sociedade.
7. Li e entendi a legislação e regulamentação aplicável a negociação de valores mobiliários, em particular, conforme disposto na Instrução CVM nº 358/2002, conforme alterada, acerca de divulgação e o uso de informações sobre ato ou fato relevante na negociação de valores mobiliários de emissão de companhias abertas.

8. Estou de acordo com o inteiro teor do Código de Ética e Conduta e, especialmente, das Políticas de Segregação das Atividades, Sigilo e Confidencialidade, Treinamento, Segurança da Informação e Cibernética, Certificação e Negociação Pessoal.

6. Estou de acordo com o inteiro teor da Política Anticorrupção.

8. Comprometo-me a fornecer anualmente a Declaração de Investimentos Pessoais, constante do presente Código de Ética e Conduta da Sociedade, na forma do Anexo III.

9. Adicionalmente confirmo que recebi a Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro atualizada em **abril de 2019** e tenho ciência de seu conteúdo e de que a não observância à mesma poderá implicar na caracterização de falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis, inclusive demissão por justa causa.

10. Participei do treinamento específico realizado em consonância com o capítulo 09 do presente Código de Ética e Conduta, referente à Política de Treinamentos da LOGOS GESTÃO DE RECURSOS LTDA., sendo que compreendi perfeitamente as regras estabelecidas pelo Código de Ética e Conduta da Sociedade e aderi ao mesmo, comprometendo-me a observar integralmente os termos e condições que me foram apresentados.

São Paulo, [•] de [•] de [•].

[NOME]

ANEXO II

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Por meio deste instrumento eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominado Colaborador, e LOGOS GESTÃO DE RECURSOS LTDA., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 30.486.755/0001-09 (“Gestora”).

Resolvem as partes, para fim de preservação de informações pessoais e profissionais dos clientes e da Gestora, celebrar o presente termo de confidencialidade (“Termo”), que deve ser regido de acordo com as cláusulas que seguem:

1. São consideradas informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas (“Informações Confidenciais”), para os fins deste Termo, independente destas informações estarem contidas em discos, disquetes, pen-drives, fitas, outros tipos de mídia ou em documentos físicos, ou serem escritas, verbais ou apresentadas de modo tangível ou intangível, qualquer informação sobre a Gestora, seus sócios e clientes, aqui também contemplados os próprios fundos de investimento sob gestão da Gestora (“FUNDOS”), incluindo:

- Know-how, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador;
- Informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento e desinvestimento ou comerciais; incluindo saldos, extratos e posições de clientes dos FUNDOS; Operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores analisadas ou realizadas pelos FUNDOS;
- Relatórios, estudos, opiniões internas sobre ativos financeiros;
- Relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços;
- Informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da Gestora e a seus sócios ou clientes, incluindo alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, inclusive ofertas iniciais de ações (IPO), projetos e qualquer outro fato que seja de conhecimento em decorrência do âmbito de atuação da Gestora e que ainda não foi devidamente levado à público;
- Informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços e balancetes dos FUNDOS;
- Transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente; e
- Outras informações obtidas junto a sócios, diretores, funcionários, trainees ou estagiários da Gestora ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

2. O Colaborador compromete-se a utilizar as Informações Confidenciais a que venha a ter acesso estrita e exclusivamente para desempenho de suas atividades na Gestora, comprometendo-se, portanto, a não divulgar tais Informações Confidenciais para quaisquer fins, Colaboradores não autorizados, mídia, ou pessoas estranhas à Gestora, inclusive, nesse último caso, cônjuge, companheiro(a), ascendente, descendente, qualquer pessoa de relacionamento próximo ou dependente financeiro do Colaborador.

2.1 O Colaborador se obriga a, durante a vigência deste Termo e por prazo indeterminado após sua rescisão, manter absoluto sigilo pessoal e profissional das Informações Confidenciais a que teve acesso durante o seu período na Gestora, se comprometendo, ainda a não utilizar, praticar ou divulgar Informações Confidenciais, “Insider Trading”, “Dicas” e “Front Running”, seja atuando em benefício próprio, da Gestora ou de terceiros.

2.2 A não observância da confidencialidade e do sigilo, mesmo após o término da vigência deste Termo, estará sujeita à responsabilização nas esferas cível e criminal, sem prejuízo de cominação de multa não compensatória de até R\$300.000,00 (trezentos mil reais), conforme determinação do Comitê de Compliance.

3 O Colaborador entende que a revelação não autorizada de qualquer Informação Confidencial pode acarretar prejuízos irreparáveis e sem remédio jurídico para a Gestora e terceiros, ficando deste já o Colaborador obrigado a indenizar a Gestora, seus sócios e terceiros prejudicados, nos termos estabelecidos a seguir.

3.1 O descumprimento acima estabelecido será considerado ilícito civil e criminal, ensejando inclusive na rescisão de contrato de trabalho, quando aplicável, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, ou desligamento e exclusão por justa causa, conforme o vínculo do respectivo Colaborador com a Gestora, obrigando-o, inclusive, a indenizar a Gestora por eventuais prejuízos por esta suportados em decorrência do descumprimento, independentemente das medidas judiciais cabíveis para tanto.

3.2 O Colaborador tem ciência de que terá a responsabilidade de provar que a informação divulgada indevidamente não se trata de Informação Confidencial.

4. O Colaborador reconhece e toma ciência que:

a) Todos os documentos relacionados direta ou indiretamente com as Informações Confidenciais, inclusive contratos, minutas de contrato, cartas, fac-símiles, apresentações a clientes, e-mails e todo tipo de correspondências eletrônicas, arquivos e sistemas computadorizados, planilhas, planos de ação, modelos de avaliação, análise, gestão e memorandos por este elaborados ou obtidos em decorrência do desempenho de suas atividades na Gestora são e permanecerão sendo propriedade exclusiva da Gestora e de seus sócios, razão pela qual compromete-se a não utilizar tais documentos, no presente ou no futuro, para quaisquer fins que não o desempenho de suas

atividades na Gestora, devendo todos os documentos permanecer em poder e sob a custódia da Gestora, salvo se em virtude de interesses da Gestora for necessário que o Colaborador mantenha guarda de tais documentos ou de suas cópias fora das instalações da Gestora;

b) Em caso de rescisão do contrato individual de trabalho, desligamento ou exclusão do Colaborador, o Colaborador deverá restituir imediatamente à Gestora todos os documentos e cópias que contenham Informações Confidenciais que estejam em seu poder;

c) Nos termos da Lei 9.609/98, a base de dados, sistemas computadorizados desenvolvidos internamente, modelos computadorizados de análise, avaliação e gestão de qualquer natureza, bem como arquivos eletrônicos, são de propriedade exclusiva da Gestora, sendo terminantemente proibida sua reprodução total ou parcial, por qualquer meio ou processo; sua tradução, adaptação, reordenação ou qualquer outra modificação; a distribuição do original ou cópias da base de dados ou a sua comunicação ao público; a reprodução, a distribuição ou comunicação ao público de informações parciais, dos resultados das operações relacionadas à base de dados ou, ainda, a disseminação de boatos, ficando sujeito, em caso de infração, às penalidades dispostas na referida lei.

5. O Colaborador concorda e reconhece que a obrigação em se manter a confidencialidade das Informações Confidenciais a que teve acesso subsistirá ao término de seu vínculo com a Gestora, respondendo, nestes mesmos termos descritos acima, por eventual descumprimento que venha a cometer mesmo após o término de seu vínculo, subsistindo, ainda, para tanto, os termos do item 3.1 acima.

6. Ocorrendo a hipótese do Colaborador ser requisitado por autoridades brasileiras ou estrangeiras (em perguntas orais, interrogatórios, pedidos de informação ou documentos, notificações, citações ou intimações, e investigações de qualquer natureza) a divulgar qualquer Informação Confidencial a que teve acesso, o Colaborador deverá notificar imediatamente a Gestora, permitindo que a Gestora procure a medida judicial cabível para atender ou evitar a revelação.

6.1 Caso a Gestora não consiga a ordem judicial para impedir a revelação das informações em tempo hábil, o Colaborador poderá fornecer a Informação Confidencial solicitada pela autoridade. Nesse caso, o fornecimento da Informação Confidencial solicitada deverá restringir-se exclusivamente àqueles a que o Colaborador esteja obrigado a divulgar.

6.2 A obrigação de notificar a Gestora subsiste mesmo depois de rescindido o contrato individual de trabalho, ao desligamento ou exclusão do Colaborador, por prazo indeterminado.

7. Este Termo é parte integrante das regras que regem a relação de trabalho e/ou societária do Colaborador com a Gestora, que ao assiná-lo está aceitando expressamente os termos e condições aqui estabelecidos.

7.1 A transgressão a qualquer das regras descritas neste Termo, sem prejuízo do disposto no item 3 e seguintes acima, será considerada infração contratual, sujeitando o Colaborador às sanções que lhe forem atribuídas pelos sócios da Gestora.

Assim, estando de acordo com as condições acima mencionadas, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito produzirem, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

São Paulo, [•] de [•] de [•].

[COLABORADOR]

LOGOS GESTÃO DE RECURSOS LTDA.

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INVESTIMENTOS PESSOAIS

Eu, _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, declaro para os devidos fins o quanto segue:

1. Que não pratiquei durante o ano de _____ qualquer ato em desacordo com o capítulo 05 do presente Código de Ética e Conduta, referente à Política de Investimento Pessoal da LOGOS GESTÃO DE RECURSOS LTDA.; e

2. Que a lista anexa à presente declaração representa de forma completa e exata, os ativos da minha carteira de investimentos pessoais no mercado financeiro e de capitais que não estão excetuados desta Política.

São Paulo, [•] de [•] de [•].

[NOME]