
CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

DA

LCP GESTORA DE RECURSOS LTDA.

Data: 14 de outubro de 2022

SUMÁRIO

1. OBJETIVO.....	3
1. PÚBLICO-ALVO.....	3
2. RELECIONAMENTO COM CLIENTES.....	3
3. RELACIONAMENTO COM CONCORRENTES.....	4
4. RELAÇÃO COM MEIOS DE COMUNICAÇÃO.....	4
5. CUMPRIMENTO DE LEIS, NORMAS E POLÍTICAS.....	4
6. CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES.....	5
7. CONFLITO DE INTERESSES.....	6
8. POLÍTICA DE <i>SOFT DOLLAR</i>	7
9. AMBIENTE DE TRABALHO.....	7
A. RELAÇÕES NO AMBIENTE DE TRABALHO.....	7
B. MERITOCRACIA, NEUTRALIDADE NOS NEGÓCIOS E NÃO-DISCRIMINAÇÃO.....	8
C. ACORDOS DE COMPENSAÇÃO ADICIONAL.....	8
D. USO PESSOAL DOS ATIVOS DA GESTORA.....	9
10. ENTRETENIMENTO E PRESENTES.....	9
11. REPORTE DE EVENTUAIS VIOLAÇÕES ÉTICAS E AÇÃO DISCIPLINAR.....	9
12. DEPARTAMENTO DE CONFORMIDADE (“ <i>COMPLIANCE</i> ”).....	9
13. REGRAS DE CONDUTA DA GESTORA DE RECURSOS.....	10
14. VIGÊNCIA.....	11

1. OBJETIVO

1.1. O presente Código de Conduta e Ética da **LCP GESTORA DE RECURSOS LTDA.** ("Gestora") foi elaborado para uniformizar as relações e condutas a serem observadas pelos Colaboradores (conforme definido abaixo) na condução dos negócios e exercício das atividades da Gestora, para apresentar e definir os princípios e valores institucionais da Gestora, preservando a imagem e reforçando o compromisso da Gestora com a ética e as normas de conduta derivadas da regulação aplicável ("Código").

1.2. Este Código tem como objetivo determinar os princípios éticos e morais, bem como as normas de conduta, que deverão ser seguidos por todos os Colaboradores, além de esclarecer situações de conflito de interesse, garantir a confidencialidade de informações e promover práticas de prevenção e combate a atividades ilícitas.

1.3. Além de cumprir com as leis e regulações aplicáveis, em especial normas da Comissão de Valores Mobiliários ("CVM") e da Associação Brasileira das Entidades de Mercados Financeiro e de Capitais ("ANBIMA"), todos os Colaboradores deverão guiar suas condutas com as melhores práticas de mercado, devendo ter como seus princípios norteadores a boa-fé, transparência, diligência e lealdade em relação aos seus clientes.

1.4. Todos os Colaboradores deverão desempenhar suas atribuições de modo a buscar atender aos objetivos de investimento dos clientes da Gestora e evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com tais clientes.

1. PÚBLICO-ALVO

1.1. O presente Código se aplica a todos os colaboradores da Gestora assim entendidos como todos aqueles que possuam cargo, função, posição e/ou relação, societária, empregatícia, de estágio, de gestão, estatutária, comercial, profissional, contratual ou de confiança (independentemente da natureza destas atividades, sejam elas direta, indireta e/ou secundariamente relacionadas com quaisquer atividades fim ou meio) com a Gestora, incluindo, sem limitação, os sócios, administradores, diretores, funcionários, terceirizados e representantes da Gestora ("Colaboradores").

2. RELECIONAMENTO COM CLIENTES

2.1. As informações prestadas aos clientes devem ter embasamento legal, normativo e ético nos termos deste Código de Ética. Colaboradores não podem ser desrespeitosos para com os demais atuantes dos mercados financeiro e de capitais.

2.2. Todo Colaborador deve buscar alinhar os interesses da Gestora aos interesses de seus clientes. Nenhum cliente deve ter tratamento preferencial por algum interesse ou sentimento de ordem pessoal de qualquer Colaborador.

2.3. Toda e qualquer informação relativa aos clientes da Gestora é considerada sua propriedade exclusiva, sujeita à confidencialidade, e sua utilização é de responsabilidade do sócio e diretores da Gestora. Dessa forma, todos os Colaboradores devem se certificar que o uso a que pretendam dar a tais informações está de acordo com os termos deste Código de Ética. Eventuais dúvidas devem ser sempre encaminhadas e dirimidas ao Diretor de Gestão de Risco e *Compliance*.

3. RELACIONAMENTO COM CONCORRENTES

3.1. O princípio de lealdade também se aplica ao relacionamento com todos os concorrentes, diretos e indiretos, da Gestora, com os quais a Gestora estabelece e mantém relações de urbanidade, cordialidade e respeito mútuos, condizentes com as normas e padrões de boa conduta vigentes no mercado.

3.2. Não serão divulgados comentários ou boatos que possam prejudicar os negócios ou a imagem de empresas concorrentes, das quais a Gestora espera tratamento recíproco e cordial.

3.3. É absolutamente proibido divulgar qualquer informação relevante ou de interesse da Gestora a seus concorrentes, exceto em casos excepcionais, mediante prévia e expressa autorização dos Diretores.

4. RELAÇÃO COM MEIOS DE COMUNICAÇÃO

4.1. Visando resguardar os interesses da Gestora em face da alta sensibilidade com que informações relacionadas aos mercados financeiro e de capitais são recebidas, os porta-vozes da empresa serão exclusivamente o Sr. João Gabriel Leitão e o Sr. Christian de Almeida Solon de Mello.

4.2. Os demais Colaboradores somente poderão fornecer informações a terceiros em geral, repórteres, entrevistadores ou jornalistas mediante prévia e expressa autorização dos Diretores.

5. CUMPRIMENTO DE LEIS, NORMAS E POLÍTICAS

5.1. A Gestora tem seus negócios conduzidos pelo cumprimento às leis, normas e regulamentações aplicáveis, em especial normas da CVM e da ANBIMA, assim como pelo

presente Código. O desconhecimento de uma obrigação não pode ser apresentado como defesa contra as possíveis consequências de desvio de condutas. Portanto, é responsabilidade de todos os Colaboradores conhecer e atuar para o cumprimento às regras vigentes, apresentando condutas alinhadas ao presente Código.

5.2. O Colaborador deve sempre consultar as leis, políticas, códigos e procedimentos internos em caso de dúvidas ou outros motivos, alinhando entendimentos para garantir uma atuação adequada.

6. CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

6.1. A Gestora resguarda o sigilo e privacidade das informações pessoais e financeiras de seus clientes e gestão de fundos de investimento tratando todas as informações fornecidas por seus clientes como sigilosas, não sendo, portanto, permitida sua transmissão a terceiros, salvo expressa anuência do cliente.

6.2. Os Colaboradores estão cientes que o fluxo de informações privilegiadas e/ou informações confidenciais para outras áreas ou Colaboradores que não estejam envolvidos em atividades que efetivamente necessitem acesso a tais informações é expressamente proibido. Além disso, demais regras de confidencialidade e sigilo estabelecidas em outros manuais e políticas internas da Gestora devem ser observadas pelos Colaboradores, em especial a Política de Confidencialidade e de Segurança da Informação.

6.3. A divulgação ou exploração sem autorização de informação confidencial às quais o Colaborador tenha tido acesso, com dever de reserva, é considerada conduta desleal, sancionada pelas normas de disciplina de mercado, independentemente do fato da divulgação ou exploração ter ou não finalidade de concorrência. A prática destas condutas desleais poderá acarretar ações judiciais, inclusive no âmbito penal, e, eventualmente, condenações ao pagamento de indenizações por danos e prejuízos.

6.4. As obrigações referentes à confidencialidade aqui referidas estão sujeitas ao cumprimento de qualquer requerimento feito à Gestora ou seus Colaboradores por lei, regulamento, processo legal, autoridade regulatória ou qualquer outra entidade que tenha jurisdição sobre as atividades da Gestora. Em caso de solicitação de divulgação de qualquer informação confidencial, o Diretor de Gestão de Risco e Compliance deverá ser imediatamente informada para que sejam tomadas as providências cabíveis para tanto, inclusive perante os respectivos clientes envolvidos.

7. CONFLITO DE INTERESSES

7.1. Conflitos de interesses são circunstâncias em que interesses pessoais dos Colaboradores podem interferir na objetividade da prestação de serviços da Gestora, tornando os negócios incompatíveis.

7.2. O Colaborador deve evitar a existência de conflitos de interesse, além de atentar cuidadosamente para situações envolvendo familiares ou parentes.

7.3. A seguir, destacamos alguns casos em que resta caracterizado conflito de interesses, sem prejuízo de outras que possam ser caracterizadas dessa forma, não devendo o presente rol ser tratado de forma taxativa:

- i. Influência quanto ao julgamento do Colaborador atuando em nome da Gestora;
- ii. Concorrência com a atividade/negócio da Gestora;
- iii. Desvio de oportunidades de negócios da Gestora;
- iv. Ocupação significativa do tempo ou da atenção dispensada pelo Colaborador, diminuindo sua eficiência e produtividade em relação às suas tarefas profissionais;
- v. Prejuízo à reputação do Colaborador ou à imagem da Gestora; e
- vi. Caracterização de benefícios exclusivos ao Colaborador às expensas da Gestora, dos fundos ou dos clientes da Gestora.

7.4. Caso o Colaborador se encontre em uma situação que suspeite que possa se enquadrar em conflito de interesses, deverá ser imediatamente reportada ao Diretor de Gestão de Risco e Compliance para que este delibere pela forma de mitigação ou eliminação de tal conflito.

7.5. A Gestora tem como preceitos a transparência e divulgação às partes envolvidas em situações de potencial conflito de interesses entre seus fundos e clientes, preceitos respaldados, inclusive, na regulamentação aplicável aos fundos de investimento imobiliário (artigo 18, inc. XII da Instrução da CVM n.º 472, de 31 de outubro de 2008), que obriga a divulgação e aprovação de atos que configurem potencial conflito de interesses.

7.6. As sanções impostas pelo descumprimento dos princípios aqui estabelecidos serão definidas pelo Diretor de Gestão de Risco e Compliance. Nesse processo, será garantido aos Colaboradores seu direito de defesa.

7.7. As penas aplicadas aos Colaboradores poderão ser de (i) advertência verbal e/ou escrita; (ii) suspensão; (iii) ou demissão por justa causa.

7.8. A Gestora entende necessário também acompanhar e evitar eventuais conflitos de interesses entre o desempenho de suas atividades e eventuais atividades desenvolvidas por outras empresas pertencentes a seu grupo.

8. POLÍTICA DE *SOFT DOLLAR*

8.1. De forma geral, *Soft Dollar* pode ser definido como um benefício econômico não-monetário concedido à Gestora por corretoras de títulos ou outros fornecedores, na forma de pesquisas e outras formas de auxílio no processo de tomada de decisão de investimento ao direcionamento de transações dos fundos de investimento e carteiras administradas geridas pela Gestora. A oferta e recebimento de *Soft Dollar* é a prática da qual gestores de recursos de terceiros fazem uso da taxa de corretagem para obter, junto às corretoras que operam, produtos e/ou serviços relacionados à execução de ordens e à análise de valores mobiliários.

8.2. A Gestora deverá sempre transferir às carteiras qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de gestora de carteira. Tais benefícios devem ser utilizados pelos Colaboradores exclusivamente para fins de tomada de decisões de investimento e suporte à gestão dos fundos de investimento geridos pela Gestora.

8.3. A Gestora não considerará, somente, os benefícios recebidos por meio de acordos de *Soft Dollar* para selecionar seus fornecedores. Deverá levar em consideração a qualidade, eficiência, produtividade e os custos oferecidos.

9. AMBIENTE DE TRABALHO

A. RELAÇÕES NO AMBIENTE DE TRABALHO

9.1. Os direitos individuais deverão ser respeitados tendo sempre como parâmetro o bem-estar coletivo. Em todos os níveis da organização, os Colaboradores devem agir com atenção, zelo, transparência e responsabilidade para com os compromissos assumidos internamente.

9.2. Todos os Colaboradores devem manter no ambiente de trabalho comportamentos pautados pela cortesia, respeito, espírito de equipe, confiança e assiduidade.

9.3. Espera-se a iniciativa do Colaborador em situações que fogem da rotina normal de trabalho. O compartilhamento de conhecimentos e informações necessárias ao exercício das atividades também deve ser tomado como de praxe. Dessa forma, é sempre encorajado ao Colaborador que dissemine aos demais o seu conhecimento nos temas relevantes às atividades da Gestora. É incentivado que o Colaborador procure o auxílio dos demais sempre que tiver alguma dúvida ou desconhecer algum assunto relevante para o desempenho de suas funções.

9.4. A Gestora não admite qualquer forma de assédio moral ou sexual, praticado por ou contra qualquer Colaborador.

B. MERITOCRACIA, NEUTRALIDADE NOS NEGÓCIOS E NÃO-DISCRIMINAÇÃO

9.5. A Gestora, ao contratar Colaboradores e gerir pessoas, toma decisões considerando exclusivamente seu desempenho em relação a competências, metas, e alinhamento com sua cultura.

9.6. A Gestora entende que com meritocracia se consegue as melhores pessoas, fazendo-as trabalhar empenhadas e em equipe, crescendo na medida de seu talento, e recompensando-as conforme os resultados atingidos. A não-discriminação deve ser entendida também como corolário fundamental da política de meritocracia. Colaboradores e clientes devem ser tratados de maneira neutra e imparcial, sem levar em consideração raça, cor, religião, nacionalidade, sexo, orientação sexual, idade, situação de incapacidade ou qualquer outro aspecto que possa representar discriminação. Neutralidade em todas as relações implica que as decisões devem ser baseadas em fatos, evitando-se assim, a influência de opiniões pessoais, interesses ou sentimentos, além de eliminar qualquer possibilidade de favorecimento ou discriminação.

C. ACORDOS DE COMPENSAÇÃO ADICIONAL

9.7. Os Colaboradores não devem aceitar nenhuma forma de compensação ou benefício adicional advindo do exercício de qualquer atividade que compita ou que possa criar um conflito de interesse com as atividades desempenhadas pela Gestora sem que antes obtenham permissão por escrito da Gestora.

D. USO PESSOAL DOS ATIVOS DA GESTORA

9.8. É de responsabilidade única e exclusiva dos Colaboradores o uso consciente e na observância dos mais elevados padrões éticos dos ativos da Gestora tais como: e-mail, internet e telefone, dentre outros.

9.9. O Diretor de Gestão de Risco e Compliance se reserva ao direito de monitorar o uso de tais ativos sem o prévio consentimento do Colaborador e relatar quaisquer incidências de uso indevido dos mesmos.

9.10. Os Colaboradores não devem escrever cartas particulares em papel timbrado da empresa ou sugerir, de alguma forma, estar falando em nome da organização. É proibida a utilização do nome ou da influência da Gestora em causa própria.

10. ENTRETENIMENTO E PRESENTES

10.1. Os Colaboradores devem limitar a aceitação de presentes e/ou brindes a itens de caráter simbólico, com valor limitado a, no máximo, cem dólares em valor agregado por ano.

10.2. Caso o Colaborador possua sociedade em algum outro negócio, o Colaborador deverá imediatamente contatar o Diretor de Gestão de Risco e Compliance para notificá-lo a esse respeito.

11. REPORTE DE EVENTUAIS VIOLAÇÕES ÉTICAS E AÇÃO DISCIPLINAR

11.1. Colaboradores têm a obrigação de reportar potenciais violações éticas ao Compliance, que irá manter a confidencialidade do reporte individual. O Colaborador poderá realizar o reporte sem identificar as partes envolvidas. Retaliações contra Colaboradores que reportarem possíveis violações são estritamente proibidas e, aqueles que o fizerem, sujeitar-se-ão à ação disciplinar a qual pode incluir a rescisão. Aqueles que violarem o Código estarão sujeitos à ação disciplinar que pode incluir a rescisão.

12. DEPARTAMENTO DE CONFORMIDADE (“COMPLIANCE”)

12.1. Se um Colaborador for avisado ou suspeitar de lançamentos falsos ou fraudulentos nos registros da Gestora, declarações falsas aos reguladores da Gestora, declarações falsas de clientes ou consumidores (em que o Colaborador tem ciência que a declaração é falsa ou tem razões para supor de sua falsidade) ou qualquer fraude ou fraude em potencial ou outra violação penal envolvendo a Gestora, seus Colaboradores

ou clientes, tal Colaborador deverá imediatamente contatar o Diretor de Gestão de Risco e Compliance.

12.2. Cada Colaborador deve cooperar integralmente mediante solicitação da Gestora na condução de investigação de Colaborador. A falha dessa obrigação é uma violação ao Código.

13. REGRAS DE CONDUTA DA GESTORA DE RECURSOS

13.1. A Gestora deverá:

- i. Exercer suas atividades com boa fé, transparência, diligência e lealdade em relação a seus clientes;
- ii. Desempenhar suas atribuições de modo a buscar atender aos objetivos de investimento de seus clientes; e evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com seus clientes;
- iii. Cumprir fielmente os regulamentos dos fundos ou os contratos firmados por escrito com os clientes, contratos estes que devem conter as características dos serviços a serem prestados, dentre as quais incluem:
 - a. a política de investimentos a ser adotada;
 - b. descrição detalhada da remuneração cobrada pelos serviços;
 - c. os riscos inerentes aos diversos tipos de operações com valores mobiliários nos mercados de bolsa, de balcão, nos mercados de liquidação futura e nas operações de empréstimo de ações que pretenda realizar com os recursos do cliente;
 - d. o conteúdo e a periodicidade das informações a serem prestadas ao cliente; e
 - e. informações sobre outras atividades que a Gestora exerça no mercado e os potenciais conflitos de interesse existentes entre tais atividades e a administração da carteira administrada.
- iv. Transferir à carteira qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de administrador de carteiras de valores mobiliários, observada a exceção prevista na norma específica de fundos de investimento;

- v. Informar à CVM sempre que verifique, no exercício das suas atribuições, a ocorrência ou indícios de violação da legislação que incumbe à CVM fiscalizar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da ocorrência ou identificação; e
- vi. Estabelecer política relacionada à negociação de valores mobiliários por parte de administradores, empregados, colaboradores, sócios controladores e pela própria empresa.

14. VIGÊNCIA

14.1. Este Código será revisado anualmente, e sua alteração acontecerá caso seja constatada necessidade de atualização do seu conteúdo.

14.2. Em cumprimento à regulação aplicável, a presente Política está disponível no endereço eletrônico da Gestora para consulta.

Curitiba, 14 de outubro de 2022.