

FCL CAPITAL

CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

Novembro de 2022

ÍNDICE

Introdução.....	3
Aplicabilidade	3
Diretrizes.....	4
Cumprimento de Leis, Regras e Regulamentações	9
Relacionamento com Clientes.....	9
Relacionamento com Concorrentes.....	10
Relacionamento com Fornecedores e Prestadores de Serviços	11
Relações no Ambiente de Trabalho	11
Relacionamento com Meios de Comunicação	12
Relacionamento com Órgãos de Supervisão e Fiscalização	12
Conflito de Interesse.....	13
Soft Dollar	14
Recebimento de Presentes e Benefícios	14
Proteção e Uso Correto dos Ativos da FCL.....	14
<i>Insider Trading</i>	15
Violações de Padrões Éticos.....	15
Procedimentos de Compliance	16
Política de Treinamento	18
Disposições Gerais.....	18

Introdução

A FCL Capital Gestão de Recursos de Terceiros Ltda. (“FCL” ou “Gestora”) possui compromisso com o mais elevado padrão ético, visando que todos os níveis de sua organização conduzam suas atividades com diligência, responsabilidade, integridade e transparência, e com estrita observância às leis e normas aplicáveis.

O presente Código de Conduta e Ética (“Código”) expõe os padrões de conduta ética e moral, bem como os valores e princípios que orientam o comportamento exigido no âmbito da FCL e perante todos os que têm relação direta ou indireta com a prestação de serviços oferecida pela Gestora. Seu objetivo é garantir que os Colaboradores da FCL cumpram com o padrão ético da Gestora, e desempenhem suas atribuições buscando atender aos objetivos de investimento de seus clientes, e evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária com eles mantida.

Para esse fim, o Código (i) estabelece um padrão de conduta e comportamento alinhado com as exigências das leis e da regulamentação aplicável para o exercício da administração de carteiras de títulos e valores mobiliários; (ii) garante o compromisso da FCL com a adoção do referido padrão no exercício de suas atividades; (iii) ajuda a prevenir e detectar desvios de conduta, e apresenta soluções para eventuais casos em que desvios forem detectados; e (iv) cria mecanismos de denúncia de condutas antiéticas ou ilegais.

Aplicabilidade

Este Código se aplica a todos os diretores, sócios, funcionários e estagiários da FCL e, quando aplicável, aos seus cônjuges e familiares (“Colaboradores”). A adesão ao presente Código por parte dos Colaboradores se evidencia pelos termos de adesão anexos.

Em atenção aos arts. 6º e 7º do Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas – Programa de Certificação Continuada (“Código ANBIMA de Certificação”), todos os Colaboradores da FCL possuem reputação ilibada, conforme verificação feita no

momento de contratação com base em entrevista e ampla avaliação curricular e demais procedimentos estabelecidos no Manual de Controles Internos de Certificação dos Colaboradores da FCL.

A FCL também garante que seus Colaboradores não tenham (i) sido inabilitados para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil ou pela Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”), Previc ou Susep; (ii) tido sua autorização para o exercício da atividade suspensa, cassada ou cancelada, conforme o caso; e (iii) sofrido punição definitiva, nos últimos 5 (cinco) anos, em decorrência de sua atuação como administrador ou membro de conselho fiscal de entidade sujeita ao controle e fiscalização dos órgãos reguladores mencionados anteriormente.

Tendo em vista a variedade e imprevisibilidade das questões éticas que podem surgir no curso dos negócios da Gestora, o presente Código serve apenas como orientação geral, sendo certo que os Colaboradores, sempre que confrontados com dúvidas sobre a ética ou legalidade de alguma situação ou comportamento, devem direcionar tais dúvidas ao Diretor de Compliance e Gestão de Riscos.

Diretrizes

Para alcançar seu objetivo, o presente Código incorpora os seguintes princípios gerais, que deverão ser rigorosamente observados pela FCL e todos os seus Colaboradores a todo tempo:

- a) emprego de boa-fé, transparência, independência, objetividade, diligência e lealdade em relação aos seus clientes durante o exercício de suas atividades;

- b) desempenho de atribuições visando a (i) atender aos objetivos de investimento de seus clientes, colocando os interesses de seus clientes em primeiro lugar; e (ii) evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária com eles mantida;

c) cumprimento fiel e integral de todas as normas aplicáveis ao exercício de administração de carteiras de valores mobiliários, dos regulamentos dos fundos de investimento e dos contratos firmados com seus clientes, com estrita observância da política de investimentos;

d) manutenção de toda documentação relativa às operações com valores mobiliários integrantes dos fundos de investimento em perfeita ordem, atualizada e à disposição do cliente, na forma e prazos estabelecidos nas regras aplicáveis;

e) tomada de todas as providências úteis ou necessárias à defesa dos interesses dos clientes da FCL, transferindo à carteira destes qualquer benefício ou vantagem alcançável em decorrência da condição da Gestora como administradora de carteiras de valores mobiliárias;

f) cumprimento fiel da política relacionada à negociação de valores mobiliários por parte de administradores, empregados, colaboradores, sócios controladores e pela própria FCL;

g) manutenção de independência e objetividade no processo de investimento em todos os momentos, e condução de suas atividades com os mais elevados padrões de conduta ética em cumprimento com todas as leis, regras e regulamentos aplicáveis;

h) empenho permanente para o aperfeiçoamento profissional de seus Colaboradores, com o fornecimento de constante atualização acerca das práticas de mercado, produtos disponíveis de regulamentação aplicável;

i) manutenção de elevados padrões éticos, adoção de práticas transparentes nas negociações com o mercado e proibição de práticas caracterizadoras de concorrência desleal e de condições não equitativas;

j) divulgação de informações claras e inequívocas ao mercado acerca dos riscos e consequências que poderão advir dos produtos, instrumentos e modalidades operacionais disponíveis no mercado financeiro e de capitais;

k) manutenção da confidencialidade das informações relativas aos seus clientes e aos fundos de investimento, e preservação das informações reservadas ou privilegiadas confiadas em virtude do exercício das atividades, excetuadas as hipóteses em que a sua divulgação seja exigida por lei ou tenha sido expressamente autorizada; e

l) relacionamento com dignidade, respeito, cortesia e eficiência, com repúdio a qualquer tipo de discriminação.

Além disso, a FCL exige que seus Colaboradores desempenhem suas atividades observando os seguintes padrões de conduta:

I. Com relação ao mercado financeiro e de capitais em geral:

a) manter elevados padrões éticos na condução de todas as atividades, bem como em suas relações com clientes e demais participantes do mercado financeiro e de capitais, independentemente do ambiente em que tais atividades sejam desenvolvidas;

b) observar todas as normas, leis e regulamentos, inclusive as normas e códigos de regulação e melhores práticas da ANBIMA, aplicáveis ao exercício de suas atividades profissionais, e fazer com que seus subordinados as observem e respeitem;

c) assegurar a observância de práticas negociais equitativas em operações no mercado financeiro e de capitais;

d) não contribuir para a veiculação ou circulação de notícias ou de informações inverídicas ou imprecisas sobre o mercado financeiro e de capitais;

e) manter conhecimento atualizado das matérias e normas relacionadas à sua atividade no mercado financeiro e de capitais;

f) não participar de qualquer negócio ilícito tais como transações que envolvam fraude, simulação, manipulação ou distorção de preços, declarações falsas ou lesão aos direitos de investidores;

g) manter sigilo a respeito de informações confidenciais a que tenha acesso em razão de sua atividade profissional, excetuadas as hipóteses em que a sua divulgação seja exigida por lei ou tenha sido expressamente autorizada; e

h) não dar informações imprecisas a respeito dos serviços que é capaz de prestar, bem como em relação às qualificações dos seus Colaboradores.

II. Com relação à FCL:

a) não participar de atividades independentes que compitam direta ou indiretamente com a FCL, a não ser que obtenha autorização expressa para tanto;

b) informar a FCL sobre a propriedade de quaisquer valores mobiliários ou outros investimentos que possam influenciar ou ser influenciados por sua atividade profissional, nos termos da Política de Negociação de Valores Mobiliários da Gestora;

c) informar a FCL sobre quaisquer valores ou benefícios adicionais que receba em sua atividade profissional, além daqueles recebidos da própria Gestora;

d) observar as restrições impostas pela FCL na negociação de valores mobiliários em situações de conflito de interesses;

e) evitar pronunciamentos a respeito de investimentos sob a responsabilidade de outras instituições participantes e/ou de seus integrantes, a menos que esteja obrigado a fazê-lo no cumprimento de suas responsabilidades profissionais;

f) manter sigilo com relação às informações confidenciais, privilegiadas e relevantes para a atividade do seu empregador a que tenha acesso em razão de sua função na FCL, excetuadas as hipóteses em que a sua divulgação seja exigida por lei ou tenha sido expressamente autorizada;

g) informar imediatamente ao Diretor de Compliance e Gestão de Riscos sobre qualquer potencial divulgação por terceiros ou por Colaboradores de informação confidencial ou privilegiada;

h) não praticar atividades conflitantes com as atividades da Gestora; e

i) adotar e cumprir com todas as políticas e regras internas estabelecidas pela FCL, e se posicionar contrariamente a quaisquer práticas, atos ou fatos contrários aos princípios e valores da Gestora.

III. Com relação aos investidores:

a) utilizar-se de especial diligência na identificação e respeito aos deveres fiduciários envolvidos na atividade de gestão profissional de recursos de terceiros, priorizando os interesses dos clientes em detrimento dos seus;

b) manter independência e objetividade na gestão de recursos;

- c) distinguir fatos de opiniões, pessoais ou de mercado, com relação aos investimentos;
- d) informar aos clientes, efetivos e potenciais, os padrões básicos e os princípios gerais do processo de seleção dos produtos de investimento no exercício das atividades da FCL, bem como quaisquer alterações nesses processos;
- e) agir com ética e transparência quando houver situação de conflito de interesse com seus clientes; e
- f) conduzir os negócios de seus clientes com o cuidado e a diligência que toda pessoa ativa e proba costuma empregar na administração de seus próprios negócios.

Cumprimento de Leis, Regras e Regulamentações

Os Colaboradores devem ter conhecimento das leis, regras e regulamentações que regem o exercício da administração de carteiras e a que se submetem, zelando sempre e invariavelmente pelo seu cumprimento, incluindo os códigos aplicáveis expedidos pela ANBIMA e a regulamentação da CVM, em especial a Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021, conforme alterada (“Res. 21”).

Relacionamento com Clientes

Em atenção ao art. 18, I, II e III da Res. 21, a FCL respeitará os direitos dos clientes por meio de atitudes e ações concretas que busquem a permanente satisfação de suas expectativas em relação aos produtos e serviços da Gestora. Todos os Colaboradores devem ter a consciência de que a máxima satisfação dos clientes é o objetivo primordial da FCL e devem sempre buscar atendê-la no exercício de suas atribuições.

O atendimento e as relações com o clientes, portanto, devem ser conduzidas com cortesia e eficiência, controle de riscos e prestação de informações claras independentemente de seu conteúdo. Adicionalmente, as informações prestadas aos clientes devem ter embasamento legal, normativo e ético nos termos deste Código e não podem ser desrespeitosas para com os demais atuantes dos mercados financeiro e de capitais.

Todo Colaborador deve buscar alinhar os interesses da FCL com os interesses de seus clientes. Nenhum cliente deve ter tratamento preferencial em razão de algum interesse ou sentimento de ordem pessoal de qualquer Colaborador. Toda e qualquer informação relativa aos clientes da FCL é, e sempre será, considerada propriedade exclusiva da Gestora, sujeita à obrigação de confidencialidade.

Todos os Colaboradores estão permanentemente obrigados a se certificar de que o uso a que pretendam dar a tais informações está de acordo com os termos deste Código. Eventuais dúvidas devem ser sempre encaminhadas e dirimidas pelo Diretor de Compliance e Gestão de Riscos, previamente ao uso das informações.

Relacionamento com Concorrentes

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

Não serão divulgados comentários ou boatos que possam prejudicar os negócios ou a imagem de empresas concorrentes, das quais a FCL exige e espera tratamento recíproco e cordial. A FCL zela arduamente pela proteção de informações de mercado, sendo absolutamente proibido divulgar qualquer informação relevante ou de interesse da Gestora a seus concorrentes, exceto em casos excepcionais, mediante prévia e expressa autorização do Diretor de Compliance e Gestão de Riscos.

Relacionamento com Fornecedores e Prestadores de Serviços

A FCL, pautada pelos mais elevados padrões de ética e conduta, honra seus compromissos com seus fornecedores, buscando sempre estabelecer contratos objetivos, claros, eficientes e adequados à boa condução dos seus negócios, os quais, na medida do possível, não devem deixar margem para múltiplas interpretações nem conter omissões materiais ou ambiguidades. Os critérios técnicos, profissionais, mercadológicos, logísticos e éticos, no melhor interesse da FCL, devem sempre prevalecer na escolha dos fornecedores da Gestora.

Os fornecedores e prestadores de serviços contratados pela FCL devem observar os mais elevados padrões de ética e profissionalismo. Todos os fornecedores e prestadores de serviços serão analisados antes de serem contratados. Os Colaboradores responsáveis pelo processo de seleção manterão cadastro permanentemente atualizado de fornecedores, eliminando-se aqueles sobre os quais pairarem quaisquer dúvidas acerca de má-conduta, comportamento antiético, cometimento de ilícitos ou que venham a gozar de má reputação no mercado.

Relações no Ambiente de Trabalho

É imprescindível a manutenção de um convívio harmonioso e respeitoso no ambiente de trabalho entre todos os Colaboradores. É fundamental a preservação deste ambiente, estimulando entre os Colaboradores o espírito de equipe, inovação, foco e maximização dos resultados.

Os administradores da FCL devem servir como exemplo de conduta para os demais Colaboradores. Não será tolerado o uso do cargo para usufruir de benefícios ilícitos ou imorais ou para obter, em detrimento da FCL ou de subordinados, qualquer tipo favorecimento pessoal, dentro ou fora da Gestora.

Da mesma forma, não serão admitidas decisões que afetem a carreira profissional de subordinados com base apenas no relacionamento pessoal que tenham com seus

superiores, devendo todas as decisões que possam ter tais efeitos ser expressamente motivadas por critérios essencialmente meritocráticos.

Todos os Colaboradores terão oportunidades iguais de desenvolvimento profissional, reconhecendo-se os méritos, competências, características e contribuições de cada um para com a superação das metas da FCL. A comunicação interna, entre as áreas da Gestora, deve facilitar e promover a cooperação dos Colaboradores em um amplo espectro.

Relacionamento com Meios de Comunicação

A Gestora poderá atender a solicitações representantes de meios de comunicação sempre que for conveniente e oportuno, e quando não existirem obstáculos legais, estratégicos ou éticos.

O Diretor de Gestão será o porta-voz da FCL perante os meios de comunicação, sendo que esta função poderá ser delegada a outros Colaboradores sempre que for adequado e mais eficaz para a condução dos negócios da Gestora. Eventuais alterações no exercício da função de porta-voz serão comunicadas a todos os Colaboradores pelo Diretor de Compliance e Gestão de Riscos.

Os demais Colaboradores somente poderão dar informações a terceiros em geral, repórteres, entrevistadores ou jornalistas mediante prévia e expressa autorização do Diretor de Compliance e Gestão de Riscos.

Relacionamento com Órgãos de Supervisão e Fiscalização

A obediência às determinações dos órgãos de supervisão e fiscalização dos mercados financeiros, assim como o rigoroso cumprimento das normas vigentes, representa parte essencial na conduta ética da FCL.

Sendo assim, em atenção ao disposto no art. 16, VIII, da ICVM 558, caso seja verificado pela Gestora a ocorrência ou indício de violação da legislação que

incumbe à CVM fiscalizar, a Gestora se compromete a informar tal ocorrência ou indício de violação à CVM em até 10 dias úteis. Ademais, qualquer outra informação necessária a ser remetida aos demais órgãos de fiscalização será realizada dentro do prazo legal.

Conflito de Interesse

Uma situação de conflito de interesses existirá quando o interesse pessoal de um Colaborador interferir com os interesses da Gestora, dos fundos de investimento ou das carteiras de títulos e valores mobiliários por ela geridos.

Os Colaboradores não devem haver para si oportunidades de negócio a que tenham acesso em razão de sua posição na Gestora, e não deverão utilizar ativos ou informações para competir com a FCL ou auferir qualquer tipo de vantagem pessoal.

Qualquer situação que possa criar conflito de interesses, ainda que indiretamente, deve ser evitada. Não sendo possível evitá-la, tal situação deverá ser impreterivelmente informada ao Diretor de Compliance e Gestão de Riscos.

Embora não seja possível estabelecer lista exaustiva das situações potencialmente geradoras de conflito de interesses, poderá haver conflito nas seguintes situações:

- a) a celebração de um contrato entre um Colaborador e a FCL;
- b) a possibilidade de recebimento, por um Colaborador, de algum benefício em consequência da sua posição na FCL; ou
- c) a prestação de serviços, por parte de um Colaborador, a um concorrente, fornecedor ou cliente da FCL.

Quaisquer dúvidas a respeito de situações de conflito de interesses devem ser sempre direcionadas ao Diretor de Compliance e Gestão de Riscos.

Soft Dollar

A FCL poderá autorizar o uso de soft dollar, mediante prévia análise e aprovação do Diretor de Compliance e Gestão de Riscos, exclusivamente nos casos em que o benefício concedido (i) trate de serviços de research de terceiros oferecidos em decorrência de serviços de corretagem e que já seriam objeto de contratação pela FCL; (ii) seja revertido integral e diretamente para a atividade de gestão de fundos de investimento e carteiras de títulos e valores mobiliários, permitindo melhorias para a tomada de decisão de investimento; e (iii) não cause concentração na execução de ordens e/ou afete a independência da Gestora.

Recebimento de Presentes e Benefícios

Os Colaboradores não devem, direta ou indiretamente, nem para si nem para terceiros, solicitar, aceitar ou admitir dinheiro, benefícios, entretenimento, favores, presentes, promessas ou quaisquer outras vantagens, mesmo que não violem a lei ou a regulamentação, que possam influenciar o desempenho de suas funções ou como recompensa por ato ou omissão decorrente de seu trabalho.

Os Colaboradores somente poderão aceitar presentes, refeições ou outros benefícios mediante prévia autorização do Diretor de Compliance e Gestão de Riscos.

Proteção e Uso Correto dos Ativos da FCL

Os Colaboradores devem se empenhar para proteger os ativos da FCL, evitando a negligência e o desperdício de recursos. Os ativos da FCL, bem como os ativos de terceiros que estiverem sob sua administração devem ser protegidos e utilizados apenas na condução dos negócios da Gestora.

Políticas e Controles Internos

Além da observância deste Código, todos os administradores, empregados, Colaboradores e sócios da FCL devem seguir as políticas de governança da FCL, incluindo, sem limitação, a(o): (i) política de combate e prevenção à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e ao financiamento da proliferação de armas de destruição em massa; (ii) política de negociação de valores mobiliários; (iii) política de gestão de riscos; (iv) manual de gerenciamento de risco de liquidez; (v) plano de contingência e continuidade de negócios; (vi) política de contratação de terceiros; (vii) política de exercício de direito de voto; (viii) política de rateio e divisão de ordens; e (ix) política de segurança das informações e segurança cibernética.

Sem prejuízo das atribuições e competências estabelecidas neste Código, os Diretores da Gestora e seus diferentes comitês também terão suas competências e obrigações delimitadas nas demais políticas da FCL, que deverão ser estritamente observadas e cumpridas.

Insider Trading

As informações confidenciais e não divulgadas às quais os Colaboradores porventura tiverem acesso e que puderem influir de modo ponderável na decisão dos investidores do mercado de vender ou comprar valores mobiliários não poderão ser utilizadas ou compartilhadas para a negociação dos respectivos valores mobiliários, seja por meio de conta própria do Colaborador, seja por meio de qualquer outra conta sobre a qual ele exerça controle.

Violações de Padrões Éticos

Qualquer suspeita ou violação deste Código deve ser prontamente denunciada ao Diretor de Risco e Compliance, não sendo permitida qualquer retaliação, de qualquer natureza, ao denunciante.

O Diretor de Risco e Compliance decidirá a respeito da caracterização de violação ou não deste Código, sendo que o Colaborador transgressor poderá ser punido com

advertência, suspensão ou desligamento da Gestora, sem prejuízo dos procedimentos aplicáveis caso a violação a este Código também caracterizar violação à lei ou regulamentação aplicável.

Procedimentos de Compliance

Os Colaboradores devem cooperar para garantir o cumprimento deste Código, bem como certificar que possuem todas as informações adequadas para tomadas de decisão.

O Diretor de Compliance e Gestão de Riscos da FCL é o encarregado por supervisionar o cumprimento deste Código, devendo identificar possíveis condutas contrárias ao aqui disposto e tomar as providências cabíveis para a sua solução.

Em cumprimento aos deveres previstos no art. 25 da Res. 21, o Diretor de Compliance e Gestão de Riscos deve encaminhar aos órgãos de administração da Gestora, até o último dia útil do mês de abril de cada ano, relatório relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo: I – as conclusões dos exames efetuados; II – as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e III – 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 (“Relatório de Conformidade”). O Relatório de Conformidade ficará disponível para a CVM na sede da Gestora.

Nos termos do Ofício-Circular nº 2/2021/CVM/SIN, de 23 de fevereiro de 2021 (“OC nº 2”), a elaboração do Relatório de Conformidade deverá ser precedida de planejamento que organize e priorize os pontos a serem focados para acompanhamento, podendo se basear em qualquer dado, informação ou documento julgado oportuno e relevante pela área. Ademais, deverá ser considerado no planejamento, (a) a natureza e complexidade da atuação dos gestores da FCL, o

segmento em que opera e quais as estratégias e tipos de fundos utilizadas na atividade de gestão, com especial destaque para segmentos nos quais o início da atuação é mais recente; (b) o perfil e apetite de risco da FCL e de seus Colaboradores, diretores e administradores, conforme definido nas políticas da Gestora; e (c) o grau de maturidade da Gestora nos diversos temas enfrentados pelos controles internos, em especial, as experiências e achados já apurados pela área em exercícios anteriores.

O Relatório de Conformidade deverá descrever e resumir o planejamento efetuado para o período, assim como as eventuais mudanças ou repriorizações efetuadas ao longo da execução dos trabalhos, acompanhadas das justificativas para essas alterações. Além disso, conterà no mínimo considerações sobre a conformidade da FCL às normas regulatórias vigentes em relação às atividades de gestão de recursos, administração fiduciária, gestão de riscos e suitability, observados o disposto no Anexo I do OC nº 2.

O Diretor Compliance e Gestão de Risco possui poder discricionário e autonomia para solicitar qualquer adequação de conduta ou procedimento que julgue necessária. Caso alguma adequação se faça necessária, o Diretor de Compliance e Gestão de Risco comunicará o Diretor de Gestão e o profissional envolvido, para solicitar a adequação da matéria.

Na ocorrência de qualquer caso que, na mais plana percepção do Colaborador, possa originar conflito(s) de interesse, este deve procurar o Diretor de Compliance e Gestão de Riscos para obter a orientação sobre que procedimento adotar. Mesmo que haja apenas a suspeita de uma potencial situação de conflito ou ocorrência de uma ação que poderá vir a afetar os interesses da Gestora, o Colaborador deverá seguir essa mesma orientação, culminando em uma forma transparente e objetiva para consolidar os valores de sua cultura corporativa e reforçar os princípios éticos.

O trabalho da área de Compliance será contínuo, de forma a monitorar ativa e constantemente as atividades desenvolvidas pela Gestora.

A área de Compliance da FCL se reporta ao Diretor de Compliance e Gestão de Risco.

Política de Treinamento

A FCL adota um processo de integração e treinamento inicial de seus Colaboradores, realizado no momento de ingresso na Gestora, bem como um programa contínuo de reciclagem visando permanente capacitação de seus membros.

Ao ingressar na Gestora, o Colaborador tomará conhecimento e aderirá às políticas da FCL.

Além da integração e do treinamento inicial, a FCL oferecerá treinamentos contínuos a seus Colaboradores, que poderão ser realizados tanto internamente como por terceiros contratados, de forma a atualizar seus colaboradores sobre as regras aplicáveis às atividades da Gestora, incluindo aquelas previstas nas políticas internas.

Os treinamentos poderão se dar sob diversos formatos como, por exemplo, reuniões, apresentações, debates, palestras ou cursos. Os treinamentos serão em linguagem clara e acessível e compatíveis com as funções desempenhadas e com a sensibilidade das informações a que têm acesso aqueles que participam do programa.

Disposições Gerais

O presente Código está disponível para consulta pública no website da FCL: www.fclcapital.com/pt. Ele será revisado anualmente e alterado caso o seu conteúdo deva ser atualizado ou em razão de circunstâncias especiais que demandem providências.

Quaisquer dúvidas dela decorrentes poderão ser submetidas ao Diretor de Compliance e Gestão de Riscos da FCL.

Anexo I

TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA E ÀS POLÍTICAS INTERNAS DA FCL CAPITAL GESTÃO DE RECURSOS DE TERCEIROS, LTDA.

Por este instrumento e na presente data, _____
declara ter conhecimento pleno (i) do inteiro teor do **CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA** e das políticas internas da **FCL CAPITAL GESTÃO DE RECURSOS DE TERCEIROS, LTDA.**; e (ii) da legislação e regulamentação pertinentes que regulam a atividade de administração de carteiras de valores mobiliários, pelo qual assume o compromisso fiel e solene de cumprir, respeitar e zelar.

CPF/CNPJ: _____

Tel: _____

Email: _____

_____, ____ de _____ de _____

Ass: _____