

	<b>FIDUC Gestão Fiduciária S.A.</b>	<b>Versão</b>	4 (novembro/21)
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b>	<b>Área Responsável</b>	<b>Compliance</b>
		<b>Páginas</b>	<b>1/12</b>

## CAPÍTULO I

### Definição e Objetivos

1.1. Este Código de Ética e Conduta (“Código”) tem por objetivo estabelecer regras e princípios para atuação e conduta de sócios, empregados, administradores, estagiários, prestadores de serviço e quaisquer outras pessoas que agindo em nome da FIDUC Gestão Fiduciária S.A. (“FIDUC” ou “Companhia”) tenham acesso a informações relevantes sobre a Companhia ou sobre seus negócios (“Colaboradores”). Para isso, define diretrizes para os relacionamentos, tanto internos quanto externos, que envolvam a FIDUC, fornecendo orientações para (i) a condução das atividades cotidianas, (ii) o provimento de dados que deem suporte quando do relacionamento da FIDUC com terceiros e (iii) os aspectos mais relevantes de seus valores e guias basilares de conduta.

1.2. Tais diretrizes deverão ser observadas por todos os Colaboradores que devem expressamente declarar estarem cientes de todas as regras aqui expostas, que lhes foram previamente apresentadas pela Diretora de Compliance, e que não existe qualquer dúvida em relação a tais regras, comprometendo-se a observá-las a todo tempo no desempenho de suas atividades.

1.3. O inteiro teor deste Código deverá ser apresentado a todo novo Colaborador que ingressar na Companhia, nos termos do Programa de Treinamento abaixo discriminado, assim como sempre que o Código sofrer qualquer alteração, a sua versão mais atualizada deverá ser disponibilizada aos Colaboradores.

## CAPÍTULO II

### Padrões de Conduta

2.1. Todos os Colaboradores devem pautar suas condutas de conformidade com os valores da boa-fé, lealdade, transparência, diligência e veracidade, de acordo com a lei, regulamentos e normas vigentes aplicáveis à Companhia agindo sempre de maneira profissional, ética, competente, diligente, independente e objetiva, bem como evitando quaisquer práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com os clientes e investidores.

2.2. Todos os esforços em prol da eficiência da FIDUC na gestão dos fundos de investimento e carteiras de valores mobiliários devem visar à obtenção de melhor retorno a seus clientes/investidores, com base na análise e interpretação de informações divulgadas ao mercado, e jamais no acesso a informações privilegiadas.

2.3. Os Colaboradores devem estar cientes de que a informação transparente, precisa e oportuna constitui o principal instrumento à disposição do investidor para que lhes seja assegurado o indispensável tratamento equitativo. As informações prestadas ao investidor não devem, de forma efetiva ou aparente, assegurar a existência de resultados futuros ou a isenção de riscos do investimento.

	<b>FIDUC Gestão Fiduciária S.A.</b>	<b>Versão</b>	4 (novembro/21)
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b>	<b>Área Responsável</b>	<b>Compliance</b>
		<b>Páginas</b>	<b>2/12</b>

2.4. O relacionamento do dia a dia com clientes/investidores será conduzido por Colaboradores e a área de Relacionamento com o Cliente será responsável pela resolução de problemas, devendo sempre informar a Diretoria da FIDUC da ocorrência e da solução adotada.

2.5. Os Colaboradores deverão informar à responsável pelo Compliance sempre que se verifique, no exercício de suas atribuições, a ocorrência de violação à legislação ou às normas internas de conduta.

2.6. A FIDUC atuará e exigirá que os Colaboradores atuem sempre em perfeita conformidade com as leis, regulamentos e boas práticas de mercado.

2.7. Sempre que requerido, a FIDUC proverá, no prazo estipulado, a informação necessária aos órgãos reguladores e autorreguladores que busquem verificar o cumprimento dos dispositivos normativos aplicáveis às atividades da FIDUC. Nesse caso, a Diretoria fará o contato inicial, assegurando e providenciando o acesso a pessoas específicas da FIDUC, conforme necessário.

2.8. O relacionamento entre FIDUC, Colaboradores e clientes será sempre transparente, respeitando os interesses mútuos e com atuação preventiva quanto aos riscos que possam envolver a Companhia, inclusive aqueles relacionados à sua reputação. Previamente à contratação, a área de *compliance* da FIDUC fará a análise de características pessoais e profissionais das pessoas que possam afetar a imagem e reputação da Companhia, na forma da Política de Seleção e Contratação de Prestadores de Serviço adotada pela Companhia.

2.9. Sem prejuízo do acima estabelecido, os Colaboradores deverão atentar-se aos seguintes padrões de conduta no desempenho das suas atividades:

- (a) não fazer propaganda garantindo níveis de rentabilidade, com base em desempenho histórico da carteira ou de valores mobiliários e índices do mercado de valores mobiliários;
- (b) não fazer quaisquer promessas quanto a retornos futuros;
- (c) não negociar/recomendar títulos e valores mobiliários com a finalidade de gerar receitas de corretagem ou de rebote para si ou para terceiros; e
- (d) negligenciar, em qualquer circunstância, a defesa dos direitos e interesses do cliente/investidor.

2.10. A FIDUC não admitirá ou dará qualquer tipo de apoio a quaisquer atos de assédio, preconceito ou discriminação de pessoas, seja quanto à admissão, remuneração ou acesso aos treinamentos, em decorrência de cor, gênero, raça, crença qualquer tipo de deficiência, religiosa, orientação política, filiação sindical, condição financeira, social, intelectual, opção sexual, idade, condição marital, entre outras formas de exclusão social.

	<b>FIDUC Gestão Fiduciária S.A.</b>	<b>Versão</b>	4 (novembro/21)
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b>	<b>Área Responsável</b>	<b>Compliance</b>
		<b>Páginas</b>	<b>3/12</b>

2.11. A FIDUC não admitirá comportamento que seja sexualmente coercitivo ou abusivo, incluindo gestos, linguajar ou contato físico, por parte dos Colaboradores.

### CAPÍTULO III Conflito de Interesses

3.1. A FIDUC está comprometida a sempre manter o dever fiduciário com seus clientes em todas as frentes de negócios. Nesse sentido, os Colaboradores deverão proteger a integridade da FIDUC e assegurar que os interesses dos clientes venham sempre em primeiro lugar, sendo, igualmente, proibido favorecer os interesses de um cliente em detrimento de outro.

3.2. Existe conflito de interesses quando um Colaborador está envolvido em atividade que resulte em benefício próprio ou de terceiros e que seja contrária ou potencialmente contrária aos interesses dos investidores, da FIDUC, dos veículos de investimento geridos por esta e dos demais clientes.

3.3. Restringimos o fluxo de informações sensíveis e confidenciais a fim de prevenir seu mau uso e evitar quaisquer conflitos de interesse, inclusive separando Colaboradores que rotineiramente recebem informações confidenciais dos demais. A FIDUC deve manter-se atenta às situações que possam sugerir ou gerar conflitos de interesses, de forma a evitar e/ou lidar com estas situações de forma imparcial, com foco nos interesses dos seus investidores e clientes, ou da Companhia, conforme o caso.

3.4. Caso o Colaborador resolva exercer outras atividades, sejam elas com ou sem fins lucrativos, além da praticada junto à FIDUC, deve comunicar previamente à responsável pelo Compliance para a devida aprovação, a fim de evitar potenciais conflitos de interesse.

3.5. Cabe aos Colaboradores identificar potenciais conflitos de interesse que possam prejudicar os clientes da FIDUC e informar tal ocorrência à área de Compliance. Qualquer dúvida dos Colaboradores com relação a conflitos de interesses ou se uma determinada situação constitui um conflito de interesses deverá ser encaminhada à área de Compliance da FIDUC, sendo vedado:

- (a) Valer-se de seu cargo, do acesso às informações relevantes ou do nome da Companhia dentro e fora do ambiente de trabalho para obter benefícios pessoais ou vantagens de qualquer natureza para si ou para terceiros;
- (b) Receber ou pagar comissões, rebates, pagamentos em geral de ou para clientes e fornecedores; e
- (c) Violar qualquer norma ou regulamento a que esteja sujeito na execução de suas funções.

	FIDUC Gestão Fiduciária S.A.	Versão	4 (novembro/21)
	CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	Área Responsável	Compliance
		Páginas	4/12

3.6. Os acionistas diretos ou indiretos da FIDUC têm ou poderão vir a ter participação societária e/ou atuação funcional em outras sociedades do mercado financeiro, tais como, sociedades habilitadas para o exercício das atividades de administradores de carteiras, sociedades com certificação de agente autônomo de investimento, entre outras. Tal situação, por si só, não configura conflito de interesses conforme descrito neste Código, no entanto, sempre observando seu dever fiduciário, a FIDUC poderá realizar operações com referidos acionistas desde que (i) seguindo as mesmas regras e critérios de contratação que utiliza para selecionar prestadores de serviços e fornecedores e (ii) realizadas em bases comutativas, ou seja, com preço, termos e condições que prevaleçam no mercado à época de sua realização.

3.6.1. O disposto neste item 3.6 aplica-se também a todas as pessoas físicas ou jurídicas com as quais a FIDUC tenha possibilidade de contratar em condições que não sejam as de independência que caracterizam as transações com terceiros incluindo, mas não se limitando a, sociedades do mesmo grupo econômico, controladas, coligadas, controladores diretos ou indiretos e membros-chave da administração.

#### CAPÍTULO IV

##### Diretrizes

4.1. Atividades político-partidárias. Não é permitido que os Colaboradores:

- (a) Exerçam atividades político-partidárias nas dependências da empresa; e
- (b) Utilizem bens ou recursos da FIDUC para causas ou campanhas políticas.

4.2. Brindes e presentes. Os brindes ou presentes oferecidos aos Colaboradores, seja de parceiro, distribuidor, cliente e/ou investidor ou prestador de serviço, acima do valor de R\$ 100,00 (cem reais) serão sorteados entre todos os Colaboradores.

4.3. Eventos organizados por terceiros. A participação de Colaboradores em eventos promovidos por parceiros ou fornecedores não relacionados diretamente ao negócio da FIDUC deve ser submetida à aprovação da área de *compliance*.

4.4. Almoço/jantar de negócios. Situações em que se faça necessário efetuar ou aceitar convite para almoços/jantares de negócios devem ter a anuência do Compliance e devem respeitar a política interna de reembolso.

4.5. Soft Dollar. A FIDUC pode aceitar a prática de *soft dollar* caso resulte em benefícios aos fundos de investimento sob gestão da FIDUC e, conseqüentemente, aos seus investidores, e desde que não esteja condicionada a qualquer contrapartida por parte da FIDUC.

	<b>FIDUC Gestão Fiduciária S.A.</b>	<b>Versão</b>	4 (novembro/21)
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b>	<b>Área Responsável</b>	<b>Compliance</b>
		<b>Páginas</b>	<b>5/12</b>

## CAPÍTULO V

### Utilização de Bens e Equipamentos

- 5.1. O patrimônio da FIDUC deverá ser utilizado exclusivamente para a consecução do seu objeto social, sendo dever de todos os colaboradores a sua preservação e utilização adequada.
- 5.2. Os colaboradores deverão utilizar os telefones fixos e celulares disponibilizados pela Companhia exclusivamente para assuntos corporativos. Para fins de controle e segurança, todas as ligações poderão ser monitoradas e até mesmo gravadas.
- 5.3. Ligações telefônicas particulares são permitidas, desde que observado o bom-senso, sendo recomendada a ligação para telefones fixos, prioritariamente. A utilização de telefones celulares particulares é permitida, devendo ser mantida ao mínimo necessário.
- 5.4. Os colaboradores deverão utilizar os recursos de acesso à internet e serviço de correio eletrônico (e-mail) apenas para assuntos corporativos, sendo a utilização para fins particulares tratada como exceção. Para preservar esses recursos, a FIDUC se reserva o direito de controlar e monitorar seus conteúdos e formas de utilização.
- 5.5. O uso da rede para armazenar os arquivos pessoais é permitido, desde que a pasta seja corretamente identificada, ficando o colaborador ciente de que não será assegurada privacidade às informações armazenadas, as quais poderão ser acessadas por quaisquer colaboradores que possuam acesso à rede.
- 5.6. Os colaboradores não poderão utilizar os ativos da FIDUC para:
- (a) visitar sites na internet que contenham materiais obscenos, lascivos, preconceituosos ou outro tipo de material repreensível;
  - (b) enviar ou receber material obsceno ou difamatório ou cujo objetivo seja aborrecer, assediar ou intimidar terceiros;
  - (c) objetivar fins ilícitos;
  - (d) apresentar opiniões pessoais como se fossem da FIDUC.

	<b>FIDUC Gestão Fiduciária S.A.</b>	<b>Versão</b>	4 (novembro/21)
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b>	<b>Área Responsável</b>	<b>Compliance</b>
		<b>Páginas</b>	<b>6/12</b>

## CAPÍTULO VI

### Tratamento de Informações Confidenciais

6.1. Os Colaboradores deverão:

- (a) abster-se de utilizar informação privilegiada para obter, em benefício próprio ou de outrem, vantagem mediante negociação de títulos e/ou valores mobiliários;
- (b) abster-se de recomendar ou de qualquer forma sugerir que qualquer pessoa compre, venda ou retenha títulos e/ou valores mobiliários se a informação a que tenha acesso privilegiado puder, em tese, influenciar a tomada de qualquer uma dessas decisões;
- (c) advertir, de forma clara, àqueles em relação a quem se verificar a necessidade de revelar informação privilegiada, sobre a responsabilidade pelo cumprimento do dever de sigilo e pela proibição legal de que se utilizem de tal informação para obter, em benefício próprio ou alheio, vantagem mediante negociação com tais títulos e/ou valores mobiliários; e
- (d) guardar sigilo sobre qualquer informação a que tenham acesso e que ainda não tenha sido divulgada ao público em geral, ressalvada a revelação da informação quando necessária para a FIDUC conduzir seus negócios de maneira eficaz e, ainda, somente se não houver motivos ou indícios para presumir que o receptor da informação a utilizará erroneamente.

6.2. Os colaboradores deverão guardar absoluto sigilo sobre toda e qualquer informação de natureza confidencial a que tenham acesso ou conhecimento no desempenho de suas funções, inclusive por meio dos sistemas e arquivos disponibilizados pela Companhia para tanto. Tal determinação se aplica igualmente às informações obtidas/repassadas verbal ou informalmente, assim como as escritas ou impressas.

6.3. O fornecimento de informações confidenciais a pessoas externas será realizado somente nos casos estritamente necessários a fim de cumprir as normas atinentes à atividade desenvolvida pela FIDUC, proteção contra fraudes ou qualquer outra atividade ilegal suspeita, mediante contratos de confidencialidade, quando for o caso.

6.4. Sob nenhuma circunstância os colaboradores poderão utilizar informações confidenciais para obter vantagens pessoais, tampouco poderão fornecê-las para terceiros, inclusive familiares, parentes e amigos, ou mesmo a outros colaboradores que não necessitem de tais informações para executar suas tarefas.

6.5. Consideram-se informações de natureza confidencial todas as informações às quais os colaboradores venham a ter acesso em decorrência do desempenho de suas funções na Companhia, inclusive por meio dos sistemas e arquivos disponibilizados pela FIDUC para tanto, que não sejam notória e comprovadamente de domínio público.

	<b>FIDUC Gestão Fiduciária S.A.</b>	<b>Versão</b>	4 (novembro/21)
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b>	<b>Área Responsável</b>	<b>Compliance</b>
		<b>Páginas</b>	<b>7/12</b>

6.6. Na ocorrência de dúvidas sobre o caráter de confidencialidade de qualquer informação, o colaborador deve, previamente à sua divulgação, procurar a responsável pelo Compliance para obter orientação adequada, a qual deverá atribuir interpretação extensiva ao conceito de informação confidencial definido acima.

6.7. A revelação dessas informações a autoridades governamentais ou em virtude de decisões judiciais, arbitrais ou administrativas deverá ser prévia e tempestivamente comunicada à Diretoria para que seja decidida a forma mais adequada para tal revelação.

## CAPÍTULO VII

### Programa de Treinamento

7.1. A FIDUC conta com um programa de treinamento dos colaboradores que tenham acesso a informações confidenciais ou participem do processo de decisão de investimento, dividido em 02 (duas) etapas distintas.

7.2. A primeira etapa consiste na apresentação pela área de Compliance dos normativos internos ao Colaborador no ato do seu ingresso na Companhia, disponibilizando-se para prestar quaisquer esclarecimentos que se façam necessários e colhendo sua adesão aos manuais e políticas pertinentes que ficarão arquivadas em meio digital.

7.3. Já a segunda etapa do treinamento ocorre anualmente quando a responsável pelo Compliance, ou terceiro contratado para este fim, além de ratificar o conteúdo dos normativos internos e recolher a adesão aos manuais pertinentes, abordará as seguintes questões:

- (a) Risco de imagem e risco legal (Descumprimento da legislação/regulamentação).
- (b) *Enforcement* - Implicações da não observância das normas de conduta e ética.
- (c) Boas práticas para manipulação da informação e utilização indevida de informações privilegiadas.
- (d) Barreiras de informação e segregação de atividades de forma a evitar possíveis conflitos de interesses.
- (e) Política de segurança e preservação da Informação, conceito “*need to know*”.
- (f) Processo de análise, seleção e tomada de decisão, registro das operações e seus fundamentos.
- (g) Identificação e comunicação das operações atípicas/suspeitas.
- (h) Parâmetros para os relatórios internos de análise.
- (i) Segregação entre a gestão de recursos próprios e de terceiros – política de investimentos pessoais.
- (j) Obrigações e responsabilidades dos demais prestadores de serviços correlatos: administrador fiduciário / distribuidores / custodiante / auditor independente.

	<b>FIDUC Gestão Fiduciária S.A.</b>	<b>Versão</b>	4 (novembro/21)
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b>	<b>Área Responsável</b>	<b>Compliance</b>
		<b>Páginas</b>	<b>8/12</b>

- (k) Gerenciamento dos limites operacionais e de risco e enquadramento às políticas de investimento das carteiras sob gestão.
- (l) Metodologia adotada para a contabilização de ativos.
- (m) Regras de aplicação, resgate, carência e conversão de cotas. Liquidez dos ativos X regras de movimentação previstas em regulamento.
- (n) Plano de Continuidade de Negócios.
- (o) Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro.
- (p) Processo de Seleção e Contratação de Parceiros e Prestadores de Serviço.
- (q) Utilização dos bens e equipamentos da Companhia.
- (r) Lei Geral de Proteção de Dados

7.4. O departamento de Compliance poderá promover treinamentos em periodicidade menor, visando à atualização e ampliação do conhecimento dos colaboradores acerca de novidades normativas e regulatórias, bem como discutir casos concretos ocorridos dentro e fora da instituição.

#### CAPÍTULO VIII

##### Propriedade Intelectual

8.1. Todos os documentos, arquivos, modelos, metodologias, fórmulas, cenários, projeções, análises e relatórios produzidos e desenvolvidos na realização das atividades da FIDUC ou a elas diretamente relacionadas, têm sua propriedade intelectual atribuída à Companhia.

8.2. Ressalvada autorização expressa e por escrito do departamento de Compliance, a exportação, o envio a terceiros, a cópia, descrição, utilização ou adaptação fora do ambiente da Companhia, em qualquer circunstância, de qualquer item sujeito à propriedade intelectual da FIDUC são vedadas, sujeitas à apuração de responsabilidades nas esferas cível e criminal.

8.3. Uma vez rompido o vínculo com a FIDUC, o ex-colaborador permanece obrigado a observar as restrições mencionadas acima, sujeito à responsabilização pela via judicial.

#### CAPÍTULO IX

##### Comunicação com a Imprensa

9.1. Visando ao resguardo dos interesses da FIDUC em face do volume de informações com as quais precisa lidar diariamente, somente a Diretoria pode manter qualquer tipo de comunicação, em nome da FIDUC, com jornalistas, repórteres, entrevistadores ou agentes da imprensa falada ou escrita (“Imprensa”), sempre orientada pelo Compliance.

	<b>FIDUC Gestão Fiduciária S.A.</b>	<b>Versão</b>	4 (novembro/21)
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b>	<b>Área Responsável</b>	<b>Compliance</b>
		<b>Páginas</b>	<b>9/12</b>

9.2. Os Colaboradores autorizados a participar de entrevistas e assemelhados deverão restringir-se a tecer comentários estritamente técnicos, evitando-se o uso de juízos de valor desnecessários, devendo pautar suas declarações na cautela.

9.3. É vedado, sob qualquer circunstância, conceder declaração à Imprensa que possa aparentar ou ter conteúdo discriminatório em virtude de raça, religião, cor, origem, idade, sexo, incapacidade física e mental ou de qualquer outra forma não autorizada expressamente em lei, assim como a utilização de expressões de baixo calão ou não condizentes com a melhor educação.

9.4. É vedado, sob qualquer circunstância, conceder declaração à Imprensa que possa aparentar ou possuir orientação político-partidária.

#### CAPÍTULO X

##### Política de Segurança da Informação

10.1. Os Colaboradores que tiverem acesso aos sistemas de informação serão responsáveis por tomar as precauções necessárias de forma a impedir o acesso não autorizado aos sistemas, devendo salvaguardar as senhas e outros meios de acesso aos mesmos.

10.2. Todos os computadores da FIDUC possuem senhas de acesso individuais e intransferíveis que permitem identificar o seu usuário, afastando a utilização das informações ali contidas por pessoas não autorizadas. Adicionalmente, todas as mensagens enviadas/recebidas dos computadores utilizados pela FIDUC permitem a identificação do seu remetente/receptor.

10.3. A troca de informações entre os colaboradores 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 responsável pelo Compliance deve ser acionada previamente à revelação.

10.4. Todos os documentos arquivados nos computadores da FIDUC são objeto de back-up diário com controle das alterações promovidas nos arquivos, garantindo a segurança dos respectivos conteúdos e eventual responsabilização.

10.5. A base de dados eletrônicas utilizada pela FIDUC é segregada de modo que informações confidenciais são arquivadas em pastas de acesso restrito, através da utilização de senha, disponibilizada apenas às pessoas previamente autorizadas pelo departamento de Compliance.

10.6. O sistema eletrônico utilizado pela FIDUC está sujeito à revisão e monitoramento a qualquer época sem aviso ou permissão, de forma a detectar qualquer irregularidade na transferência de informações, seja interna ou externamente.

	<b>FIDUC Gestão Fiduciária S.A.</b>	<b>Versão</b>	4 (novembro/21)
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b>	<b>Área Responsável</b>	<b>Compliance</b>
		<b>Páginas</b>	<b>10/12</b>

10.7. Todos os programas de computador utilizados pelos colaboradores devem ter sido previamente autorizados pelo responsável pela área de informática. Downloads de qualquer natureza podem ser realizados, desde que de forma justificada. Periodicamente e sem aviso prévio, poderão ser realizadas inspeções nos computadores para averiguação de downloads impróprios, não autorizados ou gravados em locais indevidos.

10.8. A cópia de arquivos e instalação de programas em computadores da Companhia deverá respeitar os direitos de propriedade intelectual pertinentes, tais como licenças e patentes.

## CAPÍTULO XI

### Política de Anticorrupção

11.1. É terminantemente proibido aos Colaboradores, atuando por si ou por meio de terceiros, praticar atos lesivos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil.

11.2. É terminantemente proibido ao Colaborador agindo em seu nome ou em nome da FIDUC, dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer servidor público, autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para qualquer pessoa, e que violem as regras das normas anticorrupção.

11.3. O Colaborador deverá atentar, ainda, que qualquer valor oferecido a agentes públicos, por menor que seja e independentemente da aceitação pela agente público, poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas nas normas anticorrupção à Companhia, hipótese em que o colaborador estará sujeito a indenizar a FIDUC, por meio das medidas legais cabíveis.

11.4. Os Colaboradores deverão questionar a legitimidade de quaisquer pagamentos solicitados pelas autoridades ou agentes públicos que não encontram previsão legal ou regulamentar.

11.5. Nenhum Colaborador poderá ser penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar ou oferecer suborno a agentes públicos.

11.6. A FIDUC e seus Colaboradores devem ainda verificar constantemente se terceiros prestadores de serviços e parceiros comerciais estão sendo processados ou já foram condenados por práticas corruptivas, devendo abster-se de manter relacionamento ou contratar terceiros se houver sérios indícios ou condenação em casos de corrupção ativa ou passiva. Esta previsão se aplica especialmente para contrapartes que tenham

	<b>FIDUC Gestão Fiduciária S.A.</b>	<b>Versão</b>	4 (novembro/21)
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b>	<b>Área Responsável</b>	<b>Compliance</b>
		<b>Páginas</b>	<b>11/12</b>

sido recomendadas à FIDUC por quaisquer autoridades, servidores públicos, funcionários ou executivos de empresas ou órgãos públicos.

11.7. Qualquer suspeita ou indício de práticas corruptivas por parte de colaboradores da Companhia deve ser comunicada imediatamente à responsável pelo Compliance.

## CAPÍTULO XI

### Compliance

12.1. O departamento de Compliance visa a fomentar a credibilidade e a sustentabilidade da Companhia por meio da criação, implementação e monitoramento de rotinas e controles internos, os quais deverão colaborar para a mitigação de riscos de imagem, redução do impacto de eventuais riscos operacionais, geração de valor e longevidade da FIDUC.

12.2. A FIDUC conta com um profissional responsável pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos, cujas atribuições e rotinas, sem prejuízo das responsabilidades indicadas neste Código, estão previstas no Manual de Compliance.

12.3. Aos profissionais atuantes no departamento de compliance, controles internos e PLD deverá ser assegurado o amplo e irrestrito acesso a toda e qualquer informação, de cunho confidencial ou não.

## CAPÍTULO XII -Lei Geral de Proteção de Dados

13. A FIDUC protegerá os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade de seus clientes, sócios, empregados, administradores, estagiários, prestadores de serviço e quaisquer outras pessoas naturais vinculadas a Companhia, por meio do competente tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, visando garantir que:

- a) O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos Arts. 7º e/ou 11º da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;
- b) O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades objetivadas no caso concreto, utilizando-os em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- c) Os dados obtidos pela Fiduc serão armazenados em um banco de dados seguro e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas;

13.1. A Fiduc cooperará no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na Lei Geral de Proteção de Dados – 13.709/2018 (LGPD) e nas Leis e Regulamentos de Proteção de

	<b>FIDUC Gestão Fiduciária S.A.</b>	<b>Versão</b>	4 (novembro/21)
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b>	<b>Área Responsável</b>	<b>Compliance</b>
		<b>Páginas</b>	<b>12/12</b>

Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Órgãos de controle administrativo.

13.3. Em ocorrência de quaisquer incidentes que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, a Fiduc comunicará a respectiva pessoa física, no prazo estabelecido pela Lei Geral de Proteção de Dados – 13.709/2018 (LGPD), bem como adotará as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

### Capítulo XIII

#### Vigência, Revisão e Histórico de Versões

13.1. As diretrizes deste Código entram em vigor na data de sua publicação e permanecem vigentes por prazo indeterminado. 13.2. Este Código será revisado anualmente ou em prazo inferior em caso de alteração (i) da legislação aplicável ou (ii) do modelo de negócios da Fiduc.

13.3. A aprovação deste Código e de suas versões posteriores será realizada pela Diretoria da Fiduc por meio de Ata de Reunião de Diretoria assinada.

13.4. Histórico de versões:

<b>Data</b>	<b>Versão</b>	<b>Área Responsável</b>	<b>Aprovação</b>	<b>Observações</b>
outubro/17	1	Compliance	Diretoria	Versão inicial.
fevereiro/19	1	Compliance	N/A	Revisão anual, sem alterações.
outubro/20	2	Compliance	Diretoria	Revisão anual.
janeiro/21	3	Compliance	Diretoria	Revisão do Capítulo III.
novembro/21	4	Compliance	Diretoria	Revisão anual, inclusão do Capítulo XII