

EFFIKA INVESTIMENTOS – GESTORA DE PATRIMÔNIO LTDA.

CÓDIGO DE ÉTICA

MANUAL DE COMPLIANCE

POLÍTICA DE INVESTIMENTOS PESSOAIS

E

POLÍTICA DE CERTIFICAÇÃO

Julho/2023

ÍNDICE

Introdução	3
Código de Ética	5
Manual de <i>Compliance</i>	6
Política de Investimentos Pessoais	40
Política de Certificação	43

1. INTRODUÇÃO

1.1 Sumário

Este Código de Ética, Manual de *Compliance* e Política de Investimentos Pessoais (“Manual”), elaborado em conformidade com o disposto na Instrução CVM nº 558 de 26 de março de 2015, conforme alterada (“ICVM 558”) e nos Códigos ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros e de Certificação Continuada, e tem por objetivo estabelecer normas, princípios, conceitos e valores que orientam a conduta de todos aqueles que possuam cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança (“Colaboradores”) com a **EFFIKA INVESTIMENTOS – GESTORA DE PATRIMÔNIO LTDA.** (“EFFIKA”), tanto na sua atuação interna quanto na comunicação com os diversos públicos.

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

Assim sendo, este Manual reúne as diretrizes que devem ser observadas pelos Colaboradores da EFFIKA 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 EFFIKA assume nos mercados em que atua.

A EFFIKA e seus Colaboradores não admitem e repudiam qualquer manifestação de preconceitos relacionados à origem, raça, religião, classe social, sexo, deficiência física ou qualquer outra forma de preconceito que possa existir.

A EFFIKA deverá preparar e manter versões atualizadas deste Manual em seu website (<http://www.effika.com.br>), juntamente com os outros documentos obrigatórios, conforme definido na ICVM 558.

1.2 Aplicabilidade do Manual

Este Manual aplica-se a todos os Colaboradores da EFFIKA, especialmente, mas não limitadamente, àqueles Colaboradores que, por meio de suas relações ou funções, podem ter ou vir a ter acesso a informações confidenciais ou informações privilegiadas de natureza financeira, técnica, comercial, estratégica, negocial ou econômica, dentre outras.

1.3 Ambiente Regulatório

Este Manual é parte integrante das regras que regem a relação societária ou de trabalho dos Colaboradores, os quais, ao assinar o termo de compromisso constante do **Anexo I** a este Manual (“Termo de Compromisso”), estão aceitando expressamente as normas, princípios, conceitos e valores aqui estabelecidos.

Todos os Colaboradores devem se assegurar do perfeito entendimento das leis e normas aplicáveis à EFFIKA (estando as principais transcritas no **Anexo IV** deste Manual), bem como do completo conteúdo deste Manual.

1.4 Termo de Compromisso

Todo Colaborador, ao receber este Manual, firmará um Termo de Compromisso (**Anexo I**). Por esse documento, o Colaborador reconhece e confirma seu conhecimento e concordância com os termos deste Manual e com as normas, princípios, conceitos e valores aqui contidos; comprometendo-se a zelar pela aplicação das normas de *compliance* e princípios contidos neste Manual. Periodicamente, poderá ser requisitado aos Colaboradores que assinem novos Termos de Compromisso, reforçando o conhecimento e concordância com os termos deste Manual.

O descumprimento, suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das normas, princípios, conceitos e valores estabelecidas neste Manual ou das demais normas aplicáveis às atividades da EFFIKA deverá ser levado para apreciação dos administradores da EFFIKA, de acordo com os procedimentos estabelecidos neste Manual. Competirá ao Diretor Responsável pelo *Compliance* aplicar as sanções decorrentes de tais desvios, nos termos deste Manual, garantido ao Colaborador amplo direito de defesa.

É dever de todo Colaborador informar o Diretor Responsável pelo *Compliance* sobre violações ou possíveis violações dos princípios e normas aqui dispostos, de maneira a preservar os interesses dos clientes da EFFIKA, bem como zelar pela reputação da empresa. Caso a violação ou suspeita de violação recaia sobre o próprio Diretor Responsável pelo *Compliance*, o Colaborador deverá informar diretamente os administradores da EFFIKA.

CÓDIGO DE ÉTICA

Considerações Gerais

Os sócios da EFFIKA objetivam criar uma cultura onde todos os Colaboradores vejam a expansão dos negócios e o exercício da ética como fatores inter-relacionados.

Este capítulo tem por objetivo estabelecer as normas, princípios, conceitos e valores que norteiam o padrão ético de conduta dos Colaboradores da EFFIKA na sua atuação interna e com o mercado financeiro e de capitais, bem como suas relações com os diversos investidores e com o público em geral.

Padrões de Conduta

Todos os Colaboradores devem:

- Conhecer e entender suas obrigações junto à EFFIKA, bem como as normas legais que as regulam;
- Ajudar a EFFIKA a perpetuar e demonstrar os valores e princípios aqui expostos;
- Evitar circunstâncias que possam produzir conflito entre interesses pessoais, interesses da EFFIKA e interesses dos clientes; e
- Informar imediatamente o Diretor Responsável pelo *Compliance* qualquer situação que julgue merecer escrutínio maior.

Relação com Meios de Comunicação

A EFFIKA vislumbra nos meios de comunicação um canal relevante de informação para os diversos segmentos da sociedade e está aberta a atender suas solicitações, sempre que isso for possível e não existirem obstáculos legais ou estratégicos, que serão explicitados aos jornalistas quando ocorrerem.

Os representantes da EFFIKA perante qualquer meio de comunicação são, exclusivamente, seus sócios administradores, conforme disciplina o contrato social, que poderão delegar essa função sempre que considerarem adequado. Os demais Colaboradores somente poderão dar informações a terceiros em geral (incluindo, mas não se limitando, assuntos relacionados às atividades da EFFIKA), repórteres, entrevistadores ou jornalistas mediante expressa autorização do Diretor Responsável pelo *Compliance*.

MANUAL DE COMPLIANCE

1. Compliance

A coordenação direta das atividades relacionadas a este Manual de Ética e *Compliance* é uma atribuição do **Sr. Arrari Aparecido Amoroso**, inscrito no CPF/MF sob o nº 118.330.598-24 indicado como diretor responsável pelo *compliance* da EFFIKA em seu Contrato Social, na qualidade de diretor estatutário da EFFIKA (“Diretor Responsável pelo *Compliance*”).

São obrigações do Diretor Responsável pelo *Compliance*:

- Acompanhar as políticas descritas neste Manual;
- 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 Manual e das demais normas aplicáveis à atividade da EFFIKA para apreciação dos administradores da EFFIKA.
- Atender prontamente todos os Colaboradores da EFFIKA.
- Identificar possíveis condutas contrárias a este Manual.
- Encaminhar aos órgãos de administração da EFFIKA, até o último dia útil do mês de janeiro 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 EFFIKA.

Todo e qualquer Colaborador da EFFIKA que souber de informações ou situações em andamento, que possam afetar os interesses da EFFIKA, gerar conflitos ou, ainda, se revelarem contrárias aos termos previstos neste Manual, deverá informar o Diretor Responsável pelo *Compliance* ou algum dos administradores da EFFIKA, conforme o caso, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

São atribuições dos administradores da EFFIKA relacionadas a este Manual:

- Definir os princípios éticos a serem observados por todos os Colaboradores da EFFIKA, constantes deste Manual ou de outros documentos que vierem a ser produzidos para este fim, elaborando sua revisão periódica.
- Promover a ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades de todos os Colaboradores da EFFIKA, inclusive por meio dos treinamentos previstos no item 7 deste Manual.
- Apreciar todos os casos que cheguem ao seu conhecimento sobre o potencial descumprimento dos preceitos éticos e de *compliance* previstos neste Manual ou nos demais documentos aqui mencionados, e também 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 da auditoria interna ou externa ou outros assessores profissionais.
- Tratar todos os assuntos que cheguem ao seu conhecimento dentro do mais absoluto sigilo e preservando os interesses e a imagem institucional e corporativa da EFFIKA, como também dos Colaboradores envolvidos.
- Definir e aplicar eventuais sanções aos Colaboradores.
- Analisar situações que cheguem ao seu conhecimento e que possam ser caracterizadas como “conflitos de interesse” pessoais e profissionais. Esses conflitos podem acontecer, inclusive, mas não limitadamente, em situações que envolvam:
 - Investimentos pessoais (vide “Políticas de Investimentos Pessoais”);
 - Transações financeiras com clientes fora do âmbito da EFFIKA;
 - Recebimento de favores/presentes de administradores e/ou sócios de companhias investidas, fornecedores ou clientes;
 - Análise financeira ou operação com empresas cujos sócios, administradores ou funcionários, o Colaborador possua alguma relação pessoal;
 - Análise financeira ou operação com empresas em que o Colaborador possua investimento próprio;
 - Participações em alguma atividade política; ou

- Participações em alguma atividade política.

Sem prejuízo do disposto acima, o Diretor responsável pelo compliance terá poder de veto com relação à deliberação sobre temas de compliance, a fim de garantir a independência e autonomia de suas funções.

2. Dúvidas ou ações contrárias aos princípios e normas do Manual

Este Manual possibilita avaliar muitas situações de problemas éticos que podem eventualmente ocorrer no cotidiano da EFFIKA, mas seria impossível detalhar todos os possíveis problemas. É natural, portanto, que surjam dúvidas ao enfrentar uma situação concreta, que contrarie as normas de *compliance* e princípios que orientam as ações da EFFIKA.

Em caso de dúvida em relação a quaisquer das matérias constantes deste Manual, também é imprescindível que se busque auxílio imediato junto ao Coordenador de *Compliance*, para obtenção de orientação mais adequada.

Mesmo que haja apenas a suspeita de uma potencial situação de conflito ou ocorrência de uma ação que vá afetar os interesses da EFFIKA, o Colaborador deverá seguir essa mesma orientação. Esta é a maneira mais transparente e objetiva para consolidar os valores da cultura empresarial da EFFIKA e reforçar os seus princípios éticos.

Para os fins do presente Manual, portanto, toda e qualquer solicitação que dependa de autorização, orientação ou esclarecimento expresso do Diretor Responsável pelo *Compliance*, bem como eventual ocorrência, suspeita ou indício de prática por qualquer Colaborador que não esteja de acordo com as disposições deste Manual e das demais normas aplicáveis às atividades da EFFIKA, deve ser dirigida pela pessoa que necessite da autorização, orientação ou esclarecimento ou que tome conhecimento da ocorrência ou suspeite ou possua indícios de práticas em desacordo com as regras aplicáveis, ao Diretor Responsável pelo *Compliance*, exclusivamente por meio do e-mail: compliance@effika.com.br. Caso o Diretor seja a pessoa que necessite da autorização, este deverá encaminhar o pedido diretamente aos administradores da EFFIKA nomeados no Contrato Social.

3. Acompanhamento das Políticas descritas neste Manual

Mediante ocorrência de descumprimento, suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Manual ou aplicáveis às atividades da EFFIKA que cheguem ao conhecimento do Diretor Responsável pelo *Compliance*, de acordo com os procedimentos estabelecidos neste Manual, o Diretor Responsável pelo *Compliance* utilizará os registros e sistemas de monitoramento eletrônico e

telefônico referidos no Item 8 abaixo para verificar a conduta dos Colaboradores envolvidos.

Todo conteúdo que está na rede será acessado pelos administradores da EFFIKA, caso haja necessidade. Arquivos pessoais salvos em cada computador serão acessados caso os administradores da EFFIKA julguem necessário. Da mesma forma, mensagens de correio eletrônico e conversas telefônicas de Colaboradores poderão ser gravadas, interceptadas e escutadas, sem que isto represente invasão da privacidade dos Colaboradores já que se tratam de ferramentas de trabalho disponibilizadas pela EFFIKA.

Adicionalmente, será realizado um monitoramento semestral, a cargo do Diretor Responsável pelo *Compliance*, sobre uma amostragem significativa dos Colaboradores, escolhida aleatoriamente pelo Diretor Responsável pelo *Compliance*, para que sejam verificados os arquivos eletrônicos, inclusive e-mails, bem como as ligações telefônicas dos Colaboradores selecionados, com o objetivo de verificar possíveis situações de descumprimento às regras contidas no presente Manual.

Os administradores da EFFIKA poderão utilizar as informações obtidas em tais sistemas para decidir sobre eventuais sanções a serem aplicadas aos Colaboradores envolvidos, nos termos deste Manual. No entanto, a confidencialidade dessas informações é respeitada e seu conteúdo será disponibilizado ou divulgado somente nos termos e para os devidos fins legais ou em atendimento a determinações judiciais.

Além dos procedimentos de supervisão periódica realizados pelo Diretor Responsável pelo *Compliance*, os administradores da EFFIKA poderão, quando julgarem oportuno e necessário, realizar inspeções, nas ferramentas de trabalho, a qualquer momento sobre quaisquer Colaboradores.

4. Sanções (“*Enforcement*”)

A eventual aplicação de sanções decorrentes do descumprimento dos princípios estabelecidos neste Manual é de responsabilidade dos administradores da EFFIKA, a seu exclusivo critério, garantido ao Colaborador, contudo, amplo direito de defesa. Podem ser aplicadas, entre outras, penas de advertência, suspensão, desligamento ou exclusão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam sócios da EFFIKA, ou demissão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam empregados da EFFIKA, nesse último caso, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, sem prejuízos do direito da EFFIKA de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis.

A EFFIKA não assume a responsabilidade de Colaboradores que transgridam a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções. Caso a EFFIKA venha a ser responsabilizada ou sofra prejuízo de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores, pode exercer o direito de regresso em face dos responsáveis.

Caberá ao Diretor Responsável pelo *Compliance* implementar as sanções que eventualmente venham a ser definidas pelos administradores da EFFIKA em relação a quaisquer Colaboradores.

O Colaborador que, tiver conhecimento ou suspeita de ato não compatível com os dispositivos deste Manual, deverá reportar, imediatamente, tal acontecimento ao Diretor de *Compliance*. O Colaborador que se omitir de tal obrigação poderá sofrer além de ação disciplinar, demissão por justa causa, conforme regime jurídico.

5. Políticas de Confidencialidade

Sigilo e Conduta

Conforme disposto no Termo de Confidencialidade constante no **Anexo II**, nenhuma informação confidencial deve, em qualquer hipótese, ser divulgada fora da EFFIKA. Fica vedada qualquer divulgação, no âmbito pessoal ou profissional, que não esteja em acordo com as normas legais (especialmente, mas não de forma limitada, aquelas transcritas no **Anexo IV** deste Manual) e de *compliance* da EFFIKA.

Qualquer informação sobre a EFFIKA, seu *know-how*, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador, informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento ou comerciais, incluindo saldos, extratos e posições de clientes e dos fundos geridos pela EFFIKA, operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para os fundos de investimento e carteiras geridas pela EFFIKA, estruturas, planos de ação, relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços, bem como informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da EFFIKA e a seus sócios e clientes, obtida em decorrência do desempenho das atividades do Colaborador na EFFIKA são consideradas confidenciais e sigilosas e só poderá ser fornecida ao público, mídia ou a demais órgãos caso autorizado pelo Diretor Responsável pelo *Compliance*, podendo esta delegar tal função.

A informação obtida em decorrência da atividade profissional exercida na EFFIKA não pode ser divulgada, em hipótese alguma, a terceiros não Colaboradores ou a Colaboradores não autorizados. Enquadram-se neste item, por exemplo, estratégias de investimento ou desinvestimento, relatórios, estudos realizados pelas áreas de análise, opiniões internas sobre ativos financeiros, informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços e balancetes dos fundos de investimento geridos pela EFFIKA; transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente, além daquelas estabelecidas no **Anexo II** - Termo de Confidencialidade, o qual deverá ser assinado por todos os Colaboradores antes do início de suas atividades.

Na questão de confidencialidade e tratamento da informação, o Colaborador deve cumprir o estabelecido nos itens a seguir.

Informação privilegiada

Para fins deste Manual, considera-se informação privilegiada 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 privilegiadas 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 seja objeto de um acordo de confidencialidade firmado por uma empresa com a EFFIKA ou com terceiros.

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

Caso a EFFIKA venha a contratar terceiros para a prestação de serviços e estes venham a ter acesso a informações privilegiadas, o contrato de prestação de serviços deverá prever cláusula de confidencialidade e, ainda, o estabelecimento de indenização em caso de quebra de sigilo. A EFFIKA avaliará, ainda, a necessidade dos funcionários do terceiro contratado envolvidos diretamente na prestação dos serviços e que tiverem acesso a informações confidenciais assinarem pessoalmente um termo de confidencialidade nos moldes do Anexo II.

Caso qualquer informação privilegiada a respeito das carteiras dos fundos de investimento sob gestão da EFFIKA venha a ser indevidamente divulgada, por qualquer meio, a terceiros, o Diretor de Compliance deverá ser comunicado para que, se for o caso, seja divulgado fato relevante no menor prazo possível, a fim de impedir a disseminação da informação privilegiada.

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 EFFIKA).

“Dica” é a transmissão, a qualquer terceiro, estranho às atividades da EFFIKA, de informação privilegiada que possa ser usada com benefício na compra e venda de títulos ou valores mobiliários.

O disposto nos itens de “*Informação Privilegiada*” e “*Insider Trading e Dicas*” deve ser analisado não só durante a vigência de seu relacionamento profissional com a EFFIKA, mas também após o seu término.

É proibida a prática das condutas mencionadas acima por qualquer Colaborador da EFFIKA, seja agindo em benefício próprio ou de terceiros.

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 EFFIKA, mas também após o seu término.

Os Colaboradores da EFFIKA 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 Diretor Responsável pelo *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 obrigadas a guardar segredo. 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 Diretor Responsável pelo *Compliance* anteriormente mencionada.

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 Manual e na legislação aplicável, incluindo eventual demissão por justa causa.

6. Políticas de Tratamento de Potenciais Conflitos de Interesse

Introdução

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

Conflito entre atividades

Atualmente, a EFFIKA desempenha exclusivamente atividades voltadas para a gestão de recursos de terceiros, as quais são exaustivamente reguladas, especialmente pela CVM e ANBIMA.

A atividade de administração de carteira exige credenciamento específico e está condicionada a uma série de providências, dentre elas a segregação total dos Colaboradores envolvidos em tal atividade de outras que futuramente possam vir a ser desenvolvidas pela EFFIKA ou empresas controladoras, controladas, ligadas ou coligadas, bem como prestadores de serviços.

Neste sentido, a EFFIKA, quando necessário, assegurará aos Colaboradores, seus clientes e às autoridades reguladoras, a completa segregação de suas atividades, adotando procedimentos operacionais objetivando a segregação física de instalações entre a EFFIKA e empresas responsáveis por diferentes atividades prestadas no mercado de capitais.

Neste sentido, todos os Colaboradores deverão respeitar as regras e segregações estabelecidas neste Manual e guardar o mais completo e absoluto sigilo sobre as informações que venham a ter acesso em razão do exercício de suas atividades. Para tanto, cada Colaborador, ao firmar o Termo de Compromisso, atesta expressamente que está de acordo com as regras aqui estabelecidas e, por meio da assinatura do Termo de Confidencialidade, abstém-se de divulgar informações confidenciais que venha a ter acesso.

Disclosure aos Clientes

A EFFIKA deve exercer suas atividades com lealdade e boa-fé em relação aos seus clientes, evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária com eles mantida.

Caso se encontre em uma potencial situação de conflito de interesses, a EFFIKA

entende que a ampla divulgação de potenciais conflitos de interesses aos seus clientes, de forma clara, é o meio mais eficaz de mitigação de tais conflitos.

Portanto, quando do exercício de suas atividades, os Colaboradores devem atuar com a máxima lealdade e transparência com os clientes. Isso significa, inclusive, que diante de uma situação de potencial conflito de interesses, a EFFIKA deverá informar ao cliente que está agindo em conflito de interesses e as fontes desse conflito, sem prejuízo do dever de informar após o surgimento de novos conflitos de interesses.

Conflitos com Atividades Externas

É proibido que Colaboradores da EFFIKA desenvolvam qualquer atividade paralela concorrente e/ou incompatível com o negócio conduzido pela empresa, ou, ainda, que possam gerar conflitos de interesse, ainda que potenciais, com as atividades desempenhadas pela EFFIKA.

Qualquer atividade paralela que interfira ou que possa interferir no trabalho ou no desempenho do Colaborador estará condicionada à autorização prévia e expressa do Diretor de Compliance, que deverá informar os sócios administradores da EFFIKA sobre a decisão tomada.

Não é permitido que Colaboradores da EFFIKA:

- (a) exerçam atividades político-partidárias nas dependências da empresa; e
- (b) utilizem bens ou recursos da EFFIKA para causas alheias ao seu objeto ou campanhas políticas.

7 Políticas de Treinamento

Treinamento e Processo de Reciclagem

A EFFIKA possui um processo de treinamento inicial de todos seus Colaboradores, especialmente aqueles que tenham acesso a informações confidenciais ou participem de processos de decisão de investimento.

Assim que cada Colaborador é contratado, ele participará de um processo de treinamento em que irá adquirir conhecimento sobre as atividades da EFFIKA, suas normas internas, especialmente sobre este Manual, além de informações sobre as principais leis e normas que regem as atividades da EFFIKA conforme o **Anexo IV** abaixo, e terá oportunidade de esclarecer dúvidas relacionadas a tais princípios e normas.

Não obstante, a EFFIKA entende que é fundamental que todos os Colaboradores, especialmente aqueles que tenham acesso a informações confidenciais ou participem de processos de decisão de investimento, tenham sempre conhecimento atualizado dos seus princípios éticos, das leis e normas.

Neste sentido, a EFFIKA adota um programa de reciclagem anual dos seus Colaboradores, à medida que as normas, princípios, conceitos e valores contidos neste Manual sejam atualizados, com o objetivo de fazer com que os mesmos estejam sempre atualizados, estando todos obrigados a participar de tais programas de reciclagem.

Implementação e Conteúdo

A implementação do processo de treinamento inicial e do programa de reciclagem continuada fica sob a responsabilidade do Sr. Arrari Aparecido Amoroso, Diretor Responsável pelo *Compliance* e exige o comprometimento total dos Colaboradores quanto a sua assiduidade e dedicação.

Tanto o processo de treinamento inicial quanto o programa de reciclagem deverão abordar as atividades da EFFIKA, seus princípios éticos e de conduta, as normas de *compliance*, as políticas de segregação, quando for o caso, e as demais políticas descritas nesta Manual (especialmente aquelas relativas à confidencialidade, segurança das informações e negociação pessoal), bem como as penalidades aplicáveis aos Colaboradores decorrentes do descumprimento de tais regras, além das principais leis e normas aplicáveis às referidas atividades, constantes do **Anexo IV** deste Manual.

8. Políticas de Segurança

Segurança da Informação e Cibernética

As medidas de segurança da informação têm por finalidade minimizar as ameaças aos negócios da EFFIKA e às disposições deste Manual.

A política de segurança da informação e segurança cibernética leva em consideração diversos riscos e possibilidades considerando o porte, perfil de risco, modelo de negócio e complexidade das atividades desenvolvidas pela EFFIKA.

A coordenação direta das atividades relacionadas à política de segurança da informação e segurança cibernética ficará a cargo do Diretor de Compliance, que será o responsável inclusive por sua revisão, realização de testes e treinamento dos Colaboradores, conforme aqui descrito.

Identificação de Riscos (*risk assessment*)

No âmbito de suas atividades, a EFFIKA 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 EFFIKA, 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 EFFIKA e as tecnologias desenvolvidas internamente e por terceiros;
- **Processos e Controles:** processos e controles internos que sejam parte da rotina das áreas de negócio e *compliance* da EFFIKA;
- **Governança da Gestão de Risco:** a eficácia da gestão de risco pela EFFIKA quanto às ameaças e planos de ação, de contingência e de continuidade de negócios.

Ademais, no que se refere especificamente à segurança cibernética, a EFFIKA identificou as seguintes principais ameaças, em linha com o disposto no 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 EFFIKA 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.

Ações de Prevenção e Proteção

Como parte de suas rotinas regulares de verificação, a área de TI realiza um escaneamento completo dos sistemas da EFFIKA, através de um sistema automatizado realiza diariamente uma varredura buscando identificar e eliminar as ameaças listadas acima em todo o servidor e nas estações de trabalho.

- Regras Gerais

No tocante à segurança da informação, a EFFIKA realiza efetivo controle do acesso a arquivos que contemplem Informações Confidenciais em meio físico, disponibilizando-os somente aos Colaboradores que efetivamente estejam envolvidos no projeto que demanda o seu conhecimento e análise.

É terminantemente proibido que os Colaboradores façam cópias (físicas ou eletrônicas) ou imprimam os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da EFFIKA e circulem em ambientes externos à EFFIKA com estes arquivos, uma vez que tais arquivos contêm informações que são consideradas como informações confidenciais.

A proibição acima referida não se aplica quando as cópias (físicas ou eletrônicas) ou a impressão dos arquivos forem em prol da execução e do desenvolvimento dos negócios e dos interesses da EFFIKA. Nestes casos, o Colaborador que estiver na posse e guarda da cópia ou da impressão do arquivo que contenha a informação confidencial será o responsável direto por sua boa conservação, integridade e manutenção de sua confidencialidade.

Em consonância com as normas internas acima, os Colaboradores devem se abster de utilizar pen-drivers, disquetes, fitas, discos ou quaisquer outros meios que não tenham por finalidade a utilização exclusiva para o desempenho de sua atividade na EFFIKA. É proibida a conexão de equipamentos na rede da EFFIKA que não estejam previamente autorizados pela área de informática e pelos administradores da EFFIKA.

A utilização dos ativos e sistemas da EFFIKA, incluindo computadores, telefones, internet, e-mail e demais aparelhos se destina exclusivamente a fins profissionais. O uso indiscriminado dos mesmos para fins pessoais deve ser evitado e nunca deve ser prioridade em relação a qualquer utilização profissional.

O envio ou repasse por e-mail de material que contenha conteúdo discriminatório, preconceituoso, obsceno, pornográfico ou ofensivo é também terminantemente proibido, bem como o envio ou repasse de e-mails com opiniões, comentários ou mensagens que possam denegrir a imagem e afetar a reputação da EFFIKA.

O recebimento de e-mails muitas vezes não depende do próprio Colaborador, mas espera-se bom senso de todos para, se possível, evitar receber mensagens com as características descritas previamente. Na eventualidade do recebimento de mensagens com as características acima descritas, o Colaborador deve apagá-las imediatamente, de modo que estas permaneçam o menor tempo possível nos servidores e computadores da EFFIKA.

A visualização de sites, blogs, fotologs, webmails, entre outros, que contenham conteúdo discriminatório, preconceituoso (sobre origem, raça, religião, classe social, opinião política, idade, sexo ou deficiência física), obsceno, pornográfico ou ofensivo é terminantemente proibida.

- Acesso Escalonado ao Sistema

O acesso como “administrador” de área de *desktop* será limitado aos usuários aprovados pelo Diretor de Compliance e, com isso, serão determinados privilégios/credenciais e níveis de acesso de usuários apropriados para os Colaboradores.

A EFFIKA, ademais, mantém diferentes níveis de acesso a pastas e arquivos eletrônicos, notadamente aqueles que contemplem Informações Confidenciais, de acordo com as funções e responsabilidades dos Colaboradores e pode monitorar o acesso dos Colaboradores a tais pastas e arquivos com base na senha e *login* disponibilizados.

A implantação destes controles é projetada para limitar a vulnerabilidade dos sistemas da EFFIKA em caso de violação.

- Senha e Login

A senha e login para acesso aos dados contidos em todos os computadores, bem como nos e-mails que também possam ser acessados via webmail, devem ser conhecidas pelo respectivo usuário do computador e são pessoais e intransferíveis, não devendo ser divulgadas para quaisquer terceiros.

Dessa forma, o Colaborador pode ser responsabilizado inclusive caso disponibilize a terceiros a senha e *login* acima referidos, para quaisquer fins.

- Uso de Equipamentos e Sistemas

Cada Colaborador é responsável ainda por manter o controle sobre a segurança das informações armazenadas ou disponibilizadas nos equipamentos que estão sob sua responsabilidade.

Todo Colaborador deve ser cuidadoso na utilização do seu próprio equipamento e sistemas e zelar pela boa utilização dos demais. Caso algum Colaborador identifique a má conservação, uso indevido ou inadequado de qualquer ativo ou sistemas deve comunicar o Diretor Responsável pelo *Compliance*.

- Acesso Remoto

A EFFIKA permite o acesso remoto pelos Colaboradores, de acordo com a seguinte regra: [Os colaboradores só possuem acesso remoto, nos casos de testes de plano de contingência, realizado com anuência do diretor de Compliance].

Ademais, os Colaboradores autorizados serão instruídos a (i) manter softwares de proteção contra malware/antivírus nos dispositivos remotos, (ii) relatar ao Diretor de Compliance qualquer violação ou ameaça de segurança cibernética ou outro incidente que possa afetar informações da EFFIKA e que ocorram durante o trabalho remoto, e (iii) não armazenar Informações Confidenciais ou sensíveis em dispositivos pessoais.

Controle de Acesso

O acesso de pessoas estranhas à EFFIKA a áreas restritas somente é permitida com a autorização expressa de Colaborador autorizado pelos administradores da EFFIKA.

O acesso à rede de informações eletrônicas conta com a utilização de servidores exclusivos da EFFIKA, que não poderão ser compartilhados com outras empresas responsáveis por diferentes atividades no mercado financeiro e de capitais.

Tendo em vista que a utilização de computadores, telefones, internet, e-mail e demais aparelhos se destina exclusivamente para fins profissionais, como ferramenta para o

desempenho das atividades dos Colaboradores, a EFFIKA monitora a utilização de tais meios.

- Firewall, Software, Varreduras e Backup

A EFFIKA utilizará um hardware de firewall projetado para evitar e detectar conexões não autorizadas e incursões maliciosas. O Diretor de Compliance será responsável por determinar o uso apropriado de firewalls (por exemplo, perímetro da rede).

A EFFIKA manterá proteção atualizada contra malware nos seus dispositivos e software antivírus projetado para detectar, evitar e, quando possível, limpar programas conhecidos que afetem de forma maliciosa os sistemas da empresa (por exemplo, *vírus, worms, spyware*).

Serão conduzidas varreduras automáticas diárias para detectar e eliminar qualquer ameaça em termos de cibersegurança.

A EFFIKA também manterá e testará regularmente medidas de backup consideradas apropriadas pelo Diretor de Compliance. As informações da EFFIKA são atualmente objeto de backup diário com o uso de computação na nuvem.

Para maiores informações, vide Plano de Contingência e Continuidade, arquivado na sede da EFFIKA.

Monitoramento e Testes

Em linha com o disposto acima, a EFFIKA:

- (a) mantém diferentes níveis de acesso a pastas e arquivos eletrônicos de acordo com as funções dos Colaboradores e pode monitorar o acesso dos Colaboradores a tais pastas e arquivos com base na senha e *login* disponibilizados;
- (b) monitora o acesso dos Colaboradores a sites, blogs, fotologs, webmails, entre outros, bem como os e-mails enviados e recebidos; e
- (c) monitora, inclusive por meio de gravações, as ligações telefônicas dos seus Colaboradores realizadas ou recebidas por meio das linhas telefônicas disponibilizadas pela EFFIKA para a atividade profissional de cada Colaborador, especialmente, mas não se limitando, às ligações da equipe de atendimento e da mesa de operação da EFFIKA.

Ainda, o Diretor de Compliance, no exercício regular de suas funções, poderá adotar medidas adicionais para monitorar os sistemas de computação e os procedimentos aqui previstos para avaliar o seu cumprimento e sua eficácia.

Plano de Identificação e Resposta

- Identificação de Suspeitas

Qualquer suspeita de violação, acesso não autorizado, outro comprometimento da rede ou dos dispositivos da EFFIKA (incluindo qualquer violação efetiva ou potencial), ou ainda no caso de vazamento de quaisquer Informações Confidenciais, mesmo que de forma involuntária, deverá ser informada ao Diretor de Compliance prontamente. O Diretor de Compliance determinará quais membros da administração da EFFIKA e, se aplicável, de agências reguladoras e de segurança pública, deverão ser notificados.

Ademais, o Diretor de Compliance determinará quais clientes ou investidores, se houver, deverão ser contatados com relação à violação.

- Procedimentos de Resposta

O Diretor de Compliance responderá a qualquer informação de suspeita de violação, acesso não autorizado ou outro comprometimento da rede ou dos dispositivos da EFFIKA de acordo com os critérios abaixo:

(i) Avaliação do tipo de incidente ocorrido (por exemplo, infecção de malware, intrusão da rede, furto de identidade), as informações acessadas e a medida da respectiva perda;

(ii) Identificação de quais sistemas, se houver, devem ser desconectados ou de outra forma desabilitados;

(iii) Determinação dos papéis e responsabilidades do pessoal apropriado;

(iv) Avaliação da necessidade de recuperação e/ou restauração de eventuais serviços que tenham sido prejudicados;

(v) Avaliação da necessidade de notificação de todas as partes internas e externas apropriadas (por exemplo, administrador fiduciário, clientes ou investidores afetados, segurança pública);

(vi) Avaliação da necessidade de publicação do fato ao mercado, nos termos da regulamentação vigente, a fim de garantir a ampla disseminação e tratamento equânime da informação, se privilegiada);

(vii) Determinação do responsável que arcará com as perdas decorrentes do incidente, a cargo do Comitê de Risco, após a condução de investigação e uma avaliação completa das circunstâncias do incidente.

Arquivamento de Informações

As informações utilizadas e registradas nos computadores da EFFIKA estão sujeitas às políticas de segurança e acesso da empresa. Caso seja necessária a cópia ou retirada da informação do computador, a segurança e confidencialidade da informação será do responsável pelo uso.

Os Colaboradores deverão manter arquivada toda e qualquer informação, bem como documentos e extratos que venham a ser necessários para a efetivação satisfatória de possível auditoria ou investigação em torno de possíveis investimentos e/ou clientes suspeitos de corrupção e/ou lavagem de dinheiro, em conformidade com o inciso IV do Artigo 16 da Instrução CVM 558/15.

Toda e qualquer comunicação feita nas instalações da EFFIKA (e-mail, telefones e acessos a sites e serviços de internet, por exemplo, mas não limitada a) pode ser monitorada e armazenada pela EFFIKA, podendo ser acessada pela área de *compliance* sem autorização prévia do Colaborador.

O uso dos recursos de rede, incluindo correio eletrônico, internet e recursos do servidor poderá ser, motivada ou imotivadamente, monitorados pela EFFIKA, em adição a estar sujeito a inspeções periódicas nos computadores.

A EFFIKA fará, sob responsabilidade de seu Diretor de *Compliance*, trimestralmente, os seguintes testes:

- (i) Verificação aleatória de e-mails, sites e logs de programas em busca de eventuais indícios de quebra das obrigações constantes deste Manual;
- (ii) Testes de segurança para os sistemas de informações; e
- (iii) Revisão dos acessos aos sistemas, áreas e diretórios da EFFIKA.

O Diretor de *Compliance* e Riscos deverá elaborar e manter arquivados relatórios descritivos dos resultados dos testes acima realizados.

Revisão da Política

O Diretor de *Compliance* deverá realizar uma revisão desta Política de Segurança da Informação e Cibernética a cada 12 (doze) meses, no mínimo, para avaliar a eficácia da sua implantação, identificar novos riscos, ativos e processos e reavaliando os riscos residuais, incluindo no relatório anual de *compliance* eventuais deficiências encontradas.

A finalidade de tal revisão será assegurar que os dispositivos aqui previstos permaneçam consistentes com as operações comerciais da EFFIKA e acontecimentos regulatórios relevantes.

9. Vantagens, Benefícios e Presentes.

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.

Os Colaboradores somente poderão aceitar, presentes, refeições ou outros benefícios sem prévia autorização do Diretor Responsável pelo *Compliance* nos seguintes casos:

- (a) refeição, que não que não possua valor suficientemente alto a ponto de influenciar o bom desempenho das funções do Colaborador;
- (b) material publicitário ou promocional (até um valor de R\$ 500,00 – quinhentos reais) distribuídos no curso normal dos negócios;
- (c) qualquer presente ou benefício com valor superior a R\$ 500,00 (quinhentos reais) habitualmente oferecidos na ocasião de um aniversário ou outra ocasião semelhante, que não seja incomum;
- (d) qualquer presente ou benefício com valor de até R\$ 500,00 (quinhentos reais);
- (e) presente de família ou amigos não ligados com os deveres e responsabilidades profissionais.

Caso o benefício ou presente não se enquadrar nos dispostos acima, o Colaborador somente poderá aceitá-lo mediante prévia autorização do Diretor Responsável pelo *Compliance*.

Soft Dollar

Em termos gerais, *Soft Dollar* pode ser definido como sendo o benefício econômico, de natureza não pecuniária, eventualmente concedido à EFFIKA por corretoras de títulos e valores mobiliários ou outros fornecedores (“Fornecedores”), em contraprestação ao direcionamento de transações dos fundos de investimento e carteiras geridos pela EFFIKA, para fins de auxílio no processo de tomada de decisões de investimento em relação aos respectivos fundos e carteiras.

Tais benefícios não devem apresentar caráter pecuniário e devem ser utilizados pelos representantes da EFFIKA exclusivamente para fins de tomada de decisões de investimento e suporte à gestão dos fundos de investimento e carteiras de valores mobiliários geridos pela EFFIKA.

A EFFIKA não deverá selecionar seus Fornecedores considerando somente os benefícios recebidos por meio de acordos de *Soft Dollar*, mas deverá levar em

consideração, primordialmente, a eficiência, produtividade ou menores custos oferecidos por tais Fornecedores.

A EFFIKA, por meio de seus representantes, deverá observar os seguintes princípios e regras de conduta ao firmar acordos de *Soft Dollar*:

- Colocar os interesses dos clientes acima de seus próprios interesses;
- Definir de boa-fé se os valores pagos pelos clientes e, conseqüentemente, repassados aos Fornecedores, são razoáveis em relação aos serviços de execução de ordens ou outros benefícios que esteja recebendo;
- Ter a certeza de que o benefício recebido auxiliará diretamente no processo de tomada de decisões de investimento em relação ao veículo que gerou tal benefício, devendo alocar os custos do serviço recebido de acordo com seu uso, se o benefício apresentar natureza mista;
- Divulgar amplamente a clientes, potenciais clientes e ao mercado os critérios e políticas adotadas com relação às práticas de *Soft Dollar*, bem como os potenciais conflitos de interesses oriundos da adoção de tais práticas;
- Cumprir com seu dever de lealdade, transparência e fidúcia com os clientes;
- Transferir à carteira dos clientes qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de gestora de carteira de valores mobiliários, conforme disposto no Artigo 16, inciso VI da ICVM 558.

Ao contratar os serviços de execução de ordens, a EFFIKA não buscará somente o menor custo, mas o melhor custo-benefício, em linha com os critérios de *best execution* estabelecidos na mercado internacional, devendo ser capaz de justificar e comprovar que os valores pagos aos Fornecedores com que tenha contratado *Soft Dollar* são favoráveis aos fundos de investimento e carteiras sob sua gestão comparativamente a outras corretoras, considerados para tanto não apenas os custos aplicáveis, mas também a qualidade dos serviços oferecidos, que compreendem maior eficiência na execução de transações, condições de segurança, melhores plataformas de negociação, atendimento diferenciado, provimento de serviço de análise de ações e qualidade técnica dos materiais correspondentes, disponibilização de sistemas de informação, entre outros.

Caso o benefício seja considerado de uso misto, os custos deverão ser alocados de forma razoável, de acordo com a utilização correspondente.

Quaisquer benefícios não relacionados ao processo de tomada de decisão de investimentos, tais como pagamento de despesas de escritório, viagens, entretenimento, entre outros, não devem ser objeto de *Soft Dollar*.

Os acordos de *Soft Dollar* não devem gerar qualquer vínculo de exclusividade ou de obrigação de execução de volume mínimo de transações os Fornecedores, devendo a EFFIKA manter a todo tempo total independência para selecionar e executar com

quaisquer Fornecedores operações em nome dos fundos de investimento sob gestão e carteiras sob sua administração, sempre de acordo as melhores condições para seus clientes.

10. Política de Anticorrupção

Introdução

A EFFIKA está sujeita às leis e normas de anticorrupção, incluindo, mas não se limitando, à Lei nº 12.846/13 e Decreto nº 8.420/15 (“Normas de Anticorrupção”).

Qualquer violação desta Política de Anticorrupção e das Normas de Anticorrupção pode resultar em penalidades civis e administrativas severas para a EFFIKA e/ou seus Colaboradores, bem como impactos de ordem reputacional, sem prejuízo de eventual responsabilidade criminal dos indivíduos envolvidos.

Abrangência das Normas de Anticorrupção

As Normas de Anticorrupção estabelecem que as pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pelos atos lesivos praticados por seus sócios e colaboradores contra a administração pública, nacional ou estrangeira, sem prejuízo da responsabilidade individual do autor, coautor ou partícipe do ato ilícito, na medida de sua culpabilidade.

Considera-se agente público e, portanto, sujeito às Normas de Anticorrupção, sem limitação: (i) qualquer indivíduo que, mesmo que temporariamente e sem compensação, esteja a serviço, empregado ou mantendo uma função pública em entidade governamental, entidade controlada pelo governo, ou entidade de propriedade do governo; (ii) qualquer indivíduo que seja candidato ou esteja ocupando um cargo público; e (iii) qualquer partido político ou representante de partido político.

Considera-se administração pública estrangeira os órgãos e entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, de qualquer nível ou esfera de governo, bem como as pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro e as organizações públicas internacionais.

As mesmas exigências e restrições também se aplicam aos familiares de funcionários públicos até o segundo grau (cônjuges, filhos e enteados, pais, avós, irmãos, tios e sobrinhos).

Representantes de fundos de pensão públicos, cartorários e assessores de funcionários públicos também devem ser considerados “agentes públicos” para os propósitos desta Política de Anticorrupção e das Normas de Anticorrupção.

Definição

Nos termos das Normas de Anticorrupção, constituem atos lesivos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, todos aqueles que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, assim definidos:

I prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nas Normas de Anticorrupção;

III comprovadamente utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV no tocante 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.

V 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.

11. Normas de Conduta

É terminantemente proibido dar ou oferecer qualquer valor ou presente a agente público sem autorização prévia do Diretor Responsável pelo *Compliance*.

Os Colaboradores deverão se atentar, ainda, que (i) qualquer valor oferecido a agentes públicos, por menor que seja, poderá caracterizar violação às Normas de Anticorrupção e ensejar a aplicação das penalidades previstas; e (ii) a violação às Normas de Anticorrupção estará configurada mesmo que a oferta de suborno seja recusada pelo agente público.

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

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

12. Política de Contratação de Terceiros

Regra Geral

Considera-se terceiro qualquer pessoa, empresa individual, sociedade empresária ou assemelhada que forneça produtos ou preste serviços de qualquer natureza para a EFFIKA (“Terceiros”).

Somente os administradores da EFFIKA estão autorizados a tomar decisões de contratação e assinar contratos de prestação de serviços com Terceiros, respeitados os poderes de representatividade do Contrato Social da EFFIKA.

Devem ser observados os seguintes procedimentos para contratação de serviços de Terceiros:

- a) Assegurar que a empresa possui capacidade técnica para a prestação de serviço pretendido;
- b) Verificar se a empresa possui boa reputação e integridade perante o mercado;
- c) Verificar a idoneidade do prestador de serviço por meio de busca pública disponível na internet ou por meio de conversas com outros participantes do mercado;
- d) Realizar cotações com empresas com o mesmo escopo de atuação a fim de que possa existir um parâmetro econômico decisivo;
- e) Conduzir todas as negociações de acordo com critérios objetivos, como qualidade, preço e prazo; e
- f) Definir com clareza no contrato de prestação de serviço a natureza e o escopo do serviço a ser contratado.

Após a contratação, é dever dos Colaboradores acompanhar os serviços dos Terceiros, devendo estar sempre atentos a eventuais descumprimentos as normas, especialmente, mas não limitadamente, a Lei nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção).

Contratação de Corretoras

A seleção e contratação de corretoras é um processo conduzido de forma conjunta pelo Diretor de Investimentos, responsável pela seleção e indicação dos potenciais contratados, e do Diretor de Compliance, responsável pela condução do processo de *due diligence* prévio à contratação.

Referido processo de *due diligence* visa obter informações qualitativas sobre o terceiro, de modo a permitir um melhor julgamento durante a pré-seleção. A avaliação inicial será feita mediante a apresentação do questionário Anbima de *due diligence*, na forma e conteúdo aprovados pelo autorregulador.

Em todos os casos, o Diretor de Compliance exigirá, no que couber e entender necessário, a documentação comprobatória das informações prestadas. Caso não seja possível aferir a veracidade da informação por meio de documentos

comprobatórios, o Diretor de Compliance envidará melhores informações para conferir tais informações.

O início das atividades deve ser vinculado à formalização da contratação, e nenhum tipo de pagamento poderá ser efetuado antes da celebração do contrato. Se necessário, a avaliação do contrato será realizada por advogados contratados.

Na seleção das corretoras com as quais se relaciona, a EFFIKA busca cultivar transparência e franqueza em relação a potenciais conflitos de interesse, práticas de remuneração, benefícios indiretos, e outros fatores que possam interferir na escolha do prestador de serviço. Por essa razão, adota uma política de *best execution*, buscando os melhores interesses de seus clientes.

Os deveres principais da EFFIKA em relação à *best execution* são os seguintes: (i) dever de considerar preços, custos, velocidade, probabilidade de execução e liquidação, tamanho, natureza de ordens e quaisquer outros elementos relevantes para a estratégia; (ii) dever de colocar os interesses dos clientes acima de seus próprios; (iii) dever de minimizar o risco de conflito de interesse; (iv) dever de ativamente evitar transações conflitadas, arranjos de *soft-dollar*, e negociações paralelas sem a necessária transparência e consentimento do interessado; e (v) dever de reverter todo e qualquer benefício direta ou indiretamente recebidos em relação à execução de ordens de clientes.

Procedimentos Pós Contratação De Terceiros

Tendo em vista a estrutura da EFFIKA, o processo para monitoramento contínuo do terceiro contratado será conciso e objetivo. Em linhas gerais, o Diretor de Compliance, contando com o auxílio do Diretor de Investimentos, avaliará o desempenho do terceiro *versus* a expectativa e metas traçadas quando da sua contratação, a relação custo benefício e o grau de segurança empregado nas suas tarefas. Sem prejuízo, em casos específicos, adotará controles mais rigorosos, conforme adiante detalhado na seção abaixo, a qual trata da supervisão baseada em risco para terceiros contratados.

A partir dos elementos supracitados, o Diretor de Compliance incluirá no relatório anual de *compliance* um relatório sobre os serviços desempenhados por terceiros.

Supervisão Baseada em Risco para Terceiros Contratados

A supervisão baseada em risco tem como objetivo destinar maior atenção aos terceiros contratados que demonstrem maior probabilidade de apresentar falhas em sua atuação ou representem potencialmente um dano maior para os investidores e para a integridade do mercado financeiro e de capitais.

Nesse sentido, a EFFIKA segue a metodologia abaixo para a realização de supervisão baseada em risco dos terceiros contratados:

Os terceiros contratados são determinados pelos seguintes graus de risco: **Alto Risco, Médio Risco e Baixo Risco.**

Prestadores de serviços que tiverem suas atividades autorreguladas pela ANBIMA, mas não forem associados ou aderentes aos Códigos ANBIMA, serão obrigatoriamente classificados como de “Alto Risco”.

Além disso, terceiros classificados como de “Alto Risco” terão suas atividades fiscalizadas no mínimo anualmente.

A EFFIKA levará em consideração, para contratação de corretoras, os critérios descritos neste Capítulo, especialmente, mas não limitadamente, os critérios de *best-execution*.

A EFFIKA reavaliará tempestivamente os terceiros contratados, na ocorrência de qualquer fato novo que preocupe a EFFIKA, ou na hipótese de alteração significativa no terceiro que cause dúvidas na EFFIKA quanto à classificação do terceiro.

POLÍTICA DE INVESTIMENTOS PESSOAIS

Introdução

A EFFIKA baseará sua atividade de gestão de carteiras de valores mobiliários, especialmente fundos de investimento, nos princípios aplicáveis às operações dessa natureza, além de observar os dispositivos aplicáveis das Instruções, Deliberações e quaisquer outros atos normativos editados e que venham a ser editados pela CVM e demais autoridades competentes, inclusive de autoridades de autorregulação, principalmente, a Associação Brasileira das Entidades de Mercados Financeiro e de Capitais - ANBIMA.

A Política de Investimentos Pessoais visa determinar procedimentos e normas para os investimentos pessoais dos Colaboradores da EFFIKA, bem como de seus familiares diretos e dependentes, além de estabelecer o tratamento de confidencialidade das informações alcançadas na execução de suas ações cotidianas.

As instruções aqui expostas devem ser aplicadas em todas as negociações pessoais realizadas pelos Colaboradores nos mercados financeiro e de capitais, assim como por seus cônjuges, companheiros ou seus dependentes, bem como qualquer pessoa jurídica na qual tais pessoas detenham participação societária ou poder de controle.

O Colaborador pode realizar investimentos nos mercados financeiro e de capitais através de instituições locais e internacionais, desde que estas instituições possuam boa reputação nos mercados financeiro ou de capitais em que atuem e que as operações efetuadas pelo Colaborador estejam em concordância com esta Política, o presente Código de Ética e demais normas verbais ou escritas da EFFIKA.

O controle, o estabelecimento desta Política estabelecida aqui e o tratamento de exceções é de responsabilidade dos administradores da EFFIKA.

Anualmente, os Colaboradores emitirão Declaração de Investimento, nos moldes do **Anexo IV**, confirmando o cumprimento da política de investimento pessoal por Colaboradores estabelecida por este Manual.

As negociações realizadas por Colaboradores devem ser totalmente segregadas das operações realizadas em nome da EFFIKA, de modo a se evitem situações que possam configurar conflitos de interesses.

Qualquer má conduta ou omissão com relação às cláusulas desta política ou às diretrizes éticas da EFFIKA será considerada como negligência profissional e descumprimento do presente Manual, sujeitando o Colaborador envolvido às devidas sanções legais, regulamentares e disciplinares.

Restrição para Negociações

As aplicações e os investimentos realizados em benefício do próprio Colaborador no mercado financeiro devem ser orientados no sentido de não interferir negativamente no desempenho das atividades profissionais.

Além disso, tais investimentos devem ser totalmente segregados das operações realizadas em nome da EFFIKA, de modo a se evitarem situações que possam configurar conflitos de interesses.

Com base nesta linha de pensamento e conceitos éticos, são vedadas aos Colaboradores, salvo mediante prévia e expressa aprovação do Diretor Responsável pelo *Compliance* em conjunto com os administradores da EFFIKA, as aplicações em ações ou outros títulos, valores mobiliários, modalidades operacionais, opções e demais operações nos mercados de derivativos lastreadas, conversíveis ou permutáveis em ações. Serão permitidas aos cônjuges, companheiros ou dependentes financeiros dos Colaboradores tais aplicações mediante prévia e expressa aprovação do Diretor Responsável pelo *Compliance* em conjunto com os administradores da EFFIKA.

Os Colaboradores não poderão adquirir títulos e valores mobiliários ou incentivar que terceiros não autorizados pela EFFIKA, os adquiram, em benefício próprio ou de terceiros, valendo-se de informações privilegiadas obtidas em decorrência de seu vínculo com a EFFIKA.

Os investimentos pessoais em cotas de Fundos de Investimentos ou em cotas de Fundos de Investimentos em Cotas de Fundos de Investimentos serão permitidos aos Colaboradores, desde que (i) tais cotas sejam de fundos geridos pela EFFIKA; ou (ii) tais cotas sejam de fundos em que os Colaboradores não tenham o poder de influenciar, direta ou indiretamente, na administração ou gestão. Tais aplicações serão permitidas aos cônjuges, companheiros ou dependentes financeiros dos Colaboradores nas mesmas condições descritas acima.

Nesta política são excluídas: a) vendas de posições em ações ou em cotas de fundos de investimentos detidas pelos Colaboradores previamente ao seu ingresso na EFFIKA (não há obrigatoriedade na venda de tais posições); e b) compras de instrumentos de renda fixa negociados nos mercados financeiro e de capitais, independente dos seus prazos (CDBs, títulos públicos, debêntures, etc.).

Adicionalmente aos princípios gerais que devem nortear as condutas da EFFIKA e seus Colaboradores, os princípios que regem os investimentos pessoais por Colaboradores são:

- (i) O dever de sempre colocar os interesses dos clientes, da EFFIKA bem como a integridade dos mercados, em primeiro lugar;
- (ii) A necessidade de que todos os negócios pessoais com títulos e valores mobiliários e modalidades operacionais disponíveis no âmbito do mercado financeiro sejam coerentes com esta política, de forma a evitar conflitos de interesse; e
- (iii) O padrão básico em que o pessoal de administração de investimentos não poderá tirar vantagens inadequadas da atividade que exercem.

POLÍTICA DE CERTIFICAÇÃO

Introdução

A EFFIKA 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.

Gestão de Recursos - Atividades Elegíveis e Critérios de Identificação

Tendo em vista a atuação da EFFIKA INVESTIMENTOS como gestora de recursos de terceiros, a EFFIKA INVESTIMENTOS 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 de gestão de recursos de terceiros, aplicável aos profissionais com alçada/poder discricionário de investimento.

Nesse sentido, a EFFIKA definiu que qualquer Colaborador da área de gestão de recursos de terceiros com poder para ordenar a compra ou venda de posições sem aprovação prévia do Diretor de Investimentos ou do Comitê de Investimentos é elegível à CGA, e qualquer Colaborador da área de gestão patrimonial com poder para ordenar a compra ou venda de posições sem aprovação prévia do Diretor de Investimento ou do Comitê de Investimentos é elegível a CEA, CFP ou CFA.

Gestão de Patrimônio - Atividades Elegíveis e Critérios de Identificação

Considerando a atividade de Gestão de Patrimônio, nos termos do Código ANBIMA de Administração de Recursos de Terceiros, 75% (setenta e cinco por cento), no mínimo, dos profissionais que atuam na Gestão de Patrimônio realizando contato comercial com o investidor, a fim de assessorar suas decisões de investimento, devem ser certificados pela Certificação Profissional ANBIMA para Especialista em Investimento (CEA), ou pela Planejar (Certified Financial Planner – CFP), ou pelo CFA Institute (CFA), cabendo, ainda, a Certificação de Gestores ANBIMA (CGA).

Cabe esclarecer que o Diretor de Investimentos é o responsável pela atividade de Gestão de Patrimônio desempenhada pela EFFIKA.

Identificação de Profissionais Certificados e Atualização do Banco de Dados da ANBIMA

Antes da contratação ou admissão de qualquer Colaborador, o Diretor de Compliance deverá solicitar esclarecimentos ou confirmar junto ao supervisor direto do potencial Colaborador o cargo e as funções a serem desempenhadas, avaliando a necessidade de certificação.

Conforme acima exposto, a CGA é, atualmente, a certificação ANBIMA aplicável às atividades de gestão de recursos da EFFIKA, de forma que o Diretor de Investimentos deverá esclarecer ao Diretor de Compliance se Colaboradores que integrarão o departamento técnico terão ou não alçada/poder discricionário de decisão de investimento.

Caso seja identificada a necessidade de certificação, o Diretor de Compliance deverá solicitar a comprovação da certificação pertinente ou sua isenção, se aplicável, anteriormente ao início das atividades.

O Diretor de Compliance também deverá checar se Colaboradores que estejam se desligando da EFFIKA estão indicados no Banco de Dados da ANBIMA como profissionais elegíveis/certificados vinculados à EFFIKA.

Todas as atualizações no Banco de Dados da ANBIMA devem ocorrer até o último dia útil do mês subsequente à data do evento que deu causa a atualização, observado o disposto abaixo.

Rotinas de Verificação

O Diretor de Compliance deverá, periodicamente: (i) verificar as informações contidas no Banco de Dados da ANBIMA, a fim de garantir que todos os profissionais certificados/em processo de certificação, conforme aplicável, estejam devidamente identificados; e (ii) contatar o Diretor de Investimentos que deverá informar o Diretor de Compliance se houve algum tipo de alteração nos cargos e funções dos Colaboradores que integram o departamento técnico envolvido na gestão de recursos, confirmando, ainda, todos aqueles Colaboradores que atuem com alçada/poder discricionário de investimento, se for o caso.

Colaboradores que não tenham a certificação necessária para o desempenho de suas atividades (e que não tenham a isenção concedida pelo Conselho de Certificação da ANBIMA) estão impedidos de ordenar a compra e venda de ativos para os fundos de investimento e carteiras sob gestão da EFFIKA sem aprovação prévia do Diretor de Investimentos.

Ademais, no curso das atividades de compliance e fiscalização desempenhadas pelo Diretor de Compliance, caso seja verificada qualquer irregularidade com as funções exercidas por Colaborador, incluindo, sem limitação, a tomada de decisões de investimento sem autorização prévia do Diretor de Investimentos ou do Comitê de Investimentos, ou, de maneira geral, que o Colaborador está atuando em atividade elegível sem a certificação pertinente, o Diretor de Compliance poderá declarar de imediato o afastamento do Colaborador, sendo que o Comitê de Risco deverá se reunir extraordinariamente para apuração das potenciais irregularidades e eventual

responsabilização dos envolvidos, inclusive dos superiores do Colaborador, conforme aplicável, bem como para traçar um plano de adequação.

Sem prejuízo do disposto acima, anualmente deverão ser discutidos os procedimentos e rotinas de verificação para cumprimento do Código de Certificação, sendo que as análises e eventuais recomendações, se for o caso, deverão ser objeto do relatório anual de compliance.

Por fim, serão objeto do treinamento anual de compliance assuntos de certificação, incluindo, sem limitação: (i) treinamento direcionado a todos os Colaboradores, descrevendo as certificações aplicáveis à atividade da EFFIKA, suas principais características e os profissionais elegíveis; (ii) treinamento direcionado aos membros do departamento técnico envolvidos na atividade de gestão de recursos, reforçando que somente os Colaboradores com a certificação aplicável podem ter alçada/poder discricionário de decisão de investimento em relação aos ativos integrantes das carteiras sob gestão da EFFIKA, devendo os demais buscar aprovação junto ao Diretor de Investimentos e/ou ao Comitê de Investimentos; e (iii) treinamento direcionado aos Colaboradores da área de Compliance, para que os mesmos tenham o conhecimento necessário para operar no Banco de Dados da ANBIMA e realizar as rotinas de verificação necessárias.

ANEXO I
TERMO DE COMPROMISSO

Por meio deste instrumento eu, [NOME DO COLABORADOR] _____, inscrito no CPF sob o nº [NÚMERO DO CPF], declaro para os devidos fins que:

1. Estou ciente de que este Código de Ética, Manual de *Compliance*, Política de Investimentos Pessoais e Política de Certificação da **EFFIKA INVESTIMENTOS – GESTORA DE PATRIMÔNIO LTDA.** (“EFFIKA”), como um todo, passam a fazer parte dos meus deveres como Colaborador da EFFIKA, incorporando-se às demais regras de conduta adotadas pela EFFIKA, bem como ao Termo de Confidencialidade.
2. Comprometo-me, ainda, a informar imediatamente a EFFIKA qualquer fato que eu venha a ter conhecimento que possa gerar algum risco para a EFFIKA.
3. A partir desta data, a não observância do Termo de Confidencialidade e/ou deste Termo de Compromisso poderá implicar na caracterização de falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis, ensejando inclusive sua classificação como justa causa para efeitos de rescisão de contrato de trabalho, quando aplicável, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis de Trabalho, ou desligamento ou exclusão por justa causa, conforme minha função à época do fato, obrigando-me a indenizar a EFFIKA e/ou terceiros pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, independente da adoção das medidas legais cabíveis.
4. As regras estabelecidas no Termo de Confidencialidade e no Termo de Compromisso não invalidam nenhuma disposição societária e/ou contratual, nem de qualquer outra regra estabelecida pela EFFIKA, mas apenas servem de complemento e esclarecem como lidar com determinadas situações relacionadas à minha atividade profissional.
5. Tenho ciência de que são vedadas, salvo mediante prévia e expressa aprovação do Coordenador de *Compliance* em conjunto com os administradores da EFFIKA, as aplicações em ações ou outros títulos e valores mobiliários de emissão de companhias, opções, demais derivativos e em cotas de Fundos de Investimentos ou em cotas de Fundos de Investimentos em Cotas de Fundos de Investimentos, exceto se (i) tais cotas sejam de fundos geridos pela EFFIKA, (ii) tais cotas sejam de fundos geridos ou administrador por terceiros em que os Colaboradores não tenham o poder de influenciar, direta ou indiretamente, na administração ou gestão.
6. Participei do processo de treinamento inicial da EFFIKA, onde tive conhecimento das normas, princípios, conceitos e valores aplicáveis às minhas atividades e da EFFIKA e tive oportunidade de esclarecer dúvidas relacionadas a tais

princípios e normas, de modo que as compreendi e me comprometo a observá-las no desempenho das minhas atividades, bem como a participar assiduamente do programa de treinamento continuado.

7. Tenho ciência de que é terminantemente proibido fazer cópias (físicas ou eletrônicas) ou imprimir os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da EFFIKA e circular em ambientes externos à EFFIKA com estes arquivos sem a devida autorização, uma vez que tais arquivos contêm informações que são consideradas como informações confidenciais, conforme descrito no Termo de Confidencialidade.

8. Tenho ciência de que a EFFIKA poderá gravar qualquer ligação telefônica realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas disponibilizadas pela EFFIKA para minha atividade profissional, especialmente, mas não se limitando, às ligações da equipe de atendimento e da mesa de operação da EFFIKA.

9. Tenho ciência de que a EFFIKA poderá monitorar toda e qualquer troca, interna ou externa, e-mails, bem como acessos a sites e arquivos eletrônicos.

10. Tenho ciência de que a senha e *login* para acesso aos dados contidos em todos os computadores, inclusive nos e-mails, são pessoais e intransferíveis, de modo que me comprometo a não divulgá-los para outros Colaboradores da EFFIKA e/ou quaisquer terceiros.

[Local], [data].

[COLABORADOR]

ANEXO II

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Por meio deste instrumento eu, [NOME DO COLABORADOR], inscrito no CPF sob o nº [NÚMERO DO CPF], doravante denominado Colaborador, e **EFFIKA INVESTIMENTOS – GESTORA DE PATRIMÔNIO LTDA.**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 19.569.363/0001-70 (“EFFIKA”).

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

1. São consideradas informações confidenciais (“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 EFFIKA, seus sócios e clientes, incluindo:

a) Todo tipo de informação escrita, verbal ou apresentada de modo tangível ou intangível, podendo incluir: *know-how*, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador; informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento ou comerciais; incluindo saldos, extratos e posições de clientes dos clubes, fundos de investimento e carteiras geridas pela EFFIKA, operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores analisadas ou realizadas para os clubes, fundos de investimento e carteiras geridas pela EFFIKA, estrutura planos de ação, relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços, bem como informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da EFFIKA e a seus sócios ou clientes, independente destas informações estarem contidas em discos, disquetes, pen-drives, fitas ou outros tipos de mídia ou em documentos físicos.

b) Informações acessadas pelo Colaborador em virtude do desempenho de suas atividades na EFFIKA, bem como informações estratégicas ou mercadológicas e outras, de qualquer natureza, obtidas junto a sócios, sócios-diretores, funcionários, *trainees* ou estagiários da EFFIKA 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 EFFIKA, comprometendo-se, portanto, a não divulgar tais Informações Confidenciais para quaisquer fins, Colaboradores não autorizados, mídia, ou pessoas estranhas à EFFIKA, 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 EFFIKA, se comprometendo, ainda a não utilizar, praticar ou divulgar informações privilegiadas, “*Insider Trading*”, Divulgação Privilegiada e “*Front Running*”, seja atuando em benefício próprio, da EFFIKA 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.

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

3.1 O descumprimento acima estabelecido será considerado ilícito civil e criminal, ensejando inclusive sua classificação como justa causa para efeitos de rescisão de contrato de trabalho, quando aplicável, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis de Trabalho.

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 EFFIKA são e permanecerão sendo propriedade exclusiva da EFFIKA 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 EFFIKA, devendo todos os documentos permanecer em poder e sob a custódia da EFFIKA, salvo se em virtude de interesses da EFFIKA for necessário que o Colaborador mantenha guarda de tais documentos ou de suas cópias fora das instalações da EFFIKA;

b) Em caso de rescisão do contrato individual de trabalho, desligamento ou exclusão do Colaborador, o Colaborador deverá restituir imediatamente EFFIKA 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 EFFIKA, 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. 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 EFFIKA, permitindo que a EFFIKA procure a medida judicial cabível para atender ou evitar a revelação.

5.1 Caso a EFFIKA 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 àquela a que o Colaborador esteja obrigado a divulgar.

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

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

6.1 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 EFFIKA.

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.

[Local], [data].

[COLABORADOR]

EFFIKA INVESTIMENTOS – GESTORA DE PATRIMÔNIO LTDA.

Testemunhas:

1. _____

Nome:

CPF:

2. _____

Nome:

CPF:

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE INVESTIMENTOS

Por meio deste instrumento, eu, _____,
inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, declaro para os devidos fins o
quanto segue:

1. Não pratiquei durante o ano de [] qualquer ato ou investimento em desacordo com a Política de Investimentos Pessoais descrita no Manual de *Compliance* da **EFFIKA INVESTIMENTOS – GESTORA DE PATRIMÔNIO LTDA.** (“EFFIKA”), referente à Política de Investimentos Pessoais; e
2. A lista abaixo representa de forma integral e exata, a totalidade das operações que exigiram autorização do Diretor de *Compliance* ou dos administradores da EFFIKA para serem executadas durante o período descrito no item 1 acima.

INVESTIMENTOS E PARTICIPAÇÕES					
Ativo	Emissor	Quantidade	Valor	Data de Aquisição	Conflito

OU

[] Não realizei, durante o ano de [], operações que exigiram autorização do Diretor de *Compliance* ou dos administradores da EFFIKA.

[•], [•] de [•] de 20[•].

[COLABORADOR]

ANEXO IV
PRINCIPAIS NORMATIVOS APLICÁVEIS ÀS
ATIVIDADES DA EFFIKA INVESTIMENTOS – GESTORA DE PATRIMÔNIO LTDA.

1. Resolução CVM Nº 21/21.
2. Instrução CVM Nº 555/14.
3. Ofício-Circular/CVM/SIN/Nº 05/2014.
4. Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros
5. Regras e Procedimentos do Código ANBIMA de Regulamento e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros
6. Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Programa de Certificação Continuada
7. Regras e Procedimentos do Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Programa de Certificação Continuada
8. Código ANBIMA de Ética
9. Lei 9.613/98, conforme alterada

Data Base: Julho/2023¹

¹ **Atenção:** Todo Colaborador deve checar a vigência e eventuais alterações dos normativos contidos neste Anexo previamente à sua utilização.