

The logo for LEMA, featuring the word "LEMA" in a bold, dark blue, sans-serif font. A stylized blue and white wave-like graphic element is positioned at the bottom right of the letter 'A'.

**LEMA**

## **CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA**

Versão II – Novembro/2020

## Sumário

<b>2. ABRANGÊNCIA E RESPONSABILIDADE</b> .....	2
<b>3. PRINCÍPIOS E CONDUTAS</b> .....	3
<b>3.1. PRINCÍPIOS</b> .....	3
<b>3.2. CONDUTA PESSOAL E PROFISSIONAL</b> .....	3
<b>3.2.1 OBRIGAÇÕES</b> .....	4
<b>3.2.2 VEDAÇÕES</b> .....	4
<b>3.2.3 RELAÇÕES INTERNAS</b> .....	5
<b>3.2.4 RELAÇÃO COM CLIENTES</b> .....	5
<b>3.2.5 RELAÇÃO COM FORNECEDORES</b> .....	6
<b>3.2.6 RELAÇÃO COM PARCEIROS</b> .....	6
<b>3.2.7 RELAÇÃO COM CONCORRENTES</b> .....	6
<b>3.2.8 RELAÇÃO COM A SOCIEDADE</b> .....	6
<b>3.2.9 RELAÇÃO COM A IMPRENSA</b> .....	6
<b>3.2.10 RELAÇÃO COM OS ÓRGÃOS REGULADORES, FISCALIZADORES OU GOVERNOS</b> 7	
<b>3.2.11 UTILIZAÇÃO DE SENHAS E E-MAILS</b> .....	7
<b>3.2.12 INSTALAÇÃO DE SOFTWARE</b> .....	8
<b>3.2.13 DOCUMENTOS E CORRESPONDÊNCIAS</b> .....	8
<b>3.2.14 POLÍTICA DE ACEITAÇÃO DE PRESENTES E BRINDES</b> .....	8
<b>3.2.15 OMISSÃO OU OCULTAÇÃO DE ERROS</b> .....	8
<b>3.2.16 CONDUTAS INACEITÁVEIS</b> .....	8
<b>3.2.17 MEDIDAS DISCIPLINARES</b> .....	9
<b>4. INTERPRETAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA</b> .....	9
<b>5. NÃO OBSERVÂNCIA DAS NORMAS</b> .....	9
<b>5.1. PENALIDADES E PUNIÇÕES</b> .....	9
<b>5.2. DISPOSIÇÕES GERAIS</b> .....	10
<b>5.3. VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO</b> .....	10
<b>5.4. HISTÓRICOS E VERSÕES</b> .....	10



## **1. OBJETO**

Esse Código de Conduta e Ética (“Código”) da Matias e Leitão Consultores Associados Ltda - LEMA Economia & Finanças (“LEMA”), estabelece as práticas e padrões éticos a serem observados e seguidos por todos os seus sócios, diretores, empregados, estagiários, e a todos aqueles com quem possua qualquer relação societária, empregatícia, terceirizados, profissional, de prestação de serviços, diretamente relacionados com a consultoria de valores mobiliários ou de confiança (“Colaboradores”).

A LEMA entende que o desenvolvimento de seus negócios está embasado na constituição e manutenção de relacionamentos alicerçados na legalidade, integridade, eficiência, transparência e, principalmente, confiança que lhe é depositada por seus clientes. Além disso, acredita na integridade e na ética como formas inapeláveis de condução de seus negócios.

Assim sendo, a LEMA, na condição de consultor de valores mobiliários, terá suas relações norteadas pelo presente Código, que reúne as diretrizes a serem observadas nas ações profissionais e comerciais, para o atingimento de padrões éticos cada vez mais elevados no exercício de suas atividades.

Esse Código prevalece em relação a quaisquer políticas, manuais, comunicados, regras, práticas, normas e/ou diretrizes internas em contrário. É dever de todos os Colaboradores sua leitura, entendimento e sua aplicação, tendo como objetivo fortalecer a reputação da LEMA, mantendo-a íntegra e sólida, e tornando mais forte a sua imagem institucional e corporativa, sempre com transparência e profundo respeito às leis e às instituições.

Por conseguinte, fica vedado aos Colaboradores descumprirem o disposto nesse Código, ou qualquer lei, regra ou regulamentação da legislação aplicável à LEMA. Cada Colaborador é responsável por seu comportamento e suas ações, e deve procurar a devida orientação junto à Diretoria de Compliance da LEMA com relação à correta interpretação e/ou aplicabilidade das regras contidas neste Código.

## **2. ABRANGÊNCIA E RESPONSABILIDADE**

Aplica-se a todos aqueles que possuam cargo, função, posição ou relação societária, empregatícia, profissional, de prestação de serviços, diretamente relacionados com a prestação de serviços de consultoria de valores mobiliários, ou de confiança na LEMA, além de sociedades controladoras, controladas e sob o mesmo contato, direta e indiretamente e, quando aplicável, às entidades sem fins lucrativos geridas por administradores ou empregados nomeados ou cedidos por empresas integrantes da LEMA.

É de responsabilidade de todo Colaborador ter conhecimento, seguir e disseminar o presente Código entre clientes, contrapartes, fornecedores e terceiros. Ainda, é dever de todos informar quanto às inconsistências e práticas contrárias às definidas nesse Código, a fim de zelar pelo cumprimento das regras expostas.

É obrigatória a assinatura do Termo de Compromisso com o Código de Conduta e Ética da LEMA por todos os Colaboradores, de forma a atestar que estão todos cientes e comprometidos e de acordo com as regras e princípios regentes. Faz-se obrigatória, também, a assinatura do Termo de Responsabilidade e Confidencialidade por todos os Colaboradores, bem como do Termo de Ciência de Monitoramento Eletrônico.

Qualquer transgressão às regras definidas nesse Código será considerada infração contratual, bem como a transgressão às regras constantes no Contrato Individual de Trabalho ou outros contratos e vínculos, nas políticas e manuais da LEMA e aquelas firmadas verbalmente ou por escrito, sujeitando o infrator às sanções cabíveis. Em caso de infração à lei ou ao presente Código, por qualquer Colaborador, no exercício de suas funções, a LEMA não se responsabilizará, sendo o transgressor o único responsável pelos seus atos perante todas as instâncias. O Colaborador infrator responderá também perante à LEMA pelos danos e prejuízos causados, podendo esta exercer o seu direito de regresso perante os Colaboradores responsáveis, em caso de punição em virtude de ação ou omissão de seus Colaboradores.

### 3. PRINCÍPIOS E CONDUTAS

#### 3.1. PRINCÍPIOS

Listam-se os princípios que regem as relações da LEMA:

- a. **Boa-fé:** é o conceito ético de conduta que se espera de todos os Colaboradores. A conduta norteada pela boa-fé deve ser procedida com correção, dignidade, honestidade, probidade, diligência, boa intenção e sem o propósito de prejudicar alguém;
- b. **Lealdade:** todos os Colaboradores devem agir com lealdade para com os clientes da LEMA, não devendo divulgar informações confidenciais e tampouco causar prejuízos de qualquer natureza à LEMA, aos seus clientes e/ou aos outros Colaboradores. Além disso, todas as decisões obrigatoriamente serão pautadas em elementos técnicos e objetivos, não sendo admitidas motivações de caráter pessoal ou discriminatório.
- c. **Legalidade:** todos os Colaboradores devem agir de forma adequada ao cumprimento da legislação vigente, bem como das regras regulatórias aplicáveis aos seus negócios, mantendo seus documentos e registros obrigatórios devidamente atualizados;
- d. **Integridade:** os serviços profissionais prestados e oferecidos por todos os Colaboradores deverão ser realizados com integridade, censurando condutas que não se coadunem com a boa administração; e
- e. **Transparência:** As informações e documentos solicitados pelos clientes e órgãos de controle, serão prestadas de forma tempestiva, clara, pertinente, objetiva, completa e correta, salvo os que a lei garantir sigilo.

#### 3.2 CONDUTA PESSOAL E PROFISSIONAL

No exercício do cargo ou da função, os Colaboradores da LEMA devem ter suas posições e ações baseadas nas seguintes disposições:

- a. Manter a reputação de empresa sólida e confiável, consciente de sua responsabilidade social e empresarial, buscando resultados de forma honesta, justa, legal e transparente;
- b. Repudiar atitudes guiadas por preconceitos relacionados a classe social, raça (etnia), religião, sexo (gênero), orientação sexual, credos e crenças religiosas, filosóficas, ideológicas, políticas, etc., incapacidade física e quaisquer outras formas de discriminação;
- c. Ter o compromisso de zelar pelos valores e pela imagem da instituição e de atuar em defesa dos interesses dos clientes e da LEMA;
- d. Reconhecer o mérito de cada Colaborador e propiciar igualdade de oportunidades para o desenvolvimento profissional, não admitindo qualquer atitude que possa afetar a carreira profissional de subordinados, baseado em qualquer tipo de discriminação;

- e. Atingir níveis crescentes de competitividade e rentabilidade sem descuidar da responsabilidade social que é traduzida pela valorização de seus Colaboradores enquanto seres humanos, pela priorização às questões de saúde, segurança, preservação do meio ambiente, e por sua contribuição ao desenvolvimento das regiões em que atua;
- f. Considerar que a vida particular dos Colaboradores é um assunto pessoal, desde que suas atividades não prejudiquem a imagem e ou os interesses da LEMA;
- g. Nortear, por princípios de conduta ética, as normas e procedimentos internos da LEMA que, independentemente de qualquer obrigação legal, estão voltados ao repúdio de condutas ilícitas no estabelecimento de relações de negócios;
- h. Observar os preceitos contidos nesse Código, os procedimentos e normas aplicáveis de acordo com a legislação em vigor;
- i. Ter conduta ética condizente com as responsabilidades do cargo e função que exerce;
- j. Estar engajado na busca permanente da eficiência no atendimento aos clientes, preservando assim a imagem da LEMA;
- k. Ter conhecimento da legislação aplicável na atividade de consultoria de valores mobiliários da LEMA e normas internas que disciplinam suas funções e forma de atuação;
- l. Exercer a profissão com zelo, diligência e honestidade, defendendo os direitos, bens e interesses da LEMA sem abdicar de sua dignidade profissional;
- m. Ter respeito para com seus colegas, de maneira a fortalecer a harmonia entre os Colaboradores da LEMA, não implicando, no entanto, a convivência com o erro; e
- n. Assumir a integral responsabilidade decorrente dos atos praticados no exercício do cargo ou da função.

### **3.2.1 OBRIGAÇÕES**

São obrigações de todo Colaborador:

- a. Exercer suas atividades com boa-fé, transparência, diligência e lealdade em relação aos seus clientes, contrapartes, fornecedores e terceiros, colocando os interesses dos clientes acima dos seus;
- b. Desempenhar suas atribuições de modo a buscar atender aos objetivos de investimentos de seus clientes, levando em consideração sua situação financeira e seu perfil, e evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida;
- c. Prestar o serviço de consultoria de forma fundamentada, mantendo em ordem as informações que serviram de suporte à consultoria, de forma a fornecê-las aos clientes sempre que forem solicitadas;
- d. Cumprir fielmente o contrato previamente firmado por escrito com o cliente; e
- e. Guardar sigilo sobre as operações, bem como sobre as informações ainda não públicas de seus clientes, contrapartes, fornecedores e terceiros, das quais tenha conhecimento por sua atuação profissional.
- f. Adimplir com todas as obrigações tributárias ou fiscais, sendo elas principais ou acessórias, cujo fatos geradores sejam de sua responsabilidade.

### **3.2.2 VEDAÇÕES**

É vedado a todo Colaborador:

- a. Negligenciar, em qualquer circunstância, a defesa dos direitos e interesses dos clientes da LEMA;
- b. Utilizar ou transmitir informação privilegiada ou confidencial para negociar no mercado;
- c. Recomendar operações fraudulentas ou em desacordo com as normas internas da LEMA e legislação aplicável;
- d. Manifestar-se publicamente em nome da LEMA, quando não autorizado ou habilitado para tal;
- e. Oferecer, prometer, dar, pagar ou autorizar qualquer coisa de valor a funcionário/servidor/Agente Público ou a qualquer particular, com exceção de brindes, presentes, entretenimento e hospitalidades previamente autorizados, formal e expressamente;
- f. Solicitar, receber ou aceitar qualquer coisa de valor, de qualquer terceiro, em benefício do próprio Colaborador ou pessoa a ele relacionada, a fim de influenciar a prática de qualquer ato por parte do Colaborador no desempenho de suas atividades;
- g. Aceitar ou concordar com qualquer solicitação de vantagem por parte de funcionário/servidor/Agente Público; e
- h. Dar ou acatar ordens contrárias aos princípios éticos e valores da LEMA.

### **3.2.3 RELAÇÕES INTERNAS**

No ambiente de trabalho, independente do cargo ou função que exerçam, os Colaboradores devem:

- a. Manter o bom relacionamento com os demais Colaboradores, com o objetivo de proporcionar sinergia entre as áreas, assim, colaborando com a execução eficaz de todas as atividades; e
- b. Sentirem-se livres para dar sugestões e fazer reclamações, sempre que isso possa se reverter em benefício à LEMA e/ou aos seus clientes.

### **3.2.4 RELAÇÃO COM CLIENTES**

Os Colaboradores da LEMA, no relacionamento com os clientes, devem:

- a. Guardar sigilo de todas as informações referentes aos clientes, ex-clientes e possíveis clientes, mesmo após afastamento de vínculo com a LEMA. Excetua-se do dever de guardar sigilo aquelas informações que possam se relacionar com atividades ilícitas, tenham divulgação exigida por lei, ou que forem previamente autorizadas à divulgação;
- b. Alertar claramente quanto aos riscos inerentes de cada produto ou serviço prestado, além de, em tempo algum, assegurar ou sugerir a existência de garantia de resultados futuros;
- c. Indicar somente produtos e serviços adequados ao perfil do cliente – Suitability;
- d. Evitar situações que gerem conflitos de interesse ou que aparentem a existência destes;
- e. Conhecer os clientes adequadamente através do relacionamento e da obtenção de documentos, dados e informações;
- f. Prestar serviços e informações de forma imparcial e cordial;
- g. Tratar adequadamente, e com urbanidade, eventuais sugestões, elogios, reclamações e críticas;
- h. Divulgar informações verdadeiras, completas, consistentes e que não induzam o cliente ao erro. Tais informações devem ser repassadas em linguagem simples, de forma clara, objetiva e concisa;
- i. Prestar atendimento cordial, ágil e eficaz; e
- j. Recusar compensações, presentes e vantagens pessoais diversas como contraprestação pelos serviços e o atendimento prestado pela LEMA, que não a remuneração ajustada contratualmente.

### 3.2.5 RELAÇÃO COM FORNECEDORES

O relacionamento com fornecedores deve pautar-se nas seguintes disposições:

- a. Evitar o estabelecimento de vínculos de qualquer natureza com fornecedores, cuja conduta não seja compatível com padrões éticos e de responsabilidade da LEMA;
- b. Adotar processos de seleção imparciais e transparentes, baseando-se em critérios técnicos e nas necessidades da empresa, utilizando processos que garantam a melhor relação custo-benefício;
- c. Exigir que os trabalhos ou os produtos e serviços prestados possuam, no mínimo, o mesmo padrão de qualidade que a LEMA costumeiramente vem disponibilizando às partes interessadas; e
- d. Ser imparcial e justo nas celebrações, prorrogações, revogações ou rescisões de contratos.

### 3.2.6 RELAÇÃO COM PARCEIROS

A LEMA e as empresas que atuam em conjunto na prestação de serviços, no patrocínio de eventos, no desenvolvimento de serviços ("Parceiras"), devem:

- a. Compartilhar os valores de integridade, idoneidade, respeito e comprometimento junto às comunidades nas quais se insere e aos direitos dos consumidores; e
- b. Zelar mutuamente pela imagem e interesses comuns em compromissos acordados.

### 3.2.7 RELAÇÃO COM CONCORRENTES

A LEMA e seus Colaboradores devem manter um comportamento de civilidade, evitando quaisquer ações ou práticas que possam caracterizar concorrência desleal, ou de qualquer forma afetar adversamente a imagem das entidades concorrentes.

Defender a existência de um mercado competitivo, livre e justo, de forma que é vedado firmar acordos com competidores que restrinjam ou eliminem a concorrência.

É vedado firmar acordos com competidores que tragam aos clientes situação que elimine a saudável concorrência e a formação natural de preços.

### 3.2.8 RELAÇÃO COM A SOCIEDADE

No relacionamento com a sociedade, a LEMA e seus Colaboradores, devem:

- a. Apoiar ações que promovam o desenvolvimento e o bem-estar de todos;
- b. Respeitar valores culturais, políticos, religiosos ou quaisquer outros reconhecidos pela sociedade;
- c. Incentivar a valorização da cidadania, de ações e de projetos voltados à educação; e
- d. Valorizar e incentivar a preservação ambiental em linha com o desenvolvimento sustentável.

### 3.2.9 RELAÇÃO COM A IMPRENSA

A LEMA deve ter com a imprensa um relacionamento pautado pela transparência, credibilidade e confiança.

Os representantes, quando autorizados a se manifestar em nome da LEMA, devem expressar sempre o ponto de vista institucional.

### **3.2.10 RELAÇÃO COM OS ÓRGÃOS REGULADORES, FISCALIZADORES OU GOVERNOS**

- a. Não tolerar, tampouco praticar, conscientemente, quaisquer violações às leis ou regulamentos na condução dos negócios;
- b. Disponibilizar informações e documentos, sendo absolutamente transparente quanto aos seus atos e ações;
- c. Respeitar leis, regulamentos, normas e prazos vigentes;
- d. Ser proativo nos ajustes de falhas detectadas;
- e. Manter todas as informações exigidas em arquivos de forma organizada e segura;
- f. Não destruir ou inutilizar, intencionalmente, documentos e informações confidenciais ou relevantes que sejam importantes para o cumprimento de obrigações legais e administrativas;
- g. Prestar somente informações fidedignas;
- h. Cooperar plena e tempestivamente em quaisquer casos; e
- i. Adotar efetivos mecanismos de controles internos.

### **3.2.11 UTILIZAÇÃO DE SENHAS E E-MAILS**

As senhas são de uso individual e intransferível e não devem, em hipótese alguma, ser divulgadas ou compartilhadas com outras pessoas. É de responsabilidade do detentor da senha o zelo pela sua guarda e uso correto. O uso incorreto de senhas poderá acarretar em penalidades.

Através do e-mail corporativo, é proibido o envio de piadas, correntes virtuais, promoções pessoais, material adulto, erótico ou pornográfico e outros assuntos que fujam às atividades profissionais do Colaborador. Em nenhuma hipótese, o Colaborador poderá emitir opinião por e-mail, utilizar material, marca ou logotipos em nome da LEMA para assuntos não corporativos, ou após o rompimento do seu vínculo, salvo se, autorizado de forma expressa e prévia para tal.

Eventualmente, os e-mails, Skype ou telefone corporativos poderão ser utilizados para fins pessoais, desde que tal uso não atrapalhe o bom andamento das atividades do Colaborador, nem infrinja as vedações impostas anteriormente.

Poderá a Diretoria de Compliance da LEMA monitorar o uso do e-mail corporativo pelos Colaboradores, a qualquer momento, não constituindo violação à privacidade. Ao utilizar meios de comunicação corporativos para fins pessoais, o Colaborador está ciente de que tais mensagens também poderão ser acessadas pela Diretoria de Compliance da LEMA, vista a impossibilidade de separá-las das demais mensagens.

A Diretoria de Compliance da LEMA poderá, também, monitorar a utilização da rede interna de computadores, tendo acesso aos sites visitados, mesmo quando for utilizado o modo incógnito do navegador, além do tempo conectado a cada página na web. O mesmo vale para eventuais documentos particulares que tenham sido gerados por meio de ferramentas de trabalho disponibilizadas pela empresa.



Por conseguinte, conforme mencionado, se faz obrigatório a todos os Colaboradores a assinatura do Termo de Ciência de Monitoramento Eletrônico (Anexo III).

### **3.2.12 INSTALAÇÃO DE SOFTWARE**

A área de Tecnologia da Informação (“TI”) da LEMA deverá autorizar previamente a instalação de quaisquer programas, principalmente downloads via internet, seja para uso profissional ou para fins pessoais. Ainda, a área de TI deverá ser comunicada, de forma prévia, com a finalidade de aprovar ou vetar a instalação e utilização de novos softwares, e suas respectivas licenças, seja para uso profissional e/ou pessoal.

É proibida a instalação de softwares ilegais, ou que possuam direitos autorais protegidos sem a devida licença, nos computadores de propriedade da LEMA.

### **3.2.13 DOCUMENTOS E CORRESPONDÊNCIAS**

Todos os Colaboradores, ao elaborar documentos, devem divulgar informações com exatidão, sendo responsáveis por elas.

Todo e qualquer recebimento de correspondência encaminhada pelos órgãos fiscalizadores e Poder Judiciário, através dos Correios, fac-símile ou eletronicamente, deverá ser repassado à Diretoria de Compliance da LEMA.

### **3.2.14 POLÍTICA DE ACEITAÇÃO DE PRESENTES E BRINDES**

Não é permitido aos Colaboradores que aceitem qualquer tipo de presente, vantagem ou benefício que possa representar relacionamento impróprio, conflitante com as premissas deste Código, ou representem prejuízo financeiro ou moral para a LEMA. Excepcionalmente, em razão de protocolo, cortesia ou outras circunstâncias especiais, será permitido aceitar brindes promocionais ou institucionais, desde que autorizados previamente.

Todos os Colaboradores estão proibidos de receber comissões, abatimento e/ou favores pessoais, que se justifiquem por seus cargos ou funções, bem como de auferir ou conceder qualquer forma de reciprocidade, ganhos ou vantagem pessoais junto a instituições financeiras, corretores ou clientes em geral, no contexto do relacionamento profissional.

### **3.2.15 OMISSÃO OU OCULTAÇÃO DE ERROS**

A LEMA considera que erros são possíveis e fazem parte da natureza humana. Sendo assim, pauta suas ações pelo reconhecimento honesto e imediato em caso de erros e falhas humanas ou operacionais. Nenhum tipo de erro ou falha deve ser ocultado ou omitido para que sejam evitados problemas e impactos negativos maiores para a LEMA, seus Colaboradores e, principalmente, seus clientes.

Dessa forma, os Colaboradores devem reportar todas as perdas, erros ou falhas para seus superiores hierárquicos e para a Diretoria de Compliance da LEMA, que tomarão as medidas cabíveis.

### **3.2.16 CONDUTAS INACEITÁVEIS**

São tidas pela LEMA como condutas inaceitáveis:

- a. Manifestar-se em nome da LEMA, divulgando dados, notícias e informações relacionadas à organização ou a qualquer empresa do grupo, sem que sejam devidamente autorizados a fazê-lo;
- b. Fazer uso em suas relações pessoais ou profissionais de sua condição funcional com o objetivo de obter benefício pessoal ou para terceiros;
- c. Estabelecer vínculos de qualquer natureza com organizações ou clientes cuja conduta não seja compatível com padrões éticos e de responsabilidade;
- d. Aceitar presentes de clientes, fornecedores, parceiros e concorrentes, excetuando-se brindes claramente identificados e sem valor comercial significativo quando previamente autorizados;
- e. Transmitir ou transferir para terceiros quaisquer informações, documentos, relatórios financeiros, registros contábeis, estratégias, cadastro de clientes e/ou programas contendo dados sigilosos de exclusivo interesse da LEMA; e
- f. Permitir que atitudes pautadas em simpatias e antipatias ou práticas de condutas inadequadas interfiram no trato com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores.

### **3.2.17 MEDIDAS DISCIPLINARES**

No caso de violação de qualquer norma estabelecida nesse Código serão adotadas as medidas disciplinares cabíveis, tais como descritas no item 5.1 desse Código de Conduta e Ética.

## **4. INTERPRETAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA**

A Diretoria de Compliance da LEMA é responsável pela interpretação do texto e pela definição de condutas que não tenham sido previstas nesse Código, bem como pela apreciação de temas encaminhados por seus membros.

## **5. NÃO OBSERVÂNCIA DAS NORMAS**

Ações, atividades ou atitudes ilegais, indevidas ou impróprias, bem como quaisquer suspeitas de não conformidade com esse Código devem ser imediatamente reportadas ao Diretor de Compliance da LEMA e tratadas com o devido rigor.

Caberá ao Diretor de Compliance da LEMA informar à CVM sempre que for verificada alguma ocorrência ou indícios de violação da legislação que incumbe à CVM fiscalizar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da ocorrência ou identificação.

Caso o próprio Diretor de Compliance da LEMA seja alvo de suspeita de não conformidade com esse Código, o relato deve ser levado aos sócios da LEMA, que tomarão as providências cabíveis.

Ressalta-se que, em conformidade com padrões e melhores práticas nacionais e internacionais, o colaborador que reportar, de boa-fé, uma situação supostamente antiética, não sofrerá qualquer tipo de retaliação.

### **5.1. PENALIDADES E PUNIÇÕES**

Qualquer ato que transgrida esse Código será punido de acordo com a sua gravidade, podendo o transgressor até perder o vínculo com a instituição e, se justificado, sofrer processos legais movidos pela LEMA.

Cabe somente ao Diretor de Compliance da LEMA julgar o ato de transgressão quanto à sua gravidade. As sanções decorrentes do descumprimento dos princípios estabelecidos nesse Código serão definidas pelo Diretor de Compliance da LEMA, a seu exclusivo critério, garantido ao Colaborador amplo direito de defesa.

Poderão ser aplicadas, entre outras, penas de advertência, suspensão, desligamento ou demissão com ou sem justa causa, nos termos da legislação vigente no Brasil à época do fato, sem prejuízos do direito da LEMA de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis.

É de responsabilidade do Diretor de Compliance da LEMA comunicar formalmente ao superior hierárquico do transgressor a penalidade ou punição que recaia sobre o seu Colaborador e suas possíveis implicações.

O transgressor que se sentir penalizado injustamente poderá recorrer da decisão do Diretor de Compliance da LEMA. Nesse caso, deverá ser formada uma comissão disciplinar com a participação de, ao menos, 03 (três) Colaboradores de reputação ilibada, além do Diretor de Compliance da LEMA, para discussão dos fatos e penalidade aplicada. À luz dos argumentos apresentados, caberá ao Diretor de Compliance da LEMA definir se haverá alteração na penalidade previamente aplicada.

## 5.2. DISPOSIÇÕES GERAIS

Em cumprimento ao Art. 13, II, da Instrução CVM nº 592/17, o presente Código está disponível no endereço eletrônico da LEMA: <http://www.lemmaef.com.br>

Quaisquer dúvidas decorrentes deste Código poderão ser dirimidas pelo Diretor de Compliance da LEMA, ou através do correio eletrônico [compliance@lemmaef.com.br](mailto:compliance@lemmaef.com.br)

## 5.3. VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO

Esse Código será revisado anualmente, e sua alteração acontecerá caso seja constatada necessidade de atualização do seu conteúdo. Poderá, ainda, ser alterado a qualquer tempo em razão de circunstâncias que demandem tal providência.

## 5.4. HISTÓRICOS E VERSÕES

Versão	Motivo da Alteração	Data	Departamento
Versão 2018.1	Criação	18/11/2020	Compliance/Consultoria de Valores Mobiliários/ Jurídico
Versão 2020.2	Atualização de informações	10/11/2020	Compliance/Consultoria de Valores Mobiliários/ Jurídico

## ANEXO I

### TERMO DE COMPROMISSO COM O CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA E POLÍTICAS INTERNAS DA LEMA

Eu, [•], inscrito no CPF/MF sob o nº [•], declaro para os devidos fins que:

1. Estou ciente da existência do presente Código de Conduta e Ética e das demais políticas internas da LEMA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 14.813.501/0001-00, datados de [•] de [•], que me foram disponibilizados de forma impressa, para primeira leitura, e eletronicamente para consulta a qualquer tempo.
2. Tenho ciência do teor desse Código de Conduta e Ética e demais políticas internas e declaro estar de acordo com eles, passando estes a fazer parte de minhas obrigações como Colaborador, acrescentando às normas previstas no Contrato Individual de Trabalho e às demais normas de comportamento estabelecidas pela LEMA, sobre os quais tive oportunidade de tirar todas as dúvidas existentes, tendo ainda lido e compreendido todas as diretrizes estabelecidas, me comprometendo a observar integralmente todas as disposições dele constantes no desempenho de minhas funções.
3. Autorizo expressamente a realização de gravação de todas as conversas pelas linhas telefônicas da empresa, bem como o monitoramento de todas as comunicações por sistemas de e-mail, internet, chat, entre outros, para posterior utilização a critério exclusivo da LEMA. Adicionalmente, expresso minha anuência para o fato de que a LEMA terá acesso, inclusive, a eventuais documentos particulares que tenham sido gerados por meio de ferramentas de trabalho disponibilizados pela empresa.
4. Comprometo-me, ainda, a informar imediatamente à LEMA, conforme procedimentos descritos nas políticas, qualquer fato que eu venha a ter conhecimento que possa gerar algum risco para a LEMA.
5. O não cumprimento desse Código de Conduta e Ética e demais políticas internas da LEMA e/ou seus clientes, a partir desta data, implica na caracterização da falta grave, passível de aplicação de sanções, inclusive demissão por justa causa. Não obstante, obrigo-me a ressarcir qualquer dano e/ou prejuízo que a LEMA venha sofrer em decorrência do meu não cumprimento das normas, sujeitando-me à responsabilização civil e penal.
6. Tenho ciência que as normas estipuladas nesse Código de Conduta e Ética e políticas internas não invalidam nenhuma disposição do Contrato Individual de Trabalho, societária, nem qualquer norma, mas servem de complemento e esclarecem a forma como lidar em determinadas situações relacionadas às minhas atividades profissionais.
7. Participei do processo de integração e treinamento inicial da LEMA, no qual tive conhecimento das normas internas, especialmente sobre esse Código de Conduta e Ética e das demais políticas da LEMA, além das principais leis e normas que regem as atividades da empresa e me comprometo a participar assiduamente do programa de treinamento continuado.

Fortaleza/CE, [•] de [•] de [•]

[COLABORADOR]

## ANEXO II:

### TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE

Através deste instrumento eu, [•], inscrito no CPF/MF sob o nº [•] ("Colaborador"), e LEMA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 14.813.501/0001-00, resolvem, para fim de preservação de informações pessoais e profissionais dos clientes e da LEMA, celebrar o presente Termo de Responsabilidade e 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: 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; 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 empresa e a seus sócios ou clientes, independente destas informações estarem contidas em pen-drives, HDs, outros tipos de mídia ou em documentos físicos, acessadas em virtude do desempenho de suas atividades na LEMA.
2. Não são consideradas Informações Confidenciais, quaisquer informações que: (i) já forem de domínio público à época em que foram obtidas pelo Colaborador; (ii) passarem a ser de domínio público, após o conhecimento pelo Colaborador, sem que a divulgação seja efetuada em violação ao disposto neste Termo; (iii) já forem legalmente do conhecimento do Colaborador antes de lhes terem sido reveladas e este não tenha recebido tais informações em confidencialidade; (iv) forem legalmente reveladas ao Colaborador por terceiros que não as tiverem recebido sob a vigência de uma obrigação de confidencialidade; (v) forem ou sejam divulgadas ou requisitadas por determinação judicial, Poder Público e/ou pela autoridade competente, devendo o Colaborador, neste último caso, informar imediatamente o Diretor de Compliance da LEMA para que as medidas legais cabíveis sejam tomadas.
3. O Colaborador compromete-se a utilizar as Informações Confidenciais a que venha a ter acesso estrita e exclusivamente para desempenho de suas atividades na LEMA, comprometendo-se, observadas as disposições desse Código de Conduta e Ética, a não divulgar tais Informações Confidenciais para quaisquer fins ou pessoas estranhas à LEMA, inclusive, nesse último caso, cônjuge, companheiro(a), ascendente, descendente, qualquer pessoa de relacionamento próximo ou dependente financeiro do Colaborador.
4. 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 LEMA.
5. 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, e desligamento ou exclusão por justa causa do Colaborador, se este for sócio da LEMA, sem prejuízo do direito da LEMA de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis.
6. O Colaborador tem ciência de que terá a responsabilidade de provar que a informação divulgada indevidamente não se trata de Informação Confidencial.
7. O Colaborador reconhece e toma ciência que:

8. 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 LEMA são e permanecerão sendo propriedade exclusiva da LEMA, 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 LEMA, devendo todos os documentos permanecer em poder e sob a custódia da LEMA, salvo se em virtude de interesses da LEMA for necessário que o Colaborador mantenha guarda de tais documentos ou de suas cópias fora das instalações da LEMA.
9. Em caso de rescisão do Contrato Individual de Trabalho, desligamento ou exclusão do Colaborador, este deverá restituir imediatamente à LEMA todos os documentos e cópias que contenham Informações Confidenciais que estejam em seu poder.
10. Ocorrendo a hipótese de o 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 LEMA, permitindo que a LEMA procure a medida judicial cabível para atender ou evitar a revelação. A obrigação de notificar a LEMA subsiste mesmo depois de rescindido o contrato individual de trabalho, ao desligamento ou exclusão do Colaborador, por prazo indeterminado.
11. Caso a LEMA 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 que o Colaborador esteja obrigado a divulgar.
12. Este Termo é parte integrante das regras que regem a relação de trabalho e/ou societária do Colaborador com a LEMA, que ao assiná-lo está aceitando expressamente os termos e condições aqui estabelecidos.
13. A transgressão a qualquer das regras descritas neste Termo, sem prejuízo do disposto no item 5, será considerada infração contratual, sujeitando o Colaborador às sanções que lhe forem atribuídas pelo Código de Conduta e Ética.

Fortaleza/CE, [•] de [•] de [•]

[COLABORADOR]

## ANEXO III:

### TERMO DE CIÊNCIA DE MONITORAMENTO ELETRÔNICO

Eu, [•], inscrito no CPF/MF sob o nº [•], declaro para os devidos fins que:

Tenho absoluto conhecimento sobre o monitoramento das redes de informação e autorizo expressamente a realização de gravação de todas as conversas pelas linhas telefônicas da empresa, bem como o monitoramento de todas as comunicações por sistemas de e-mail, internet, chats, e etc. para posterior utilização a critério exclusivo da LEMA.

Adicionalmente, expresso minha anuência para o fato de que a LEMA terá acesso, inclusive, a eventuais documentos particulares que tenham sido gerados por meio de ferramentas de trabalho disponibilizadas pela empresa.

Fortaleza/CE, [•] de [•] de [•]

[COLABORADOR]