



CÓDIGO DE ÉTICA

LESTE PRIVATE EQUITY GESTÃO DE RECURSOS LTDA.

CNPJ/MF: 27.257.763/0001-79

NIRE: 33.2.1031807-1

Rua Dias Ferreira, 190, sala 601, Leblon

CEP 22431-050 – Rio de Janeiro/RJ

Atualizado em: Abril de 2021.



1. Aplicação do Código de Ética.

O presente Código de Ética (“Código”) da Leste Private Equity Gestão de Recursos Ltda. (“Gestora” ou “Leste Private Equity”) tem por objetivo estabelecer e orientar, fundamentado nos princípios éticos da Gestora, a conduta pessoal e profissional de todos, independentemente de cargo ou função que ocupem, e regular o relacionamento quaisquer terceiros.

Nenhuma disposição do presente Código pode ser dispensada por qualquer colaborador sem a aprovação do Diretor de *Compliance* e a divulgação adequada.

2. Pessoas sujeitas ao Código de Ética.

Este Código é aplicável a todos os sócios, diretores, funcionários, estagiários, todos aqueles que possuem relação empregatícia, cargo, função, relação societária, ou de confiança com a Gestora (“Colaboradores”).

3. Princípios.

Os Colaboradores deverão seguir as seguintes diretrizes e princípios fundamentais na condução de suas atividades:

- (i) cumprir integralmente as leis, normas, e políticas internas;
- (ii) preservar o patrimônio e a reputação do grupo Leste, atuando com responsabilidade e independência em relação à prestação de serviços e seus clientes;
- (iii) atuar de maneira prudente para evitar que potencial conflito de interesse venha a ocorrer;
- (iv) recusar presentes, entretenimentos e demais vantagens que tenham por objetivo influenciar nas suas decisões; e
- (v) usar as informações recebidas exclusivamente no exercício de suas funções e não fazer uso destas em benefício próprio ou de terceiros.

4. Representação Legal.

O Gestora é representada por pelo menos dois diretores em conjunto em matérias gerais e atos que vinculam a sociedade e pelo Diretor de Compliance nas matérias relacionadas com normas e regulação. Qualquer dúvida sobre a validade de representação legal da Gestora deverá ser levada ao Diretor de Compliance para confirmação.

5. Não cumprimento do presente Código.

Qualquer violação das regras e procedimentos constantes neste Código, seja total ou parcial, implicará na investigação do ocorrido pelo Diretor de Compliance e na aplicação de eventuais penalidades que se façam necessárias.



A utilização da esfera disciplinar interna não visa limitar a efetivação de medidas legais cabíveis para reparar qualquer dano provocado à Gestora ou a seus clientes.

As violações serão apuradas pelo Diretor de Compliance, que convocará uma reunião com a Diretoria da Gestora, e, juntos, avaliarão qual ou quais penalidades devem ser aplicadas. As penalidades poderão variar entre advertência verbal, advertência escrita, suspensão do contrato de trabalho, demissão com ou sem justa causa, término do vínculo societário no caso de sócios e, ainda, no rompimento da relação contratual, no caso de parceiros comerciais ou prestadores de serviços.

Quando a investigação/violação envolver o Diretor de Compliance, a investigação será conduzida pela Diretoria da Gestora, excluindo a participação do envolvido no processo.

6. Adesão.

Todos os Colaboradores da Gestora deverão compreender e confirmar por escrito que leram e entenderam as regras e procedimentos constantes neste Código, bem como o seu compromisso em observá-las. A referida confirmação deverá ocorrer sempre nas seguintes situações: no momento de sua contratação ou imediatamente após qualquer alteração das regras e procedimentos constantes neste Código, conforme Termo de Adesão ao Código de Ética constante no Anexo I deste Código.

7. Conflitos de Interesse na atuação dos Colaboradores.

Conflitos de interesses são todas as circunstâncias em que relacionamentos ou fatos relacionados aos interesses pessoais puderem interferir na objetividade e isenção necessária na forma de atuação dos Colaboradores, tornando os negócios incompatíveis.

São exemplos de conflitos de interesses as situações ou fatos em que há:

- (i) influência quanto ao julgamento do Colaborador atuando em nome da Gestora;
- (ii) desvio de oportunidades de negócios da Gestora;
- (iii) concorrência com a atividade/negócio da Gestora;
- (iv) ocupação significativa do tempo ou da atenção dispensada pelo Colaborador, diminuindo sua eficiência e produtividade em relação às suas tarefas profissionais;
- (v) prejuízo à reputação do Colaborador ou à imagem da Gestora;
- (vi) caracterização de benefícios exclusivos ao Colaborador às expensas da Gestora;
- e
- (vii) utilizar os cargos que detenha em outra sociedade para buscar benefícios à Gestora, terceiros ou a si mesmo.



8. Dever de Prevenir.

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

9. Dever de Informar.

A regra geral é que o Colaborador que constatar um potencial conflito de interesse deverá tomar as providências para evitar que tal conflito se materialize e entrar em contato com o Diretor de Compliance para resolução ou tratamento do eventual conflito de interesse. Além disso, o Colaborador tem o dever de declarar-se conflitado para realização de quaisquer atividades que caracterizem ou possam caracterizar conflitos de interesses com a Gestora, seus clientes e investidores.

Como regras específicas, tem-se que os Colaboradores que estejam exercendo mandato no conselho de administração de outras sociedades deverão:

- (i) abster-se de participar de qualquer deliberação que possa representar situação de conflito de interesses entre a Gestora e outras sociedades;
- (ii) denunciar tentativas de suborno, condutas antiéticas ou ilegais de que venha a tomar conhecimento ou ser vítima; e
- (iii) questionar orientação ou condutas contrárias aos princípios e políticas deste Código, reportando o fato, em caso de reiteração da conduta, ao Diretor de Compliance.

10. Atividades Externas.

Investimentos em outros negócios (como a participação em outras sociedades e companhias de capital fechado) que não representem concorrência ou conflito de interesses são permitidos, sempre observadas as diretrizes deste Código e observado o disposto neste item, quando tal investimento representar uma atividade externa.

10.1. Aspectos Gerais.

As atividades externas que tenham potencial para representar conflitos de interesses ou riscos para a Gestora deverão ser evitadas pelos Colaboradores. Ao exercer uma atividade externa, o Colaborador pode incorrer em alguns riscos, tais como, gerar conflitos de interesses para a Gestora, induzir investidores a erro, além da dedicação de seu tempo a atividades não ligadas à sua função.

Caracterizam-se como atividades ou interesses externos aquelas de cunho pessoal, profissional ou econômico, conduzidas pelos Colaboradores em outras sociedades que não a Gestora, mediante recebimento ou não de remuneração e conduzidas durante ou fora do expediente normal de trabalho.



10.2. Comunicação e Aprovação.

As seguintes atividades a serem desenvolvidas pelos Colaboradores devem ser informadas ao Diretor de Compliance:

- (i) exercer cargos de direção ou outros cargos seniores em quaisquer sociedades, incluindo participação em Conselhos de Administração ou de Auditoria de quaisquer órgãos, entidades de classes ou sociedade, incluindo instituições financeiras (exceto quando se tratar de exercício regular dos direitos de acionistas em investidas);
- (ii) lançar candidatura para cargos políticos, bem como o exercício de cargos vinculados a políticos ou partidos políticos, ainda que por indicação;
- (iii) manter, ou mesmo se candidatar, a estabelecer vínculo empregatícios com outras instituições, empresas ou pessoas; e
- (iv) prestar consultoria ou serviços de qualquer natureza, tais como consultorias, participação em palestras e elaboração de artigos para mídia pública.

O Diretor de Compliance poderá negar a aprovação de atividades externas sempre que entender, a seu exclusivo critério, que representam risco ou conflito de interesses. Da mesma forma, o Diretor de Compliance poderá solicitar o imediato término de atividades externas por qualquer dos Colaboradores.

Os Colaboradores devem informar ao Diretor de Compliance acerca de toda e qualquer alteração ocorrida nas atividades externas previamente aprovadas, bem como solicitar aprovação para toda e qualquer nova atividade externa, ainda que na mesma instituição, conforme o disposto neste Código.

11. Padrões de Conduta.

11.1. Padrão de Conduta em Relação aos Clientes.

Os Colaboradores deverão seguir os seguintes padrões éticos de conduta no relacionamento com os clientes da Gestora:

- (i) desempenhar suas funções com lealdade aos clientes, zelando pelos seus interesses e pela preservação dos bens e valores confiados à gestão da Leste Private Equity, em estrita conformidade com o contrato firmado entre os clientes a Gestora ou qualquer fundo sob sua gestão;
- (ii) evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com os clientes;
- (iii) prestar as informações que lhes forem solicitadas pelos clientes, desde que não sejam informações confidenciais que não possam ser justificadamente divulgadas aos clientes; e
- (iv) manter atualizada, em perfeita ordem e à disposição dos clientes, toda a documentação relativa às operações sob gestão.



11.2. Padrão de Conduta em Relação aos concorrentes.

Os Colaboradores devem pautar seu relacionamento com instituições concorrentes nos mesmos padrões éticos veiculados neste Código, deste modo, devem se abster de praticar condutas que possam gerar eventual questionamento de concorrência desleal.

11.3. Padrão de Conduta em Relação a Contratação de Terceiros.

A contratação de prestadores de serviços, consultores, advogados, contadores, auditores e fornecedores de toda e qualquer natureza (“Terceiros”) deve se pautar nos padrões éticos descritos neste Código. Todos os contratos a serem celebrados, em valor superior a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) mensais, corrigido anualmente pelo IPCA a partir de novembro de 2017, deverá ser objeto de análise da área jurídica e, após a assinatura, deverá ser entregue uma das vias a esta, para validação das assinaturas para controle e arquivamento.

A Gestora possui sistema de análise e investigação para auxiliar os Colaboradores na identificação de Terceiros cujo relacionamento possa, de alguma forma, trazer riscos à Gestora. Além disso, é recomendável que os Colaboradores busquem informações a respeito dos terceiros por meio de pesquisas em ferramentas de buscas online.

Terceiros que sejam contratados por períodos superiores a 3 (três) meses deverão, em observância à Política Anticorrupção da Gestora, constante do Manual de Compliance, passar por um processo de diligência, antes de começarem a prestar serviços à Gestora, nos termos da Política de Contratação de Terceiros, também constante do Manual de Compliance.

A fim de evitar conflitos de interesses, a contratação de terceiros na qual qualquer dos Colaboradores tenha algum tipo de participação, direta ou indiretamente, ou possa configurar um evento de conflito de interesses, deverá ser submetida ao Diretor de Compliance para aprovação, mediante o envio de todos os documentos relacionados com o contrato a ser firmado.

11.4. Padrão de Conduta em Relação aos Meios de Comunicação.

Tendo em vista a alta sensibilidade das informações recebida e compartilhada pela Gestora, qualquer comunicação com membros da imprensa, em nome da Gestora, deve ser precedida de prévia autorização do Diretor de Compliance, exceto quando se tratar de comunicação institucional cuja política tenha sido previamente aprovada, com anuência do Diretor de Compliance.

Em qualquer hipótese, os Colaboradores, ao manterem contato com a imprensa, deverão restringir-se a comentários estritamente técnicos, evitando tecer comentários que possam induzir o mercado a erro, expor a Gestora perante seus clientes, comentar sobre concorrentes, e evitar transmitir informações sensíveis ao mercado de capitais, ou que possam ser



consideradas informações relevantes e não públicas, nos termos definidos pela regulamentação aplicável.

Na medida do possível, recomenda-se que os questionamentos sejam recebidos por escrito, para serem respondidos por escrito, evitando, assim, informações desencontradas e possibilitando tutela judicial no caso de publicação danosa à imagem da Gestora.

11.5. Padrão de Conduta em Relação a Agentes de Órgãos Públicos, Reguladores e Autorreguladores.

Somente representantes legais, na forma dos atos constitutivos da Gestora, podem assinar, receber ou atender Oficiais de Justiça e agentes de órgãos do poder público. Caso qualquer Colaborador atenda a um Oficial de Justiça, fiscal ou auditor, deve entrar em contato imediato com o Diretor de Compliance.

É de responsabilidade exclusiva do Diretor de Compliance a gestão de contatos com agentes e fiscais de órgãos reguladores e autorreguladores do mercado de capitais (CVM, ANBIMA, dentre outros).

Com exceção de relatórios e informações das rotinas regulares dos negócios da Gestora, nenhuma informação poderá ser enviada aos órgãos reguladores sem a prévia e expressa autorização do Diretor de Compliance e da análise da área jurídica.

12. Presentes e Entretenimento.

Para fins do disposto neste item: (i) “Entretenimento” significa refeições de negócios, eventos esportivos, musicais e culturais, recepções privadas, viagens e outros convites ou vantagens econômicas do mesmo gênero e (ii) “Presentes” significa quaisquer gratuidades, favores, descontos, hospitalidade, empréstimos de valor monetário, assim como treinamento, transporte, viagens domésticas ou internacionais, alojamento e refeições, objetos como brindes, objetos de valor, vantagens econômicas e descontos.

Todos os valores dispostos nesta seção do Código estão sujeitos a correção anual pelo IPCA a partir de novembro de 2017.

De forma geral, podem ser ofertados Presentes e Entretenimentos que tenham sido institucionalmente aprovados, desde que, de qualquer modo, não afrontem a moral e os bons costumes. A aprovação institucional de Presentes e Entretenimento devem observar as regras de governança corporativa da Gestora, aprovadas também pelo Diretor de Compliance.



Somente podem ser aceitos ou ofertados presentes:

- (i) que não gerem a expectativa, no presenteador, de tratamento especial/diferenciado, principalmente no que diz respeito a condições contratuais, operacionais e documentais;
- (ii) que não causem embaraço ou desconforto ao presenteador e ao presenteado, caso venham a público; e
- (iii) cujo valor não seja superior a R\$ 400,00 (quatrocentos reais).

Os seguintes presentes não são justificáveis:

- (i) dinheiro ou equivalente;
- (ii) doações a título de suborno, recompensa ou comissão; e
- (iii) serviços não pecuniários.

Os Colaboradores da Gestora estão expressamente proibidos de pedir presentes, lembranças etc., para o próprio benefício ou para o benefício de terceiros.

Quaisquer Presentes ou Entretenimento deverão ser sempre informados ao Diretor de Compliance. Caso o Colaborador tenha qualquer dúvida a respeito desta política, deve contatar o Diretor de Compliance.

12.1. Situações Específicas.

12.1.1. Parceiros Estrangeiros.

A Gestora entende que para algumas culturas, como a Oriental, por exemplo, é de extrema importância demonstrar seu respeito e gratidão mediante a entrega de presentes. Nestes casos, para que não ocorra impacto no relacionamento comercial, tais presentes serão aceitos e, caso excedam o valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais), poderão ser:

- (i) incorporados ao acervo cultural e artístico do Grupo Leste;
- (ii) sorteados entre os Colaboradores; ou
- (iii) doados a uma instituição de caridade.

Todos os presentes recebidos serão relacionados para manutenção de histórico, portanto, sempre que ocorrer o recebimento de presentes, o Colaborador deverá enviar notificação ao Diretor de Compliance.

12.1.2. Receber Entretenimento em Situações de Negócios.

Os Colaboradores podem ser convidados a jantares de negócios, eventos esportivos e outras modalidades de Entretenimento às expensas de prestadores de serviços e parceiros comerciais. Todavia, qualquer Entretenimento em situação de negócios, cujo valor seja superior a R\$ 400,00 (quatrocentos reais) devem ser objeto de consulta prévia e autorização pelo Diretor de Compliance. Em caso de shows e eventos de grande procura em que houver sobre preço,



desconsiderar-se-á o valor de face da atração e o valor com ágio deve ser utilizado para verificação do limite indicado acima. Caso o Diretor de Compliance não autorize dentro de sua discricionariedade ou caso o valor do Entretenimento ultrapasse R\$ 1.000,00 (mil reais), o Colaborador não poderá aceitá-lo.

12.1.3. Receber Presentes de Fornecedores e Parceiros Comerciais.

Os Colaboradores podem receber Presentes de fornecedores que não sejam excessivos ou luxuriosos. Todavia, quaisquer Presentes cujo valor agregado anual seja superior a R\$ 400,00 (quatrocentos reais) devem ser objeto de consulta prévia e autorização do Diretor de Compliance. Para o caso em que o mesmo ofertante presenteie o Colaborador com vários Presentes ao longo do ano, o limite indicado acima deve ser calculado como a soma anual dos valores de cada um dos Presentes oferecidos. Caso o Diretor de Compliance não autorize, ou caso o valor agregado do Presente ultrapasse R\$ 1.000,00 (mil reais), o Colaborador não poderá aceitá-lo.

12.1.4. Oferecer Presentes ou Entretenimento em Situações de Negócio.

Os Colaboradores estão proibidos de oferecer ou custear Entretenimento e Presentes para clientes e parceiros comerciais. Excepcionalmente o Diretor de Compliance pode autorizar que (i) refeições de valor inferior a R\$ 400,00 (quatrocentos reais) per capita sejam oferecidos a clientes e parceiros comerciais; (ii) passagens aéreas ou despesas de viagem de valor inferior a R\$ 1.000,00 (mil reais); ou (iii) brindes de valor inferior a R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) sejam oferecidos a clientes como produto de ações de marketing institucional. Neste último caso, todavia, o valor agregado anual dos brindes oferecidos a um mesmo cliente não pode ser superior a R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais). Quaisquer outros tipos de Entretenimento ou Presentes são proibidos.

13. Bens e Propriedade do Grupo Leste.

Os ativos e bens da Gestora devem ser utilizados de forma ética, parcimoniosa e visando tão-somente o interesse da Gestora. Bens e serviços contratados como e-mail, internet, serviços de telefonia, entre outros são considerados ferramentas de trabalho, que não devem ser utilizados de forma particular. O Diretor de Compliance se reserva o direito de monitorar o uso de tais bens sem o prévio consentimento do Colaborador.

É proibida a recepção ou envio de imagens de conteúdo pornográfico. O uso da internet é somente autorizado com finalidades relacionadas a interesses e assuntos profissionais.

Evitar o desperdício de materiais de escritório é um ato de qualidade. Os colaboradores não devem escrever cartas particulares em papel timbrado da empresa ou sugerir, de alguma forma, estar falando em nome da Gestora. É proibida a utilização do nome ou da influência da Gestora em causa própria.



Recursos de terceiros, utilizados no decorrer do trabalho, devem ser tratados com respeito, lembrando sempre que a legislação proíbe o uso não-autorizado de materiais protegidos por direitos autorais.

14. Propriedade Intelectual.

A lei de propriedade intelectual dispõe claramente que toda invenção e modelo de utilidade pertencem exclusivamente ao empregador quando decorrerem de trabalho cuja execução se deu durante o período de vínculo do Colaborador.

Todo material e documentos que estão na sede da Gestora, na rede corporativa ou nos computadores pessoais usados para trabalho pelos seus colaboradores são de propriedade da Gestora. O uso de qualquer informação que consta nesse material deve ser exclusivamente relacionado às atividades da Gestora, e a informação não pode de forma alguma ser disseminada ou retransmitida.

Nenhum Colaborador será remunerado além da remuneração previamente acordada, por qualquer trabalho que constitua invenção ou modelo de utilidade.

* * *



**TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA DA
LESTE PRIVATE EQUITY GESTÃO DE RECURSOS LTDA.**

Pelo presente instrumento, eu, _____,
inscrito no CPF/ME nº _____, na qualidade de Colaborador da Leste Private
Equity Gestão de Recursos Ltda., sociedade empresária limitada, inscrita no CNPJ/ME sob o
nº 27.257.763/0001-79, com sede na Rua Dias Ferreira, 190, sala 601, Leblon, CEP 22431-050, a
na Cidade do Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro (“Gestora”), atesto que recebi, li e entendi
o disposto no Código de Ética da Gestora e confirmo que tenho conhecimento integral de todas
as políticas e procedimentos nele contidos.

Comprometo-me a cumprir integralmente e fazer cumprir as pessoas a mim vinculadas,
confirmando minha ciência acerca das sanções aplicáveis a cada um dos casos de violação da
política deste Código. Em caso de qualquer dúvida sobre a atitude ou conduta correta a tomar,
entrarei em contato diretamente com o Diretor de Compliance, para solucioná-la.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de _____.

Nome Completo: