

# CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

SPX Gestão de Recursos Ltda.

SPX Real Estate Gestão de Recursos Ltda.

SPX Private Equity Gestão de Recursos Ltda.

**Dezembro de 2025**

Este material foi elaborado pela SPX Gestão de Recursos Ltda., SPX Real Estate Gestão de Recursos Ltda. e SPX Private Equity Gestão de Recursos Ltda., não podendo ser copiado, reproduzido ou distribuído sem prévia e expressa concordância destas.

**Ficha Técnica:**

Título: Código de Ética e Conduta ("Código")

Área responsável: *Compliance*

Diretor responsável: Diretora de *Compliance*

Descrição do Código: Trata-se de Código de Ética e Conduta, elaborado com o objetivo de estabelecer normas, princípios, conceitos e valores que orientam a conduta de todos os Colaboradores da SPX, estando disponível no seu *website*.

Aplicação: Todos os funcionários, diretores e prestadores de serviços alocados nas dependências da SPX, bem como funcionários temporários e estagiários.

Alterações nesta versão: Alterações para refletir as novas políticas de brindes e conflito de interesses, incluindo a nova governança, além do encerramento da vertical de Investment Solutions.

Data de aprovação: 22/12/2025

Aprovado por: Comitê de *Compliance*

Data de Publicação: 22/12/2025

Histórico das atualizações		
Data	Versão	Responsável
13 de Dezembro de 2019	10	Diretora de Compliance
24 de Janeiro de 2020	11	Diretora de Compliance
18 de Março de 2021	12	Diretora de Compliance
22 de Abril de 2021	13	Diretora de Compliance
04 de Maio de 2022	14	Diretora de Compliance
18 de Julho de 2022	15	Diretora de Compliance
05 de Janeiro de 2023	16	Diretora de Compliance
22 de Dezembro de 2025	17 e atual	Diretora de Compliance

Versão: 17

Última Revisão: Dezembro/2025

Aprovação: Comitê de *Compliance*

## ÍNDICE

1	DEFINIÇÕES .....	5
2	INTRODUÇÃO .....	7
3	ABRANGÊNCIA.....	9
4	DEVERES E PADRÕES DE CONDUTA.....	10
4.1	Dever Fiduciário .....	10
4.2	Conflito de Interesses .....	11
4.2.1.	Conflitos de Interesses entre Investidores ou Fundos e a SPX.....	13
4.2.2.	Conflitos de Interesses entre Investidores ou Fundos e Colaboradores da SPX .....	13
4.2.3.	Conflitos de Interesses entre as Gestoras do Grupo SPX.....	14
4.2.4.	Conflitos de Interesses entre Fundos Locais e Fundos Offshore .....	14
4.2.5.	Demais Conflitos de Interesses.....	15
4.3	Padrão de Conduta.....	16
4.3.1	Padrão de Conduta no Ambiente de Trabalho.....	18
4.3.2	Padrão de Conduta com relação a Investidores.....	19
4.3.3	Padrão de Conduta em Relação aos Concorrentes.....	20
4.3.4	Padrão de Conduta em Relação a Terceiros Contratados.....	20
4.3.5	Padrão de Conduta em Relação aos Meios de Comunicação .....	21
4.3.6	Padrão de Conduta em Relação a Agentes de Órgãos Pùblicos, Reguladores e Autorreguladores.....	22
5	BRINDES E ENTRETENIMENTOS.....	22
5.1.	Diretrizes Gerais.....	22
5.2.	Brindes .....	23
5.3.	Entretenimentos .....	24
5.4.	Controle de Brindes e Entretenimento pela Área de Compliance .....	25
5.5.	Soft Dollar .....	26
5.6.	Diretrizes para utilização de acordos de <i>Soft Dollar</i> da SPX .....	26

6 ATIVIDADES EXTERNAS .....	27
6.1. Diretrizes Gerais .....	27
6.2. Diretrizes Gerais .....	27
6.3. Atividades externas isentas de comunicação e aprovação .....	27
6.4. Atividades Externas que necessitam de comunicação e aprovação .....	28
6.5. Atividades Externas proibidas .....	28
6.6. Processo de comunicação e aprovação de Atividades Externas .....	29
ANEXO I .....	30

## 1 DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste Código, entende-se por:

- ANBIMA: Associação Brasileira de Entidades dos Mercados Financeiros e de Capitais.
- Ativos de Renda Variável: ações, títulos conversíveis (debêntures), *warrants*, derivativos (negociados em bolsa ou balcão, incluindo *interest rate swaps*, futuros e opções), certificados de ações e *warrants*, dentre outros títulos e valores mobiliários disponíveis nos mercados financeiros e de capitais brasileiros e internacionais assim definidos pela legislação e regulamentação brasileira ou de outras jurisdições, respectivamente.
- Código ANBIMA de ART: Código ANBIMA de Administração de Recursos de Terceiros.
- Código ANBIMA de Ética: Código ANBIMA de Ética.
- Código ANBIMA de Certificação: Código ANBIMA de Certificação.
- Códigos ANBIMA: os Códigos ANBIMA de ART, de Ética e de Certificações quando mencionados conjuntamente e genericamente.
- Colaborador ou Colaboradores: todos aqueles que possuam relação empregatícia, cargo, função, relação societária, ou contratual em caráter permanente com a SPX.
- Crédito Privado: ativos financeiros representativos de dívidas ou obrigações não soberanas.
- CVM: Comissão de Valores Mobiliários.
- Diretor(es) de Gestão: diretor(es) responsável(is) pela administração de carteiras de valores mobiliários das Gestoras.
- Distribuidor: instituição contratada para prestar o serviço de distribuição de cotas dos Fundos, nos termos da legislação em vigor.
- Familiares Diretos: cônjuges, companheiros, filhos, enteados, desde que convivam no mesmo domicílio do Colaborador.
- FCA: *Financial Conduct Authority*, autoridade reguladora do mercado de capitais do Reino Unido.
- Fundo(s): fundos de investimento geridos pelas Gestoras.
- Investidor(es): em conjunto, os cotistas dos Fundos.

- Pessoas Vinculadas: fundos de investimentos exclusivos ou não, clubes de investimento, sociedades ou veículos de investimento majoritariamente controlados pelo Colaborador, e ainda sob os quais estes detenham poder de gestão discricionária.
- Resolução CVM nº 21: Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021 e suas eventuais alterações posteriores.
- Sócio(s)-Diretor(es): em conjunto ou isoladamente, sócios que detenham formalmente a condição de sócio e diretor de uma ou mais Gestoras.
- SPX Capital: SPX Gestão de Recursos Ltda.
- SPX IAM: SPX International Asset Management Ltd.
- SPX NY: SPX Capital Management LLC.
- SPX Real Estate: SPX Real Estate Gestão de Recursos Ltda.
- SPX Private Equity: SPX Private Equity Gestão de Recursos Ltda.
- SPX SG: SPX Capital Management Singapore Pte. Ltd.
- SPX PT: SPX Portugal, SGOIC, S.A.
- SPX ou Gestoras: SPX Gestão de Recursos Ltda., SPX Real Estate Gestão de Recursos Ltda., SPX Private Equity Gestão de Recursos Ltda., em conjunto e indistintamente.

## 2 INTRODUÇÃO

A SPX tem convicção de que o exercício de suas atividades e a expansão de seus negócios baseados em princípios éticos, compartilhados por todos os seus Colaboradores, fazem parte de seus valores corporativos. A satisfação de seus Investidores no tocante à aplicação de seus recursos, aliado ao fortalecimento de sua reputação, e imagem institucional e corporativa, sempre com transparência e profundo respeito às leis e às instituições, são princípios que norteiam as atividades da SPX. Dessa forma, foi elaborado o presente Código, em conformidade com o disposto no item 2.7 do Ofício-Circular/CVM/SIN/Nº 05/2014, na Resolução CVM nº 21, nos Códigos ANBIMA e nas demais orientações da CVM e da ANBIMA, tendo por objetivo o estabelecimento de normas, princípios, conceitos e valores que orientam a conduta de todos os Colaboradores da SPX.

A SPX repudia qualquer atitude guiada por preconceitos quanto à origem, etnia, religião, classe social, sexo, deficiência física ou quaisquer outras formas de discriminação.

Este Código representa o compromisso com os valores que permeiam a cultura da SPX, baseados na integridade, confiança, lealdade, veracidade e valorização do ser humano. Assim, a busca contínua pelo desenvolvimento da SPX e a defesa dos interesses dos Investidores estarão constantemente pautadas pelos princípios gerais apresentados neste Código.

As linhas gerais deste Código permitem avaliar grande parte das situações, mas não detalham, necessariamente, todos os problemas que podem surgir em seu dia a dia. Assim, eventualmente, poderão surgir dúvidas sobre qual a conduta mais correta a adotar. Estas devem ser comunicadas imediatamente ao superior imediato e este, por sua vez, deverá comunicar a Área de *Compliance*, cumprindo assim o dever de profissional e reforçando, ainda, os princípios éticos da SPX.

Este Código será revisado, atualizado e/ou complementado periodicamente, encontrando-se sempre disponível aos Colaboradores internamente. Além disso, versões atualizadas dos seguintes documentos são disponibilizadas no *website* da SPX ([www.spxcapital.com](http://www.spxcapital.com)): (i) Formulário de Referência; (ii) Política de Gerenciamento de Riscos; (iii) Manual de Gerenciamento do Risco de Liquidez; (iv) Política de Rateio e Divisão de Ordens; (v) Política de Compliance; (vi) Código de Ética e Conduta; (vii) Política de Investimentos Pessoais; e (viii) Política de Voto.

Para fins deste Código, toda e qualquer solicitação que dependa de autorização, orientação ou esclarecimento da Área de *Compliance* deve ser enviada através do e-mail: [compliance.br@spxcapital.com](mailto:compliance.br@spxcapital.com).

Inobservâncias ao contido neste Código serão tratadas conforme a Política de Sanções, constante do Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos da SPX, e devem obrigatoriamente ser reportadas à Área de *Compliance* e avaliadas pelo Comitê de *Compliance*.

### 3 ABRANGÊNCIA

Este Código deve ser observado por todos os Colaboradores da SPX, os quais deverão ler, compreender e cumprir integralmente as previsões aqui dispostas. Os Colaboradores deverão aderir a este Código por escrito, por meio da assinatura do Termo de Adesão ao Código de Ética e Conduta da SPX (Anexo I deste Código). Periodicamente, poderá ser requisitado aos Colaboradores que assinem novos Termos de Adesão, reforçando o conhecimento e concordância com os termos deste Código, notadamente em razão de alterações substanciais deste Código.

Adicionalmente, os Colaboradores que se envolvam com atividades da SPX IAM, SPX NY, SPX SG e/ou SPX PT deverão ler e compreender as diretrizes adicionais previstas neste Código e aderir formalmente ao Manual de *Compliance* da SPX IAM, SPX NY, SPX SG e/ou SPX PT, conforme aplicável, e demais políticas e procedimentos destas, de acordo com a regulação da FCA, SEC, CFTC, MAS e CMVM e/ou demais regras aplicáveis à respectiva Gestora. Caso o Colaborador tenha dúvidas quanto ao seu envolvimento com tais atividades, deverá consultar a Área de *Compliance* da respectiva jurisdição.

É dever de todo Colaborador informar a Diretora de Compliance sobre violações ou possíveis violações dos princípios e normas aqui dispostos, de maneira a preservar os interesses dos clientes da SPX, bem como zelar pela reputação das Gestoras. Caso a violação ou suspeita de violação recaia sobre a própria Diretora de *Compliance*, o Colaborador deverá informar diretamente aos demais administradores das Gestoras, conforme o caso.

## 4 DEVERES E PADRÕES DE CONDUTA

### 4.1 Dever Fiduciário

O dever fiduciário é a obrigação das Gestoras de atuarem única e exclusivamente no melhor interesse de seus Fundos e Investidores. Fidúcia significa confiança, logo, o requisito essencial no relacionamento da SPX com seus Fundos e Investidores é a confiança. As Gestoras entendem que devem cumprir esse dever com boa-fé, transparência, diligência e lealdade, buscando sempre desempenhar suas funções de modo a (i) atender os objetivos de investimento de seus Fundos; e (ii) evitar práticas que possam ferir essa relação fiduciária e equitativa perante seus Fundos e Investidores.

Neste sentido, a SPX tem o dever de transferir aos Fundos e eventuais carteiras administradas sob sua gestão toda e qualquer vantagem que possa alcançar em razão do desempenho de sua atividade de gestora de recursos, observadas as exceções normativas e aquelas estabelecidas nas Políticas da SPX, bem como de evitar conflitos de interesses, conforme disposto na Política de Segregação de Atividades e Tratamento de Conflito de Interesses da SPX.

Os princípios éticos que norteiam o presente Código são:

- (i) Integridade: comprometimento com ações profissionais, éticas e honestas;
- (ii) Respeito: ações baseadas nos direitos, deveres e anseios dos colaboradores;
- (iii) Transparência: ações claras e objetivas, voltadas para o resultado e a qualidade dos serviços prestados;
- (iv) Honestidade: ações que se enquadram rigorosamente dentro das regras de boa conduta;
- (v) Confiança: ações pautadas pela responsabilidade;
- (vi) Confidencialidade: sigilo no manuseio de informações não públicas; e
- (vii) Qualidade: busca da excelência na execução das ações.

Com isso, os Colaboradores devem:

- (i) Ajudar a SPX a perpetuar e demonstrar os valores e princípios aqui expostos;
- (ii) Cumprir todas as suas obrigações, devendo empregar, no exercício de suas atividades, o cuidado que toda pessoa prudente e diligente costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas;

- (iii) Nortear a prestação das atividades pelos princípios da liberdade de iniciativa e da livre concorrência, evitando a adoção de práticas caracterizadoras de concorrência desleal e/ou de condições não equitativas, respeitando os princípios de livre negociação;
- (iv) Evitar circunstâncias que possam produzir conflito entre interesses pessoais, interesses da SPX e interesses dos Investidores;
- (v) Não permitir manifestações de preconceito relacionadas à origem, à etnia, religião, nível social, sexo, deficiência ou qualquer outra forma de discriminação; e
- (vi) Confiar em seu próprio bom julgamento e serem incentivados a contribuir com um bom ambiente de trabalho.

A SPX se compromete a, nos termos do Código ANBIMA de Ética, comunicar via Sistema de Supervisão de Mercados da ANBIMA - SSM, de forma tempestiva, caso ocorra o seu envolvimento em processos administrativos e/ou judiciais relevantes, assim como prestar as informações solicitadas pela ANBIMA relacionadas a notícias veiculadas pela mídia e que envolvam questões éticas.

#### 4.2 Conflito de Interesses

---

Conflitos ou incompatibilidades de interesse são situações decorrentes, de forma geral, mas não limitativamente, (i) do desempenho de funções por determinado Colaborador, nas quais os interesses pessoais de tal Colaborador possam ser divergentes ou conflitantes com os interesses da SPX, (ii) dos interesses da própria SPX em relação aos interesses dos Investidores, (iii) entre os interesses diferentes de dois ou mais de seus Investidores, e (iv) entre os interesses entre as Gestoras ("Conflito de Interesses").

Há Conflito de Interesses, por outro exemplo, quando um indivíduo ou entidade não é independente em relação a uma determinada situação e pode influenciar ou tomar decisões motivadas por interesses distintos daqueles que teria se fosse independente em relação a tal situação.

O Colaborador não deverá agir em nome da SPX em nenhuma transação que envolva pessoas ou organizações com os quais o próprio ou qualquer membro de sua família (pai, mãe, cônjuge, filho(a), sogro(a) e parentescos em até 2º grau) possua qualquer interesse financeiro, direto ou indireto, ou ainda interesse de natureza não pecuniária.

Além disso, é vedada a contratação, enquanto funcionário ou prestador de serviços da SPX, de: i) cônjuge ou companheiro de Colaborador; ou ii) de parente de até 4º grau de um Colaborador ou do respectivo cônjuge ou companheiro. Qualquer exceção a esta regra deverá ser aprovada pelo Comitê de *Compliance*. Para fins deste parágrafo, entende-se por "parente" o parente civil em linha reta ou colateral.

Na hipótese de, após o ingresso na SPX, dois (2) Colaboradores tornarem-se cônjuges ou companheiros, tal relação será permitida desde que não exista relação de subordinação direta ou indireta, que estes não atuem na mesma divisão/área/departamento e, os cargos/posições dos respectivos funcionários não impacte (em razão da existência da relação) na continuidade dos negócios ou resulte em potencial risco de conflito de interesses, conforme avaliação a ser feita pela Área de *Compliance* e eventualmente pela Diretoria Executiva.

A permissão de que trata o parágrafo anterior poderá ser reavaliada a qualquer momento pela SPX e, eventualmente proibida, em razão de alteração dos cargos, alteração de divisão/área/departamento em que atuam ou qualquer outra alteração que resulte em potencial risco de conflito de interesse e continuidade dos negócios.

É dever dos Colaboradores reportar quaisquer situações que possam gerar percepções de favorecimento ou desvios de conduta e ética corporativa.

A exceção acima não se aplica a Membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva os quais não poderão manter relacionamentos com qualquer outro Colaborador da SPX. Essa restrição visa evitar conflitos de interesse e garantir a integridade das decisões tomadas em nível gerencial.

É fundamental que todos os Colaboradores mantenham uma comunicação aberta e transparente. Qualquer relacionamento que possa ser considerado em desacordo com esta política deve ser comunicado à liderança imediata ou a Área de Recursos Humanos para avaliação e orientações adequadas.

Violações a esta política poderão resultar em medidas disciplinares, que podem incluir advertências, suspensão ou rescisão do contrato de trabalho.

Também é importante ressaltar que na prestação de serviços da SPX, os Colaboradores podem se deparar com situações de potencial ou efetivo Conflito de Interesses, que podem representar

o sucesso de determinada operação ou ganho para determinados Investidores e/ou para a SPX, ou para o Colaborador em questão, em detrimento dos interesses de outros Investidores e/ou de terceiros, devendo ser observados nesses casos as regras, diretrizes e procedimentos previstos na Política de Segregação de Atividades e Tratamento de Conflito de Interesses da SPX e neste Código.

#### 4.2.1. Conflitos de Interesses entre Investidores ou Fundos e a SPX

---

Caso a SPX possua interesse relevante na negociação de um determinado ativo, na realização de uma determinada operação ou possua qualquer relação que possa resultar em um conflito de interesses entre a SPX e qualquer de seus Investidores, a SPX deverá abster-se de negociar este ativo e/ou promover a devida comunicação ao Investidor envolvido, conforme orientação específica da Diretora de Compliance ou do Comitê de *Compliance*, sem prejuízo da adoção das demais medidas cabíveis para assegurar um tratamento justo e equitativo aos interesses de demais Investidores.

#### 4.2.2. Conflitos de Interesses entre Investidores ou Fundos e Colaboradores da SPX

---

Como forma de prevenir a ocorrência de situações que configurem conflito de interesses entre Investidores e Colaboradores, e coibir o uso de informações sigilosas, as negociações pessoais de Colaboradores com títulos e valores mobiliários, bem como quaisquer outras operações pessoais no mercado de capitais deverão ser realizadas em observância aos princípios, normas de conduta e procedimentos descritos neste Código, especialmente na Política de Investimentos Pessoais.

É vedada a realização de qualquer atividade paralela ao trabalho na SPX, salvo se não resultar em infração às regras de Compliance e for expressamente autorizado por um dos Sócios-Diretores, devendo ser observada a regra sobre Atividades Externas, constante no item 6 deste Código.

No início de seu relacionamento profissional com a SPX, todos os Colaboradores deverão declarar por escrito qualquer potencial conflito de interesses que possa existir entre sua vida profissional e particular, o qual será registrado pela Área de *Compliance* para monitoramento, se for o caso.

#### 4.2.3. Conflitos de Interesses entre as Gestoras do Grupo SPX

---

Tendo em vista que as Gestoras possuem segmentos de atuação distintos, as hipóteses de conflito de interesse entre suas respectivas atividades são reduzidas.

Contudo, de modo a prevenir que tais situações ocorram, os Sócios que exerçam atividades compartilhadas por mais de uma Gestora não devem possuir sua remuneração atrelada ao desempenho exclusivo de uma Gestora, de modo que não haja qualquer incentivo ao privilégio do interesse de uma entidade da SPX, em detrimento de outra.

Cabe a ressalva, ainda, que todos os fundos que possuem mandato que abranja o mercado de atuação de mais de uma Gestora, encontram-se sob cogestão. Assim, são atenuados eventuais conflitos em relação aos Fundos.

Caso situações excepcionais de conflito de interesse sejam identificadas, cabe ao Comitê de *Compliance*, discutir e deliberar a resolução destes conflitos.

A resolução de conflitos pode ser realizada de diversas formas, dentre as quais a determinação de restrição de operações com determinados ativos.

#### 4.2.4. Conflitos de Interesses entre Fundos Locais e Fundos Offshore

---

Como forma de mitigar eventuais conflitos de interesse entre os Fundos sob gestão, sejam eles locais ou *offshore*, as Gestoras possuem Política de Rateio e Divisão de Ordens, que disciplina os critérios, metodologia e procedimentos de alocação de ordens agrupadas entre os Fundos. Assim, o rateio de ordens agrupadas deverá ser feito de forma equânime, a partir de mecanismos fixos e preestabelecidos, respeitado o perfil de risco, política de investimento e regulamento de cada um dos Fundos.

Assim, restam mitigados eventuais conflitos de interesse entre Fundos líquidos, uma vez que as ordens executadas pelas Gestoras se dão de forma agrupada, em se tratando de Fundos de mesma estratégia, considerando as características e política de investimento de cada Fundo, independente do domicílio destes. Convém menção de que não há agrupamento de ordens para os Fundos geridos pela SPX Private Equity e SPX Real Estate, nos termos da Política de Segregação de Atividades e Tratamento de Conflito de Interesses, tendo em vista ainda o

mercado de atuação destas Gestoras, qual seja o Private Equity e Real Estate, e os produtos geridos.

Ressaltamos que os Fundos líquidos de mesma estratégia, sejam eles locais ou *offshore*, devem ter uma correlação de rentabilidade, a qual pode variar dependendo de diferenças em limite de risco, subscrição e resgates, ou em decorrência da utilização de diferentes instrumentos (*onshore x offshore*). Esse controle é feito diariamente pela Área de Risco e enviado todo dia aos gestores e Áreas de Controle e *Compliance*. Todo e qualquer descasamento relevante é questionado e avaliado. Adicionalmente, a Área de *Compliance* confirma e testa mensalmente o controle realizado pela Área de Risco.

#### 4.2.5. Demais Conflitos de Interesses

---

As Gestoras informam que determinados sócios, diretos ou indiretos, podem possuir participação societária e/ou atuação funcional em outras gestoras de recursos de terceiros, consultorias especializadas e empresas de securitização.

Desse modo, tendo em vista tais participações societárias, as Gestoras declaram que:

- (i) As Gestoras estabeleceram segregação completa, física e lógica, de outras empresas e, portanto, não mantém qualquer nível de compartilhamento de espaço físico com qualquer outra instituição que realiza a gestão de recursos de terceiros, consultoria especializada ou securitização, bem como outras atividades reguladas que eventualmente exijam segregação;
- (ii) As Gestoras fornecem amplo *disclosure* para seus clientes das medidas adotadas para tratamento de potenciais conflitos de interesse, conforme descritas neste Código de Ética e Conduta, no Formulário de Referência e na Política de Segregação de Atividades e Tratamento de Conflito de Interesses das Gestoras, bem como fornecerá *disclosure* de eventuais participações societárias, sempre que necessário; e
- (iii) Na hipótese de operação entre Fundos sob gestão das Gestoras e fundos geridos por gestoras de recursos em que sócios da SPX tenham também participação societária e/ou funcional, estas ocorrerão sempre em condições equitativas de mercado, bem como as Gestoras tomarão todas as medidas necessárias para verificação de eventuais previsões normativas e regulamentares de restrição de

negociação e/ou realização de Assembleia Geral de Cotistas, conforme a natureza do fundo de investimento sob gestão envolvido na operação.

Com tais medidas, as Gestoras entendem que todas as obrigações regulatórias de disclosure serão devidamente atendidas.

#### 4.3 Padrão de Conduta

---

Os Colaboradores devem observar preceitos éticos, profissionais e técnicos ao tratar com fornecedores, prestadores de serviços, órgãos reguladores e autorreguladores, meios de comunicação e qualquer pessoa física ou jurídica que realize ou venha a realizar negócios com a SPX.

É fundamental que as atitudes e comportamentos de cada Colaborador reflitam sua integridade pessoal e profissional, jamais colocando em risco a segurança financeira, patrimonial e a imagem corporativa e institucional da SPX.

Neste sentido, cada Colaborador deve, individualmente, avaliar previamente cada atitude, decisão e explicação, visando sempre evitar toda e qualquer situação que possa colocá-lo em situação de conflito de interesses. A prevenção de situações de Conflito de Interesses, mesmo que hipotéticas ou potenciais, é um dever de cada Colaborador.

São condutas esperadas e compatíveis com os valores da SPX:

- Empregar, no exercício das suas funções, a mesma atitude que qualquer pessoa honrada e de caráter íntegro empregaria na relação com outras pessoas e na administração dos seus próprios negócios;
- Avaliar cuidadosamente situações que possam caracterizar conflito entre os seus interesses e os da SPX e/ou conduta não aceitável do ponto de vista ético - mesmo que não causem prejuízos tangíveis à SPX;
- Reconhecer honestamente os erros cometidos e comunicar imediatamente ao seu superior hierárquico;
- Respeitar e garantir cumprimento das leis e demais políticas e manuais corporativos existentes;
- Questionar as orientações contrárias aos princípios e valores da SPX e deste Código;

- Apresentar críticas construtivas e sugestões visando a aprimorar a qualidade do trabalho, bem como otimizar os resultados da SPX;
- Denunciar tentativas de suborno, sabotagem ou atitudes antiéticas ou ilegais de que venha a tomar conhecimento ou ser vítima; e
- Levar ao conhecimento da Área de *Compliance* todas as situações que caracterizem potenciais conflitos de interesse, bem como declarar-se inapto para realização de quaisquer atividades que caracterizem ou possam caracterizar conflito de interesses.

Os Colaboradores têm um dever de lealdade para com a SPX, não sendo aceitáveis as seguintes condutas:

- Manter relações comerciais particulares com Investidores ou fornecedores que representem vantagem comercial;
- Usar seu cargo, função ou informações sobre negócios e assuntos da SPX ou de seus Investidores, para influenciar decisões que venham a favorecer interesses próprios ou de terceiros;
- Contratar parentes sem autorização do superior imediato e do Comitê de *Compliance*;
- Envolver-se em atividades particulares, não autorizadas, que interfiram no tempo de trabalho dedicado à SPX;
- Usar para fins particulares ou repassar a terceiros: tecnologias, metodologias, *know how* e outras informações de propriedade da SPX, ou por ela desenvolvidas ou obtidas;
- Dar informações a terceiros em geral, repórteres, entrevistadores ou jornalistas, ou mesmo manifestar-se em nome da empresa, quando não autorizado ou habilitado para tal mediante expressa autorização de um Sócio-Diretor;
- Ingressar no ambiente de trabalho portando ou sob efeito de bebidas alcoólicas, drogas ou quaisquer objetos não condizentes com a atividade profissional desenvolvida; e
- Omitir-se no exercício ou proteção de direitos da SPX ou, visando à obtenção de vantagens, para si ou para outrem, deixar de aproveitar oportunidades de negócios de interesse da SPX.

#### 4.3.1 Padrão de Conduta no Ambiente de Trabalho

---

Um aspecto importante na cultura da SPX é o convívio harmonioso e respeitoso no ambiente de trabalho. A preservação desse ambiente é fundamental, pois incentiva o espírito de equipe e a constante busca por melhores resultados. Além disso, a qualidade de vida no trabalho é um significativo diferencial competitivo, que permite reter os melhores profissionais.

As oportunidades de desenvolvimento profissional serão iguais para todos os Colaboradores, sendo reconhecidas, igualmente, as características, os méritos, as contribuições e as competências de cada um.

A comunicação interna deverá favorecer a cooperação dos Colaboradores, assim como a efetiva participação no trabalho na SPX. Os recursos disponíveis, tais como Internet e serviço de e-mails, se destinam a fins profissionais. O uso indiscriminado de tais recursos para fins pessoais devem ser evitado, e nunca deve ser prioritário em relação a qualquer utilização profissional. Os Colaboradores estão cientes e concordam que a Área de *Compliance* da SPX, a seu exclusivo critério, poderá acessar seus e-mails enviados e recebidos em razão de sua caracterização como ferramenta de trabalho.

O Colaborador deverá usar, na elaboração de e-mails e em outras formas de comunicação, postura profissional, ética, voltada para a manutenção da reputação da SPX perante seus Investidores, prestadores de serviços, fornecedores e o mercado. A comunicação será, ainda, desprovida de prejulgamentos ou de informações pessoais.

O atendimento telefônico deverá ser feito de forma harmoniosa, responsável e cortês, devendo ser evitado o uso para assuntos pessoais. A SPX se reserva no direito de gravar qualquer ligação telefônica dos seus Colaboradores realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas disponibilizadas pela SPX para a atividade profissional de cada Colaborador.

O acesso às dependências físicas das respectivas áreas da SPX deve ser restrito aos Colaboradores que nela atuam, observada, ainda, as regras específicas de segregação de atividades previstas na Política de Segregação de Atividades e Tratamento de Conflito de Interesses da SPX, salvo áreas de uso comum como salas de reunião, copa e recepção, nas quais não devem ser tratadas informações confidenciais sem o devido cuidado com o seu vazamento.

O trânsito de Investidores e outros visitantes será sempre realizado com o acompanhamento de Colaboradores e com os devidos cuidados caso transitem próximos as Áreas de Gestão.

#### **4.3.2 Padrão de Conduta com relação a Investidores**

---

O respeito aos interesses dos Investidores por parte da SPX e de seus Colaboradores deve traduzir-se em atitudes e ações concretas que busquem a permanente satisfação de suas expectativas em relação aos produtos e serviços da SPX. Os Colaboradores devem sempre ter em mente que a satisfação dos Investidores é fundamental para a SPX e terá impacto direto na sua imagem e, portanto, devem buscar atender aos objetivos destes.

O contato com os Investidores, portanto, deve ser marcado pela cortesia e eficiência no atendimento, controle rígido de riscos, pela prestação de informações claras e objetivas e pelas respostas rápidas, mesmo as que sejam negativas, sempre dentro do limite legal das atribuições de uma sociedade gestora de recursos de terceiros.

As informações prestadas aos Investidores devem ter fundamento legal, normativo e ético nos termos deste Código e não podem carecer de respeito aos demais participantes do mercado financeiro e de capitais.

Todo Colaborador deve buscar alinhar os interesses dos Fundos e Investidores com os da SPX. Nenhum Cliente ou Investidor deve ter tratamento preferencial por algum interesse ou sentimento de ordem pessoal de qualquer Colaborador.

Toda e qualquer informação relativa aos Investidores está sujeita à obrigação de confidencialidade, nos termos prescritos pelo Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos da SPX, em especial na Política de Segurança das Informação. A utilização de tais informações é de responsabilidade dos Sócios e Diretores da SPX, aos quais caberá liberar ou vetar o uso de tais informações por outros Colaboradores.

A menos que expressamente autorizado por Diretores da SPX, e desde que suas obrigações profissionais especificamente exijam, os Colaboradores não podem prestar aconselhamento legal ou tributário aos Investidores, assegurando-se, inclusive, que nada que se diga possa ser interpretado como tal.

A SPX não realizará negócios, direta ou indiretamente, de forma consciente, com Investidores existentes ou potenciais, cujos recursos haja suspeita de serem provenientes de práticas criminosas ou terroristas ou que sejam destinados para estas finalidades.

#### 4.3.3 Padrão de Conduta em Relação aos Concorrentes

---

Na relação da SPX com outras gestoras de recursos, deve ser mantido o mesmo princípio adotado com os Investidores, a fim de se estabelecer relações de respeito, condizentes com as regras e critérios vigentes no mercado.

É importante que não se divulguem comentários ou boatos que prejudiquem os negócios ou imagem de outros gestores de recursos, dos quais será exigido o mesmo tratamento.

Não é permitida a divulgação de qualquer informação relevante ou de interesse da SPX a outras gestoras de recursos, a instituições financeiras, a não ser em casos excepcionais, com explícita autorização de um Sócio-Diretor, que avaliará a inexistência de qualquer impedimento legal ou regulamentar.

#### 4.3.4 Padrão de Conduta em Relação a Terceiros Contratados

---

As relações com os prestadores de serviços e fornecedores da SPX devem ser pautadas pela transparência, documentando-se, por escrito, todas as solicitações, conforme a Política de Seleção e Contratação de Terceiros da SPX.

Deverão prevalecer os critérios técnicos, profissionais e éticos na escolha de prestadores de serviços e fornecedores, os quais deverão ser informados das condições estabelecidas para a prestação de cada serviço e/ou fornecimento antes da celebração do respectivo contrato.

O cadastro de prestadores de serviços e fornecedores será mantido sempre atualizado, sendo o Colaborador responsável pela manutenção do cadastro o dever de reportar prontamente à Área de *Compliance* aqueles que apresentem comportamento não ético ou que não tenham boa reputação no mercado, para que a Área de *Compliance* conduza uma avaliação.

A existência de potencial conflito de interesse com qualquer fornecedor ou prestador de serviços deverá ser avaliada internamente pela Área de *Compliance*, antes da contratação do serviço ou da aquisição dos produtos, de forma a evitar qualquer prejuízo para a SPX e/ou para a sua reputação.

No relacionamento com terceiros contratados, os Colaboradores deverão observar as diretrizes de seleção e contratação de terceiros constante da Política de Seleção e Contratação de Terceiros e da Política de Combate e Prevenção à Corrupção, bem como das regras referentes à brindes e entretenimento dispostos no item 5 deste Código.

#### **4.3.5 Padrão de Conduta em Relação aos Meios de Comunicação**

---

Os meios de comunicação atuam como instrumento relevante de informação para os diversos segmentos da SPX. Assim, sempre que possível, e não existindo obstáculos legais ou estratégicos, a SPX permanecerá acessível e disponível para o fornecimento de dados e esclarecimentos.

Apenas Colaboradores expressamente autorizados por Diretores têm permissão para interlocução, em nome das respectivas Gestoras, com os meios de comunicação, a respeito de assuntos relacionados à gestão e posicionamentos da SPX em relação a cenários políticos ou econômicos. Nas demais situações, somente os Sócios-Diretores ou membros do Comitê Executivo têm autoridade para efetuar declarações à imprensa em geral.

Os Colaboradores estão terminantemente proibidos, sob qualquer circunstância, de dar qualquer declaração à imprensa em geral que possa ser interpretada como discriminatória em virtude da origem, etnia, religião, classe social, sexo, deficiência física, dentre outras razões. É vedado, ainda, o uso de expressões não condizentes com a melhor educação e declarações a respeito de seus investimentos pessoais, inclusive em Fundos geridos pela SPX. Incluem-se neste item, a proibição de efetuar declarações aos meios de comunicação que possam aparentar ou ter orientação político-partidária ou ainda cunho ideológico de qualquer natureza.

Caso um Colaborador da SPX seja autorizado por um Diretor a participar de entrevistas, palestras, eventos públicos e assemelhados, tal Colaborador deverá sempre se limitar a efetuar comentários estritamente técnicos, precisos e completos, baseados em fatos, evitando-se o uso de juízos de valor desnecessários. Além disso, as declarações devem ser pautadas pela precisão terminológica, sendo evitada a divulgação de informações sensíveis ou controversas e críticas aos clientes, concorrentes, fornecedores ou órgãos públicos, reguladores e governamentais.

#### 4.3.6 Padrão de Conduta em Relação a Agentes de Órgãos Públicos, Reguladores e Autorreguladores

---

Os Sócios-Diretores e a Área de *Legal & Compliance* serão os únicos autorizados a enviar informações e atender as demais solicitações das autoridades reguladoras e do mercado de capitais.

Com exceção de relatórios e informações rotineiras, nenhuma informação poderá ser enviada aos órgãos públicos, reguladores e autorreguladores sem a prévia e expressa autorização da Área de *Compliance*.

É vedado aos Colaboradores assinar intimações, citações, avisos de AR e notificações judiciais ou extrajudiciais. Todos esses documentos devem ser encaminhados à Área de *Compliance* ou aos sócios-diretores.

### 5 BRINDES E ENTRETENIMENTOS

#### 5.1. Diretrizes Gerais

---

Este item visa estabelecer as diretrizes e regras internas para a oferta e aceitação de brindes e entretenimentos pelos Colaboradores.

Desde que em escala modesta e razoável, brindes e entretenimentos podem ser utilizados para o estreitamento de relacionamento comercial ou como um gesto de agradecimento.

Os brindes institucionais oferecidos pela SPX a Investidores ou parceiros comerciais, tais como “brindes” de final de ano ou como parte de ações de marketing institucional da SPX (desde que de forma coletiva para grande parte da base de Investidores e/ou parceiros comerciais), estão excluídos do escopo deste Código, mas também devem contar com a aprovação prévia da Área de *Compliance*.

O brinde ou entretenimento somente poderá ser aceito ou ofertado se não gerar a expectativa de tratamento especial ou diferenciado em quem o recebe, principalmente no que diz respeito a

condições contratuais, financeiras ou operacionais do relacionamento com as Gestoras e/ou seus Fundos.

Nenhum brinde ou entretenimento pode ser aceito ou oferecido a agentes públicos nacionais ou estrangeiros, de qualquer esfera ou poder, nos termos da Política de Combate e Prevenção à Corrupção, constante do Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos da SPX.

Os brindes e entretenimentos oferecidos por corretoras utilizadas pela SPX na intermediação das operações de seus Fundos, incluindo aqueles oferecidos por colaboradores destas, estão sujeitos às determinações deste item, devendo também ser observada a Política de *Best Execution*, prevista no Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos da SPX.

Sempre que aplicável, as regras e principalmente as restrições mencionadas neste item serão estendidas aos familiares dos Colaboradores (que incluem cônjuge / companheiro, pais, filhos, bem como aqueles que são financeiramente dependentes do Colaborador). Consequentemente, um Colaborador pode ser considerado responsável pelas ações de seu parente, se essas ações não respeitarem os princípios e regras aqui estabelecidos.

Caso surjam dúvidas, o Colaborador deverá procurar o aconselhamento de seu Diretor responsável que, se entender como necessário, deverá encaminhar o assunto à Área de *Compliance*.

Situações em que a Área de *Compliance* entender como necessária, poderão ser levadas para discussão ao Comitê de *Compliance* para decisão.

## 5.2. Brindes

---

Atendidas as condições estabelecidas acima, podem ser aceitos e ofertados brindes cujo valor não seja superior ao equivalente a USD 100.00 (cem dólares), e desde que sejam dados ou recebidos no máximo uma vez por semestre (janeiro a junho / julho a dezembro) envolvendo as mesmas pessoas. Todo recebimento de brindes deve ser previamente aprovado pela Área de *Compliance*, mesmo que estimado pelo Colaborador como dentro do valor permitido.

**Não** podem ser aceitos e ofertados brindes/presentes em dinheiro.

Os Colaboradores estão expressamente proibidos de solicitar brindes ou lembranças a quaisquer terceiros, ainda que de valor inferior ao referido acima, seja para seu próprio benefício ou para o benefício de terceiros.

Caso o brinde recebido tenha valor superior ao permitido neste item, o mesmo poderá ser aceito, a critério da Área de *Compliance*. Contudo, todos os Colaboradores estão desde já cientes de que nestes casos a SPX deterá a propriedade do item, podendo realizar um sorteio entre os Colaboradores ou doar tal item, conforme decisão da Área de *Compliance*.

Em situações em que o presente tenha valor superior ao permitido, o Colaborador pode informar ao doador, em termos gerais, sobre as regras de Brindes e Entretenimentos da SPX e, caso o presente não seja devolvido, informar ao doador que o presente em questão será doado ou sorteado.

Todos os brindes e entretenimentos dados ou recebidos por Colaboradores devem ser comunicados e aprovados pela Área de *Compliance*. Para isso, é necessário preencher o formulário disponibilizado pela Área, incluindo as informações listadas no item 5.4. abaixo. Caso haja dúvidas ou necessidade de informações adicionais, estas podem ser enviadas para o e-mail [compliance.br@spxcapital.com](mailto:compliance.br@spxcapital.com).

### 5.3. Entretenimentos

---

São considerados entretenimentos: refeições, eventos, viagens, concertos e espetáculos, realizados fora ou não do horário de trabalho, envolvendo parceiros comerciais, fornecedores ou Investidores, que tenham um propósito comercial válido e cuja presença do anfitrião possa ser comprovada.

Ingressos para eventos, de qualquer natureza, oferecidos a Colaboradores sem um propósito comercial válido ou sem a presença do anfitrião são, na realidade, brindes e devem seguir as diretrizes especificadas no item acima.

Entende-se como eventos com propósito comercial válido, quando se espera que o evento forneça uma oportunidade para discutir negócios ou realizar novos relacionamentos importantes para a SPX.

Não podem ser aceitas passagens aéreas mesmo vinculadas a eventos aceitos dentro das regras aqui estabelecidas. De uma forma geral, a aceitação de hospedagem também é proibida, salvo quando esta for parte integrante de uma conferência patrocinada por um fornecedor de serviços ou parceiro comercial. Ainda assim, em tais casos o Colaborador deve tentar obter uma fatura específica para que a SPX possa realizar o pagamento de sua parte proporcional da despesa. A aceitação de hospedagens deve ser comunicada à ÁREA de *Compliance*.

Tendo em vista a dificuldade de se estipular valores limites para entretenimentos, estas devem ser realizadas ou aceitas com parcimônia e em estrita conformidade com o conjunto de regras e diretrizes estipuladas neste item.

Nesta linha qualquer tipo de evento que possa comprometer a imagem da SPX ou a reputação do Colaborador deve ser evitado, assim como entretenimentos com grande frequência e/ou que possam ser considerados extravagantes a ponto de criar uma questão de impropriedade. Em caso de dúvidas a ÁREA de *Compliance* deve ser consultada anteriormente a sua oferta ou aceitação.

Toda aceitação de convites para entretenimentos deverá ser previamente avaliada pela ÁREA de *Compliance* após solicitação do Colaborador por meio do e-mail [compliance.br@spxcapital.com](mailto:compliance.br@spxcapital.com), incluindo as informações listadas no item 5.4. abaixo. A ÁREA de *Compliance* fará análise do caso e autorizará ou não o recebimento, a oferta ou a participação do Colaborador no entretenimento.

Sempre que ocorrer o recebimento ou oferta de convites para entretenimentos acima de USD 250.00 (duzentos e cinquenta dólares), independentemente da natureza do entretenimento, além da aprovação pela ÁREA de *Compliance*, o Colaborador deverá solicitar autorização por e-mail de seu Diretor responsável, devendo encaminhá-la à ÁREA de *Compliance*.

Os Colaboradores também estão expressamente proibidos de solicitar entretenimentos a quaisquer terceiros, independentemente de seu valor, seja para seu próprio benefício ou para o benefício de terceiros.

#### **5.4. Controle de Brindes e Entretenimento pela ÁREA de *Compliance***

A ÁREA de *Compliance* deverá manter arquivo contendo histórico de ofertas e recebimentos de brindes de quaisquer valores e convites de Entretenimento acima de USD 250.00 (duzentos e

cinquenta dólares) de cada Colaborador, sejam aprovados ou não, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos. O histórico deverá trazer, no mínimo, as seguintes informações:

- Nome do Colaborador;
- Área de atuação dentro da SPX;
- Aprovação do Diretor da área, quando necessário;
- Data do recebimento ou oferta;
- Nome do terceiro envolvido e vínculo com a SPX;
- Descritivo do presente ofertado ou recebido, bem como o valor aproximado; e
- Indicação se houve ou não aprovação pela Área de *Compliance*.

No caso de Brindes e/ou convites de entretenimentos recebidos no escritório da SPX, estes serão entregues diretamente pelas recepcionistas à Área de *Compliance*, para aprovação e registros necessários e posterior entrega ao respectivo Colaborador.

## **5.5. Soft Dollar**

A prática de *soft dollar* consiste no oferecimento de benefícios econômicos, sempre de natureza não pecuniária, concedidos a gestores de recursos em razão do direcionamento das transações dos Fundos à determinadas corretoras de títulos e valores mobiliários, especialmente em razão do volume de negócios a ela canalizados. Desse modo, os gestores recebem um “crédito” em *soft dollar*, que podem utilizar na obtenção dos referidos benefícios.

## **5.6. Diretrizes para utilização de acordos de Soft Dollar da SPX**

Em regra geral, a SPX não celebra acordos comumente conhecidos como *soft dollars* para obtenção de créditos de natureza não pecuniária. Não obstante, SPX pode utilizar, em benefício dos Fundos, alguns produtos e serviços oferecidos por corretoras a seus clientes institucionais, tais como:

- Sistema de provimento de dados de mercados e notícias;
- Serviços de análise econômica; e
- Serviços de análise de valores mobiliários.

É entendimento da SPX que tais serviços estão incluídos nos serviços oferecidos pelas corretoras ao seu universo de clientes institucionais, não sendo considerados acordos de *soft dólar*.

## 6 ATIVIDADES EXTERNAS

### 6.1. Diretrizes Gerais

São consideradas atividades externas todas as atividades exercidas pelo Colaborador, com ou sem fins lucrativos, em qualquer organização, grupo ou sociedade da qual a SPX não seja acionista ou cotista.

Este item objetiva, portanto, disciplinar as hipóteses em que serão permitidas atividades externas pelos Colaboradores, incluindo os procedimentos para tanto, bem como as vedações a tais atividades.

### 6.2. Diretrizes Gerais

Para mitigar os riscos atrelados ao exercício de determinadas atividades externas, tais como o risco de conflitos de interesse, risco de induzir clientes a erro ou mesmo risco reputacional, legal ou regulatório a SPX divide as atividades externas em 3 (três) categorias: (i) atividades externas isentas de comunicação ou aprovação; (ii) atividades externas que necessitam comunicação e aprovação; e (iii) atividades externas proibidas.

### 6.3. Atividades externas isentas de comunicação e aprovação

As atividades externas descritas abaixo não precisam ser comunicadas nem, tampouco, aprovadas pela Área de *Compliance*:

- Participação em equipe esportiva, exceto clubes e equipes de destaque nacional;
- Atividade artística recreativa;
- Grupo musical não profissional; e
- Grupos consultivos (fora do setor financeiro) e atividades envolvendo associações e entidades sem fins lucrativos (Terceiro Setor).

---

#### 6.4. Atividades Externas que necessitam de comunicação e aprovação

---

- Participação em comitês ou conselhos de associações ligadas ao mercado financeiro e de capitais, tais como comitês da ANBIMA;
- Docência em caráter permanente ou temporário;
- Participação em Conselho de Administração ou Fiscal, Comitê ou quaisquer dos órgãos de administração, ou com funções técnicas e consultivas em companhia aberta, independentemente de os Fundos possuírem participação societária na respectiva companhia;
- Participação societária em sociedades não ligadas ao setor financeiro e de mercado de capitais;
- Atividades de consultoria ou prestação de serviço de qualquer natureza, tais como consultorias técnicas, palestras e confecção de artigos para mídia pública (neste caso atentar para as políticas internas de contato com a mídia e publicação de material de marketing); e
- Quaisquer atividades não descritas neste item.

---

#### 6.5. Atividades Externas proibidas

---

- Vínculo empregatício ou ocupação de cargos de direção ou outros cargos em sociedades não relacionadas às atividades da SPX, incluindo companhias abertas ou fechadas, observada a exceção para participação como membro de Conselho ou Comitês técnicos ou consultivos, disposta no item 6.3. acima;
- Cargo, emprego ou função em um concorrente ou em outro participante do mercado de capitais;
- Ocupação em cargos, emprego ou função políticas ou públicas;
- Atividades que possam expor a imagem da SPX (ex.: participação em *reality shows*, programas de rádio e TV); e
- Atividades voltadas ao público adulto e nudez.

## **6.6. Processo de comunicação e aprovação de Atividades Externas**

---

Para as atividades que necessitem de comunicação e aprovação, a interação com a Área de *Compliance* deverá ser feita através do e-mail [compliance.br@spxcapital.com](mailto:compliance.br@spxcapital.com), e deverá trazer as seguintes informações:

- Nome do Colaborador;
- Área de atuação dentro da SPX;
- Superior imediato;
- Descritivo da atividade externa pretendida; e
- Aprovação do superior imediato.

A Área de *Compliance* fará análise do caso, podendo negar a participação do Colaborador em atividades externas sempre que entender, a seu exclusivo critério, que tais atividades representem riscos ou conflito de interesses com as Gestoras. Da mesma forma, a Área de *Compliance* poderá solicitar o imediato término de atividades externas que estejam sendo desenvolvidas por Colaboradores.

Os Colaboradores devem informar prontamente a Área 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 empresa ou instituição, conforme requerido neste item (ex. alteração relevante do percentual de participação em sociedade privada da qual seja sócio).

A Área de *Compliance* deverá manter registro do histórico das solicitações para realização de atividades externas de todos os Colaboradores, tendo sido elas aprovadas ou não, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos. O histórico deverá conter, no mínimo, o e-mail de solicitação encaminhado pelo Colaborador, bem como o informe se a atividade externa foi aprovada ou não pela Área de *Compliance* e as devidas justificativas que se façam necessárias. Tal registro poderá ser realizado através do sistema de gerenciamento de Compliance contratado pela SPX.

## ANEXO I

## TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DA SPX

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF/ME sob o nº \_\_\_\_\_, na qualidade de Colaborador da SPX.

Pelo presente instrumento, atesto que recebi, li e entendi o Código de Ética e Conduta ("Código") da SPX e confirmo que tenho conhecimento integral de todas as Políticas e procedimentos aqui constantes, atestando que:

- Estou de acordo com o inteiro teor do Código e me responsabilizo pelo descumprimento de qualquer obrigação neste prevista, por ação ou omissão;
- Declaro ter lido, compreendido e aceito integralmente os termos e regras do Código, expressando total concordância e irrestrita adesão aos referidos termos e regras, sobre os quais declaro não ter dúvida; e
- Estou ciente de que o Código como um todo passa a fazer parte dos meus deveres como Colaborador, incorporando-se às demais regras internas adotadas pelas Gestoras.

Declaro, por fim, estar ciente de que a apresentação de falsa declaração me sujeitará não somente às penalidades estabelecidas no Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos da SPX, mas também às penalidades previstas na regulamentação aplicável.

Data:

Assinatura: