

CÓDIGO DE ÉTICA DA FL2 PARTNERS GESTORA DE RECURSOS LTDA.

Sumário

1.	INTRODUÇÃO	2
2.	APLICABILIDADE E PRINCÍPIOS GERAIS	2
3.	RELACIONAMENTOS	2
3.1.	Relacionamento com Sócios	2
3.2.	Relacionamento com Órgãos de Supervisão e Fiscalização	3
3.3.	Relações com Colaboradores	3
3.4.	Relacionamento com Clientes	3
3.5.	Relações com Concorrentes	4
3.6.	Relação com Fornecedores e Prestadores de Serviços	4
3.7.	Relação com Meios de Comunicação	4
4.	CONFLITO DE INTERESSES	5
5.	DISCLOSURE AOS CLIENTES	8
6.	BRINDES, PRESENTES E EVENTOS	8
7.	ATIVIDADE EXTERNAS	9
8.	ÁREA DE COMPLIANCE	9
8.1.	Responsabilidades	9
8.2.	Função do Responsável pelo Compliance (Compliance Officer)	10
8.3.	Comitê de Compliance	11
9.	EFETIVIDADE DA POLÍTICA E SANÇÕES (ENFORCEMENT)	11
10.	POLÍTICA DE ANTICORRUPÇÃO	12
10.1.	Abrangência das Normas de Anticorrupção	12
10.2.	Definição	13
10.3.	Normas de Conduta	13
11.	TREINAMENTO SOBRE O CÓDIGO DE ÉTICA	14
12.	CONSIDERAÇÕES FINAIS	14

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este código de ética é um instrumento de consolidação da filosofia da FL2 Partners Gestora de Recursos Ltda. (“FL2”) de sua visão, missão e valores (o “Código de Ética”). Aqui pode ser encontrado o que se espera como conduta da FL2, de seus executivos, de seus Colaboradores e de seus parceiros de negócios.

1.2. A cultura da FL2 está representada aqui para que todos que se relacionem com a FL2 tenham ciência que há padrões éticos e morais que são exigidos e jamais transgidos pela FL2. É imprescindível que haja consistência e coerência entre o que está disposto neste Código de Ética e o que se efetivamente pratica na organização, uma vez que este representa o compromisso da FL2 com os valores que acredita, baseados na integridade, confiança, lealdade, respeito às leis e às regras, e valorização do trabalho e do ser humano.

2. APLICABILIDADE E PRINCÍPIOS GERAIS

2.1. As normas objeto deste Código de Ética devem ser aplicadas a todos os sócios, diretores, empregados, funcionários, trainees e estagiários da FL2 (em conjunto os “Colaboradores” e, individualmente e indistintamente, o “Colaborador”).

2.2. Ao assinar o Termo de Compromisso anexo a este Código de Ética (Anexo I), os Colaboradores estarão cientes e comprometidos com as regras vigentes e com os princípios aqui descritos. Portanto, qualquer descumprimento em relação às regras e princípios deste Código será considerado infração contratual, bem como a transgressão às regras constantes nos contratos celebrados entre o Colaborador e a FL2, se aplicável, sujeitando o Colaborador infrator às sanções cabíveis, incluindo demissão por justa causa, desligamento ou término antecipado do contrato vigente, conforme aplicável, assegurado, sempre, o amplo direito de defesa.

2.3. A FL2, visando o seu desenvolvimento e à satisfação de seus clientes, tem como objetivo fortalecer crescer e gerar lucro mantendo-se íntegra e sólida, tornando mais forte sua imagem institucional e corporativa, sempre com transparência e profundo respeito às leis e às instituições, assim como a seus valores e à ética. Não são admitidos em nenhuma hipótese atos ou manifestações de preconceito quanto à origem, etnia, religião, classe social, sexo, deficiência física ou quaisquer outras formas de discriminação.

3. RELACIONAMENTOS

3.1. Relacionamento com Sócios

3.1.1. Para a FL2, os sócios têm suma importância, devendo os dirigentes e Colaboradores proporcionar-lhes um relacionamento transparente e leal, sempre resguardando os interesses dos sócios com informações objetivas e fidedignas.

3.2. Relacionamento com Órgãos de Supervisão e Fiscalização

3.2.1. A obediência às determinações dos órgãos de supervisão e fiscalização do setor em que atua, notadamente a Comissão de Valores Mobiliários (CVM), assim como o rigoroso cumprimento das normas vigentes, representa aspecto essencial na ética da FL2.

3.2.2. É dever dos Colaboradores repassar aos seus superiores imediatos, logo após o recebimento, todas e quaisquer correspondências enviadas pelos órgãos de supervisão e fiscalização do mercado, bem como pelo Poder Judiciário.

3.2.3. As respostas aos órgãos fiscalizadores e de supervisão devem ser sempre verdadeiras e transparentes, e sempre aprovada diretamente pelo Comitê Executivo.

3.3. Relações com Colaboradores

3.3.1. A FL2 faz questão de manter os melhores profissionais no seu quadro de Colaboradores, tendo um ambiente de trabalho saudável e respeitoso, com espírito de equipe, qualidade de vida e ações pela diversidade.

3.3.2. Os Colaboradores devem ter nos sócios exemplos de conduta, sendo proibido que alguém se utilize do cargo para conseguir favores dos subordinados ou desfrutar de benefícios ilícitos dentro ou fora da empresa.

3.3.3. 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.

3.4. Relacionamento com Clientes

3.4.1. A satisfação do nosso cliente é prioridade, portanto, nossos Colaboradores devem agir de modo a buscar a satisfação permanente em relação aos produtos oferecidos pela FL2, sem nunca a ética, integridade e transparência na relação, trabalhando com eficiência no atendimento, controle rígido de riscos e prestação de informações com clareza e de maneira objetiva, tanto em respostas positivas quanto negativas.

3.4.2. Todas as informações referentes aos clientes são prioridades da FL2, devendo haver confidencialidade, tendo permissão apenas os sócios para liberar ou vetar as informações, sendo os Colaboradores comprometidos a guardar sigilo mesmo depois de se afastarem da FL2.

3.5. Relações com Concorrentes

3.5.1. Nossos concorrentes devem ser tratados com respeito. É importante que não se divulguem comentários ou boatos que prejudiquem os negócios ou a imagem de empresas concorrentes, das quais será exigido o mesmo tratamento.

3.5.2. Não é permitido divulgar qualquer informação relevante ou de interesse da FL2 aos concorrentes desta, a não ser em casos excepcionais, com explícita autorização do Comitê Executivo.

3.6. Relação com Fornecedores e Prestadores de Serviços

3.6.1. Os fornecedores da FL2 devem ser tratados com transparência, através de contratos objetivos, sem ambiguidades ou omissões, com critérios técnicos, éticos e profissionais.

3.6.2. O tratamento ético e correto deve estar presente tanto na prospecção, quanto na cotação, concorrências ou em fase contratual.

3.6.3.. O cadastro dos fornecedores será mantido sempre atualizado, sendo eliminados aqueles que apresentarem comportamento não ético ou que não tenham boa reputação no mercado.

3.7. Relação com Meios de Comunicação

3.7.1 Os meios de comunicação atuam como instrumento relevante de divulgação de informações das atividades da FL2. Assim, sempre que possível e não existindo obstáculos legais ou estratégicos, os quais serão explicitados aos jornalistas quando ocorrerem, a FL2 atenderá os meios de comunicação.

3.7.2 Os Colaboradores autorizados a participar de entrevistas e assemelhados deverão restringir-se a tecer comentários técnicos e precisos, com declarações precisas e cuidado na divulgação de informações sensíveis.

3.7.3 É vedado, sob qualquer circunstância, comentários discriminatórios de qualquer natureza e utilização de expressões de baixo calão ou não condizentes com a melhor educação.

3.7.4 É vedado, sob qualquer circunstância, conceder declaração aos meios de comunicação que possa aparentar ou possuir orientação político-partidária.

4. CONFLITO DE INTERESSES

4.1. Conceitos Orientadores

4.1.1 A FL2 acredita que seu sucesso depende da boa conduta e respeito na execução de processos com excelência, reconhecendo seu papel fiduciário no desempenho de suas atividades. Isso significa respeito absoluto às leis e a um comportamento moral e ético definido por condutas pautadas pela transparência e integridade, com clareza no modo como interage com todos que se relaciona.

4.1.2. Conforme é de conhecimento dos Colaboradores e dos Clientes da FL2, a FL2 atua como (i) administradora de valores mobiliários e distribuidora dos Fundos sob gestão da FL2, bem como (ii) consultora de negócios na área imobiliária. A FL2 entende que o exercício das atividades (i) e (ii) tem potencial conflito de interesse entre si e toma as medidas necessárias para dirimi-los, inclusive a FL2 se compromete a não prestar serviços de consultoria para fundos de investimento sob gestão da própria FL2 ou ativos imobiliários geridos por tais Fundos.

4.1.3. Em relação a questões de conflitos de interesses, a FL2 entende:

- (i) Conflitos de interesse podem ocorrer em situações decorrentes do desempenho das funções de determinado Colaborador ou da FL2, nas quais os interesses pessoais de tal Colaborador ou da FL2 como instituição possam ser divergentes ou conflitantes com os interesses da FL2 e/ou de outros de seus Colaboradores perante ou seus clientes, ou, ainda, entre clientes distintos, ou até mesmo, em relação a FL2 com cada um de seus clientes. Nesse sentido, o Colaborador da FL2 é treinado e reconhece a existência das Políticas da FL2 que dizem respeito ao seu dever de agir com boa-fé e de acordo com os interesses dos clientes (os cotistas dos Fundos sob sua gestão), sempre com o objetivo de que a relação fiduciária não seja quebrada, muito menos minimizada, e se atentando para que situações de potencial conflito de interesses, se vierem a ocorrer, sejam imediata e devidamente informadas, ao Compliance Officer, independente do fato gerado ou omissos que cadenciou ou pode cadenciar no conflito em tela.
- (ii) Conforme mencionado acima, apesar do potencial conflito de interesses em razão da atuação da FL2 em dois formatos distintos no ramo de investimentos imobiliários, fato é que a todos os tipos de clientes, sejam investidores, sejam clientes atendidos pela atividade secundária que é a consultoria serão devidamente informados das atividades realizadas pela FL2 e dos potenciais conflitos de interesse existentes. Desta forma, a FL2 entende que não haverá qualquer conflito de interesses na prática, uma vez os regulamentos dos Fundos sob gestão, contratos privados de gestão e/ou contratos de consultoria com os clientes que contratam a FL2 para esse tipo de atividade estabelecerão qualquer tipo de medida para mitigar potenciais conflitos de antemão. Os investidores e demais *players* do mercado conhecem o histórico da FL2 e de seus sócios-gestores e equipe no mercado

imobiliário e, por consequência, entendem que a FL2 poderá agregar valor nos serviços que oferecem, sejam eles por meio da gestão dos Fundos, seja por meio da consultoria. O foco principal da FL2 desde o credenciamento da FL2 como gestora é a prestação de serviços de gestão de Fundos, sejam eles Fundos de Investimento Imobiliário, sejam Fundos de Investimento em Participação que investem em ativos do setor imobiliário.

- (iii) Em casos em que potenciais conflitos possam surgir, e que novos investimentos sejam identificados pela FL2 que se enquadrem dentro (a) da política de investimento descrita nos regulamentos dos Fundos sob gestão da FL2 e que, portanto, se enquadrem no conceito de “ativos-alvo” de determinado(s) Fundo(s) ou, ainda, que (b) se enquadrem no âmbito de algum tipo de serviço de consultoria prestada pela FL2 para um determinado cliente da consultoria, as oportunidades deverão ser a estes apresentados como oportunidade de investimento conforme os relacionamentos contratuais vigentes em cada um dos casos, respeitando-se as particularidades e valendo-se dos critérios de transparência.
- (iv) Caso um dos Fundos sob gestão da FL2 e/ou algum de seus clientes da consultoria tenham a intenção, a partir de recomendação ou não da FL2, de realizarem negócios entre si, no qual são contraparte em transações imobiliárias, as partes envolvidas serão devidamente avisadas conforme os princípios da ampla publicidade (*full disclosure*) e transparência.
- (v) Muito embora a equipe de gestão de recursos da FL2 seja própria e completamente segregada do ponto de vista da entrega dos trabalhos, e os investimentos serem feitos à luz dos princípios da ética, transparência e *compliance* às normas e às Políticas da FL2, alguns Colaboradores da FL2, em especial os da área de *backoffice* e demais áreas operacionais, podem atuar para ambas as atividades. Além disso, as atividades possuem os mesmos sócios gestores, que são os controladores da FL2 e seus diretores estatutários responsáveis pela estruturação da FL2 como gestora e distribuidora dos seus próprios Fundos e, ainda, na área de consultoria que é voltada a atender uma pequena parte dos negócios, fruto do histórico dos sócios no setor. Em que pese inexistir qualquer vedação ou potencial conflito de interesse na regulamentação em vigor em relação à existência de tais atividades em uma mesma empresa, a FL2 entende que o acesso a informações confidenciais e a obrigação de preservação de tais informações deve observar às disposições e obrigações constantes de suas Políticas e Manuais, da legislação em vigor, bem como das práticas de mercado no que dizem respeito à (i) existência de Políticas e Manuais com informações claras e objetivas, e controles adequados; e (ii) realização de treinamentos para todos os seus Colaboradores, conforme definido nas Políticas e Manuais da FL2, de forma a (a) assegurar o bom uso das suas próprias instalações, equipamentos e das informações, sejam elas de clientes e/ou dos ativos imobiliários em geral, de modo que a segregação das atividades possa ser sempre preservada entre os

Colaboradores da FL2, (b) preservar informações confidenciais e permitir a identificação das pessoas que tenham acesso a elas, e (c) de acordo com as restrições definidas em consonância com as Políticas e Manuais da FL2, no que diz respeito ao acesso a arquivos, com a devida identificação das pessoas que tenham acesso a informações confidenciais, conforme previsto nos referidos documentos da FL2.

- (vi) No mais, muito embora os sócios-gestores possuam alguns investimentos imobiliários sobre a forma de participação em sociedades de propósito específico, investimentos cuja natureza, porte e atividade principal não conflitam com os investimentos atualmente geridos pela FL2 em seus Fundos e/ou que não fazem parte de suas respectivas análises nos serviços de consultoria que presta no mercado. Tais investimentos não são prioritários, foram divulgados (*disclosure*) pelos sócios-gestores nos documentos pertinentes da FL2 conforme previsto na regulamentação em vigor e não haverá qualquer intersecção de investimentos e potenciais conflitos entre as atividades de tais investimentos frente às atividades da FL2.
- (vii) Não obstante, a FL2 destaca que qualquer dúvida quanto à caracterização ou não de operações dentro do conceito de conflito de interesses deverá ser levada pelos Colaboradores para apreciação do Comitê de Compliance.

4.1.3 No tratamento com clientes, fornecedores, prestadores de serviços e qualquer pessoa física ou jurídica que realize negócios com a FL2, os Colaboradores devem privar-se de qualquer ação ou omissão nas situações que, porventura, provoquem conflitos entre os seus interesses pessoais e o da FL2.

4.1.4 A seguir, alguns exemplos de situações que podem ocasionar conflitos de interesse:

- a) Envolvimento em atividades que interfiram com a capacidade do Colaborador de dedicar o tempo e a atenção necessários às responsabilidades do trabalho realizado na FL2;
- b) Envolvimento em atividades que viabilizem a utilização de informações privilegiadas recebidas pelo Colaborador em razão do cargo exercido na FL2;
- c) Execução, pelos Colaboradores atuantes em atividades relacionadas à gestão de carteiras, de operações de compra ou venda de títulos e valores mobiliários de emissão de empresas e/ou fundos em que tenham (i) relacionamento pessoal com pessoas ligadas à companhia investida que poderiam se favorecer da transação realizada ou também possam acessar às informações confidenciais desta; e (ii) investimentos pessoais nas emissoras; e
- d) Proveitos em negociação com quem o Colaborador tem relacionamento pessoal.

Por “relacionamento pessoal”, compreendem-se cônjuges, companheiros, descendentes, ascendentes ou qualquer pessoa física próxima ao Colaborador que financeiramente dele dependa ou que faça parte de seu círculo familiar ou afetivo próximos, assim como qualquer pessoa jurídica na qual o Colaborador ou outra pessoa de seu relacionamento pessoal tenha participação.

Por “pessoas ligadas à companhia” ou “pessoas ligadas à contraparte”, compreendem-se acionistas e/ou sócios controladores, conselheiros, administradores e dirigentes ou também outra pessoa que, em consequência do cumprimento de suas funções na companhia ou em virtude de seu relacionamento pessoal com tais pessoas, possa acessar informações confidenciais da empresa.

4.1.5. Todos os Colaboradores devem atuar sempre em defesa dos interesses da FL2 e os de seus clientes, devendo manter os negócios, as operações e as informações relevantes em absoluto sigilo. É de extrema importância que as ações e comportamentos de cada Colaborador reproduzam sua integridade pessoal e profissional a fim de que não se coloque em risco a segurança financeira, patrimonial e a imagem corporativa e institucional da FL2.

4.1.6. Ocasionalmente, se existirem situações que causem conflito o Colaborador deverá se dirigir ao seu superior e ao Compliance Officer.

5. DISCLOSURE AOS CLIENTES

A FL2 entende que a ampla divulgação de potenciais conflitos de interesses aos seus clientes é o meio mais eficaz de segregação de atividades e mitigação de conflitos de interesses. Portanto, quando do exercício de suas atividades, os Colaboradores devem atuar com a máxima lealdade e transparência com os clientes.

6. BRINDES, PRESENTES E EVENTOS

6.1. Brindes e Presentes

6.1.1 A FL2 não incentiva o recebimento ou oferecimento de brindes e presentes, seja de/para, parceiro, distribuidor, prestador de serviços ou clientes. Toda os Colaboradores: (a) estão proibidos de aceitar qualquer gratificação ou presente e realizar qualquer atividade que gere vantagem indevida; e (b) devem pautar suas atividades em conformidade com os interesses, valores e princípios da FL2.

6.1.2 Os Colaboradores podem receber presentes de fornecedores e parceiros que não sejam excessivos, com limite máximo acumulado no ano, por um mesmo ofertante, de R\$500,00 (quinhentos reais), e o recebimento deve ser obrigatoriamente informado ao Compliance Officer.

6.1.2 Os Colaboradores estão proibidos de oferecer ou custear presentes para clientes e parceiros comerciais sem aprovação prévia pelo Compliance Officer.

6.2. Eventos

6.2.1. Os Colaboradores só podem aceitar o convite a jantares de negócios, eventos esportivos e outras modalidades de entretenimento às expensas de prestadores de serviços e parceiros comerciais, caso o valor do evento não seja superior a R\$1.000,00 (mil reais). Eventos cujo expectativa de valor seja superior a R\$1.000,00 (mil reais) devem ser autorizados previamente pelo Compliance Officer. O mesmo critério deve ser utilizado quando quem faz o convite é um Colaborador da FL2.

7. ATIVIDADE EXTERNAS

7.1. É vedado aos Colaboradores o exercício de qualquer atividade externa, independente de remuneração, que possa ser caracterizada como conflito de interesses com os negócios da FL2 ou seus clientes, bem como utilização indevida de informações, conhecimentos ou quaisquer outros meios, tangíveis ou não, que não sejam de propriedade deste Colaborador.

7.2. Em casos excepcionais, o Colaborador poderá informar via e-mail, sua necessidade de atividades externas ao Compliance Officer para que possa ser avaliado potencial conflito de interesse.

7.3. A pretensão de prestar qualquer serviço diverso do acordado com a FL2 deve ser comunicada à Diretoria Executiva para fins de aprovação.

8. ÁREA DE COMPLIANCE

8.1. Responsabilidades

São responsabilidades da área compliance da FL2:

- a) Assegurar que toda a equipe esteja operando de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas pela FL2;
- b) Descrever, avaliar e revisar os procedimentos das áreas visando minimizar riscos operacionais; e
- c) Estabelecimento de normas, procedimentos e controles internos.
- d) Emitir regulamentos internos, bem como atualizar os regulamentos existentes, de acordo com novidades legislativas e regulatórias e com a aplicação prática dos manuais;
- e) Realizar testes de *compliance* em operações, procedimentos e cadastros;
- f) Monitorar e implementar de mecanismos de controles internos; e
- g) Criação de controles e testes para prevenção à “lavagem de dinheiro” (AML).

8.2. Função do Responsável pelo Compliance (Compliance Officer ou Diretor de Compliance)

8.2.1 O Compliance Officer tem como principais atribuições e responsabilidades o suporte a todas as áreas da FL2 no que concerne a esclarecimentos de todos os controles e regulamentos internos (compliance), bem como no acompanhamento de conformidade das operações e atividades da FL2 com as normas regulamentares (internas e externas) em vigor, definindo os planos de ação, monitorando o cumprimento de prazos e do nível excelência dos trabalhos efetuados e assegurando que quaisquer desvios identificados possam ser prontamente corrigidos (enforcement). O Compliance Officer conduz suas atividades de forma independente.

8.2.2 Não obstante, o Compliance Officer é, também, o responsável pela observância dos parâmetros e procedimentos relativos à prevenção e combate à lavagem de dinheiro, conforme disposto em seção específica abaixo.

8.2.3 Ainda, são também atribuições do Compliance Officer, sem prejuízo de outras descritas neste Código de Ética:

- a) Estabelecer os princípios éticos que deverão ser seguidos por todos os superiores e Colaboradores, destacados deste Código de Ética ou de quaisquer documentos que possam ser produzidos para essa finalidade, elaborando sua revisão periódica;
- b) Propiciar o amplo conhecimento e execução dos valores éticos na aplicação das ações de todos os Colaboradores;
- c) Analisar todas as situações acerca do não-cumprimento dos valores éticos estabelecidos neste Código de Ética ou em quaisquer documentos ora mencionados, assim como avaliar as demais situações que não foram previstas;
- d) Assegurar o sigilo de possíveis delatores de crimes ou infrações, mesmo quando estes não pedirem, salvo nas situações de testemunho judicial;
- e) Solicitar a tomada das devidas providências nos casos de caracterização de conflitos de interesse;
- f) Examinar de forma sigilosa todos os assuntos que surgirem, preservando a imagem da FL2, assim como das pessoas envolvidas no caso;
- g) Elaborar e encaminhar aos administradores da FL2, até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano, relatório de compliance relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo: (i) as conclusões dos exames efetuados; (ii) as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e (iii) a manifestação do diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las, devendo referido relatório permanecer disponível à CVM na sede da FL2.

8.3. Comitê de Compliance

8.3.1. O Comitê de Compliance da FL2 é composto pelo Compliance Officer e demais membros do Comitê Executivo, conforme definido nos documentos internos e societários da FL2, sendo que o Compliance Officer exercerá a coordenação direta das atividades e terá poder de veto sobre as deliberações.

8.3.2. São atribuições do Comitê de Compliance, a serem pessoalmente supervisionadas pelo Compliance Officer, não obstante outras já estabelecidas neste Código de Ética e nas demais políticas internas editadas pela FL2:

- a) Implantar o conceito de controles internos através de uma cultura de *compliance*, visando melhoria nos controles e a consequente redução dos riscos e custos;
- b) Definir estratégias e políticas pelo desenvolvimento de processos que identifiquem, mensurem, monitorem e controlem os riscos incorridos pela FL2;
- c) Promover altos padrões éticos e de conduta e estabelecer uma cultura dentro da FL2 que enfatize e demonstre a todos os Colaboradores a importância do comprometimento de todos com os controles internos;
- d) Propor alterações na estrutura física da FL2 caso entenda que potenciais conflitos de interesse possam ser mitigados por meio da instalação de diferentes estações de trabalho, salas ou qualquer forma de divisão ou segregação física entre os Colaboradores da FL2, considerando o porte e as atividades da FL2 em determinados momentos de sua existência como empresa e desenvolvimento institucional;
- e) Propor estudos para eventuais mudanças estruturais que permitam a implementação ou garantia de cumprimento do conceito de segregação das atividades desempenhadas pela FL2; e
- f) Definição de política e controle sobre investimentos pessoais dos Colaboradores.

8.3.3. O Comitê de Compliance reunir-se-á, ordinariamente, em periodicidade semestral e, extraordinariamente, sempre que necessário para desempenhar todas as suas atribuições. Suas deliberações serão tomadas por maioria de votos e serão registradas em ata ou e-mail.

9. EFETIVIDADE DA POLÍTICA E SANÇÕES (ENFORCEMENT)

9.1. As sanções decorrentes do descumprimento dos princípios e regras estabelecidos neste Código de Ética serão definidas e aplicadas pelo Compliance Officer em conjunto com os demais administradores da FL2, garantido ao Colaborador, contudo, amplo direito de defesa e produção de provas.

9.2. Caso o Colaborador identifique ou tome conhecimento do descumprimento de qualquer das normas estabelecidas neste Código de Ética, nos demais códigos e políticas internas, ou violação de leis, regras, normas e regulamentos emanados pelos órgãos, entidades ou agências governamentais e entidades de auto regulação relacionadas às

atividades desenvolvidas pela FL2, deve informar imediatamente o responsável da sua área ou diretamente ao Compliance Officer.

9.3. Poderão ser aplicadas, entre outras sanções, penas de advertência, suspensão, desligamento ou demissão por justa causa, se aplicável, nos termos da legislação vigente no País à época do fato, sem prejuízo do direito da FL2 de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis

10. POLÍTICA DE ANTICORRUPÇÃO

10.1. Abrangência das Normas de Anticorrupção

10.1.1. A FL2 está sujeita às leis e normas de anticorrupção, incluindo, mas não se limitando, à Lei nº 12.846/13 e Decreto nº 8.420/15 (“Normas de Anticorrupção”). Qualquer violação desta Política de Anticorrupção e das Normas de Anticorrupção pode resultar em penalidades civis e administrativas severas para a FL2 e/ou seus Colaboradores, bem como impactos de ordem reputacional, sem prejuízo de eventual responsabilidade criminal dos indivíduos envolvidos.

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

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

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

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

10.1.3.2. Representantes de fundos de pensão públicos, cartorários e assessores de funcionários públicos também devem ser considerados “agentes

públicos” para os propósitos desta Política de Anticorrupção e das Normas de Anticorrupção.

10.2. Definição

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

- a) prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- b) comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nas Normas de Anticorrupção;
- c) comprovadamente utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- d) no tocante a licitações e contratos:
 - a. frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - b. impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - c. afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d. fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - e. criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - f. obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
 - g. manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública; ou
 - h. dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

10.3. Normas de Conduta

10.3.1. É terminantemente proibido dar ou oferecer qualquer valor ou presente a agente público sem autorização prévia do Compliance Officer.

10.3.2. Os Colaboradores deverão se atentar, ainda, que (i) qualquer valor oferecido a agentes públicos, por menor que seja, poderá caracterizar violação às Normas de Anticorrupção e ensejar a aplicação das penalidades previstas; e (ii) a violação às Normas

de Anticorrupção estará configurada mesmo que a oferta de suborno seja recusada pelo agente público.

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

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

11. TREINAMENTO SOBRE O CÓDIGO DE ÉTICA

11.1. A FL2 possui um processo de treinamento inicial e um programa de reciclagem anual dos conhecimentos sobre o Código de Ética de todos os Colaboradores que tenham acesso a informações confidenciais e/ou participem do processo de decisão de investimento. As atualizações ao treinamento dos Colaboradores serão apresentadas pessoalmente a cada Colaborador, para serem acatadas mediante assinatura.

11.2. O Compliance Officer é responsável por organizar e garantir o treinamento anual aos seus Colaboradores relacionados à:

- a) Prevenção à Lavagem de Dinheiro: obrigatório para todos os Colaboradores;
- b) Anticorrupção: obrigatório para todos os Colaboradores;
- c) Confidencialidade: obrigatório para todos os Colaboradores;
- d) Práticas de mercado, produtos disponíveis e regulamentação aplicável: obrigatório para todos os Colaboradores que possuam certificações;
- e) *Insider Trading*: obrigatório para os Colaboradores que participem de processo de decisão de investimento ou tenham acesso a ele.

11.3. Cabe ao Compliance Officer manter ou garantir que seja mantido, o registro de todos os materiais de treinamentos, suas vias, as listas de presença e conclusão de treinamentos.

11.4. Caso o Colaborador não venha a concluir os treinamentos oferecidos dentro dos prazos estabelecidos, caberá ao Compliance Officer, a advertência verbal ou escrita, podendo estabelecer medidas disciplinares mais rigorosas em caso de insistência ou reincidência.

12. CONSIDERAÇÕES FINAIS

12.1. Este Código de Ética não substitui a obrigação que todo Colaborador tem de usar o bom senso, discernimento e de, sempre que necessário, em caso de dúvidas, contatar o Compliance Officer.

12.2. Quaisquer solicitações de exceções às regras descritas neste Código de Ética devem ser encaminhadas pelo Colaborador ao Compliance Officer, que verificará a

solicitação e determinará a necessidade de encaminhá-la ao Comitê de Compliance que por sua vez possui amplos poderes para aprovar exceções a este Código de Ética.

12.3. Com o objetivo de facilitar o acesso a este documento, a FL2 se compromete a disponibilizá-lo na íntegra no seu website, bem como mantê-lo sempre atualizado.

12.4. É obrigação dos Colaboradores da FL2 fazerem o acesso e releitura da cópia de todos os códigos, manuais e políticas internas da FL2, pelo menos anualmente.

12.5. Este Código de Ética será revisto ordinariamente em bases anuais e sempre que necessário com base nas condições, ambiente e pressupostos a elas aplicáveis e é aplicável e deve ser respeitada por todos os Colaboradores, clientes, investidores e Fundos sob gestão da FL2 que invistam em ativos imobiliários.

12.6. Este Código de Ética poderá ser alterado unilateralmente pela FL2, a qualquer tempo, sem necessidade de justificativa específica, sempre visando a utilização das melhores práticas pela FL2 e seus Colaboradores.