



**VOKIN ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS LTDA.**

**CÓDIGO DE ÉTICA  
E MANUAL DE COMPLIANCE**

**Junho/2022**

## ÍNDICE

<b>ÍNDICE</b>	2
<b>1. INTRODUÇÃO</b>	4
1.1 Objetivos	4
1.2 Aplicabilidade do Manual	5
1.3 Ambiente Regulatório	5
1.4 Termo de Recebimento e Compromisso	6
1.5. Atribuições e Responsabilidades	6
1.6. Dúvidas ou ações contrárias aos princípios e normas do Manual	9
1.7 Acompanhamento das Políticas descritas neste Manual	9
1.8 Sanções (“ <i>Enforcement</i> ”)	11
<b>2. CÓDIGO DE ÉTICA</b>	12
2.1 Considerações Gerais	12
2.2. Padrões de Conduta	12
2.3. Relação com Meios de Comunicação	14
2.4. Relação no Ambiente de Trabalho	14
<b>3. POLÍTICAS DE CONFIDENCIALIDADE</b>	15
3.1. Sigilo e Conduta	15
3.2. <i>Insider Trading</i> e “Dicas”	16
3.3. <i>Front-running</i>	17
<b>4. POLÍTICAS DE SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	17
4.1 Objetivo	17
4.2. <i>Disclosure</i> aos Clientes	18
4.3. Outras atividades	19
<b>5. Conflitos de Interesse</b>	19
5.1. Definição e objetivo	19
6.1 Integração	21
6.2. Implementação e Conteúdo	21
<b>7. POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E SEGURANÇA CIBERNÉTICA</b>	22
7.1. Identificação de Riscos ( <i>risk assessment</i> )	22
7.2 Ações de Prevenção e Proteção	23
7.3 Controle de Acesso	26
7.4 Plano de Identificação e Resposta	27
7.5 Arquivamento de Informações	28
7.6 Treinamento	29
7.7 Revisão da Política	29
<b>8. POLÍTICA DE ANTICORRUPÇÃO</b>	29
8.1 Introdução	29
	2

8.2	Abrangência das Normas de Anticorrupção	29
8.3	Definição	30
8.4	Normas de Conduta	31
<b>9.</b>	<b>VANTAGENS, BENEFÍCIOS E PRESENTES</b>	<b>31</b>
9.1	Vantagens e Benefícios proibidos	32
9.2	<i>Soft Dollar</i>	32
<b>10.</b>	<b>POLÍTICA DE SUSTENTABILIDADE</b>	<b>32</b>
<b>11.</b>	<b>POLÍTICA DE NEGOCIAÇÃO PESSOAL</b>	<b>33</b>
11.1	Objetivo	33
11.2	Abrangência	33
11.3	Restrição para Negociações	34
11.4	Investimentos que Não Requerem Aprovação	35
11.5	Controle e Monitoramento Da Política	35
11.6	Investimentos Proprietários	36
11.7.	Descumprimento	36
	<b>VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO</b>	<b>37</b>
	<b>ANEXO I</b>	<b>38</b>
	<b>ANEXO II</b>	<b>39</b>
	<b>ANEXO III</b>	<b>44</b>
	<b>ANEXO IV</b>	<b>45</b>
	<b>ANEXO V</b>	<b>46</b>

## 1. INTRODUÇÃO

### 1.1 Objetivos

Este Código de Ética e Manual Compliance (“Manual”) foi elaborado em conformidade com o disposto no item 2.7 do Ofício-Circular/CVM/SIN nº 05/2014, na Resolução da Comissão de Valores Mobiliários nº 21, de 25 de fevereiro de 2021 (respectivamente “CVM” e “Resolução CVM 21/21”), no Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros (“Código Anbima de ART”), no Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Programa de Certificação Continuada, ambos expedidos pela Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (“ANBIMA”) e tem por objetivo estabelecer princípios, conceitos e valores que orientam a conduta de todos aqueles que possuam cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança (“Colaboradores”) com a VOKIN ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS LTDA (“Vokin”), tanto em sua atuação interna quanto na comunicação com os diversos públicos.

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

Conforme previsto neste Manual, a Vokin desempenha a atividade de gestão de recursos de terceiros, constituídos como fundos de investimento regidos pela Instrução CVM n.º 555, de 17 de dezembro de 2014, conforme alterada, os quais podem realizar investimento em ativos preponderantemente líquidos, incluindo, mas não se limitando a, ações, cotas de fundos de investimento, títulos públicos e derivativos (“Veículos de Investimento”).

Neste sentido, este Manual reúne as diretrizes que devem ser observadas pelos Colaboradores da Vokin no desempenho da atividade profissional, visando ao atendimento de padrões éticos cada vez mais elevados, refletindo a identidade cultural e os compromissos que a Vokin assume nos mercados em que atua.

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

A Vokin deverá preparar e manter versões atualizadas deste Manual em seu website (<http://www.vokin.com.br>), juntamente com os demais documentos previstos na regulamentação e autorregulamentação aplicável à Vokin.

## 1.2 Aplicabilidade do Manual

Este Manual se aplica a todos os Colaboradores, notadamente àqueles que, por meio de suas funções ou relações na Vokin, poderão ter ou vir a ter acesso a Informações Confidenciais, conforme definido abaixo, ou informações privilegiadas de natureza financeira, técnica, comercial, estratégica, negocial ou econômica, dentre outras.

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

## 1.3 Ambiente Regulatório

Este Manual é parte integrante das regras que regem a relação societária ou de trabalho dos Colaboradores, os quais, ao assinar o termo de recebimento e compromisso constante do Anexo I a este Manual ("Termo de Recebimento e Compromisso"), aceitam expressamente os princípios aqui estabelecidos.

Todos os Colaboradores devem se assegurar do perfeito entendimento das leis e normas aplicáveis à Vokin (estando as principais transcritas no Anexo III deste Manual), bem como do completo conteúdo deste Manual. Em caso de dúvidas ou necessidade de aconselhamento, é imprescindível que se busque auxílio imediato junto ao Diretor de Compliance, Risco e PLD.

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

O descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Manual ou das demais normas aplicáveis às atividades da Vokin deverá ser levado para apreciação dos administradores da Vokin. De acordo com os procedimentos estabelecidos neste Manual. Competirá ao Diretor de Compliance, Risco e PLD definir e aplicar as sanções decorrentes de tais desvios, nos termos deste Manual, sendo garantido ao Colaborador amplo direito de defesa.

É dever de todo Colaborador informar ao Diretor de Compliance, Risco e PLD ou aos demais membros da área de Risco e *Compliance* ("Área de Compliance") sobre violações ou possíveis violações dos princípios e normas aqui dispostos por outros Colaboradores, inclusive situações em andamento que possam gerar conflitos ou afetar os interesses da Vokin, de maneira a preservar os interesses dos clientes da Vokin, bem como zelar pela reputação da empresa.

#### 1.4 Termo de Recebimento e Compromisso

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

Não obstante, os novos Colaboradores que forem admitidos pela Vokin deverão firmar estes documentos em até 30 (trinta) dias contados da data de suas respectivas admissões, e os entregar assinados ao Diretor de Compliance, Risco e PLD.

#### 1.5 Atribuições e Responsabilidades

##### Diretor de Compliance, Risco e PLD

A coordenação direta das atividades relacionadas a este Manual é uma atribuição do Diretor de Compliance, Risco e PLD, conforme indicado no Formulário de Referência da Vokin, na qualidade de seu diretor estatutário ("Diretor de Compliance, Risco e PLD").

São obrigações do Diretor de Compliance, Risco e PLD, sem prejuízo das demais obrigações mencionadas neste Manual:

- Acompanhar as políticas descritas neste Manual;
- Assegurar a conformidade das políticas e manuais adotados pela Vokin com a legislação aplicável às suas atividades, acompanhando as atualizações regulatórias e autorregulatórias e definindo o plano de ação para promoção da devida adequação da Vokin a elas;
- Levar quaisquer pedidos de autorização, orientação ou esclarecimento ou casos de ocorrência, suspeita ou indício de prática que não esteja de acordo com as disposições deste Manual e das demais normas aplicáveis à atividade da Vokin para apreciação dos administradores da Vokin;
- Atender prontamente todos os Colaboradores da Vokin;
- Identificar possíveis condutas contrárias a este Manual;
- Promover a ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades de todos os Colaboradores, inclusive por meio de treinamentos;
- Apreciar todos os casos que cheguem ao seu conhecimento sobre o descumprimento dos preceitos éticos e de compliance previstos neste Manual ou

- nos demais documentos da Vokin e apreciar e analisar situações não prevista;
- Garantir o sigilo de eventuais denunciadores de delitos ou infrações, mesmo quando estes não solicitarem, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial;
  - Solicitar sempre que necessário, para a análise de suas questões, o apoio de assessores profissionais;
  - Tratar todos os assuntos que chegarem ao seu conhecimento dentro do mais absoluto sigilo e preservando os interesses e a imagem institucional e corporativa da Vokin, como também dos Colaboradores envolvidos;
  - Aplicar aos Colaboradores os treinamentos previstos no Manual; e
  - Encaminhar aos órgãos de administração da Vokin, até o último dia útil do mês de **abril** de cada ano, relatório relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo: **(a)** as conclusões dos exames efetuados; **(b)** as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e **(c)** a manifestação do diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários ou, quando for o caso, pelo diretor responsável pela gestão de risco a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las; devendo referido relatório permanecer disponível à CVM na sede da Vokin.

O Diretor de Compliance, Risco e PLD poderá, eventualmente, e conforme o caso, adotar, também, as seguintes rotinas:

- Checagem esporádica do conteúdo de arquivos dos Colaboradores, nos termos do Manual da Vokin; e
- Aplicação de sanções administrativas previstas no Manual em razão de eventuais infrações de Colaboradores.

Todo e qualquer Colaborador da Vokin que souber de informações ou situações em andamento, que possam afetar os interesses da Vokin, gerar conflitos ou, ainda, se revelarem contrárias aos termos previstos neste Manual, deverá informar o Diretor de Compliance, Risco e PLD para que sejam tomadas as providências cabíveis.

### Área de Compliance

O Diretor de Compliance, Risco e PLD poderá contar, ainda, com outros Colaboradores para as atividades e rotinas de gestão de risco e de compliance e prevenção à lavagem de dinheiro, com as atribuições a serem definidas caso a caso, a depender da necessidade da Vokin em razão de seu crescimento e de acordo com a senioridade do Colaborador.

Os Colaboradores que desempenharem as atividades de risco e compliance formarão a Área de Compliance, sob a coordenação do Diretor de Compliance, Risco e PLD, sendo

certo que tais Colaboradores não atuarão em atividade relacionada à gestão de recursos da Vokin.

Adicionalmente às atribuições mencionadas acima, também são atribuições do Diretor de Compliance, Risco e PLD relacionadas a este Manual:

- Definir os princípios éticos a serem observados por todos os Colaboradores da Vokin, constantes deste Manual ou de outros documentos que vierem a ser produzidos para este fim, elaborando sua revisão periódica;
- Promover a ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades de todos os Colaboradores da Vokin, inclusive por meio dos treinamentos previstos no item 5 deste Manual;
- Apreciar todos os casos que cheguem ao seu conhecimento sobre o descumprimento dos preceitos éticos e de *compliance* previstos neste Manual ou nos demais documentos aqui mencionados, e apreciar e analisar situações não previstas;
- Garantir o sigilo de eventuais denunciadores de delitos ou infrações, mesmo quando estes não solicitarem, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial;
- Solicitar sempre que necessário, para a análise de suas questões, o apoio da auditoria interna ou externa ou outros assessores profissionais; e
- Tratar todos os assuntos que chegarem ao seu conhecimento dentro do mais absoluto sigilo e preservando os interesses e a imagem institucional e corporativa da Vokin, como também dos Colaboradores envolvidos.

O descumprimento ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Manual, bem como das demais normas aplicáveis à Vokin por qualquer de seus Colaboradores, inclusive pelo Diretor de Gestão, conforme definido no Formulário de Referência da Vokin, será avaliada pelos administradores da Vokin, os quais definirão as sanções cabíveis, nos termos deste Manual, sendo garantido ao Colaborador, conforme o caso, o direito de defesa, porém ficando impedido de votar na matéria, caso tal Colaborador cuja conduta estiver sendo avaliada seja um dos administradores da Vokin .

Por fim, vale destacar que o Diretor de Compliance, Risco e PLD possui total autonomia no exercício de suas atividades, inclusive para convocar reuniões com os membros da administração da Vokin para discussão de qualquer situação relevante, por não ser subordinado à equipe de gestão de recursos.

### Comitê Executivo

Ademais, a Vokin possui um Comitê Executivo composto pelo Diretor Presidente, o Diretor de Compliance, Risco e PLD, o Diretor Administrativo e outros 2 (dois) diretores sem designação específica ("Membros"), conforme indicados no Contrato Social e no



Formulário de Referência da Vokin, podendo contar com a presença dos demais sócios, convidados a critério dos Membros do Comitê Executivo.

As reuniões do Comitê Executivo são realizadas, trimestralmente, com o objetivo de discutir questões estratégicas internas da Vokin, podendo ocorrer reuniões extraordinárias sempre que necessário, a pedido de qualquer dos Membros.

As decisões do Comitê Executivo são registradas em ata assinada por todos os presentes, a qual é arquivada pelo Diretor de Compliance Risco e PLD.

#### 1.6. Dúvidas ou ações contrárias aos princípios e normas do Manual

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

Em caso de dúvida em relação a quaisquer das matérias constantes deste Manual é imprescindível que se busque auxílio imediato junto ao Diretor de Compliance, Risco e PLD, para obtenção de orientação mais adequada. Mesmo que haja apenas a suspeita de uma potencial situação de conflito ou ocorrência de uma ação que vá afetar os interesses da Vokin, o Colaborador deverá seguir essa mesma orientação. Esta é a maneira mais transparente e objetiva para consolidar os valores da cultura empresarial da Vokin e reforçar os seus princípios éticos.

Para os fins do presente Manual, portanto, toda e qualquer solicitação que dependa de autorização, orientação ou esclarecimento expresso do Diretor de Compliance, Risco e PLD, bem como eventual ocorrência, suspeita ou indício de prática por qualquer Colaborador que não esteja de acordo com as disposições deste Manual e das demais normas aplicáveis às atividades da Vokin, deve ser dirigida pela pessoa que necessite da autorização, orientação ou esclarecimento ou que tome conhecimento da ocorrência ou suspeite ou possua indícios de práticas em desacordo com as regras aplicáveis, ao Diretor de Compliance, Risco e PLD.

#### 1.7 Acompanhamento das Políticas descritas neste Manual

A Vokin poderá se utilizar dos registros e sistemas de monitoramento eletrônico e telefônico para verificar a conduta dos Colaboradores envolvidos em caso de descumprimento, suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Manual ou aplicáveis às atividades da Vokin que cheguem ao

conhecimento do Diretor de Compliance, Risco e PLD, de acordo com os procedimentos ora estabelecidos.

Todo conteúdo que está na rede poderá ser acessado pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD e pelo Diretor de Gestão da Vokin (conforme indicado no Formulário de Referência da Vokin), caso haja necessidade, arquivos pessoais salvos em cada computador também poderão ser acessados caso necessário. A confidencialidade dessas informações deve ser respeitada e seu conteúdo será disponibilizado ou divulgado somente nos termos e para os devidos fins legais ou em atendimento a determinações judiciais.

Os administradores da Vokin poderão utilizar as informações obtidas em tais sistemas para decidir sobre eventuais sanções a serem aplicadas aos Colaboradores envolvidos, nos termos deste Manual.

Adicionalmente, poderá ser realizado um monitoramento **anual**, a cargo do Diretor de Compliance, Risco e PLD, sobre o total, ou uma amostragem significativa dos Colaboradores, escolhida aleatoriamente pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD, para que sejam verificados os arquivos eletrônicos, inclusive e-mails, com o objetivo de verificar possíveis situações de descumprimento às regras contidas no presente Manual.

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

O Diretor de Compliance, Risco e PLD deverá ainda verificar periodicamente os níveis de controles internos e *compliance* junto a todas as áreas da Vokin, com o objetivo de promover ações para esclarecer e regularizar eventuais desconformidades. Analisará também os controles previstos neste Manual, propondo a criação de novos controles e melhorias naqueles considerados deficientes e monitorando as respectivas correções.

O monitoramento ocorrerá por meio de acompanhamentos sistemáticos descritos neste Manual, nos quais se avalia se os objetivos estão sendo alcançados, se os limites estabelecidos estão sendo cumpridos e se eventuais falhas estão sendo prontamente identificadas e corrigidas.

Além dos procedimentos de supervisão periódica realizados pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD, este também poderá, quando julgar oportuno e necessário, realizar outras inspeções a qualquer momento, inclusive a pedido dos administradores da Vokin.

## 1.8 Sanções (“Enforcement”)

A eventual aplicação de sanções decorrentes do descumprimento dos princípios estabelecidos neste Manual é de responsabilidade dos administradores da Vokin, a seu exclusivo critério, garantido ao Colaborador, contudo, amplo direito de defesa. Poderão ser aplicadas, entre outras, penas de advertência, suspensão e demissão.

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

Caberá aos administradores da Vokin implementarem as sanções que eventualmente venham a ser definidas em relação a quaisquer Colaboradores.

O Colaborador que tiver conhecimento ou suspeita de ato não compatível com os dispositivos deste Manual, deve reportar, imediatamente, tal acontecimento ao Diretor de Compliance, Risco e PLD. O Colaborador que se omitir de tal obrigação poderá sofrer além de ação disciplinar, demissão de seu cargo.

## **2. CÓDIGO DE ÉTICA**

### **2.1 Considerações Gerais**

Este capítulo do Manual é denominado Código de Ética ("Código"), tendo sido elaborado em conformidade com o disposto no item 2.7 do Ofício-Circular/CVM/SIN n.º 05/2014, e na Resolução CVM 21/21, principalmente considerando o artigo 18 da referida Resolução, bem como no Código ANBIMA de ART.

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

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

A Vokin está comprometida com os mais elevados padrões de conduta ética e profissional e este Código oferece orientações sobre como preservar estes padrões, consistindo em normas básicas tanto sobre a prática dos negócios, como sobre a conduta profissional e pessoal esperada de cada Colaborador.

Estas normas exigem honestidade e imparcialidade no desempenho das atividades pelos Colaboradores, inclusive a observância das leis e normas aplicáveis às atividades da Vokin.

Conforme estabelecido na Seção 2.2. a seguir, estas normas possuem implicações tanto pessoais quanto corporativas, sendo imprescindível a leitura atenta deste Código por todos os Colaboradores antes de firmarem os respectivos Termos de Compromisso.

Ainda, a Vokin cooperará integralmente com as autoridades que regulam suas atividades, bem como com os auditores independentes por si contratados.

Sem prejuízo do disposto acima, a Vokin não causará e nem tolerará qualquer violação por seus Colaboradores do disposto neste Código, bem como das leis ou normas aplicáveis as suas atividades, estando o respectivo Colaborador sujeito às sanções previstas neste Código.

### **2.2. Padrões de Conduta**

Todos os Colaboradores abster-se da prática de qualquer ação ou omissão em situações que possam provocar conflitos entre seus interesses pessoais e os da Vokin ao tratar com

fornecedores, clientes, prestadores de serviços e qualquer pessoa física ou jurídica que realize ou venha a realizar negócios com a Vokin.

Adicionalmente, os Colaboradores devem:

- Conhecer e entender suas obrigações junto à Vokin, bem como as normas legais que as regulam, de forma a evitar quaisquer práticas que infrinjam ou estejam em conflito com as regras e princípios contidos no Código, no Manual e na regulamentação em vigor;
- Ajudar a Vokin a perpetuar e demonstrar os valores e princípios aqui expostos;
- Identificar, administrar e mitigar eventuais conflitos de interesse, nas respectivas esferas de atuação, que possam afetar a imparcialidade das pessoas que desempenhem funções ligadas à gestão de recursos;
- Evitar circunstâncias que possam produzir conflito entre interesses pessoais, interesses da Vokin e interesses dos clientes;
- Exercer suas atividades com boa fé, transparência, diligência e lealdade em relação aos clientes da Vokin;
- Adotar condutas compatíveis com os princípios de idoneidade moral e profissional;
- 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;
- 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;
- Desempenhar suas atribuições de modo a: (i) buscar atender aos objetivos de investimento dos clientes da Vokin; e (ii) evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com tais clientes; e
- Informar imediatamente ao Diretor de Compliance, Risco e PLD qualquer situação que julgue merecer escrutínio maior.

As situações que possam, eventualmente, causar conflito entre os interesses do Colaborador e os da Vokin, bem como condutas que possam gerar questionamentos devem ser avaliadas cuidadosamente. Neste caso, o Colaborador deverá consultar diretamente ao Diretor de Compliance, Risco e PLD.

Neste sentido, a Vokin compromete-se a, sempre que necessário, alertar seus clientes sobre possíveis situações de conflitos de interesses e eventuais planos para minimizá-los.

São, ainda, condutas esperadas e compatíveis com os valores da Vokin:

- Levar ao conhecimento do Diretor de Compliance, Risco e PLD 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 (conforme definido adiante);
- Denunciar tentativas de suborno, sabotagem ou atitudes antiéticas ou ilegais de que venha a tomar conhecimento ou ser vítima, inclusive aquelas realizadas por outros Colaboradores das quais tenha conhecimento;
- Reconhecer os erros cometidos e comunicar, em tempo hábil, ao superior imediato;
- Questionar as orientações contrárias aos princípios e valores deste Código; e
- Apresentar críticas construtivas e sugestões visando a aprimorar a qualidade do trabalho, bem como otimizar os resultados da Vokin.

A Vokin se compromete a, nos termos do Art. 7º, §1º 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.

### 2.3. Relação com Meios de Comunicação

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

Os representantes da Vokin perante qualquer meio de comunicação são, exclusivamente, seus administradores, que poderão delegar essa função sempre que considerarem adequado.

Os Colaboradores somente poderão dar informações a terceiros em geral (incluindo, mas não se limitando, assuntos relacionados às atividades da Vokin), repórteres, entrevistadores, jornalistas, ou qualquer outro meio de comunicação mediante expressa autorização do Diretor de Compliance, Risco e PLD e do Diretor de Gestão.

### 2.4. Relação no Ambiente de Trabalho

Um aspecto importante na cultura da Vokin é o convívio harmonioso e respeitoso no ambiente de trabalho. É fundamental a preservação deste ambiente, visando ao estímulo do espírito de equipe e a constante busca na otimização de resultados. Ainda, a qualidade das relações no trabalho é um significativo diferencial competitivo, que permite reter os melhores profissionais.

Os administradores da Vokin devem representar exemplos de conduta para os demais Colaboradores. Não será tolerado o uso do cargo para usufruir de benefícios ilícitos ou favores, dentro ou fora da Vokin.

### **3. POLÍTICAS DE CONFIDENCIALIDADE**

#### **3.1. Sigilo e Conduta**

As disposições do presente Capítulo se aplicam aos Colaboradores que, por meio de suas funções na Vokin, podem ter ou vir a ter acesso a informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas de natureza financeira, técnica, comercial, estratégica, negocial ou econômica, dentre outras, incluindo informações de clientes da Vokin.

Todos os Colaboradores deverão ler atentamente e entender o disposto neste Manual, bem como deverão firmar o termo de confidencialidade, conforme modelo constante no Anexo II ("Termo de Confidencialidade").

Conforme disposto no Termo de Confidencialidade, nenhuma Informação Confidencial, conforme abaixo definido, deve, em qualquer hipótese, ser divulgada fora da Vokin. Fica vedada qualquer divulgação, no âmbito pessoal ou profissional, que não esteja em acordo com as normas legais (especialmente, mas não de forma limitada, aquelas transcritas no Anexo III deste Manual) e de *compliance* da Vokin.

Caso a Vokin venha a contratar terceiros para prestação de serviços e estes venham a ter acesso a Informações Confidenciais, conforme abaixo definido, o contrato de prestação de serviços deverá prever cláusula de confidencialidade e, ainda, o estabelecimento de multa em caso de quebra de sigilo. Além disso, o funcionário do terceiro contratado que tiver acesso a Informações Confidenciais, conforme abaixo definido, deverá assinar pessoalmente um termo de confidencialidade se comprometendo a guardar o sigilo das referidas informações.

São consideradas informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas ("Informações Confidenciais"), para os fins deste Manual, independente destas informações estarem contidas em discos, disquetes, pen-drives, fitas, e-mails, outros tipos de mídia ou em documentos físicos, ou serem escritas, verbais ou apresentadas de modo tangível ou intangível, qualquer informação sobre a Vokin ou sobre Veículos de Investimento, incluindo:

- (a) *know-how*, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador;

- (b) informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento ou comerciais, incluindo saldos, extratos e posições de clientes e dos Veículos de Investimento
- (c) operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para os Veículos de Investimento;
- (d) Relatórios, estudos, opiniões internas, estruturas, planos de ação sobre os ativos financeiros;
- (e) Relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços, bem como informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da Vokin e a seus sócios e clientes, incluindo alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, inclusive ofertas iniciais de ações (IPO), projetos e qualquer outro fato que seja de conhecimento em decorrência do âmbito de atuação da Vokin e que ainda não foi devidamente levado à público;
- (f) Informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços, balancetes e/ou demonstrações financeiras dos Veículos de Investimento;
- (g) Transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente; e
- (h) Outras informações obtidas junto a sócios, diretores, funcionários, trainees, estagiários ou jovens aprendizes da Vokin ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

Sem prejuízo da colaboração da Vokin com as autoridades fiscalizadoras de suas atividades, a revelação de Informações Confidenciais a autoridades governamentais ou em virtude de decisões judiciais, arbitrais ou administrativas, deverá ser prévia e tempestivamente analisada pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD e discutida com os administradores da Vokin, para que os administradores em conjunto com o Diretor de Compliance, Risco e PLD decidam sobre a forma mais adequada para tal revelação, após exaurirem todas as medidas jurídicas apropriadas para evitar a supramencionada revelação.

### 3.2. Insider Trading e “Dicas”

*Insider Trading* significa a compra e venda de títulos ou valores mobiliários com base no uso de Informação Confidencial, com o objetivo de conseguir benefício próprio ou de terceiros (compreendendo os Colaboradores da Vokin).

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

Qualquer Colaborador que possuir Informações Confidenciais nos termos acima deverá comunicar o Diretor Compliance, Risco e PLD em até 48 (quarenta e oito) horas do



momento no qual tomou conhecimento das informações, para que este tome as devidas providências para restringir, conforme o caso, a negociação com os títulos e valores mobiliários a que se referem as informações privilegiadas.

### 3.3. Front-running

*Front-running* significa a prática que envolve aproveitar alguma informação privilegiada para realizar ou concluir uma operação antes de outros.

O disposto nos itens acima deve ser analisado não só durante a vigência de seu relacionamento profissional com a Vokin, mas também após o seu término.

Os Colaboradores da Vokin deverão guardar sigilo sobre qualquer Informação Confidencial à qual tenham acesso, até sua divulgação ao mercado, bem como zelar para que subordinados e terceiros de sua confiança também o façam, respondendo pelos danos causados na hipótese de descumprimento.

Caso os Colaboradores tenham acesso, por qualquer meio, a Informação Confidencial, deverão levar tal circunstância ao imediato conhecimento do Diretor de Compliance, Risco e PLD indicando, além disso, a fonte da Informação Confidencial assim obtida. Tal dever de comunicação também será aplicável nos casos em que a Informação Confidencial seja conhecida de forma acidental, em virtude de comentários casuais ou por negligência ou indiscrição das pessoas com dever de confidencialidade. Os Colaboradores que, desta forma, acessem a Informação Confidencial, deverão abster-se de fazer qualquer uso dela ou comunicá-la a terceiros, exceto quanto à comunicação ao Diretor Compliance, Risco e PLD anteriormente mencionada.

**É expressamente proibido valer-se das práticas descritas acima para obter, para si ou para outrem, vantagem indevida mediante negociação, em nome próprio ou de terceiros, de títulos e valores mobiliários, sujeitando-se o Colaborador às penalidades descritas neste Manual e na legislação aplicável, incluindo eventual demissão por justa causa.**

## 4. POLÍTICAS DE SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES

### 4.1 Objetivo

Atualmente, a Vokin desempenha exclusivamente atividades voltadas à administração de carteiras valores mobiliários, na categoria de gestora de recursos, a qual é autorizada e exercida nos termos do §1º do artigo 2º da Resolução CVM 21/21.

A atividade de gestão de recursos exige credenciamento específico e está condicionada a uma série de providências, dentre elas a segregação total de suas atividades de administração de carteiras de outras que futuramente possam vir a ser desenvolvidas pela Vokin ou empresas controladoras e eventuais controladas, ligadas ou coligadas.

Embora não haja, atualmente, quaisquer potenciais Conflitos de Interesses a serem apontados nas atividades desempenhadas pela Vokin, a mesma assegura aos Colaboradores, seus clientes e às autoridades reguladoras que adotará a completa segregação de suas atividades de administração de carteiras de valores mobiliários de quaisquer outras que venha a eventualmente desempenhar, por meio da adoção de procedimentos operacionais objetivando a segregação física e lógica de tais atividades.

Todas e quaisquer informações e/ou dados de natureza confidencial (incluindo, sem limitação, todas as informações técnicas, financeiras, operacionais, econômicas, bem como demais informações comerciais) referentes à Vokin, suas atividades e seus clientes e quaisquer cópias ou registros dos mesmos, orais ou escritos, contidos em qualquer meio físico ou eletrônico, que tenham sido direta ou indiretamente fornecidos ou divulgados em razão da atividade de administração de carteiras de valores mobiliários desenvolvidas pela Vokin, não deverão ser divulgadas a terceiros (incluindo prestadores de serviços de *backoffice* e análise de valores mobiliários) sem a prévia e expressa autorização do Diretor de Compliance, Risco e PLD.

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

A coordenação das atividades de administração de carteiras de valores mobiliários é uma atribuição do Diretor de Gestão, conforme identificado no Formulário de Referência da Vokin, na qualidade de seu diretor estatutário.

O Diretor de Compliance, Risco e PLD da Vokin, quando e se oportuno, promoverá a aplicação das regras aqui contidas, de forma a assegurar a segregação física das instalações entre áreas responsáveis pelas diferentes atividades que venham a ser prestadas pela Vokin no âmbito do mercado de capitais, se houver.

#### 4.2. Disclosure aos Clientes

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

Caso se encontre em uma potencial situação de Conflito de Interesses (conforme definida adiante) em relação as atividades de administração de carteiras de valores mobiliários, a Vokin entende que a ampla divulgação de potenciais conflitos de interesses aos seus clientes de forma clara é o meio mais eficaz de mitigação de tais conflitos.

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

O tratamento de Conflitos de Interesses pela Vokin é ainda objeto da seção 5 do presente Manual.

#### 4.3. Outras atividades

Embora permitido pela Resolução CVM 21/21, a Vokin não tem a intenção de desenvolver outras atividades. Caso venha a possuir tal intenção, a Vokin deverá realizar uma prévia análise de risco da atividade, e, se constatada a necessidade, alterar este Manual para prever regras e procedimentos específicos tratando dos conflitos de interesses potenciais entre tal atividade e a gestão de recursos de terceiros.

### **5. Conflitos de Interesse**

#### 5.1. Definição e objetivo

Conflitos de interesse são situações decorrentes do desempenho das funções de determinado Colaborador, nas quais os interesses pessoais de tal Colaborador possam ser divergentes ou conflitantes com os interesses da Vokin e/ou entre os interesses diferentes de dois ou mais de seus clientes, para quem a Vokin tem um dever para cada um ("Conflito de Interesses").

Uma situação de Conflito de Interesses poderá surgir quando um Colaborador tomar decisões ou tiver interesses que possam dificultar a realização de um trabalho em nome da Vokin de maneira objetiva e eficaz. Os Conflitos de Interesses também podem surgir quando um Colaborador ou pessoa vinculada recebe benefícios pessoais indevidos em decorrência de seu cargo na Vokin. As consequências de tal comportamento têm o potencial de causar danos irreparáveis à Vokin e a seus Colaboradores, ao prejudicar os negócios e tornar duvidosa a confiança pública sobre a integridade da Vokin.

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

Ainda, se o Colaborador decidir procurar uma segunda atividade para fins pessoais, tais como participar de um empreendimento comercial independente ou realizar serviços para outra organização (desde que não haja vedação expressa das leis e normas aplicáveis às atividades da Vokin neste sentido), tal Colaborador deverá informar estas atividades ao Diretor de Compliance, Risco e PLD o qual, por sua vez, submeterá a aprovação de tal decisão do Colaborador aos demais membros da administração da Vokin, no intuito de evitar Conflito de Interesses, potenciais ou não. Neste sentido, o Colaborador não deve permitir que negócios externos, atividades cívicas ou beneficentes, interfiram no desempenho do seu cargo.

Adicionalmente ao disposto acima, um Conflito de Interesses pode surgir, ainda, quando o Colaborador ou quaisquer de seus familiares for acionista, conselheiro, diretor, funcionário, consultor, ou agente relevante de uma organização concorrente ou que possua negócios em andamento ou em perspectiva com a Vokin na condição de cliente, fornecedor ou contratado. Nesse caso, o Colaborador precisa comunicar imediatamente o fato ao Diretor Compliance, Risco e PLD para que este possa analisar a existência do Conflito de Interesses e, conforme o caso, submeter o caso para eventual deliberação dos demais membros da administração da Vokin.

Também poderão existir conflitos e interesse em situações decorrentes do exercício das atividades de gestão de recursos pela Vokin e as atividades desempenhadas por eventuais empresas a ela ligadas, controladas ou sob controle comum. Diante de tais circunstâncias a Vokin deverá revisar este Manual para prever especificamente os potenciais conflitos de interesses originados destas relações, e as regras e procedimentos adotados para mitigá-los.

Com isso, a Vokin enfatiza que todas as obrigações regulatórias estão sendo devidamente atendidas em razão de: (i) possuir manuais com informações claras e objetivas, e controles adequados; e (ii) possuir política de treinamento para todos os seus colaboradores, de forma a (a) assegurar o bom uso de instalações, equipamentos e informações comuns, (b) preservar informações confidenciais e permitir a identificação das pessoas que tenham acesso a elas, e (c) restringir o acesso a arquivos e permitir a identificação das pessoas que tenham acesso a informações confidenciais.

## 6. POLÍTICAS DE TREINAMENTO

### 6.1 Integração

A Vokin possui um processo de integração e treinamento inicial de todos seus Colaboradores, especialmente aqueles que tenham acesso à Informações Confidenciais ou participem de processos de decisão de investimento, em razão de ser fundamental que todos tenham sempre conhecimento atualizado dos seus princípios éticos, das leis e normas.

Assim que cada Colaborador é contratado e antes do início efetivo de suas atividades, ele participará de um processo de integração e treinamento onde irá adquirir conhecimento sobre as atividades da Vokin e terá oportunidade de esclarecer dúvidas relacionadas a tais princípios e normas.

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

Neste sentido, a Vokin adota um programa de reciclagem dos seus Colaboradores, que será executado, no mínimo, anualmente, ou à medida em que as regras e conceitos contidos neste Manual sejam atualizados, com o objetivo de fazer com que os mesmos estejam sempre atualizados, estando todos os Colaboradores obrigados a participar de tais programas de reciclagem.

### 6.2. Implementação e Conteúdo

A implementação do processo de integração e treinamento inicial e do programa de reciclagem continuada fica sob a responsabilidade do Diretor de Compliance, Risco e PLD, e exige o comprometimento total dos Colaboradores quanto a sua assiduidade e dedicação. O Diretor de Compliance, Risco e PLD terá a responsabilidade de controlar a frequência e obrigar que todos os Colaboradores estejam presentes nos treinamentos periódicos, sujeitando-os à aplicação das penalidades descritas neste Manual.

O Diretor de Compliance, Risco e PLD poderá contratar profissionais especializados para conduzirem o treinamento inicial e programas de reciclagem, conforme as matérias a serem abordadas.

Tanto o processo de treinamento inicial quanto o programa de reciclagem deverão abordar as atividades da Vokin, seus princípios éticos e de conduta, as normas de *compliance*, as políticas de segregação, quando for o caso, e as demais políticas descritas neste Manual

(especialmente aquelas relativas à confidencialidade, segurança das informações e negociação pessoal), bem como as penalidades aplicáveis aos Colaboradores decorrentes do descumprimento de tais regras, além das principais leis e normas aplicáveis às referidas atividades, constantes do Anexo III deste Manual.

## **7. POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E SEGURANÇA CIBERNÉTICA**

As medidas de segurança da informação têm por finalidade minimizar as ameaças aos negócios da Vokin, buscando, principal, mas não exclusivamente, a proteção de Informações Confidenciais.

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

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

### **7.1. Identificação de Riscos (*risk assessment*)**

No âmbito de suas atividades, a Vokin identificou os seguintes principais riscos internos e externos que precisam de proteção:

- **Dados e Informações:** as Informações Confidenciais, incluindo informações a respeito de investidores, clientes, Colaboradores e da própria Vokin, operações e ativos investidos pelas carteiras de valores miliários sob sua gestão, e as comunicações internas e externas (por exemplo: correspondências eletrônicas e físicas);
- **Sistemas:** informações sobre os sistemas utilizados pela Vokin e as tecnologias desenvolvidas internamente e por terceiros, suas ameaças possíveis e sua vulnerabilidade;
- **Processos e Controles:** processos e controles internos que sejam parte da rotina das áreas de negócio da Vokin; e
- **Governança da Gestão de Risco:** a eficácia da gestão de risco pela Vokin quanto às ameaças e planos de ação, de contingência e de continuidade de negócios.

Ademais, no que se refere especificamente à segurança cibernética, a Vokin identificou as

seguintes principais ameaças, nos termos inclusive do Guia de Cibersegurança da ANBIMA:

- *Malware* – softwares desenvolvidos para corromper computadores e redes (tais como: Vírus, Cavalo de Troia, *Spyware* e *Ransomware*);
- Engenharia social – métodos de manipulação para obter informações confidenciais (*Pharming, Phishing, Vishing, Smishing, e Acesso Pessoal*);
- Ataques de DDoS (*distributed denial of services*) e *botnets*: ataques visando negar ou atrasar o acesso aos serviços ou sistemas da instituição;
- Invasões (*advanced persistent threats*): ataques realizados por invasores sofisticados, utilizando conhecimentos e ferramentas para detectar e explorar fragilidades específicas em um ambiente tecnológico.

Com base no acima, a Vokin avalia e define o plano estratégico de prevenção e acompanhamento para a mitigação ou eliminação do risco, assim como as eventuais modificações necessárias e o plano de retomada das atividades normais e reestabelecimento da segurança devida.

## 7.2 Ações de Prevenção e Proteção

Após a identificação dos riscos, a Vokin adota as medidas a seguir descritas para proteger suas informações e sistemas.

- Regra Geral de Conduta:

A Vokin realiza efetivo controle do acesso a arquivos que contemplem Informações Confidenciais em meio físico, disponibilizando-os somente aos Colaboradores que efetivamente estejam envolvidos no projeto que demanda o seu conhecimento e análise.

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

A proibição acima referida não se aplica quando as cópias (físicas ou eletrônicas) ou a impressão dos arquivos forem em prol da execução e do desenvolvimento dos negócios e dos interesses da Vokin. Nestes casos, o Colaborador que estiver na posse e guarda da cópia ou da impressão do arquivo que contenha a Informação Confidencial será o

responsável direto por sua boa conservação, integridade e manutenção de sua confidencialidade.

A troca de informações entre os Colaboradores da Vokin deve sempre se pautar no conceito de que o receptor deve ser alguém que necessita receber tais informações para o desempenho de suas atividades e que não está sujeito a nenhuma barreira que impeça o recebimento daquela informação. Em caso de dúvida a equipe de Compliance deve ser acionada previamente à revelação.

Neste sentido, os Colaboradores não deverão, em qualquer hipótese, deixar em suas respectivas estações de trabalho ou em outro espaço físico da Vokin qualquer documento que contenha Informação Confidencial durante a ausência do respectivo usuário, principalmente após o encerramento do expediente.

Ademais, fica terminantemente proibido que os Colaboradores discutam ou acessem remotamente Informações Confidenciais.

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

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

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

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

- Acesso Escalonado do Sistema



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

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

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

- Senha e Login

A senha e login para acesso aos dados contidos em todos os computadores, bem como nos e-mails que também possam ser acessados via webmail, devem ser conhecidas pelo respectivo usuário do computador e são pessoais e intransferíveis, não devendo ser divulgadas para quaisquer terceiros. Dessa forma, o Colaborador poderá ser responsabilizado inclusive caso disponibilize a terceiros a senha e login acima referidos, para quaisquer fins.

Para segurança dos perfis de acesso dos Colaboradores, as senhas de acesso dos Colaboradores são parametrizadas conforme as regras determinadas pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD, para implementação nos perfis de acesso dos Colaboradores, sendo certo que tais senhas são alteradas a cada 3 (três) meses.

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

- Uso de Equipamentos e Sistemas

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

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

Todo Colaborador deve ser cuidadoso na utilização do seu próprio equipamento e sistemas e zelar pela boa utilização dos demais. Caso algum Colaborador identifique a má

conservação, uso indevido ou inadequado de qualquer ativo ou sistemas deve comunicar ao Diretor de Compliance, Risco e PLD.

- Acesso Remoto

A Vokin permite o acesso remoto dos Colaboradores ao conteúdo dos e-mails, bem como aos arquivos necessários ao desempenho das respectivas funções de cada um.

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

### 7.3 Controle de Acesso

O acesso de pessoas estranhas à Vokin a áreas restritas somente será autorizado com a permissão expressa de Colaborador autorizado pelos administradores da Vokin.

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

Tendo em vista que a utilização de computadores, telefones, internet, e-mail e demais aparelhos se destina exclusivamente para fins profissionais, como ferramenta para o desempenho das atividades dos Colaboradores, a Vokin poderá monitorar a utilização de tais meios.

- *Firewall, Software, Varreduras e Backup*

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

A Vokin manterá proteção atualizada contra *malware* nos seus dispositivos e software antivírus projetado para detectar, evitar e, quando possível, limpar programas conhecidos que afetem de forma maliciosa os sistemas da empresa (por exemplo, *virus*, *worms*, *spyware*). Serão conduzidas varreduras semanais para detectar e limpar qualquer programa que venha a obter acesso a um dispositivo na rede da Vokin.

A Vokin utilizará um plano de manutenção projetado para guardar os seus dispositivos e softwares contra vulnerabilidades com o uso de varreduras e *patches*. O Diretor de

Compliance, Risco e PLD será responsável por *patches* regulares nos sistemas da Vokin.

A Vokin manterá e testará regularmente medidas de *backup* consideradas apropriadas pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD. As informações da Vokin são atualmente objeto de rotinas de *backup* semanais e diárias, de acordo com o tipo de informação, com o uso de computação na nuvem.

### 7.3 Monitoramento e Testes

O Diretor de Compliance, Risco e PLD (ou pessoa por ele incumbida) adotará as seguintes medidas para monitorar determinados usos de dados e sistemas em um esforço para detectar acessos não autorizados ou outras violações potenciais, em base, no mínimo, anual:

- (a) deverá verificar, por amostragem, as informações acerca dos diferentes níveis de acesso a pastas e arquivos eletrônicos de acordo com as funções dos Colaboradores, de forma a avaliar sua aderência às regras de restrição de acesso e escalonamento;
- (b) deverá monitorar, por amostragem o acesso dos Colaboradores a *sites, blogs, fotologs, webmails*, entre outros, bem como os e-mails enviados e recebidos; e
- (c) deverá monitorar, por amostragem, qualquer ligação telefônica dos seus Colaboradores realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas disponibilizadas pela Vokin para a atividade profissional de cada Colaborador, especialmente, mas não se limitando, às ligações da equipe de atendimento e da mesa de operação da Vokin.

O Diretor de Compliance, Risco e PLD poderá adotar medidas adicionais para monitorar os sistemas de computação e os procedimentos aqui previstos para avaliar o seu cumprimento e sua eficácia.

### 7.4 Plano de Identificação e Resposta

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

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

- Procedimentos de Resposta

O Diretor de Compliance, Risco e PLD responderá a qualquer informação de suspeita de infecção, acesso não autorizado ou outro comprometimento da rede ou dos dispositivos da Vokin de acordo com os critérios abaixo:

- (i) Avaliação do tipo de incidente ocorrido (por exemplo, infecção de *malware*, intrusão da rede, furto de identidade), as informações acessadas e a medida da respectiva perda;
- (ii) Identificação de quais sistemas, se houver, devem ser desconectados ou de outra forma desabilitados;
- (iii) Determinação dos papéis e responsabilidades do pessoal apropriado;
- (iv) Avaliação da necessidade de recuperação e/ou restauração de eventuais serviços que tenham sido prejudicados;
- (v) Avaliação da necessidade de notificação de todas as partes internas e externas apropriadas (por exemplo, clientes ou investidores afetados, segurança pública);
- (vi) Avaliação da necessidade de publicação do fato ao mercado, nos termos da regulamentação vigente, (por exemplo: em sendo Informações Confidenciais de fundo de investimento sob gestão da Vokin, a fim de garantir a ampla disseminação e tratamento equânime da Informação Confidencial); e
- (vii) Determinação do responsável (ou seja, a Vokin ou o cliente ou investidor afetado) que arcará com as perdas decorrentes do incidente. A definição ficará a cargo do Diretor de Compliance Risco e PLD em conjunto com os demais Diretores da Vokin, após a condução de investigação e uma avaliação completa das circunstâncias do incidente.

## 7.5 Arquivamento de Informações

De acordo com o disposto neste Manual, os Colaboradores deverão manter arquivada toda e qualquer informação, bem como documentos e extratos que venham a ser necessários para a efetivação satisfatória de possível auditoria ou investigação em torno de possíveis investimentos e/ou clientes suspeitos de corrupção e/ou lavagem de dinheiro, em conformidade com o inciso IV do Artigo 18 da Resolução CVM 21/21, pelo prazo de 5 (cinco) anos ou superior, nas hipóteses exigidas pela legislação e regulamentação em vigor.

## 7.6 Treinamento

O Diretor de Compliance Risco e PLD organizará treinamento anual dos Colaboradores com relação às regras e procedimentos acima, sendo que tal treinamento poderá ser realizado em conjunto com o treinamento anual de compliance (conforme descrito neste Manual).

## 7.7 Revisão da Política

O Diretor de Compliance Risco e PLD deverá realizar uma revisão das disposições desta Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética a cada 24 (vinte e quatro) meses, para avaliar a eficácia da sua implantação, identificar novos riscos, ativos e processos e reavaliando os riscos residuais.

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

# 8. POLÍTICA DE ANTICORRUPÇÃO

## 8.1 Introdução

A Vokin está sujeita às leis e normas de anticorrupção, incluindo, mas não se limitando, à Lei nº 12.846/2013 e Decreto nº 8.420/2015 ("Normas de Anticorrupção").

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

Quaisquer indícios ou suspeitas de violação desta Política de Anticorrupção e das Normas de Anticorrupção, seja pelos Colaboradores ou pelos prestadores de serviços da Vokin, deverão ser levados imediatamente ao conhecimento do Diretor de Compliance, Risco e PLD.

## 8.2 Abrangência das Normas de Anticorrupção

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

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

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

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

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

### 8.3 Definição

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

- I prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nas Normas de Anticorrupção;
- III comprovadamente utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV no tocante a licitações e contratos:
  - a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

V dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

#### 8.4 Normas de Conduta

É terminantemente proibido dar ou oferecer qualquer valor ou presente a agente público sem autorização prévia do Diretor de Compliance, Risco e PLD.

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

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

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

### **9. VANTAGENS, BENEFÍCIOS E PRESENTES**

### 9.1 Vantagens e Benefícios proibidos

Os Colaboradores não devem, direta ou indiretamente, nem para si nem para terceiros, solicitar, aceitar ou admitir dinheiro, benefícios, favores, presentes, promessas ou quaisquer outras vantagens que possam influenciar o desempenho de suas funções ou como recompensa por ato ou omissão decorrente de seu trabalho, ressalvadas as hipóteses e condições previstas neste Manual, sendo que tal cumprimento deverá ser declarado pelo Colaborador quando da assinatura do Termo de Recebimento e Compromisso anexo ao presente Manual.

### 9.2 Soft Dollar

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

Desse modo, a Vokin pode receber relatórios de research e outros serviços relacionados além do serviço de execução de ordens em seus relacionamentos com suas corretoras ("Soft Dollar").

A política de Soft Dollar é pautada em dois princípios básicos: (i) quaisquer benefícios de *Soft Dollar* eventualmente recebidos pela Vokin deverão ser utilizados em benefício da própria Vokin e de seus clientes como um todo; e (ii) A Vokin não poderá se comprometer a garantir volumes de operação com quaisquer corretoras para a obtenção de tais benefícios, sendo que o princípio norteador de sua escolha de corretoras deverá ser sempre o de *best execution*. Finalmente, sempre que houver acordo que possa gerar tais benefícios à Vokin e seus clientes, tais acordos devem ser assinados por escrito e registrados em controle específico da Vokin.

## 10. POLÍTICA DE SUSTENTABILIDADE

A Vokin deve sempre buscar adotar práticas e ações sustentáveis para minimizar eventuais impactos ambientais, incluindo, mas não se limitando a: (a) utilização, na medida do possível e viável, de materiais recicláveis nas suas atividades; (b) separação do material reciclável para fins de coleta seletiva de lixo; (c) utilização de lâmpadas de baixo consumo energético; e (d) incentivo à utilização de meios de transporte alternativos ou de menor impacto ambiental por seus Colaboradores, como transportes coletivos, caronas ou bicicletas.



Além disso, a Vokin incentiva seus Colaboradores a adotar postura semelhante no dia a dia de suas atividades, por exemplo: (a) evitar imprimir e-mails e arquivos eletrônicos, exceto se necessário; (b) optar por utilizar canecas ou copos reutilizáveis; (c) desligar os computadores todos os dias ao final do expediente; (d) apagar as luzes das salas ao sair; e (e) desligar as torneiras de pias de cozinha e banheiros quando não estiver fazendo uso.

## **11. POLÍTICA DE NEGOCIAÇÃO PESSOAL**

### **11.1 Objetivo**

A Política de Investimentos Pessoais visa minimizar os riscos de conflitos de interesse entre os Colaboradores e os clientes da Vokin, sendo aplicável a todos os Colaboradores, bem como de seus familiares diretos e dependentes, e cotitulares das contas mantidas pelos Colaboradores (quando aplicável), além de estabelecer o tratamento de confidencialidade das informações alcançadas na execução de suas ações cotidianas.

Por investimentos “Pessoais” entendem-se investimentos feitos pelo Colaborador, seu cônjuge/companheiro(a) ou dependente financeiro em ativos descritos abaixo.

### **11.2 Abrangência**

Essa Política de Investimentos Pessoais estende-se aos familiares diretos e dependentes dos Colaboradores, portanto, devem ser aplicadas em todas as negociações pessoais realizadas pelos Colaboradores nos mercados financeiro e de capitais, assim como por (i) seus cônjuges ou companheiros; (ii) seus dependentes financeiros, assim considerados quaisquer descendentes menores de idade e/ou pessoas assim determinadas em suas respectivas declarações de imposto de renda; (iii) ascendentes em 1º grau; ou (iv) pessoas jurídicas nas quais tais pessoas detenham participação societária (“Partes Relacionadas”).

Ficam excluídas da abrangência desta Política de Investimentos Pessoais Partes Relacionadas que: (i) trabalhem para outras instituições do mercado financeiro e de capitais e que, nessa condição, devam cumprir as regras análogas de tais instituições; (ii) não atuem diretamente na gestão discricionária de seus investimentos; (iii) possuam investimentos anteriores à existência desta Política; ou (iv) possuam investimentos anteriores ao ingresso do Colaborador na Vokin.

As Partes Relacionadas também podem ser excluídas da abrangência da presente Política de Investimentos Pessoais em outras circunstâncias, desde que mediante prévia e expressa autorização por parte do Diretor de Compliance, Risco e PLD.

Cada Colaborador deverá preencher e entregar ao Diretor de Compliance e Risco a “Declaração de Partes Relacionadas”, conforme minuta presente no “Anexo IV”, sendo que

qualquer atualização das informações prestadas nesta declaração deverá ser imediatamente comunicada ao Diretor de Compliance e Risco pelo respectivo Colaborador.

### 11.3 Restrição para Negociações

As aplicações e os investimentos pessoais de Colaboradores realizados em benefício próprio no mercado financeiro devem ser orientados no sentido de não interferir negativamente no desempenho das atividades profissionais. Desse modo, os investimentos pessoais de Colaboradores que possam gerar conflito com as atividades por eles desempenhadas na Vokin devem ser regulados, de forma a preservar os clientes e investidores da Vokin, mantendo a confidencialidade das informações obtidas pelos Colaboradores no exercício de suas funções. Quaisquer exceções às regras deverão ser aprovadas formalmente pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD.

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

Entre os princípios que norteiam as atividades de investimentos pessoais, são vedadas aos Colaboradores realizarem, bem como recomendarem à Partes Relacionadas a realização de práticas que possam prejudicar os clientes o mercado e seus participantes, tais como:

- a) Operações que possam caracterizar conflito de interesses ou aparência de conflito de interesses entre seus investimentos pessoais e as atividades e os negócios da Vokin e de seus clientes e investidores;
- b) Operações baseadas em informações internas ou de clientes, em benefício próprio ou de terceiros;
- c) Operações que priorizem os interesses pessoais, em detrimento dos interesses da Vokin, seus clientes ou investidores;
- d) Operações que visem criar simulações ou que sejam de natureza artificial, em desacordo com as boas práticas de mercado;
- e) Operações que possam levar ao questionamento da conduta ética do Colaborador e coloque em risco sua própria reputação e/ou a da Vokin;
- f) Operações de giro de ativos de forma excessiva, manipulação de preços ou qualquer outra situação que forje demanda pelos ativos e caracterize manipulação de mercado ou dos fundos sob gestão da Vokin; e
- g) Transações ou operações para as quais exista restrição por parte de órgão regulador ou autorregulador.

Com base nesta linha de pensamento e conceitos éticos, são vedadas, salvo aprovação por escrito pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD, as operações de compra e venda de ações ou outros títulos e valores mobiliários. Além disso, é necessário cumprir um prazo mínimo

de permanência de 30 dias em cada posição antes de poder ser revertida, sendo que exceções à essa regra devem ser justificadas e aprovadas pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD. Os investimentos em cotas de fundos de investimentos são livres, sendo que, no caso de Veículos de Investimento geridos pela Vokin, é vedada qualquer movimentação caso o Colaborador esteja em posse de Informação Confidencial que possa impactar materialmente a rentabilidade e/ou liquidez do Veículo de Investimento em questão.

O Diretor de Compliance, Risco e PLD fica responsável por acompanhar os investimentos informados pelos Colaboradores e, nos casos em que entenda que haja fundada suspeita de utilização de informações privilegiadas e/ou conflito de interesses, encaminhará para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

#### 11.4 Investimentos que Não Requerem Aprovação

O Colaborador pode realizar investimentos nos mercados financeiro e de capitais através de instituições locais e internacionais, desde que estas instituições possuam boa reputação nos mercados financeiro e/ou de capitais em que atuem e que as operações efetuadas pelo Colaborador estejam em concordância com a Política de Investimentos Pessoais, demais disposições do Manual e demais normas escritas da Vokin.

Não requerem aprovação os investimentos, pelos Colaboradores, em quaisquer outras modalidades de ativos financeiros não expressamente previstos no item 11.3. acima.

#### 11.5 Controle e Monitoramento Da Política

O controle, o estabelecimento desta Política e o tratamento de exceções são de responsabilidade do Diretor de Compliance, Risco e PLD.

O Diretor de Compliance, Risco e PLD será responsável por verificar as informações fornecidas pelos Colaboradores sobre seus investimentos e, nos casos em que haja fundada suspeita de conduta em dissonância com o previsto nesta Política, submetê-los à apreciação dos demais membros da administração da Vokin, para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

**Anualmente**, será realizado pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD o acompanhamento da movimentação dos Colaboradores e de suas Partes Relacionadas, sendo certo, portanto, que as movimentações feitas em desacordo com as restrições de investimentos previstas nesta Política serão imediatamente reportadas aos demais administradores da Vokin.

De modo a permitir o adequado acompanhamento pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD, os Colaboradores deverão, **anualmente**, reportar por escrito as suas posições de investimentos em títulos e valores mobiliários, bem como as movimentações ocorridas e,

na negativa de existência de posição ou movimentação, deverá prestar uma declaração por escrito de que não efetuou qualquer tipo de operação, tampouco recomendou qualquer investimento a Parte Relacionada sem o prévio e expresso conhecimento do Diretor de Compliance, Risco e PLD, estando sujeito às regras ora definidas nesta Política e reconhecidas através da ciência nos termos aqui previstos.

Por fim, os Colaboradores, **anualmente**, assinarão o “Formulário de Anuência e Declaração de Investimento”, conforme minuta presente no “Anexo V”, declarando ter compreendido as regras aqui estabelecidas e confirmando o cumprimento da presente Política de Investimentos Pessoais, sendo certo que seu descumprimento sujeitará o Colaborador às medidas disciplinares adotadas pela Vokin, inclusive mas não se limitando a sanções como advertência, suspensão, demissão por justa causa ou exclusão por justa causa, conforme o caso e o vínculo estabelecido entre o Colaborador e a Vokin (i.e., trabalhista ou societário).

#### 11.6 Investimentos Proprietários

A Vokin não realizará a gestão ativa de seus recursos próprios, sendo que seu caixa será destinado exclusivamente para pagamento de despesas e distribuição de lucros aos sócios, e ficará aplicado exclusivamente em títulos públicos, fundos de investimento DI de terceiros de liquidez imediata e CDB de Banco de primeira linha.

#### 11.7. Descumprimento

Cabe ao Diretor de Compliance, Risco e PLD acompanhar com a diligência necessária o cumprimento da Política de Investimentos Pessoais pelos Colaboradores, tendo total autonomia para interromper ou exigir a reversão de qualquer transação que tenha sido, em seu melhor conhecimento, efetuada em violação à presente Política.

O Colaborador poderá ser exigido a manter sua posição ou a alienar, ainda que com prejuízo, os valores mobiliários de que seja titular e que não sejam permitidos por esta Política, devendo a alienação ocorrer em, no máximo, 5 (cinco) dias úteis contados da data de assinatura do Termo, caso o Diretor de Compliance, Risco e PLD assim identifique potenciais conflitos de interesses ou aparente inadequação. Não obstante, os Colaboradores serão responsáveis por todas as perdas que incorrerem em razão das negociações canceladas decorrentes da mesma, isentando a Vokin de qualquer responsabilidade neste sentido, sendo certo, ainda, que os eventuais ganhos auferidos pelo respectivo Colaborador no âmbito das negociações canceladas serão ofertados a uma ou mais associações filantrópicas selecionadas pela Vokin ou pelo próprio Colaborador.

## VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO

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

Histórico das atualizações		
Data	Versão	Responsável
2018	1ª	Diretor de Compliance, Risco e PLD
Junho de 2019	2ª	Diretor de Compliance, Risco e PLD
Julho de 2020	3ª	Diretor de Compliance, Risco e PLD
Julho de 2021	4ª	Diretor de Compliance, Risco e PLD
Junho de 2022	5ª	Diretor de Compliance, Risco e PLD

**ANEXO I**  
**TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO**

Através deste instrumento eu, \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF/ME sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARO para os devidos fins:

- (I) Ter recebido, na presente data, o Código de Ética e Manual de Compliance atualizado ("Manual") da **VOKIN ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS LTDA.** ("Vokin");
- (II) Ter lido, sanado todas as minhas dúvidas e entendido integralmente as disposições constantes no Manual;
- (III) Estar ciente de que o Manual como um todo passa a fazer parte dos meus deveres como Colaborador da Vokin, incorporando-se às demais regras internas adotadas pela Vokin; e
- (IV) Estar ciente do meu compromisso de comunicar ao Diretor de Compliance, Risco e PLD da Vokin qualquer situação que chegue ao meu conhecimento que esteja em desacordo com as regras definidas neste Manual.

[Local], [.] de [.] de [.]

\_\_\_\_\_  
Nome: [COLABORADOR]

CPF: [=]

## ANEXO II TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Através deste instrumento eu, \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF/ME sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominado/a Colaborador, e **VOKIN ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS LTDA.** (“Vokin”).

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

1. São consideradas informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas (“Informações Confidenciais”), para os fins deste Termo:

a) Todo tipo de informação escrita, verbal ou apresentada de modo tangível ou intangível, podendo incluir: know-how, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador, informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento ou comerciais, incluindo saldos, extratos e posições de clientes, dos clubes, fundos de investimento e carteiras geridas pela Vokin, operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para os clubes, fundos de investimento e carteiras geridas pela Vokin, estruturas, planos de ação, relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços, bem como informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da Vokin e a seus sócios ou clientes, incluindo alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, inclusive ofertas iniciais de ações (IPO), projetos e qualquer outro fato que seja de conhecimento em decorrência do âmbito de atuação da Vokin e que ainda não foi devidamente levado à público;

b) Informações acessadas pelo Colaborador em virtude do desempenho de suas atividades na Vokin, bem como informações estratégicas ou mercadológicas e outras, de qualquer natureza, obtidas junto a sócios, sócios-diretores, funcionários, *trainees* ou estagiários da Vokin ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

2. O Colaborador compromete-se a utilizar as Informações Confidenciais a que venha a ter acesso estrita e exclusivamente para desempenho de suas atividades na Vokin, comprometendo-se, portanto, a não divulgar tais Informações Confidenciais para quaisquer fins, colaboradores não autorizados, mídia, ou pessoas estranhas à Vokin, inclusive, nesse último caso, cônjuge, companheiro(a), ascendente, descendente, qualquer pessoa de relacionamento próximo ou dependente financeiro do Colaborador.

2.1 O Colaborador se obriga a, durante a vigência deste Termo e por prazo indeterminado após sua rescisão, manter absoluto sigilo pessoal e profissional das Informações Confidenciais a que teve acesso durante o seu período na Vokin, se comprometendo, ainda a não utilizar, praticar ou divulgar informações privilegiadas, “*Insider Trading*”, Divulgação Privilegiada e “*Front Running*”, seja atuando em benefício próprio, da Vokin ou de terceiros.

2.2 A não observância da confidencialidade e do sigilo, mesmo após o término da vigência deste Termo, estará sujeita à responsabilização nas esferas cível e criminal.

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

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

3.2 O Colaborador tem ciência de que terá a responsabilidade de provar que a informação divulgada indevidamente não se trata de Informação Confidencial.

4. O Colaborador reconhece e toma ciência que:

a) Todos os documentos relacionados direta ou indiretamente com as Informações Confidenciais, inclusive contratos, minutas de contrato, cartas, fac-símiles, apresentações a clientes, e-mails e todo tipo de correspondências eletrônicas, arquivos e sistemas computadorizados, planilhas, planos de ação, modelos de avaliação, análise, gestão e memorandos por este elaborados ou obtidos em decorrência do desempenho de suas atividades na Vokin são e permanecerão sendo propriedade exclusiva da Vokin e de seus sócios, razão pela qual compromete-se a não utilizar tais documentos, no presente ou no futuro, para quaisquer fins que não o desempenho de suas atividades na Vokin, devendo todos os documentos permanecer em poder e sob a custódia da Vokin, salvo se em virtude de interesses da Vokin for necessário que o Colaborador mantenha guarda de tais documentos ou de suas cópias fora das instalações da Vokin;

b) Em caso de rescisão do contrato individual de trabalho, desligamento ou exclusão do Colaborador, o Colaborador deverá restituir imediatamente à Vokin todos os documentos e cópias que contenham Informações Confidenciais que estejam em seu poder;

c) Nos termos da Lei 9.609/1998, a base de dados, sistemas computadorizados desenvolvidos internamente, modelos computadorizados de análise, avaliação e gestão de



qualquer natureza, bem como arquivos eletrônicos, são de propriedade exclusiva da Vokin, sendo terminantemente proibida sua reprodução total ou parcial, por qualquer meio ou processo; sua tradução, adaptação, reordenação ou qualquer outra modificação; a distribuição do original ou cópias da base de dados ou a sua comunicação ao público; a reprodução, a distribuição ou comunicação ao público de informações parciais, dos resultados das operações relacionadas à base de dados ou, ainda, a disseminação de boatos, ficando sujeito, em caso de infração, às penalidades dispostas na referida lei.

5. Ocorrendo a hipótese do Colaborador ser requisitado por autoridades brasileiras ou estrangeiras (em perguntas orais, interrogatórios, pedidos de informação ou documentos, notificações, citações ou intimações, e investigações de qualquer natureza) a divulgar qualquer Informação Confidencial a que teve acesso, o Colaborador deverá notificar imediatamente a Vokin, permitindo que a Vokin procure a medida judicial cabível para atender ou evitar a revelação.

5.1 Caso a Vokin não consiga a ordem judicial para impedir a revelação das informações em tempo hábil, o Colaborador poderá fornecer a Informação Confidencial solicitada pela autoridade. Nesse caso, o fornecimento da Informação Confidencial solicitada deverá restringir-se exclusivamente àquela a que o Colaborador esteja obrigado a divulgar.

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

6. Tenho ciência dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - "LGPD"), e me comprometo a adotar todas as medidas necessárias para utilização dos dados e informações aos quais tiver acesso em decorrência das atividades desempenhadas em conformidade com o estabelecido pela LGPD e com as orientações acerca da privacidade e do tratamento de informações fornecidas pela Vokin.

6.1. Estou ciente, ainda, de meu compromisso de comunicar ao Encarregado<sup>1</sup>, conforme definido pela Vokin, qualquer situação que chegue ao meu conhecimento que esteja em desacordo com as orientações acerca da privacidade e do tratamento de informações fornecidas pela Vokin.

6.2. Na qualidade de pessoa física titular de Dados Pessoais ("Titular de Dados Pessoais"), estou ciente e de acordo que a Vokin, na qualidade de "Controladora" para fins de atendimento às disposições da LGPD, tome decisões relativas ao Tratamento de meus

---

<sup>1</sup> "Encarregado" é a pessoa indicada pela Gestora para atuar como canal de comunicação entre os Titulares dos Dados Pessoais e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

Dados Pessoais<sup>2</sup>, incluindo operações como as que se referem à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração (“Tratamento”) durante todo o período em que eles forem pertinentes, observados os princípios e as garantias ora estabelecidas pela referida lei.

6.3. Também na qualidade de Titular de Dados Pessoais, estou ciente de que, a qualquer tempo, mediante requisição à Vokin, tenho o direito de (i) confirmar a existência de Tratamento e acessar meus Dados Pessoais, (ii) corrigir dados incompletos, inexatos ou desatualizados, (iii) solicitar a anonimização, bloqueio ou eliminação de Dados Pessoais desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a LGPD, (iv) solicitar a portabilidade de meus Dados Pessoais a outro fornecedor de serviço, (v) solicitar a eliminação dos Dados Pessoais tratados com o meu consentimento, (vi) solicitar informações sobre o compartilhamento dos meus dados pela Vokin e sobre a possibilidade de não fornecer o consentimento e as consequências dessa negativa, e (vii) me opor ao Tratamento de meus Dados Pessoais em caso de descumprimento da LGPD.

6.4. Reconheço que a Vokin poderá compartilhar os Dados Pessoais com outros agentes de Tratamento de dados, tais como escritórios de contabilidade, agências de turismo, planos de saúde e instituições financeiras, caso seja necessário, bem como que poderá compartilhar em seu website os Dados Pessoais, incluindo minha identificação como Colaborador da Vokin e meu histórico profissional, observados os princípios e as garantias ora estabelecidas pela LGPD, com o que, desde já, estou de acordo.

6.5. Estou ciente de que a Vokin poderá manter armazenados os Dados Pessoais necessários após o término da relação contratual, por prazo determinado em lei, para fins de cumprimento de obrigações legais e/ou regulatórias, bem como para exercer seus direitos em processos administrativos e/ou judiciais.

6.6. Comprometo-me, enfim, a observar em tudo às instruções fornecidas pela Vokin, na qualidade de Controladora, acerca do Tratamento que deverá ser concedido aos Dados Pessoais aos quais tiver acesso em razão de minhas atividades, bem como a sempre agir de acordo com as disposições da LGPD e das normas internas da Vokin quanto à privacidade e proteção de Dados Pessoais.

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

---

<sup>2</sup> Para os fins do presente Termo de Compromisso são considerados Dados Pessoais toda informação relacionada a uma pessoa física que a torne diretamente identificável ou identificável.

8. A transgressão a qualquer das regras descritas neste Termo, sem prejuízo do disposto no item 3 e seguintes acima, será considerada infração contratual, sujeitando o Colaborador às sanções que lhe forem atribuídas pelos administradores da Vokin.

Assim, estando de acordo com as condições acima mencionadas, assinam o presente em 02 vias de igual teor e forma, para um só efeito produzirem, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

[Local], [•] de [•] de [•].

---

[COLABORADOR]

---

**Vokin Administração de Recursos Ltda.**

Testemunhas:

---

---

**ANEXO III**  
**PRINCIPAIS NORMATIVOS APLICÁVEIS ÀS ATIVIDADES DA VOKIN<sup>3</sup>**

1. RESOLUÇÃO CVM N.º 21/2021.
2. INSTRUÇÃO CVM Nº 555/2014, conforme alterada.
3. RESOLUÇÃO CVM N.º 11/2020.
4. RESOLUÇÃO CVM N.º 50/2021.
5. LEI Nº 9.613/1998 (“Lei de Lavagem de Dinheiro”)
6. LEI FEDERAL Nº 12.846/2013 (“Lei Anticorrupção”)
7. Ofício-Circular/CVM/SIN/Nº 05/2014
8. Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros
9. Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Programa de Certificação Continuada

Data Base: Junho/2022

---

<sup>3</sup> Atenção: Todo Colaborador deve checar a vigência e eventuais alterações dos normativos contidos neste Anexo previamente à sua utilização.

**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO DE PARTES RELACIONADAS**

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF/ME sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato reconhecido como Colaborador da **VOKIN ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS LTDA.**, declaro que as pessoas a seguir relacionadas devem ser consideradas como "Partes Relacionadas", conforme definidas na Política de Investimentos Pessoais, parte integrante e indissociável do Código de Ética e Manual de Compliance.

Nome/Razão Social:  
CPF/CNPJ:

Nome/Razão Social:  
CPF/CNPJ:

Nome/Razão Social:  
CPF/CNPJ:

Nome/Razão Social:  
CPF/CNPJ:

Nome/Razão Social:  
CPF/CNPJ:

Responsabilizo-me pela veracidade das informações prestadas.

[Local], [•] de [•] de [•].

\_\_\_\_\_  
[COLABORADOR]

**ANEXO V**  
**FORMULÁRIO DE ANUÊNCIA E DECLARAÇÃO DE INVESTIMENTOS**

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF/ME sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato reconhecido como Colaborador da **VOKIN ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS LTDA.**, atesto que recebi, li e que concordo em cumprir a Política de Investimentos Pessoais, parte integrante e indissociável do Código de Ética e Manual de Compliance.

Entendo que a não observância e o não cumprimento da presente Política de Investimentos Pessoais poderão me submeter a medidas disciplinares, inclusive demissão.

Desta forma, venho declarar que:

[  ] ATUALMENTE NÃO MANTENHO INVESTIMENTOS EM VALORES MOBILIÁRIOS E MODALIDADES QUE DEPENDAM DE PRÉVIA APROVAÇÃO DO DIRETOR DE COMPLIANCE, RISCO E PLD.

[  ] ATUALMENTE MANTENHO INVESTIMENTOS NOS SEGUINTE VALORES MOBILIÁRIOS E MODALIDADES QUE DEPENDEM DE PRÉVIA APROVAÇÃO DO DIRETOR DE COMPLIANCE, RISCO E PLD:

Descrição Produto:

Outros Investimentos:

---

Outras informações relevantes:

---

Certifico que as informações contidas no presente documento são precisas e estão completas e que irei comunicar prontamente eventuais alterações nas referidas informações ao meu supervisor e ao Diretor de Compliance, Risco e PLD.

[Local], [•] de [•] de [•].

---

[COLABORADOR]

---

**Vokin Administração de Recursos Ltda.**

