

## Política Institucional

Área Gestora <b>Compliance e Gestão de Riscos</b>	Código	Versão <b>02</b>
Assunto <b>Código de Ética</b>	Data Criação <b>30/05/2023</b>	Data Publicação <b>05/06/2023</b>
Abrangência <b>Limitada à Ciano Gestão de Recursos e Educação Ltda.</b>		

# CÓDIGO DE ÉTICA

# Política Institucional

Área Gestora <b>Compliance e Gestão de Riscos</b>	Código	Versão <b>02</b>
Assunto <b>Código de Ética</b>	Data Criação <b>30/05/2023</b>	Data Publicação <b>05/06/2023</b>
Abrangência <b>Limitada à Ciano Gestão de Recursos e Educação Ltda.</b>		

## Sumário

<b>1. INTRODUÇÃO E OBJETIVO</b>		<b>3</b>
<b>2. VALORES</b>	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.	
<b>3. RELACIONAMENTOS INTERNOS E COM TERCEIROS</b>	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.	
3.1. <i>Relacionamento com órgãos de supervisão e fiscalização</i>		12
3.2. <i>Relacionamento com clientes</i>		13
3.3. <i>Relações com concorrentes</i>		13
3.4. <i>Relação com fornecedores e prestadores de serviços</i>		14
3.5. <i>Relações no ambiente de trabalho e comunicação interna</i>		14
<b>4. DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL</b>		<b>16</b>
<b>5. COMUNICAÇÃO EXTERNA</b>	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.	
<b>6. RELAÇÃO COM MEIOS DE COMUNICAÇÃO</b>	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.	
<b>7. CONFLITOS DE INTERESSES</b>	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.	
<b>8. PRESENTES E ENTRETENIMENTO</b>	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.	
<b>9. “SOFT DOLLAR”</b>	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.	
<b>10. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO</b>		<b>22</b>
<b>11. COMO SOLUCIONAR DÚVIDAS OU AÇÕES CONTRÁRIAS AOS PRINCÍPIOS E NORMAS DESTE CÓDIGO DE ÉTICA</b>	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.	
<b>12. SANÇÕES</b>	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.	

# Política Institucional

Área Gestora <b>Compliance e Gestão de Riscos</b>	Código	Versão <b>02</b>
Assunto <b>Código de Ética</b>	Data Criação <b>30/05/2023</b>	Data Publicação <b>05/06/2023</b>
Abrangência <b>Limitada à Ciano Gestão de Recursos e Educação Ltda.</b>		

## 1. INTRODUÇÃO

Este Código de Ética (“Código de Ética”) visa a definir os princípios, conceitos e valores que orientam o padrão ético de conduta da **CIANO GESTÃO DE RECURSOS E EDUCAÇÃO LTDA.** (“Gestora”) na sua atuação interna, com o mercado e demais terceiros.

## 2. OBJETIVOS

Este documento representa o compromisso da Gestora com os valores que caracterizam a sua cultura, baseados na integridade, confiança e lealdade. Assim, a busca contínua do desenvolvimento da Gestora e a defesa dos interesses dos seus clientes estarão constantemente pautadas pelos princípios gerais apresentados neste Código de Ética, e aplicados em todas as políticas internas da Gestora, inclusive o “Manual de Controles Internos (*Compliance*)”, a “Política de Investimento Pessoal” e a “Política de Gestão de Risco” (em conjunto, as “Políticas Internas”).

## 3. APLICAÇÃO

As normas aqui contidas devem ser aplicadas a todos os sócios, diretores, funcionários e estagiários da Gestora (em conjunto os “Colaboradores” e, individualmente, o “Colaborador”).

Os Colaboradores deverão estar cientes e comprometidos com as normas e disposições deste Código de Ética, e devem atuar como multiplicadores de seus preceitos, nos termos do Termo de Adesão assinado, conforme previsto no “Manual de Controles Internos (*Compliance*)” da Gestora (“Manual de Compliance”).

Será de responsabilidade do diretor responsável pela área de *compliance* da Gestora (“Diretor de Compliance”) a propagação, verificação do cumprimento e atualização deste Código de Ética.

# Política Institucional

Área Gestora <b>Compliance e Gestão de Riscos</b>	Código	Versão <b>02</b>
Assunto <b>Código de Ética</b>	Data Criação <b>30/05/2023</b>	Data Publicação <b>05/06/2023</b>
Abrangência <b>Limitada à Ciano Gestão de Recursos e Educação Ltda.</b>		

Caso algum Colaborador, no exercício de suas funções, infrinja a lei ou as Políticas Internas, a Gestora não se responsabilizará, sendo o transgressor responsável pelos seus atos em todas as instâncias, respondendo também perante a Gestora caso esta venha a sofrer qualquer punição em virtude de ação ou omissão, hipótese em que a Gestora exercerá o seu direito de regresso perante os responsáveis.

## 4. COMPROMISSO

### 4.1. MISSÃO

A convicção de que o exercício de suas atividades e a expansão de seus negócios baseados em princípios éticos, compartilhados por todos os seus Colaboradores, faz parte dos valores corporativos da Gestora.

### 4.2. VISÃO

A Gestora, visando ao seu desenvolvimento e à satisfação de seus clientes, tem como objetivo fortalecer sua reputação, mantendo-se íntegra e sólida, tornando mais forte sua imagem institucional e corporativa, sempre com transparência e profundo respeito às leis e às instituições.

### 4.3. VALORES

Nossos valores norteadores são:

- Respeito: uns aos outros, e perante princípios e normas dos órgãos reguladores
- Integridade
- Transparência
- Cordialidade
- Presteza
- Responsabilidade
- Visão

# Política Institucional

Área Gestora <b>Compliance e Gestão de Riscos</b>	Código	Versão <b>02</b>
Assunto <b>Código de Ética</b>	Data Criação <b>30/05/2023</b>	Data Publicação <b>05/06/2023</b>
Abrangência <b>Limitada à Ciano Gestão de Recursos e Educação Ltda.</b>		

- Humildade: receptividade a sugestões e críticas, buscando adequada solução;
- Confidencialidade e segurança das informações

## 5. CONDUTAS FUNDAMENTAIS

### 5.1. *Conflito de Interesses*

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

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

- (i) Envolvimento em atividades que interfiram com a capacidade do Colaborador de dedicar o tempo e a atenção necessários às responsabilidades do trabalho realizado na Gestora;
- (ii) Envolvimento em atividades que viabilizem a utilização de informações privilegiadas (conforme tratada no Manual de *Compliance*) recebidas pelo Colaborador em razão do cargo exercido na Gestora;
- (iii) Execução, pelos Colaboradores atuantes em atividades relacionadas à gestão de carteiras, de operações de compra ou venda de títulos e valores mobiliários de emissão de empresas em que tenham (a) relacionamento pessoal com pessoas ligadas à companhia investida que poderiam se favorecer da transação realizada ou também possam acessar informações confidenciais desta; e (b) investimentos pessoais em tal companhia; e
- (iv) Proveitos em negociação com quem o Colaborador tem relacionamento pessoal.

Pessoas de “relacionamento pessoal” compreendem cônjuges, companheiros, descendentes, ascendentes ou qualquer pessoa física próxima ao Colaborador que financeiramente dele dependa ou que faça parte de seu círculo familiar ou afetivo

## Política Institucional

Área Gestora <b>Compliance e Gestão de Riscos</b>	Código	Versão <b>02</b>
Assunto <b>Código de Ética</b>	Data Criação <b>30/05/2023</b>	Data Publicação <b>05/06/2023</b>
Abrangência <b>Limitada à Ciano Gestão de Recursos e Educação Ltda.</b>		

próximos, assim como qualquer pessoa jurídica na qual o Colaborador ou outra pessoa de seu relacionamento pessoal tenha participação relevante.

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

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

Ocasionalmente, se existirem situações que causem conflito entre os interesses da Gestora, seus clientes e os do Colaborador, assim como comportamentos ambíguos, tais situações e comportamentos deverão ser submetidas ao Diretor de *Compliance*.

As prováveis ações compatíveis com os valores da Gestora e os resultados esperados são:

- (i) Assumir as falhas cometidas e comunicar, rapidamente, ao superior imediato;
- (ii) Fazer questionamentos às ações que sejam contrárias aos valores e aos princípios estabelecidos neste Código de Ética;
- (iii) Expor sugestões e críticas construtivas com o objetivo de aperfeiçoar a qualidade do trabalho e os resultados da Gestora;
- (iv) Comunicar possíveis tentativas de suborno, sabotagem ou comportamentos ilegais ou não condizentes com a ética da Gestora, ao Diretor de *Compliance*; e
- (v) Comunicar previamente ao Diretor de *Compliance* quaisquer situações que possam caracterizar eventuais conflitos de interesse.

# Política Institucional

Área Gestora <b>Compliance e Gestão de Riscos</b>	Código	Versão <b>02</b>
Assunto <b>Código de Ética</b>	Data Criação <b>30/05/2023</b>	Data Publicação <b>05/06/2023</b>
Abrangência <b>Limitada à Ciano Gestão de Recursos e Educação Ltda.</b>		

## 5.1.1. Conflitos de interesses decorrentes das participações societárias detidas pelos sócios e diretores da Gestora em outros negócios

Os sócios e diretores da Gestora possuem participações e/ou atividades de representação em outros negócios, incluindo empresas de participações (holdings) e empresas prestadoras de serviços, sendo estas empresas consideradas como partes relacionadas.

Nesse sentido, em relação a empresas nas quais os sócios possuam participação relevante ou exerçam cargos, a Gestora poderá estar sujeita a potenciais conflitos de interesse, tais como:

- a) A aquisição, pelos fundos geridos pela Gestora, de ativos originados por essas empresas; e
- b) O investimento, por parte dos fundos geridos pela Gestora, em fundos que detenham ativos dessas empresas.

Para mitigação desses potenciais conflitos de interesse, a Gestora adota as seguintes medidas:

- i. A Gestora não investirá, diretamente ou por meio de fundos geridos, em ativos por elas originados, nem irá adquirir cotas de fundos de investimentos que possuam esse tipo de ativo;
- ii. Os fundos geridos pela Gestora não contratarão serviços prestados por essas empresas, exceto se assim deliberado pela assembleia geral de cotistas do respectivo fundo;
- iii. Todos os sócios informarão o Diretor de Compliance acerca das participações societárias e funcionais que tenham em outras empresas, de forma que o Diretor de *Compliance* possa tomar as medidas adicionais cabíveis para mitigação dos potenciais conflitos de interesse em relação a cada empresa.

## Política Institucional

Área Gestora <b>Compliance e Gestão de Riscos</b>	Código	Versão <b>02</b>
Assunto <b>Código de Ética</b>	Data Criação <b>30/05/2023</b>	Data Publicação <b>05/06/2023</b>
Abrangência <b>Limitada à Ciano Gestão de Recursos e Educação Ltda.</b>		

Em relação ao item “i” acima, caso, extraordinariamente, qualquer fundo gerido pela Gestora decida realizar tais tipo de investimentos, tais transações serão submetidas à aprovação da assembleia geral de cotistas do fundo.

### **5.2. Presentes, Brindes e Entretenimentos**

Os Colaboradores devem ter nos sócios exemplos de conduta, não sendo admitida a utilização do respectivo cargo para conseguir favores dos subordinados ou desfrutar de benefícios ilícitos dentro ou fora da empresa.

A Gestora faz distinção entre um “Presente” e “Entretenimento.” Os presentes são itens (ou serviços) de valor que um terceiro fornece a um Colaborador (ou um Colaborador ao terceiro). O entretenimento, por outro lado, contempla que o presenteador participe (ou não) com o receptor no usufruto do item. O entretenimento somente é apropriado quando usado para encorajar e promover relações de trabalho para a Gestora. A solicitação de Presentes e/ou Entretenimento é antiprofissional e estritamente proibida.

Os Colaboradores não deverão dar ou receber um Presente de qualquer pessoa com quem a Gestora teve ou tem a probabilidade de ter relações de trabalho, exceto se previamente aprovado pelo Diretor de *Compliance*. Os Colaboradores não deverão dar ou aceitar um convite que envolva Entretenimento o qual seja excessivo, não habitual ou incomum.

Caso os Colaboradores venham a receber Presentes e/ou Entretenimento, deverão reportar esta situação imediatamente a seu superior direto ou ao Diretor de *Compliance* e, caso o privilégio em questão represente algo desproporcional ao padrão, sendo passível de afetar sua independência, objetividade ou lealdade aos clientes da Gestora, o caso será analisado de maneira pontual.

No caso de entretenimento pessoal e/ou intransferível, o Colaborador deverá rejeitá-lo, exceto se previamente aprovado pelo Diretor de *Compliance*.

### **5.3. Doações e Patrocínios**

No âmbito da Ciano as doações e os patrocínios de cunho político (apoio a candidaturas, financiamento de campanhas e outros) são proibidos, de modo que, se o colaborador ou

# Política Institucional

Área Gestora <b>Compliance e Gestão de Riscos</b>	Código	Versão <b>02</b>
Assunto <b>Código de Ética</b>	Data Criação <b>30/05/2023</b>	Data Publicação <b>05/06/2023</b>
Abrangência <b>Limitada à Ciano Gestão de Recursos e Educação Ltda.</b>		

sócio queira realizar tais ações, deverá fazê-lo em caráter pessoal e desvinculado ao nome da empresa.

Não obstante, as doações e patrocínios de cunho político, ainda que realizada em caráter pessoal, deverão ser registradas para fins de controle contra eventuais conflitos de interesses ou associação da empresa a pessoas politicamente expostas (PEP's).

Por outro lado, as doações sem cunho político serão limitadas às entidades filantrópicas e sem fins lucrativos. Já os patrocínios poderão ser autorizados pelos sócios desde que apresentem contrapartida plausível e apurável.

Por fim, em qualquer das hipóteses as transações deverão ser devidamente documentadas, de forma clara e transparente, com todos os dados dos beneficiários e da ação promovida.

## **5.4. Integridade Financeira**

A Ciano realiza suas práticas e operações financeiras em conformidade com as legislações fiscais e tributárias nacionais vigentes, assim, mantém suas obrigações principais e acessórias em dia com as autoridades públicas fiscais.

Ademais, a empresa mantém um sistema de escrituração contábil com livros e registros que contém informações claras, completas e precisas de todas as operações e transações financeiras relativas a compras, pagamentos de fornecedores, colaboradores e outros faturamentos.

Posto isso, é dever de todos os colaboradores, sobretudo da área financeira zelar pela exatidão das informações relativas à preços, compras, vendas, pagamentos, fornecedores e clientes, para que não ocorram situações lesivas às contas.

## **5.5. Comunicação Externa**

O atendimento telefônico ou por qualquer outro meio de comunicação disponibilizado pela Gestora deverá ser feito de forma harmoniosa, responsável e cordial, devendo ser evitado

## Política Institucional

Área Gestora <b>Compliance e Gestão de Riscos</b>	Código	Versão <b>02</b>
Assunto <b>Código de Ética</b>	Data Criação <b>30/05/2023</b>	Data Publicação <b>05/06/2023</b>
Abrangência <b>Limitada à Ciano Gestão de Recursos e Educação Ltda.</b>		

o uso para assuntos pessoais, assim como o uso indevido de *internet* e *e-mails*, sobretudo a utilização de *e-mail* para mensagens de conteúdo inapropriado.

A Gestora se reserva o direito de gravar qualquer ligação telefônica e/ou qualquer comunicação dos seus Colaboradores realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas ou qualquer outro meio disponibilizado pela Gestora para a atividade profissional de cada Colaborador. O Diretor de *Compliance* poderá monitorar, por amostragem, as ligações e demais comunicações realizadas pelos Colaboradores. Qualquer informação suspeita encontrada será esclarecida imediatamente.

### 6. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

A Gestora não permite nem tolera qualquer prática antiética ou qualquer forma de suborno ou corrupção, seja no setor público ou privado, conforme previsto pela Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013, pela Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992 e outras normas que regulam atos de corrupção e improbidade administrativa (“Leis Anticorrupção”).

A Gestora diligenciará para que não sejam praticados quaisquer atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, conforme previsto pelas Leis Anticorrupção, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, inclusive:

- (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;
- (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:

## Política Institucional

Área Gestora <b>Compliance e Gestão de Riscos</b>	Código	Versão <b>02</b>
Assunto <b>Código de Ética</b>	Data Criação <b>30/05/2023</b>	Data Publicação <b>05/06/2023</b>
Abrangência <b>Limitada à Ciano Gestão de Recursos e Educação Ltda.</b>		

- 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.

É de responsabilidade do Diretor de *Compliance* promover a fiscalização das atividades praticadas pela Gestora e por seus Colaboradores, a fim de verificar qualquer infração, efetiva ou potencial, às Leis Anticorrupção. Eventuais atos ou fatos suspeitos serão pontualmente analisados pelo Diretor de *Compliance*, que providenciará para que sejam tomadas as medidas internas, administrativas e judiciais competentes, em linha com as Leis Anticorrupção.

Nenhum Colaborador deve, direta ou indiretamente, oferecer, prometer ou autorizar a entrega ou promessa de dinheiro, presente, serviços, favores ou qualquer outra vantagem a agentes públicos, funcionários de órgãos ou agências governamentais, incluindo autarquias, empresas estatais, sociedades de economia mista, organizações internacionais, partidos políticos, candidatos a cargos eletivos, membros do Poder Executivo, Judiciário ou Legislativo (“Agentes Públicos”), visando obter vantagem, determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício, ou de qualquer forma influenciá-lo. A proibição se estende, ainda, a pessoas relacionadas aos Agentes Públicos, tais como

# Política Institucional

Área Gestora <b>Compliance e Gestão de Riscos</b>	Código	Versão <b>02</b>
Assunto <b>Código de Ética</b>	Data Criação <b>30/05/2023</b>	Data Publicação <b>05/06/2023</b>
Abrangência <b>Limitada à Ciano Gestão de Recursos e Educação Ltda.</b>		

cônjuge, companheiro, namorada/o, familiares e afins e quaisquer outras que recebam a promessa, oferta ou benefício para influenciar qualquer decisão de um Agente Público.

Quaisquer pagamentos, mesmo de pequeno valor, feitos com a intenção de assegurar ou apressar a expedição de atos governamentais são proibidos.

A Gestora proíbe que qualquer contribuição ou doação seja efetuada em troca de favorecimento ou vantagem indevida, ou para influenciar decisão de Agente Público, direta ou indiretamente, ainda que a entidade favorecida seja uma instituição beneficente. São proibidas as contribuições e doações a entidades ou instituições a pedido de um Agente Público, ou na qual o Agente Público ou uma Pessoa Relacionada exerça qualquer função.

A Gestora somente fará negócios com terceiros idôneos e de excelente reputação, com qualificação técnica adequada e que se comprometam a adotar a política de tolerância zero quanto à corrupção.

Para isso, a Gestora analisará seus parceiros e prestadores de serviços, buscando afastar dúvidas quanto a seus valores éticos e reputação, verificando indícios que possam indicar propensão ou tolerância do terceiro quanto a atos de corrupção.

## 7. CONDUTAS DE RELACIONAMENTO

### 7.1. *Relacionamento com órgãos de supervisão e fiscalização*

A obediência às determinações dos órgãos de supervisão e fiscalização do setor em que atua, assim como o rigoroso cumprimento das normas vigentes, representa parte essencial da ética da Gestora.

É dever dos Colaboradores repassar aos seus superiores imediatos, logo após o recebimento, todas e quaisquer correspondências enviadas pelos órgãos de supervisão e fiscalização, bem como pelo Poder Judiciário, desde que relacionadas às respectivas atividades desempenhadas na Gestora.

## Política Institucional

Área Gestora <b>Compliance e Gestão de Riscos</b>	Código	Versão <b>02</b>
Assunto <b>Código de Ética</b>	Data Criação <b>30/05/2023</b>	Data Publicação <b>05/06/2023</b>
Abrangência <b>Limitada à Ciano Gestão de Recursos e Educação Ltda.</b>		

### **7.2. Relacionamento com clientes**

O respeito aos direitos dos clientes deve traduzir-se em atitudes e ações concretas que busquem a permanente satisfação das expectativas do cliente em relação aos produtos e serviços oferecidos pela Gestora, nos limites da legislação e regulamentação aplicável, e observados ainda os termos das Políticas Internas.

Assim, o contato com os clientes deve ser marcado pela cortesia e eficiência no atendimento, pela prestação de informações claras e objetivas e pelas respostas rápidas, mesmo as que sejam negativas.

Nas relações com clientes, o profissionalismo deve sempre prevalecer. Em hipótese alguma um cliente deverá ser tratado de forma diferente por algum interesse ou sentimento de ordem pessoal de qualquer Colaborador.

Todas as informações referentes aos clientes são prioridades da Gestora e devem ser tratadas como informações confidenciais. Apenas os sócios podem autorizar ou vetar o acesso e a divulgação de informações, devendo os Colaboradores estarem comprometidos a guardar sigilo mesmo depois de se desligarem da Gestora.

### **7.3. Relacionamento com concorrentes**

Em relação aos concorrentes, deve ser mantido o mesmo princípio adotado com relação aos clientes, a fim de se estabelecer relações de respeito, condizentes com as regras e critérios vigentes no mercado.

É importante que não se divulguem comentários ou boatos que prejudiquem os negócios ou a imagem de empresas concorrentes, das quais será exigido o mesmo tratamento.

Não é permitido divulgar qualquer informação relevante ou de interesse da Gestora aos concorrentes desta, a não ser em casos excepcionais, com explícita autorização de um sócio.

## Política Institucional

Área Gestora <b>Compliance e Gestão de Riscos</b>	Código	Versão <b>02</b>
Assunto <b>Código de Ética</b>	Data Criação <b>30/05/2023</b>	Data Publicação <b>05/06/2023</b>
Abrangência <b>Limitada à Ciano Gestão de Recursos e Educação Ltda.</b>		

### **7.4. Relacionamento com fornecedores e prestadores de serviços**

Os compromissos com fornecedores e prestadores de serviços devem ser preferencialmente objeto de contratos escritos e objetivos, sem margem a ambiguidades ou omissões.

É importante sempre prevalecerem os critérios técnicos, profissionais e éticos na escolha dos fornecedores e prestadores de serviço, devendo sempre que possível a contratação ser precedida de cotações junto a dois ou mais profissionais, visando a obtenção da melhor combinação entre preço e qualidade.

### **7.5. Relacionamento no ambiente de trabalho e comunicação interna**

A busca constante pela convivência cordial e harmoniosa no ambiente de trabalho deve ser uma característica da Gestora. A preservação desse ambiente é fundamental, pois incentiva o espírito de equipe e a obtenção de melhores resultados, além de promover qualidade de vida no trabalho.

### **7.6. Relacionamento com o Poder Público**

A Ciano mantém bom relacionamento com a Administração Pública direta e indireta federal, estadual e municipal, tais como, órgãos públicos, agências reguladoras, autarquias, empresas públicas, dentre outras, que se relacionem com o objeto de trabalho da Gestora.

Outrossim, a empresa tem como compromisso aderir e respeitar a legislação e políticas internas referentes ao combate à corrupção e lavagem de dinheiro. Portanto, é terminantemente vedada a prática de prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, brasileiro ou estrangeiro, ou a terceira pessoa a ele relacionada, no Brasil ou no exterior.

Cumprе ressaltar ainda que o presente Código de Ética foi elaborado levando em consideração o disposto na Lei Anticorrupção e na Lei de Prevenção à Lavagem de Dinheiro.

## Política Institucional

Área Gestora <b>Compliance e Gestão de Riscos</b>	Código	Versão <b>02</b>
Assunto <b>Código de Ética</b>	Data Criação <b>30/05/2023</b>	Data Publicação <b>05/06/2023</b>
Abrangência <b>Limitada à Ciano Gestão de Recursos e Educação Ltda.</b>		

Por fim, a Gestora também preza e cumpre suas obrigações tributárias e trabalhistas em conformidade com a legislação nacional, de modo a evitar multas e ações judiciais nas quais seja parte ré.

### **7.7. Relacionamento com os Meios de Comunicação**

Os Colaboradores não estão autorizados a fazer qualquer tipo de pronunciamento ou declaração em nome da Gestora ou sobre ela a meios de comunicação e veículos de imprensa em geral, seja por meios físicos, verbais ou eletrônicos (fóruns online, comentários em notícias, blogs, etc.). A comunicação com a imprensa deve ser feita, necessariamente, por diretor ou sócio da Gestora que tenha obtido autorização do Diretor de *Compliance*, sendo, ainda assim, vedadas opiniões pessoais ou quaisquer declarações políticas ou difamatórias.

Considera-se comunicação, para os fins ora tratados, a revelação de qualquer informação sujeita a propriedade intelectual da Gestora aos meios de comunicação, assim como toda e qualquer informação, incluindo as relacionadas a clientes, obtidas no desenvolvimento das atividades da Gestora.

Os Colaboradores autorizados a participar de entrevistas e assemelhados deverão restringir-se a tecer comentários estritamente técnicos, precisos e completos, evitando-se o uso de juízos de valor desnecessários, devendo as declarações ser pautadas pela precisão terminológica e cautela na divulgação de informações sensíveis.

É vedado, sob qualquer circunstância, conceder declaração aos meios de comunicação que possa aparentar ou ter conteúdo discriminatório, assim como a utilização de expressões de baixo calão ou não condizentes com a melhor educação.

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

# Política Institucional

Área Gestora <b>Compliance e Gestão de Riscos</b>	Código	Versão <b>02</b>
Assunto <b>Código de Ética</b>	Data Criação <b>30/05/2023</b>	Data Publicação <b>05/06/2023</b>
Abrangência <b>Limitada à Ciano Gestão de Recursos e Educação Ltda.</b>		

## 8. DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

### 8.1. Qualificação Profissional

Defendemos o constante crescimento e aprimoramento dos nossos colaboradores. Por isso, em determinados casos, considerando a importância e a condição social do Colaborador, a Gestora auxiliará, parcial ou totalmente, conforme o caso, no custeio de cursos de qualificação profissional que sejam relevantes para a carreira destes, desde que aprovado previamente pelos sócios.

### 8.2. Condutas Esperadas

O presente Código estabelece orientações quanto a condutas esperadas de todos os envolvidos no ambiente de trabalho com o objetivo de garantir e facilitar a convivência entre os profissionais. Isto posto, as seguintes condutas deverão ser observadas e aplicadas diariamente por todos:

- Respeitar a missão, visão e valores;
- Ser ético no trabalho em relação aos clientes e nas operações realizadas;
- Respeitar o espaço de trabalho;
- Colaborar com a equipe de limpeza e manutenção, mantendo higiene e organização;
- Zelar pela conservação dos ativos da empresa, tais como, instalações, ferramentas, máquinas, peças, equipamentos eletrônicos (computadores, notebooks, telefones, celulares), dentre outros;
- Respeitar as relações interpessoais;
- Tratar a todos com respeito, sem qualquer distinção de raça, cor, sexo, orientação sexual, nacionalidade, religião ou orientação política;
- Respeitar e obedecer às ordens e instruções advindas de superiores, salvo se a ordem for ilegal ou com finalidade estranha aos interesses da empresa;
- Comunicar ao canal de denúncia qualquer comportamento ilegal ou indevido que tiver conhecimento;

# Política Institucional

Área Gestora <b>Compliance e Gestão de Riscos</b>	Código	Versão <b>02</b>
Assunto <b>Código de Ética</b>	Data Criação <b>30/05/2023</b>	Data Publicação <b>05/06/2023</b>
Abrangência <b>Limitada à Ciano Gestão de Recursos e Educação Ltda.</b>		

- Desempenhar com eficiência, presteza e atenção, as atribuições de suas funções, sempre solicitando, se necessário, instruções e esclarecimentos;
- Orientar de maneira adequada os clientes;
- Solucionar, quando necessário, os problemas dos clientes e dispensar cuidado especial às pessoas com maiores dificuldades;
- Cumprir prazos para entrega dos trabalhos incumbidos;
- Manter sigilo quanto às informações não divulgáveis ao público;

### 8.3. Conduitas Reprováveis

Alguns comportamentos não serão tolerados no ambiente de trabalho, podendo ensejar a aplicação de sanções a depender da gravidade e da reiteração dos atos.

- Desrespeitar a missão, visão e valores da Gestora;
- Praticar assédio moral e/ou sexual em local de trabalho;
- Discriminar qualquer pessoa em razão de raça, cor, sexo, orientação sexual, nacionalidade, religião ou orientação política;
- Tumultuar o ambiente de trabalho ao promover arruaças, agredir ou ameaçar de agressão física ou moral, um colega de trabalho ou clientes;
- Ser desrespeitoso, depreciativo ou descortês com qualquer pessoa;
- Utilizar-se de sua função ou cargo para obter ou receber vantagens, sob qualquer forma ou pretexto;
- Fazer uso de bebidas alcoólicas e outros tipos de drogas nas dependências da empresa;
- Fumar em locais que sejam proibidos;
- Fazer uso do porte de armas nas dependências da empresa, mesmo que autorizado por lei;
- Sair da empresa com qualquer tipo de material, equipamento, objeto ou documento, pertencente à empresa, mesmo que de boa-fé, salvo com autorização da Diretoria;

## Política Institucional

Área Gestora <b>Compliance e Gestão de Riscos</b>	Código	Versão <b>02</b>
Assunto <b>Código de Ética</b>	Data Criação <b>30/05/2023</b>	Data Publicação <b>05/06/2023</b>
Abrangência <b>Limitada à Ciano Gestão de Recursos e Educação Ltda.</b>		

- Não acatar ordens advindas de superiores ou recusar-se a executar o trabalho designado, salvo ordens que sejam ilegais ou fujam dos interesses da empresa;
- Divulgar informações de caráter confidencial da empresa, tais como: de caráter técnico, financeiro, vendas/marketing e estratégias de negócios;
- Não ter os devidos cuidados com os dados pessoais tratados pela empresa facilitando ou promovendo a sua divulgação indevida;
- Acessar pastas e sistemas que estejam fora de suas atribuições;
- Utilizar informações confidenciais para benefício próprio;
- Ter contato com o poder público em nome da empresa sem a devida autorização;
- Não contribuir para manter o local de trabalho limpo e organizado;
- Não zelar pela conservação dos ativos da empresa, tais como, instalações, ferramentas, peças, máquinas e equipamentos, dentre outros;
- Ausentar-se ou atrasar-se excessivamente ou sem justificativas;
- Trazer pessoas estranhas para as dependências da empresa sem a devida autorização;

### 8.4. Segurança do Trabalho

A Ciano compromete-se em cumprir todas as normas de segurança do trabalho, fiscalizando e controlando o adequado cumprimento das normas de segurança e respeito à integridade das pessoas.

Ainda, na busca de garantir segurança no trabalho, é terminantemente proibido o uso no ambiente profissional, seja interno ou externo, de bebidas alcoólicas, substâncias entorpecentes ou drogas e medicamentos que possam interferir na segurança pessoal e dos demais colaboradores, bem como afetar a sua saúde física e psíquica.

O descumprimento das normas de segurança por parte dos colaboradores ensejará a aplicação de sanções.

## Política Institucional

Área Gestora <b>Compliance e Gestão de Riscos</b>	Código	Versão <b>02</b>
Assunto <b>Código de Ética</b>	Data Criação <b>30/05/2023</b>	Data Publicação <b>05/06/2023</b>
Abrangência <b>Limitada à Ciano Gestão de Recursos e Educação Ltda.</b>		

### 8.5. Assédio

A Ciano repudia e adota política de tolerância zero com qualquer tipo de abuso de poder, assédios e atos de intimidação que visem favorecimentos ou obtenção de vantagens indevidas. Para que não haja dúvida, esclarecemos que:

- O abuso de poder ocorre quando um colaborador se prevalece de suas funções ou cargo para obter ganhos particulares, ou ainda, cometer ato ilícito.
- O assédio moral ocorre diante da exposição de pessoas a situações humilhantes e constrangedoras no ambiente de trabalho, de forma repetitiva e prolongada, no exercício de suas atividades.
- Assédio sexual é o ato de constranger alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função.

Caso comprovada qualquer dessas ações, a Ciano realizará as apurações necessárias e tomará as providências cabíveis, sobretudo fornecendo amparo às vítimas.

### 8.6. Práticas Discriminatórias

A Ciano adota uma política de tolerância zero para condutas preconceituosas e discriminatórias em razão de raça, cor, sexo, orientação sexual, nacionalidade, orientação religiosa, convicção política, deficiências ou de qualquer outra forma.

As oportunidades de desenvolvimento profissional serão iguais para todos os Colaboradores, sendo reconhecidas, igualmente, as características, os méritos, as contribuições e as competências de cada um. Além disso, a empresa assegura que cada trabalhador tenha o direito de associação a entidades sindicais de seu ramo e não seja discriminado, intimidado ou ameaçado, ao exercer ou não esse direito.

## Política Institucional

Área Gestora <b>Compliance e Gestão de Riscos</b>	Código	Versão <b>02</b>
Assunto <b>Código de Ética</b>	Data Criação <b>30/05/2023</b>	Data Publicação <b>05/06/2023</b>
Abrangência <b>Limitada à Ciano Gestão de Recursos e Educação Ltda.</b>		

### 8.7. Diversidade e Inclusão

A Ciano não utiliza como critérios de contratação de seus colaboradores cor, raça, gênero, idade, orientação sexual, deficiência ou outras características. A empresa atua de forma incisiva contra práticas excludentes e discriminatórias e busca construir um ambiente de trabalho plural e que promova a inclusão de todos em igualdade de condições e oportunidades.

Nesse sentido, a empresa respeita as diversidades e garante oportunidades de trabalho e promoção iguais para todos. As vagas são preenchidas sempre em razão das qualificações profissionais do candidato para o cargo disponível.

### 8.8. Trabalho Escravo e Infantil

A Ciano repudia qualquer prática em seu meio profissional ou por parte de seus fornecedores ou clientes a exploração de mão de obra infantil e forçada, trabalho escravo ou em condições análogas à escravidão em desconformidade com as regulamentações nacionais e internacionais emitidas pela OIT. Nas hipóteses em que, a empresa tomar conhecimento de tais práticas deverá imediatamente comunicar as autoridades públicas para que investiguem em tempo hábil.

### 8.9. Confidencialidade e Sigilo

A Ciano mantém todos os documentos e informações de clientes, colaboradores e demais informações de caráter confidencial em sigilo e compromete-se a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, adotando para tanto, limitação de acesso aos sistemas e aos arquivos físicos às pessoas previamente autorizadas.

### 8.10. Proteção e Privacidade de Dados Pessoais

## Política Institucional

Área Gestora <b>Compliance e Gestão de Riscos</b>	Código	Versão <b>02</b>
Assunto <b>Código de Ética</b>	Data Criação <b>30/05/2023</b>	Data Publicação <b>05/06/2023</b>
Abrangência <b>Limitada à Ciano Gestão de Recursos e Educação Ltda.</b>		

A Ciano se compromete a realizar os tratamentos de dados pessoais necessários para o desenvolvimento de suas atividades profissionais em conformidade com as normativas estabelecidas pela Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), assim, adota as melhores práticas a fim de garantir privacidade e proteção aos dados pessoais que tiver acesso em suas relações comerciais com clientes e colaboradores.

# Política Institucional

Área Gestora <b>Compliance e Gestão de Riscos</b>	Código	Versão <b>02</b>
Assunto <b>Código de Ética</b>	Data Criação <b>30/05/2023</b>	Data Publicação <b>05/06/2023</b>
Abrangência <b>Limitada à Ciano Gestão de Recursos e Educação Ltda.</b>		

## 9. SANÇÕES

As sanções decorrentes do descumprimento das regras estabelecidas neste Código de Ética e/ou das Políticas Internas serão definidas e aplicadas pelo Diretor de *Compliance*, a seu critério razoável, garantido ao Colaborador, contudo, amplo direito de defesa. Poderão ser aplicadas, entre outras, penas de advertência, suspensão, desligamento ou demissão por justa causa, se aplicável, nos termos da legislação vigente, sem prejuízo da aplicação de penalidades pela Comissão de Valores Mobiliários e do direito da Gestora de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio dos procedimentos legais cabíveis.

## 10. INFORMAÇÕES E DÚVIDAS

Em geral, as situações que causam problemas éticos não são necessariamente geradas pelos Colaboradores. Contudo, estes devem evitar que ocorram. Este Código de Ética prevê algumas situações que podem ocorrer, porém é difícil especificar todos os conflitos que poderão surgir. Portanto, poderão surgir dúvidas com relação ao comportamento esperado dos Colaboradores na ocorrência de uma situação real.

Nestes casos, o Colaborador deve dirigir-se ao Diretor de *Compliance*, a fim de obter a adequada orientação, mesmo que seja apenas uma suspeita de uma provável situação de conflito ou que afete os interesses da Gestora ou de seus clientes. Esse é o modo mais adequado para solidificar os princípios empresariais da Gestora, reforçando os valores éticos aqui apresentados.

## 11. ALTERAÇÕES E REVISÕES

Este Código de Ética será revisto e, se necessário, atualizado pelo Diretor de *Compliance* pelo menos anualmente.