

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

1.1 Objetivo

O desempenho e as atitudes dos Colaboradores contribuem para manter e aprimorar a reputação e o sucesso da Apex.

O fortalecimento dessa imagem depende de uma soma de fatores, a começar pela integridade, passando pela qualidade, e se estendendo até a relação com os Investidores.

Este Código visa definir e formalizar os princípios e os valores que orientam a conduta de todos Colaboradores na condução das suas atividades, bem como as suas relações com o público interno e externo.

Os padrões de conduta profissional foram desenvolvidos para orientar os Colaboradores, tanto nas atividades de rotina, quanto nas situações inesperadas que possam surgir no dia-a-dia. Nele, além dos padrões de conduta profissional, será apresentado um conjunto de normas e procedimentos adequados, a fim de evitar expor a organização, Colaboradores, consultores, prestadores de serviços e Investidores.

O Código deve ser lido com muita atenção e, sempre que necessário, consultado pelos Colaboradores. Em caso de dúvida, o Diretor de Risco e Compliance deve ser consultado para prestação de esclarecimentos.

1.2 Princípios

1.2.1 A condução das atividades da Apex ou de qualquer Colaborador deverá se pautar nos princípios comportamentais a seguir:

(i) princípio da boa-fé: norteia a adoção de comportamentos que estejam em consonância com os padrões éticos, de confiança e de lealdade;

(ii) princípio da lealdade: estabelece os alicerces de confiança, nos quais se fundamentam a relação entre clientes e a Apex, necessários ao desenvolvimento de suas atribuições a fim de satisfazer as expectativas almejadas, com o cuidado e a diligência que todo homem ativo e probo costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, atuando com lealdade em relação aos interesses de seus clientes e respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas sob sua gestão;

(iii) dever fiduciário aos Clientes e Investidores: é a obrigação da Gestora de atuar única e exclusivamente no melhor interesse de seus Clientes e Investidores. Neste sentido, a Gestora busca desempenhar suas funções de modo a (i) atender os objetivos de investimento de seus Investidores e (ii) evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária e equitativa perante seus Clientes e Investidores;

(iv) princípio da transparência: garante o acesso às informações e permite a ciência e a fiscalização da atividade prestada pela Apex;

(v) princípio da eficiência: busca o emprego dos melhores esforços no alcance dos objetivos estabelecidos;

(vi) princípio da equidade: assegura que será dispensado tratamento idêntico a todo e qualquer Cliente, bem como será transferido à carteira qualquer benefício ou vantagem que a Apex possa alcançar em decorrência de sua condição de Gestora; e

(vii) princípio da legalidade: garante que a Apex e seus colaboradores sempre atuarão nos termos e limites estabelecidos pela legislação aplicável em vigor.

1.3 Responsabilidades

1.3.1 Responsabilidades da área de Compliance

Compliance é uma atividade adotada pelo mercado financeiro nacional e internacional, que com preceitos éticos, e sempre em conformidade com as leis de onde a instituição desenvolva suas atividades, pretende evitar toda e qualquer exposição a riscos, desde financeiros, litigiosos, e principalmente riscos de imagem.

Neste sentido, a área de Compliance da Apex é responsável pela elaboração e manutenção do Programa de Compliance da Gestora, incluindo a manutenção e atualização periódica deste Manual e dos controles exigidos em leis e normas aplicáveis à Gestora, dentre outras responsabilidades. A Política de Compliance, Controles Internos e Cumprimento da Instrução CVM nº 558/15, Capítulo 20 deste Manual, descreve de forma detalhada a atuação da área de Compliance.

1.3.2 Responsabilidade dos Colaboradores

Cada Colaborador da Apex é responsável por seu comportamento e suas ações, devendo procurar orientação da área de Compliance com relação à interpretação ou aplicabilidade das regras contidas neste Código sempre que houver dúvida.

É dever de todos os Colaboradores:

- Ler integralmente as Instruções CVM nº 301/99, 554/14, 555/14 e 558/15, bem como o Ofício-Circular CVM/SIN/N. 5/2014 e demais Ofícios da SIN, e os Códigos de autorregulação da ANBIMA aos quais a Apex tenha aderido;
- Encaminhar as questões acerca deste Código de Ética e Conduta ao Diretor de Risco e Compliance, na qualidade de administrador deste Código;
- Auxiliar a área de Compliance, quando solicitado, no cumprimento das obrigações aqui descritas;

- Informar à área de Compliance a respeito de inconsistências em procedimentos e práticas definidas neste Manual, devendo notificar à área de Compliance acerca de potenciais condutas indevidas que tome conhecimento;
- Prestar informações verdadeiras, completas, íntegras e tempestivas;
- Zelar pelos interesses dos clientes, não negligenciando, em qualquer circunstância, a defesa dos seus direitos, inclusive tomando medidas legais cabíveis quando for o caso;
- Reportar ao Diretor de Risco e Compliance, tão logo tenha conhecimento, toda e qualquer situação que possa ser caracterizada como conflito de interesses; e
- Informar imediatamente à área de Compliance caso venha a ser notificado em qualquer processo administrativo da CVM ou ANBIMA, bem como processos criminais de qualquer natureza; e
- Reportar ou pedir prévia autorização, conforme o caso, para a área de Compliance nas hipóteses mencionadas neste Manual.

Adicionalmente, os membros das equipes de análise e gestão, execução, e demais Colaboradores que, eventualmente, interajam com Investidores devem:

- Atuar de forma independente na conduta de suas atividades de maneira que suas análises e julgamentos sejam sempre baseados em conceitos técnicos e éticos;
- Não atuar como contraparte, direta ou indiretamente, em negócios com os Veículos Geridos pela Apex, salvo nas exceções normativas previstas no item 15.6 deste Manual;
- Não fazer propaganda garantindo níveis de rentabilidade, com base em desempenho histórico da carteira ou de valores mobiliários e índices do mercado de valores mobiliários, devendo seguir a Política constante do Capítulo 21 deste Manual;
- Não fazer quaisquer promessas quanto a retornos futuros dos Veículos Geridos;
- Não contrair ou efetuar empréstimos em nome dos Veículos Geridos, salvo (i) por meio de serviço autorizado pelo Banco Central do Brasil ou pela CVM; ou (ii) se o ativo for negociado no exterior, por meio de serviço autorizado a operar com o empréstimo de títulos e valores mobiliários em seu país;
- Não prestar fiança, aval, aceite ou coobrigar-se sob qualquer outra forma em relação aos ativos administrados, salvo no caso de empréstimos de valores mobiliários nos termos acima mencionados, ou outras exceções expressas na legislação e normativos aplicáveis; e
- Não negociar com os valores mobiliários dos Veículos Geridos com a finalidade de gerar receitas de corretagem ou de rebate para si ou para terceiros, observando a Política de Investimentos Pessoais da Gestora, Capítulo 8 deste Manual.

1.4 Comitês Deliberativos e Consultivos:

A Apex constituiu 3 (três) Comitês que se reúnem periodicamente para tratar de assuntos relevantes para o desempenho das atividades da Gestora, de acordo com suas respectivas esferas de atuação. As reuniões dos Comitês serão sempre presididas por um de seus membros devendo, ao final de cada reunião, ser lavrada ata sobre o discutido, a qual poderá ser em formato sumário, devendo ser arquivada pela área de Compliance.

Os assuntos levados para deliberação no âmbito dos Comitês terão suas decisões tomadas pelo voto da maioria dos presentes, devendo estar presente necessariamente o Presidente do Comitê ou seu suplente.

1.4.1 Comitê Executivo

O Comitê Executivo, presidido pelo Diretor de Gestão, é composto pelos Diretores Executivos, podendo outros Colaboradores serem convidados a participar pontualmente como ou ouvintes e contribuintes.

O Comitê Executivo se reúne, no mínimo, semestralmente, ou sempre que necessário, mediante convocação de qualquer um de seus membros. É responsabilidade do Comitê Executivo o planejamento estratégico e estrutural da Apex, bem como a avaliação de resultados da Gestora e a performance dos Veículos Geridos. Além disso, é também de responsabilidade do Comitê Executivo assuntos de Recursos Humanos, tais como avaliação dos Colaboradores e distribuição de resultados, bem como aspectos relacionados aos Investidores, como movimentações de captações e resgates relevantes.

O Comitê Executivo é o órgão colegiado de alçada decisória máxima na Gestora e tem autonomia para supervisionar todas as atividades, Colaboradores e demais Comitês da Apex. Pode, portanto, solicitar e acessar quaisquer informações e documentos de propriedade da Gestora e seus Veículos Geridos, incluindo as atas de reunião dos demais Comitês.

1.4.2 Comitê de Investimentos e Execução

O Comitê de Investimentos e Execução, presidido pelo Diretor de Gestão, é composto pelos membros da equipe de gestão, analistas de investimento e pelo Diretor de Risco e Compliance ou, na sua ausência, seu suplente (em regra geral, o Especialista de Produtos). O Comitê de Investimentos e Execução se reúne, no mínimo, mensalmente e sempre que necessário mediante a convocação de um de seus membros. Este Comitê tem por principal finalidade discutir as estratégias de decisão de investimento e alocação de ativos dos Veículos Geridos, conforme detalhado na Política de Decisão de Investimentos e de Seleção e Alocação de Ativos, Capítulo 14 deste Manual.

1.4.3 Comitê de Risco e Compliance

O Comitê de Risco e Compliance é composto, no mínimo, pelos profissionais das áreas de Risco, Compliance, Operacional e Produtos da Apex, sendo presidido pelo Diretor de Risco e Compliance. Este Comitê se reúne mensalmente, ou sempre que necessário, mediante convocação de qualquer de seus membros. O Comitê de Risco e Compliance deverá ser instalado necessariamente com a presença do Presidente, ou, na sua ausência, seu suplente.

O Comitê de Risco e Compliance terá total autonomia para executar as suas funções, detalhadas na Política de Compliance, Controles Internos e Cumprimento da Instrução CVM nº 558/15, Capítulo 20 deste Manual.

Ademais, o Comitê de Risco e Compliance ainda é responsável por algumas atividades e aprovações, no âmbito da distribuição das cotas de fundos de investimento sob gestão da Apex, quando a Apex exercer tal função.

1.5 Conflito de Interesses

Os Colaboradores devem ser diligentes e exercer julgamento profissional independente ao conduzir a análise de investimentos, promover os serviços da Apex e participar de outras atividades profissionais, sobretudo quando estiverem representando a Gestora.

Os Colaboradores deverão atentar para a existência de situações que possam ensejar conflitos entre os interesses (i) da Gestora e Investidores, (ii) de Colaboradores e Investidores; ou (iii) entre os próprios Investidores.

A Apex espera que seus Colaboradores levem ao conhecimento do Diretor de Risco e Compliance quaisquer riscos notados e/ou preocupações quanto a determinadas práticas comerciais conduzidas pela Gestora ou por quaisquer de seus Colaboradores. Caso o Colaborador não esteja confortável para levar a questão ao conhecimento do Diretor de Risco e Compliance, poderá utilizar o Canal de Denúncias independente mantido pela Apex e fazer a denúncia de forma anônima ou identificada, nos termos do Capítulo 27 deste Manual.

Também como medida de prevenção a potenciais conflitos de interesses, a Apex veda que seus Colaboradores recebam ou solicitem, direta ou indiretamente, qualquer remuneração, benefício ou vantagem que possa prejudicar sua independência na condução de suas atividades. Mais especificamente, a Apex veda que seus Colaboradores exerçam cargos em companhias abertas, nos termos da Política de Atividades Externas Capítulo 7 deste Manual.

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

Em regra geral, toda a oferta ou recebimento de presentes e entretenimentos devem contar com a aprovação por escrito do superior imediato do Colaborador e, posteriormente, da área de Compliance. Somente poderão ser aceitos ou dados presentes com valor até R\$ 100,00, (cem reais), observadas as exceções previstas na Política de Presentes e Entretenimento, Capítulo 5 deste Manual. Para entretenimentos que envolvam valores acima de R\$ 100,00 (cem reais), o Colaborador deverá obter, ainda, autorização prévia de um Diretor Executivo, antes de submeter o caso à análise da área de Compliance.

A contratação de qualquer parente de até 4º grau de um Colaborador depende da prévia aprovação da área de Compliance, e o contratado não poderá reportar-se ao seu parente ou ser seu superior imediato.

Ainda, como medida de prevenção e mitigação de conflitos de interesses, os membros da equipe de gestão e Colaboradores em geral possuem investimentos diretamente nos Veículos Geridos. Nesse sentido, o modelo de remuneração adotado pela Apex é absolutamente alinhado com os interesses dos Investidores.

Por fim, no que tange à mitigação de conflitos entre Investidores, a Apex adota a Política de Rateio e Divisão de Ordens, Capítulo 15 deste Manual, de forma a garantir a alocação justa e equitativa entre os Veículos Geridos.

1.6 Tecnologia e Informação

A Apex possui normas relativas à tecnologia e informação a fim de que seus sistemas funcionem adequadamente, mantendo o desempenho satisfatório de suas atividades diárias. Para que isto seja possível, as seguintes condutas devem ser observadas:

- (i) é expressamente proibida a instalação de *softwares* não homologados pelo departamento de informática, bem como fazer *downloads* pela Internet;
- (ii) é expressamente proibida a instalação de qualquer hardware que não esteja homologado pelo departamento de informática (Ex.: *scanner*, câmera fotográfica, etc.);
- (iii) não utilização de disquetes, CDs, *pen drives* ou quaisquer outras mídias, sem prévia autorização do Diretor de Risco e Compliance e quando necessário da devida verificação pelo departamento de informática;
- (iv) não utilização do acesso à Internet para uso particular;
- (v) não utilização dos serviços de e-mail para uso particular;
- (vi) não abertura de e-mail de remetente duvidoso ou desconhecido, principalmente os que tiverem anexos ou executáveis;
- (vii) manutenção de sigilo das senhas de acesso à rede e Internet. Todo usuário terá uma pasta no servidor da Apex sempre na rede corporativa, onde devem ser gravados seus arquivos. Qualquer arquivo que não for salvo neste local, não terá garantia de *backup* (cópia de segurança); e
- (viii) comunicação ao departamento de informática, quando da instalação de *softwares* específicos.

1.7 Relacionamento entre Colaboradores

- 1.7.1 Os direitos individuais dos Colaboradores deverão ser respeitados de acordo com o bem-estar coletivo.
- 1.7.2 Em todos os níveis da organização, os Colaboradores devem agir com atenção, transparência e responsabilidade para com os compromissos assumidos internamente.
- 1.7.3 A preservação de um ambiente de trabalho cortês e harmonioso, não fazendo ameaças, coagindo ou praticando atos de violência é essencial para o sucesso da Apex. É recomendável não praticar brincadeiras e nem pregar peças ou sustos em outros Colaboradores, que possam provocar acidentes.
- 1.7.4 Relacionar-se bem no ambiente de trabalho nem sempre é uma tarefa fácil. Existem também pequenos erros que podem atrapalhar a vida profissional. Sendo assim, recomenda-se:
- (i) evitar falar dos seus problemas pessoais no escritório;
 - (ii) respeitar os demais Colaboradores;
 - (iii) ser pontual, atencioso e cordial;
 - (iv) não atrapalhar o trabalho dos demais Colaboradores sem necessidade;
 - (v) não fazer parte do “grupo da fofoca”;
 - (vi) não adquirir o hábito de fazer reclamações; e
 - (vii) se tiver problema com o superior imediato, tentar resolver diretamente sem procurar outras pessoas, algumas vezes o assunto simples acaba se tornando complicado.
- 1.7.5 Os Colaboradores da Apex devem ter nos Diretores Executivos exemplos de conduta, não sendo admitido que ninguém se utilize do cargo para conseguir favores dos subordinados ou desfrutar de benefícios ilícitos dentro ou fora da Apex.
- 1.7.6 As oportunidades de desenvolvimento profissional serão iguais para todos os Colaboradores, sendo reconhecidos, igualmente, as características, os méritos, as contribuições e as competências de cada um.
- 1.7.7 A Apex não admite qualquer forma de discriminação, assédio moral ou sexual, praticado por ou contra qualquer Colaborador. A diversidade entre os Colaboradores deve ser valorizada e respeitada, seja com base em raça, cor, religião, idade, estado civil, deficiência e orientação sexual.

- 1.7.8 O assédio moral se caracteriza pelo abuso de poder, humilhando, desqualificando, menosprezando o outro. Por sua vez, o assédio sexual se caracteriza pela proposta de caráter sexual a outra pessoa, negando-lhe a possibilidade de recusar pelo uso da intimidação, chantagem ou outros meios de coação.
- 1.7.9 Espera-se do Colaborador a iniciativa e a disponibilidade para colaborar em situações extraordinárias e urgentes, compartilhando conhecimentos e informações necessários ao exercício das atividades da Apex.
- 1.7.10 O Colaborador deve ter a capacidade de discernimento para entender e acatar as mudanças introduzidas pela Apex no ambiente de trabalho.

1.8 Uso pessoal dos Ativos

- 1.8.1 É de responsabilidade única e exclusiva dos Colaboradores da Apex o uso consciente e a observância dos mais elevados padrões éticos dos ativos da Apex, tais como: e-mail, Internet, telefones, entre outros. A área de Compliance se reserva o direito de monitorar o uso de tais ativos sem o prévio consentimento do Colaborador e de relatar ao Comitê de Risco e Compliance quaisquer incidências de uso indevido desses ativos.
- 1.8.2 Durante o expediente não será permitida a navegação em sites diversos aos necessários para execução do trabalho, uso de chats, canais de bate-papo, redes sociais e assemelhados, com exceção de ferramenta normalmente utilizada no trabalho, observado que sempre deverá ser mantido controle dos históricos de acesso e interação nos canais de bate-papo e redes sociais. Deve-se atentar para as seguintes instruções:
- (i) é desejável o não envio de mensagens ou arquivos pesados (acima de 1mb) que possam sobrecarregar os servidores da Apex;
 - (ii) é proibida a recepção ou envio de imagens de conteúdo pornográfico, vídeos e músicas; e
 - (iii) a internet deverá ser utilizada somente com as finalidades relacionadas a interesses e assuntos da Apex.
- 1.8.3 Os Colaboradores devem evitar o desperdício de materiais de escritório.
- 1.8.4 Os Colaboradores não devem escrever cartas particulares em papel timbrado da Apex ou sugerir, de alguma forma, estar falando em nome da organização. É proibida a utilização do nome ou da influência da Apex em causa própria.

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

1.9 Liderança

- 1.9.1 O líder deve exercer a liderança em seu grupo de trabalho, envolvendo a equipe na busca de melhor qualidade e produtividade, além de motivá-los.
- 1.9.2 Uma das características apreciadas no exercício da liderança é promover um ambiente de trabalho que incentive os funcionários a expressarem suas opiniões ou buscarem assistência em situações difíceis e apoiar quem revela supostas violações, pois os funcionários deverão ser estimulados a procurar o Diretor de Risco e Compliance para manifestarem suas dúvidas, caso não consigam resolver os conflitos com seu líder.

1.10 Postura Profissional e Vestimenta

- 1.10.1 A aparência é mais uma ferramenta no dia-a-dia profissional e contribui positivamente para o seu trabalho quando bem adequada, de modo que o profissional deve trajar-se adequadamente, levando em consideração o tipo de atividade que executa, o público com o qual interage e os hábitos empresariais da região em que atua. O bom senso deve pautar a postura profissional dos Colaboradores e a escolha da vestimenta.
- 1.10.2 Para as mulheres recomenda-se evitar decotes, transparências, roupas justas, excesso de maquiagem e de perfume.
- 1.10.3 Para os homens recomenda-se manter a elegância e discrição, não utilizando camisas de times, bonés, bermudas, chinelo, camisa regata ou outro tipo de vestimenta inadequada. A discrição é necessária para a preservação da imagem da Apex.
- 1.10.4 Em todo contato entre Investidor, outros participantes do mercado e a Apex, a postura profissional dos Colaboradores é reflexo da Gestora, e as atitudes refletirão diretamente na qualidade do serviço prestado.
- 1.10.5 O Colaborador deve, ainda, organizar e manter organizado seu ambiente de trabalho, determinando as prioridades e a sequência das tarefas. Deve também manter o lugar de trabalho sempre limpo e ordenado, vez que a limpeza e ordem ajudam a segurança.

1.11 Propriedade Intelectual

- 1.11.1 A lei de propriedade intelectual dispõe claramente que toda invenção e modelo de utilidade pertencem exclusivamente ao empregador, neste caso a Apex, quando decorrerem de trabalho cuja execução se deu durante o período de vínculo do Colaborador com a Apex.

- 1.11.2 Todo material que está na rede corporativa da Apex ou nos computadores pessoais usados para trabalho pelos seus Colaboradores é de propriedade da Apex. O uso de qualquer informação que conste nesse material deve ser utilizado exclusivamente para o exercício dos trabalhos realizados pelo Colaborador para a Apex e não pode, de forma alguma, ser disseminada ou retransmitida.
- 1.11.3 Nenhum colaborador da Apex será remunerado além da remuneração previamente acordada, por qualquer trabalho que constitua invenção ou modelo de utilidade, quando no desenvolvimento de suas atividades na Apex.
- 1.11.4 No caso específico de estudos criados pelos analistas da Apex referentes a empresas que são monitoradas, somente o analista responsável pela confecção do material está autorizado a falar em nome da Apex sobre o mesmo, observado o disposto no item abaixo.

1.12 Relação com os Meios de Comunicação

Visando resguardar os interesses da Apex e de seus clientes em face da alta sensibilidade com que informações relacionadas aos mercados, financeiro e de capitais, somente o Colaborador devidamente autorizado pelo Comitê Executivo podem manter qualquer tipo de comunicação, em nome da Apex, com jornalistas, repórteres, entrevistadores ou agentes da imprensa falada ou escrita (“Imprensa”).

Os Colaboradores da Apex autorizados a participar de entrevistas e assemelhados deverão restringir-se a fazer comentários estritamente técnicos, evitando-se o uso de juízo de valor desnecessário, devendo as declarações ser pautadas pela cautela na divulgação de informações sensíveis. É esperado do Colaborador bom senso e educação quando estiver representando a Apex publicamente.

A Apex possui uma Política de Confidencialidade das Informações, Capítulo 10 deste Manual, a qual detalha a conduta que cada Colaborador deve ter em relação às informações confidenciais da Apex. Esta Política deve ser integralmente observada no caso de contatos com a Imprensa.

1.13 Imparcialidade nos Negócios

- 1.13.1 A Apex tem por princípio tratar seus Colaboradores e Investidores de maneira imparcial e justa, sem levar em consideração raça, cor, religião, nacionalidade, sexo, orientação sexual, idade, situação de incapacidade ou qualquer outro aspecto que possa representar discriminação.
- 1.13.2 O contato entre o Colaborador e o Investidor deve ser pautado pela cortesia e eficiência no atendimento, controle rígido de riscos, pela prestação de informações claras e objetivas e pelas respostas rápidas, mesmo que negativas.

1.13.3 Em todas as relações, as decisões devem ser baseadas em fatos, evitando-se assim, a influência de opiniões pessoais, interesses ou sentimentos, além de eliminar qualquer possibilidade de favorecimento. Em hipótese alguma um Investidor será tratado de forma diferente por algum interesse ou sentimento de ordem pessoal por qualquer Colaborador.

1.14 Relações Com Investidores

1.14.1 A satisfação do Investidor é a razão do sucesso da Apex. Todos devem se manter informados sobre os mais variados assuntos ligados ao nosso setor, para que possamos prestar informações rápidas, precisas e com segurança.

1.14.2 A presteza e a agilidade de resposta ao Investidor são fundamentais para a imagem da Apex, sendo obrigação dos Colaboradores responderem a todas as dúvidas, e esclarecer, com transparência e respeito, ou as encaminhar à área responsável pelo atendimento. Nesse sentido, os Colaboradores, jamais podem fornecer informações baseadas em suposições, sem suporte técnico e fático.

1.14.3 Os Colaboradores devem respeitar a privacidade das comunicações e proteger os dados dos Investidores.

1.15 Violações ao Código ou Políticas deste Manual

1.15.1 Deve ser comunicada de imediato a área de Compliance qualquer preocupação que o Colaborador tenha em relação à violação deste Código ou de quaisquer das Políticas integrantes deste Manual, ou fatos e atos que possam levar a esta ocorrência.

1.15.2 O Colaborador que tiver dúvidas, precisar de aconselhamento ou suspeitar de violação deste Código ou de quaisquer das Políticas integrantes deste Manual, deverá dirigir-se à área de Compliance ou ao Diretor de Risco e Compliance, que poderá submeter a questão ao Comitê de Risco e Compliance.

1.15.3 A Apex entende por violação:

- (i) agir em desacordo com este Código ou demais Políticas integrantes deste Manual;
- (ii) solicitar a outras pessoas que violem este Código ou demais Políticas integrantes deste Manual; e
- (iii) retaliar Colaborador ou quem tenha reportado uma preocupação com conduta divergente ao estabelecido por este Código ou demais Políticas integrantes deste Manual.

1.16 Considerações Gerais

É importante que cada Colaborador se conscientize da importância em seguir as determinações deste Código, bem como comunicar qualquer desvio de conduta que tenha suscitado dúvida.

Eventual comunicação pode não ser de fácil decisão, pois pode envolver colegas de trabalho e, a pessoa que comunica qualquer falha de conduta pode ser vista como delatora e abalar sua reputação junto ao grupo. Contudo, ressalta-se que a falta de comunicação imediata de possível falha na conduta ética pode resultar em danos graves à segurança e ao bem-estar do indivíduo, de seus colegas de trabalho, de fornecedores e de investidores. Mais danoso ainda pode ser a perda de confiança da Apex junto aos seus Investidores.

Ao elaborar e colocar em prática este Manual, o principal objetivo da Apex é tornar melhor o ambiente de trabalho e as relações com o mercado, de forma a otimizar o desempenho profissional individual e coletivo, preservando a idoneidade da Apex e de seus Colaboradores.