

Código de Ética e de Conduta Profissional

Legend

Abril de 2024

Versão: 3.0

Elaboração: Departamentos Jurídico e de Gestão de Gente

Aprovação: Comitê Executivo

Classificação do Documento: Público

ÍNDICE

1. Objetivo	4
2. A quem se aplica?	4
3. Revisão e Atualização	4
4. Responsabilidade	4
5. Princípios	4
5.1. Princípio da Não Discriminação	4
6. Obrigações	5
7. Vedações	6
8. Organização Interna	7
8.1. Colaboradores	7
9. Violações	7
10. Conselho de Ética	8
11. Conflito de Interesses	8
12. Confidencialidade das Informações	8
13. Relacionamento Externo	9
13.1. Fornecedores	9
13.2. Parceiros	9
13.3. Administradores	9
13.4. Presentes e Patrocínios	10
13.5. Mídia	10
14. Qualidade, Saúde, Segurança e Meio Ambiente	10
15. Práticas de Corrupção	10
16. Uso de Informações Privilegiadas	11
17. Área de <i>Compliance</i>	11
18. Canal de Denúncia	12
19. Exceções	12

Prezado(a) Colaborador(a):

Você acaba de ter acesso ao Código de Ética e Conduta Profissional da Legend, cujo teor encontra-se em consonância com as regras, diretrizes e princípios que consideramos valiosos e os quais traduzem a maneira como conduzimos nossos relacionamentos profissionais e negócios.

O conteúdo deste documento está baseado no comprometimento dos Colaboradores em relação aos princípios e valores da Legend. Além disso, fortalece a relação da Legend com diferentes públicos: sócios, parceiros, comunidade, fornecedores, clientes, entre outros.

Acreditamos que a conduta de todos os Colaboradores responde pela integridade da Legend. Transparência, ética e responsabilidade são partes indispensáveis do cotidiano de todas as pessoas que compõem a organização.

Este Código deve se manter vivo por meio de atitudes proativas e integradas à Legend. Somos todos responsáveis pelo seu cumprimento e disseminação.

Este Código, e as demais Políticas e Manuais Internos são parte integrante das normas que guiam as relações da Legend e de seus Colaboradores. Leia atentamente as informações contidas neste documento, pois elas ajudarão nas suas iniciativas e decisões na Legend.

Ao assinar o Termo de Conhecimento e Aceitação de todas as Políticas da Legend, você, Colaborador(a), concorda integralmente com as diretrizes neles fixadas. A desobediência a qualquer das normas aqui expostas é tida como infração contratual, sujeitando seu autor às sanções cabíveis.

Alta Administração da Legend

1. Objetivo

Formalizar as diretrizes de ética e conduta profissional praticadas na Legend.

2. A quem se aplica?

Sócios, administradores, funcionários, prestadores de serviço, terceirizados, consultores e demais pessoas físicas ou jurídicas contratadas, ou outras entidades que participem, de forma direta, das atividades diárias e negócios, representando a Legend (“Colaborador” ou “Colaboradores”).

Os Colaboradores devem atender às diretrizes e procedimentos estabelecidos neste Código de Ética e Conduta Profissional (“Código”), anuindo ao presente Código mediante assinatura de termo de adesão anexo, disseminando e adotando o seu conteúdo em sua relação profissional, e, ainda, informando imediatamente qualquer irregularidade à Área de *Compliance* da Legend.

3. Revisão e Atualização

Este Código deverá ser revisado e atualizado a cada 2 (dois) anos, ou em prazo inferior, caso necessário em função de mudanças legais, regulatórias, autorregulatórias ou estruturais da Legend.

4. Responsabilidade

Todos os Colaboradores devem adotar e cumprir as diretrizes de ética e conduta profissional contidas neste Código, zelando para que todas as normas nele contidas sejam cumpridas por todos aqueles com quem são mantidas relações de cunho profissional.

A Legend não tem qualquer responsabilidade por atos de Colaboradores que transgridam a legislação, regulamentação e/ou autorregulação aplicável às suas atividades, ou ainda, que estejam em desacordo com as suas políticas internas, seja no todo ou em parte.

5. Princípios

- Respeitar e valorizar a vida e as pessoas;
- Adotar política de não discriminação;
- Atuar de forma associativa;
- Ter compromisso com a verdade, a lei, a ética e a transparência;
- Operar com disciplina de capital;
- Buscar excelência de desempenho focado em resultado.
- Ter responsabilidade socioambiental e
- Agir com lealdade.

5.1. Princípio da Não Discriminação

Este princípio é demasiadamente importante para a Legend, inclusive para manter a saúde das relações interpessoais entre todos com quem ela se relaciona.

A Legend preza por um ambiente de trabalho cordial, agradável e seguro para os Colaboradores e por tratamento igualitário entre eles. Não aceita qualquer forma de manifestação de preconceito ou discriminação referente a raça, origem, gênero, idade, religião, opção sexual, deficiência física ou mental, entre outros. A Legend valoriza a diversidade no ambiente de trabalho e o respeito às diferenças individuais.

A Legend repudia toda e qualquer manifestação de assédio moral ou sexual. Todos os Colaboradores, tanto homens quanto mulheres, bem como terceirizados ou parceiros de negócio, devem ser respeitados e tratados com dignidade. Não é tolerada qualquer forma de constrangimento e intimidação, seja por meio de violência verbal, física ou psíquica.

A diversidade no ambiente de trabalho e as diferenças individuais de cada Colaborador são respeitados pela Legend, de forma que as políticas de recrutamento, promoção e remuneração de Colaboradores são regidas pelos princípios da meritocracia, capacitação e adequabilidade do profissional às funções que a ele venham a ser designadas. A Legend fornece oportunidades iguais para todos, independentemente de suas características individuais não relacionadas ao desempenho do serviço.

Em razão disso, além das demais vedações previstas nesta Política, é proibido ao Colaborador da Legend praticar qualquer forma de discriminação em razão de condição física, raça, gênero, tendência política, credo religioso ou orientação sexual, e/ou tomar parte em qualquer situação que possa caracterizar intimidação, assédio sexual ou moral, condições de trabalho indignas, ou abusos físicos/psicológicos, como, por exemplo, mas não limitado a:

- Cometer tentativas de sedução, avanços e /ou propostas de natureza sexual;
- Preferir comentários, insultos ou piadas que sejam humilhantes, envolvendo o corpo, os trajes, a nacionalidade, a cultura, a raça, a idade, a religião e o gênero de uma pessoa;
- Fazer contato físico não permitido pelo outro e ou ofensivo, tal como palmadas, beliscões ou encostar-se repetidamente em alguém;
- Insinuar ou sugerir de que a submissão ou a rejeição de avanços de natureza sexual aferarão decisões relativas às tarefas, posição, remuneração, benefícios ou, de qualquer outra forma, melhorar as condições de trabalho do Colaborador.

6. Obrigações

É dever de todo Colaborador:

- Exercer suas atividades com boa fé, transparência, diligência e lealdade;
 - Adotar, em 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 pela falta de utilização desse critério;
 - Manter elevados padrões éticos e de idoneidade moral e profissional, bem como realizar seu trabalho com responsabilidade, probidade e honestidade;
 - Adotar práticas transparentes, objetivas e imparciais de monitoramento dos conflitos de interesses entre os Colaboradores e a Legend e/ou seus clientes;
 - Conhecer e cumprir as leis, normas, políticas internas, melhores práticas e as normas/diretrizes de autorregulação aplicáveis às suas atividades, como por exemplo, mas limitadas àquelas editadas pela CVM (Comissão de Valores Mobiliários) e ANCORD Associação Nacional das Corretoras e Distribuidoras de Títulos e Valores Mobiliários, Câmbio e Mercadorias);
 - Possuir as habilitações acadêmicas e técnicas necessárias para o exercício de suas funções, se comprometendo a possuir as certificações de mercado necessárias para as atividades em que estas forem exigíveis;
 - Zelar pela integridade e pela transparência de informações submetidas a órgãos reguladores e autoridades, quando for o caso, e de comunicações externas;
 - Prevenir, identificar, comunicar e coibir conflitos de interesse, atuações imparciais e fraudes internas/externas sobre as operações da Legend;
-
- Ser responsável pelos controles e processos que executa ou esteja sob sua gestão, verificando se são consistentes, eficientes e eficazes;

- Manter independência e imparcialidade nos procedimentos de auditoria, quando e se realizados;
- Adotar práticas transparentes nas negociações com os agentes dos mercados financeiro e de capitais, quando for assim, e coibir internamente práticas caracterizadoras de concorrência desleal e de condições não equitativas;
- Não realizar operações que coloquem em risco a capacidade de sua liquidação física ou financeira, seja própria, de clientes ou da Legend;
- Divulgar informações claras, completas, exatas e corretas acerca dos riscos e consequências que poderão advir dos produtos, instrumentos e modalidades operacionais disponíveis nos mercados financeiro e de capitais quando suas atividades estiverem com elas relacionadas;
- Trabalhar somente com fornecedores e prestadores de serviços idôneos, contratados com base em critérios técnicos, imparciais, transparentes e éticos;
- Preservar as informações confidenciais a que tiverem acesso, excetuadas as hipóteses em que a sua divulgação seja exigida por lei ou autoridade competente, ou tenha sido prévia e expressamente autorizada pela Alta Administração da Legend;
- Assegurar que sejam autorizados e executados corretamente os seguintes aspectos:
 - atender aos objetivos descritos nos documentos dos veículos de investimento e na regulação em vigor, promovendo a correta divulgação de informações relacionadas, quando suas atividades estiverem com eles relacionados;
 - acesso responsável a dados e sistemas (incluindo as senhas, que são pessoais e intransferíveis);
 - especial atenção e respeito às regras relativas a tratamento e publicação de fatos relevantes, com destaque a cuidados aplicáveis no acesso, tratamento, publicação e divulgação de informações em relação ao produto e ou serviços relacionados com suas atividades;
 - execução de transações financeiras, não financeiras e/ou administrativas; e
 - envio de informações a clientes, órgãos/agentes externos e ao público em geral.
- Não utilizar informação privilegiada na realização de quaisquer operações sob sua responsabilidade, incluindo operações próprias e/ou proprietárias da Legend, vedado o descumprimento de qualquer norma ética ou jurídica nesse sentido, devendo manter o sigilo profissional sobre tais informações com relação a terceiros¹;
- Comunicar à Área de *Compliance* qualquer violação ética e/ou de conduta profissional de que tenha conhecimento sobre os negócios/relacionamentos da Legend;
- Cumprir integralmente todas as políticas da Legend aplicáveis às suas atividades;
- Não se envolver em situações que possam, de alguma forma, afetar negativamente a reputação da Legend ou de qualquer empresa de seu grupo econômico e
- Informar à Área de *Compliance* sempre que verificar, no exercício de suas atribuições, a ocorrência ou indícios de violação de leis e regras, inclusive, mas não limitadas àquelas relacionadas ao mercado de capitais.

7. Vedações

É vedado a todo Colaborador:

- Contratar parentes de 1.º ou 2.º grau de Colaboradores, mesmo que seja como fornecedor ou prestador de serviço da Legend², devendo qualquer exceção ser submetida previamente ao Comitê de *Compliance*³;
- Usar informações privilegiadas em benefício próprio ou de quaisquer terceiros;
- Usar o vínculo de trabalho ou poder da função para obter quaisquer vantagens indevidas para si e/ou para qualquer pessoa de seu relacionamento ou relacionamento em comum;

¹ Salvo exceções expressamente previstas nas normas aplicáveis ou nas políticas da Legend.

² Ou empresa nas quais detenham participação individual ou familiar.

³ Precisarão aprovar formalmente a contratação, com registro em ata, considerando sempre os preceitos de qualidade técnica, competência, preço etc.

- Acumular funções conflitantes em veículos/entidades em que a Legend tenha qualquer interesse ou participação, seja direta ou indireta;
- Utilizar, sem autorização, propriedade intelectual da Legend e/ou de seus clientes e concorrentes;
- Usar *softwares* não licenciados ou não autorizados;
- Praticar atos de suborno, corrupção ou pagamento de propina como meio de obter negócios, benefícios ou favorecimento, para si, para a Legend ou seus clientes, ou para quaisquer terceiros;
- Receber, oferecer ou solicitar presentes, entretenimento, cortesias, doações ou favores a/de clientes, fornecedores, prestadores de serviços, que não sejam brindes ou lembranças, com valor comercial superior a R\$ 500,00 (quinhentos reais), devendo qualquer exceção ser submetida previamente à Área de *Compliance*;
- Participar, seja direta ou indiretamente de negócios ilícitos, incluindo, sem limitação, fraudes, sobretudo simulação, manipulação ou distorção de preços, declarações falsas, crimes/ardis financeiros, ou atos lesivos a qualquer das partes envolvidas;
- Oferecer ou receber, independentemente do valor, quaisquer presentes, entretenimento, cortesias, doações ou favores de funcionários públicos ou outros agentes políticos;
- Participar como “ativista” de manifestações político-partidárias na condição de profissional da Legend ou em nome da Legend⁴;
- E, no caso de sua atividade estiver relacionada ao mercado de capitais:
 - Fazer uso de redes sociais e ambientes virtuais na *internet* em fóruns eletrônicos, *chats*, aplicativos de mensagens, comunidades de discussão etc. sobre ativos financeiros, fundos, produtos de investimento em geral e assemelhados⁵;
 - Fazer propaganda garantindo níveis de rentabilidade, com base em desempenho histórico da carteira ou de valores mobiliários e índices do mercado de valores mobiliários;
 - Fazer quaisquer promessas quanto a retornos futuros e
 - Negociar títulos e valores mobiliários com a finalidade de gerar receitas de corretagem ou de rebate para si e/ou para quaisquer terceiros.

8. Organização Interna

8.2. Colaboradores

A ênfase deste Código de Ética e de Conduta está nas pessoas, pois são os Colaboradores da Legend seus os principais recursos para garantir suas realizações. Os Colaboradores devem exercer suas atividades e conduzir os negócios da Legend com transparência e estrita observância à lei, respeito aos direitos humanos, ao meio ambiente e aos princípios e orientações emanados através do presente Código e dos Manuais e Políticas da Legend.

9. Violações

Todo e qualquer descumprimento a este Código ou atos individuais de que a Legend venha a ter conhecimento, que possam contrariar/prejudicar seus negócios ou interesses, estão sujeitos a ações disciplinares.

⁴ O engajamento político particular, ativo – se for o caso – deve ser realizado com estrita observação dos limites, fronteiras e deveres das atividades e responsabilidades exercidas na Legend: a filiação partidária não é vedada, mas deve ser formalmente comunicada à Área de *Compliance*.

⁵ O profissional da Legend deve restringir suas opiniões e análises de mercado ao ambiente profissional, dentro do escopo de sua função, sendo a emissão de opiniões em ambientes públicos e/ou a veículos de mídia e imprensa restrito apenas a pessoas devidamente autorizadas pela Alta Administração da Legend.

Caso haja conhecimento de alguma violação a este documento, esta deverá ser comunicada imediatamente ao seu superior imediato ou à Área de Gestão de Gente, que deverão levar o caso à Área de *Compliance*. Se preferir, o Colaborador pode também fazer a comunicação aqui tratada diretamente à Área de *Compliance*.

Caberá à Área de *Compliance* a averiguação das comunicações de violação recebidas ou das violações de que tiver conhecimento, levando ao Conselho de Ética os casos em que as violações ficaram comprovadas.

10. Conselho de Ética

O Conselho de Ética é composto pela Diretoria da Legend, se reúne apenas sob demanda de qualquer de seus membros, e é responsável por:

- Avaliar descumprimentos deste Código, das regulamentações e das políticas internas da Legend, bem como atos individuais que possam contrariar ou prejudicar os negócios da Legend; Avaliar os conflitos de interesses que possam afetar a imparcialidade dos Colaboradores da Legend e
- Aplicar as eventuais medidas disciplinares necessárias em casos graves.

O Conselho de Ética sempre delibera com a presença de um integrante da Área de *Compliance*.

As decisões se dão por maioria, com registros em ata.

Periodicidade: sob demanda.

Participantes: Diretores da Legend, sempre com a presença de um integrante da Área de *Compliance*.

Convidados: demais colaboradores, porém, na qualidade de convidados, sem direito a voto.

11. Conflito de Interesses

Todos os Colaboradores devem zelar para que suas ações não conflitem com os interesses da Legend, de seus sócios e nem causem dano à sua imagem e reputação.

Por conflito de interesse entende-se a influência de um Colaborador em uma decisão de uma das empresas relacionadas à Legend que resulte ou possa resultar em algum ganho pessoal, direto ou indireto, para o próprio Colaborador, para membros da família ou por razões de amizade.

Contratações de qualquer negócio ou série de negócios com pessoa jurídica que seja parte relacionada à Legend, a qualquer de seus Colaboradores e de empresas a eles relacionadas, podem gerar conflitos de interesse e acarretar o mau uso dos ativos da organização. Entretanto, tais operações podem ser realizadas desde que sejam conduzidas dentro dos parâmetros de mercado e sejam previamente aprovadas pela Alta Administração da Legend.

Quaisquer outras situações nas quais o Colaborador identifique potencial conflito devem ser levadas à conhecimento à Área de *Compliance* para que sejam tomadas as devidas providências.

12. Confidencialidade das Informações

Todo Colaborador é responsável por limitar-se ao uso das informações confidenciais exclusivamente para os fins necessários ao desenvolvimento de suas atividades profissionais, não podendo divulgá-las, fornecê-las a terceiros ou utilizá-las para benefício próprio ou de terceiros. As

informações da Legend são ativos intangíveis e valiosos que exigem proteção especial e devem ser tratados de maneira correta.

Não é admitido que o Colaborador se utilize de seu cargo, função ou posição para ter acesso a informações confidenciais e utilizá-las em benefício próprio, de seus familiares e pessoas de seu relacionamento para quaisquer fins de caráter comercial ou financeiro.

As credenciais (usuário/senha) de acesso às ferramentas são individuais e intransferíveis, sendo proibido seu compartilhamento em qualquer nível. Além disso, são disponibilizados aos Colaboradores computadores, acesso à rede, sistemas e *e-mail* corporativos para que os eles possam realizar as suas atividades rotineiras. Entretanto, é importante observar que todos os dados armazenados nos computadores e servidores das empresas da Legend, incluindo mensagens de *e-mail* enviadas ou recebidas, são de propriedade da Legend, e não serão considerados particulares, ressalvado o que a legislação dispuser a respeito.

13. Relacionamento Externo

13.1. Fornecedores

A Legend tem como política utilizar fornecedores que sigam padrões de conduta e integridade nos negócios de acordo com os seus princípios e valores. A escolha dos fornecedores visa obter o melhor resultado para a Legend, considerando parâmetros de preço, qualidade, desempenho e prazo, sempre em conformidade com as diretrizes da Legend e com a legislação aplicável. O Colaborador tem a responsabilidade de informar ao diretor a que estiver vinculado as dúvidas relativas à conduta e comportamento ético de empresas que notoriamente tenham má reputação no mercado, ou sobre a qual o Colaborador tenha qualquer questionamento.

As negociações devem ser conduzidas de acordo com os procedimentos formais da Legend, de forma imparcial, assegurando o melhor custo-benefício e não permitindo decisões de interesse pessoal.

Nenhum Colaborador, independentemente de área e nível hierárquico, pode favorecer algum fornecedor em detrimento de outros. Todas as informações sobre o processo de contratação devem ser mantidas sob sigilo perante terceiros.

Este Código deve ser disseminado na relação com os fornecedores.

13.2. Parceiros

A Legend valoriza o trabalho em parceria e busca estabelecer relacionamentos de longo prazo com seus parceiros. A Legend busca atuar em parceria com empresas cujos padrões de conduta e integridade nos negócios estejam de acordo com os princípios e valores por ela adotados.

13.3. Administradores

A Legend está comprometida com a utilização prudente dos recursos financeiros disponíveis, visando a oferta de segurança e rentabilidades atrativas para seus Colaboradores, além de buscar os melhores resultados de geração de valor. O relacionamento entre seus administradores e destes, como representantes legais da Legend, com qualquer outra pessoa deve ser realizado em consonância com as boas práticas de Governança Corporativa – transparência, prestação de contas e tratamento igualitário a todos os envolvidos –, e com sua estratégia e objetivos. Assim, espera-se que:

- As demonstrações financeiras reflitam com clareza e precisão as operações realizadas. A Legend repudia a apresentação de dados não verdadeiros apenas com a finalidade de cumprimento de metas e/ou resultados;
- Informações privilegiadas e confidenciais não sejam utilizadas para benefício próprio ou de terceiros e
- Não haja divulgação externa de informações não oficiais, o que pode causar impacto negativo ao negócio.

13.4. Presentes e Patrocínios

Não devem ser solicitados e nem aceitos presentes de clientes ou fornecedores atuais ou em perspectiva. Presentes que representem valor acima de R\$ 500,00 (quinhentos reais) não podem ser aceitos, salvo se autorizado pela Alta Administração da Legend. Presentes em dinheiro, em qualquer montante, não podem ser aceitos. Em nenhuma hipótese, o Colaborador deve receber presentes ou qualquer coisa de valor de clientes ou fornecedores atuais ou em perspectiva, se houver uma intenção de corrupção, bem como deve assegurar que não há qualquer comprometimento do seu juízo de avaliação e que não há qualquer entendimento, expresso ou implícito, de que está, de alguma forma, obrigado a fazer algo em retribuição ao presente oferecido e recebido.

É expressamente vedado a todos os Colaboradores, com o intuito de obtenção de benefício próprio ou para a Legend, oferecer ou prometer, direta ou indiretamente ou por meio de terceiros, pagamentos, presentes, ou benefícios a agentes públicos, bem como a fornecedores e clientes.

Patrocínios são permitidos, desde que feitos em observância aos processos internos e à legislação em vigor com o conhecimento da Área de *Compliance* e aprovação expressa da Alta Administração da Legend.

13.5. Mídia

O Colaborador, ao utilizar a *internet* e ingressar em redes sociais, deverá sempre diferenciar claramente a comunicação pessoal da comunicação empresarial autorizada. A divulgação de informações em conferências, apresentações, entrevistas e qualquer outra forma de comunicação com o público externo, em nome de qualquer uma das empresas relacionadas à Legend, devem ser realizadas exclusivamente pelos Administradores da Legend ou por Colaboradores devidamente autorizados.

14. Qualidade, Saúde, Segurança e Meio Ambiente

Todas as decisões da Legend são baseadas no equilíbrio entre os aspectos financeiros, sociais e ambientais, buscando sempre a eficiência econômica.

A Legend desenvolve suas atividades com responsabilidade social e ambiental, incentivando o exercício da cidadania e a atuação voluntária de todos os envolvidos nas comunidades em que atua.

A Legend cumpre a legislação aplicável à sua atividade nos locais de trabalho, garantindo um ambiente de trabalho seguro e saudável a todos os Colaboradores, terceiros, prestadores de serviços ou parceiros.

15. Práticas de Corrupção

A Legend repudia qualquer forma de corrupção ou práticas para obtenção de vantagens indevidas para a Legend ou qualquer empresa a ela relacionada, seus sócios, administradores,

Colaboradores, fornecedores ou parceiros. Não é admitido a seus Colaboradores efetuar ou aceitar pagamentos ou benefícios de qualquer natureza que possam ser caracterizados como suborno, corrupção, propina ou similares, podendo ser aceitos ou ofertados pela Legend apenas brindes institucionais ou bens de valor simbólico.

16. Uso de Informações Privilegiadas

Existem leis que proíbem a compra, venda, recomendação ou outros tipos de transferência de títulos e valores mobiliários em casos de conhecimento privilegiado de informações relevantes, que não sejam de domínio público, sobre o emissor desses títulos. Essas leis também proíbem a revelação dessas informações a terceiros que possam comercializar tais títulos. As consequências de uma violação do tipo “uso de informações privilegiadas” podem ser graves, tanto para os Colaboradores e quanto para a Legend ou empresas de seu grupo econômico.

A Legend ressalta aqui este dispositivo tendo em vista as sérias responsabilidades e penalidades que podem resultar de violações às leis sobre uso de informações privilegiadas.

O Colaborador da Legend poderá ter acesso eventual a informações relevantes que não são de domínio público sobre a Legend, seus fornecedores ou outras empresas, companhias investidas. A declaração a seguir, relacionada ao uso e revelação dessas informações, se aplica a todas as suas atividades, tanto relacionadas a seus deveres oficiais para a Legend quanto a seus negócios particulares:

- O Colaborador não poderá comprar, vender, recomendar nem comercializar, de outra maneira, qualquer título e valor mobiliário, tanto pessoalmente quanto em nome de outros, incluindo para contas de titulares ou contas da Legend, quando estiver de posse de informações relevantes que não sejam de domínio público relacionadas a tal título, nem poderá comunicar ou revelar a terceiros, de qualquer maneira, informações relevantes que não sejam de domínio público, infringindo o dever de manter tais informações confidenciais.
- O Colaborador deverá considerar uma informação como “relevante” se um investidor puder considerá-la importante para sua decisão de comprar, vender ou manter títulos de alguma empresa (em outras palavras, se essas informações tiverem probabilidade razoável de influenciar o preço dos títulos, de maneira tanto positiva quanto negativa).
- O Colaborador deverá considerar uma informação como “não sendo de domínio público” quando ela não estiver, de maneira geral, disponível ao público ou à comunidade investidora.
- O Colaborador não poderá revelar nem divulgar a terceiros, informações importantes que não sejam de domínio público sobre alguma empresa, tanto dentro quanto fora da Legend, exceto numa base razoável de “necessidade de saber” baseada em alguma finalidade comercial legítima, da Legend ou da empresa em questão. A revelação ilegal ou “dica” sobre alguma empresa a outros que possam fazer transações enquanto de posse dessa informação poderá acarretar reivindicações contra a pessoa que der dicas com base nessa informação.
- O Colaborador, que em função de suas atividades tenha acesso a “informação privilegiada”, deve cumprir rigorosamente às medidas de *chinese wall*, observada a confidencialidade das informações inerentes a cada área de negócios.
- As violações às exigências relacionadas ao uso de informações privilegiadas poderão sujeitar o Colaborador e a Legend a penalidades civis e criminais.

17. Área de Compliance

A Área de *Compliance* é composta por profissionais indicados pela Alta Administração, que têm legitimidade para atuar com independência na Legend.

Atribuições da Área de *Compliance*:

- Receber e tratar as denúncias referentes às infrações a este Código e/ou às Políticas e Procedimentos;
- Informar ao Conselho de Ética sobre denúncias eventualmente ocorridas. Nos assuntos em que a Diretoria Executiva estiver envolvida, encaminhar para o controlador da Legend;
- Manter o Conselho de Ética ciente dos assuntos que possam comprometer o negócio e/ou imagem da Legend;
- Atualizar e disseminar o Código de Conduta para os Colaboradores da Legend e partes relacionadas.

Os assuntos de ordem pessoal dos Colaboradores não estão contemplados no escopo de atuação da Área de *Compliance*.

O que pode ser denunciado à Área de *Compliance*:

- Ações de corrupção e/ou que representem riscos à Legend e aos seus Colaboradores, como favorecimento, fraude, suborno, sonegação, falsificação contábil e fiscal, licitações inadequadas, espionagem industrial dentre outros;
- Violência, ameaças, assédio moral ou sexual, trabalho forçado (escravo), trabalho infantil, abuso e exploração sexual de crianças e adolescentes;
- *Bullying* no ambiente de trabalho;
- Ações ligadas à segurança e saúde no trabalho que tragam riscos à vida e ao patrimônio;
- Tratamento desigual e/ou desrespeito às diferenças (incluindo orientação sexual, pessoas com deficiência etc.), cor e religião no ambiente de trabalho;
- Crimes ambientais;
- Desrespeito aos direitos das comunidades locais e eventuais impactos causados;
- Descumprimento da legislação trabalhista;
- Conduta ou ações inadequadas de prestadores de serviço que atuam em nome da Legend;
- Propaganda ilegal, abusiva e/ou enganosa envolvendo o nome da Legend;
- Ataque à imagem da Legend ou de seus Colaboradores e vazamento de informações confidenciais, inclusive por meio de redes sociais.

18. Canal de Denúncia

A Legend dispõe de um canal de comunicação externo acessível ao público interno. As questões encaminhadas para esse canal serão tratadas de forma imparcial e transparente, com garantia de confidencialidade das informações e preservação da identidade das pessoas envolvidas. Por meio do Canal de Denúncia, é possível esclarecer dúvidas de interpretação e encaminhar denúncias de descumprimento deste Código, como corrupção, suborno, fraude, agressão ao meio ambiente, informações falsas, registros contábeis inadequados, uso inadequado de ativos da empresa, discriminação e demais condutas antiéticas.

Este Código de Ética e de Conduta é parte integrante das normas que guiam as relações da Legend e de seus Colaboradores, que, ao assinar o Protocolo de Recebimento e Leitura, concordam absolutamente com as diretrizes nela fixadas. A desobediência a qualquer das normas aqui expostas é tida como infração contratual, sujeitando seu autor às sanções cabíveis.

19. Exceções

Dada a impossibilidade de prever todas as situações em que Colaboradores possam ser confrontados com questões éticas e de conduta profissional, todos os Colaboradores são responsáveis por evitar tais riscos, devendo agir sempre de forma proativa, íntegra, com bom senso, e, em caso de dúvida, consultando a Área de *Compliance*.