



MOGNO CAPITAL INVESTIMENTOS LTDA.

CÓDIGO DE ÉTICA,

MANUAL DE COMPLIANCE E

POLÍTICA DE INVESTIMENTOS PESSOAIS

(“MANUAL”)

JULHO/2020

ÍNDICE

Introdução.....	03
Código de Ética.....	05
Manual de Compliance.....	07
Política de Investimentos Pessoais.....	37
Política de Certificação.....	40
Anexo I.....	44
Anexo II.....	45
Anexo III.....	49
Anexo IV.....	50
Anexo V.....	51
Anexo VI.....	52

INTRODUÇÃO

1.1 Sumário

Este Código de Ética, Manual de Compliance e Política de Investimentos Pessoais (“Manual”), elaborado em conformidade com o disposto no item 2.7 do Ofício-Circular/CVM/SIN/Nº 05/2014, na Instrução CVM nº 558 de 26 de março de 2015, conforme alterada (“ICVM 558”), demais orientações da CVM, no Código Anbima de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros (“Código Anbima de ART”), no Código Anbima de Regulação e Melhores Práticas para o Programa de Certificação Continuada (“Código Anbima de Certificação”) e no Código Anbima de Regulação e Melhores Práticas para Distribuição de Produtos de Investimento (“Código Anbima de Distribuição”), tem por objetivo estabelecer normas, princípios, conceitos e valores que orientam a conduta de todos aqueles que possuam cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança (“Colaboradores”) com **MOGNO CAPITAL INVESTIMENTOS LTDA.** (“SOCIEDADE”), tanto na sua atuação interna quanto na comunicação com os diversos públicos.

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

Assim sendo, este Manual reúne as diretrizes que devem ser observadas pelos Colaboradores no desempenho da atividade profissional, visando ao atendimento de padrões éticos cada vez mais elevados. Este documento reflete a identidade cultural e os compromissos que a SOCIEDADE assume nos mercados em que atua.

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

A SOCIEDADE deverá preparar e manter versões atualizadas deste Manual em seu website (<http://www.mogno.capital>), juntamente com os seguintes documentos: (i) Formulário de Referência, cujo conteúdo deve refletir o Anexo 15-II da ICVM 558; (ii) Política de Gestão de Risco; (iii) Política de compra e venda de valores mobiliários por administradores, empregados, colaboradores e pela própria empresa (conforme incluída neste Manual); e (iv) Política de rateio e divisão de ordens entre as carteiras de valores mobiliários.

1.2 Aplicabilidade do Manual

Este Manual aplica-se a todos os Colaboradores que, por meio de suas relações com ou funções na SOCIEDADE, podem ter ou vir a ter acesso a informações confidenciais ou informações

privilegiadas de natureza financeira, técnica, comercial, estratégica, negocial ou econômica, dentre outras.

1.3 Ambiente Regulatório

Este Manual é parte integrante das regras que regem a relação societária ou de trabalho dos Colaboradores, os quais, ao assinar o termo de recebimento e compromisso constante do **Anexo I** a este Manual (“Termo de Recebimento e Compromisso”), estão aceitando expressamente as normas, princípios, conceitos e valores aqui estabelecidos.

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

1.4 Termo de Compromisso

Todo Colaborador, ao receber este Manual, firmará o Termo de Recebimento e Compromisso. Por esse documento, o Colaborador reconhece e confirma seu conhecimento e concordância com os termos deste Manual e com as normas, princípios, conceitos e valores aqui contidos; comprometendo-se a zelar pela aplicação das normas de compliance e princípios contidos neste Manual. Periodicamente, poderá ser requisitado aos Colaboradores que assinem novos Termos de Recebimento e Compromisso, reforçando o conhecimento e concordância com os termos deste Manual.

O descumprimento, suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das normas, princípios, conceitos e valores estabelecidos neste Manual ou das demais normas aplicáveis às atividades da SOCIEDADE deverão ser levadas para apreciação do Diretor de Compliance e Risco, abaixo definido, de acordo com os procedimentos estabelecidos neste Manual. Competirá ao Diretor de Compliance e Risco aplicar as sanções decorrentes de tais desvios, nos termos deste Manual, garantido ao Colaborador amplo direito de defesa.

É dever de todo Colaborador informar o Diretor de Compliance e Risco sobre violações ou possíveis violações dos princípios e normas aqui dispostos, de maneira a preservar os interesses dos clientes da SOCIEDADE, bem como zelar pela reputação da empresa. Caso a violação ou suspeita de violação recaia sobre o próprio Diretor de Compliance e Risco, o Colaborador deverá informar diretamente os demais administradores da SOCIEDADE.

CÓDIGO DE ÉTICA

1.1 Considerações Gerais

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

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

1.2. Padrões de Conduta

Todos os Colaboradores devem:

- Conhecer e entender suas obrigações junto à SOCIEDADE, bem como as normas legais que as regulam, de forma a evitar quaisquer práticas que infrinjam ou estejam em conflito com as regras e princípios contidos neste Código e na regulamentação em vigor;
- executar suas atividades de maneira transparente e com respeito às leis e determinações dos órgãos de supervisão e inspeção do setor no qual operam, transmitindo tal imagem ao mercado;
- Ajudar a SOCIEDADE a perpetuar e demonstrar os valores e princípios aqui expostos;
- Identificar, administrar e mitigar eventuais conflitos de interesse, nas respectivas esferas de atuação, que possam afetar a imparcialidade das pessoas que desempenhem funções ligadas à gestão de recursos;
- Consolidar sua reputação, mantendo-a completa e sólida, fortalecendo sua imagem institucional corporativa;
- Adotar condutas compatíveis com os princípios de idoneidade moral e profissional;
- Cumprir todas as suas obrigações, devendo empregar, no exercício de suas atividades, o cuidado que toda pessoa prudente e diligente costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas;

- Nortear a prestação das atividades pelos princípios da liberdade de iniciativa e da livre concorrência, evitando a adoção de práticas caracterizadoras de concorrência desleal e/ou de condições não equitativas, respeitando os princípios de livre negociação;
- Evitar circunstâncias que possam produzir conflito entre interesses pessoais, interesses da SOCIEDADE e interesses dos clientes;
- Não devem permitir manifestações de preconceito relacionadas à origem, à etnia, religião, nível social, sexo, deficiência ou qualquer outra forma de discriminação;
- Confiar em seu próprio bom julgamento e serem incentivados a contribuir com um bom ambiente de trabalho; e
- Informar imediatamente o Diretor de Compliance e Risco qualquer situação que julgue merecer escrutínio maior.

A SOCIEDADE adotou os padrões de conduto acima descritos para criar um ambiente de trabalho livre de discriminação de qualquer tipo, incluindo assédio sexual e outros tipos de assédio no local de trabalho.

1.3. Relação com Meios de Comunicação

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

Os representantes da SOCIEDADE perante qualquer meio de comunicação são, exclusivamente, seus sócios administradores, conforme disciplina o contrato social da SOCIEDADE, que poderão delegar essa função sempre que considerarem adequado. Os demais Colaboradores somente poderão dar informações a terceiros em geral (incluindo, mas não se limitando, assuntos relacionados às atividades da SOCIEDADE), repórteres, entrevistadores ou jornalistas mediante expressa autorização do Diretor de Compliance e Risco.

Adicionalmente, não obstante o disposto acima, os Colaboradores não devem criticar clientes, concorrentes, fornecedores ou órgãos públicos, reguladores e governamentais em público.

MANUAL DE COMPLIANCE

1.1. Responsabilidades e Obrigações

A coordenação direta das atividades relacionadas a este Manual é uma atribuição do Sr. **Fábio Amaral Contente**, inscrito no CPF/ME sob o nº 359.184.048-30, indicado como diretor responsável pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos e da Instrução CVM 558 da SOCIEDADE (“Diretor de Compliance e Risco”), em seu Contrato Social, na qualidade de diretor estatutário da SOCIEDADE.

São obrigações do Diretor de Compliance e Risco:

- Acompanhar as políticas descritas neste Manual;
- Levar quaisquer pedidos de autorização, orientação ou esclarecimento ou casos de ocorrência, suspeita ou indício de prática que não esteja de acordo com as disposições deste Manual e das demais normas aplicáveis à atividade da SOCIEDADE para apreciação dos administradores da SOCIEDADE.
- Atender prontamente todos os Colaboradores;
- Identificar possíveis condutas contrárias a este Manual;
- Centralizar informações e revisões periódicas dos processos de compliance, principalmente quando são realizadas alterações nas políticas vigentes ou se o volume de novos Colaboradores assim exigir;
- Assessorar o gerenciamento dos negócios no que se refere à interpretação e impacto da legislação, monitorando as melhores práticas em sua execução e analisar, periodicamente, as normatizações emitidas pelos órgãos normativos, como a Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) e outros organismos congêneres e acionar e conscientizar as áreas responsáveis pelo cumprimento, atuando como facilitador do entendimento delas;
- Elaborar relatório anual listando as operações identificadas como suspeitas que tenham sido comunicadas às autoridades competentes, no âmbito da Política de Combate e Prevenção à Lavagem de Dinheiro da SOCIEDADE;
- Convocar reuniões do Comitê de Compliance e Risco, ou com os demais Colaboradores, sempre que julgar necessário; e

- Encaminhar aos órgãos de administração da SOCIEDADE, **até o último dia útil do mês de abril de cada ano**, relatório relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo: **(a)** as conclusões dos exames efetuados; **(b)** as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e **(c)** a manifestação do diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários ou, quando for o caso, pelo diretor responsável pela gestão de risco a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las; devendo referido relatório permanecer disponível à CVM na sede da SOCIEDADE.

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

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

Os Colaboradores que desempenharem as atividades de risco e compliance formarão a Área de Compliance e Risco, sob a coordenação do Diretor de Compliance e Risco, sendo certo que não atuarão em atividade relacionada à gestão de recursos da SOCIEDADE.

São atribuições do Comitê de Compliance e Risco da SOCIEDADE relacionadas a este Manual:

- Definir os princípios éticos a serem observados por todos os Colaboradores, constantes deste Manual ou de outros documentos que vierem a ser produzidos para este fim, elaborando sua revisão periódica.
- Promover a ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades de todos os Colaboradores, inclusive por meio dos treinamentos previstos no item 5 deste Manual.
- Apreciar todos os casos que cheguem ao seu conhecimento sobre o potencial descumprimento dos preceitos éticos e de compliance previstos neste Manual ou nos demais documentos aqui mencionados, e apreciar e analisar situações não previstas.

- Garantir o sigilo de eventuais denunciantes de delitos ou infrações, mesmo quando estes não solicitarem, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial.
- Solicitar sempre que necessário, para a análise de suas questões, o apoio da auditoria interna ou externa ou outros assessores profissionais.
- Tratar todos os assuntos que cheguem ao seu conhecimento dentro do mais absoluto sigilo e preservando os interesses e a imagem institucional e corporativa da SOCIEDADE, como também dos Colaboradores envolvidos.
- Definir as eventuais sanções aos Colaboradores.
- Analisar situações que cheguem ao seu conhecimento e que possam ser caracterizadas como “conflitos de interesse” pessoais e profissionais. Esses conflitos podem acontecer, inclusive, mas não limitadamente, em situações que envolvam:
 - Investimentos pessoais;
 - Transações financeiras com clientes fora do âmbito da SOCIEDADE;
 - Recebimento de favores/presentes de administradores e/ou sócios de companhias investidas, fornecedores ou clientes;
 - Análise financeira ou operação com empresas cujos sócios, administradores ou funcionários, o Colaborador possua alguma relação pessoal;
 - Análise financeira ou operação com empresas em que o Colaborador possua investimento próprio; ou
 - Participações em alguma atividade política.

O Comitê de Compliance e Risco é composto pelo Diretor de Compliance e Risco, pelos membros da equipe de compliance e de risco, e por mais um Diretor da SOCIEDADE, e terá plena autonomia para o exercício de suas funções.

As Reuniões do Comitê de Compliance e Risco são realizadas **semanalmente**. Suas deliberações são registradas em ata ou e-mail.

As deliberações do Comitê de Compliance e Risco serão aprovadas por maioria de votos, desde que um dos votos seja obrigatoriamente do Diretor de Compliance e Risco. Não obstante, caso a suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Manual ou das demais normas aplicáveis às atividades da SOCIEDADE se dê quanto ao Diretor de Compliance e Risco, a responsabilidade pela apreciação e decisão será dos demais Diretores da SOCIEDADE.

1.2 Dúvidas ou ações contrárias aos princípios e normas do Manual

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

Em caso de dúvida em relação a quaisquer das matérias constantes deste Manual, também é imprescindível que se busque auxílio imediato junto ao Diretor de Compliance e Risco, para obtenção de orientação mais adequada.

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

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

1.3 Acompanhamento das Políticas descritas neste Manual

Mediante ocorrência de descumprimento, suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Manual ou aplicáveis às atividades da SOCIEDADE que cheguem ao conhecimento do Diretor de Compliance e Risco, de acordo com os procedimentos estabelecidos neste Manual, o Diretor de Compliance e Risco utilizará os registros e sistemas de monitoramento eletrônico referidos no item 6 abaixo para verificar a conduta dos Colaboradores envolvidos.

Todo conteúdo que está na rede será acessado pelo Diretor de Compliance e Risco, caso haja necessidade. Arquivos pessoais salvos em cada computador serão acessados caso o Diretor de Compliance e Risco julgue necessário. Da mesma forma, mensagens de correio eletrônico de Colaboradores serão gravadas e, quando necessário, interceptadas e escutadas, sem que isto represente invasão da privacidade dos Colaboradores já que se trata de ferramentas de trabalho disponibilizadas pela SOCIEDADE.

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

O Comitê de Compliance e Risco poderá utilizar as informações obtidas em tais sistemas para decidir sobre eventuais sanções a serem aplicadas aos Colaboradores envolvidos, nos termos deste Manual. No entanto, a confidencialidade dessas informações é respeitada e seu conteúdo será disponibilizado ou divulgado somente nos termos e para os devidos fins legais ou em atendimento a determinações judiciais.

A SOCIEDADE realizará inspeções com periodicidade **mensal**, a cargo do Diretor de Compliance e Risco, com base em sistemas de monitoramento eletrônico, independentemente da ocorrência de descumprimento ou suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Manual ou aplicáveis às atividades da SOCIEDADE, sendo tal inspeção realizada de forma aleatória. O Diretor de Compliance e Risco deverá ainda verificar periodicamente os níveis de controles internos e compliance junto a todas as áreas da SOCIEDADE, com o objetivo de promover ações para esclarecer e regularizar eventuais desconformidades. Analisará também os controles previstos neste Manual, bem como em outras políticas da SOCIEDADE, propondo a criação de novos controles e melhorias naqueles considerados deficientes, monitorando as respectivas correções.

Além dos procedimentos de supervisão periódica, o Diretor de Compliance e Risco poderá, quando julgar oportuno e necessário, realizar inspeções, nas ferramentas de trabalho, a qualquer momento sobre quaisquer Colaboradores.

1.4. Sanções (“Enforcement”)

A eventual aplicação de sanções decorrentes do descumprimento dos princípios estabelecidos neste Manual é de responsabilidade Diretor de Compliance e Risco, conforme definido pelo Comitê de Compliance e Risco, garantido ao Colaborador, contudo, amplo direito de defesa.

Podem ser aplicadas, entre outras, penas de advertência, suspensão, desligamento ou exclusão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam sócios da SOCIEDADE, ou demissão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam empregados da SOCIEDADE, nesse último caso, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, sem prejuízos do direito da SOCIEDADE de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis.

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

O Colaborador que tiver conhecimento ou suspeita de ato não compatível com os dispositivos deste Manual, deverá reportar, imediatamente, tal acontecimento ao Diretor de Compliance e Risco. O Colaborador que se omitir de tal obrigação poderá sofrer além de ação disciplinar, demissão por justa causa, conforme regime jurídico.

2. Políticas de Confidencialidade

2.1. *Sigilo e Conduta*

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

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

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

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

sobre a SOCIEDADE, sobre as empresas pertencentes ao seu conglomerado, seus sócios e clientes, aqui também contemplados os próprios FUNDOS, incluindo:

- a) *Know-how*, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador;
- b) Informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento ou comerciais, incluindo saldos, extratos e posições de clientes e dos fundos geridos pela SOCIEDADE;
- c) Operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para os fundos de investimento e carteiras geridas pela SOCIEDADE;
- d) Estruturas, planos de ação, relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços;
- e) Informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da SOCIEDADE e a seus sócios e clientes, incluindo alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, inclusive ofertas iniciais de ações (IPO), projetos e qualquer outro fato que seja de conhecimento em decorrência do âmbito de atuação da SOCIEDADE e que ainda não foi devidamente levado à público;
- f) Informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços, balancetes e/ou demonstrações financeiras dos FUNDOS;
- g) Transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente; e
- h) Outras informações obtidas junto a sócios, diretores, funcionários, *trainees*, estagiários ou jovens aprendizes da SOCIEDADE ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

A Informação Confidencial não pode ser divulgada, em hipótese alguma, a terceiros não Colaboradores ou a Colaboradores não autorizados.

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

Insider Trading e “Dicas”

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

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

Front-running

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

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

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

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

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

3. Políticas de Conflito de Interesses e Segregação das Atividades

3.1. Objetivo e Definição

Atualmente, a SOCIEDADE desempenha exclusivamente atividades voltadas para a administração de carteiras de valores mobiliários, esta representada pela gestão de fundos de investimento e carteiras administradas e distribuição de cotas de fundos de investimento que é gestora, nos termos permitidos pela ICVM 558, as quais são exaustivamente reguladas, CVM.

Tais atividades exigem credenciamento específico e estão condicionadas a uma série de providências, dentre elas a segregação total de suas atividades de administração de carteiras de valores mobiliários de outras que futuramente possam vir a ser desenvolvidas (com exceção da distribuição de cotas de fundos de investimento que é gestora, conforme regulamentação em vigor) pela SOCIEDADE ou empresas controladoras, controladas, ligadas ou coligadas, bem como prestadores de serviços.

Neste sentido, a SOCIEDADE, quando necessário, assegurará aos Colaboradores, seus clientes e às autoridades reguladoras, a completa segregação de suas atividades, adotando procedimentos operacionais objetivando a segregação física de instalações entre a SOCIEDADE e empresas responsáveis por diferentes atividades prestadas no mercado de capitais.

Considerando que a SOCIEDADE poderá contratar terceiros para a prestação de serviços de *back office* e análise de valores mobiliários, a SOCIEDADE adota regras e procedimentos internos capazes de assegurar a completa segregação de funções, atividades e responsabilidades relacionadas com a gestão e distribuição de cotas de fundos de investimento de que é gestora.

Caso a SOCIEDADE contrate os serviços mencionados acima, todos os Colaboradores que tiverem suas atividades profissionais relacionadas com a administração de carteiras de valores mobiliários e distribuição de cotas de fundos de investimento de que é gestora, serão alocados em local diverso dos demais prestadores de serviços, incluindo acesso exclusivo por meio de ponto eletrônico, utilização de instalações físicas totalmente independentes e segregadas, disponibilização de linhas telefônicas específicas e diretório de rede privativo e restrito, acessível somente mediante login e senha individuais.

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

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

estabelecidas e, por meio da assinatura do Termo de Confidencialidade, abstém-se de divulgar informações confidenciais que venha a ter acesso.

3.2. *Disclosure aos Clientes*

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

Caso se encontre em uma potencial situação de conflito de interesses, a SOCIEDADE entende que a ampla divulgação de potenciais conflitos de interesses aos seus clientes, de forma clara, é o meio mais eficaz de mitigação de tais conflitos.

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

A coordenação das atividades de administração de carteiras de valores mobiliários e distribuição de fundos sob gestão da SOCIEDADE é uma atribuição do Sr. **Thiago Galeno Picanço**, brasileiro, solteiro, nascido em 01 de julho de 1991, engenheiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 41.691.76 (SSP/PA), inscrito no CPF/ME sob o nº 867.170.572-20, diretor estatutário da SOCIEDADE, conforme indicado em seu Contrato Social.

4. Conflito de Interesses

4.1 *Definição e objetivo*

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

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

5. Políticas de Treinamento

5.1 *Treinamento e Processo de Reciclagem*

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

Assim que cada Colaborador é contratado, ele participará de um processo de treinamento em que irá adquirir conhecimento sobre as atividades da SOCIEDADE e terá oportunidade de esclarecer dúvidas relacionadas a tais princípios e normas.

Neste sentido, a SOCIEDADE adota um programa de reciclagem **anual** dos seus Colaboradores, à medida que as normas, princípios, conceitos e valores contidos neste Manual sejam atualizados, com o objetivo de fazer com que eles estejam sempre atualizados, estando todos obrigados a participar de tais programas de reciclagem.

5.2 *Implementação e Conteúdo*

A implementação do processo de treinamento inicial e do programa de reciclagem continuada fica sob a responsabilidade do Diretor de Compliance e Risco e exige o comprometimento total dos Colaboradores quanto a sua assiduidade e dedicação.

Tanto o processo de treinamento inicial quanto o programa de reciclagem deverão abordar as atividades da SOCIEDADE, seus princípios éticos e de conduta, as normas de compliance, as políticas de segregação, quando for o caso, e as demais políticas descritas nesta Manual (especialmente aquelas relativas à confidencialidade, segurança das informações e negociação pessoal), bem como as penalidades aplicáveis aos Colaboradores decorrentes do descumprimento de tais regras, além das principais leis e normas aplicáveis às referidas atividades, constantes do **Anexo IV** deste Manual.

Os Colaboradores que atuarem na distribuição de cotas dos fundos de investimento sob gestão da SOCIEDADE participarão de um treinamento específico, em que receberão instruções sobre os materiais comerciais, principais normas aplicáveis e outros temas relacionados à distribuição de cotas, conforme políticas e manuais próprios da SOCIEDADE ligados ao assunto.

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

6. Políticas de Segurança e Segurança Cibernética

As medidas de segurança da informação têm por finalidade minimizar as ameaças aos negócios da SOCIEDADE e às disposições deste Manual, buscando, principalmente, mas não exclusivamente, a proteção de Informações Confidenciais.

As instalações da SOCIEDADE são protegidas por controles de entrada apropriados para assegurar a segurança dos Colaboradores e proteger o sigilo, a integridade e a disponibilidade da informação.

Todos os equipamentos da rede estão acomodados em uma sala fechada, de acesso restrito. As estações de trabalho são fixas, com computadores seguros e as sessões abertas devem ser trancadas quando deixadas sem supervisão do Colaborador responsável por seu computador.

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

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

6.1 Identificação de Riscos (*risk assessment*)

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

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

Ademais, no que se refere especificamente à segurança cibernética, a SOCIEDADE identificou as seguintes principais ameaças, nos termos inclusive do Guia de Cibersegurança da Anbima:

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

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

6.2 Ações de Prevenção e Proteção

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

- Regra Geral de Conduta:

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

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

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

impressão do arquivo que contenha a informação confidencial será o responsável direto por sua boa conservação, integridade e manutenção de sua confidencialidade.

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

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

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

Qualquer impressão de documentos deve ser imediatamente retirada da máquina impressora, pois pode conter informações restritas e confidenciais mesmo no ambiente interno da SOCIEDADE.

A SOCIEDADE não mantém arquivo físico centralizado, sendo cada Colaborador responsável direto pela boa conservação, integridade e segurança de quaisquer informações em meio físico que tenha armazenadas consigo.

O descarte de informações confidenciais em meio digital deve ser feito de forma a impossibilitar sua recuperação. Os documentos físicos que contenham informações confidenciais ou de suas cópias deverão ser triturados e descartados imediatamente após seu uso de maneira a evitar sua recuperação ou leitura.

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

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

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

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

- Acesso Escalonado do Sistema

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

A SOCIEDADE mantém diferentes níveis de acesso a pastas e arquivos eletrônicos de acordo com as funções e senioridade dos Colaboradores. As combinações de *login* e senha são utilizadas para autenticar as pessoas autorizadas e conferir acesso à parte da rede da SOCIEDADE necessária ao exercício de suas atividades.

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

- Senha e Login

A senha e *login* para acesso aos dados contidos em todos os computadores, bem como nos e-mails que também possam ser acessados via *webmail*, devem ser conhecidas pelo respectivo usuário do computador e são pessoais e intransferíveis, não devendo ser divulgadas para quaisquer terceiros. As senhas deverão ser trocadas **semestralmente**, conforme aviso fornecido pelo responsável pela área de informática.

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

- Uso de Equipamentos e Sistemas

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

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

Todo Colaborador deve ser cuidadoso na utilização do seu próprio equipamento e sistemas e zelar pela boa utilização dos demais. Caso algum Colaborador identifique a má conservação, uso indevido ou inadequado de qualquer ativo ou sistemas deve comunicar o Diretor de Compliance e Risco.

- Acesso Remoto

A SOCIEDADE permite o acesso remoto pelos Colaboradores, de acordo com a seguinte regra: a todos os Colaboradores, conforme requisição por estes e autorização pelo Diretor de Compliance e Risco, no que se refere ao acesso ao e-mail sendo que a rede e diretório apenas os Diretores da SOCIEDADE terão permissão.

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

- Controle de Acesso

O acesso de pessoas estranhas à SOCIEDADE a áreas restritas somente é permitido com a autorização expressa de Colaborador autorizado pelos administradores da SOCIEDADE.

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

- Firewall, Software, Varreduras e Backup

A SOCIEDADE utilizará um hardware de firewall projetado para evitar e detectar conexões não autorizadas e incursões maliciosas. O Diretor de Compliance e Risco será responsável por

determinar o uso apropriado de firewalls (por exemplo, perímetro da rede).

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

A SOCIEDADE utilizará um plano de manutenção projetado para guardar os seus dispositivos e softwares contra vulnerabilidades com o uso de varreduras e patches. O Diretor de Compliance e Risco será responsável por patches regulares nos sistemas da SOCIEDADE.

A SOCIEDADE manterá e testará regularmente medidas de backup consideradas apropriadas pelo Diretor de Compliance e Risco. As informações da SOCIEDADE são atualmente objeto de backup **diário** com o uso de computação na nuvem.

6.3 Monitoramento e Testes

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

- (i) Deverá monitorar, por amostragem, o acesso dos Colaboradores a sites, blogs, fotologs, webmails, entre outros, bem como os e-mails enviados e recebidos;
- (ii) Deverá monitorar, por amostragem, as ligações telefônicas dos seus Colaboradores realizadas ou recebidas por meio das linhas telefônicas disponibilizadas pela SOCIEDADE para a atividade profissional de cada Colaborador, especialmente, mas não se limitando, às ligações da equipe de atendimento e da mesa de operação da SOCIEDADE; e
- (iii) Deverá verificar, por amostragem, as informações de acesso ao espaço do escritório, a desktops, pastas e sistemas, de forma a avaliar sua aderência às regras de restrição de acesso e escalonamento.

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

6.4 Plano de Identificação e Resposta

- Identificação de Suspeitas

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

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

- Procedimentos de Resposta

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

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

6.5 Arquivamento de Informações

De acordo com o disposto neste Manual, os Colaboradores deverão manter arquivada toda e qualquer informação, bem como documentos e extratos que venham a ser necessários para a efetivação satisfatória de possível auditoria ou investigação em torno de possíveis investimentos e/ou clientes suspeitos de corrupção e/ou lavagem de dinheiro (Item 7 abaixo), em conformidade com o inciso IV do Artigo 16 da Instrução CVM 558/15.

6.6 Propriedade Intelectual

Todos os documentos e arquivos, incluindo, sem limitação, aqueles produzidos, modificados, adaptados ou obtidos pelos Colaboradores, relacionados, direta ou indiretamente, com suas atividades profissionais junto à SOCIEDADE, tais como minutas de contrato, memorandos, cartas, fac-símiles, apresentações a clientes, e-mails, correspondências eletrônicas, arquivos e sistemas computadorizados, planilhas, fórmulas, planos de ação, bem como modelos de avaliação, análise e gestão, em qualquer formato, são e permanecerão sendo propriedade exclusiva da SOCIEDADE, razão pela qual o Colaborador compromete-se a não utilizar tais documentos, no presente ou no futuro, para quaisquer fins que não o desempenho de suas atividades na SOCIEDADE, devendo todos os documentos permanecer em poder e sob a custódia da SOCIEDADE, sendo vedado ao Colaborador, inclusive, apropriar-se de quaisquer desses documentos e arquivos após seu desligamento da SOCIEDADE, salvo se autorizado expressamente pela SOCIEDADE e ressalvado o disposto abaixo.

Caso um Colaborador, ao ser admitido, disponibilize à SOCIEDADE documentos, planilhas, arquivos, fórmulas, modelos de avaliação, análise e gestão ou ferramentas similares para fins de desempenho de sua atividade profissional junto à SOCIEDADE, o Colaborador deverá assinar declaração nos termos do Anexo V ao presente Manual, confirmando que: (i) a utilização ou disponibilização de tais documentos e arquivos não infringe quaisquer contratos, acordos ou compromissos de confidencialidade, bem como não viola quaisquer direitos de propriedade intelectual de terceiros; e (ii) quaisquer alterações, adaptações, atualizações ou modificações, de qualquer forma ou espécie, em tais documentos e arquivos, serão de propriedade exclusiva da SOCIEDADE, sendo que o Colaborador não poderá apropriar-se ou fazer uso de tais documentos e arquivos alterados, adaptados, atualizados ou modificados após seu desligamento da SOCIEDADE, exceto se aprovado expressamente pela SOCIEDADE.

6.7 Treinamento

O Diretor de Compliance e Risco organizará treinamento **anual** dos Colaboradores com relação às regras e procedimentos acima, sendo que tal treinamento poderá ser realizado em conjunto com o treinamento anual de compliance (conforme descrito no item 5 acima).

6.8 Revisão da Política

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

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

7. Lavagem de Dinheiro e Conheça seu Cliente (“KYC”)

7.1 *Lavagem de dinheiro*

Seguindo o determinado pela Lei 9.613, de 03 de março de 1998 e de acordo com a Circular 3.461, de 24 de agosto de 2009 e Carta-Circular 3.542, de 12 de março de 2012, ambas editadas pelo Banco Central do Brasil, bem como a Instrução CVM nº 301, de 16 de abril de 1999, conforme alterada, e o Ofício-Circular nº 5/2015/SIN/CVM, a prevenção da utilização dos ativos e sistemas da SOCIEDADE para fins ilícitos, tais como crimes de “lavagem de dinheiro”, ocultação de bens e valores, é dever de todos os Colaboradores.

Qualquer suspeita de operações financeiras e não financeiras que possam envolver atividades relacionadas aos crimes de lavagem de dinheiro, ocultação de bens e valores, bem como incorporar ganhos de maneira ilícita, para a SOCIEDADE, clientes ou para o Colaborador, devem ser comunicadas imediatamente ao Diretor de Compliance e Risco.

A análise será feita caso a caso, ficando sujeitos os responsáveis às sanções previstas neste Manual, inclusive desligamento ou exclusão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam sócios da SOCIEDADE, ou demissão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam empregados da SOCIEDADE e ainda às consequências legais cabíveis.

Caberá ao Diretor de Compliance e Risco o monitoramento e fiscalização do cumprimento, pelos Colaboradores, administradores e custodiantes dos fundos geridos pela SOCIEDADE, da presente política de combate à “lavagem de dinheiro” da SOCIEDADE. Nesse sentido, tem a função de acessar e verificar periodicamente e no que for possível, as medidas de combate à lavagem de dinheiro adotadas pela SOCIEDADE e pelos administradores e custodiantes dos

fundos que são ou venham a ser geridos pela SOCIEDADE, sugerindo inclusive a adoção de novos procedimentos ou alterações nos controles já existentes.

O Diretor de Compliance e Risco, ao receber a comunicação, analisará a informação junto ao Comitê de Compliance e Risco, e conduzirá o caso às autoridades competentes, se julgar pertinente. A análise será feita caso a caso, mediante avaliação dos instrumentos utilizados, a forma de realização, as partes e valores envolvidos, a capacidade financeira e a atividade econômica do cliente e qualquer indicativo de irregularidade ou ilegalidade envolvendo o cliente ou suas operações.

O Diretor de Compliance e Risco emitirá relatório anual listando as operações identificadas como suspeitas, e as operações ou propostas de operações que, na forma da legislação vigente, caracterizam indício de lavagem de dinheiro, e foram devidamente comunicadas às autoridades competentes. Os processos de registro, análise e comunicação, às autoridades competentes, de operações financeiras que revelam indício de lavagem de dinheiro são realizados de forma sigilosa, inclusive em relação aos clientes.

A negociação de ativos e valores mobiliários financeiros e valores mobiliários para as carteiras e fundos de investimento sob gestão da SOCIEDADE deve, assim como o passivo, ser igualmente objeto de análise, avaliação e monitoramento para fins de prevenção e combate à lavagem de dinheiro.

Nas operações ativas (investimentos), o “cliente” deve ser entendido como a contraparte da operação, sendo a SOCIEDADE responsável pelo seu cadastro e monitoramento, se for o caso.

Neste contexto, para os fundos de investimento e carteiras administradas, dentro do princípio da razoabilidade e agindo com bom senso, a SOCIEDADE deverá se utilizar das seguintes práticas, conforme estabelecido no Guia de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo no Mercado de Capitais Brasileiro divulgado pela ANBIMA:

Já com relação aos clientes e investidores dos produtos oferecidos pela SOCIEDADE, a análise, avaliação e monitoramento para fins de prevenção e combate à lavagem de dinheiro será realizada com base nas regras de “Know Your Client” descritas no item 7.2 abaixo.

7.1.1. Processo de Identificação de Contrapartes (Cadastro)

A SOCIEDADE deve estabelecer processo de identificação de contraparte (cliente) adequado às características e especificidades dos negócios. Tal processo visa a prevenir que a contraparte utilize os fundos de investimento ou carteiras geridos para atividades ilegais ou impróprias.

Os ativos e valores mobiliários elencados a seguir, em função de sua contraparte e do mercado nos quais são negociados, já passaram por processo de verificação, eximindo, portanto, a SOCIEDADE de diligência adicional em relação ao controle da contraparte, a saber: (a) Ofertas públicas iniciais e secundárias de valores mobiliários, registradas de acordo com as normas emitidas pela CVM; (b) Ofertas públicas de esforços restritos, dispensadas de registro de acordo com as normas emitidas pela CVM; (c) Ativos e valores mobiliários admitidos à negociação em bolsas de valores, de mercadorias e futuros, ou registrados em sistema de registro, custódia ou de liquidação financeira, devidamente autorizados em seus países de origem e supervisionados por autoridade local reconhecida; (d) Ativos e valores mobiliários cuja contraparte seja instituição financeira ou equiparada; e (e) Ativos e valores mobiliários de mesma natureza econômica daqueles acima listados, quando negociados no exterior, desde que (i) sejam admitidos à negociação em bolsas de valores, de mercadorias e futuros, ou registrados em sistema de registro, custódia ou de liquidação financeira, devidamente autorizados em seus países de origem e supervisionados por autoridade local reconhecida pela CVM, ou (ii) cuja existência tenha sido assegurada por terceiros devidamente autorizados para o exercício da atividade de custódia em países signatários do Tratado de Assunção ou em outras jurisdições, ou supervisionados por autoridade local reconhecida pela CVM.

Para os demais ativos e valores mobiliários, como títulos e valores mobiliários objeto de distribuição privada (renda fixa ou ações), direitos creditórios, empreendimentos imobiliários etc., é recomendável que a SOCIEDADE, além dos procedimentos de Identificação de Contrapartes, adote também outros procedimentos (como visita de diligência) e controles internos, ou verificar se a contraparte dispõe de mecanismos mínimos para análise para fins de prevenção e combate à lavagem de dinheiro.

7.1.2. Monitoramento: Controle do Preço dos Ativos e Valores Mobiliários Negociados

A SOCIEDADE deve adotar procedimentos com vistas a controlar e monitorar a faixa de preços dos ativos e valores mobiliários negociados para os fundos de investimento ou carteiras administradas sob sua gestão, de modo que eventuais operações efetuadas fora dos padrões praticados no mercado, de acordo com as características do negócio, sejam identificados e, se for o caso, comunicados aos órgãos competentes.

7.1.3. Comunicação ao Coaf

As situações listadas abaixo podem configurar indícios da ocorrência dos crimes previstos na Lei nº 9.613, ou podem com eles relacionar-se, devendo ser analisadas com especial atenção e, se e quando consideradas suspeitas pelos Colaboradores, nos termos do art. 6º e 7º da ICVM 301/99, comunicadas ao Coaf: (a) Realização de operações ou conjunto de operações de compra ou de venda de ativos e valores mobiliários para o fundo, que apresentem atipicidade

em relação à atividade econômica do cliente ou incompatibilidade com a sua capacidade econômico-financeira; (b) Resistência ao fornecimento de informações necessárias para o início de relacionamento ou para a atualização cadastral, oferecimento de informação falsa ou prestação de informação de difícil ou onerosa verificação; (c) Apresentação de irregularidades relacionadas aos procedimentos de identificação e registro das operações exigidos pela regulamentação vigente; (d) Solicitação de não observância ou atuação no sentido de induzir funcionários da instituição a não seguirem os procedimentos regulamentares ou formais para a realização de operações ou conjunto de operações de compra ou de venda de ativos e valores mobiliários para o fundo; (e) Quaisquer operações ou conjunto de operações de compra ou de venda de ativos e valores mobiliários para o fundo envolvendo pessoas relacionadas a atividades terroristas listadas pelo Conselho de Segurança das Nações Unidas; (f) Realização de operações ou conjunto de operações de compra ou de venda de títulos e valores mobiliários, qualquer que seja o valor da aplicação, por pessoas que reconhecidamente tenham cometido ou tentado cometer atos terroristas, ou deles participado ou facilitado o seu cometimento; (g) Quaisquer operações ou conjunto de operações de compra ou de venda de títulos e valores mobiliários com indícios de financiamento do terrorismo; (h) Operações ou conjunto de operações de compra ou de venda de títulos e valores mobiliários fora dos padrões praticados no mercado; (i) Realização de operações que resultem em elevados ganhos para os agentes intermediários, em desproporção com a natureza dos serviços efetivamente prestados; investimentos significativos em produtos de baixa rentabilidade e liquidez, considerando a natureza do fundo ou o perfil do cliente/mandato da carteira administrada; e (j) Operações nas quais haja deterioração do ativo sem fundamento econômico que a justifique.

Os registros das conclusões de possíveis análises acerca de operações ou propostas que fundamentaram a decisão de efetuar, ou não, as comunicações acima explicitadas devem ser mantidas pelo prazo de 5 (cinco) anos, ou por prazo superior por determinação expressa da CVM, em caso de processo administrativo.

7.2 *Conheça seu cliente (“Know Your Client”)*

Nos termos do Manual de Cadastro da SOCIEDADE, disponível em sua sede, a SOCIEDADE adota a política de análise e identificação do investidor com o objetivo de conhecer seus clientes estabelecendo um conjunto de regras que propiciem identificar e conhecer a origem e constituição do patrimônio e dos recursos financeiros do cliente.

Quando distribuírem cotas dos fundos sob gestão os Colaboradores deverão cadastrar os clientes da SOCIEDADE previamente ao início das atividades. Caso o Colaborador suspeitar de qualquer dado ou informação do cliente, deverá reportar tal acontecimento ao Diretor de Compliance e Risco para que seja determinado se o investidor deverá ou não ser aceito.

Em relação aos fundos de investimento, a SOCIEDADE contará com esforços de prestadores de serviços aos referidos fundos para (i) realizar a identificação de clientes novos ou já existentes, previamente à efetiva realização dos investimentos; e (ii) prevenir, detectar e reportar quaisquer operações suspeitas.

A SOCIEDADE deverá (i) realizar a identificação de clientes novos ou já existentes, inclusive previamente à efetiva realização dos investimentos, e promover sua atualização no período máximo de 24 (vinte e quatro) meses; e (ii) prevenir, detectar e reportar quaisquer operações suspeitas.

Serão considerados clientes já existentes e, portanto, ativos, aqueles que tenham efetuado movimentação ou que tenham apresentado saldo em sua conta no período de 24 (vinte e quatro) meses posteriores à data da última atualização cadastral.

Quanto aos clientes inativos, apenas serão permitidas novas movimentações mediante a atualização de seus respectivos cadastros.

Nesse sentido, o Diretor de Compliance e Risco será o responsável pelos procedimentos e regras de identificação e atualização de dados cadastrais de investidores, bem como por observar se os controles para detecção de operações suspeitas foram efetivamente implementados e estão sendo diligentemente cumpridos, de acordo com a Instrução CVM nº 301/99, conforme alterada, e o Ofício-Circular nº 5/2015/SIN/CVM.

Os Colaboradores, nas atividades desempenhadas pela SOCIEDADE (sob a supervisão do Diretor de Compliance e Risco) ou prestadores de serviços inerentes aos veículos de investimentos sob sua gestão deverão estabelecer uma análise independente e assegurar um processo reforçado de “*Due Diligence*” com relação às operações em que participem as seguintes categorias de clientes:

- a) Investidores não-residentes, especialmente quando constituídos sob a forma de trusts e sociedades com títulos ao portador;
- b) Investidores com grandes fortunas geridas por área de instituições financeiras voltadas para clientes com este perfil (“private banking”); e
- c) Pessoas Politicamente Expostas (PEP), assim definidas na legislação em vigor, notadamente no art. 3º-B da Instrução CVM nº 301/99.

Independentemente do processo especial de “*Know Your Client*” aplicável a estas categorias de Clientes, a aceitação de investidores identificados nas alíneas “a” e “c” acima como cliente

da SOCIEDADE nos serviços por ela prestados depende sempre da autorização do Diretor de Compliance e Risco.

Os cadastros e registros referidos, bem como a documentação que comprove a adoção dos procedimentos previstos no art. 3º-A da Instrução CVM nº 301/99, deverão ser conservados, à disposição da CVM, durante o período mínimo de 5 (cinco) anos, a partir do encerramento da conta ou da conclusão da última transação realizada em nome do respectivo cliente, podendo este prazo ser estendido indefinidamente na hipótese de existência de investigação comunicada formalmente pela CVM à SOCIEDADE.

Quando não for responsável pela distribuição, a SOCIEDADE contará com esforços dos administradores fiduciários, distribuidores e custodiantes dos fundos que são ou venham a ser por ela geridos para realizar os procedimentos acima.

7.3. *Arquivamento de Informações*

De acordo com o disposto neste Manual, os Colaboradores deverão manter arquivada toda e qualquer informação, bem como documentos e extratos que venham a ser necessários para a efetivação satisfatória de possível auditoria ou investigação em torno de possíveis investimentos e/ou clientes suspeitos de corrupção e/ou lavagem de dinheiro.

8. Vantagens, Benefícios e Presentes

8.1 *Vantagens e Benefícios proibidos*

Os Colaboradores não devem, direta ou indiretamente, nem para si nem para terceiros, solicitar, aceitar ou admitir dinheiro, benefícios, favores, presentes, promessas ou quaisquer outras vantagens que possam influenciar o desempenho de suas funções ou como recompensa por ato ou omissão decorrente de seu trabalho.

Os Colaboradores somente poderão aceitar, presentes, refeições ou outros benefícios, sem prévia autorização do Diretor de Compliance e Risco, nos seguintes casos:

- (a) Refeição, que não possua valor suficientemente alto a ponto de influenciar o bom desempenho das funções do Colaborador;
- (b) Material publicitário ou promocional até um valor de USD100 (cem dólares americanos) distribuídos no curso normal dos negócios;
- (c) Qualquer presente ou benefício com valor não superior a USD100 (cem dólares americanos) habitualmente oferecidos na ocasião de um aniversário ou outra ocasião semelhante, que não seja incomum;
- (d) Qualquer presente ou benefício com valor de até USD100; (cem dólares americanos);

(e) Presente da família ou amigos não ligados com os deveres e responsabilidades profissionais.

Caso o benefício ou presente não se enquadrar nos dispostos acima, o Colaborador somente poderá aceitá-lo mediante prévia autorização do Diretor de Compliance e Risco.

8.2 *Soft Dollar*

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

Tais benefícios não devem apresentar caráter pecuniário e devem ser utilizados pelos representantes da SOCIEDADE exclusivamente para fins de tomada de decisões de investimento e suporte à gestão dos fundos de investimento e carteiras de valores mobiliários geridos pela SOCIEDADE.

A SOCIEDADE não deverá selecionar seus Fornecedores considerando somente os benefícios recebidos por meio de acordos de *Soft Dollar*, mas deverá levar em consideração, primordialmente, a eficiência, produtividade ou menores custos oferecidos por tais Fornecedores.

A SOCIEDADE, por meio de seus representantes, deverá observar os seguintes princípios e regras de conduta ao firmar acordos de *Soft Dollar*:

- (i) Colocar os interesses dos clientes acima de seus próprios interesses;
- (ii) Definir de boa-fé se os valores pagos pelos clientes e, conseqüentemente, repassados aos Fornecedores, são razoáveis em relação aos serviços de execução de ordens ou outros benefícios que esteja recebendo;
- (iii) Ter a certeza de que o benefício recebido auxiliará diretamente no processo de tomada de decisões de investimento em relação ao veículo que gerou tal benefício, devendo alocar os custos do serviço recebido de acordo com seu uso, se o benefício apresentar natureza mista;
- (iv) Divulgar amplamente a clientes, potenciais clientes e ao mercado os critérios e políticas adotadas com relação às práticas de *Soft Dollar*, bem como os potenciais conflitos de interesses oriundos da adoção de tais práticas;
- (v) Cumprir com seu dever de lealdade, transparência e fidúcia com os clientes;

- (vi) Transferir à carteira dos clientes qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de gestora de carteira de valores mobiliários, conforme disposto no Artigo 16, inciso VI da Instrução CVM nº 558/15.

Os acordos de *Soft Dollar* devem ser transparentes e mantidos por documento escrito. A SOCIEDADE deverá manter registros dos benefícios recebidos, identificando, se possível, a capacidade de contribuírem diretamente para o processo de tomada de decisões de investimento, visando comprovar o racional que levou a firmar tais acordos de *Soft Dollar*.

Ao contratar os serviços de execução de ordens, a SOCIEDADE não buscará somente o menor custo, mas o melhor custo-benefício, em linha com os critérios de *best execution* estabelecidos no mercado internacional, devendo ser capaz de justificar e comprovar que os valores pagos aos Fornecedores com que tenha contratado *Soft Dollar* são favoráveis aos fundos de investimento e carteiras sob sua gestão comparativamente a outras corretoras, considerados para tanto não apenas os custos aplicáveis, mas também a qualidade dos serviços oferecidos, que compreendem maior eficiência na execução de transações, condições de segurança, melhores plataformas de negociação, atendimento diferenciado, provimento de serviço de análise de ações e qualidade técnica dos materiais correspondentes, disponibilização de sistemas de informação, entre outros.

Caso o benefício seja considerado de uso misto, os custos deverão ser alocados de forma razoável, de acordo com a utilização correspondente.

Quaisquer benefícios não relacionados ao processo de tomada de decisão de investimentos, tais como pagamento de despesas de escritório, viagens, entretenimento, entre outros, não devem ser objeto de *Soft Dollar*.

Os acordos de *Soft Dollar* não devem gerar qualquer vínculo de exclusividade ou de obrigação de execução de volume mínimo de transações os Fornecedores, devendo a SOCIEDADE manter a todo tempo total independência para selecionar e executar com quaisquer Fornecedores operações em nome dos fundos de investimento sob gestão e carteiras sob sua administração, sempre de acordo as melhores condições para seus clientes.

9. Política de Sustentabilidade

A SOCIEDADE deve sempre buscar adotar práticas e ações sustentáveis para minimizar eventuais impactos ambientais, incluindo, mas não se limitando a: (a) utilização de papel reciclável para impressão de documentos; (b) utilização de refil de cartuchos e toners para impressão; (c) separação do material reciclável para fins de coleta seletiva de lixo; (d) utilização de lâmpadas de baixo consumo energético; e (e) incentivo à utilização de meios de transporte alternativos ou

de menor impacto ambiental por seus Colaboradores, como transportes coletivos, caronas ou bicicletas.

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

10. Política de Anticorrupção

10.1. *Introdução*

A SOCIEDADE está sujeita às leis e normas de anticorrupção, incluindo, mas não se limitando, à Lei nº 12.846/13 e Decreto nº 8.420/15 (“Normas de Anticorrupção”).

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

10.2. *Abrangência das Normas de Anticorrupção*

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

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

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

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

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

10.3. Definição

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

- I prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nas Normas de Anticorrupção;
- III comprovadamente utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV no tocante a licitações e contratos:
 - a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

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

10.4. Normas de Conduta

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

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

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

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

POLÍTICAS DE INVESTIMENTOS PESSOAIS

1.1. Introdução

A SOCIEDADE baseará sua atividade de gestão de carteiras de valores mobiliários, especialmente fundos de investimento, nos princípios aplicáveis às operações dessa natureza, além de observar os dispositivos aplicáveis das Instruções, Deliberações e quaisquer outros atos normativos editados e que venham a ser editados pela CVM e demais autoridades competentes, inclusive de autoridades de autorregulação, principalmente, a Associação Brasileira das Entidades de Mercados Financeiro e de Capitais - ANBIMA.

A presente Política de Investimentos Pessoais visa determinar procedimentos e normas para os investimentos pessoais de todos aqueles que possuam cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança (“Colaboradores”) com a SOCIEDADE, bem como de seus familiares diretos e dependentes, além de estabelecer o tratamento de confidencialidade das informações alcançadas na execução de suas ações cotidianas.

As instruções aqui expostas devem ser aplicadas em todas as negociações pessoais realizadas pelos Colaboradores nos mercados financeiro e de capitais, assim como por seus cônjuges, companheiros ou seus dependentes, bem como qualquer pessoa jurídica na qual tais pessoas detenham participação societária ou poder de controle.

Serão permitidas aos cônjuges, companheiros ou dependentes financeiros dos Colaboradores as aplicações restritas nos termos da presente Política de Investimentos Pessoais mediante prévia e expressa aprovação do Diretor de Compliance e Risco, de forma a avaliar se a referida aquisição não caracteriza hipótese de conflito de interesses ou qualquer outra infração regulatória e/ou deste Manual.

O Colaborador pode realizar investimentos nos mercados financeiro e de capitais através de instituições locais e internacionais, desde que estas instituições possuam boa reputação nos mercados financeiro ou de capitais em que atuem e que as operações efetuadas pelo Colaborador estejam em concordância com esta Política, o presente Código de Ética e demais normas verbais ou escritas da SOCIEDADE.

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

A área de Compliance será responsável por verificar as informações fornecidas pelos Colaboradores sobre seus investimentos e, nos casos em que haja fundada suspeita de conduta

em dissonância com o previsto nesta Política, submetê-los à apreciação do Comitê de Compliance e Risco, para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

Anualmente, os Colaboradores emitirão Declaração de Investimentos, nos moldes do **Anexo III**, confirmando o cumprimento da política de investimento pessoal por Colaboradores estabelecida por este Manual.

As negociações realizadas por Colaboradores devem ser totalmente segregadas das operações realizadas em nome da SOCIEDADE, de modo a se evitem situações que possam configurar conflitos de interesses.

Qualquer má conduta ou omissão com relação às cláusulas desta política ou às diretrizes éticas da SOCIEDADE será considerada como negligência profissional e descumprimento do presente Manual, sujeitando o Colaborador envolvido às devidas sanções legais, regulamentares e disciplinares.

1.2. Restrição para Negociações

As aplicações e os investimentos realizados em benefício do próprio Colaborador no mercado financeiro devem ser orientados no sentido de não interferir negativamente no desempenho das atividades profissionais. Além disso, tais investimentos devem ser totalmente segregados das operações realizadas em nome da SOCIEDADE, de modo a se evitem situações que possam configurar conflitos de interesses, sendo certo que o Colaborador não pode de qualquer forma se valer de informações obtidas em decorrência de sua atuação profissional junto à SOCIEDADE para obter vantagens econômicas e/ou financeiras com investimento ou desinvestimentos em ativos financeiros.

Com base nesta linha de pensamento e conceitos éticos, são vedadas aos Colaboradores, salvo mediante prévia e expressa aprovação do Diretor de Compliance e Risco, as aplicações em ações ou outros títulos, valores mobiliários, modalidades operacionais, opções e demais operações nos mercados de derivativos lastreadas, conversíveis ou permutáveis em ações, bem como em cotas de fundos de investimentos, exceto no caso de cotas de fundos de investimento geridos pela SOCIEDADE.

O Diretor de Compliance e Risco deverá levar em consideração, para fins do disposto no parágrafo anterior, que quaisquer aplicações realizadas pelos Colaboradores em ações ou outros títulos, valores mobiliários, modalidades operacionais, opções e demais operações nos mercados de derivativos lastreadas, conversíveis ou permutáveis em ações, somente poderão ser autorizadas quando não representarem Conflitos de Interesse com as atividades desempenhadas pelos respectivos Colaboradores na SOCIEDADE, potencial risco para os

veículos sob gestão da SOCIEDADE ou seus clientes ou, ainda, indício de utilização de Informação Privilegiada pelos Colaboradores.

Os investimentos pessoais em cotas de Fundos de Investimentos ou em cotas de Fundos de Investimentos em Cotas de Fundos de Investimentos serão permitidos aos Colaboradores, desde que (i) tais cotas sejam de fundos geridos pela SOCIEDADE; ou (ii) tais cotas sejam de fundos em que os Colaboradores não tenham o poder de influenciar, direta ou indiretamente, na administração ou gestão. Tais aplicações serão permitidas aos cônjuges, companheiros ou dependentes financeiros dos Colaboradores nas mesmas condições descritas acima.

Nesta política, são excluídas: a) vendas de posições em ações ou em cotas de fundos de investimentos detidas pelos Colaboradores previamente ao seu ingresso na SOCIEDADE (não há obrigatoriedade na venda de tais posições); e b) compras de instrumentos de renda fixa negociados nos mercados financeiro e de capitais, independente dos seus prazos (CDBs, títulos públicos, debêntures etc.).

São admitidos investimentos pelos Colaboradores em quaisquer outras modalidades de ativos financeiros não expressamente vedados acima, que deverão ser objeto de informação por meio da Declaração de Investimentos, bem como a manutenção em carteira de ativos restritos adquiridos anteriormente ao seu ingresso na SOCIEDADE, cuja alienação, no entanto, deverá observar os princípios abaixo.

Adicionalmente aos princípios gerais que devem nortear as condutas da SOCIEDADE e seus Colaboradores, os princípios que regem os investimentos pessoais por Colaboradores são:

- (i) O dever de sempre colocar os interesses dos clientes, da SOCIEDADE bem como a integridade dos mercados, em primeiro lugar;
- (ii) A necessidade de que todos os negócios pessoais com títulos e valores mobiliários e modalidades operacionais disponíveis no âmbito do mercado financeiro sejam coerentes com esta política, de forma a evitar conflitos de interesse; e
- (iii) O dever de não tirar vantagens inadequadas da atividade que exercem, zelando sempre pela imagem da SOCIEDADE.

POLÍTICA DE CERTIFICAÇÃO

1.1. Introdução

A SOCIEDADE aderiu e está sujeita às disposições do Código Anbima de Certificação, devendo garantir que todos os profissionais elegíveis estejam devidamente certificados.

1.2. Atividades Elegíveis e Critérios de Identificação

Tendo em vista a atuação exclusiva da SOCIEDADE como gestora de recursos de terceiros, a SOCIEDADE identificou, segundo o Código Anbima de Certificação, que a Certificação de Gestores ANBIMA (“CGA”) é a certificação descrita no Código de Certificação pertinente às suas atividades, aplicável aos profissionais com alçada/poder discricionário de investimento, nos termos do Art. 28 do Código de Certificação.

Nesse sentido, a SOCIEDADE definiu que qualquer Colaborador com poder para ordenar a compra ou venda de posições sem aprovação prévia do Diretor de Investimentos ou do Comitê de Investimentos é elegível à CGA.

Em complemento, a SOCIEDADE destaca que a CGA é pessoal, intransferível e válida por tempo indeterminado, desde que o Colaborador esteja exercendo a atividade de gestão de recursos na SOCIEDADE, não existindo, conforme disposto no Código Anbima de Certificação, procedimentos de atualização obrigatórios.

A SOCIEDADE exerce atividade de Distribuição, nesse sentido, os Colaboradores que atuam na prospecção, venda de produtos de investimento ou manutenção de carteira de investimentos diretamente junto a investidores devem possuir a Certificação Profissional ANBIMA Série 20 (“CPA-20”).

Em complemento, a SOCIEDADE destaca que a CPA-20 é pessoal, intransferível e válida por tempo determinado, sendo este de 5 (cinco) anos, desde que vinculado à SOCIEDADE, contados da data da aprovação no exame ou da conclusão do procedimento de atualização, conforme o caso, respeitado sempre o prazo máximo de 5 (cinco) anos.

1.3. Identificação de Profissionais Certificados e Atualização da Base de Dados ANBIMA

Antes da contratação, admissão ou transferência de área de qualquer Colaborador, a Área de Compliance e Risco deverá solicitar esclarecimentos ou confirmar junto ao supervisor direto do potencial Colaborador o cargo e as funções a serem desempenhadas, avaliando a necessidade de certificação, bem como verificar no Banco de Dados se o Colaborador possui alguma

certificação ANBIMA, uma vez que, em caso positivo, a SOCIEDADE deverá inserir o Colaborador no Banco de Dados da SOCIEDADE.

Conforme acima exposto, a CGA e o CPA-20 são, atualmente, as certificações ANBIMA aplicáveis às atividades da SOCIEDADE, de forma que o Diretor de Investimentos e o Diretor de Distribuição, conforme definido no Formulário de Referência da SOCIEDADE, deverão esclarecer à Área de Compliance e Risco se Colaboradores que integrarão o departamento técnico terão ou não alçada/poder discricionário de decisão de investimento e se atuam na prospecção, venda de fundos de investimento sob gestão da SOCIEDADE diretamente junto a investidores.

Caso seja identificada a necessidade de certificação, a Área de Compliance e Risco deverá solicitar a comprovação da certificação pertinente ou sua isenção, se aplicável, anteriormente ao ingresso do novo Colaborador.

A Área de Compliance e Risco também deverá checar se Colaboradores que estejam se desligando da SOCIEDADE estão indicados na Base de Dados da ANBIMA como profissionais elegíveis/certificados.

Todas as atualizações na Base de Dados da ANBIMA devem ocorrer até o último dia útil do mês subsequente ao evento que deu causa à atualização, nos termos do 12, §1º, I do Código Anbima de Certificação, sendo que a manutenção da Base de Dados deverá ser objeto de deliberação e confirmação pelo Comitê de Compliance e Risco, conforme disposto abaixo.

1.4. Rotinas de Verificação

Mensalmente, a Área de Compliance e Risco deverá verificar as informações contidas na Base de Dados da ANBIMA, a fim de garantir que todos os profissionais certificados/em processo de certificação, conforme aplicável, estejam devidamente identificados, sendo que a confirmação da realização desse procedimento deverá ser objeto de deliberação pelo Comitê de Compliance e Risco.

Também na reunião mensal do Comitê de Compliance e Risco, o Diretor de Investimentos e Distribuição deverá informar se houve algum tipo de alteração nos cargos e funções dos Colaboradores que integram o departamento técnico envolvido na gestão de recursos e distribuição, confirmando, ainda, todos aqueles Colaboradores que atuem com alçada/poder discricionário de investimento e que atuem na prospecção, venda de fundos de investimento sob gestão da SOCIEDADE diretamente junto a investidores, conforme o caso.

Ainda, o Diretor de Compliance e Risco deverá, **mensalmente**, contatar o Diretor de Investimentos e Distribuição que deverá informar o Diretor de Compliance e Risco se houve

algum tipo de alteração nos cargos e funções dos Colaboradores que integram o departamento técnico envolvido na gestão de recursos e distribuição, confirmando, ainda, todos aqueles Colaboradores que atuem com alçada/poder discricionário de investimento e que atuem na prospecção, venda de fundos de investimento sob gestão da SOCIEDADE diretamente junto a investidores, conforme o caso.

Quando o Colaborador estiver com a certificação CPA-20 a vencer, o Diretor de Compliance e Risco irá contatar o Colaborador e exigir que este renove a certificação antes do seu vencimento.

Colaboradores que não tenham CGA (e que não tenham a isenção concedida pelo Conselho de Certificação, nos termos do Art. 17 do Código de Certificação) estão impedidos de ordenar a compra e venda de ativos para os fundos de investimento sob gestão da SOCIEDADE, assim como Colaboradores que não tenham CPA-20 estão impedidos de atuar na prospecção, venda de fundos de investimento sob gestão da SOCIEDADE diretamente junto a investidores.

Ademais, no curso das atividades de compliance e fiscalização desempenhadas pela Área de Compliance, caso seja verificada qualquer irregularidade com as funções exercidas por Colaborador, incluindo, sem limitação, a tomada de decisões de investimento sem autorização prévia do Diretor de Investimentos e Distribuição ou do Comitê de Investimentos ou, de maneira geral, que o Colaborador está atuando em atividade elegível sem a certificação pertinente, o Diretor de Compliance e Risco poderá declarar de imediato o afastamento do Colaborador, sendo que o Comitê de Compliance e Risco deverá se reunir extraordinariamente para apuração das potenciais irregularidades e eventual responsabilização dos envolvidos, inclusive dos superiores do Colaborador, conforme aplicável, bem como para traçar um plano de adequação.

Sem prejuízo do disposto acima, **anualmente** deverão ser discutidos os procedimentos e rotinas de verificação para cumprimento do Código de Certificação, sendo que as análises e eventuais recomendações, se for o caso, deverão ser objeto do relatório anual de compliance.

Por fim, serão objeto do treinamento **anual** de compliance assuntos de certificação, incluindo, sem limitação: (i) treinamento direcionado a todos os Colaboradores, descrevendo as certificações aplicáveis à atividade da SOCIEDADE, suas principais características e os profissionais elegíveis; (ii) treinamento direcionado aos membros do departamento técnico envolvidos na atividade de gestão de recursos, reforçando que somente os Colaboradores com CGA podem ter alçada/poder discricionário de decisão de investimento em relação aos ativos integrantes das carteiras sob gestão da SOCIEDADE, devendo os demais buscar aprovação junto ao Diretor de Investimentos e/ou ao Comitê de Investimentos; (iii) treinamento direcionado aos Colaboradores envolvidos na atividade de distribuição, reforçando que somente os Colaboradores com CPA-20 poderão ter contato direto com o investidor dos fundos sob gestão da SOCIEDADE; e (iv) treinamento direcionado aos Colaboradores da Área de Compliance e

Risco, para que estes tenham o conhecimento necessário para operar na Base de Dados da ANBIMA e realizar as rotinas de verificação necessárias.

1.5. Processo de afastamento

Todos os profissionais em processo de certificação deverão ser afastados das atividades de gestão de recursos de terceiros até que se certifiquem pela CGA ou (ii) afastados do contato direto com os investidores no âmbito da atividade de distribuição dos fundos sob gestão da SOCIEDADE até que se certifiquem pela CPA-20.

Aos profissionais já certificados, caso deixem de ser Colaboradores, deverão assinar documentação prevista no Anexo VI comprovando o afastamento da SOCIEDADE, bem como os profissionais em processo de certificação que forem afastados por qualquer dos motivos acima mencionados.

ANEXO I
TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO

Por meio deste instrumento eu, _____, inscrito no CPF sob o nº ____-____-____, DECLARO para os devidos fins:

- (i) Ter recebido, na presente data, o Manual de Compliance atualizado (“Manual”) da **MOGNO CAPITAL INVESTIMENTOS LTDA. (“SOCIEDADE”)**;
- (ii) Ter lido, sanado todas as minhas dúvidas e entendido integralmente as disposições constantes no Manual;
- (iii) Estar ciente de que o Manual como um todo passa a fazer parte dos meus deveres como Colaborador da SOCIEDADE, incorporando-se às demais regras internas adotadas pela SOCIEDADE; e
- (iv) Estar ciente do meu compromisso de comunicar ao Diretor de Compliance e Risco da SOCIEDADE qualquer situação que chegue ao meu conhecimento que esteja em desacordo com as regras definidas neste Manual.

São Paulo, [==] de [==] de [==]

[COLABORADOR]

ANEXO II
TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Por meio deste instrumento eu, _____, inscrito no CPF sob o nº ____-____-____, doravante denominado Colaborador, e **MOGNO CAPITAL INVESTIMENTOS LTDA.**, inscrita no CNPJ/ME sob o nº. 17.482.086/0001-39 (“SOCIEDADE”).

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

1. São consideradas informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas (“Informações Confidenciais”), para os fins deste Termo, independente destas informações estarem contidas em discos, disquetes, pen-drives, fitas, outros tipos de mídia ou em documentos físicos, ou serem escritas, verbais ou apresentadas de modo tangível ou intangível, qualquer informação sobre a SOCIEDADE, seus sócios e clientes, aqui também contemplados os próprios FUNDOS, incluindo:

- a) Know-how, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador;
- b) Informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento ou comerciais, incluindo saldos, extratos e posições de clientes, dos clubes, fundos de investimento e carteiras geridas pela SOCIEDADE;
- c) Operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para os clubes, fundos de investimento e carteiras geridas pela SOCIEDADE;
- d) Informações estratégicas ou mercadológicas e outras, de qualquer natureza, obtidas junto a sócios, sócios-diretores, funcionários, *trainees* ou estagiários da SOCIEDADE ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral, incluindo alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, inclusive ofertas iniciais de ações (IPO), projetos e qualquer outro fato que seja de conhecimento em decorrência do âmbito de atuação da SOCIEDADE e que ainda não foi devidamente levado à público;
- e) Informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços e balancetes dos fundos;
- f) Transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente; e
- g) Outras informações obtidas junto a sócios, diretores, funcionários, *trainees* ou estagiários da SOCIEDADE ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

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

2.1. O Colaborador se obriga a, durante a vigência deste Termo e por prazo de 5 (cinco) anos após sua rescisão, manter absoluto sigilo pessoal e profissional das Informações Confidenciais a que teve acesso durante o seu período na SOCIEDADE, comprometendo-se, ainda a não utilizar, praticar ou divulgar Informações Confidenciais, “*Insider Trading*”, “*Dicas*” e “*Front Running*”, seja atuando em benefício próprio, da SOCIEDADE ou de terceiros.

2.2. A não observância da confidencialidade e do sigilo, pelo período especificado no item 2.1, estará sujeita à responsabilização nas esferas cível e criminal.

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

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

4. O Colaborador reconhece e toma ciência que:

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

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

c) Nos termos da Lei 9.609/98, a base de dados, sistemas computadorizados desenvolvidos internamente, modelos computadorizados de análise, avaliação e gestão de qualquer natureza, bem como arquivos eletrônicos, são de propriedade exclusiva da SOCIEDADE, sendo terminantemente proibida sua reprodução total ou parcial, por qualquer meio ou processo; sua tradução, adaptação, reordenação ou qualquer outra modificação; a distribuição do original ou cópias da base de dados ou a sua comunicação ao público; a reprodução, a distribuição ou comunicação ao público de informações parciais, dos resultados das operações relacionadas à base de dados ou, ainda, a disseminação de boatos, ficando sujeito, em caso de infração, às penalidades dispostas na referida lei.

5. Ocorrendo a hipótese do Colaborador ser requisitado por autoridades brasileiras ou estrangeiras (em perguntas orais, interrogatórios, pedidos de informação ou documentos, notificações, citações ou intimações, e investigações de qualquer natureza) a divulgar qualquer Informação Confidencial a que teve acesso, o Colaborador deverá notificar imediatamente a SOCIEDADE, na medida em que não seja proibido por tal autoridade, permitindo que a SOCIEDADE procure a medida judicial cabível para atender ou evitar a revelação, desde que, o Colaborador não perca o prazo de resposta determinado pela autoridade.

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

5.2. A obrigação de notificar a SOCIEDADE subsiste mesmo depois de rescindido o contrato individual de trabalho, pelo prazo de 5 (cinco) anos a contar do desligamento ou exclusão do Colaborador.

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

6.1. A transgressão a qualquer das regras descritas neste Termo, será considerada infração contratual, sujeitando o Colaborador às sanções que lhe forem atribuídas pelos sócios da SOCIEDADE, observando-se a legislação aplicável

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

São Paulo, [==] de [==] de [==].

[COLABORADOR]

MOGNO CAPITAL INVESTIMENTOS LTDA.

Testemunhas:

1. _____

Nome:

CPF:

2. _____

Nome:

CPF:

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE INVESTIMENTOS

Através deste instrumento eu, _____, inscrito no CPF sob o nº ____-____-____, declaro, para os devidos fins, ter observado integralmente, no período de 06.02.2019 a 04.06.2019, a Política de Investimentos Pessoais estabelecida no Manual de Ética e Compliance (“Manual”) da **MOGNO CAPITAL INVESTIMENTOS LTDA.**, inscrita no CNPJ/ME sob o nº. 17.482.086/0001-39 (“**SOCIEDADE**”), do qual tomei conhecimento e com o qual concordei e me comprometo a observar a presente política enquanto permanecer na companhia.

Declaro ainda que, nesta data: (i) meu nível de endividamento pessoal encontra-se plenamente de acordo com minha remuneração e com meu patrimônio; (ii) os extratos que acompanham esta declaração e/ou a listagem abaixo são a expressão fiel e integral dos investimentos que detenho nos mercados financeiro e de capitais que estejam sujeitos a restrições de acordo com a Política de Investimentos Pessoais descrita no Código de Ética, Manual de Compliance e Política de Investimentos Pessoais; e (iii) a presente declaração faz parte das políticas adotadas pela SOCIEDADE em estrito cumprimento ao disposto na ICVM 558.

Ativo	Valor

Declaro, por fim, estar ciente de que a apresentação de falsa declaração me sujeitará não somente às penalidades do Manual, mas também às penalidades da Lei.

São Paulo, [==] de [==] de [==].

[COLABORADOR]

ANEXO IV
PRINCIPAIS NORMATIVOS APLICÁVEIS ÀS
ATIVIDADES DA MOGNO CAPITAL INVESTIMENTOS LTDA.

1. Instrução CVM Nº 558/15.
2. Instrução CVM Nº 555/14.
3. Instrução CVM Nº 539/13.
4. Instrução CVM Nº 505/11.
5. Instrução CVM Nº 301/99.
6. Ofício-Circular/CVM/SIN/Nº 05/2014.
7. Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros.
8. Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Programa de Certificação Continuada.
9. Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Distribuição de Produtos de Investimento.
1. Lei 9.613/98, conforme alterada.

Data Base: Janeiro/2019¹

¹ **Atenção:** Todo Colaborador deve checar a vigência e eventuais alterações dos normativos contidos neste Anexo previamente à sua utilização.

ANEXO V
TERMO DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

Por meio deste instrumento eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____.____.____-____ (“Colaborador”), DECLARO para os devidos fins:

(i) que a disponibilização pelo Colaborador à **MOGNO CAPITAL INVESTIMENTOS LTDA.**, inscrita no CNPJ/ME sob o nº. 17.482.086/0001-39 (“SOCIEDADE”), nesta data, de arquivos e conhecimentos previamente adquiridos, bem como sua futura utilização pela SOCIEDADE, não infringe quaisquer contratos, acordos ou compromissos de confidencialidade que o Colaborador tenha firmado ou que seja de seu conhecimento, bem como não viola quaisquer direitos de propriedade intelectual de terceiros;

(ii) ciência e concordância de que quaisquer alterações, adaptações, atualizações ou modificações, de qualquer forma ou espécie, nos Documentos, serão de propriedade exclusiva da SOCIEDADE, sendo que o Colaborador não poderá apropriar-se ou fazer uso de tais documentos e arquivos alterados, adaptados, atualizados ou modificados após seu desligamento da SOCIEDADE, exceto se aprovado expressamente pela SOCIEDADE.

São Paulo, [==] de [==] de [==].

[COLABORADOR]

ANEXO VI
TERMO DE AFASTAMENTO

Por meio deste instrumento, eu, _____, inscrito(a) no CPF/ME sob o nº _____, declaro para os devidos fins que, a partir desta data, estou afastado das atividades de [gestão de recursos de terceiros / distribuição] da MOGNO CAPITAL INVESTIMENTOS LTDA. (“SOCIEDADE”) por prazo indeterminado:

- [] ou até que me certifique pela CPA-20;
- [] ou até que me certifique pela CGA;
- [] ou caso o Conselho de Certificação, nos termos do Art. 17 do Código de Certificação, me conceda a isenção de obtenção da CGA;
- [] tendo em vista que não sou mais Colaborador da SOCIEDADE;
- [] já que não tenho contato direto com os investidores no âmbito da atividade de distribuição das cotas dos fundos de investimento sob gestão da SOCIEDADE;
- [] já que não tenho alçada/poder discricionário de decisão de investimento no âmbito da atividade de gestão de recursos na SOCIEDADE.

São Paulo, [•] de [•] de [•].

[COLABORADOR]

MOGNO CAPITAL INVESTIMENTOS LTDA.

Testemunhas:

1. _____

Nome:

CPF:

2. _____

Nome:

CPF: