



# MOGNO

C A P I T A L

MANUAL DE COMPLIANCE

JUNHO/2022

## ÍNDICE

<b>1. INTRODUÇÃO</b> .....	<b>3</b>
<b>2. TERMOS DE COMPROMISSO</b> .....	<b>3</b>
<b>3. ÁREA DE COMPLIANCE E RISCO</b> .....	<b>4</b>
<b>4. COMITÊ DE COMPLIANCE E RISCO</b> .....	<b>6</b>
<b>5. MONITORAMENTO DO CUMPRIMENTO DESTE MANUAL</b> .....	<b>7</b>
<b>6. SANÇÕES (“ENFORCEMENT”)</b> .....	<b>8</b>
<b>7. POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE</b> .....	<b>9</b>
<b>7.1. Sigilo e Conduta</b> .....	<b>9</b>
<b>7.2. Práticas Proibidas</b> .....	<b>10</b>
<b>8. POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES E SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES</b> .	<b>11</b>
<b>8.1. Objetivo e Definição</b> .....	<b>11</b>
<b>8.2. Disclosure aos Clientes</b> .....	<b>12</b>
<b>8.3. Conflito de Interesses</b> .....	<b>13</b>
<b>9. POLÍTICA DE TREINAMENTO</b> .....	<b>13</b>
<b>9.1. Treinamento e Processo de Reciclagem</b> .....	<b>13</b>
<b>9.2. Implementação e Conteúdo</b> .....	<b>14</b>
<b>10. PROPRIEDADE INTELECTUAL</b> .....	<b>14</b>
<b>11. POLÍTICA DE SUSTENTABILIDADE</b> .....	<b>15</b>
<b>12. DISPOSIÇÕES FINAIS</b> .....	<b>15</b>
<b>ANEXO I</b> .....	<b>17</b>
<b>ANEXO II</b> .....	<b>18</b>

<b>ANEXO III.....</b>	<b>22</b>
-----------------------	-----------

<b>ANEXO IV.....</b>	<b>23</b>
----------------------	-----------

## **1. INTRODUÇÃO**

Este Manual de Compliance ("Manual"), elaborado em conformidade com a Resolução CVM nº 21 de 25 de fevereiro de 2021 ("Resolução CVM 21"), demais orientações da CVM aplicáveis, 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 as empresas do Grupo Mogno, que abrange a Mogno Capital Investimentos Ltda. ("Mogno Capital"), a Mogno Participações S.A., a Nova Mogno Participações S.A., a Mogno Holding Ltda., a Mogno Virtu Participações Ltda. e a Mogno Assessoria e Estruturação Ltda. ("Grupo Mogno"), tanto na sua atuação interna quanto na comunicação com terceiros.

Na busca incessante da satisfação dos clientes, o Grupo Mogno atua com total transparência, respeito às leis, normas e aos participantes do mercado financeiro e de capitais. Assim sendo, este Código reúne as diretrizes que devem ser observadas pelos Colaboradores no desempenho da atividade profissional, visando ao atendimento de padrões éticos cada vez mais elevados, baseados no comportamento responsável, transparente e respeitoso. Este documento reflete a identidade cultural e os compromissos que o Grupo Mogno assume nos mercados em que atua.

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 E da Resolução CVM 21; (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); (iv) Política de rateio e divisão de ordens entre as carteiras de valores mobiliários, (v) Código de Ética e Conduta e (vi) manual de precificação dos ativos das carteiras de valores mobiliários.

## **2. TERMOS 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 do Grupo Mogno 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 descumprimentos, nos termos deste Manual, garantido ao Colaborador amplo direito de defesa.

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 às atividades do Grupo Mogno (estando as principais transcritas no **Anexo III** deste Manual), bem como do completo conteúdo deste Manual.

### **3. ÁREA DE COMPLIANCE E RISCO**

A coordenação direta das atividades relacionadas a este Manual é uma atribuição do Sr. **Fábio Amaral Contente**, indicado como diretor responsável pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos da Resolução CVM 21 do Grupo Mogno ("Diretor de Compliance e Risco").

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 do Grupo Mogno para apreciação dos administradores do Grupo.
- 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 órgãos 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 Mogno;
- Convocar reuniões do Comitê de Compliance e Risco, ou com os demais Colaboradores, sempre que julgar necessário; e
- Encaminhar aos órgãos de administração do Grupo Mogno, **até o último dia útil do mês de abril de cada ano**, relatório do 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 Mogno.

Todo e qualquer Colaborador que souber de informações ou situações em andamento, que possam afetar os interesses do Grupo Mogno, 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 Mogno, 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 do Grupo 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 Mogno.

#### **4. COMITÊ DE COMPLIANCE E RISCO**

São atribuições do Comitê de Compliance e Risco do Grupo Mogno, 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 9 deste Manual.
- Apreçar 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 denunciadores de delitos ou infrações, mesmo quando estes não solicitarem, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial.
- Solicitar sempre que necessário, para a análise de suas questões, o apoio da auditoria interna ou externa ou outros assessores profissionais.
- Tratar todos os assuntos que cheguem ao seu conhecimento dentro do mais absoluto sigilo e preservando os interesses e a imagem institucional e corporativa do Grupo Mogno, 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:
  - a) Investimentos pessoais;
  - b) Transações financeiras com clientes fora do âmbito do Grupo Mogno;

- c) Recebimento de favores/presentes de administradores e/ou sócios de companhias investidas, fornecedores ou clientes;
- d) Análise financeira ou operação com empresas cujos sócios, administradores ou funcionários, o Colaborador possua alguma relação pessoal;
- e) Análise financeira ou operação com empresas em que o Colaborador possua investimento próprio; ou
- f) 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 do Grupo Mogno, e terá plena autonomia para o exercício de suas funções. As Reuniões do Comitê de Compliance e Risco são realizadas mensalmente e 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 do Grupo se dê quanto ao Diretor de Compliance e Risco, a responsabilidade pela apreciação e decisão será dos demais Diretores do Grupo Mogno.

## **5. MONITORAMENTO DO CUMPRIMENTO DESTE MANUAL**

Mediante ocorrência de descumprimento, suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Manual ou aplicáveis às atividades do Grupo Mogno 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 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 pelo Grupo Mogno.

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 área de Compliance e Risco do Grupo Mogno realizará inspeções e monitoramento de Compliance e risco, com o propósito de verificar se ocorreu algum descumprimento, suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Manual ou aplicáveis às atividades do Grupo, 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 do Grupo Mogno, com o objetivo de promover ações para esclarecer e regularizar eventuais desconformidades. Analisará também os controles previstos neste Manual, bem como em outras políticas do Grupo, 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.

## **6. 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 do Grupo Mogno, ou demissão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam empregados do Grupo Mogno, 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.

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

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 ou exclusão por justa causa, conforme regime jurídico.

## 7. POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE

### 7.1. Sigilo e Conduta

As disposições do presente Capítulo se aplicam a todos os Colaboradores do Grupo Mogno.

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

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 o Grupo Mogno, sobre as empresas pertencentes ao seu conglomerado, seus sócios e clientes, aqui também contemplados os próprios FUNDOS geridos pela Mogno Capital, 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 pelo Grupo Mogno;
- c) Operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para os fundos de investimento e carteiras geridas pelo Grupo;
- 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 do Grupo Mogno 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 Mogno 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 Mogno 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 quaisquer terceiros, não Colaboradores ou a Colaboradores não autorizados.

Sem prejuízo da colaboração da Mogno 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.

## **7.2. Práticas Proibidas**

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 abaixo 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 ou exclusão por justa causa, conforme o caso:

- a) **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).
- b) **“Dica”:** é a transmissão, a qualquer terceiro, estranho às atividades do Grupo Mogno, de Informação Confidencial que possa ser usada com benefício na compra e venda de títulos ou valores mobiliários.
- c) **Front-running:** Consiste na 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 Mogno, mas também após o seu término.

## **8. POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES E SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES**

### **8.1. Objetivo e Definição**

Atualmente, a Mogno Capital desempenha exclusivamente atividades voltadas para a administração de carteiras de valores mobiliários, representada pela gestão de fundos de investimento e carteiras administradas e distribuição de cotas de fundos de investimento em que atua como gestora, nos termos permitidos pela Resolução CVM 21.

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 em que atua como gestora, conforme regulamentação em vigor) pelo Grupo Mogno, bem como prestadores de serviços.

Neste sentido, o Grupo Mogno, 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 Mogno Capital e empresas responsáveis por diferentes atividades prestadas no mercado de capitais.

A Mogno Capital poderá contratar terceiros para a prestação de serviços de *back office* e análise de valores mobiliários mediante a adoção de 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 em que atua como gestora.

Caso a Mogno Capital 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 em que a Mogno Capital atue como 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 às sociedades do Grupo Mogno, 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 em que a Mogno Capital atue como gestora, desenvolvidas pela Mogno, 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.

## **8.2. Disclosure aos Clientes**

O Grupo Mogno exerce suas atividades com transparência, lealdade e boa-fé em relação aos seus clientes, evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária com eles mantida. Nesse sentido, o Grupo Mogno 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, os responsáveis pelo Grupo Mogno deverão informar ao cliente que o Grupo Mogno está agindo em potencial 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 do Grupo Mogno é uma atribuição do Sr. **Victor Cioban dos Santos**, diretor estatutário da Mogno, conforme indicado em seu Contrato Social.

### **8.3. Conflito de Interesses**

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 Mogno e/ou entre os interesses diferentes de dois ou mais de seus clientes, para quem a Mogno 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 consumir o ato ou omissão originador do Conflito de Interesse até decisão em contrário.

## **9. POLÍTICA DE TREINAMENTO**

### **9.1. Treinamento e Processo de Reciclagem**

O Grupo Mogno 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, no qual irá adquirir conhecimento sobre as atividades do Grupo Mogno e terá oportunidade de esclarecer dúvidas relacionadas aos princípios e normas que abrangem o Grupo Mogno.

Neste sentido, a Mogno 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.

## **9.2. 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 do Grupo Mogno, seus princípios éticos e de conduta, as normas de compliance, as políticas de segregação, quando for o caso, e as demais políticas descritas neste Manual (especialmente aquelas relativas à confidencialidade, segurança das informações e negociação pessoal), bem como as penalidades aplicáveis aos Colaboradores decorrentes do descumprimento de tais regras, além das principais leis e normas aplicáveis às referidas atividades, constantes do **Anexo III** deste Manual.

Os Colaboradores que atuarem na distribuição de cotas dos fundos de investimento sob gestão da Mogno Capital 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 do Grupo Mogno 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.

## **10. 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 Mogno, 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 Mogno, 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 Mogno, 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 Mogno, salvo se autorizado expressamente e ressalvado o disposto abaixo.

Caso um Colaborador, ao ser admitido, disponibilize à Mogno documentos, planilhas, arquivos, fórmulas, modelos de avaliação, análise e gestão ou ferramentas similares para fins de desempenho de sua atividade profissional, o Colaborador deverá assinar declaração nos termos do Anexo IV 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 Mogno, 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 Mogno, exceto se aprovado expressamente.

## **11. POLÍTICA DE SUSTENTABILIDADE**

O Grupo Mogno busca adotar práticas e ações sustentáveis para minimizar eventuais impactos ambientais.

Além disso, a Mogno incentiva seus Colaboradores a adotarem 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 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.

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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.

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 do Grupo Mogno, 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.

O Diretor de Compliance e Risco deverá realizar uma revisão deste Manual periodicamente, 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 do Grupo Mogno e acontecimentos regulatórios relevantes.



**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 FUNDOS que atue como gestora, 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**  
**PRINCIPAIS NORMATIVOS APLICÁVEIS ÀS**  
**ATIVIDADES DA MOGNO CAPITAL INVESTIMENTOS LTDA.**

- 1.** Resolução CVM Nº 21.
- 2.** Instrução CVM Nº 555/14, conforme alterada.
- 3.** RESOLUÇÃO CVM Nº 30, DE 11 DE MAIO DE 2021.
- 4.** RESOLUÇÃO CVM Nº 35, DE 26 DE MAIO DE 2021.
- 5.** Resolução nº 50.
- 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.
- 10.** Lei 9.613/98, conforme alterada.

**Data Base: junho/2022<sup>1</sup>**

---

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

**ANEXO IV**  
**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]