



**CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA**  
**MOS GESTÃO DE INVESTIMENTOS LTDA.**  
(“Sociedade”)

**I. OBJETIVO**

A Sociedade dedica-se à prestação do serviço de gestão de carteiras de fundos de investimento (“Fundos Geridos”) e, para orientar seus sócios, administradores, funcionários e todos que, em virtude de seus cargos, funções ou posições na Sociedade, auxiliam o desenvolvimento de suas atividades (“Colaboradores”), implementou o presente Código, com o objetivo central de divulgar os preceitos norteadores da conduta dos Colaboradores da Sociedade

A Sociedade acredita que, com a definição de critérios objetivos, bem como orientações necessárias para pautar a conduta de seus Colaboradores, torna-se mais fácil e eficiente o exercício das atividades sociais no melhor interesse dos Fundos Geridos. Assim, todos devem assegurar o perfeito entendimento das leis e normas aplicáveis à atividade desempenhada pela Sociedade, bem como do completo conteúdo deste Código e demais políticas e manuais adotados internamente, mediante a assinatura do Termo de Adesão e Confidencialidade anexo.

O Termo de Adesão e Confidencialidade deve ser coletado até o último dia do mês subsequente à contratação de novo colaborador e arquivado na sede da Sociedade em meio físico ou digital.

Em caso de dúvidas ou necessidade de aconselhamento, o Colaborador deve buscar auxílio junto à Diretora de *Compliance* da Sociedade.

A fim de cumprir o seu objetivo, este Código será revisado pela Diretora de *Compliance* no mínimo a cada 2 anos, sendo mantido o controle de versões, e circulado aos Colaboradores para conhecimento e adesão sempre que alterado.

**II. DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DAS CONDUTAS**

Considera-se dever de todos os Colaboradores da Sociedade agir de acordo com os seguintes princípios:



- Conformidade: é esperado que todo e qualquer Colaborador atue em estrita observância da legislação, regulamentação e todas as regras aplicáveis ao desempenho de suas atividades, inclusive aquelas expostas no presente Código. Ainda, espera-se que o Colaborador mantenha, durante o exercício da sua atividade profissional, comportamento digno, cortês e de bom relacionamento com todos os clientes e demais Colaboradores.
- Integridade: os Colaboradores devem sempre manter independência e objetividade nas suas atividades e decisões profissionais. Neste sentido, os Colaboradores não devem aceitar ou oferecer quaisquer benefícios, compensações ou gratificações que possam comprometer a objetividade e imparcialidade de sua atuação. Ademais, toda e qualquer vantagem que possa ser alcançada pelo Colaborador ou pela Sociedade em virtude da atividade de gestão profissional de recursos de terceiros, deverá ser imediatamente transferida aos respectivos Fundos Geridos.
- Competência: para que a prestação dos serviços ocorra da maneira esperada pela Sociedade, os Colaboradores deverão manter contínuo aperfeiçoamento técnico-profissional. Nesse sentido, a Sociedade proporcionará treinamentos internos e externos aos seus Colaboradores, colaborando para a atuação de maneira competente, diligente e responsável.
- Dever fiduciário: a relação fiduciária (ou de confiança) deve sempre pautar as atividades relacionadas à gestão de recursos de terceiros. Sendo assim, os Colaboradores devem manter sempre os interesses dos Fundos Geridos à frente dos interesses próprios e da Sociedade.
- Transparência: todos os Colaboradores devem agir com transparência e honestidade na condução de suas atividades e na relação com os clientes, identificando e reportando à Diretora de *Compliance* quaisquer situações ou condutas que possam representar violação às regras contidas neste Código ou quaisquer dos demais manuais e políticas internas.
- Respeito: todos os Colaboradores deverão manter em suas relações o respeito mútuo, sendo veementemente proibidas quaisquer condutas que possam ser consideradas manifestações de preconceito, incluindo, mas não se limitando, as relacionadas à origem, raça, religião, classe social, sexo, deficiência física.



Sem prejuízo do acima estabelecido, os Colaboradores deverão atentar-se aos seguintes padrões de conduta no desempenho das suas atividades:

- a) não fazer propaganda garantindo níveis de rentabilidade, com base em desempenho histórico da carteira ou de valores mobiliários e índices do mercado de valores mobiliários;
- b) não fazer quaisquer promessas quanto a retornos futuros;
- c) não negociar títulos e valores mobiliários com a finalidade de gerar receitas de corretagem ou de rebate para si ou para terceiros; e
- d) não negligenciar, em qualquer circunstância, a defesa dos direitos e interesses do cliente/investidor.

### **III. CONFLITO DE INTERESSES E SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES E FUNÇÕES**

Consideram-se conflitos de interesse, de forma genérica e não limitadamente, quaisquer interesses pessoais dos Colaboradores, em benefício próprio ou de terceiros, contrários ou potencialmente contrários aos interesses da Sociedade ou dos seus clientes.

O Colaborador deve evitar a existência de conflitos de interesse, além de atentar cuidadosamente para situações envolvendo familiares ou parentes.

A seguir, destacamos alguns casos em que resta caracterizado conflito de interesses, ou seja, situações ou fatos em que há:

- Influência quanto ao julgamento do Colaborador atuando em nome da Sociedade;
- Concorrência com a atividade/negócio da Sociedade;
- Desvio de oportunidades de negócios da Sociedade;
- Ocupação significativa do tempo ou da atenção dispensada pelo Colaborador, diminuindo sua eficiência e produtividade em relação às suas tarefas profissionais;
- Prejuízo à reputação do Colaborador ou à imagem da Sociedade; e
- Caracterização de benefícios exclusivos ao Colaborador ou terceiro às expensas da Sociedade ou dos Fundos Geridos.



Caso o Colaborador se encontre em uma situação que suspeite que possa se enquadrar em conflito de interesses, tal suspeita deverá ser imediatamente reportada à Diretora de *Compliance* para que esta delibere pela forma de mitigação ou eliminação de tal conflito.

Ficam estritamente proibidas transações em nome da Sociedade com pessoas físicas ou jurídicas com as quais qualquer dos Colaboradores da Sociedade ou pessoa a este ligada possua interesse financeiro.

Caberá à Diretora de *Compliance* orientar a estrutura de governança da Sociedade, visando garantir a segregação de atividades no âmbito interno e evitando conflitos de interesse, ainda que potenciais, entre as atividades desenvolvidas pelos Colaboradores na instituição ou empresas ligadas.

A fim de evitar potenciais conflitos de interesse no que se refere à organização funcional da Sociedade e empresas ligadas, todos os Colaboradores que atuam na atividade de gestão profissional de recursos de terceiros, participando do processo de análise, seleção e tomada de decisão de investimentos dedicam-se com exclusividade à esta atividade.

Tais profissionais contam com infraestrutura tecnológica dedicada exclusivamente à consecução das respectivas atividades, os quais são protegidos pelos controles descritos na Política de Segurança da Informação e Cibernética adotada pela Sociedade.

As atividades de Gestão de Risco e *Compliance* são coordenadas pela Diretor de *Compliance*, Risco e PLD, podendo a equipe de risco e *Compliance* contar com profissionais em comum. Neste sentido, as atividades relacionadas à análise e gestão de riscos serão desempenhadas na forma da Política de Gestão de Riscos adotada pela Sociedade, servindo os controles internos para confirmação das ações tomadas para fins de observância da mencionada Política.

#### **IV. CONFIDENCIALIDADE**

Consideram-se informações de natureza confidencial todas as informações às quais os Colaboradores venham a ter acesso em decorrência do desempenho de suas funções na Sociedade, inclusive por meio dos sistemas e arquivos disponibilizados pela Sociedade para tanto, que não sejam notória e comprovadamente de domínio público.



São consideradas confidenciais ainda as informações reservadas ou privilegiadas de que trata o Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros, devendo ser observados para estas os mesmos princípios de conduta e controle definidos neste Código.

Os Colaboradores da Sociedade deverão:

- a) abster-se de utilizar informação confidencial para obter, em benefício próprio, da Sociedade ou de outrem, vantagem mediante negociação de títulos e/ou valores mobiliários;
- b) abster-se de recomendar ou de qualquer forma sugerir que qualquer pessoa compre, venda ou retenha títulos e/ou valores mobiliários se a informação a que tenha acesso privilegiado puder, em tese, influenciar a tomada de qualquer uma dessas decisões;
- c) advertir, de forma clara, àqueles em relação a quem se verificar a necessidade de revelar informação confidencial, sobre a responsabilidade pelo cumprimento do dever de sigilo e pela proibição legal de que se utilizem de tal informação para obter, em benefício próprio ou alheio, vantagem mediante negociação com tais títulos e/ou valores mobiliários; e
- d) guardar sigilo sobre qualquer informação a que tenham acesso e que ainda não tenha sido divulgada ao público em geral, ressalvada a revelação da informação quando necessária para a Sociedade conduzir seus negócios de maneira eficaz e, ainda, somente se não houver motivos ou indícios para presumir que o receptor da informação a utilizará erroneamente.

Os Colaboradores deverão guardar absoluto sigilo sobre toda e qualquer informação de natureza confidencial a que tenham acesso ou conhecimento no desempenho de suas funções, inclusive por meio dos sistemas e arquivos disponibilizados pela Sociedade para tanto. Tal determinação se aplica igualmente às informações obtidas/repassadas verbal ou informalmente, assim como às escritas ou impressas.

Assim, é recomendável que os Colaboradores não falem a respeito de informações obtidas na Sociedade ou em virtude da sua posição/função na Sociedade, em ambientes públicos, ou mesmo nas áreas comuns das dependências da Sociedade, e que tomem as devidas



precauções para que as conversas por telefone se mantenham em sigilo e não sejam ouvidas por terceiros.

Ainda, todo e qualquer arquivo eletrônico recebido ou gerado pelo Colaborador no exercício de suas atividades deve ser salvo no diretório exclusivo do Fundo Gerido ou do projeto a que se refere tal arquivo eletrônico.

Para fins de manutenção das informações confidenciais, a Sociedade recomenda que seus Colaboradores (i) bloqueiem o computador quando não estiver sendo utilizado; (ii) mantenham anotações, materiais de trabalho e outros materiais semelhantes sempre trancados em local seguro; (iii) descartem materiais usados, destruindo-os fisicamente e (iv) jamais revelem a senha de acesso aos computadores ou sistemas eletrônicos.

Os Colaboradores comprometem-se à manutenção da confidencialidade das informações que tenha acesso mediante a assinatura do Termo de Adesão e Confidencialidade anexo. Já os terceiros contratados que tiverem acesso a informações confidenciais deverão assinar Termo de Confidencialidade específico, caso o próprio Contrato de Prestação de Serviço não possua cláusula neste sentido. Os respectivos Termos ficarão arquivados na Sociedade, em meio eletrônico ou físico, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

A revelação dessas informações a autoridades governamentais ou em virtude de decisões judiciais, arbitrais ou administrativas deverá ser prévia e tempestivamente comunicada à Diretora de *Compliance* para que esta decida sobre a forma mais adequada para tal revelação.

Na ocorrência de dúvidas sobre o caráter de confidencialidade de qualquer informação, o Colaborador deve, previamente à sua divulgação, buscar orientação da Diretora de *Compliance*, a qual deverá atribuir interpretação extensiva ao conceito de informação confidencial definido acima.

## **V. POLÍTICA DE TREINAMENTO CONTÍNUO**

Esta política tem o intuito de promover o constante aperfeiçoamento dos Colaboradores que tenham acesso a informações confidenciais e/ou participem do processo de decisão de investimento.



Neste sentido, os Colaboradores são submetidos ao Programa de Treinamento da Sociedade, a fim de que tenham ciência sobre i) as políticas e manuais adotados pela Sociedade pertinentes às respectivas atividades; ii) a regulamentação vigente e aplicável aos negócios da Sociedade e, ainda, iii) eventuais eventos ocorridos no mercado, sobretudo para alertar e evitar práticas que possam ferir a regulamentação vigente no exercício das atividades desenvolvidas pela Sociedade.

Todo o treinamento interno proposto pela Sociedade, além de enfatizar a observância das regras e da relação fiduciária com os clientes, terá como objetivo abordar os procedimentos operacionais da Sociedade, especialmente no que diz respeito às informações de natureza confidencial e adoção de posturas éticas e em conformidade com os padrões estabelecidos.

O departamento de *Compliance* ficará encarregado de aplicar o treinamento, o qual será realizado a cada 12 (doze) meses. Quando do ingresso de um novo colaborador, o departamento de *Compliance* aplicará o devido treinamento de forma individual para o novo colaborador.

Independente do treinamento anual, sempre que houver uma mudança legislativa que impacte diretamente na rotina de trabalho dos Colaboradores, o departamento de *Compliance* aplicará um treinamento a fim de orientar sobre mudança legislativa.

Sem prejuízo do treinamento interno, cursos de atualização que sejam relacionados às atividades desenvolvidas pela Sociedade são incentivados e poderão ser parcialmente patrocinados pela Sociedade, especialmente quando voltadas para estudos nas áreas de Finanças e Estratégia.

## VI. UTILIZAÇÃO DOS BENS E EQUIPAMENTOS

O patrimônio da Sociedade deverá ser utilizado exclusivamente para a consecução do seu objeto social, sendo dever de todos os Colaboradores a sua preservação e utilização adequada.

Os Colaboradores deverão utilizar os telefones fixos e celulares disponibilizados pela Sociedade exclusivamente para assuntos corporativos. Para fins de controle e segurança, todas as ligações poderão ser monitoradas e até mesmo gravadas.



Ligações telefônicas particulares são permitidas, desde que observado o bom-senso, sendo recomendada a ligação para telefones fixos, prioritariamente. A utilização de telefones celulares particulares é permitida, devendo ser mantida ao mínimo necessário.

Para preservar o bom ambiente de trabalho, todos os Colaboradores devem manter seus celulares particulares no modo silencioso ou com toque em volume baixo nas dependências da Sociedade.

Os Colaboradores deverão utilizar os recursos de acesso à internet e serviço de correio eletrônico (e-mail) apenas para assuntos corporativos, sendo a utilização para fins particulares tratadas como exceção. Para preservar esses recursos, a Sociedade se reserva o direito de controlar e monitorar seus conteúdos e formas de utilização.

O uso da rede para armazenar os arquivos pessoais é permitido, desde que a pasta seja corretamente identificada, ficando o colaborador ciente de que não será assegurada privacidade às informações armazenadas, as quais poderão ser acessadas por quaisquer Colaboradores que possuam acesso à rede.

Os Colaboradores não poderão utilizar os ativos da Sociedade para:

- (i) visitar sites na internet que contenham materiais obscenos, lascivos, preconceituosos ou outro tipo de material repreensível;
- (ii) enviar ou receber material obsceno ou difamatório ou cujo objetivo seja aborrecer, assediar ou intimidar terceiros;
- (iii) objetivar fins ilícitos;
- (iv) apresentar opiniões pessoais como se fossem da Sociedade.

## **VII. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO**

A Sociedade está sujeita às Leis anticorrupção nacionais e internacionais aplicáveis à sua atividade. No Brasil, a lei dispõe sobre a responsabilidade civil e administrativa de sociedades brasileiras ou estrangeiras por atos de seus diretores, gerentes, profissionais e outros agentes que atuem em nome da sociedade, especialmente aqueles que envolvam a prática de atos de corrupção, como suborno e fraude a licitações e contratos administrativos.



Qualquer violação das restrições contidas nas leis anticorrupção pode resultar em penalidades civis e/ou criminais severas para a Sociedade e para os Colaboradores envolvidos. Para que uma entidade seja condenada, não é necessário comprovar a intenção ou má-fé do agente, apenas que esta tenha sido beneficiada com o ato de corrupção.

Nenhum Colaborador será penalizado devido ao atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar ou receber suborno.

#### VII.1. Recusa de rebates

Cabe ressaltar que alguns gestores de fundos, nos quais Fundos Geridos investem ou possam investir, têm como política o pagamento de rebates, ou seja, abrem mão de uma parcela das taxas cobradas. A Sociedade adota a política de reverter integralmente tais rebates para benefício dos Fundos Geridos. A reversão é realizada, ou via fundo de investimento, ou via descontos na taxa de administração. Dessa forma, a Sociedade pode atuar com isenção na seleção de fundos, e a concessão de rebates não é critério para tanto.

#### VII.2. Proibição de doações eleitorais

A Sociedade não fará, em hipótese alguma, doação a candidatos e/ou partidos políticos através da pessoa jurídica. Em relação às doações individuais dos Colaboradores, a Sociedade e seus Colaboradores têm a obrigação de seguir estritamente a legislação vigente.

#### VII.3. Relacionamentos com agentes públicos

Ao menos dois representantes da Sociedade deverão estar sempre presentes em reuniões e audiências (“Audiências”) com agentes públicos, sejam elas internas ou externas. Relatórios de tais Audiências deverão ser apresentados à Diretoria imediatamente após sua ocorrência.

### VIII. PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES E SANÇÕES APlicáveis - ENFORCEMENT

Havendo algum indício de descumprimento deste Código e/ou das demais regras internas e externas às quais a Sociedade e seus Colaboradores se submetem, será instaurado um procedimento disciplinar interno, no qual o Colaborador será requisitado para que apresente esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias, exercendo amplamente seu direito de defesa em esfera administrativa, no âmbito da Sociedade.



Na hipótese de os esclarecimentos prestados pelo Colaborador serem pertinentes, a averiguação será dada por encerrada e nenhuma punição será aplicada. Caso os esclarecimentos prestados não sejam pertinentes ou suficientes para convencimento da Diretora de *Compliance*, esta, reunido com os demais Diretores da Sociedade, definirá a sanção a ser aplicada.

Não sendo possível à Diretora de *Compliance* em exercício assegurar o descumprimento, poderá ser contratada uma auditoria externa para a certificação de que não serão cometidas injustiças com os Colaboradores.

A Sociedade poderá, ainda, contratar terceiros para a prestação de consultoria visando à implantação de programas de qualidade e manutenção da segurança dos serviços prestados pela Sociedade.

Apurado o descumprimento das regras inerentes às atividades sociais e/ou aquelas definidas pelos manuais e políticas internas adotadas pela Sociedade, o infrator ficará sujeito a ação disciplinar, que pode incluir, entre outras, as seguintes penalidades: advertência, demissão/exclusão por justa causa, destituição do cargo de administrador, ou, ainda, sem prejuízo de o infrator sujeitar-se às penalidades estabelecidas na legislação brasileira.

As sanções ao infrator serão aplicáveis conforme a gravidade da prática, recorrência e a extensão das consequências, conforme identificadas durante o procedimento administrativo instaurado.



ANEXO I  
ao Código Interno da Sociedade Gestão de Ativos Ltda.

**TERMO DE ADESÃO E CONFIDENCIALIDADE**

[nome e qualificação completa], na qualidade de Colaborador da MOS GESTÃO DE ATIVOS LTDA. (“Sociedade”), conforme definido no Código de Ética e Conduta (“Código”), venho, por meio deste Termo de Adesão e Confidencialidade:

- (i) declarar ter recebido cópia dos manuais e políticas identificados no quadro infra, tendo sido apresentado o seu teor pela Diretora de *Compliance*, a qual colocou-se à disposição para esclarecer toda e qualquer dúvida porventura existente;
- (ii) declarar que li e comprehendi por completo os termos e disposições definidos pelos manuais e políticas em questão, comprometendo-me a cumpri-los e observá-los no dia-a-dia das minhas atividades;

Manual/Política	Adesão <input checked="" type="checkbox"/> [OU] N/A
Código de Ética e Conduta (versão: 01/10/2020)	
Manual de Compliance (versão: 01/10/2020)	
Política de Voto (versão: 01/10/2020)	
Política de Gestão de Riscos (versão:01/10/2020)	
Política de Distribuição e Suitability (versão:01/10/2020)	
Política de Investimentos Próprios (versão:01/10/2020)	
Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo (versão:01/10/2020)	
Política de Seleção, Contratação e Monitoramento de Prestadores de Serviços (versão: 01/10/2020)	
Plano de Continuidade de Negócios (versão:01/10/2020)	
Política de Decisão de Investimentos, Seleção e Alocação de Ativos (versão: 01/10/2020)	
Política de Segurança da Informação e Cibernética (versão: 01/10/2020)	



(iii) assumi expressamente responsabilidade pessoal pelo cumprimento das regras constantes dos manuais e políticas supra, inclusive no que diz respeito à confidencialidade, obrigando-me a pautar minhas ações e exercício de atividades referentes à Sociedade sempre em conformidade com tais regras, sujeitando-me, ainda, às penalidades cabíveis de acordo com o disposto no Código de Ética e Conduta.

O dever de confidencialidade previsto no Código de Ética e Conduta subsistirá por toda a relação, societária ou empregatícia, com a Sociedade, e subsistirá pelo período de 2 (dois) anos após o desligamento, se vier a ocorrer.

Comprometo-me a informar à Diretora de *Compliance* quaisquer violações ou indícios de violação a que tenha ciência às regras internas definidas pela Sociedade, assim como à legislação e regulamentação aplicáveis à minha atividade e às atividades da Sociedade.

Autorizo o *Compliance* ao tratamento dos meus dados pessoais, sensíveis ou não, para fins de cumprimento das leis e normas que regem a atividade da Sociedade bem como quando necessário para atendimento dos seus interesses legítimos, proteção da sua reputação e imagem, ou de seus clientes. O consentimento ora outorgado poderá ser revogado pelo colaborador, não afetando, entretanto, a legalidade de nenhum tratamento realizado em momento anterior à revogação, bem como o tratamento lícito dispensado da necessidade de consentimento.

Declaro, ademais, que informarei à Diretora de *Compliance* caso eu seja considerado Pessoa Politicamente Exposta (“PPE”), ou caso possua relacionamento ou ligação com PPE.

Declaro, por fim, que:

- a. Possuo a reputação ilibada;
- b. Nunca estive inabilitado(a) ou suspenso(a) para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pela CVM, pelo Bacen, pela SUSEP ou pela PREVIC;
- c. Nunca fui condenado(a) por crime falimentar, prevaricação, suborno, concussão, peculato, lavagem de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores, contra a economia popular, a ordem econômica, as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade pública, o sistema financeiro nacional, ou a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, por decisão transitada em julgado, ressalvada a hipótese de reabilitação; e



- d. Não estou impedido(a) de administrar meus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial ou administrativa;
- e. Nunca sofri punição definitiva, nos últimos cinco anos, em decorrência da minha atuação como administrador ou membro do conselho fiscal de entidade sujeita ao controle e fiscalização dos órgãos reguladores mencionados acima.

Comprometo-me a manter a Diretora de *Compliance* atualizada sobre quaisquer mudanças nas informações prestadas neste Termo.

O presente Termo de Adesão e Confidencialidade é firmado, de forma irrevogável e irretratável, em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, permanecendo uma das vias arquivada na sede da Sociedade.

[Local], [data].

---

[NOME COMPLETO]