



# Código de Ética

Regras, Procedimentos e Controles Internos



## Índice

|          |   |   |
|----------|---|---|
| I.       | Conteúdo .....                            | 3 |
| II.      | Aplicabilidade.....                       | 3 |
| III.     | Compromisso.....                          | 3 |
| IV.      | Fiscalização e Atualização .....          | 3 |
| V.       | Princípios Gerais.....                    | 4 |
| VI.      | Relacionamento .....                      | 4 |
| VII.     | Padrão Ético de Conduta.....              | 6 |
| VIII.    | Descumprimento das Regras e Sanções ..... | 8 |
| ANEXO I. | .....                                     | 9 |

| <b>Abrangência</b>     | <b>Versão</b> | <b>Aprovado por:</b> | <b>Data da Aprovação:</b> | <b>Responsável pela atualização:</b> | <b>Prazo</b> |
|------------------------|---------------|----------------------|---------------------------|--------------------------------------|--------------|
| Todos os Colaboradores | 4.0           | Todos os Sócios      | 13/12/19                  | Departamento de <i>Compliance</i>    | Anual        |



## I. Conteúdo

Este Código de Ética, Conduta e Procedimentos Internos (“Código”) foi elaborado em conformidade com a Instrução CVM nº 558, de 26 de março de 2015, conforme alterada (“ICVM 558”), do Ofício-Circular SIN/CVM 10/2015 de 18 de dezembro de 2015, da Lei nº 9.613, de 03 de março de 1998, conforme alterada (“Lei 9.613”), na Instrução da CVM nº 301, de 16 de abril de 1999, conforme alterada (“ICVM 301”), bem como no Guia de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo no Mercado de Capitais Brasileiro da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiros e de Capitais (“Guia ANBIMA”) e no Ofício-Circular nº5/2015/SIN/CVM expedido pela CVM em 16 de julho de 2015, e visa a definir os princípios, conceitos e valores que orientam o padrão ético de conduta da **MUNGER INVESTIMENTOS GESTORA DE RECURSOS LTDA.** (“Gestora”) na sua atuação interna e com o mercado, assim como suas relações com os diversos públicos.

O conteúdo deste código compreende os conceitos que orientam e definem os princípios de negócios, os conflitos de interesse e o compromisso social da Gestora, constituindo um conjunto de normas e princípios a serem observados pelos Colaboradores, conforme definido abaixo, na realização de suas atividades.

As Políticas da Gestora que dizem respeito à Sigilo e Confidencialidade, Segurança da Informação, Treinamentos, *Compliance* e de Gestão de Riscos, Compra e Venda de Valores Mobiliários (Investimentos Pessoais), Rateio e Divisão de Ordens entre Carteiras de Valores Mobiliários e Combate e Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Prevenção ao Terrorismo fazem parte do presente Código.

## II. Aplicabilidade

As normas aqui contidas devem ser aplicadas a todos os sócios, diretores, empregados, funcionários, associados, *trainees* e estagiários da Gestora (em conjunto os “Colaboradores” e individualmente o “Colaborador”).

## III. Compromisso

Todos os Colaboradores da Gestora deverão respeitar a regras estabelecidas nos termos do presente Código. Para isto, cada Colaborador deverá firmar um Termo de Adesão, cuja minuta segue anexa a este Código (Anexo I), atestando expressamente seu conhecimento acerca do seu conteúdo e das Políticas da Gestora, comprometendo-se a seguir suas diretrizes integralmente.

## IV. Fiscalização e Atualização

Caberá ao Diretor de *Compliance* da Gestora a fiscalização e verificação do cumprimento do disposto no presente Código, conforme regras e mecanismos de *Compliance*, previstos abaixo.



O Diretor de *Compliance* exercerá suas atribuições de acordo com o disposto no contrato social da Gestora, na regulamentação aplicável, na Política de *Compliance* e de Gestão de Riscos (Capítulo 5), e na Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Terrorismo, cabendo a este:

- (i) Avaliar os procedimentos e processos utilizados para assegurar o cumprimento do disposto neste Código;
- (ii) Avaliar eventos de potencial descumprimento das normas aqui estabelecidas por parte dos Colaboradores e definir os procedimentos adotados para a sua repressão e/ou aplicar penalidades ou promover mecanismos para a reparação de danos sofridos pela Gestora ou terceiros em função do descumprimento das regras ora estabelecidas; e
- (iii) Propor alterações e ajustes às políticas estabelecidas nos capítulos do presente Código.

A responsabilidade pela atualização e revisão deste Código é do Departamento de *Compliance*.

## V. Princípios Gerais

A Gestora, visando ao seu desenvolvimento e à satisfação de seus clientes, tem como objetivo fortalecer sua reputação, mantendo-se íntegra e sólida, tornando mais forte sua imagem institucional e corporativa, sempre com transparência e profundo respeito às leis e às instituições.

Os Colaboradores não aceitam e rejeitam manifestações de preconceitos quanto à origem, etnia, religião, classe social, sexo, orientação sexual, deficiência física ou quaisquer outras formas de discriminação.

Este Código representa o compromisso da Gestora com os valores que caracterizam a sua cultura, baseados na integridade, confiança, lealdade e valorização do ser humano. Assim, a busca contínua do desenvolvimento da Gestora e a defesa dos interesses dos nossos clientes estarão constantemente pautadas pelos princípios apresentados neste Código.

## VI. Relacionamento

Relacionamento com Órgãos de Supervisão e Fiscalização: A Gestora atuará em perfeita conformidade com as normas vigentes, especialmente aquelas emanadas pela Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”), e boas práticas de mercado. A pronta obediência às determinações dos órgãos de supervisão e fiscalização do setor em que atuamos deve ser observada por todos os Colaboradores.

Relacionamento com Clientes: O respeito aos direitos dos clientes e seus sócios deve-se traduzir em atitudes e ações concretas que busquem a permanente satisfação de suas expectativas em relação aos nossos produtos e serviços. Os Colaboradores devem ter em mente sempre a satisfação do cliente. Assim, esse contato deve



ser marcado pela cortesia e eficiência no atendimento, controle rígido de riscos, pela prestação de informações claras e objetivas e pelas respostas rápidas, mesmo as que sejam negativas ou em fase de esclarecimento. Em hipótese alguma, um cliente deverá ser tratado de forma diferente por algum interesse ou sentimento de ordem pessoal por parte de qualquer Colaborador. Todas as informações referentes aos clientes deverão ser tratadas de forma confidencial, ficando os Colaboradores comprometidos a guardar sigilo mesmo depois de se afastarem da Gestora, seja em que tempo e situação for. A Gestora não permitirá e nem aceitará a adoção de práticas desleais dentro ou fora de suas dependências.

Relacionamento com Empreendedores: Os empreendedores, que são as pessoas que desenvolvem negócios que podem ser objeto de investimento pela Gestora, são parte importante das atividades da Gestora. Todos os empreendedores devem ser tratados com respeito, ética e confidencialidade. Os Colaboradores devem ter em mente sempre a geração de valor para as empresas de portfólio. Assim, esse contato deve ser marcado pela cortesia e eficiência no atendimento, pela prestação de informações claras e objetivas e pelas respostas rápidas, mesmo as que sejam negativas ou em fase de esclarecimento. Todas as informações referentes aos empreendedores deverão ser tratadas de forma confidencial, ficando os Colaboradores comprometidos a guardar sigilo mesmo depois de se afastarem da Gestora, seja em que tempo e situação for.

Relacionamento com Concorrentes: Em relação aos concorrentes, deve ser mantido o mesmo princípio adotado com os clientes, a fim de se estabelecer relações de respeito, condizentes com as regras e critérios vigentes no mercado. É importante que não sejam divulgados comentários ou boatos que prejudiquem os negócios ou a imagem de empresas concorrentes, das quais exigiremos o mesmo tratamento. Não é permitido divulgar qualquer informação relevante ou de interesse da Gestora a seus concorrentes, a não ser em casos excepcionais, com expressa autorização do Diretor de *Compliance*.

Relacionamento com Fornecedores: Na contratação de fornecedores deverão sempre prevalecer os critérios técnicos, profissionais e éticos. O cadastro dos fornecedores será mantido sempre atualizado, sendo eliminados aqueles que apresentarem comportamento não ético ou que não atendam os padrões de qualidade exigidos pela Gestora.

Relacionamento Interno: A convivência cordial e harmoniosa no ambiente de trabalho é uma das principais características da Gestora. A preservação desse ambiente é fundamental, pois incentiva o espírito de equipe e a busca constante por melhores resultados, além de priorizar a qualidade de vida no trabalho, que é um significativo diferencial competitivo. As oportunidades de desenvolvimento profissional serão iguais para todos os Colaboradores, sendo reconhecidas, igualmente, as características, os méritos, as contribuições e as competências de cada um.

Relacionamento com Meios de Comunicação: Os meios de comunicação atuam como instrumento relevante de informação para os diversos segmentos da Gestora. Assim, sempre que possível e não existindo obstáculos legais ou estratégicos, os quais serão explicitados aos jornalistas quando ocorrerem, a Gestora estará à disposição, concedendo entrevistas ou fornecendo pontos de vista relativos a determinada matéria. Os porta-



vozes da Gestora são, exclusivamente, os seus diretores, que poderão oportunamente, se julgarem necessário, delegar essa função, em caráter eventual ou não, a terceira pessoa que venha a ser por eles específica e expressamente designada para tal fim. Salvo com expressa permissão dos diretores da Gestora, será vedado aos demais colaboradores divulgarem ou prestarem informações relacionadas à Gestora, seus clientes e suas atividades à mídia, em geral, ou em redes sociais.

## **VII. Padrão Ético de Conduta**

No tratamento com clientes, fornecedores, empreendedores, prestadores de serviços e qualquer pessoa física ou jurídica que realizem negócios com a Gestora, os Colaboradores e sócios devem privar-se de qualquer ação ou omissão nas situações que, porventura, provoquem conflitos entre os seus interesses pessoais e o desta empresa. A Gestora considera estritamente proibido o recebimento ou oferecimento de entretenimento, presentes ou benefícios de qualquer valor a/de funcionários públicos, pessoas ou organizações, particulares ou públicas, excetuando-se os casos de pessoas ou entidades que possuam relacionamento comercial com a Gestora e desde que em valor de até R\$ 200,00 (duzentos reais).

Os conflitos de interesses podem ocorrer quando o interesse de um indivíduo se sobrepõe ao do outro ou se sobrepõe ao da empresa ou, ainda, na obtenção de uma vantagem indevida para si ou para terceiros, utilizando-se das prerrogativas do seu cargo na empresa. É obrigatório que os Colaboradores evitem circunstâncias que possam configurar conflitos de interesses, ou que sugiram sua existência. Todos devem desempenhar suas atividades com total isenção e imparcialidade evitando potenciais conflitos, que possam prejudicar os interesses da Gestora e dos clientes. É vedado o uso do cargo para obtenção de facilidades ou favorecimento, para si ou para terceiros. Os recursos da empresa devem ser empregados, exclusivamente, obedecendo aos propósitos da Gestora e para seu benefício. Tirar proveito pessoal é uma transgressão ética e moral.

A seguir, alguns exemplos de situações que podem ocasionar conflitos de interesse:

- (i) Investigação de atos ou outros ativos de emissão de companhia por Colaboradores que tenham:
  - (a) relacionamento pessoal com pessoas ligadas à empresa analisada que poderiam se favorecer de um estudo positivo ou que também possam usufruir de informações confidenciais da Gestora; e/ou
  - (b) investimentos pessoais nesta.;
  
- (ii) Execução, pelos Colaboradores gestores de carteiras, de operações de compra ou venda de títulos e valores mobiliários de emissão de empresas em que tenham (a) relacionamento pessoal com pessoas ligadas à companhia investida que poderiam se favorecer da transação realizada ou também possam acessar as informações confidenciais da mesma e (b) investimentos pessoais em tal companhia;
  
- (iii) Proveitos em negociação com quem o Colaborador tem relacionamento pessoal;



- 
- (iv) Valer-se de seu cargo, do acesso a informações relevantes ou do nome da empresa dentro e fora do ambiente de trabalho, para obter benefícios pessoais ou vantagens de qualquer natureza para si ou para terceiros;
  - (v) Receber ou pagar comissões, rebates, pagamentos em geral de ou para clientes e fornecedores; e
  - (vi) Violar qualquer norma ou regulamentos a que esteja sujeito na execução de suas funções.

Por “relacionamento pessoal”, compreendem-se cônjuges, companheiros, descendentes, ascendentes ou qualquer pessoa física próxima ao Colaborador que financeiramente dele dependa ou que faça parte de seu círculo familiar ou afetivo próximos, assim como qualquer pessoa jurídica na qual o Colaborador ou outra pessoa de seu relacionamento pessoal tenha participação.

Por “pessoas ligadas à companhia” ou “pessoas ligadas à contraparte”, compreendem-se acionistas e/ou sócios controladores, conselheiros, administradores e dirigentes ou também outra pessoa que, em consequência do cumprimento de suas funções na companhia ou em virtude de seu relacionamento pessoal com tais pessoas, possam acessar informações confidenciais da Gestora.

Todos os Colaboradores devem atuar sempre em defesa dos interesses da Gestora. É de extrema importância que as ações e comportamentos de cada Colaborador não coloquem em risco a segurança financeira, patrimonial e a imagem corporativa e institucional da Gestora.

Ocasionalmente, se existirem situações que causem conflito entre os interesses da Gestora e do Colaborador, assim como comportamentos ambíguos, tais situações e comportamentos deverão ser analisados com bastante cautela, sendo este Código consultado pelo Colaborador. Permanecendo a suspeita, o Colaborador deverá se dirigir ao Diretor de *Compliance*. As prováveis ações compatíveis com os valores da Gestora e os resultados esperados são:

- (i) Assumir as falhas cometidas e comunicar, rapidamente, ao superior imediato;
- (ii) Fazer questionamentos às ações que são contrárias aos valores e princípios estabelecidos neste Código;
- (iii) Expor sugestões e críticas construtivas com o objetivo de aperfeiçoar a qualidade do trabalho, assim como dos resultados da Gestora;
- (iv) Comunicar possíveis tentativas de suborno, sabotagem ou comportamentos ilegais ou não condizentes com a ética da Gestora; e



- 
- (v) Encaminhar ao Diretor de *Compliance* quaisquer ações que possam caracterizar eventuais conflitos de interesse, assim como se manifestar incapaz no cumprimento dessas ações.

O Colaborador deve dirigir-se ao Diretor de *Compliance*, caso ocorra quaisquer dos casos citados que possam gerar conflitos de interesse a fim de se obter a adequada orientação, mesmo que seja apenas uma suspeita de uma provável situação de conflito ou que afete os interesses da Gestora. Esse é o modo mais adequado para solidificar os princípios empresariais da Gestora, reforçando os valores éticos aqui apresentados.

### **VIII. Descumprimento das Regras e Sanções**

As sanções decorrentes do descumprimento dos princípios estabelecidos neste Código serão definidas pelo Diretor de *Compliance*, a seu exclusivo critério, garantido ao Colaborador, contudo, amplo direito de defesa. Poderão ser aplicadas, entre outras, penas de advertência, suspensão, desligamento ou demissão por justa causa, nos termos da legislação vigente à época do fato, sem prejuízos do direito da Gestora de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis.

Assim, qualquer transgressão destas será considerada infração contratual, bem como a transgressão às regras constantes no Contrato Individual de Trabalho e/ou em outros contratos e vínculos, nas diretrizes de Política de Compra e Venda de Valores Mobiliários (Investimento Pessoal), bem como a outras regras expressas verbalmente ou por escrito, sujeitando o infrator às sanções cabíveis.

No caso de algum Colaborador infringir a Lei e/ou o presente Código, cometendo qualquer ato infrator em suas funções, ficará o transgressor responsável pelos seus atos em todas as instâncias, respondendo também perante a Gestora caso esta venha a sofrer qualquer perda em virtude de ação ou omissão de seus Colaboradores, hipótese em que a Gestora exercerá o seu direito de regresso perante os responsáveis.





---

**ANEXO I**

**TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DOS COLABORADORES DA  
MUNGER INVESTIMENTOS GESTORA DE RECURSOS LTDA**

Todos os colaboradores e prestadores de serviços alocados nas dependências da Instituição são responsáveis pelo cumprimento do Código de Ética e Conduta da Munger Investimentos Gestora de Recursos LTDA. (“Munger Investimentos”), por isso, assinam o presente termo.

NOME:

---

CPF:

---

DEPARTAMENTO:

---

Neste ato, concordo e atesto que recebi, li, compreendi e aceito o Código de Ética e Conduta da Munger Investimentos, comprometo-me a observar e cumprir os padrões de ética descritos neste código e respeitar os princípios e valores da Instituição.

Declaro, ainda, ter consciência de que, nos casos de descumprimento do contido no código poderei ser penalizado (a) pela Munger Investimentos, nos termos estipulados pelo item IX do mesmo, acatando a decisão da instituição.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_