

# CÓDIGO DE ÉTICA

**M SQUARE BRASIL INVESTIMENTOS LTDA.**

**Junho de 2016**

## I INTRODUÇÃO

A M Square Brasil Investimentos Ltda. (“**M Square Brasil**” ou “**Empresa**”) adota um código de ética alinhado às exigências para os gestores de investimento registrados junto à SEC e CVM, nos termos da *Code of Ethics Rule*<sup>1</sup> da *Investment Advisers Act* de 1940, conforme emendada (a “**Advisers Act**”), e a Instrução CVM 558 (conforme definida no Manual) e respectivos Ofícios-Circulares da CVM, respectivamente. Este Código de Ética estabelece as normas de conduta esperadas de todos os sócios, diretores e Colaboradores da M Square Brasil ou qualquer outra pessoa que integre a equipe de investimentos da Empresa e esteja sujeita à supervisão e controle da Empresa (cada um “**Colaborador**” e coletivamente, “**Colaboradores**”). Este Código de Ética também trata determinados possíveis conflitos de interesse, incluindo a política de investimento pessoal de Colaboradores. Este Código de Ética deve ser lido em conjunto com o Manual de *Compliance* da Empresa (“**Manual**”). Termos definidos quando não aqui referidos, devem ter os significados a eles atribuídos no Manual.

A M Square Brasil incorpora em seus valores corporativos a convicção de que o exercício de suas atividades e a expansão de seu negócio devem se basear em princípios éticos compartilhados por todos os seus Colaboradores. Na condução de suas atividades, a reputação da M Square Brasil nunca deverá ser colocada em risco.

A M Square Brasil busca maximizar seu valor no longo prazo, seguindo, além dos mais altos padrões éticos, os seguintes princípios:

- **Avaliação baseada em meritocracia.** A M Square Brasil avalia todos os seus Colaboradores baseando-se em seu desempenho e contribuição para o cumprimento das metas estabelecidas para a Empresa.
- **Foco em resultado.** A M Square Brasil é administrada com foco em maximização de lucro e crescimento consistente, a fim de perpetuar seu valor e ser capaz de atrair, reter e recompensar os melhores talentos.
- **Pessoas certas.** A M Square Brasil acredita que deve atrair, treinar e reter os melhores talentos, comprometidos com as metas da Empresa, focados em resultados e que, ao mesmo tempo, proporcionem um ambiente de trabalho agradável para todos.
- **Excelência.** A M Square Brasil dedica-se à busca incessante dos mais altos padrões de excelência, seguindo o conceito de que “bom não é ótimo”. Erros de julgamento poderão ser tolerados, porém os erros causados por negligência ou princípios jamais serão aceitos.
- **Alinhamento entre investidores, sócios e Colaboradores.** Todas as decisões e atitudes tomadas pela M Square Brasil consideram primeiramente o interesse de seus investidores, pois faz parte de sua filosofia acreditar que o sucesso será alcançado se os objetivos de seus clientes e investidores forem atingidos. Além disso, as conquistas da M Square Brasil sempre serão realizadas como um único time, nunca individualmente.

As seguintes normas de conduta regerão a interpretação e administração deste Código de Ética:

---

<sup>1</sup> Rule 204A-1 da *Advisers Act*.

- Os interesses das carteiras dos Veículos de Investimento e dos Investidores (conforme definido no Manual) devem ser colocados em primeiro lugar em todos os momentos;
- Os Colaboradores não devem se aproveitar de forma inadequada de suas posições; e
- Os Colaboradores devem cumprir com todas as Leis Aplicáveis.

Este Código de Ética é designado para cobrir uma variedade de situações e condutas. Como nem toda política ou procedimento pode abranger todas as situações possíveis, espera-se que os Colaboradores não somente sigam à risca o Código de Ética, como também os princípios fundamentais da Empresa que são transparência, integridade, honestidade e confiança.

A M Square Brasil e seus Colaboradores devem evitar condutas que possam afetar a relação de confiança com os Investidores e disponibilizar quaisquer informações que possam ser solicitadas pelos Investidores com relação aos ativos que compõem o portfólio sob sua gestão.

A Empresa poderá modificar todas e quaisquer das políticas e procedimentos estabelecidos neste Código de Ética. Caso revisões sejam feitas, os Colaboradores receberão a notificação escrita da Diretora de *Compliance*.

O Código de Ética deve ser guardado por cada Colaborador para referência e suas diretrizes devem ser uma parte ativa do cotidiano do Colaborador na Empresa. No caso de dúvidas referentes a suas responsabilidades de acordo com o Código de Ética, o Colaborador deve contatar a Diretora de *Compliance*.

## 2 SUPERVISÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA

### 2.1 Reconhecimento

Cada Colaborador deve assinar e devolver à Diretora de *Compliance* em até 10 (dez) dias do início de seu vínculo de trabalho o “**Comprovante de Recebimento e Compromisso de Cumprimento**” anexado ao Manual na forma de **Anexo A** certificando que leu e entendeu o conteúdo do Código de Ética e do Manual.

### 2.2 Reporte de Violações

Todos os Colaboradores devem prontamente reportar quaisquer violações do Código de Ética à Diretora de *Compliance*. Qualquer retaliação pelo reporte de uma violação sob o Código de Ética constituirá por si só uma violação do Código de Ética.

### 2.3 Sanções por Descumprimento

Se apurada uma violação do Código de Ética por parte de um Colaborador, a Empresa poderá impor sanções e/ou tomar qualquer outra medida que julgue adequada. Essas medidas poderão incluir, entre outras, penalidades criminais ou civis, penas de advertência, suspensão, desligamento ou demissão, e/ou notificação à SEC ou CVM acerca das violações.

### 3 CONFLITOS DE INTERESSE

#### 3.1 Introdução

É política da Empresa que todos os Colaboradores atuem com boa-fé e nos melhores interesses da Empresa. Para essa finalidade, os Colaboradores não devem se colocar ou colocar a Empresa em uma posição que crie a aparência de um conflito de interesse. Ocorrendo dúvidas ou questões sobre a adequabilidade de quaisquer interesses ou atividades, o Colaborador deve entrar em contato com a Diretora de Compliance. Qualquer interesse ou atividade que poderia constituir um conflito de interesse conforme este Código de Ética deve ser exposto à Diretora de *Compliance* de modo que uma determinação possa ser feita se tal interesse ou atividade deve ser descartado, descontinuado ou limitado.

#### 3.2 Política de Presentes e Entretenimento

A “**Política de Presentes e Entretenimento**” da Empresa faz distinção entre um “**Presente**” e “**Entretenimento**.” Os presentes são itens (ou serviços) de valor que um terceiro fornece a um Colaborador (ou um Colaborador ao terceiro) onde não existe nenhuma relação de trabalho no usufruto do presente. O entretenimento, por outro lado, contempla que o presenteador participe (ou não) com o receptor no usufruto do item. O entretenimento somente é apropriado quando usado para encorajar e promover relações de trabalho para a Empresa. A solicitação de Presentes e/ou Entretenimento é antiprofissional e estritamente proibida.

##### 3.2.1 Valor dos Presentes e Entretenimento

Os Colaboradores não poderão dar ou receber um Presente de qualquer pessoa com quem a Empresa teve ou tem a probabilidade de ter relações de trabalho, exceto se aprovado pela Diretora de *Compliance*. Os Colaboradores não poderão dar ou aceitar um convite que envolva Entretenimento o qual seja excessivo, não habitual ou incomum. Se um Colaborador for incapaz de julgar o valor de um Presente ou da importância do Entretenimento, ele deve entrar em contato com a Diretora de *Compliance* para orientação.

A fim de mitigar qualquer conflito potencial ou existente, qualquer Presente recebido por um Colaborador será incluído na loteria promovida pela M Square Brasil, que realizará um sorteio aleatório para definir o beneficiário final do Presente.

##### 3.2.2 Relato de Presentes e Entretenimento

Cada Colaborador deve notificar a Diretora de *Compliance* prontamente ao receber ou antes de dar um Presente ou de enviar um convite para Entretenimento. A Diretora de *Compliance* ou pessoa por ela designada será responsável por registrar as informações no Registro de Presente e Entretenimento.

##### 3.2.3. Presentes para Caridade

Presentes direcionados à caridade ou organizações sem fins lucrativos não estão sujeitos a esta Política de Presentes e Entretenimento, desde que a referida doação ou contribuição não tenha um propósito econômico.

#### 3.3 Atividades Externas

Os Colaboradores devem obter a aprovação escrita da Diretora de *Compliance* antes de envolverem-se em negócios externos à Empresa. “**Atividades Externas**” incluem ser um diretor, conselheiro ou sócio de sociedade de responsabilidade limitada ou ilimitada, membro de uma sociedade limitada, ou funcionário ou

consultor de qualquer entidade ou organização (seja em nome da Empresa ou não). Os Colaboradores que desejam ingressar ou engajar-se em tais operações e atividades devem obter a aprovação prévia por escrito da Diretora de *Compliance* exigida por meio da “**Declaração de Atividade Externa / Posição de Insider**” na forma do **Anexo E** do Manual.

## 4 POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS DE ANTI-SUBORNO

### 4.1 Política Anti-Suborno da Empresa

A “**Política Anti-Suborno**” da Empresa dita que nenhum Colaborador poderá oferecer pagamentos (ou qualquer objeto de valor) a um oficial de governo local ou estrangeiro que auxiliará a Empresa a obter ou reter negócio ou garantir qualquer vantagem comercial inapropriada, incluindo a realização, promessa ou oferta de subornos para manter relações ou operações comerciais existentes. Qualquer Colaborador em violação da Política Anti-Suborno estará sujeito à medida disciplinar, que pode incluir o término de vínculo empregatício com a Empresa. A Empresa exige que todos os Colaboradores relatem à Diretora de *Compliance* atividades suspeitas que possam violar esta política. A falha de um Colaborador em relatar as violações conhecidas ou suspeitas poderá, por si só, acarretar em medida disciplinar.

No Brasil, a Política Anti-Suborno se baseia nos princípios fiduciários e de lealdade acima descritos.

A Empresa deve garantir, por meio de controles internos adequados, o cumprimento permanente das regras e regulamentações aplicáveis relacionadas às normas éticas e profissionais.

#### 4.1.1 Exigência de Pré-Autorização

Qualquer pagamento de qualquer tipo a um oficial de governo local ou estrangeiro deve ser pré-aprovado pela Diretora de *Compliance*.

## 5 CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS E “PAY TO PLAY”

### 5.1 Introdução

A *Rule 206(4)-5* conforme a *Advisers Act* (a “**Pay to Play Rule**”) restringe a Empresa e seus Colaboradores de realizar contribuições políticas nos EUA que possam aparentar ser feitas para fins de *pay to play*, independentemente da intenção do Colaborador ou da Empresa. A SEC usa a frase “*pay to play*” para referir-se aos acordos em que os consultores de investimento realizam contribuições políticas ou outros pagamentos aos oficiais governamentais para receberem ou terem a oportunidade de competir por contratos para gerenciar os ativos de planos de pensão pública e outras contas do governo.

A *Pay to Play Rule* cria (i) um intervalo de dois anos para receber compensação por serviços consultivos para determinadas entidades governamentais estaduais e locais após as contribuições políticas terem sido feitas a determinados oficiais governamentais, (ii) uma proibição de solicitar ou coordenar determinadas contribuições e pagamentos, e (iii) uma proibição de pagar terceiros para abordar entidades governamentais estaduais e locais.

No Brasil, a contribuição política é regulamentada pela Lei 4737 de 1965 e pela Lei 9504 de 1997 (conjuntamente denominadas como “**Leis de Eleição**”). As Leis de Eleição estabelecem as regras e limites para contribuição política.

## 5.2 Política de *Pay to Play* da Empresa

As contribuições feitas pela Empresa e seus Colaboradores a candidatos a um cargo público, um partido político ou um comitê de ação política (“**PAC**”)<sup>2</sup> devem ser feitas em conformidade com a *Pay to Play Rule* e as Leis de Eleição. Qualquer contribuição<sup>3</sup>, aos candidatos concorrendo para cargo político estadual ou local dos Estados Unidos ou Brasil, candidatos concorrendo para cargo federal dos Estados Unidos ou Brasil que atualmente detêm um cargo político estadual ou local dos Estados Unidos ou Brasil, ou para partidos políticos ou PACs que possam contribuir com tais campanhas (coletivamente, uma “**Contribuição Política**”) pela Empresa ou seus Colaboradores deve ser feita em conformidade com a lei aplicável.

A Empresa não realizará Contribuições Políticas ou de outro modo endossará ou suportará partidos políticos ou candidatos nos Estados Unidos (incluindo através de organizações intermediárias, tais como, PACs ou fundos de campanha) com a intenção de influenciar direta ou indiretamente qualquer relação de gestão de investimento.

## 5.3 Pré-Autorização de Contribuições Políticas

A Empresa exige que todos os Colaboradores obtenham aprovação prévia da Diretora de *Compliance* preenchendo o **Formulário de Pré-Autorização de Contribuições Políticas**, anexado ao Manual da forma do **Anexo H** antes de realizar uma Contribuição Política. Sob nenhuma circunstância um Colaborador envolver-se-á indiretamente em quaisquer das atividades precedentes, tais como, concentrando pagamentos por meio de terceiros, incluindo, por exemplo, advogados, membros de família, amigos ou sociedades afiliadas com a Empresa como um meio de evitar as Leis de Eleição e a *Pay to Play Rule*.<sup>4</sup>

## 5.4 Certificação de Novo Colaborador

Quando uma pessoa passa a ser vinculada a Empresa, a Empresa deve revisar as Contribuições Políticas anteriores de tal pessoa. Sujeito às regras aplicáveis relacionadas à distribuição de valores mobiliários descritas no Manual, se a pessoa estiver envolvida na captação de recursos para investimento nos Veículos de Investimento ou Investidores para a Empresa, a Empresa é obrigada a avaliar as Contribuições Políticas do Colaborador nos últimos dois anos. Se o Colaborador não estiver envolvido na captação de recursos para investimento nos Veículos de Investimento ou Investidores para a Empresa, então a Empresa somente é obrigada a avaliar as Contribuições Políticas do Colaborador nos últimos seis meses. A Diretora de *Compliance* determinará se qualquer Contribuição Política

---

<sup>2</sup> Um comitê de ação política é geralmente uma organização cuja finalidade é a de levantar e distribuir fundos de campanha aos candidatos buscando cargo político. PACs são formados por corporações, sindicatos trabalhistas, organizações de associação ou associações comerciais ou outras organizações para solicitar contribuições de campanha de indivíduos e canalizar os fundos resultantes para candidatos para cargos eletivos.

<sup>3</sup> “Contribuição” é amplamente definido e significa a doação de algo de valor com relação a qualquer eleição para cargo federal dos Estados Unidos (se o candidato concorrendo para cargo federal dos Estados Unidos atualmente deter um cargo político estadual ou local dos Estados Unidos), incluindo Contribuições para qualquer candidato para cargo político, partido político ou comitê de ação política. As Contribuições Reportáveis incluem qualquer presente, subscrição, empréstimo, incluem qualquer presente, subscrição, empréstimo, adiantamento, depósito de dinheiro ou algo de valor (independentemente de quem pagou) feitas para os fins de influenciar qualquer eleição, satisfazer qualquer dívida incorrida com relação a qualquer tal eleição ou pagar as despesas de transição ou inaugurais de um candidato bem-sucedido, e qualquer solicitação ou coordenação da realização de quaisquer das contribuições precedentes ou pagamentos a um partido político (incluindo as atividades de arrecadação de recursos).

<sup>4</sup> A *Pay to Play Rule* contém uma disposição “abrangente” que proíbe atos praticados indiretamente que, se praticados indiretamente, violariam a Regra.

anterior ao vínculo empregatício afetar o negócio da Empresa. Ao vincular-se à Empresa, cada novo Colaborador deve preencher o “**Formulário Para Divulgação de Contribuição Política de Novo Colaborador**”, anexado ao Manual na forma do **Anexo F**).

## **6 POLÍTICA DE COMPRA E VENDA DE VALORES MOBILIÁRIOS POR EMPREGADOS, COLABORADORES E PELA EMPRESA**

### **6.1 Política Geral**

Primeiramente, cabe esclarecer que a M Square Brasil não faz gestão de recursos próprios e possui por política interna não investir, sob qualquer hipótese, suas disponibilidades de caixa em quaisquer ativos de renda variável negociados no mercado brasileiro, evitando, assim, qualquer margem para conflito de interesses entre a Empresa e seus Investidores ou questionamento a respeito da estratégia e decisões de investimento tomadas pela Empresa com relação aos Veículos de Investimento no exercício de suas atividades. Assim, eventuais recursos disponíveis no caixa da M Square Brasil permanecem investidos em instrumentos de renda fixa.

Com relação a seus empregados e colaboradores – estando abrangidos nesta categoria seus sócios e administradores - a Empresa exige que todas as transações de investimento pessoais sejam conduzidas de modo a prevenir qualquer tipo de conflito de interesse aparente ou efetivo entre a Empresa e seus Investidores. Com esse intuito, a Empresa adotou esta “**Política de Investimento Pessoal**” e os procedimentos abaixo estabelecidos.

A Política de Investimento Pessoal leva em consideração que os recursos financeiros destinados a investimentos dos Colaboradores devem ser alocados em produtos da M Square Brasil, visando um alinhamento dos interesses dos Colaboradores com os interesses dos Investidores.

Como uma regra geral, ao associar-se a M Square Brasil, os Colaboradores somente serão permitidos a negociar em duas categorias de investimentos: (i) Investimentos Reportáveis, desde que a pré-autorização tenha sido devidamente obtida de acordo com os procedimentos aqui estabelecidos; e (ii) investimentos fora do escopo de Investimentos Reportáveis, conforme definidos no item 6.3 abaixo.

### **6.2 Definição de Conta Coberta**

A Empresa é obrigada a monitorar e restringir as atividades de investimento de seus Colaboradores e de qualquer “**Conta Coberta**,” que inclui:

- As contas de investimentos pessoais: (i) dos Colaboradores; (ii) de cônjuge ou filhos compartilhando o mesmo ambiente familiar; ou (iii) de qualquer pessoa morando com ou separado do Colaborador que receba suporte financeiro material do Colaborador (exceto um cônjuge com uma certidão válida de separação ou divórcio);
- Quaisquer contas sobre as quais o Colaborador controle ou influencie as decisões de investimento ou tenha o direito ou autoridade de exercer qualquer grau de controle ou autoridade arbitrária; ou

- Qualquer conta em que o Colaborador tenha propriedade beneficiária<sup>5</sup>.

Portanto, um Colaborador deve considerar-se o proprietário beneficiário dos investimentos detidos por seu cônjuge, seu filho que compartilha sua casa ou qualquer pessoa que o Colaborador financeiramente suporte (exceto um cônjuge com uma certidão válida de separação ou divórcio).

### 6.3 Definição de Investimento Reportável

“**Investimentos Reportáveis**” incluem (i) cotas emitidas por fundos para os quais exista um Fundo oferecido pela M Square Brasil com uma estratégia equivalente; (ii) ações de companhias listadas em bolsa ou ofertadas em uma oferta pública inicial de ações (IPO); (iii) derivativos lastreados em ações de companhias listadas em bolsa; (iv) qualquer valor mobiliário de companhia listada em bolsa que não esteja previsto nos itens (i) e (ii) acima; e (v) valores mobiliários oferecidos por meio de ofertas privadas, parcerias privadas de investimento, consórcio para investimento no mercado imobiliário e ações emitidas por companhias anteriormente a uma distribuição pública (“**Investimentos Privados**”).

**6.3.1.** Como regra geral, Colaboradores só estão autorizados a manter investimentos nos itens (i), (ii) e (iii) acima que tenham sido adquiridos anteriormente ao início do vínculo de trabalho com a M Square Brasil, devendo o Colaborador reportar tais investimentos no Relatório de Investimentos.

Investimentos nos itens (iv) e (v) estão sujeitos à pré-autorização da Diretora de *Compliance* de acordo com o item 6.4 abaixo e devem ser reportados à Diretora de *Compliance* no Relatório de Investimentos anexado ao Manual na forma do **Anexo D**.

**6.3.2.** Para evitar quaisquer dúvidas, Investimentos Reportáveis não incluem: (i) operações e investimentos envolvendo obrigações diretas dos governos dos EUA e do Brasil; (ii) instrumentos de *money market*; (iii) cotas de Fundos da M Square Brasil; (iv) cotas de fundos para os quais não exista um Fundo oferecido pela M Square Brasil com estratégia equivalente.

Para comprar ou vender posições em Investimentos Reportáveis, os Colaboradores devem obter uma pré-autorização da Diretora de *Compliance*, conforme abaixo descrito.

### 6.4 Pré-Autorização de Operações

Os Colaboradores devem obter a pré-autorização da Diretora de *Compliance* para todas as operações nas Contas Cobertas de Investimentos Reportáveis, submetendo à Diretora de *Compliance* o “**Formulário de Pré-Autorização de Operações**” ou a “**Formulário de Pré-Autorização para Investimentos Privados**”, anexadas ao Manual, respectivamente, na forma do **Anexo I** e **Anexo J**. Referidas pré-autorizações, quando obtidas, serão válidas tão somente por 2 (dois) dias úteis.

Com base nessa Política de Investimento Pessoal, a Diretora de *Compliance*, a seu exclusivo critério, poderá negar uma pré-autorização de qualquer solicitação de operação com um Investimento Reportável, se considerar que tal operação poderá entrar em conflito com os interesses dos Veículos de Investimento e/ou da M Square Brasil. Neste caso, a Diretora de *Compliance*, os sócios e diretores não poderão ser responsabilizados por qualquer perda de oportunidade de investimento.

---

<sup>5</sup> Proprietário beneficiário inclui a titularidade por qualquer pessoa que, direta ou indiretamente, por meio de qualquer contrato, acordo, entendimento, relação ou de outro modo, tem ou compartilha um interesse direto ou indireto diferente do recebimento de uma taxa consultiva.



Todas as pré-autorizações de operação envolvendo Investimentos Reportáveis em Contas Cobertas requeridas pela própria Diretora de *Compliance* estarão sujeitas à aprovação do Comitê de *Compliance*. Todas as autorizações concedidas pelo Comitê de *Compliance* em relação às solicitações feitas pela Diretora de *Compliance* serão válidas por 2 (dois) dias úteis.

### 6.5 Ofertas Iniciais de Ações (IPO)

Colaboradores não estão autorizados a adquirir propriedade beneficiária, direta ou indiretamente, de qualquer valor mobiliário em qualquer oferta inicial de Ações (“**IPO**”)<sup>6</sup>.

## 7 REPORTE DE INVESTIMENTOS E OPERAÇÕES

Os Colaboradores são obrigados a relatar suas operações de investimentos pessoais à Diretora de *Compliance*.

### 7.1 Definição de uma Conta Administrada Discricionária

Uma “**Conta Administrada Discricionária**” é uma conta sobre a qual o Colaborador não tem influência ou controle direto ou indireto. Isso inclui as contas para as quais um Colaborador concedeu a gestão discricionária dos investimentos a um corretor, banco, gestora de investimento ou consultor externos.

### 7.2 Relatório de Investimentos

Mediante início do vínculo de trabalho com a M Square Brasil, todo novo Colaborador deve fornecer à Diretora de *Compliance* um “**Relatório de Investimentos**”, anexado ao Manual na forma do **Anexo D** contendo todos os Investimentos Reportáveis detidos em Contas Cobertas e Contas Administradas Discricionárias. O Relatório de Investimentos será atualizado anualmente.

Cada Colaborador deve, trimestralmente, fornecer à Diretora de *Compliance* as informações relacionadas no Relatório de Investimentos, devidamente atualizadas, em relação às operações envolvendo Investimentos Reportáveis feitas em todas as Contas Cobertas e Contas Administradas Discricionárias durante o referido trimestre. Os Colaboradores que não tiverem realizado transações envolvendo Investimentos Reportáveis durante o trimestre são exigidos a apresentar o Relatório de Investimentos confirmando a ausência de quaisquer transações.

#### 7.2.1 Extratos de Corretagem

Pelo menos uma vez ao ano, em conjunto com o Relatório de Investimentos, o Colaborador deverá fornecer à Diretora de *Compliance* cópias dos extratos de conta de corretagem relacionados a cada Conta Coberta e Conta Administrada Discricionária, conforme aplicável.

---

<sup>6</sup> “Oferta Pública Inicial” significa uma oferta de valores mobiliários registrados conforme a *Securities Act* de 1933, cujo emitente, imediatamente antes do registro, não estava sujeito às exigências de relato das seções 13 ou 15(d) da *Securities Exchange Act* de 1934.

### 7.3 Isenção das Exigências de Reporte

Um Colaborador não é obrigado a apresentar um Relatório de Investimentos com relação às operações efetuadas conforme um plano automático de investimento.<sup>7</sup>

### 7.4 Revisão e Retenção de Relatórios

A Diretora de *Compliance* revisará os Relatórios de Investimentos e os Formulários para Solicitação de Pré-Autorização de Operações dos Colaboradores para determinar se houve violação das políticas da Empresa ou das Leis Aplicáveis. Se existir quaisquer discrepâncias entre os Relatórios de Investimentos e os Formulários para Solicitação de Pré-Autorização de Operações dos Colaboradores, a Diretora de Compliance entrará em contato com o Colaborador para resolver a discrepância. Se a Empresa determinar que um Colaborador violou este Código de Ética, tal Colaborador estará sujeito a medida disciplinar ou restrições sobre operações futuras.

### 7.5 Investimentos Privados

Os Colaboradores (e seus cônjuges e filhos compartilhando o mesmo ambiente familiar ou qualquer pessoa que receba suporte financeiro material do Colaborador) devem obter a aprovação escrita da Diretora de *Compliance* antes de participar de uma “**Oferta Limitada**”<sup>8</sup> ou realizar investimentos privados, por meio da “**Formulário de Pré-Autorização para Investimentos Privados**”, na forma do **Anexo J**.

Adicionalmente, o Colaborador deve, antes de realizar o investimento inicial ou qualquer investimento *follow-on*, providenciar para que a Diretora de *Compliance* revise e obtenha quaisquer memorandos de colocação privada, contratos de subscrição ou outros documentos semelhantes referentes ao investimento. Caso as confirmações e declarações ou outros documentos semelhantes não estejam disponíveis, o Colaborador deve prontamente informar a Diretora de *Compliance* sobre quaisquer alterações no investimento e fornecer à Diretora de *Compliance* uma atualização anual por escrito.

### 7.6 Escalonamento de Violações e Sanções

Ao descobrir uma violação dos procedimentos contidos neste Código de Ética, a Diretora de *Compliance* notificará os sócios e a Empresa poderá impor sanções conforme julgue adequado.

### 7.7 Isenções

Qualquer Colaborador que deseje buscar uma isenção de uma conta específica de cobertura deve entrar em contato com a Diretora de *Compliance* para uma solicitação de isenção/renúncia.

### 7.8 Confidencialidade dos Relatórios de Colaborador

A Diretora de *Compliance* e qualquer outra pessoa designada por esta, conforme disposto neste Código de Ética, recebendo relatórios dos investimentos e operações de um Colaborador manterão tais relatórios estritamente confidenciais, exceto na medida em que a Empresa seja exigida a divulgar o conteúdo de tais relatórios aos reguladores ou no âmbito de um procedimento judicial.

<sup>7</sup> “Plano de investimento automático” significa um programa em que as compras periódicas regulares (ou retiradas) são feitas automaticamente em (ou de) contas de investimento em conformidade com um cronograma pré-determinado e alocação. Um plano de investimento automático inclui um plano de reinvestimento de dividendo.

<sup>8</sup> “Oferta Limitada” significa uma oferta que é isenta de registro conforme a Seção 4(2) ou Seção 4(6), ou Regra 504, Regra 505 ou Regra 506, nos termos da *Securities Act* de 1933.

## 8 POLÍTICA DE OPERAÇÃO COM BASE EM INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA

### 8.1 Introdução

Qualquer operação com base em informação privilegiada é proibida primariamente pela Seção 10(b) e Rule 10b-5 da *Securities Exchange Act* de 1934 (a “**Exchange Act**”) e pela Lei de Mercados de Capitais do Brasil, Lei nº 6.385 de 1976, conforme emendada (“**LMCB**”). Além disso, a Seção 204A da *Advisers Act*, Instrução CVM 558 e respectivos Ofícios-Circulares exigem que os gestores de investimentos adotem, mantenham e exerçam políticas e procedimentos escritos desenhados para impedir o uso errôneo de informações materiais não públicas (“**IMNP**”) pela Empresa ou quaisquer de seus Colaboradores. A Empresa adotou esta “**Política de Operação com Base em Informação Privilegiada**” com relação às exigências da *Exchange Act*, *Advisers Act* e da LMCB.

O termo “Operação com Base em Informação Privilegiada” significa uma ou mais das seguintes atividades:

- Operação por um indivíduo com informação privilegiada enquanto em posse de IMNP;
- Negociação por um indivíduo sem informação privilegiada, enquanto em posse de IMNP, onde as informações (i) foram divulgadas ao indivíduo sem informação privilegiada em violação do dever de um indivíduo com informação privilegiada de manter as informações confidenciais ou (ii) foram apropriadas indevidamente;
- Recomendação de compra ou venda de valores mobiliários enquanto em posse de IMNP; ou
- Comunicação de IMNP para outros.

### 8.2 Penalidades para Operação com base em Informação Privilegiada

A negociação de valores mobiliários enquanto em posse de IMNP ou a comunicação inadequada destas informações para outros podem expor um Colaborador a penalidades severas, incluindo multas e reclusão. A SEC também pode recuperar os lucros obtidos ou perdas evitadas através da operação com base em informação privilegiada, impor uma penalidade de até três vezes o lucro ilícito e emitir uma ordem permanentemente proibindo o Colaborador de participar no mercado de valores mobiliários.

Além disso, a CVM é autorizada conforme a LMCB a impor as seguintes penalidades: (i) advertência; (ii) multa<sup>9</sup>; (iii) suspensão do exercício do cargo de administrador ou conselheiro fiscal em companhia aberta, de entidade do sistema de distribuição ou de outras entidades que dependam de autorização ou registro da CVM; (iv) desqualificação temporária, até um período máximo de 20 anos; (v) suspensão da autorização ou registro para execução das atividades supervisionadas pela CVM; (vi) cancelamento do registro ou de autorização para conduzir as atividades supervisionadas pela CVM; (vii) proibição temporária, até um período máximo de 20 anos, de praticar determinadas atividades ou operações; (viii) proibição temporária, por um período máximo de 10 anos, para operar, direta ou indiretamente, em um ou mais tipos de operações no mercado de valores

<sup>9</sup> A multa não excederá o maior das seguintes quantias: (i) R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais); (ii) 50 por cento da quantia da emissão dos valores mobiliários ou da operação irregular; ou (iii) três vezes a quantia da vantagem econômica obtida ou perda evitada devido à violação.

mobiliários<sup>10</sup>. Não obstante, a negociação de valores mobiliários enquanto em posse de IMNP ou comunicação inadequada de tais informações a outros é considerado um crime contra o Mercado de Capitais do Brasil e poderá expor o Colaborador à reclusão. Um Colaborador também pode ser processado por investidores buscando recuperar danos para operação com base em informação privilegiada. Além disso, é de se esperar que qualquer violação da Política de Operação com base em Informação Privilegiada do Código de Ética pode resultar em sanções sérias pela Empresa, incluindo término de vínculo empregatício.

### 8.3 Definições

#### 8.3.1 Informações Materiais

As informações são materiais se existir probabilidade substancial de que um investidor consideraria as informações importantes para tomar uma decisão de investimento. Os exemplos incluem: informações de resultados, fusões e aquisições e ofertas para compra de ações, alterações significativas nos ativos e novos produtos ou descobertas significativas.

#### 8.3.2 Informações Não Públicas

As informações são consideradas não públicas se não tiverem sido amplamente disseminadas aos investidores no mercado. A comprovação direta de disseminação é a melhor indicação que as informações são “públicas”, por exemplo, se as informações foram disponibilizadas ao público por meio de publicações de circulação geral (p.ex., *The Wall Street Journal*, *Jornal Valor Econômico*) ou em um documento de divulgação pública arquivado junto à SEC (p.ex., um Formulário 8K) ou CVM (p.ex., o formulário IAN).

Além disso, um período suficiente de tempo deve decorrer para as informações penetrarem nos canais públicos para serem consideradas como públicas. Não existe nenhum período de tempo definido entre a divulgação das informações e o momento em que são consideradas totalmente disseminadas no mercado. A velocidade de disseminação depende de como as informações foram comunicadas.

#### 8.3.3 Descumprimento do Dever

A responsabilidade por uma operação com base em informação privilegiada tem como premissa o descumprimento de dever fiduciário, ou relação semelhante de confiança ou confidência. A proibição contra a operação com base em informação privilegiada pode ser aplicável a uma pessoa mesmo se tal pessoa não tiver vínculo empregatício ou relação com o emitente dos valores mobiliários que são negociados.

##### 8.3.3.1 Privilegiado e Privilegiado Temporário

O termo “**privilegiado**” é interpretado pelos tribunais para referir-se a um indivíduo ou entidade que, em virtude de uma relação fiduciária com um emitente de valores mobiliários, tem conhecimento de, ou acesso a, IMNP, tais como, um diretor e funcionário da sociedade, bem como, qualquer acionista controlador. Além disso, uma pessoa pode ser um “**privilegiado temporário**” se tiver uma relação confidencial especial na conduta de suas atividades junto ao emitente de valores mobiliários e, como resultado, recebe acesso a tais informações

<sup>10</sup> As penalidades dispostas nos itens III a VIII somente serão aplicáveis quando houver um descumprimento grave, conforme definido pelas regras da CVM.

exclusivamente para os fins de suas atividades, incluindo, entre outros, os advogados da Empresa, contadores, consultores, consultores financeiros e os funcionários dessas organizações.

#### **8.4 Responsabilidade de Divulgador de Informação Privilegiada / Receptor de Informação Privilegiada**

Um Colaborador que não negocia valores mobiliários, porém fica ciente de IMNP de um privilegiado corporativo (ou alguém que descumpriu um dever de confiança ou confidência com a fonte de informação), e então compartilha as informações com alguma outra pessoa que opera valores mobiliários, pode ser responsabilizado como “**Divulgador de Informação Privilegiada**” para a negociação realizada pela pessoa a quem o Colaborador transmitiu as informações (o “**Receptor de Informação Privilegiada**”). Dessa forma, o Divulgador de Informação Privilegiada está sujeito a responsabilidade por operação com base em informação privilegiada se o Receptor de Informação Privilegiada operar, mesmo se o Divulgador de Informação Privilegiada não o fizer. Portanto, é importante nunca transmitir IMNP para qualquer pessoa. O Receptor de Informação Privilegiada poderá estar sujeito à responsabilidade por operação com base em informação privilegiada se o Receptor de Informação Privilegiada souber ou devesse saber que o Divulgador de Informação Privilegiada descumpriu um dever de confiança ou confidência.

#### **8.5 Política de Operação com base em Informação Privilegiada da Empresa**

A “**Política de Operação com base em Informação Privilegiada**” da Empresa aplica-se a cada Colaborador e estende-se às atividades fora do escopo de seus deveres na Empresa. A Empresa proíbe qualquer Colaborador de engajar-se em quaisquer atividades que sejam consideradas como operação ilegal com base em informação privilegiada. Quaisquer questões referentes a essa Política de Operação com base em Informação Privilegiada devem ser apresentadas a Diretora de *Compliance*.

#### **8.6 Restrições da Política de Operação com base em Informação Privilegiada**

As seguintes restrições da Política de Operação com base em Informação Privilegiada são estabelecidas para cada Colaborador que possa estar ou esteve em posse de qualquer IMNP. Tal Colaborador não poderá:

- Comprar ou vender qualquer valor mobiliário (ou valor mobiliário relacionado) para sua própria conta ou qualquer conta relacionada ou qualquer conta em que um Colaborador possa ter qualquer benefício direto ou indireto, qualquer veículo de investimento gerenciado pela Empresa ou de alguma forma atuar com base em qualquer IMNP em posse do Colaborador obtida de qualquer fonte.
- Comprar ou vender qualquer valor mobiliário ou valor mobiliário relacionado para qualquer conta ou de alguma forma atuar com base em qualquer informação proprietária material que um Colaborador possa ter ou obter de qualquer fonte.
- Recomendar a compra ou venda de qualquer valor mobiliário para qualquer pessoa com base em IMNP.

#### **8.7 Procedimentos Designados para Detectar e Impedir Operações com base em informação privilegiada**

Antes de negociar para si mesmo ou outros, cada Colaborador deve se perguntar as seguintes questões referentes às informações em sua posse:

- As informações são materiais? As informações são não públicas? Se, após consideração das questões acima, um Colaborador crer que as informações são materiais e não públicas, ou se um Colaborador tiver dúvidas se as informações são materiais e não públicas, ele deve tomar as seguintes medidas:

- Relatar as informações e operações pretendidas imediatamente à Diretora de *Compliance*.
- Não comprar ou vender os valores mobiliários em nome de si mesmo ou em nome de outros.
- Não comunicar as informações dentro ou fora da Empresa, exceto à Diretora de *Compliance*.
- Após a revisão da questão pela Diretora de *Compliance*, o Colaborador será instruído a manter as proibições contra a operação, ou será permitido ao Colaborador operar o valor mobiliário e comunicar as informações.
- Adicionalmente, conforme a Política de Investimento Pessoal da Empresa, os Colaboradores são obrigados a apresentar relatórios trimestrais de operações (ou providenciar cópias à Diretora de *Compliance* de todos os extratos de operações enviadas pela instituição financeira externa aplicável). A Diretora de *Compliance* revisará tais relatórios (ou extratos) e os comparará com a Lista Restrita.

### 8.8 Responsabilidades por Conformidade

- A Diretora de *Compliance* confirmará que os procedimentos de divulgação de informações especificados neste Código de Ética sejam seguidos com a finalidade de impedir a operação com base em informação privilegiada. A Diretora de *Compliance* também revisará a Política de Operação com base em Informação Privilegiada da Empresa durante a Reunião de Treinamento de *Compliance* Anual da Empresa para garantir que todos os Colaboradores sejam adequadamente treinados.
- Ao ficar ciente de uma violação potencial da Política de Operação com base em Informação Privilegiada, a Diretora de *Compliance* prontamente elaborará um relatório confidencial por escrito a ser discutido com os sócios da Empresa. O relatório descreverá quem violou a política, como se acredita que foi violada e deverá fornecer recomendações para endereçar a situação.

## 9 PERITOS DA INDÚSTRIA

Os analistas de investimento poderão escolher acessar ocasionalmente *experts* terceirizados de determinada indústria com a finalidade de obter melhor insight em uma dada indústria ou empresa. A Empresa reconhece o possível risco de os analistas receberem informações materiais e não públicas ao falar com tais *experts* da indústria e, portanto, implantou as seguintes políticas e procedimentos designados para mitigar esse risco:

- Os analistas não tem permissão para contratar um *expert* terceirizado da indústria que seja um funcionário ou ex-funcionário nos 2 anos anteriores de uma empresa que o analista está pesquisando independentemente se a Empresa detém o valor mobiliário, exceto se aprovado pela Diretora de *Compliance*.
- Os analistas manterão registros na forma de notas tomadas durante as ligações e disponibilizarão os mesmos à Diretora de *Compliance*.
- Se um analista acreditar que recebera informações privilegiadas, este fato deve ser relatado à Diretora de *Compliance* imediatamente.
- Os Colaboradores são obrigados a comparecer em sessões periódicas de treinamento sobre questões de operação com base em informação privilegiada.

## 10 LISTA RESTRITA

A Diretora de *Compliance* poderá colocar determinados valores mobiliários em uma “**Lista Restrita.**” Os Colaboradores são proibidos de, pessoalmente (ou em nome de seu cônjuge e/ou filhos compartilhando a mesma residência ou qualquer pessoa que receba suporte financeiro material do Colaborador), comprar ou vender valores mobiliários que constem na Lista Restrita. Um valor mobiliário será colocado na Lista Restrita se quaisquer operações pela Empresa ou um Colaborador em um dado valor mobiliário sejam consideradas inadequadas e/ou ilegais, tais como, sob as seguintes circunstâncias:

- A Empresa está em posse de IMNP sobre uma companhia;
- Um Colaborador está em uma posição, tal como, um membro do conselho de administração de uma companhia, que provavelmente fará com que a Empresa ou tal Colaborador receba IMNP;
- A Empresa assinou um contrato de sigilo ou outro contrato com uma companhia específica que restringe a negociação dos valores mobiliários de tal emitente;
- Um Colaborador operando o valor mobiliário poderá apresentar a aparência de um conflito de interesse ou um conflito de interesse efetivo; e
- A Diretora de *Compliance* determinou que seja necessário para tanto.

Os valores mobiliários permanecerão na Lista Restrita da Empresa até tal momento em que a Diretora de *Compliance* julgue sua remoção como adequada.

## 11 CONFIDENCIALIDADE

Conforme estabelecido no Compromisso – vide Anexo A do Manual, nenhuma informação confidencial deve de qualquer modo ser divulgada fora da M Square Brasil ou de qualquer forma não permitida neste Manual e seus anexos. Qualquer divulgação, dentro do ambiente pessoal ou profissional, que não esteja em conformidade com as regras jurídicas e de compliance da M Square Brasil, é estritamente proibida.

Quaisquer informações sobre a M Square Brasil, seu *know-how*, técnicas, relatórios, diagramas, modelos, programas de computador, informações técnicas e financeiras ou que envolvem as estratégias de investimento, incluindo balanços, extratos e posições das carteiras dos Veículos de Investimento e outros produtos gerenciados pela M Square Brasil ou por entidades contratadas por empresas do grupo (“**Produtos da M Square Brasil**”), operações estruturadas, outras operações e suas respectivas quantias, estruturas, planos de ação, relações com investidores, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviço, além das informações estratégicas, de mercado ou informações de qualquer natureza referentes às atividades da M Square Brasil e seus acionistas e Veículos de Investimento, incluindo informações sobre outras empresas e fundos de investimentos aos quais a M Square Brasil possa ter acesso, somente poderão ser divulgadas ao público, a mídia e outros órgãos, quando autorizado pelo Comitê de *Compliance*, excetuadas apenas informações relacionadas a Produtos M Square Brasil divulgadas por Colaborador no curso regular do processo de análise e contanto que tais divulgações não prejudiquem qualquer carteira de Veículo de Investimento ou o próprio Investidor.

A divulgação a terceiros, incluindo Investidores, de quaisquer informações técnicas ou financeiras, ou informações de qualquer modo relacionadas aos Produtos da M Square Brasil somente poderá ser feita por



peças autorizadas e com devida consideração ao “**Instrumento de Política Comercial**” na forma do **Anexo B** do Manual.

O uso ou divulgação de informações privilegiadas sujeitará os responsáveis às sanções contempladas no Manual e neste Código de Ética, incluindo demissão e/ou término por justa causa, além das consequências jurídicas adequadas.

## 12 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

As medidas de segurança da informação têm por finalidade minimizar as ameaças à imagem e aos negócios da M Square Brasil. É terminantemente proibido aos Colaboradores fazer cópias ou imprimir arquivos usados, gerados ou disponíveis na rede da M Square Brasil e circular em ambientes externos a M Square Brasil com esses arquivos, uma vez que tais arquivos contêm informações consideradas confidenciais, conforme descrito no “**Instrumento de Política Comercial**” e “**Compromisso de Responsabilidade e Confidencialidade**” presentes no **Anexo B** e **Anexo C** do Manual, respectivamente.

A proibição acima não se aplica quando as cópias ou impressão de arquivos forem usadas para executar ou desenvolver negócios e interesses da M Square Brasil. Nestes casos, os Colaboradores em posse e guarda da cópia ou do arquivo impresso contendo as informações confidenciais serão diretamente responsáveis por sua boa conservação, integridade e manutenção de sua confidencialidade.

O descarte de informações confidenciais em meio digital ou físico deve ser feito de forma a impossibilitar sua recuperação. Em consonância com as normas acima, os Colaboradores devem abster-se de utilizar *pen drives*, disquetes, fitas, discos ou quaisquer outras mídias que não exclusivamente para o desempenho de sua atividade na M Square Brasil.

Todas as informações que possibilitem a identificação de um Investidor da M Square Brasil devem permanecer em arquivos de acesso restrito, e somente poderão ser copiadas ou impressas para o atendimento dos interesses da M Square Brasil ou do próprio Investidor. Tal restrição não se aplica na eventualidade de cumprimento de ordem de autoridade judicial ou extrajudicial determinando a disponibilização de informações sobre eventual Investidor da M Square Brasil, cujo atendimento deverá ser previamente comunicado à Diretora de Compliance.

É proibida a conexão de qualquer equipamento na rede da M Square Brasil sem a prévia autorização pelas áreas de informática e compliance. Cada Colaborador é responsável por manter o controle sobre a segurança das informações armazenadas ou disponibilizadas nos equipamentos sob sua responsabilidade.

## 13 RELACIONAMENTO COM CONCORRENTES

O relacionamento com todos concorrentes da M Square Brasil, diretos e indiretos, será pautada pelo respeito e lealdade, condizentes com as regras e critérios vigentes no mercado. Não serão divulgados comentários ou boatos que possam prejudicar o negócio ou imagem de empresas concorrentes, das quais exigiremos tratamento recíproco. É absolutamente proibido divulgar quaisquer informações relevantes ou de interesse da M Square Brasil aos seus concorrentes, exceto em casos excepcionais, com a autorização expressa da Diretora de *Compliance*.



## **14 RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES**

Os critérios técnicos, profissionais e éticos, além daqueles no interesse da M Square Brasil sempre prevalecerão na escolha de fornecedores. Os Colaboradores responsáveis pelo processo de seleção manterão cadastro permanente e atualizado de fornecedores, eliminando aqueles sobre os quais quaisquer dúvidas existam referentes à conduta ou comportamento ético, ou que tenha má reputação no mercado.

## **15 RELAÇÕES NO AMBIENTE DE TRABALHO**

É fundamental preservar um ambiente de respeito e harmonia, com o objetivo de estimular a cooperação e constante busca na otimização dos resultados. Os sócios da M Square Brasil devem representar exemplos de conduta para os demais Colaboradores. Não será tolerado o uso de cargo para usufruto de benefícios ilícitos ou para obter favores de subordinados, dentro ou fora da M Square Brasil. Da mesma forma, não serão admitidas decisões que afetem a carreira profissional de subordinados com base apenas no relacionamento pessoal que tenham com seus superiores. Todos os Colaboradores terão oportunidades iguais de desenvolvimento profissional, reconhecendo-se os méritos, competências, características e contribuições de cada um.

\*\*\*