

MB ASSETS ADMINISTRAÇÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS LTDA.

Código de Conduta e Ética

MAR/2024
<https://mbasset.com.br/>

“Gestora”

**MB ASSETS ADMINISTRAÇÃO
DE VALORES MOBILIÁRIOS
LTDA.**

**CNPJ/ME nº 21.719.643/0001-60
(“MB Asset”)**

Rua Professor Atílio Innocenti, nº 165,
6º Andar, sala 112, CEP:
04538-000 – São Paulo/SP

<https://mbasset.com.br/>

Este Código é de propriedade da MB Assets e não está autorizada a cópia uso ou distribuição deste documento e seu conteúdo sob nenhuma forma.

Sumário

1. Introdução.....	4
2. Responsabilidades	5
3. Obedecimento a leis e regulamentos.....	5
4. Leis Criminais	6
5. Atividades Anticompetitivas	7
6. Utilização ilegal de recursos.....	7
7. Divulgação de informações.....	8
8. Oportunidades iguais para Colaboradores.....	8
9. Evitando conflitos de interesses	8
10. Formas de tratamento de conflitos de interesse.....	9
11. Respeitando informações confidenciais	10
12. Vantagens, benefícios e presentes	11
13. Soft Dollar	12
14. Vigência e atualização	12
ANEXO I - Termo de Adesão ao Código de Conduta e Ética	13

1. Introdução

O Código de Ética e Conduta (“Código”) devidamente elaborado em conformidade com a Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021, conforme alterada (“Res. CVM nº 21”) e demais normas, aplica-se compulsoriamente a todos aqueles que possuam cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial ou profissional (“Colaboradores”) na MB Assets (“Gestora”), bem como norteia o comportamento dos Colaboradores com base nos valores e crenças da Gestora. Todos os Colaboradores possuem papel fundamental para a criação da “cultura do compliance”, fomentado por meio de suas ações e comportamentos.

Nos termos da regulação em vigor, serão mantidas no website (<https://mbasset.com.br/>) versões devidamente atualizadas dos seguintes documentos: (i) Formulário de Referência da gestora, conforme Anexo E da Resolução CVM nº 21; (ii) Código de Ética; (iii) Manual de Compliance; (iv) Política de Gestão de Risco e Liquidez; (v) Política de Investimentos Pessoais; (vi) Política de Rateio e Divisão de Ordens; e (vii) Política do Exercício de Direito de Voto.

O presente Código não tem a pretensão de ser completo e exaustivo, mas se trata de importante ferramenta para orientar a conduta pessoal e profissional dos Colaboradores da Gestora, devendo ser considerado como uma declaração formal do compromisso de tais Colaboradores com as regras de ética empresarial e social, bem como com princípios da transparência, respeito à igualdade de direitos, à diversidade e prestação de contas, devendo ser plenamente cumprido por todos os Colaboradores, tanto interna, quanto externamente.

A principal diretriz estabelecida para os Colaboradores no exercício de suas atividades é a manutenção de uma conduta íntegra. É somente através de uma conduta pessoal e profissional em consonância com os mais elevados padrões éticos, legais e de integridade moral que poderemos atingir e manter uma imagem de excelência, assim como atingir nossas metas no futuro.

As penalidades pelo não cumprimento de alguma diretriz estabelecida neste Código podem variar desde ações disciplinares até demissões. Adicionalmente, toda ou qualquer violação de leis criminais aplicáveis aos negócios da Gestora serão reportadas às devidas autoridades para fins de instauração de processo administrativo ou judicial aplicável.

Este Código deve ser lido atentamente por todas as pessoas ligadas à Gestora, bem como por todos os Colaboradores de modo que todo o seu conteúdo seja claramente entendido por todos.

Sempre que for apropriado, os administradores da Gestora reforçarão a importância do Código aos seus Colaboradores, destacando os pontos de peculiar relevância. Em caso de dúvidas, o diretor responsável pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos, gestão de riscos e pela prevenção à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e ao financiamento da proliferação de armas de destruição em massa da Gestora (“Diretor de Compliance, Risco e PLD”) deverá ser consultado, na qualidade de responsável por assegurar o fiel cumprimento dos padrões de conduta determinados neste Código.

Os procedimentos descritos neste Código foram definidos em estrita observância às normas legais e regulamentares estabelecidas pelas autoridades competentes brasileiras, estando alinhados às melhores práticas adotadas pelas instituições participantes do mercado de capitais brasileiros. Ressalvado que, a observância das normas e procedimentos descritos neste Código não substitui a observância das normas e procedimentos previstos na legislação e regulamentação vigentes.

2. Responsabilidades

A conduta pessoal dos Colaboradores deve refletir os mais elevados padrões profissionais de comportamento. As relações pessoais e profissionais de tais Colaboradores devem sempre ser monitoradas, a fim de evitar episódios que possam acarretar descrédito individual ou da Gestora como entidade.

O comportamento no trabalho reflete o padrão ético da Gestora. Assim, é esperado de todos os Colaboradores que:

- Obedeçam a todas as leis e regulamentos que se aplicam aos negócios da Gestora;
- Evitem atividades que possam criar Conflitos de Interesse (abaixo definido) ou que apenas aparentem a existência de Conflitos de Interesse; e
- Respeitem a confidencialidade das informações sobre os negócios da Gestora, sobre seus colaboradores, assim como das informações das empresas ou pessoas com as quais a Gestora mantenha relacionamento, entre outros.

3. Obedecimento a leis e regulamentos

Todos os Colaboradores devem conduzir seus negócios de acordo com as leis e regulamentos vigentes no Brasil. A violação de leis ou regulamentos poderá acarretar, no plano individual ou mesmo

a sociedade, penalidades administrativas, cíveis e criminais. Destaca-se que as penalidades e sanções previstas aos Colaboradores estão indicadas no Manual de Compliance da Gestora.

Qualquer dúvida sobre leis e regulamentos ou sobre a aplicação destes em situações particulares, devem ser trazidas à atenção dos administradores da Gestora.

Persistindo a dúvida, os assessores jurídicos terceirizados da empresa serão acionados para esclarecimentos técnicos adicionais.

4. Leis Criminais

Inúmeras leis criminais se aplicam aos Colaboradores. Exemplos de atividades proibidas por estas leis são:

- Aceitar ou solicitar algo de valor (exceto o seu salário ou benefícios pagos pela Gestora) como remuneração pela prestação de algum serviço pela Gestora ou pelo fornecimento de Informações Confidenciais;
- Deixar “vazar” informações de Colaboradores, clientes, ex-clientes ou clientes em potencial, protegidas pelo sigilo bancário;
- Retirar, desfalcar ou malversar recursos financeiros ou outros ativos da Gestora ou dos fundos de investimento sob sua gestão;
- Ameaçar, chantagear ou fazer uso de outras formas ilícitas para a captação de recursos;
- Registrar operações inexistentes;
- Utilizar recursos financeiros ou outros ativos da Gestora para financiar campanhas políticas, exceto quando se tratar de bônus eleitoral, de emissão autorizada pela Justiça Eleitoral, devidamente documentado e aprovado pelos administradores;
- Efetuar empréstimos a entidades, cuja administração seja exercida por Colaboradores, ou por seus respectivos cônjuges ou parentes até 3º grau;
- Presentear ou efetuar empréstimos a fiscais, auditores ou inspetores que tenham autoridade para verificar os registros e documentos da Gestora ou dos fundos de investimento por ela geridos;
- Fazer uso indevido de registros e documentos federais;
- Utilizar um computador ou qualquer outro meio para obter acesso não autorizado aos registros da Gestora ou de seus clientes;
- Tomar conhecimento de um crime cometido e ajudar o responsável em sua

- fuga ou ocultação do crime;
- Preparar e enviar ou publicar demonstrativos financeiros falsos aos órgãos oficiais do governo; e
 - Prática de assédio moral ou sexual nos escritórios da Gestora, entre outras.

5. Atividades Anticompetitivas

É proibida qualquer combinação, conspiração ou acordo celebrado com competidores que restrinjam ou eliminem a concorrência. Um exemplo desta prática seria um acordo formal ou informal celebrado com um concorrente da Gestora para fixar preços, determinar o “*Market Share*” ou vetar o relacionamento com determinados clientes.

No contato com concorrentes da Gestora, é vedado qualquer tipo de acordo ou combinação relacionados à maneira como a Gestora conduz seus negócios. Deve haver especial cuidado em encontros sociais ou profissionais e reuniões de associações de classe, onde haja discussões ou troca de informações relacionadas à concorrência.

A Gestora encoraja seus Colaboradores a promoverem a venda de todos os seus produtos e serviços, observada a regulamentação e autorregulamentação aplicáveis e suas políticas internas. Todavia, é importante salientar que é proibida a prática de certas “operações casadas”. Uma “operação casada” ocorre quando um vendedor estabelece condições que obriguem um cliente a comprar outro produto ou serviço para que possa adquirir o produto originalmente desejado. Por exemplo, é vedado obrigar ou induzir um cliente a adquirir quotas de um determinado fundo de investimento, para que ele possa adquirir quotas de outro fundo de investimento.

Tais vedações não se aplicam a certas práticas financeiras tradicionais, como o estabelecimento de valores mínimos e máximos para aplicação, resgate e manutenção de recursos num determinado fundo de investimento.

6. Utilização ilegal de recursos

O propósito de qualquer transação relacionada a recursos financeiros ou outros ativos da Gestora ou dos fundos de investimento sob gestão deve ser revelado e registrado no momento da transação. É vedado aos Colaboradores participar das seguintes atividades:

- Ocultamento do registro oficial de recursos financeiros com o propósito de facilitar pagamentos ilegais;
- Registro ou participação deliberada no registro incorreto ou fictício de operações da Gestora ou dos fundos de investimento sob gestão;
- Utilização de recursos financeiros ou outros ativos para contribuições políticas em conexão com eleições federais, estaduais ou municipais. Estes ativos incluem o seu tempo durante o horário normal de trabalho, as instalações, os equipamentos e os materiais de escritório da Gestora; e
- Promoção de pagamentos em dinheiro ou através de quaisquer outras formas, em benefício de candidatos a cargos políticos ou representantes do governo.

7. Divulgação de informações

Devido à frequência e método com que a Gestora realiza a divulgação de informações para os seus clientes e para a instituição administradora, é expressamente proibido que os Colaboradores:

- Modifiquem as informações divulgadas com o intuito de obter benefícios pessoais ou para a Gestora;
- Omitam informações necessárias ao solicitante;
- Forneçam informações não fidedignas em qualquer circunstância; e
- Forneçam informações sem a devida conferência de sua veracidade.

Caso comprovada alguma destas situações acima, o Colaborador estará sujeito a penas criminais previstas em lei, bem como se caracterizará falta gravíssima contra o infrator.

8. Oportunidades iguais para Colaboradores

É proibida a discriminação na contratação, treinamento, definição de promoções, entre outros dos Colaboradores. Incluem-se como formas de discriminação, a manifestação de rejeição à cor, raça, sexo, idade, religião, ideologia política ou deficiência física do Colaborador ou do candidato.

9. Evitando conflitos 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 Gestora e/ou entre os interesses diferentes de dois ou mais de seus clientes (“Conflito de Interesses”).

Os Colaboradores devem prevenir e evitar quaisquer situações de Conflito de Interesse, mesmo que potencial. É importante empregar no exercício de suas funções a mesma atitude e diligência que qualquer pessoa honrada e íntegra empregaria na condução de seus negócios particulares, avaliando cuidadosamente as situações que possam caracterizar Conflito de Interesses e/ou conduta inaceitável do ponto de vista ético.

Atenção especial deve ser dada para as situações envolvendo amigos, familiares ou parentes visando prevenir a ocorrência de situações que possam:

- Influenciar no julgamento quando atuando em nome da Gestora;
- Concorrer contra a Gestora em alguma atividade de negócios;
- Desviar oportunidades de negócios para a Gestora;
- Diminuir a eficiência na condução de suas tarefas profissionais;
- Prejudicar a reputação profissional individual ou a imagem da Gestora; e
- Propiciar benefícios exclusivos para um Colaborador às expensas do, entre outros.

Não é permitido que Colaboradores participem de nenhuma atividade que cause Conflito de Interesse ou aparente a existência de Conflito de Interesse. Os Colaboradores têm o dever de agir com boa-fé e de acordo com os interesses dos investidores, sempre com intuito de preservar a relação fiduciária com o cliente. No caso de dúvida sobre qualquer situação especial que possa gerar Conflito de Interesse, o Diretor de *Compliance*, Risco e PLD deverá ser imediatamente informado antes da consumação do ato/omissão originador do Conflito de Interesses.

10. Formas de tratamento de conflitos de interesse

Caso qualquer Colaborador se encontre em uma situação que suspeite que possa se enquadrar em Conflito de Interesses, tal suspeita deverá ser imediatamente reportada ao Diretor de *Compliance*, Risco e PLD para que este delibere pela forma de mitigação ou eliminação de tal conflito.

Adicionalmente, na identificação de qualquer situação de potencial Conflito de Interesse entre a Gestora e/ou empresas a ela ligadas e os fundos de investimento sob sua gestão, o Diretor *Compliance*, Risco e PLD, ou a quem a obrigação for por ele delegada, deverá tomar todas as medidas

cabíveis e previstas na regulamentação em vigor para contínua observação de seu dever de fidúcia e boa-fé em sua atuação, incluindo dentre outros e conforme o caso:

- (a) Solicitar ao administrador dos fundos de investimento, sempre que aplicável, a convocação de assembleia geral de cotistas para deliberação a respeito da matéria, observados os termos do regulamento e da legislação em vigor aplicável ao respectivo fundo, bem como avaliar a obrigatoriedade e necessidade de eventual inclusão de redação expressa no regulamento dos fundos a respeito da matéria, de forma a dar ampla e total divulgação da informação aos cotistas e potenciais investidores; e/ou
- (b) Fazer constar no Formulário de Referência, sempre que aplicável, a identificação de situações que representem potenciais Conflitos de Interesses com as atividades de gestão de recursos de terceiros desenvolvidas pela Gestora.

Além dos mecanismos descritos acima, a Gestora adotará as formas tratadas nesta seção para mitigar os eventuais Conflitos de Interesse que possam surgir:

- (a) Caso seja identificada uma situação de potencial Conflito de Interesse, o Diretor *Compliance*, Risco e PLD decidirá acerca das medidas a serem tomadas para mitigação ou eliminação completa do respectivo conflito, nos termos deste Código; e
- (b) Observada a natureza do potencial Conflito de Interesses, a Gestora deverá informar ao cliente sempre que for identificado um Conflito de Interesse, indicando as fontes desse conflito e apresentando as alternativas cabíveis para a sua mitigação.

A Gestora se compromete a observar o princípio de *full disclosure* (ampla transparência e ciência) ao cliente, observando-se ainda a regulamentação aplicável.

11. Respeitando informações confidenciais

Os Colaboradores poderão ter acesso a relatórios ou demonstrativos financeiros sobre os negócios da Gestora ou conhecimento de informações confidenciais sobre as relações profissionais ou particulares de Colaboradores e clientes da Gestora. Tais informações são privilegiadas e devem ser mantidas rigorosamente em segredo pelos Colaboradores.

Serão consideradas informações confidenciais quaisquer, informações, conhecimento, ideias, documentos ou materiais pertencentes, desenvolvidos ou possuídos pela Gestora, ou que, de outra forma, digam respeito a assuntos confidenciais ou de propriedade da Gestora, seus negócios, clientes,

parceiros ou Colaboradores. Adicionalmente, incluem todas as informações comerciais, de produtos, de marketing, financeiras, contábeis, de pessoal, de operações, de fornecedores, técnicas e de pesquisa. Também inclui sistemas de computação, softwares, documentação, criações, invenções, obras literárias, desenvolvimentos, descobertas e segredos industriais. As informações confidenciais incluem quaisquer informações da Gestora não disponíveis ao público que possam ser úteis aos concorrentes, ou prejudiciais à Gestora ou aos seus clientes, se divulgadas (“Informações Confidenciais”).

Todos os Colaboradores são responsáveis por manter o sigilo de informações confiadas aos mesmos em razão de suas funções na Gestora.

Sob nenhuma circunstância será permitido fazer uso de Informações Confidenciais obtidas enquanto Colaborador para obter vantagens pessoais, nem a fornecer para terceiros, inclusive familiares, parentes e amigos, ou mesmo a outros Colaboradores que não necessitem de tal informação para executar suas tarefas.

Essas informações englobam não só os referentes à empresa e seus clientes, mas também informações de caráter pessoal e confidencial de seus Colaboradores.

A divulgação de informações confidenciais deverá ser previamente autorizada pelo Diretor *Compliance*, Risco e PLD, a fim de informar o modo correto de divulgar tais informações.

Adicionalmente, os Colaboradores deverão evitar discutir informações confidenciais na presença de pessoas que não tiverem necessidade de conhecer as informações, devendo ser tomada a máxima cautela com discussões em lugares públicos, tais como halls, elevadores, táxis, aviões, aeroportos, restaurantes e reuniões sociais. Deverá ainda ser evitada a discussão de informações confidenciais no viva-voz de telefones fixos e móveis.

O acesso físico a áreas em que informações confidenciais possam estar presentes ou ser discutidas será limitado e restrito, somente devendo ser permitidas pessoas com uma razão comercial válida para que se encontrem em tais áreas.

12. Vantagens, benefícios e presentes

Para fins deste item, estão compreendidos refeições de negócios, eventos esportivos, musicais, culturais, recepções privadas, viagens e convites com vantagens econômicas do mesmo gênero

(“Vantagens e Benefícios”) e quaisquer outras gratuidades, favores, hospitalidades, treinamento, transporte, vantagens econômicas, objetos como brindes, objetos de valor entre outros (“Presente”).

Quaisquer Presentes, vantagens ou Benefícios deverão ser imediatamente informados ao Diretor *Compliance*, Risco e PLD, devendo este autorizar o seu recebimento de maneira prévia, caso contrário fica o Colaborador proibido de aceitá-lo.

Estão vedadas vantagens econômicas quaisquer que forem oferecidas ou recebidas de partes com que a Gestora estiver com negociações pendentes ou em aberto.

13. Soft Dollar

Será definido como *Soft Dollar* qualquer benefício econômico, de natureza não pecuniária que venha a ser concedido a qualquer gestora da Gestora por corretoras de títulos e valores mobiliários ou outros fornecedores (“Fornecedores”) como contrapartida ao direcionamento de operações dos Fundos de Investimentos e carteiras sob sua gestão para fins de auxílio no processo de tomada de decisões de investimentos em relação aos respectivos fundos.

Tais benefícios devem ser utilizados exclusivamente em prol dos clientes, como ferramentas de auxílio na avaliação, seleção e decisão de investimentos e/ou suporte na gestão dos fundos de investimento e carteiras de valores mobiliários sob gestão.

14. Vigência e atualização

Este Código será revisado **anualmente**, podendo ainda ser alterado a qualquer tempo, sempre que seja constada necessidade de atualização de seu conteúdo em razão de circunstâncias que demandem tal providência.

Última atualização	
Data	Responsável
20 de março de 2024	Diretor de <i>Compliance</i> , Risco e PLD.

ANEXO I - Termo de Adesão ao Código de Conduta e Ética

Venho, por meio deste Termo de Adesão, declarar ter integral conhecimento de todas as regras que compõem o **Código de Conduta e Ética** da Gestora MB Assets Administração de Valores Mobiliários Ltda., com sede na cidade de São Paulo – SP, na Rua Professor Atílio Innocenti, nº 165, 6º Andar, sala 112 - Itaim Bibi - São Paulo/SP - CEP 04.538-000, e comprometo-me a conduzir minhas atividades em conformidade com os mesmos, sujeitando-me, ainda, às penalidades cabíveis.

Espontaneamente subscrevo este Termo de Adesão como demonstração de minha concordância com o seu conteúdo e, como iniciativa pessoal de colaboração com o desenvolvimento da conduta ética dos membros da Gestora, comprometo-me a renovar minha subscrição com a frequência necessária.

Assumo, desde já, o compromisso de comunicar ao Diretor *Compliance*, Risco e PLD, ou a quem este indicar, qualquer ato que indique ou constitua mau uso da atividade profissional e que esteja em desacordo com o presente Código.

Atesto que me foi disponibilizado este Código e declaro, neste ato, que o li na sua integralidade e compreendi as regras estabelecidas.

São Paulo, [--] de [--] de 202[=]
