

**FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA PESSOA JURÍDICA - ANEXO 15-II / INSTRUÇÃO CVM N.º 558**  
(INFORMAÇÕES COM BASE NAS POSIÇÕES DE 31 DE DEZEMBRO DE 2015.)

**1. IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA RESPONSÁVEL PELO CONTEÚDO DO FORMULÁRIO**

NOME DO RESPONSÁVEL PELO CONTEÚDO DO FORMULÁRIO	CARGO DO RESPONSÁVEL
EDMOND CHAKER FARHAT JUNIOR	DIRETOR RESPONSÁVEL PELA ADMINISTRAÇÃO DE CARTEIRAS E VALORES MOBILIÁRIOS

O diretor acima qualificado declara que:

- A. Reviu o Formulário de Referência; e
- B. O conjunto de informações nele contido é um retrato verdadeiro, preciso e completo da estrutura, dos negócios, das políticas e das práticas adotadas pela empresa.  
Este formulário de Referência e seus anexos estarão disponíveis para consulta a partir de 30 de junho no site da empresa: [www.maisasset.com.br](http://www.maisasset.com.br)

**2. HISTÓRICO DA EMPRESA**

**2.1. Breve histórico sobre a constituição da empresa**

A Mais Asset é uma empresa cujo capital social é dividido entre dois sócios, sendo que um deles exerce cargo administrativo.

A empresa foi constituída no ano 2005, com o objetivo de desenvolver atividades de administração de carteira de valores mobiliários.

Atualmente encontra-se inoperante, em fase de estudos para reestruturação da empresa.

**2.2. Mudanças relevantes pelas quais tenha passado a empresa nos últimos 5 anos**

A empresa não sofreu nenhuma mudança relevante em termos societários, operacionais, de recursos humanos, em suas regras, políticas, procedimentos e controles internos.

**3. RECURSOS HUMANOS**

A tabela abaixo relaciona: (a) o número de sócios, (b) número de empregados, (c) o número de terceirizados e (d) o nome da pessoa registrada na CVM como administrador de carteiras de valores mobiliários. A empresa Um Investimentos Corretora de Valores presta o serviço de análise e consultoria em valores mobiliários.

3.1 - SÓCIOS	2
3.2 - EMPREGADOS	0
3.3 - TERCEIRIZADOS - DEPARTAMENTO TÉCNICO ANÁLISE	0
3.4 - ADMINISTRADOR REGISTRADO CVM - EDMOND CHAKER FARHAT JUNIOR - CPF:255.935.868-96	1

**4. AUDITORES**

A empresa declara não possuir contrato com nenhuma empresa de auditores independentes.

**FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA PESSOA JURÍDICA - ANEXO 15-II / INSTRUÇÃO CVM N. ° 558**  
(INFORMAÇÕES COM BASE NAS POSIÇÕES DE 31 DE DEZEMBRO DE 2015.)

**5. RESILIÊNCIA FINANCEIRA**

**5.1. Demonstrações financeiras**

Atualmente não há recursos sob administração.

**6. ESCOPO DAS ATIVIDADES**

**6.1. Atividades desenvolvidas**

- A. A Mais Asset atua com gestão discricionária de fundos de investimentos, e também realiza trabalho de consultoria em avaliações de empresas conforme mencionado no item 6.2 A.
- B. Atualmente não há recursos sob administração.

**6.2. Outras atividades desenvolvidas pela empresa que não sejam de administração de carteiras de valores mobiliários**

- A. A companhia atua como avaliadora de ativos para fins econômicos, fiscais, contábeis e societários. Essa consultoria pode gerar conflito de interesse no caso de estarmos avaliando um ativo de uma empresa que esteja no portfólio dos fundos sob gestão. Para eliminarmos esse conflito, a Mais Asset não avalia ativos de empresas de capital aberto na Bolsa de Valores de São Paulo BOVESPA.
- B. A empresa declara que não faz parte de nenhum grupo econômico.

**6.3. Perfil dos investidores dos fundos**

- A. Na data de 31/12/2015, a Mais Asset não tinha recursos sob administração.
- B. Os investidores estão divididos da seguinte forma:

TOTAL DE CLIENTES PESSOAS FÍSICAS	00
TOTAL DE CLIENTES PESSOAS JURÍDICAS (NÃO FINANCEIRAS OU INSTITUCIONAIS)	00

**FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA PESSOA JURÍDICA - ANEXO 15-II / INSTRUÇÃO CVM N.º 558**  
(INFORMAÇÕES COM BASE NAS POSIÇÕES DE 31 DE DEZEMBRO DE 2015.)

F. Recursos Financeiros sob administração, dividido entre investidores:

I - PESSOAS NATURAIS	NÃO HÁ
II - PESSOAS JURÍDICAS (NÃO FINANCEIRAS OU INSTITUCIONAIS)	NÃO HÁ
III - INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	NÃO HÁ
IV - ENTIDADES ABERTAS DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR	NÃO HÁ
V - ENTIDADES FECHADAS DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR	NÃO HÁ
VI - REMIGES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL	NÃO HÁ
VII - SEGURADORAS	NÃO HÁ
VIII - SOCIEDADES DE CAPITALIZAÇÃO E ARRENDAMENTO MERCANTIL	NÃO HÁ
IX - CLUBES DE INVESTIMENTO	NÃO HÁ
X - FUNDOS DE INVESTIMENTO	NÃO HÁ
XI - INVESTIDORES NÃO RESIDENTES	NÃO HÁ
XII - OUTROS	NÃO HÁ

6.4. Fornecer o valor dos recursos financeiros sob administração, dividido entre:

A. AÇÕES	N.A.
B. DEBÊNTURES E OUTROS TÍTULOS DE RENDA FIXA EMITIDOS POR PESSOAS JURÍDICAS NÃO FINANCEIRAS	N.A.
C. TÍTULOS DE RENDA FIXA EMITIDOS POR PESSOAS JURÍDICAS FINANCEIRAS	N.A.
D. COTAS DE FUNDOS DE INVESTIMENTO EM AÇÕES	N.A.
E. COTAS DE FUNDOS DE INVESTIMENTO EM PARTICIPAÇÕES	N.A.
F. COTAS DE FUNDOS DE INVESTIMENTO IMOBILIÁRIO	N.A.
G. COTAS DE FUNDOS DE INVESTIMENTO EM DIREITOS CREDITÓRIOS	N.A.
H. COTAS DE FUNDOS DE INVESTIMENTO EM RENDA FIXA	N.A.
I. COTAS DE OUTROS FUNDOS DE INVESTIMENTO	N.A.
J. DERIVATIVOS (VALOR DE MERCADO)	N.A.
K. OUTROS VALORES MOBILIÁRIOS	N.A.
L. TÍTULOS PÚBLICOS	N.A.
M. OUTROS ATIVOS	N.A.

6.5. Descrever o perfil dos gestores de recursos das carteiras de valores mobiliários nas quais o administrador exerce atividades de administração fiduciária.

Não aplicável para a Mais Asset.

6.6. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes:

Não há nenhuma outra informação relevante.

**7. Grupo econômico**

7.1. Descrever o grupo econômico em que se insere a empresa, indicando:

a. A Mais Asset é uma empresa independente, não ligada a um grupo econômico. A empresa possui dois sócios: Edmond Chaker Farhat Junior (98,5% do capital social); Renato Figueiredo Bortolai (01,50% do capital social);

**FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA PESSOA JURÍDICA - ANEXO 15-II / INSTRUÇÃO CVM N.º 558**

*(INFORMAÇÕES COM BASE NAS POSIÇÕES DE 31 DE DEZEMBRO DE 2015.)*

- b. Controladas e Coligadas: N.A.;
- c. Participação da Empresa em Sociedades do Grupo: N.A.;
- d. Participações de Sociedades do Grupo na Empresa: N.A.;
- e. Sociedades sob Controle Comum: N.A..

**7.2. Caso a empresa deseje, inserir organograma do grupo econômico em que se insere a empresa, desde que compatível com as informações apresentadas no item 7.1.:**

Não aplicável para a Mais Asset.

**8. Estrutura operacional e administrativa**

**8.1. Descrever a estrutura administrativa da empresa, conforme estabelecido no seu contrato ou estatuto social e regimento interno, identificando:**

<p><b>A. ATRIBUIÇÕES DE CADA ÓRGÃO, COMITÊ E DEPARTAMENTO TÉCNICO</b></p>	<p><b>COMITÊ DE INVESTIMENTOS: / ATRIBUIÇÕES:</b> DESENVOLVER O PROCESSO DE GESTÃO E ALOCAÇÃO DE ATIVOS; A MAIS ASSET DESENVOLVEU UM PROCESSO DE INVESTIMENTOS PARA ATENDER SUA GESTÃO E ALOCAÇÃO DE ATIVOS DE FORMA EFICIENTE E SEGURA, UTILIZANDO DIVERSAS METODOLOGIAS PARA IDENTIFICAR AS OPORTUNIDADES DE INVESTIMENTO, BASEADA EM DECISÃO COLEGIADA DE UM COMITÊ DE INVESTIMENTO</p> <p>O PROCESSO DE ALOCAÇÃO DE INVESTIMENTOS DEVE ATENDER INTEGRALMENTE O ESTABELECIDO PELO COMITÊ DE RISCO, PELOS NORMATIVOS E INSTRUMENTOS PARTICULARES VIGENTES APLICÁVEIS, EM ESPECIAL, AO CUMPRIMENTO DOS LIMITES DE ACORDO COM OS CONTRATOS FIRMADOS COM OS CLIENTES E DOS PROSPECTOS E/OU DOS REGULAMENTOS DOS FUNDOS DE INVESTIMENTO, E EM ADERÊNCIA AS DETERMINAÇÕES DO COMITÊ DE INVESTIMENTO</p> <p><b>COMITÊ DE RISCO: / ATRIBUIÇÕES:</b> CABERÁ A ÁREA DE GESTÃO DE RISCO E COMPLIANCE, ÁREA INDEPENDENTE A ÁREA DE OPERAÇÕES, ATUAR DE FORMA PREVENTIVA E CONSTANTE PARA ALERTAR, INFORMAR E SOLICITAR PROVIDÊNCIAS AO DIRETOR DE OPERAÇÕES FRENTE A EVENTUAIS DESENQUADRAMENTOS DE LIMITES DE ATIVO OU CONJUNTO DE ATIVOS DE ACORDO COM AS POLÍTICAS E MANUAIS DA MAIS ASSET TAIS COMO, MAS NÃO SE LIMITANDO, AO MANUAL DE GESTÃO DE RISCO E COMPLIANCE, AO MANUAL DE GESTÃO DA LIQUIDEZ, A POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCO, AO CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA, BEM COMO A ADERÊNCIA AOS NORMATIVOS VIGENTES APLICÁVEIS, AO CUMPRIMENTO DOS LIMITES DE ACORDO COM OS CONTRATOS E PROSPECTOS/REGULAMENTOS DOS FUNDOS E A ADERÊNCIA AS DETERMINAÇÕES DO COMITÊ DE INVESTIMENTO;</p> <p><b>DEPARTAMENTO TÉCNICO: / ATRIBUIÇÕES:</b> DAR SUBSÍDIOS E ANÁLISES EM GERAL, A RESPEITO DOS ATIVOS QUE COMPÕE ATIVOS ALVO, OU DA CARTEIRA DOS FUNDOS DE INVESTIMENTOS.</p>
<p><b>B. EM RELAÇÃO AOS COMITÊS, SUA COMPOSIÇÃO, FREQUÊNCIA COM QUE SÃO REALIZADAS SUAS REUNIÕES E A FORMA COMO SÃO REGISTRADAS SUAS DECISÕES</b></p>	<p><b>COMITÊ DE INVESTIMENTOS:</b> ATUALMENTE NÃO HÁ RECURSOS SOB ADMINISTRAÇÃO.</p> <p><b>COMITÊ DE RISCO:</b> ATUALMENTE NÃO HÁ RECURSOS SOB ADMINISTRAÇÃO.</p>
<p><b>C. DA DIRETORIA, SUAS ATRIBUIÇÕES E PODERES INDIVIDUAIS</b></p>	<p>O RESPONSÁVEL PELO COMITÊ DE INVESTIMENTOS É O DIRETOR ESTATUTÁRIO EDMOND CHAKER FARHAT JUNIOR, POSSUINDO AUTONOMIA OPERACIONAL E SOBERANIA DECISÓRIA. ATUALMENTE NÃO HÁ RECURSOS SOB ADMINISTRAÇÃO.</p>

**FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA PESSOA JURÍDICA - ANEXO 15-II / INSTRUÇÃO CVM N.º 558**  
(INFORMAÇÕES COM BASE NAS POSIÇÕES DE 31 DE DEZEMBRO DE 2015.)

--	--

**8.2. Caso a empresa deseje, inserir organograma da estrutura administrativa da empresa, desde que compatível com as informações apresentadas no item 8.1.**

Não há necessidade.

**8.3. Em relação a cada um dos diretores de que tratam os itens 8.4, 8.5, 8.6 e 8.7 e dos membros de comitês da empresa relevantes para a atividade de administração de carteiras de valores mobiliários, indicar, em forma de tabela:**

<b>Nome:</b>	Edmond Chaker Farhat Junior
<b>Nascimento:</b>	13/04/1973
<b>Profissão:</b>	Empresário
<b>CPF:</b>	255.935.868-96
<b>Cargo:</b>	Diretor de Gestão e Consultoria
<b>Data da posse:</b>	05/2005
<b>Prazo do mandato:</b>	Indefinido
<b>Outros cargos ou funções exercidas na empresa:</b>	N.A.

**8.4. Em relação aos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários, fornecer:**

**A. Currículo:**

- Edmond Chaker Farhat Jr, Formado em engenharia mecânica pela Escola Politécnica da Universidade de São Paulo, trabalhou como operador interbancário pleno, gerenciando a mesa de renda fixa do Banco CCF Brasil. Atuou também na mesa proprietária da SOCOPA Corretora Paulista, operando derivativos, opções, títulos públicos e ações. Foi sócio da Delta Commodities Corretora de Mercadorias e fundou a Ideal Asset Management.

**FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA PESSOA JURÍDICA - ANEXO 15-II / INSTRUÇÃO CVM N.º 558**

*(INFORMAÇÕES COM BASE NAS POSIÇÕES DE 31 DE DEZEMBRO DE 2015.)*

**8.5. Em relação ao diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos e desta Instrução, fornecer:**

**A. Currículo**

- Não aplicável

**8.6. Em relação ao diretor responsável pela gestão de risco, caso não seja a mesma pessoa indicada no item anterior, fornecer:**

Não aplicável

**8.7. Em relação ao diretor responsável pela atividade de distribuição de cotas de fundos de investimento, caso não seja a mesma pessoa indicada no item 8.4, fornecer:**

Não aplicável. A Mais Asset não atuará na distribuição de cotas do fundo.

**8.8. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a gestão de recursos, incluindo:**

A. Atualmente não há recursos sob administração.

**8.9. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a verificação do permanente atendimento às normas legais e regulamentares aplicáveis à atividade e para a fiscalização dos serviços prestados pelos terceiros contratados, incluindo:**

A. Atualmente não há recursos sob administração.

**FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA PESSOA JURÍDICA - ANEXO 15-II / INSTRUÇÃO CVM N.º 558**  
(INFORMAÇÕES COM BASE NAS POSIÇÕES DE 31 DE DEZEMBRO DE 2015.)

**8.10. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a gestão de riscos, incluindo:**

A. Atualmente não há recursos sob administração.

**8.11. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para as atividades de tesouraria, de controle e processamento de ativos e da escrituração de cotas, incluindo:**

Não aplicável para Mais Asset;

**8.12. Fornecer informações sobre a área responsável pela distribuição de cotas de fundos de investimento, incluindo:**

Não aplicável para a Mais Asset. A gestora não atua em distribuição de cotas de fundos de investimentos.

**8.13. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes:**

N.A.

**9. Remuneração da empresa**

**9.1. Em relação a cada serviço prestado ou produto gerido, conforme descrito no item 6.1, indicar as principais formas de remuneração que pratica:**

Atualmente em fase inoperante.

**9.2. Indicar, exclusivamente em termos percentuais sobre a receita total auferida nos 36 (trinta e seis) meses anteriores à data base deste formulário, a receita proveniente, durante o mesmo período, dos clientes em decorrência de:**

- a. Taxas com base fixa: 100%
- b. Taxas de performance: 0,0%
- c. Taxas de ingresso: não aplicável
- d. Taxas de saída: não aplicável
- e. Outras taxas: 0%

**9.3. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes**

N.A.

**FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA PESSOA JURÍDICA - ANEXO 15-II / INSTRUÇÃO CVM N.º 558**  
(INFORMAÇÕES COM BASE NAS POSIÇÕES DE 31 DE DEZEMBRO DE 2015.)

**10. Regras, procedimentos e controles internos**

**10.1. Descrever a política de seleção, contratação e supervisão de prestadores de serviços:**

N.A.

**10.2. Descrever como os custos de transação com valores mobiliários são monitorados e minimizados.**

Atualmente não há recursos sob administração.

**10.3. Descrever as regras para o tratamento de soft dólar, tais como recebimento de presentes, cursos, viagens etc:**

Como regra geral, a Mais Asset não aceita qualquer tipo de gratificação, presentes ou benefício de terceiros que possa gerar um conflito de interesse entre a gestora e os seus cotistas. A gestora busca sempre cumprir o seu dever fiduciário perante os seus cotistas e busca o equilíbrio entre preço e nível de serviço. Atualmente não há recursos sob administração

**10.4. Descrever os planos de contingência, continuidade de negócios e recuperação de desastres adotados:**

Todos os sistemas de Tecnologia da Informação utilizados pela Mais Asset utilizam o conceito de computação na nuvem ("cloud computing"), ou seja, os arquivos são armazenados em servidores virtuais na Internet com backup diário de dados.

Em caso de qualquer indisponibilidade de acesso ao escritório, a Mais Asset mantém capacidade total de operação, uma vez que os arquivos de trabalho, base de dados e sistemas podem ser acessados por computadores conectados à Internet mediante sistema.

Importante ressaltar que os arquivos digitais de natureza confidencial ou que devam ser exclusivamente acessados pelos profissionais ligados à área de administração de carteira de valores mobiliários são acessados somente pelos usuários autorizados.

Com relação a Internet, email e Telefonia, a Mais Asset possui acesso a Internet com link compartilhado de 100 Mbps, com uma banda mínima garantida de 10 Mbps. Utilizamos o serviço do DROP BOX, onde existe disponibilidade de 99,99% e backup dos e-mails. Os usuários tem acesso a essas informações no seu Outlook e webmail.

O serviço de telefonia possui backup, havendo falha será utilizado os celulares da empresa.

**10.5. Descrever as políticas, práticas e controles internos para a gestão do risco de liquidez das carteiras de valores mobiliários**

Não aplicável

**10.6. Descrever as políticas, as práticas e os controles internos para o cumprimento das normas específicas de que trata o inciso I do art. 30, caso decida atuar na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor**

A Mais Asset não distribuirá cotas de fundos de investimentos.

**10.7. Endereço da página do administrador na rede mundial de computadores na qual podem ser encontrados os documentos exigidos pelo art. 14 desta Instrução:**

Não aplicável



## 11. Contingências

11.1. Descrever os processos judiciais, administrativos ou arbitrais, que não estejam sob sigilo, em que a empresa figure no polo passivo, que sejam relevantes para os negócios da empresa, indicando: a) principais fatos, b) valores, bens ou direitos envolvidos.

Não há.

11.2. Descrever os processos judiciais, administrativos ou arbitrais, que não estejam sob sigilo, em que o diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários figure no polo passivo e que afetem sua reputação profissional, indicando: a) principais fatos, b) valores, bens ou direitos envolvidos.

Não há

11.3. Descrever outras contingências relevantes não abrangidas pelos itens anteriores:

Não há

11.4. Descrever condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, transitadas em julgado, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos em processos que não estejam sob sigilo, em que a empresa tenha figurado no polo passivo, indicando: a) principais fatos, b) valores, bens ou direitos envolvidos.

Não há

11.5. Descrever condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, transitadas em julgado, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos em processos que não estejam sob sigilo, em que o diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários tenha figurado no polo passivo e tenha afetado seus negócios ou sua reputação profissional, indicando: a) principais fatos, b) valores, bens ou direitos envolvidos.

Não há.

**FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA PESSOA JURÍDICA - ANEXO 15-II / INSTRUÇÃO CVM N.º 558**  
(INFORMAÇÕES COM BASE NAS POSIÇÕES DE 31 DE DEZEMBRO DE 2015.)

**12. Declarações adicionais do diretor responsável pela administração, atestando:**

a. Eu, Edmond Chacker Farhat Jr, brasileiro, casado, Economista, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Emilio Pedutti, 230, Morumbi, CEP 05613-010, portador da Cédula de Identidade RG nº 23.866.869-1. (SSP/SP) e inscrito no CPF/MF sob nº 255.935.868-96, atesto que não estou inabilitado ou suspenso para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pela CVM, pelo Banco Central do Brasil, pela Superintendência de Seguros Privados - SUSEP ou pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC.

b. Eu, Edmond Chacker Farhat Jr, brasileiro, casado, Economista, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Emilio Pedutti, 230, Morumbi, CEP 05613-010, portador da Cédula de Identidade RG nº 23.866.869-1. (SSP/SP) e inscrito no CPF/MF sob nº 255.935.868-96 atesto que não fui condenado 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.

c. Eu, Edmond Chacker Farhat Jr, brasileiro, casado, Economista, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Emilio Pedutti, 230, Morumbi, CEP 05613-010, portador da Cédula de Identidade RG nº 23.866.869-1. (SSP/SP) e inscrito no CPF/MF sob nº 255.935.868-96 atesto que não estou impedido de administrar seus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial e administrativa.

d. Eu, Edmond Chacker Farhat Jr, brasileiro, casado, Economista, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Emilio Pedutti, 230, Morumbi, CEP 05613-010, portador da Cédula de Identidade RG nº 23.866.869-1. (SSP/SP) e inscrito no CPF/MF sob nº 255.935.868-96 atesto que não estou incluído no cadastro de serviços de proteção ao crédito.

e. Eu, Edmond Chacker Farhat Jr, brasileiro, casado, Economista, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Emilio Pedutti, 230, Morumbi, CEP 05613-010, portador da Cédula de Identidade RG nº 23.866.869-1. (SSP/SP) e inscrito no CPF/MF sob nº 255.935.868-96 atesto que não estou incluído em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado.

f. Eu, Edmond Chacker Farhat Jr, brasileiro, casado, Economista, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Emilio Pedutti, 230, Morumbi, CEP 05613-010, portador da Cédula de Identidade RG nº 23.866.869-1. (SSP/SP) e inscrito no CPF/MF sob nº 255.935.868-96 atesto que não tenho títulos levados a protesto.

g. Eu, Edmond Chacker Farhat Jr, brasileiro, casado, Economista, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Emilio Pedutti, 230, Morumbi, CEP 05613-010, portador da Cédula de Identidade RG nº 23.866.869-1. (SSP/SP) e inscrito no CPF/MF sob nº 255.935.868-96 atesto que, nos últimos 5 (cinco) anos, não sofri punição em decorrência de atividade sujeita ao controle e fiscalização da CVM, do Banco Central do Brasil, da Superintendência de Seguros Privados - SUSEP ou da Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC.

h. Eu, Edmond Chacker Farhat Jr, brasileiro, casado, Economista, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Emilio Pedutti, 230, Morumbi, CEP 05613-010, portador da Cédula de Identidade RG nº 23.866.869-1. (SSP/SP) e inscrito no CPF/MF sob nº 255.935.868-96 atesto que, nos últimos 5 (cinco) anos, não fui acusado em processos administrativos pela CVM, pelo Banco Central do Brasil, pela Superintendência de Seguros Privados - SUSEP ou pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC.

Código de Ética e Conduta, Regras,  
Procedimentos e Descrição de Controles  
Internos, Política de Gestão de Risco,

Política de Investimento Pessoal, Política  
de Divisão de ordens.

Mais Asset



## Sumário

PRINCÍPIOS GERAIS .....	4
INTRODUÇÃO .....	5
1.1. Aplicabilidade do Código.....	5
1.2. Ambiente Regulatório.....	5
1.3. Princípios Gerais.....	5
1.4. Termo de Compromisso.....	6
ÉTICA .....	6
2.1. Objetivo .....	6
2.2. Relacionamento com Clientes.....	7
2.3. Relacionamento com Concorrentes.....	7
2.4. Relacionamento com Fornecedores .....	7
2.5. Relações no Ambiente de Trabalho.....	8
2.6. Relação com Meios de Comunicação.....	8
2.7. Padrão Ético de Conduta.....	9
2.8. Sanções.....	10
POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE .....	11
3.1. Termo de Confidencialidade .....	11
POLÍTICA DE TREINAMENTO E RECICLAGEM DE COLABORADORES.....	12
4.1. Integração.....	12
4.2. Treinamento Contínuo.....	12
POLÍTICA DE INVESTIMENTO PESSOAL.....	13
5.1. Objetivo .....	13
5.2. Regras Gerais.....	13
POLÍTICA DE INVESTIMENTOS E DE GESTÃO DE RISCOS.....	14
6.1. Objetivo .....	14
6.2. Análise de Mercado e Mesa de Operações.....	14
6.3. Análise de Renda Fixa.....	15
6.4. Análise de Renda Variável.....	15
6.5. Análise Econômica e Política.....	15
6.6. Metodologia de Gestão e Controle de Riscos.....	16
6.7. Controle de Risco, Controle Operacional e Modelagem Quantitativa.....	16

PLANO DE CONTINGÊNCIAS E CONTINUIDADE DO NEGÓCIO .....	16
7.1. Objetivo .....	16
7.2. Princípios Norteadores .....	17
7.3. Diretrizes na Prevenção e Tratamento das Contingências.....	17
7.4. Disseminação do Plano .....	17
7.5. Plano Preventivo.....	17
7.6. Plano de Recuperação do Negócio .....	18
7.7. Tratamento das Contingências Operacionais .....	18
POLÍTICA DE COMPLIANCE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.....	19
8.1. Objetivo .....	19
8.2. Estrutura da MAIS ASSET .....	19
8.3. Segurança da Informação.....	20
8.4. Segregação de Atividades .....	22
8.5. Comitê de Ética .....	23
8.6. Lavagem de dinheiro.....	24
8.7. Controles Internos .....	24

## PRINCÍPIOS GERAIS

A Mais Asset Management Gestão de Ativos Ltda., e demais empresas de seu grupo econômico ou societário que tenham, ou venham a ter, como parte ou totalidade de seu objeto social a administração e/ou gestão profissional, técnica e discricionária de carteiras de títulos e valores mobiliários (“MAIS ASSET”), entende que o desenvolvimento de seus negócios está embasado na constituição e manutenção de relacionamentos alicerçados na legalidade, na eficiência, na transparência e, principalmente, na confiança que lhe é depositada por seus clientes, na integridade e na ética como formas inapeláveis de condução de seus negócios

Tais características esculpem a imagem da MAIS ASSET perante os mercados financeiro e de capitais, adquirida por meio do esforço diário e constante de cada um de seus colaboradores e sócios.

Para a manutenção e fortalecimento de sua imagem corporativa, a MAIS ASSET entende ser imperativo o comprometimento de todos os envolvidos no negócio com a busca pela excelência ética como forma de aprimorar comportamentos e atitudes, e considera os seus colaboradores seus legítimos representantes para garantir, interna e externamente, a disseminação e compartilhamento desses valores visando tanto o melhor convívio dentro da empresa, quanto a manutenção do alto prestígio da MAIS ASSET perante o Mercado e seus clientes.

A missão da **MAIS ASSET** é buscar incessantemente o primor no seu desempenho empresarial, através da prestação de serviços de alta qualidade dentro de estritos padrões éticos, de responsabilidade, agilidade e eficiência que proporcionem orgulho e satisfação a nossos clientes e colaboradores.

Assim sendo, o presente Código de Ética (o “Código”) reúne os principais valores, diretrizes, princípios e regras (as “normas”) cuja observância é obrigatória no exercício de nossa atividade profissional, de forma que atinjamos nossas metas e objetivos profissionais sempre da maneira mais ética, eficiente e eficaz possível.

Este Código exprime a identidade corporativa e profissional da **MAIS ASSET**, bem como os compromissos que assumimos em todos os mercados em que atuamos. As normas descritas neste Código, abrangem todas as atividades diárias da **MAIS ASSET**, devendo ser cumpridas e mantidas como fonte de referência e consulta para todos os colaboradores da MAIS ASSET, pois servem como a materialização concreta dos valores buscados, queridos e almejados pela MAIS ASSET.

## INTRODUÇÃO

### 1.1. Aplicabilidade do Código

Este Código aplica-se a todos aqueles que possuam cargo, função, posição e/ou relação, societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança, (independentemente da natureza destas atividades, sejam elas direta, indireta e/ou secundariamente relacionadas com quaisquer atividades fim ou meio) (“Colaboradores”) com a **MAIS ASSET** e demais empresas controladoras, controladas, ligadas ou coligadas que possam vir a ser constituídas e tenham por objeto a administração de carteiras de títulos e valores mobiliários (“**MAIS ASSET**”), por meio das quais os Colaboradores poderão, inclusive, ter ou vir a ter acesso a informações confidenciais ou informações privilegiadas de natureza financeira, técnica, comercial, estratégica, negocial ou econômica, dentre outras.

Todos devem se assegurar do perfeito entendimento das leis e normas aplicáveis à **MAIS ASSET** (cujas principais encontram-se transcritas no Anexo III deste Código), bem como do completo conteúdo deste Código.

Em caso de dúvidas ou necessidade de aconselhamento, é imprescindível que se busque auxílio imediato junto ao coordenador do Comitê de Ética da **MAIS ASSET** (conforme definido abaixo).

Para os fins do presente Código, toda e qualquer solicitação que dependa de autorização, orientação ou esclarecimento expresso do coordenador do Comitê de Ética deve ser dirigida ao referido coordenador, exclusivamente através do e-mail [compliance@maisasset.com.br](mailto:compliance@maisasset.com.br).

### 1.2. Ambiente Regulatório

Este Código é parte integrante das regras que regem a relação societária ou de trabalho dos Colaboradores, os quais, ao assinar o termo de compromisso constante do Anexo I a este Código, aceitam expressamente as normas aqui estabelecidas.

### 1.3. Princípios Gerais

A **MAIS ASSET** nasceu em 03/11/2005, com o objetivo de administrar recursos em renda fixa e variável no mercado brasileiro. Desde o início de suas atividades a **MAIS ASSET** adotou como filosofia e política de investimento na gestão de carteiras de ativos, títulos e valores mobiliários - compostas por recursos de terceiros - no Brasil e no exterior, a construção de uma estrutura de avaliação da economia e dos ativos financeiros de alta qualidade, profunda e completa, abordando aspectos macro e microeconômicos. Como instrumento para a consecução destes objetivos, a **MAIS ASSET** costuma adotar uma abordagem ativa na gestão de seus investimentos, buscando entender a evolução da economia, dos ativos financeiros e dos seus próprios instrumentos de gestão, que devem ser objeto de evolução constante. Sempre com ética, transparência e fidúcia perante seus clientes.

Desta forma, a **MAIS ASSET** incorpora em seus valores corporativos a convicção de que o exercício de suas atividades e a expansão de seus negócios devem se basear em princípios éticos, compartilhados por todos os seus Colaboradores. Na busca incessante do seu crescimento e da satisfação dos clientes, a **MAIS ASSET** atuará com total transparência, respeito às leis, normas (transcritas no Anexo III deste Código) e aos participantes dos mercados financeiros e de capitais.

Além disso, a **MAIS ASSET** e seus Colaboradores não admitem e repudiam qualquer manifestação de preconceitos relacionados à origem, raça, cor, religião, classe social, sexo, condição, deficiência física, profissão ou qualquer outra forma de manifestação de preconceito e discriminação.

A elaboração deste Código representa o compromisso firme de todos os Colaboradores com os valores corporativos da **MAIS ASSET**. Portanto, a constante busca pelo desenvolvimento e crescimento da **MAIS ASSET** e a defesa dos interesses dos clientes estarão sempre pautadas pelos princípios gerais aqui delineados.

#### 1.4. Termo de Compromisso

O descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Código deverá ser levado para apreciação do Comitê de Ética da **MAIS ASSET**, de acordo com os procedimentos ora estabelecidos.

Todo Colaborador, ao receber este Código, assinará um Termo de Compromisso (Anexo I). Pela assinatura deste documento, o Colaborador reconhece e confirma seu conhecimento e concordância com os termos deste Código e às normas de *compliance* e princípios aqui contidos, seguidos pela **MAIS ASSET**, devendo declarar no mesmo ato eventuais participações em companhias e outros Ativos Restritos (conforme definido abaixo), que possua junto a ativos de mercado.

Ao firmar o Termo de Compromisso, cada Colaborador compromete-se a zelar pela aplicação das normas de *compliance* e princípios éticos contidos neste Código.

Este Código é parte integrante das regras que regem a relação societária, de trabalho ou a prestação de serviços dos Colaboradores. A transgressão a quaisquer normas aqui descritas, além das constantes no Anexo II - Termo de Responsabilidade e Confidencialidade e demais normas ou melhores práticas, verbais ou escritas, da **MAIS ASSET**, será considerada como infração contratual, sujeitando seu autor às penalidades cabíveis.

A **MAIS ASSET** não assume a responsabilidade de Colaboradores que transgridam a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções. Caso a **MAIS ASSET** venha a ser responsabilizada ou sofra prejuízo de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores ela exercerá seu direito de regresso contra os responsáveis.

## ÉTICA

### 2.1. Objetivo

Este Capítulo tem por objetivo estabelecer os princípios, conceitos e valores que norteiam o padrão ético de conduta da **MAIS ASSET** na sua atuação interna e com os mercados financeiro e de capitais, bem como suas relações com os diversos investidores, clientes e com o público em geral.

Como regra geral, nenhum Colaborador deve aceitar qualquer tipo de gratificação, presentes ou benefícios de terceiros que possa gerar um conflito de interesse com a **MAIS ASSET**, especialmente nos casos de sócios e/ou administradores de companhias investidas pelas carteiras administradas e fundos de investimento geridos pela **MAIS ASSET**, clientes, fornecedores ou até concorrentes, salvo com prévia e expressa autorização do coordenador do Comitê de Ética.



## 2.2. Relacionamento com Clientes

O respeito aos direitos dos clientes deve se traduzir em atitudes e ações concretas que busquem a permanente satisfação de suas expectativas em relação aos produtos e serviços da **MAIS ASSET**. Todos os Colaboradores precisam ter consciência de que a máxima satisfação dos clientes é o objetivo precípua da **MAIS ASSET**, terão impacto direto na sua imagem corporativa-institucional e, portanto, devem sempre buscar atender aos interesses dos clientes da **MAIS ASSET**.

As relações com este público, portanto, devem ser conduzidas com cortesia e eficiência no atendimento, controle de riscos, prestação de informações claras e objetivas e pelas respostas rápidas, independentemente de seu conteúdo.

As informações prestadas aos clientes devem ter embasamento legal, normativo e ético nos termos deste Código e não podem ser desrespeitosas para com os demais atuantes dos mercados financeiro e de capitais.

Todo Colaborador deve buscar alinhar os interesses da **MAIS ASSET** com os Interesses de seus clientes. Nenhum cliente deve ter tratamento preferencial por algum interesse ou sentimento de ordem pessoal de qualquer Colaborador.

Toda e qualquer informação relativa aos clientes da **MAIS ASSET** é considerada propriedade exclusiva da **MAIS ASSET**, sujeita à obrigação de confidencialidade, e sua utilização é de responsabilidade dos sócios e administradores da **MAIS ASSET**. Todos os Colaboradores estão permanentemente obrigados a se certificarem que o uso a que pretendam dar a tais informações está de acordo com os termos deste Código. Eventuais dúvidas devem ser sempre encaminhadas e dirimidas pelo coordenador do Comitê de Ética, previamente ao seu uso.

## 2.3. Relacionamento com Concorrentes

O princípio de lealdade também se aplica ao relacionamento com todos os concorrentes, diretos e indiretos, da **MAIS ASSET**, com os quais a **MAIS ASSET** estabelece e mantém relações de urbanidade, cordialidade e respeito mútuos, condizentes com as normas e padrões de boa conduta vigentes no mercado.

Não serão divulgados comentários ou boatos que possam prejudicar os negócios ou a imagem de empresas concorrentes, das quais a **MAIS ASSET** exige e espera tratamento recíproco e cordial.

É absolutamente proibido divulgar qualquer informação relevante ou de interesse da **MAIS ASSET** a seus concorrentes, exceto em casos excepcionais, mediante prévia e expressa autorização do coordenador do Comitê de Ética.

## 2.4. Relacionamento com Fornecedores

A **MAIS ASSET**, pautada pelos mais elevados padrões de conduta, honra seus compromissos com seus fornecedores, buscando sempre estabelecer contratos objetivos, eficientes e adequados à boa condução dos seus negócios, os quais, na medida do possível, não devem deixar margem para múltiplas interpretações, conter omissões materiais ou ambiguidades.

Os critérios técnicos, profissionais, mercadológicos, logísticos e éticos, no melhor interesse da **MAIS ASSET**, devem sempre prevalecer na escolha dos fornecedores da empresa.

A **MAIS ASSET** informará, sempre em igualdade de condições, seus fornecedores acerca das condições, critérios e quesitos que nortearão a realização de concorrências e/ou escolha dos fornecedores.

Os Colaboradores responsáveis pelo processo de seleção dos fornecedores manterão cadastro permanentemente atualizado de fornecedores, eliminando-se aqueles sobre os quais parem quaisquer dúvidas acerca de má-conduta, comportamento antiético, cometimento de ilícitos ou venham a gozar de má reputação no mercado.

## 2.5. Relações no Ambiente de Trabalho

Um aspecto basilar na cultura empresarial da **MAIS ASSET** é a manutenção de um convívio harmonioso e respeitoso no ambiente de trabalho entre seus Colaborados. É fundamental a preservação deste ambiente, estimulando entre os Colaboradores o espírito de equipe, de inovação e de maximização dos resultados. Além disso, a qualidade das relações no trabalho é um significativo diferencial competitivo, que permite a **MAIS ASSET** selecionar e manter em seus quadros os mais destacados profissionais em cada área de atuação.

Os administradores da **MAIS ASSET** devem servir como exemplo de conduta para os demais Colaboradores. Não será tolerado o uso do cargo para usufruir de benefícios ilícitos ou imorais ou para obter em detrimento da **MAIS ASSET** ou de subordinados qualquer tipo favorecimento pessoal, dentro ou fora da **MAIS ASSET**.

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, devendo todas as decisões que possam ter tais efeitos ser expressamente motivadas por critérios essencialmente meritocráticos.

Todos os Colaboradores terão oportunidades iguais de desenvolvimento profissional, reconhecendo-se os méritos, competências, características e contribuições de cada um para com a superação das metas da **MAIS ASSET**.

A comunicação interna, entre as unidades e áreas da **MAIS ASSET** deve facilitar e promover a cooperação dos Colaboradores, além de estimular sua participação e envolvimento nos negócios da **MAIS ASSET**.

## 2.6. Relação com Meios de Comunicação

A **MAIS ASSET** vislumbra nos meios de comunicação um canal relevante de informação entre ela e seus diversos públicos-alvo, bem como com os mais diversos segmentos da sociedade, e está aberta a atender suas solicitações, sempre que isso for possível e não existirem obstáculos legais, estratégicos ou éticos, que serão explicitados aos jornalistas quando ocorrerem.

Os porta-vozes da **MAIS ASSET** são, exclusivamente, o Sr. Edmond Chaker Farhat Jr., o qual poderá delegar essa função sempre que considerar adequado e mais eficaz para a condução dos negócios da **MAIS ASSET**. Eventuais alterações do porta-voz ora indicado serão comunicadas a todos os Colaboradores pelo coordenador do Comitê de Ética.

Os demais Colaboradores somente poderão dar informações a terceiros em geral, repórteres, entrevistadores ou jornalistas mediante prévia e expressa autorização do coordenador do Comitê de Ética.

## 2.7. Padrão Ético de Conduta

Os Colaboradores da **MAIS ASSET** não devem praticar qualquer ação ou omissão que possam provocar conflitos entre seus interesses pessoais e os da **MAIS ASSET** ao tratar com fornecedores, clientes, prestadores de serviços e qualquer pessoa física ou jurídica que realize ou venha a realizar negócios com a **MAIS ASSET**.

A título meramente exemplificativo, são considerados como situações de possível(eis) conflito(s) de interesse as seguintes:

- a. Análise de ações ou outros ativos de emissão de companhia por Colaboradores analistas que possuam (i) relacionamento pessoal com indivíduos com poder decisório na companhia analisada e/ou com aqueles que poderiam se beneficiar de uma análise positiva ou negativa, ou ainda possam ter acesso a informações confidenciais da companhia ou (ii) investimentos pessoais em tal companhia (vide Política de Investimento Pessoal);
- b. Realização pelos Colaboradores gestores de carteiras de operações de compra ou venda de títulos e valores mobiliários de emissão de companhias em que possuam (i) relacionamento pessoal com indivíduos ligados à companhia investida que poderiam se beneficiar da operação realizada ou ainda possam ter acesso a informações confidenciais da companhia ou (ii) investimentos pessoais em tal companhia (vide Política de Investimento Pessoal); e
- c. Negociação de contratos ou de interesses de qualquer natureza em nome da **MAIS ASSET** com indivíduos ligados à contraparte dos referidos contratos ou interesses em negociação, com quem o Colaborador possua relacionamento pessoal.

Por “relacionamento pessoal” entende-se qualquer relacionamento do Colaborador com pessoa física por meio do qual o Colaborador e/ou terceiras pessoas possam se beneficiar de informações não públicas ou privilegiadas, conforme explicitado no item 3.1 abaixo.

Todos os Colaboradores devem atuar sempre em defesa dos interesses da **MAIS ASSET**, mantendo sigilo sobre os negócios, operações e informações relevantes. É importantíssimo que as atitudes e comportamentos de cada Colaborador reflitam sua integridade pessoal e profissional, jamais colocando em risco a saúde e segurança pessoal, financeira, patrimonial e a imagem corporativa e institucional da **MAIS ASSET**.

Neste sentido, cada Colaborador deve, individualmente, avaliar previamente cada atitude, decisão e explicação, visando sempre a evitar toda e qualquer situação que possa colocá-lo em situação de conflito de interesses. A prevenção de situações de conflito, mesmo que hipotéticas ou potenciais, é um dever de cada Colaborador.

As situações que possam, eventualmente, acarretar conflito(s) entre os interesses do Colaborador e os da **MAIS ASSET**, bem como condutas que possam gerar questionamentos devem ser avaliadas cuidadosamente. Neste caso, o Colaborador deverá consultar diretamente o coordenador do Comitê de Ética. São condutas esperadas e compatíveis com os valores da **MAIS ASSET**:

- a. Levar ao conhecimento do coordenador do Comitê de Ética todas as situações que caracterizem, ou possam vir a caracterizar, potenciais conflitos de interesse, bem como declarar-se impedido para realização de quaisquer atividades que caracterizem, ou possam vir a caracterizar, conflito(s) de interesse.

- b. Denunciar tentativas de suborno, sabotagem, corrupção ou qualquer outro tipo de atitude antiéticas, ilegais ou desleais de que venha a tomar conhecimento ou ser vítima.
- c. Reconhecer os erros e/ou falhas cometidos e comunicar imediatamente ao superior imediato o qual deverá tomar todas as medidas necessárias para inibir, ou minimizar, as conseqüências e efeitos negativos do erro e/ou falha.
- d. Questionar as orientações contrárias aos princípios e valores expressos ou iminentes deste Código.
- e. Apresentar críticas e/ou sugestões visando a aprimorar a qualidade do trabalho, bem como otimizar os resultados da **MAIS ASSET**.

Como resolver dúvidas ou ações contrárias aos princípios e normas do presente Código

Este Código possibilita avaliar muitas situações de problemas éticos que podem eventualmente ocorrer na condução diária dos negócios da **MAIS ASSET**, porém tendo em vista a variedade de atividades e de possibilidades que podem advir no dia-a-dia da empresa, é naturalmente impossível aventar aqui todos os problemas. É natural, portanto, que surjam dúvidas ao enfrentar uma situação concreta, que contrarie as normas éticas e de *compliance* e princípios que orientam as ações da **MAIS ASSET**.

Na ocorrência de qualquer caso, que, na mais plana percepção do Colaborador, possa originar conflito(s) de interesse, este deve procurar o coordenador do Comitê de Ética, para obter a orientação sobre que procedimento adotar.

Mesmo que haja apenas a suspeita de uma potencial situação de conflito ou ocorrência de uma ação que poderá vir a afetar os interesses da **MAIS ASSET**, o Colaborador deverá seguir essa mesma orientação.

A **MAIS ASSET** acredita que este procedimento é a maneira mais transparente e objetiva para consolidar os valores de sua cultura corporativa e reforçar os seus princípios éticos.

## 2.8. Sanções

As sanções decorrentes do descumprimento dos princípios estabelecidos neste Código serão definidas pelo Comitê de Ética, a seu exclusivo critério, garantido ao Colaborador, contudo, amplo direito de defesa e de contraditório. Poderão ser aplicadas, entre outras, penas de advertência verbal e/ou escrita, suspensão, desligamento ou exclusão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam sócios da **MAIS ASSET**, ou demissão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam empregados da **MAIS ASSET**, nesse ultimo caso, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, sem prejuízo do direito da **MAIS ASSET** de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos emergentes e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis.

## POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE

### 3.1. Termo de Confidencialidade

Conforme estabelecido no “Termo de Confidencialidade” constante no Anexo II, nenhuma informação confidencial deve, em qualquer hipótese, ser divulgada à terceiros não Colaboradores da **MAIS ASSET**. Fica vedada qualquer divulgação, no âmbito pessoal ou profissional, que não esteja em acordo com as normas legais (cujas principais encontram-se transcritas no Anexo III deste Código) e de *compliance* da **MAIS ASSET**.

Qualquer informação sobre a **MAIS ASSET**, seu *know-how*, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador, informações técnicas, financeiras, estatísticas, logísticas ou relacionadas às estratégias de investimento ou comerciais, incluindo saldos, extratos e posições de clientes e/ou dos fundos geridos pela **MAIS ASSET**, operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para os fundos de investimento e carteiras geridas pela **MAIS ASSET**, estruturas, planos de ação, relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços, bem como informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da **MAIS ASSET** e/ou de seus sócios e clientes, obtida em decorrência do desempenho das atividades do Colaborador na, ou para a, **MAIS ASSET**, só poderá ser fornecida à terceiros, ao público em geral, aos meios de comunicação de massa ou demais órgãos públicos ou privados se assim for previamente autorizado pelo coordenador do Comitê de Ética.

A informação obtida em decorrência da atividade profissional exercida na **MAIS ASSET** não pode ser divulgada, em hipótese alguma, a terceiros não Colaboradores ou a Colaboradores não autorizados. Enquadram-se neste item, por exemplo, posições compradas ou vendidas, estratégias de investimento ou desinvestimento, relatórios, estudos realizados pelas áreas de análise (*Research*) - independentemente destas análises terem sido realizadas pela **MAIS ASSET** ou por terceiros contratados, opiniões internas sobre ativos financeiros, informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços e balancetes dos fundos de investimento geridos pela **MAIS ASSET**, transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente, além daquelas estabelecidas no Anexo II - Termo de Responsabilidade e Confidencialidade.

Na questão de confidencialidade e tratamento da informação, o Colaborador deve cumprir o estabelecido nos itens a seguir.

#### *Informação privilegiada*

Considera-se informação privilegiada qualquer informação relevante a respeito de qualquer companhia, que não tenha sido divulgada publicamente e que seja obtida de forma privilegiada (em decorrência da relação profissional ou pessoal mantida com um cliente, com pessoas vinculadas a empresas analisadas ou investidas ou com terceiros).

Exemplos de informações privilegiadas: informações verbais ou documentadas a respeito de resultados operacionais de empresas, alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, inclusive ofertas iniciais de ações (IPO), e qualquer outro fato que seja objeto de um acordo de confidencialidade firmado por uma empresa com a **MAIS ASSET** ou com terceiros.

As informações privilegiadas devem ser mantidas em sigilo por todos que a elas tiverem acesso, seja em decorrência do exercício da atividade profissional ou de relacionamento pessoal.

Quem tiver acesso a uma informação privilegiada deverá divulgá-la imediatamente ao coordenador do Comitê de Ética, não devendo divulgá-la a ninguém mais, nem mesmo a

outros integrantes da **MAIS ASSET**, profissionais de mercado, amigos e parentes, e nem utilizá-la, seja em benefício próprio ou de terceiros. Caso haja dúvida sobre o caráter privilegiado da informação, aquele que a ela teve acesso deve se abster de utilizar tal informação seja em benefício próprio, de terceiros ou mesmo da **MAIS ASSET** e de seus clientes, bem como deve imediatamente relatar tal fato ao coordenador do Comitê de Ética. Todos aqueles que tenham acesso a uma informação privilegiada deverão, ainda, restringir totalmente a circulação de documentos e arquivos que contenham essa informação.

#### *Insider Trading, Divulgação Privilegiada e Front Running*

*Insider Trading* consiste na compra e venda de títulos ou valores mobiliários com base na utilização de Informação Privilegiada, visando à obtenção de benefício próprio ou de terceiros (incluindo a própria **MAIS ASSET**, seus clientes e seus Colaboradores).

Divulgação Privilegiada é a divulgação, a qualquer terceiro, de Informação Privilegiada que possa ser utilizada com vantagem na compra e venda de títulos ou valores mobiliários.

*Front-running* é a prática de aproveitar alguma Informação Privilegiada para concluir uma negociação antes de outros.

É vedada a prática de todos os procedimentos acima referidos por qualquer integrante da **MAIS ASSET**, seja atuando em benefício próprio, da **MAIS ASSET**, de seus clientes, ou de terceiros.

Deve ser observado o disposto nos itens de “Informação Privilegiada”, “*Insider Trading*”, “*Divulgação Privilegiada*” e “*Front Running*” não só durante a vigência de seu relacionamento profissional com a **MAIS ASSET**, mas mesmo depois do seu término.

A utilização ou divulgação de Informação Privilegiada, “*Insider Trading*”, “*Divulgação Privilegiada*” e “*Front Running*”, sujeitará os responsáveis às sanções previstas neste Código, inclusive desligamento ou exclusão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam sócios da **MAIS ASSET**, ou demissão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam empregados da **MAIS ASSET**, e ainda às conseqüências legais cabíveis.

## **POLÍTICA DE TREINAMENTO E RECICLAGEM DE COLABORADORES**

### **4.1. Integração**

A **MAIS ASSET** possui um processo de integração e treinamento inicial dos seus Colaboradores e um programa de reciclagem contínua dos conhecimentos de tais Colaboradores com relação aos princípios gerais e normas de *compliance* da **MAIS ASSET** descritas neste Código, bem como às principais leis e normas aplicáveis às suas atividades, conforme constam no Anexo III deste Código.

Assim que cada Colaborador é contratado, e antes do início efetivo de suas atividades, ele participará de um processo de integração e treinamento onde irá adquirir conhecimento sobre as atividades da **MAIS ASSET**, suas normas internas, especialmente sobre este Código, além de informações sobre as principais leis e normas que regem as atividades da **MAIS ASSET**, conforme constam no Anexo III deste Código.

### **4.2. Treinamento Contínuo**

A **MAIS ASSET** entende que é fundamental que todos os Colaboradores tenham conhecimento, bem como se mantenham sempre atualizado, dos seus princípios éticos, das

leis e normas (cujas principais encontram-se transcritas no Anexo III deste Código) aplicáveis às atividades da **MAIS ASSET**.

Neste sentido, a **MAIS ASSET** adota um programa periódico de reciclagem dos seus Colaboradores, com o objetivo de fazer com que os mesmos estejam sempre atualizados sobre os termos e responsabilidades aqui descritos, estando todos obrigados a participar de tais programas de reciclagem.

O processo de treinamento inicial e o programa de reciclagem continuada são desenvolvidos e controlados pelo Comitê de Ética e exigem o comprometimento total dos Colaboradores quanto a sua assiduidade e dedicação, estes dois fatores terão influência no cômputo dos valores referentes à eventuais bônus e/ou premiações dos Colaboradores.

## **POLÍTICA DE INVESTIMENTO PESSOAL**

### **5.1. Objetivo**

O objetivo da política de investimento pessoal é estabelecer procedimentos e regras para os investimentos pessoais dos Colaboradores, em ativos que possam gerar conflitos entre a atividade desempenhada pelos Colaboradores na **MAIS ASSET**, os clientes da **MAIS ASSET** e os mercados financeiros e de capitais em geral, bem como o tratamento de confidencialidade das informações obtidas no exercício das suas atividades diárias na **MAIS ASSET**.

A política de investimento pessoal exprime parte das metas e princípios de ética que devem nortear os negócios da **MAIS ASSET** e são complementares àquelas constantes nos demais capítulos deste Código; nesse sentido, a infração de qualquer das normas internas da **MAIS ASSET** aqui descritas, Leis e demais normas aplicáveis às suas atividades (cujas principais encontram-se transcritas no Anexo III deste Código) será considerada infração contratual, sujeitando seu autor às penalidades cabíveis.

### **5.2. Regras Gerais**

São expressamente proibidos quaisquer investimentos pessoais feitos pelos Colaboradores e/ou seus respectivos cônjuges nos ativos abaixo descritos, salvo se previamente autorizado por escrito pelo Comitê de Ética (os “Ativos Restritos”):

- 1) ações ou outros ativos emitidos por empresas Brasileiras não listadas que estejam sob análise para investimento por tais carteiras e fundos de investimento;
- 2) operações nos mercados de futuros, termo, opções e swaps, bem como quaisquer contratos de derivativos transacionados em bolsas de valores, bolsa de mercadoria e futuros ou mesmo no mercado de balcão organizado com o objetivo além da proteção do portfólio.

São permitidas operações, desde que supervisionadas pela **MAIS ASSET**, com os “Ativos Acompanhados”, obedecendo as seguintes regras:

- 1) operações devem ser feitas através de corretoras previamente aprovadas pelo Comitê de Ética;
- 2) o colaborador deve ser apresentado o extrato das operações realizadas nas corretoras sempre que solicitado pela **MAIS ASSET**.

São considerados “Ativos Acompanhados” os seguintes ativos:



1) ações de companhias abertas Brasileiras, valores mobiliários conversíveis em ações de tais companhias (i.e. debêntures conversíveis em ações), bem como papéis de emissão dessas companhias listados em bolsas de valores no exterior, como por exemplo *Depositary Receipts* - DRs;

2) ações ou outros valores mobiliários listados em bolsas de valores no exterior, de emissão de companhias controladoras de companhias abertas Brasileiras, nos casos em que tais companhias abertas Brasileiras contribuam com participação relevante nos resultados e/ou lucros da companhia controladora no exterior, assim entendidas as contribuições que representem percentual igual ou superior a 30% dos resultados e/ou lucros da companhia controladora no exterior.

3) operações nos mercados de futuros, termo, opções e swaps, bem como quaisquer contratos de derivativos transacionados em bolsas de valores, bolsa de mercadoria e futuros ou mesmo no mercado de balcão organizado com o objetivo de proteção do portfólio.

Estão autorizados investimentos nos demais ativos financeiros, inclusive ativos de renda fixa de quaisquer emissores públicos ou privados, bem como cotas de fundos de investimentos de qualquer espécie geridos por terceiros ou pela **MAIS ASSET**. No caso de investimentos em fundos de investimento geridos pela **MAIS ASSET**, os Colaboradores deverão sempre ter, acima de quaisquer outros interesses, o dever fiduciário para com os cotistas de tais fundos de investimento, de forma a evitar quaisquer conflitos de interesse, em relação aos demais cotistas quando da aquisição e resgate de cotas de tais fundos de investimento.

O Colaborador deve atuar de forma a preservar sua própria reputação, bem como a imagem da **MAIS ASSET** e os interesses de seus clientes e do mercado em geral. Neste sentido, cada Colaborador deverá assinar o Termo de Compromisso conforme o Anexo I ao presente Código, declarando eventuais investimentos realizados previamente à assinatura em Ativos Restritos ou que de outra forma infrinjam ou possam infringir o presente Código, responsabilizando-se por qualquer incorreção em tal declaração.

Quaisquer dúvidas em relação à interpretação desta Política de Investimento Pessoal (ou de qualquer outra parte deste Código) devem ser imediatamente informadas ao coordenador do Comitê de Ética, para que sejam sanadas previamente à realização de quaisquer investimentos pessoais pelos Colaboradores.

## **POLÍTICA DE INVESTIMENTOS E DE GESTÃO DE RISCOS**

### **6.1. Objetivo**

O objetivo da política de investimentos e de gestão de riscos é estabelecer as linhas gerais e princípios básicos que deverão ser seguidos pela **MAIS ASSET** na seleção dos ativos e gestão técnica e profissional dos recursos de terceiros sob sua gestão.

### **6.2. Análise de Mercado e Mesa de Operações**

A **MAIS ASSET**, levando sempre em consideração suas estratégias de médio e longo prazo, realiza, diretamente ou por meio de terceiros contratados para estas o exercício desta atividade, principalmente, as atividades de: (i) análise de conjuntura econômica nos mercados nacionais e internacionais, incluindo inflação, balanço de pagamento, contas públicas e atividade econômica; (ii) análise de empresas listadas através da utilização de conceitos de análise fundamentalista; (iii) análise econômico-financeira de projetos, perspectivas e projeções de investimento; (iv) identificação de oportunidades de



investimento através de análises comparativas de valor entre ações, títulos pré e pós fixados, futuros de juros (curvas *forward* e *spot*) e os vários setores do mercado, e (v) implementação das decisões de investimentos, utilizando-se de expertise operacional e senso de oportunidade.

Para Realização das atividades de análise de investimentos e da mesa de operações a **MAIS ASSET** se utiliza de bancos de dados modelos proprietários e softwares de apoio, tais como Investflex, CMA series4 e Broadcast.

### 6.3. Análise de Renda Fixa

A **MAIS ASSET** realiza análises de ativos de renda fixa, principalmente a curva brasileira de juros, a curva brasileira indexada a índices de inflação, elaborando modelos de projeção e equilíbrio de juros nominais e reais e de câmbio, avaliação das tendências inflacionárias e de finanças públicas, bem como modelos quantitativos de precificação e operação de carteiras de opções sobre os mesmos ativos. Com objetivo de diversificar e aumentar o retorno dos seus clientes, a empresa ampliará a sua atuação a outros mercados além do brasileiro, assim que houver conforto com a qualidade do acompanhamento macroeconômico.

### 6.4. Análise de Renda Variável

O Departamento Técnico da **MAIS ASSET** realiza análises de ativos de renda variável primordialmente de empresas listadas brasileiras (*buy side*), elaborando modelos de fluxo de caixa descontado, avaliação econômico-financeira de empresas, bem como modelos quantitativos de análise, simulação e otimização de portfólios de investimento em renda variável. Esta análise utiliza-se fortemente de conceitos fundamentalistas, identificando oportunidades através de análises comparativas de valor entre empresas e os vários setores do mercado.

Adicionalmente, a área de Análise de Renda Variável atuará também no acompanhamento dos mercados internacionais, com foco no acompanhamento das variáveis mais importantes para as empresas nacionais, bem como na análise de oportunidades de investimento.

Para realização das atividades de análise de investimentos e da mesa de operações a **MAIS ASSET** se utiliza, entre outros recursos, de bancos de dados estatísticos contemplando séries históricas de agregados macroeconômicos, indicadores de nível de atividade do setor externo, das finanças públicas, de preços, do mercado financeiro e das bolsas de valores, indicadores internacionais.

### 6.5. Análise Econômica e Política

A **MAIS ASSET**, seja diretamente por meio de seu corpo técnico ou pela contratação de terceiros exclusivamente para esta finalidade, realiza análises da situação macroeconômica e política do Brasil e do mundo, de grandes tendências de mercado, procurando assim determinar seus possíveis reflexos nos mercados financeiro brasileiro e global. Uma vez identificada a tendência, estudar-se-ão os ativos que poderão ser beneficiadas ou prejudicados pela tendência identificada e que conseqüentemente terão aumento ou queda em seu valor de mercado.

A **MAIS ASSET** mantém um núcleo de debates entre as equipes técnica e de gestão para discutir a influência da economia, das tendências da atividade comercial e industrial e

das condições políticas nos ativos financeiros negociados nos mercados Brasileiros e Internacionais.

#### 6.6. Metodologia de Gestão e Controle de Riscos

Para que a **MAIS ASSET** possa exercer a atividade de gestão de carteiras de investimento de maneira sempre confiável e eficaz ela deve sempre manter-se hábil a realizar o controle de risco das carteiras administradas, de modo a garantir a adequada relação entre o risco e o retorno das carteiras investidas, a precificação dos ativos, o controle de enquadramento das carteiras dentro dos limites regulamentares, o controle de liquidez dos ativos e a simulação de cenários de *stress*.

Em seus controles, a **MAIS ASSET** se utiliza, entre outros recursos, de bancos de dados estatísticos contemplando séries históricas de agregados macroeconômicos, indicadores de nível de atividade do setor externo, das finanças públicas, de preços, do mercado financeiro e das bolsas de valores, indicadores internacionais.

#### 6.7. Controle de Risco, Controle Operacional e Modelagem Quantitativa

A **MAIS ASSET** realiza a análise e gestão dos riscos de suas carteiras de investimento e a modelagem quantitativa destas, atuando na construção e modelagem matemática de variáveis de mercado.

A análise de risco a ser empregada pela **MAIS ASSET** é composta por uma metodologia baseada em estudos estatísticos, utilizando observações históricas, e paramétricas, dos preços dos ativos nos quais os recursos são investidos.

São utilizadas ferramentas que permitem a precificação dos ativos, o controle de enquadramento e a simulação de cenários de *stress*.

As atividades de controle operacional desenvolvidas pela **MAIS ASSET** consistirão no controle e boletagem das operações, cálculo paralelo de cotas dos fundos sob sua gestão, valorização dos ativos e passivos que compõem as carteiras administradas, efetivação das liquidações financeiras das operações e controle e manutenção das posições individuais de cada investidor.

O modelo de cálculo de cota dá ao investidor a necessária segurança no sentido de que a precificação dos ativos e do portfólio de investimentos está sendo feita adequadamente e com exatidão. Paralelamente, os controles de risco oferecem a segurança necessária aos investidores, tendo em vista que ajudam a manter a atuação da **MAIS ASSET** sempre dentro dos limites legais, regulamentares e éticos que norteiam o exercício de sua atividade.

## PLANO DE CONTINGÊNCIAS E CONTINUIDADE DO NEGÓCIO

### 7.1. Objetivo

Este Capítulo tem por objetivo estabelecer as medidas a serem tomadas para identificar e prevenir as possíveis contingências que poderão trazer um impacto negativo considerável sobre a condução das atividades da **MAIS ASSET**. Dentre estas contingências se incluem, por exemplo, crises econômicas, falhas operacionais e/ ou desastres naturais.

## 7.2. Princípios Norteadores

A **MAIS ASSET**, pautada pelos deveres de diligência e cuidado e pela respeitabilidade que norteiam a condução dos seus negócios, em casos de ocorrência de quaisquer eventos ou sinistros que possam inviabilizar, paralisar ou comprometer temporariamente o exercício de suas atividades seguirá os procedimentos aqui definidos ou, nos casos não previstos neste plano, os procedimentos estabelecidos pela sua diretoria.

A **MAIS ASSET** por meio de seu Plano de Contingências buscará sempre saber de antemão quais os riscos relacionados ao seu negócio, sejam eles físicos, patrimoniais ou financeiros.

## 7.3. Diretrizes na Prevenção e Tratamento das Contingências

Para a eficaz implementação deste Plano a **MAIS ASSET** buscará conhecer e reparar os principais pontos de vulnerabilidade de suas instalações e equipamentos. Para tal finalidade tomará medidas que a permitam:

- a. Conhecer e minimizar os danos no período pós-contingência;
- b. Minimizar as perdas para si, seus clientes e Colaboradores advindos da interrupção de suas atividades; e
- c. Normalizar o mais rápido possível as atividades de gestão.

Em linhas gerais os passos para execução deste plano são os seguintes:

- a. Identificação das interdependências entre as instalações, equipamentos e processos de negócios da **MAIS ASSET** com outras empresas e/ou com fornecedores e contratados;
- b. Listagem das diferentes atividades da **MAIS ASSET** e identificação daquelas com alto interesse estratégico e/ou aquelas com elevado potencial de risco financeiro, físico ou operacional;
- c. Listagem das instalações, equipamentos, fornecedores, contratados que podem representar dificuldades ou restrição à aplicação deste plano; e
- d. Verificação da adequação dos meios preventivos e de proteção às características da operação e de negócio da **MAIS ASSET**.

## 7.4. Disseminação do Plano

Para redução e controle de eventuais perdas com contingências, todos os Colaboradores da **MAIS ASSET** deverão conhecer os procedimentos de backup e salvaguarda de informações (confidenciais ou não), planos de evacuação das instalações físicas e melhores práticas de saúde e segurança no ambiente de trabalho. Os quais serão elaborados e divulgados pela Diretoria da **MAIS ASSET**;

## 7.5. Plano Preventivo

Os elementos estratégicos da **MAIS ASSET** a proteger são, principalmente, o constante desenvolvimento técnico de seus Colaboradores, a confiabilidade de seus sistemas de informação e a manutenção da segurança e confiabilidade das instalações.

Para manter e reforçar os meios de prevenção e de proteção para estes elementos a **MAIS ASSET** conta com plano de evacuação da empresa, identificação das áreas de risco

e backups diários das Informações, conforme previsto no Capítulo referente à Política de Compliance e Segurança da Informação).

#### 7.6. Plano de Recuperação do Negócio

A **MAIS ASSET** mantém a identificação atualizada de seus principais processos de negócios, de forma que em caso de ocorrência de contingências seja possível retomar as operações com os menores custos de transação e perdas de tempo e de recursos humanos, físicos e materiais possíveis

Para a retomada célere e eficaz das operações após uma contingência a **MAIS ASSET** mantém procedimentos que a permitem:

- a. Utilizar alternativas de dentro ou fora da **MAIS ASSET** para substituição de equipamentos danificados, tais como uma lista de fornecedores atualizada e de peças de reposição disponíveis;
- b. Manter o gerenciamento do pessoal e os procedimentos das operações administrativas mesmo durante os efeitos da contingência;
- c. Retornar definitivamente a utilização das instalações de sua sede após a ocorrência da contingência;
- d. Avaliar as perdas da interrupção dos negócios.

#### 7.7. Tratamento das Contingências Operacionais

Para o tratamento das contingências diretamente relacionadas com a operação dos negócios da **MAIS ASSET**, deverão ser mantidos sempre atualizados procedimentos que permitam à **MAIS ASSET**:

- a. Aumentar rapidamente seu contingente de pessoal técnico qualificado e/ou fornecedores caso a demanda por seus serviços aumente rapidamente sem que isso implique na queda da qualidade da prestação dos serviços;
- b. Identificar novos potenciais mercados de atuação e/ou produtos caso haja queda, ou longos períodos de recessão, na demanda de seus clientes atuais;
- c. Manter-se sempre competitiva e inovadora, de forma a evitar a perda de sua participação no mercado, com a exploração de seus pontos fortes e com a constante diminuição de seus pontos fracos;
- d. Valer-se de suas vantagens competitivas no mercado;
- e. Ampliar constantemente sua base de clientes, de forma que seja mantido o grau de pulverização na carteira de clientes adequado ao porte da **MAIS ASSET** e a manutenção da confiabilidade e qualidade dos serviços prestados;
- f. Manter um fluxo de caixa que, à critério da diretoria, seja hábil para fazer frente à despesas imprevisíveis, tais como interrupção no fornecimento de quedas de energia elétrica; e
- g. Manter seguro empresarial para o caso de algum sinistro atingir sua sede principal de maneira que fiquem paralisadas suas operações.

O Diretor da **MAIS ASSET** responsável pela prevenção de perdas e implementação do Plano de Contingências é o Sr. Edmond Chaker Farhat Jr.

## POLÍTICA DE COMPLIANCE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

### 8.1. Objetivo

A **MAIS ASSET** reconhece que o comprometimento com os princípios éticos e legais é indispensável para que seja mantida uma boa imagem e o alto padrão de confiabilidade de seus negócios e relacionamentos, constituindo tais princípios como a estrutura basilar para seu crescimento a médio e longo prazo dentro dos mercados financeiro e de capitais.

Assim, este Código reflete a filosofia da **MAIS ASSET**, seus princípios cotidianos, prioridades e valores básicos para os processos de tomada de decisão de investimento. A **MAIS ASSET** faz sua parte ao contribuir para que os mercados financeiro e de capitais estejam fundados na justiça, solidariedade e confiança para benefício de todos os envolvidos. Dentro desta linha, este Código tem os seguintes objetivos:

- a. Assegurar a conformidade com todos os requerimentos e diretrizes legais e regulatórias. É essencial para a **MAIS ASSET** que as autoridades regulatórias e de supervisão tenham confiança nas estruturas controles internos e de *Compliance* da **MAIS ASSET**; e
- b. Regulamentar a independência e eficiência das regras de *Compliance* em relação às demais atividades desenvolvidas pela **MAIS ASSET**.

### 8.2. Estrutura da **MAIS ASSET**

Atualmente, a **MAIS ASSET** não possui recursos sob sua gestão.

As atividades desenvolvidas pela **MAIS ASSET** são altamente reguladas, especialmente pela Comissão de Valores Mobiliários e consistem basicamente na administração de carteira de títulos e valores mobiliários de seus clientes e de fundos de investimento.

Tais atividades exigem credenciamento específico e estão condicionadas ao cumprimento de uma série de exigências, pré-requisitos e de providências, dentre elas a segregação total de suas atividades de gestão de carteiras de valores mobiliários de outras que futuramente possam vir a ser desenvolvidas pela **MAIS ASSET** ou empresas controladoras, controladas, ligadas ou coligadas.

Neste sentido, a **MAIS ASSET**, quando necessário, assegurará aos Colaboradores, seus clientes e às autoridades reguladoras, a completa segregação de suas atividades, adotando procedimentos operacionais adicionalmente àqueles citados nos capítulos anteriores, objetivando a segregação física de instalações entre a **MAIS ASSET** e empresas responsáveis por diferentes atividades prestadas relativas ao mercado de capitais.

A **MAIS ASSET** adotará, quando necessário, vários níveis de segregação efetiva e aferível para atendimento dos objetivos acima mencionados, com a efetiva segregação física das atividades, por meio de instalações separadas, inclusive no que se refere ao acesso a arquivos e documentos (físicos e eletrônicos), ao controle de tais acessos e treinamento dos Colaboradores respectivos.

Todos os equipamentos utilizados pelos Colaboradores são de uso exclusivo da **MAIS ASSET** e não poderão ser realocados para outras empresas responsáveis por diferentes atividades no mercado financeiro e de capitais.

O acesso à rede de informações eletrônicas conta com a utilização de servidores exclusivos da **MAIS ASSET**, que não poderão ser compartilhados com outras áreas dentro da própria **MAIS ASSET** ou com empresas responsáveis por diferentes atividades no mercado financeiro e de capitais.

O acesso de terceiros à **MAIS ASSET** somente é permitido na recepção e na sala de reunião, e somente enquanto acompanhados de pelo menos um colaborador da **MAIS ASSET**. O acesso de pessoas estranhas à mesa de operações ou às outras dependências da empresa, inclusive a sala dos servidores, depende de justificativa operacional e obtenção de autorização expressa de um dos membros do Comitê de Ética.

### 8.3. Segurança da Informação

As medidas de segurança da informação têm por finalidade minimizar as ameaças ao patrimônio, à imagem e aos negócios da **MAIS ASSET**.

É terminantemente proibido que os Colaboradores façam cópias (físicas ou eletrônicas) ou imprimam os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da **MAIS ASSET** e circulem em ambientes externos à **MAIS ASSET** com estes arquivos, uma vez que tais arquivos contêm informações que são consideradas como informações confidenciais, conforme descrito no “Termo de Compromisso” e “Termo de Responsabilidade e Confidencialidade”, anexos ao presente Código.

A proibição acima referida não se aplica quando as cópias (físicas ou eletrônicas) ou a impressão dos arquivos forem em prol da execução e do desenvolvimento dos negócios e dos interesses da **MAIS ASSET**. Nestes casos, o Colaborador que estiver na posse e guarda da cópia ou da impressão do arquivo que contenha a informação confidencial será o responsável direto por sua boa conservação, integridade e manutenção de sua confidencialidade.

Ainda, qualquer impressão de documentos deve ser imediatamente retirada da máquina impressora, pois podem conter informações restritas e confidenciais mesmo no ambiente interno da **MAIS ASSET**.

O descarte de informações confidenciais em meio digital deve ser feito de forma a impossibilitar sua recuperação. O descarte de documentos físicos que contenham informações confidenciais ou de suas cópias deverá ser realizado imediatamente após seu uso de maneira a evitar sua recuperação ou leitura.

Em consonância com as normas internas acima, os Colaboradores devem se abster de utilizar pen-drivers, disquetes, fitas, discos ou quaisquer outros meios que não tenham por finalidade a utilização exclusiva para o desempenho de sua atividade na **MAIS ASSET**.

Todas as informações que possibilitem a identificação de um cliente da **MAIS ASSET** devem permanecer em arquivos de acesso restrito e apenas poderão ser copiadas ou impressas se for para o atendimento dos interesses da **MAIS ASSET** ou do próprio cliente. Tal restrição não se aplica na eventualidade de cumprimento de ordem de autoridade judicial ou administrativa determinando a disponibilização de informações sobre eventual cliente da **MAIS ASSET**, cujo atendimento deverá ser previamente comunicado ao coordenador do Comitê de Ética, a quem caberá tomar as providências necessárias.

É proibida a conexão de equipamentos na rede da **MAIS ASSET** que não estejam previamente autorizados pela área de informática e pelo Comitê de Ética.

Cada Colaborador é responsável por manter o controle sobre a segurança das informações armazenadas ou disponibilizadas nos equipamentos que estão sob sua responsabilidade.

*Uso dos ativos e sistemas, Internet e e-mail*

A utilização dos ativos e sistemas da **MAIS ASSET**, incluindo computadores, telefones, internet, e-mail e demais aparelhos se destina a fins profissionais. O uso indiscriminado dos mesmos para fins pessoais deve ser evitado, e nunca deve ser prioridade em relação a qualquer utilização profissional.

A **MAIS ASSET** se reserva no direito de gravar qualquer ligação telefônica dos seus Colaboradores realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas disponibilizadas pela **MAIS ASSET** para a atividade profissional de cada Colaborador, especialmente, mas não se limitando às ligações da equipe de atendimento e da mesa de operação da **MAIS ASSET**.

Tendo em vista que a utilização do *e-mail* se destina exclusivamente para fins profissionais, como ferramenta para o desempenho das atividades dos Colaboradores, a **MAIS ASSET** poderá monitorar toda e qualquer troca, interna ou externa, de *e-mails* dos Colaboradores.

A visualização de *sites, blogs, fotologs, webmails*, entre outros, que contenham conteúdo discriminatório, preconceituoso (sobre origem, cor, raça, religião, classe social, opinião política, idade, sexo, condição ou deficiência física), obsceno, pornográfico ou ofensivo é terminantemente proibida.

O envio ou repasse por e-mail de material que contenha conteúdo discriminatório, preconceituoso, obsceno, pornográfico ou ofensivo é também terminantemente proibido, bem como o envio ou repasse de e-mails com opiniões, comentários ou mensagens que possam denegrir a imagem e afetar a reputação da **MAIS ASSET**. O recebimento de *e-mails* muitas vezes não depende do próprio Colaborador, mas espera-se o esforço de todos os Colaboradores no sentido de, sempre que possível, evitar receber mensagens com as características descritas previamente nas caixas de *e-mail* disponibilizadas pela **MAIS ASSET**.

Na eventualidade do recebimento de mensagens com as características acima descritas, o Colaborador deve apagá-las imediatamente, de modo que estas permaneçam o menor tempo possível nos servidores e computadores da **MAIS ASSET**.

Em nenhuma hipótese um Colaborador pode emitir opinião por *e-mail* em nome da **MAIS ASSET**, salvo se expressamente autorizado para tanto pelo Comitê de Ética.

Todo Colaborador deve ser cuidadoso na utilização do seu próprio equipamento e sistemas e zelar pela boa utilização dos demais. Caso algum Colaborador identifique a má conservação, uso indevido ou inadequado de qualquer ativo ou sistemas, deve comunicar ao coordenador do Comitê de Ética.

Programas instalados nos computadores, principalmente via Internet (“*downloads*”), sejam de utilização profissional ou para fins pessoais devem obter autorização prévia do responsável pela área de informática e pelo Comitê de Ética. Também é proibida a instalação de *software* ilegal (“pirata”) ou que possuam direitos autorais protegidos. A instalação de novos *softwares*, devidamente licenciados, deve ser comunicada previamente ao responsável pela



área de informática e ao coordenador do Comitê de Ética. Estes deverão aprovar ou vetar a instalação e utilização dos *softwares* dos Colaboradores para aspectos profissionais e pessoais.

A senha e *login* para acesso aos dados contidos em todos os computadores, bem como nos *e-mails* que também possam ser acessados via *webmail*, devem ser conhecidas pelo respectivo usuário do computador e são pessoais e intransferíveis, não devendo ser divulgadas para quaisquer terceiros.

O Colaborador poderá ser responsabilizado caso disponibilize a terceiros as senhas acima referidas para quaisquer fins.

Todo conteúdo que está na rede pode ser acessado pelo Comitê de Ética caso haja necessidade, inclusive *e-mails*. Os demais Colaboradores têm acessos previamente definidos. Arquivos pessoais salvos em cada computador poderão ser acessados caso o Comitê de Ética julgue necessário. A confidencialidade dessas informações deve ser respeitada e seu conteúdo será disponibilizado ou divulgado somente nos termos e para os devidos fins legais ou em atendimento a determinações judiciais ou administrativas.

#### 8.4. Segregação de Atividades

A **MAIS ASSET** reconhece que a segregação de atividades é um requisito essencial para que seja dado o efetivo cumprimento às suas estratégias de administração de recursos de terceiros e às suas Políticas de Investimento Pessoal e de Segurança da Informação.

A **MAIS ASSET** adota um conjunto de procedimentos - tais como os definidos no item 8.3 acima - estabelecidos pelo Comitê de Ética, com o objetivo de proibir e impedir o fluxo de informações privilegiadas e/ou sigilosas para outros departamentos, ou Colaboradores, da instituição que não estejam diretamente envolvidos na atividade de administração de recursos de terceiros.

Estes procedimentos também buscam(rão) impedir que estas informações possam vir a alcançar quaisquer outras empresas, que pertençam ou possam vir a pertencer ao mesmo grupo econômico ou societário que a **MAIS ASSET**.

Atualmente, a **MAIS ASSET** não possui sob sua administração, carteiras de títulos e valores mobiliários (fundos de investimentos) e a **MAIS ASSET** não tem interesse ou expectativa em exercer, no curto e médio prazo, quaisquer outras atividades. Contudo, caso outras empresas venham a ingressar o grupo econômico da **MAIS ASSET** ou a **MAIS ASSET** futuramente venha a exercer quaisquer outras atividades nos mercados financeiros e de capitais estas atividades deverão ser plena, total e infalivelmente segregadas em todos os níveis, processos administrativos, operacionais e de fluxo de informações, de forma que a higidez e segurança da sua atividade de administração de carteiras de valores mobiliários sejam sempre mantidas.

Caso a **MAIS ASSET** venha a exercer outras atividades nos mercados financeiros e de capitais, o Comitê de Ética definirá, de maneira clara e precisa as práticas que assegurarão o bom, racional e eficaz uso de instalações físicas, equipamentos, arquivos e serviços comuns a mais de um setor da **MAIS ASSET**; bem como definirá como proceder-se-á a utilização do espaço físico em sua sede e demais instalações de maneira que as atividades dos diferentes setores da empresa fiquem plenamente segregados antes, durante e após o exercício de suas atividades diárias.



### 8.5. Comitê de Ética

O Comitê de Ética terá plena autonomia para o exercício de suas funções, deverá contar com a participação do diretor responsável pela área de gestão de riscos da **MAIS ASSET**, além de outros diretores da **MAIS ASSET** e, eventualmente, de um de seus assessores legais. A coordenação direta do Comitê de Ética ficará a cargo do Sr. Edmond Chaker Farhat Jr. como titular e, na sua ausência, do Sr. Renato Figueiredo Bortolai.

São obrigações do coordenador do Comitê de Ética:

- a. Levar quaisquer dúvidas para apreciação do Comitê de Ética.
- b. Atender prontamente todos os Colaboradores da **MAIS ASSET**.
- c. Identificar possíveis condutas contrárias a este Código.

Todo e qualquer Colaborador da **MAIS ASSET** que souber de informações ou situações em andamento, que possam afetar os interesses da **MAIS ASSET**, gerar conflitos ou, ainda, se revelarem contrárias aos termos previstos neste Código, deverá informar ao coordenador ou a algum membro do Comitê de Ética, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

Atribuições do Comitê de Ética

- a. Definir os princípios éticos a serem observados por todos os Colaboradores da **MAIS ASSET**, constantes deste Código ou de outros documentos que vierem a ser produzidos para este fim, elaborando sua revisão periódica.
- b. Promover a ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades de todos os Colaboradores da **MAIS ASSET**.
- c. Apreciar todos os casos que cheguem ao seu conhecimento sobre o descumprimento dos preceitos éticos e de *compliance* previstos neste Código ou nos demais documentos aqui mencionados, e também apreciar e analisar situações não previstas.
- d. Garantir o sigilo de eventuais denunciadores de delitos ou infrações, mesmo quando estes não solicitarem, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial ou em manifestação em processo administrativo.
- e. Solicitar sempre que necessário, para a análise de suas questões, o apoio da auditoria interna ou externa ou outros assessores profissionais.
- f. Tratar todos os assuntos que chegue ao seu conhecimento dentro do mais absoluto sigilo e preservando os interesses e a imagem institucional e corporativa da **MAIS ASSET**, como também dos Colaboradores envolvidos.
- g. Definir e aplicar eventuais sanções aos Colaboradores.

E, ainda, analisar situações que possam ser caracterizadas como “conflitos de interesse” pessoais e profissionais. Esses conflitos podem acontecer, inclusive, mas não limitadamente, em situações que envolvam:

- a. Investimentos pessoais (vide “Política de Investimento Pessoal”).
- b. Transações financeiras com clientes fora do âmbito da **MAIS ASSET**.

- c. Participações na administração de outras empresas.
- d. Recebimento de favores/presentes de administradores e/ou sócios de companhias investidas, fornecedores ou clientes.
- e. Análise financeira ou operação com empresas cujos sócios, administradores ou funcionários, o Colaborador possua alguma relação pessoal.
- f. Análise financeira ou operação com empresas em que o Colaborador possua investimento próprio.
- g. Participações em alguma atividade política.

#### 8.6. Lavagem de dinheiro

Seguindo o determinado pela Lei 9.613, de 03 de março de 1.998 e de acordo com a Circular 2.852, de 3 de dezembro de 1.998, a Carta-Circular 2.826, de 4 de dezembro de 1.998, a Circular n.º 3.461 e a Circular n.º 3.462, ambas de 24 de julho de 2.009, todas editadas pelo Banco Central do Brasil, bem como a Instrução CVM n.º 301, de 16 de abril de 1.999, a prevenção da utilização dos ativos e sistemas da **MAIS ASSET** para fins ilícitos, tais como crimes de “lavagem de dinheiro”, ocultação de bens e valores, é dever de todos os Colaboradores da **MAIS ASSET**.

Qualquer suspeita de operações financeiras e não-financeiras que possam envolver atividades relacionadas aos crimes de lavagem de dinheiro, ocultação de bens e valores, bem como incorporar ganhos de maneira ilícita, para a **MAIS ASSET**, clientes ou para o Colaborador, devem ser comunicadas imediatamente ao Comitê de Ética. A análise será feita caso a caso, ficando sujeitos os responsáveis às sanções previstas neste Código, inclusive desligamento ou exclusão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam sócios da **MAIS ASSET**, ou demissão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam empregados da **MAIS ASSET**, e ainda às consequências legais cabíveis.

#### 8.7. Controles Internos

Como já mencionado, as atividades centrais da **MAIS ASSET** consistem na gestão de carteiras e fundos de investimento sendo exaustivamente reguladas e fiscalizadas pela Comissão de Valores Mobiliários. Neste sentido, leis e normas (cujas principais encontram-se transcritas no Anexo III deste Código) estabelecem regras e limites de atuação que, sem prejuízo de diversas outras obrigações e deveres que a **MAIS ASSET** está sujeita, dispõe também sobre limites específicos com relação aos diversos valores mobiliários que podem ser adquiridos por uma carteira administrada ou por um fundo de investimento.

Assim, sem prejuízo de outros controles internos que a **MAIS ASSET** possui para o atendimento das leis e normas aplicáveis às atividades por ela desenvolvidas, a **MAIS ASSET** adota diversos sistemas de controle de limites e percentuais máximos de atuação que tem por objetivo minimizar a possibilidade de ocorrer o desenquadramento ativo das posições detidas. Contudo, eventualmente, poderá ocorrer o desenquadramento passivo de suas posições, decorrente da oscilação do próprio mercado financeiro e de capitais. Nesta situação, a **MAIS ASSET** obedecerá as regras e procedimentos dispostos na regulamentação vigente para este tipo de desenquadramento.

Contudo, em qualquer outra situação de desenquadramento não caracterizado como passivo, a **MAIS ASSET** cessará imediatamente qualquer atividade que possa agravar o referido desenquadramento e adotará, imediatamente, providências para reduzir as posições que

estejam desenquadradas, com total consentimento do administrador responsável pela **MAIS ASSET** perante a Comissão de Valores Mobiliários que comunicará tal fato ao coordenador do Comitê de Ética, de modo que o atendimento a qualquer limite interno e/ou regulatório volte a ser respeitado imediatamente.

Após o restabelecimento dos limites extrapolados, o Comitê de Ética deverá se reunir imediatamente para discutir os motivos que ensejaram o desenquadramento, estabelecer novos procedimentos para evitar novas ocorrências e, eventualmente, punir o Colaborador que atuou de forma ativa neste desenquadramento.

\* \* \*

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO

Através deste instrumento eu, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que:

1. Recebi por meio eletrônico uma versão atualizada do Código de Ética (“Código”) da Ipê Investimentos Asset Management Ltda., e demais empresas controladoras, controladas, ligadas ou coligadas que tenham por objeto a administração de carteiras de títulos e valores mobiliários (“MAIS ASSET”), cujas regras e políticas me foram previamente explicadas e em relação às quais tive oportunidade de tirar todas as dúvidas existentes, tendo ainda lido e compreendido todas as diretrizes estabelecidas no mesmo, me comprometendo a observar integralmente todas as disposições dele constantes no desempenho de minhas funções, dando total conhecimento da existência do Código, datado de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, o qual recebi e mantenho em meu poder.
2. Tenho absoluto conhecimento sobre o teor do Código. Declaro, ainda, que estou ciente de que a política de investimento pessoal, como um todo, passa a fazer parte dos meus deveres como Colaborador da **MAIS ASSET**, incorporando-se às demais regras de conduta adotadas pela **MAIS ASSET**, bem como ao Termo de Responsabilidade e Confidencialidade.
3. Além de conhecer o conteúdo dos documentos citados nos itens anteriores, comprometo-me a observar integralmente os termos dos mesmos, especialmente, mas não se limitando às obrigações de confidencialidade, segregação de atividades e política de investimento pessoal, descritas no Código.
4. Comprometo-me, ainda, a informar imediatamente à **MAIS ASSET**, conforme procedimentos descritos no Código, qualquer fato que eu venha a ter conhecimento que possa gerar algum risco para a **MAIS ASSET**.
5. A partir desta data, a não observância do Código poderá implicar na caracterização de falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis, inclusive meu desligamento por justa causa.
6. As regras estabelecidas no Código não invalidam nenhuma disposição do contrato de trabalho, do Termo de Responsabilidade e Confidencialidade nem de qualquer outra regra estabelecida pela **MAIS ASSET**, mas apenas servem de complemento e esclarecem como lidar com determinadas situações relacionadas à minha atividade profissional.
7. Declaro que todos os investimentos por mim detidos estão plenamente de acordo com o Código, não caracterizando quaisquer infrações ou conflitos de interesse, nos termos dos referidos documentos, exceção feita aos investimentos relacionados na tabela abaixo. Comprometo-me ainda a informar imediatamente, por escrito, ao Comitê de Ética, qualquer modificação e/ou atualização da tabela abaixo.

INVESTIMENTOS E PARTICIPAÇÕES					
Ativo	Emissor	Quantidade	Valor	Data de Aquisição	Conflito

8. Finalmente, declaro que participei do processo de integração e treinamento inicial da **MAIS ASSET**, onde tive conhecimento das normas internas, especialmente sobre o Código, além das principais leis e normas que regem as atividades da **MAIS ASSET** (cujas principais encontram-se transcritas no Anexo III do Código) e me comprometo a participar assiduamente do programa de treinamento continuado.

São Paulo, de \_\_\_\_\_ de 2.016

\_\_\_\_\_  
COLABORADOR

## ANEXO II

### TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE

Através deste instrumento eu, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominado **Colaborador**, e Ipê Investimentos Asset Management Ltda., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 18.038.439/0001-79 ("**MAIS ASSET**").

Resolvem as partes, para fim de preservação de informações pessoais e profissionais dos clientes e da **MAIS ASSET**, celebrar o presente termo de responsabilidade e confidencialidade ("**Termo**"), que deve ser regido de acordo com as cláusulas que seguem:

1. São consideradas informações confidenciais ("**Informações Confidenciais**"), para os fins deste Termo:

a) Todo tipo de informação escrita, verbal ou apresentada de modo tangível ou intangível, podendo incluir: *know-how*, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador, informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento ou comerciais, incluindo saldos, extratos e posições de clientes e dos fundos geridos pela **MAIS ASSET**, operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para os fundos de investimento e carteiras geridas pela **MAIS ASSET**, estruturas, planos de ação, relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços, bem como informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da **MAIS ASSET** e a seus sócios ou clientes, independente destas informações estarem contidas em discos, disquetes, pen-drives, fitas, outros tipos de mídia ou em documentos físicos.

b) Informações acessadas pelo **Colaborador** em virtude do desempenho de suas atividades na **MAIS ASSET**, bem como informações estratégicas ou mercadológicas e outras, de qualquer natureza, obtidas junto a sócios, sócios-diretores, funcionários, *trainees* ou estagiários da **MAIS ASSET** e/ou de subsidiárias ou empresas coligadas, afiliadas ou controladas pela **MAIS ASSET** ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

1.1 Não são consideradas **Informações Confidenciais**:

Quaisquer informações que: (i) já forem de domínio público à época em que tiverem sido obtidas pelo **Colaborador**; (ii) passarem a ser de domínio público, após o conhecimento pelo **Colaborador**, sem que a divulgação seja efetuada em violação ao disposto neste Termo; (iii) já forem legalmente do conhecimento do **Colaborador** antes de lhes terem sido reveladas e este não tenha recebido tais informações em confidencialidade; (iv) forem legalmente reveladas ao **Colaborador** por terceiros que não as tiverem recebido sob a vigência de uma obrigação de confidencialidade; (v) forem ou sejam divulgadas ou requisitadas por determinação judicial, Poder Público e/ou pela autoridade competente, devendo o **Colaborador**, neste último caso, informar imediatamente o Comitê de Ética da **MAIS ASSET** para que as medidas legais cabíveis sejam tomadas, observado o disposto no item 5 deste Termo.

2. O **Colaborador** compromete-se a utilizar as **Informações Confidenciais** a que venha a ter acesso estrita e exclusivamente para desempenho de suas atividades na **MAIS ASSET**, comprometendo-se, portanto, observadas as disposições do Código de Ética e *Compliance* ("**Código**"), a não divulgar tais **Informações Confidenciais** para quaisquer fins ou pessoas estranhas à **MAIS ASSET**, inclusive, nesse último caso, cônjuge, companheiro(a), ascendente, descendente, qualquer pessoa de relacionamento próximo ou dependente financeiro do **Colaborador**.

2.1 O **Colaborador** se obriga a, durante a vigência deste Termo e por prazo indeterminado após sua rescisão, manter absoluto sigilo pessoal e profissional das **Informações Confidenciais** a que teve acesso durante o seu período na **MAIS ASSET**.

2.2 As obrigações ora assumidas ainda persistirão no caso do **Colaborador** ser transferido para qualquer subsidiária ou empresa coligada, afiliada, ou controlada pela **MAIS ASSET**.

2.3 A não observância da confidencialidade e do sigilo, mesmo após o término da vigência deste Termo, estará sujeita a apuração de responsabilidades nas esferas cível e criminal.

3 O **Colaborador** entende que a revelação não autorizada de qualquer Informação Confidencial pode acarretar prejuízos irreparáveis e sem remédio jurídico para a **MAIS ASSET** e terceiros, ficando deste já o **Colaborador** obrigado a indenizar a **MAIS ASSET**, seus sócios e terceiros prejudicados, nos termos estabelecidos a seguir.

3.1 O descumprimento acima estabelecido será considerado ilícito civil e criminal, ensejando inclusive sua classificação como justa causa para efeitos de rescisão de contrato de trabalho, quando aplicável, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis de Trabalho, e desligamento ou exclusão por justa causa do **Colaborador** se este for sócio da **MAIS ASSET**, sem prejuízo do direito da **MAIS ASSET** de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis.

3.2 O **Colaborador** expressamente autoriza a **MAIS ASSET** a deduzir de seus rendimentos, sejam eles remuneração, participação nos lucros ou dividendos observados, caso aplicáveis, eventuais limites máximos mensais previstos na legislação em vigor, quaisquer quantias necessárias para indenizar danos por ele dolosamente causados, no ato da não observância da confidencialidade das Informações Confidenciais, nos termos do parágrafo primeiro do artigo 462 da Consolidação das Leis do Trabalho, sem prejuízo do direito da **MAIS ASSET** de exigir do **Colaborador** o restante da indenização, porventura não coberta pela dedução ora autorizada.

3.3 A obrigação de indenização pelo **Colaborador** em caso de revelação de Informações Confidenciais subsistirá pelo prazo durante o qual o **Colaborador** for obrigado a manter as Informações Confidenciais, mencionados nos itens 2 e 2.1 acima.

3.4 O **Colaborador** tem ciência de que terá a responsabilidade de provar que a informação divulgada indevidamente não se trata de Informação Confidencial.

4. O **Colaborador** reconhece e toma ciência que:

a) Todos os documentos relacionados direta ou indiretamente com as Informações Confidenciais, inclusive contratos, minutas de contrato, cartas, fac-símiles, apresentações a clientes, e-mails e todo tipo de correspondências eletrônicas, arquivos e sistemas computadorizados, planilhas, planos de ação, modelos de avaliação, análise, gestão e memorandos por este elaborados ou obtidos em decorrência do desempenho de suas atividades na **MAIS ASSET** são e permanecerão sendo propriedade exclusiva da **MAIS ASSET** e de seus sócios, razão pela qual compromete-se a não utilizar tais documentos, no presente ou no futuro, para quaisquer fins que não o desempenho de suas atividades na **MAIS ASSET**, devendo todos os documentos permanecer em poder e sob a custódia da **MAIS ASSET**, salvo se em virtude de interesses da **MAIS ASSET** for necessário que o **Colaborador** mantenha guarda de tais documentos ou de suas cópias fora das instalações da **MAIS ASSET**;

b) Em caso de rescisão do contrato individual de trabalho, desligamento ou exclusão do **Colaborador**, o **Colaborador** deverá restituir imediatamente à **MAIS ASSET** todos os documentos e cópias que contenham Informações Confidenciais que estejam em seu poder;

c) Nos termos da Lei 9.609/98, a base de dados, sistemas computadorizados desenvolvidos internamente, modelos computadorizados de análise, avaliação e gestão de qualquer natureza, bem como arquivos eletrônicos, são de propriedade exclusiva da **MAIS ASSET**, sendo terminantemente proibida sua reprodução total ou parcial, por qualquer meio ou processo; sua tradução, adaptação, reordenação ou qualquer outra modificação; a distribuição do original ou cópias da base de dados ou a sua comunicação ao público; a reprodução, a distribuição ou comunicação ao público de informações parciais, dos resultados das operações relacionadas à base de dados ou, ainda, a disseminação de boatos, ficando sujeito, em caso de infração, às penalidades dispostas na referida lei.

d) É expressamente proibida a instalação pelo **Colaborador**, de softwares não homologados pela **MAIS ASSET** no equipamento do mesmo.

e) A senha que foi fornecida para acesso à rede de dados institucionais é pessoal e intransferível e não deverá, em nenhuma hipótese, ser revelada a outra pessoa.

f) O software antivírus, instalado no equipamento do **Colaborador** jamais deverá ser desabilitado, exceto com prévia anuência da área de informática e do Comitê de Ética.

5. Ocorrendo a hipótese do **Colaborador** ser requisitado por autoridades brasileiras ou estrangeiras (em perguntas orais, interrogatórios, pedidos de informação ou documentos, notificações, citações ou intimações, e investigações de qualquer natureza) a divulgar qualquer Informação Confidencial a que teve acesso, o **Colaborador** deverá notificar imediatamente a **MAIS ASSET**, permitindo que a **MAIS ASSET** procure a medida judicial cabível para atender ou evitar a revelação.

5.1 Caso a **MAIS ASSET** não consiga a ordem judicial para impedir a revelação das informações em tempo hábil, o **Colaborador** poderá fornecer a Informação Confidencial solicitada pela autoridade. Nesse caso, o fornecimento da Informação Confidencial solicitada deverá restringir-se exclusivamente àquela a que o **Colaborador** esteja obrigado a divulgar.

5.2 A obrigação de notificar a **MAIS ASSET** subsiste mesmo depois de rescindido o contrato individual de trabalho, ao desligamento ou exclusão do **Colaborador**, por prazo indeterminado.

6. Este Termo é parte integrante das regras que regem a relação de trabalho e/ou societária do **Colaborador** com a **MAIS ASSET**, que ao assiná-lo está aceitando expressamente os termos e condições aqui estabelecidos.

6.1 A transgressão a qualquer das regras descritas neste Termo, sem prejuízo do disposto no item 3 e seguintes acima, será considerada infração contratual, sujeitando o **Colaborador** às sanções que lhe forem atribuídas pelo Comitê de Ética, conforme descrito no Código.

Assim, estando de acordo com as condições acima mencionadas, assinam o presente em 02 vias de igual teor e forma, para um só efeito produzirem, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

São Paulo, de de 2.016

---

COLABORADOR

---

MAIS ASSET MANAGEMENT GESTÃO DE ATIVOS LTDA.

Testemunhas:

---

## ANEXO III

### PRINCIPAIS NORMATIVOS APLICÁVEIS ÀS ATIVIDADES DA MAIS ASSET MANAGEMENT GESTÃO DE ATIVOS LTDA.

#### Instruções da Comissão de Valores Mobiliários - CVM

- Instrução CVM N.º 558, de 26 de março de 2.015.  
Dispõe sobre a administração de carteira de valores mobiliários
- Instrução CVM n.º 409, de 18 de agosto de 2.004.  
Dispõe sobre a constituição, a administração, o funcionamento e a divulgação de informações dos fundos de investimento.
- Instrução CVM n.º 400, de 29 de dezembro de 2.003.  
Dispõe sobre as ofertas públicas de distribuição de valores mobiliários, nos mercados primário ou secundário.

#### Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais

- Código de Auto-Regulação e Melhores Práticas para os Fundos de Investimento.
- Diretrizes de Marcação a Mercado (MaM).
- Diretrizes para Publicidade e Divulgação de Material Técnico de Fundos de Investimento.
- Diretrizes para Envio de Informações de Fundos de Investimento à Anbima.
- Diretrizes para a Política de Exercício de Direito de Voto em Assembléias.

#### Normativos relacionados com a Prevenção e Combate de Práticas Associadas ao Crime de “Lavagem de Dinheiro”

- Lei 9.613, de 03 de março de 1.998.
- Circular do Banco Central n.º 2.852, de 03 de dezembro de 1.998.
- Carta-Circular do Banco Central n.º 2.826, de 04 de dezembro de 1.998.
- Circular do Banco Central n.º 3.461, de 24 de julho de 2.009.
- Circular do Banco Central n.º 3.462, de 24 de julho de 2.009.
- Instrução CVM n.º 301, de 16 de abril de 1.999.

**ATENÇÃO:** Esta lista de normativos é meramente indicativa e exemplificativa e não exime o Colaborador da necessidade de conhecer, e manter-se sempre atualizado, os demais normativos inerentemente aplicáveis, direta ou indiretamente, aos serviços da Mais Asset Management Gestão de Ativos Ltda.



MAIS ASSET MANAGEMENT G A LTDA.

## **POLÍTICA DE RATEIO E DIVISÃO DE ORDENS**

A Mais Asset Management G A Ltda. (“Mais Asset”) é uma sociedade administradora de carteiras de valores mobiliários devidamente autorizada a desempenhar tal atividade pela Comissão de Valores Mobiliários - CVM. A Instrução CVM nº 558, de 26 de março de 2015, conforme alterada, determina que as administradoras de carteiras de valores mobiliários que desempenham as atividades de gestão, como no caso da Mais Asset, possuam uma Política de Rateio e Divisão de Ordens (“Política de Rateio”) entre as carteiras sob sua gestão.

O estabelecimento de Política de Rateio busca controlar uma alocação justa de ordens entre as carteiras geridas por uma mesma gestora, visando a garantir que as ordens de compras e vendas de ativos financeiros emitidas em nome de tais carteiras sejam registradas e alocadas de maneira justa entre elas, por meio de agrupamento das ordens, proporcionando dessa forma tratamento equânime e igualitário entre as carteiras e, em última instância, entre os investidores que possuam recursos geridos por uma mesma gestora.

Desta forma, as ordens de compra e de venda de ativos podem ser realizadas em conjunto ou individualmente. Caso ocorra o agrupamento de ordens, o gestor responsável pela Ipê Investimentos deverá seguir os procedimentos mínimos de alocação justa no rateio das ordens, conforme relacionado abaixo:

- As ordens agrupadas devem ser separadas e organizadas por família de Carteira de Investimentos, ou seja, de acordo com uma estratégia específica de sua política de investimento e um objetivo predefinido de cada um deles;
- As ordens realizadas para as Carteiras de Investimentos que seguem uma mesma estratégia são enviadas em conjunto e, uma vez executadas, devem ser rateadas proporcionalmente (alocação pró-rata) entre elas, de acordo com o estoque e o fator de alavancagem definido em suas respectivas políticas de investimento, sempre utilizando o critério de preço médio;
- Tendo em vista as circunstâncias especiais apresentadas pelos Initial Public Offering (os “IPO”), a participação das Carteiras de Investimento nos mesmos deve ser previamente alocada, ou seja, antes de solicitar a reserva à (às) corretora(s) para participação na compra da emissão primária de ações, o gestor responsável na Mais Asset definirá o rateio da operação entre as Carteiras de Investimento, suas estratégias e, por conseguinte, na data de lançamento do IPO, o rateio dos ativos deve ser proporcional, de acordo com o estoque e o fator de alavancagem de cada carteira de investimento;

- Caso a reserva para a compra de ações seja parcialmente atendida, o gestor deverá refazer o rateio entre as famílias de Carteiras de Investimentos, antes da data de lançamento do IPO, lembrando que o mesmo deve seguir as regras de estoque e o fator de alavancagem definido nas respectivas políticas de investimento;
- No caso de baixa liquidez dos ativos, de forma a não permitir a alocação justa para o volume negociado, os administradores dos fundos deverão ser informados das medidas a serem tomadas pela Ipê Investimentos para a regularização da alocação, bem como o prazo previsto para tal; e
- Por fim, na substituição de ordens parcialmente executadas (caso a alocação pró-rata para determinada estratégia resulte em uma alocação insignificante para a Carteira de Investimentos em relação ao seu patrimônio líquido), o gestor responsável na Mais Asset poderá determinar um novo rateio para esta Carteira de Investimentos especificamente, desde que o mesmo seja considerado justo e razoável em relação às demais Carteiras de Investimentos geridos de acordo com a mesma estratégia. Cabe ressaltar que o evento atípico deve ser documentado e armazenado junto ao registro de operações da Carteira de Investimentos.

São Paulo, 30 de junho de 2016.

**Mais Asset Management G A LTDA.**

**Contatos:**

Edmond C Farhat Jr

[compliance@maisasset.com.br](mailto:compliance@maisasset.com.br)

Renato Figueiredo Bortolai

[gestao@maisasset.com.br](mailto:gestao@maisasset.com.br)

**Telefones:**

(11) 3546 0900

**POLÍTICA DE EXERCÍCIO DE DIREITO DE VOTO O**  
**EM ASSEMBLÉIAS GERAIS**

**MAIS ASSET MANAGEMENT G. DE ATIVOS LTDA.**

**CAPÍTULO I**  
**Aplicação e Objeto**

- 1.1.** Pelo presente documento, a **Mais Asset Management G. de Ativos Ltda.** (“Gestora”), vem, nos termos do Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Fundos de Investimento da ANBIMA - Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (“ANBIMA”) e das diretrizes baixadas pelo Conselho de Regulação e Melhores Práticas da ANBIMA, definir sua Política de Exercício de Direito de Voto em Assembleias Gerais (“Política de Voto”) que serve como base para orientar as decisões da Gestora no exercício do direito de voto nas assembleias gerais (“Assembleias”), na qualidade de representante dos fundos de investimento e/ou fundos de investimento em cotas sob sua gestão (“Fundos”), regulados pela Instrução CVM n.º 409, de 18.08.2004, conforme alterada (“Instrução CVM 409”).
- 1.2.** O objeto desta Política de Voto é descrever os princípios gerais, as matérias relevantes obrigatórias, os critérios e os procedimentos a serem utilizados pela Gestora ao exercer o direito de voto em Assembleias dos emissores de ativos (“Emissores”).
- 1.3.** A presente Política de Voto aplica-se aos Fundos cuja política de investimento permita a alocação em ativos financeiros que contemplem o direito de voto em Assembleias, exceto nas hipóteses previstas no Item 3.5 abaixo.

**CAPÍTULO II**  
**Princípios Gerais e Conflitos de Interesse**

- 2.1.** A Gestora exercerá suas atividades buscando sempre as melhores condições para os Fundos, empregando o cuidado e a diligência que todo homem ativo e probo costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, atuando com lealdade em relação aos interesses dos cotistas e dos Fundos, evitando, assim, práticas que possam ferir a relação fiduciária com eles mantida.
- 2.2.** A Gestora exercerá o direito de voto, nos termos dispostos nesta Política de Voto, pautada sempre nos princípios de transparência, ética e lealdade com os Fundos e com os respectivos cotistas, atuando em conformidade com a política de investimento dos Fundos, dentro dos limites do seu mandato.
- 2.3.** A Gestora deverá exercer o direito de voto no interesse dos Fundos, observando as normas de conduta previstas na legislação que regulamentam sua atividade, de forma a identificar e avaliar as situações que a coloquem, potencial ou efetivamente, em conflito de interesses.

**2.4.** A Gestora deixará de exercer o seu direito de voto naquelas Assembléias cuja ordem do dia verse sobre matéria que, do ponto de vista exclusivo da Gestora, criem situações de conflito de interesse, mesmo que se trate de Matéria Relevante Obrigatória.

2.4.1 A análise das situações de potencial conflito de interesses será de responsabilidade do Comitê de Investimentos da Gestora (“Comitê de Investimentos”).

**2.5.** Serão consideradas situações de potencial conflito de interesse, dentre outras, aquelas em que:

- a) a Gestora seja responsável pela gestão e/ou administração de ativos do Emissor;
- b) um administrador ou controlador do Emissor seja sócio, administrador da Gestora ou mantenha relacionamento pessoal como cônjuges ou parentes até o segundo grau; e
- c) algum interesse comercial da Gestora, de algum de seus sócios, administradores ou empregados com funções hierárquicas relevantes possa ser afetado pelo voto a ser proferido na Assembléia e que a matéria objeto da deliberação seja considerada como suficiente e necessária para configurar uma situação potencial ou efetiva de conflito de interesse pelo Comitê de Investimentos da Gestora.

### CAPÍTULO III

#### Matérias Relevantes Obrigatórias, Facultativas e Exceções

**3.1.** Ressalvado o disposto no item 3.2, é obrigatório o exercício da Política de Voto em relação às matérias abaixo relacionadas (“Matérias Relevantes Obrigatórias”):

3.1.1 No caso de ações, seus direitos e desdobramentos:

- a) eleição de representantes de sócios minoritários nos Conselho de Administração, se aplicável;
- b) aprovação de planos de opções para remuneração de administradores da companhia, se incluir opções de compra “dentro do preço” (preço de exercício da opção é inferior ao da ação subjacente, considerando a data de convocação da assembléia);
- c) aquisição, fusão, incorporação, cisão, alterações de controle, reorganizações societárias, alterações ou conversões de ações e demais mudanças de estatuto social,

que possam, no entendimento da Gestora, gerar impacto relevante no valor do ativo detido pelo Fundo; e

d) demais matérias que impliquem tratamento diferenciado;

3.1.2 No caso de ativos financeiros de renda fixa ou mista: alterações de prazo ou condições de prazo de pagamento, garantias, vencimento antecipado, resgate antecipado, recompra e/ou remuneração originalmente acordadas para a operação;

3.1.3 No caso de cotas de fundos de investimento:

a) alterações na política de investimento que alterem a classe CVM ou o tipo ANBIMA do fundo;

b) mudança de administrador ou gestor, que não entre integrantes do seu conglomerado ou grupo financeiro;

c) aumento de taxa de administração ou criação de taxas de entrada e/ou saída;

d) alterações nas condições de resgate que resultem em aumento do prazo de saída;

e) fusão, incorporação ou cisão, que propicie alteração das condições elencadas nas alíneas anteriores;

f) liquidação do fundo de investimento; e

g) assembleia de cotistas nos casos previstos no artigo 16 da Instrução CVM 409.

**3.2.** Ainda que se trate de Matéria Relevante Obrigatória, o exercício da Política de Voto ficará excepcionalmente a exclusivo critério da Gestora, se:

a) não existir possibilidade de voto à distância e a Assembleia ocorrer em qualquer cidade que não seja capital de Estado;

b) o custo relacionado com o exercício do voto não for compatível com a participação do Ativo no Fundo; ou

c) a participação total dos Fundos sob gestão, sujeitos à Política de Voto, na fração votante na matéria, for inferior a 5% (cinco por cento) e nenhum Fundo possuir mais do que 10% (dez por cento) de seu patrimônio no Ativo em questão.

**3.3.** Adicionalmente, é facultativo o voto:

- a) se houver situação de efetivo ou potencial conflito de interesse, observado o disposto nos itens 2.4, 2.4.1 e 2.5 desta Política de Voto; ou
- b) as informações disponibilizadas pela empresa não forem suficientes, mesmo após solicitação de informações adicionais e esclarecimentos pela Gestora, para a tomada da decisão.

**3.4.** Sem prejuízo do exercício de direito de voto em relação às Matérias Relevantes Obrigatórias, a Gestora poderá comparecer às Assembléias e exercer o direito de voto em relação a outras matérias que, a seu critério, sejam de interesse dos Fundos e dos cotistas.

**3.5.** A presente Política de Voto não se aplica aos casos de:

- 3.5.1 Fundos exclusivos ou restritos, desde que aprovada, em assembléia, a inclusão de cláusula no regulamento destacando que a Gestora não adota a Política de Voto para tais fundos;
- 3.5.2 Ativos financeiros de emissor com sede social fora do Brasil; e
- 3.5.3 Certificados de depósito de valores mobiliários (*Brazilian Depositary Receipts – BDRs*).

**CAPÍTULO IV**  
**Processo Decisório**

**4.1.** O Comitê de Investimentos da Gestora tomará as decisões de voto com base em suas próprias convicções, de forma fundamentada e coerente com os objetivos de investimento dos Fundos e sempre na defesa dos interesses dos cotistas, observados os princípios estabelecidos no Capítulo II desta Política de Voto.

4.1.1 O Comitê de Investimentos da Gestora será composto por 3 pessoas, pertencentes às áreas de gestão de carteira e de análise de ações.

4.1.2 As decisões de voto deverão ser tomadas pela maioria dos integrantes do Comitê de Investimentos da Gestora.

4.1.2.1 Na hipótese de ausência de um dos integrantes do Comitê de Investimentos, este deverá ser substituído por seu suplente previamente indicado.

**4.2.** A equipe de gestão da Gestora realizará o controle e a execução desta Política de Voto e coordenará o procedimento de tomada de decisão, registro e formalização do exercício de direito de voto, em nome dos Fundos. O profissional responsável pelo controle e execução é Renato Figueiredo Bortolai.

**4.3.** Para que a Gestora possa exercer seu direito de voto nas Assembléias, sempre que o administrador (“Administrador”) ou o custodiante dos Fundos sob a gestão da Gestora tiverem conhecimento das convocações, deverão encaminhar imediatamente à Gestora as informações quanto à ocorrência de tais Assembléias.

4.3.1, A Gestora se responsabilizará pela obtenção de informações adicionais e/ou complementares junto aos Emissores caso as considere imprescindíveis para o exercício desta Política de Voto em determinada Assembleia.

**4.4.** O procedimento que deverá ser seguido pela Gestora e pelo Administrador dos Fundos para participação em Assembléias é o seguinte:

a) ao tomar conhecimento da realização de uma Assembléia, a Gestora deverá solicitar por escrito ao Administrador, até 3 (três) dias úteis antes da realização da respectiva Assembléia, a confecção do instrumento de mandato adequado para representação dos Fundos nas Assembléias abrangidas pela presente Política de Voto, indicando o nome e a qualificação do(s) seu(s) representante(s), o dia, hora, local, as matérias a serem deliberadas e, se for o caso, o teor da sua orientação de voto,;

b) os pedidos feitos ao Administrador pela Gestora referentes à documentação para a habilitação dos Fundos em Assembléias deverão ser feitos com até 03 (três) dias úteis de antecedência da data da Assembléia;

c) Caberá à Gestora obter a orientação de voto específica junto aos cotistas do(s) Fundo(s) caso o(s) regulamento(s) deste(s) Fundo(s) imponha(m) esta necessidade em relação a matéria a ser votada em Assembléia;

d) a Gestora realizará o credenciamento do(s) seu(s) representante(s) no local da Assembléia, na forma estabelecida pelos Emissores ou por seus agentes;

e) a Gestora encaminhará ao Administrador a justificativa do voto proferido nas Assembléias de que os Fundos participarem em até 05 (cinco) dias úteis após a data da Assembléia. O conteúdo da justificativa de voto será inserido pelo Administrador no sistema da CVM, conforme regulamentação aplicável; e

f) a Gestora manterá o arquivo de todas as atas de Assembléias e eventuais votos por escrito que proferir na qualidade de representante dos Fundos.

**4.5.** A Gestora poderá contratar terceiros para votar nas Assembléias de acordo com as instruções fornecidas pela própria Gestora.

**4.6** Os mandatos concedidos sob a égide desta Política de Voto deverão ser cumpridos dentro dos limites estabelecidos no instrumento de outorga de poderes, respondendo a Gestora, ou o terceiro por esta contratado, por qualquer ato praticado com excesso, violação ou abuso dos poderes outorgados.

## CAPÍTULO V

### Comunicação dos Votos aos Cotistas

**5.1.** Ao final de cada mês, a Gestora disponibilizará ao Administrador um relatório (“Relatório Mensal”) contendo os votos proferidos no mês encerrado em relação ao respectivo Fundo, bem como os casos de abstenção, com um breve resumo das respectivas justificativas.

5.1.1 Com base no Relatório Mensal, o Administrador realizará a comunicação aos cotistas por meio de nota contida no extrato do mês seguinte ao da realização das Assembléias.

**5.2.** A Gestora poderá encaminhar ao Administrador informações a respeito de votos proferidos no interesse dos Fundos após as respectivas Assembléias, hipótese na qual ficará dispensado do envio do Relatório Mensal.

**5.3.** Caberá ao Administrador disponibilizar aos cotistas e aos órgãos fiscalizadores as informações que lhe forem passadas pela Gestora relativas ao exercício desta Política de Voto, podendo tal disponibilização ser feita por meio de carta, correio eletrônico e/ou extrato acessível através da rede mundial de computadores.

## CAPÍTULO VI

### Disposições Gerais

**6.1.** Nos termos da regulamentação aplicável à indústria de fundos de investimento, a presente Política de Voto foi aprovada pelo Administrador e encontra-se:

a) registrada na ANBIMA em sua versão integral e atualizada, estando disponível para consulta pública;

b) disponível, em sua versão integral e atualizada, na rede mundial de computadores no sítio da Gestora: [www.maisasset.com.br](http://www.maisasset.com.br)

**6.2.** Em observância ao disposto na regulamentação em vigor, constituem encargos dos Fundos, que lhe podem ser debitados diretamente, as despesas relacionadas, direta ou indiretamente, ao exercício de direito de voto pelo Administrador ou por seus representantes legalmente constituídos em Assembléias de Emissores, nos quais o Fundo detenha participação.



6.2.1. Na hipótese descrita acima as despesas decorrentes do exercício do direito de voto serão suportadas pelos Fundos representados na respectiva Assembléia.

**6.3.** Quaisquer dúvidas decorrentes desta Política de Voto poderão ser dirimidas pela Gestora, na Rua Helena, 260 - conj. 13 Vila Olímpia - São Paulo – SP ou através do telefone (11) 3546 0900 ou, ainda, através do correio eletrônico **[compliance@maisasset.com.br](mailto:compliance@maisasset.com.br)**