

FAMA Investimentos Ltda.

Manual de Compliance, Ética e Conduta Corporativa

1. NORMAS GERAIS

1.1. Introdução

A transparência, a seriedade e a imparcialidade são afirmativas na condução dos negócios da FAMA Investimentos Ltda., doravante “FAMA” ou “Gestora”.

O presente Manual de *Compliance*, Ética e Conduta Corporativa da FAMA (“Manual”) é a base para a ação necessária e nele são formalizados os procedimentos de *compliance*, ética e conduta exigidos no exercício de nossas funções, seja nas relações internas ou externas.

A constante postura ética é uma exigência, o que significa que além de todos agirem coerentemente com o discurso ético da FAMA, devem combater e evitar que atos antiéticos sejam cometidos ao seu redor.

Este Manual tem como base as disposições legais, regulamentares e administrativas vigentes e aplicáveis à FAMA, principalmente, mas não limitadamente, aquelas descritas no item 4 deste Manual.

1.2. Objetivo

Este Manual tem como objetivo divulgar as políticas, os princípios e procedimentos da FAMA, de modo que a organização exerça adequadamente as melhores práticas que regem o mercado de capitais.

1.3. Aplicabilidade

As regras estabelecidas nesse Manual são obrigatórias a todos os envolvidos diretamente¹ ou indiretamente² (“Colaboradores”) nas atividades da FAMA e não eximem os Colaboradores de cumprirem as demais obrigações impostas por lei e pela regulamentação aplicável às atividades exercidas pela empresa. Em caso de conflito, a legislação, a regulamentação e autorregulação terão prevalência sobre este Manual.

Qualquer infração será tratada com a aplicação das medidas disciplinares e judiciais correspondentes, sem prejuízo de denúncia às autoridades competentes, quando aplicável.

Todos os Colaboradores deverão, no momento de ingresso na FAMA, assinar o Termo de Ciência e Acordo, nos termos do Anexo I deste Manual, confirmando, dentre outras questões, que receberam cópia digital e conhecem o teor deste Manual.

¹ Sócios, diretores, administradores, funcionários e estagiários.

² Prestadores de serviços - equipe de limpeza, consultores, auditores, que trabalhem nas dependências da FAMA ou que estejam prestando algum serviço à Gestora e a represente perante terceiros.

1.4. Responsáveis

A responsabilidade pela elaboração, manutenção e regulação das normas descritas neste Manual é do diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos da FAMA e da Instrução CVM nº 558/2015 (“Diretor de *Compliance*, Risco e PLDFT”), conforme indicado no Contrato Social.

1.5. Sanções

O não cumprimento das normas do presente Manual, legislação, regulamentação ou autorregulação ou, ainda, o exercício de conduta inapropriada, acarretará sanções internas ao Colaborador infrator, que poderá ir desde uma simples advertência até seu desligamento da FAMA.

Por conduta inapropriada, considera-se:

- Insubordinação;
- Furto de bens da FAMA;
- Mau uso ou destruição de bens da FAMA;
- Violação da política de Conflito de Interesses;
- Uso não autorizado ou exposição de informações confidenciais;
- Falsificação ou alteração de registro e documentos;
- Estar sob influência, possuir, usar ou oferecer substâncias entorpecentes nas dependências da FAMA;
- Portar arma de fogo ou similar nas dependências da FAMA;
- Exercício de atividade concorrente; e
- Exercício de outra atividade que, embora não concorrente, prejudique o exercício de sua função na FAMA.

Todo e qualquer Colaborador que souber de informações ou situações em andamento, que possam afetar os interesses da FAMA, gerar conflitos ou, ainda, se revelarem contrárias aos termos previstos neste Manual, deverá informar pessoalmente ou por meio eletrônico ao Diretor de Compliance, Risco e PLDFT ou algum integrante da área de *compliance* ou ainda a algum integrante do Comitê de Diretoria, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

O Colaborador que cometer ou omitir qualquer ato ilícito (criminal ou administrativo) definido na legislação estará sujeito a inquérito e processo judicial, sem prejuízo do direito de ser exigida indenização por perdas e danos que seu ato venha causar.

A eventual aplicação de sanções decorrentes do descumprimento dos princípios estabelecidos neste Manual é de responsabilidade do Comitê da Diretoria, a seu exclusivo critério, garantido ao Colaborador, contudo, amplo direito de defesa. Podem ser aplicadas, entre outras, penas de advertência, suspensão, desligamento ou exclusão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam sócios da FAMA, ou demissão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam empregados da FAMA, nesse último caso, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, sem prejuízos do direito da FAMA de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis.

A FAMA não assume a responsabilidade de Colaboradores que transgridam a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções. Caso a FAMA venha a ser responsabilizada ou sofra prejuízo de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores, pode exercer o direito de regresso em face dos responsáveis.

1.6. Política de Treinamento

1.6.1. Treinamento e Processo de Reciclagem

A FAMA possui um processo de treinamento inicial de todos seus Colaboradores, especialmente aqueles que tenham acesso a informações confidenciais ou participem de processos de decisão de investimento.

Assim que cada Colaborador é contratado, ele participa de um processo de treinamento em que irá adquirir conhecimento sobre as atividades da FAMA, suas normas internas, especialmente sobre este Manual, e terá oportunidade de esclarecer dúvidas relacionadas a tais princípios e normas, bem como a respeito das principais leis e normas que regem as atividades da FAMA conforme item 4 abaixo.

Não obstante, a FAMA entende que é fundamental que todos os Colaboradores, especialmente aqueles que tenham acesso a informações confidenciais ou participem de processos de decisão de investimento, tenham sempre conhecimento atualizado dos seus princípios éticos, das leis e normas.

Neste sentido, a FAMA adota um programa de reciclagem dos seus Colaboradores, que é executado no mínimo a cada 24 meses ou à medida que as regras e conceitos contidos neste Manual ou políticas relevantes da Gestora sejam atualizados, com o objetivo de fazer com que os mesmos estejam sempre atualizados, estando todos obrigados a participar de tais programas de reciclagem.

1.6.2. Implementação e Conteúdo

A implementação do processo de treinamento inicial e do programa de reciclagem continuada fica sob a responsabilidade da área de *compliance* e exige o comprometimento total dos Colaboradores quanto a sua assiduidade e dedicação, estando todos obrigados a participar de tais programas de reciclagem e atestar que compreenderam as normas e regras transmitidas quando não houver certificação de conclusão emitida pelo programa de reciclagem.

Tanto o processo de treinamento inicial quanto o programa de reciclagem deverão abordar as atividades da FAMA, seus princípios éticos e de conduta, as normas de *compliance*, as políticas de segregação, quando for o caso, e as demais políticas descritas neste Manual e políticas apartadas da Gestora (especialmente aquelas relativas à confidencialidade, segurança das informações, segurança cibernética e negociação pessoal), bem como as penalidades aplicáveis aos Colaboradores decorrentes do descumprimento de tais regras, além das principais leis e normas aplicáveis às referidas atividades, constantes do item 4 abaixo.

Os Colaboradores que atuarem na distribuição de cotas dos fundos de investimento sob gestão da FAMA e, aqueles que estiverem diretamente ligados às rotinas operacionais participarão de um treinamento específico, em que receberão instruções sobre os materiais comerciais, principais normas aplicáveis e outros temas relacionados à distribuição de cotas, nos termos do item "Treinamento Inicial e Periódico" contido no Manual de Distribuição da FAMA.

1.7. Canal de Comunicação

Além do contato direto com o Diretor de Compliance, Risco e PLDFT, dúvidas e sugestões podem ser enviadas para o e-mail etica@famainvestimentos.com.br.

2. NORMAS DE ÉTICA E CONDUTA

2.1. Relacionamento

a) Público em geral

Nossas relações são pautadas em respeito e credibilidade, e não admitimos:

- Preferências, preconceitos, injúrias ou discriminação em função de: raça, cor, nacionalidade, religião, sexo, idade, estado civil, orientação sexual, ou posição social;
- Preconceitos ou discriminação contra Pessoas com Deficiência (PcD) ou Pessoa com Necessidades Especiais (PNE)

- Atitudes abusivas ou ofensivas (gesto, palavra, comportamento), contra a integridade moral e física de qualquer pessoa, tais como assédio sexual, assédio moral, intimidações, injúrias ou ameaças;

O assédio sexual é crime previsto no Artigo 216-A do Código Penal Brasileiro.

O racismo é um crime imprescritível e inafiançável pelos termos da Constituição Federal, conforme previsto na Lei nº 7.716/1989.

O crime de injúria está previsto no Artigo 140 do Código Penal Brasileiro.

- Qualquer tipo de ato que possa ser caracterizado como *bullying*³.

b) Colaboradores da FAMA

A transparência e o respeito em nossas relações propiciam um ambiente de trabalho harmonioso, de confiança mútua com responsabilidades em todos os níveis, possibilitando o desenvolvimento e crescimento pessoal e profissional de todos os Colaboradores.

Prezamos por nossa imagem em todas as nossas esferas de relacionamento. Assim nossa conduta deve refletir nossos princípios éticos e, dessa forma, reforçamos o comportamento responsável de cada Colaborador, requerendo a consciência, transparência e maturidade para questões que possam interferir no desempenho de suas funções e em sua conduta pessoal.

Não será tolerado o uso do cargo para usufruir de benefícios ilícitos ou imorais ou para obter em detrimento da Gestora ou de subordinados qualquer tipo de favorecimento pessoal, dentro ou fora da FAMA.

Esperamos que todo Colaborador cumpra com todas as suas obrigações, devendo empregar, no exercício de suas atividades, o cuidado que toda pessoa prudente e diligente costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas.

c) Clientes

O relacionamento com o cliente é pautado em profissionalismo, transparência, qualidade e cordialidade:

³ Ato agressivo sistemático, envolvendo ameaça, intimidação ou coesão, praticado contra alguém, por um indivíduo ou um grupo de pessoas. Ocorre geralmente em escolas, porém pode ser praticado em qualquer outro local. Trata-se de ação verbal que pode, em situações extremas, evoluir para agressão física. Fonte: Dicionário Michaelis

- A FAMA possui uma Política de *Suitability* (**Anexo II do Manual de Distribuição e Cadastro**) que determina as diretrizes para direcionar o investimento mais adequado ao perfil de risco de seus clientes;
- Condução da carteira de investimento e da alocação do portfólio em estrita conformidade com o perfil de risco de cada produto e respectivo objetivo de retorno, observando sempre seu dever fiduciário perante seus clientes;
- Ser diligente no atendimento ao cliente, traduzido pela postura atenciosa, prestativa e cordial.

A FAMA tem o dever de transferir aos fundos de investimento e carteiras sob sua gestão toda e qualquer vantagem que possa alcançar em razão do desempenho de sua atividade de gestora de recursos, bem como de evitar conflitos de interesses.

É dever do Colaborador retornar prontamente as ligações e mensagens de clientes e cumprir com antecedência ou pontualidade os prazos combinados.

As informações solicitadas e as consultas efetuadas por clientes devem ser respondidas de forma ágil, completa e precisa e, quando não puderem ser efetuadas dessa maneira, devem ser imediatamente encaminhadas a um superior.

O atendimento deve privilegiar a habitualidade no relacionamento entre clientes e Colaboradores, observando-se a preferência dos diretamente envolvidos ou previamente indicados pelos clientes.

A FAMA se coloca à disposição para esclarecimento de qualquer dúvida e solução de qualquer tipo de conflito ou insatisfação de modo a manter uma relação saudável e duradoura com nossos clientes. Dessa forma, a FAMA está aberta a receber reclamações, sugestões e elogios por parte de clientes através de qualquer canal de atendimento, seja por contato telefônico, e-mail, reunião presencial, ou qualquer outra forma solicitada pelo cliente.

d) Parceiros (bancos, corretoras e prestadores de serviços)

A relação de parceria é fundamental para a realização de nossos negócios. Ao mesmo tempo em que prezamos pela boa imagem e conduta ética, procuramos estabelecer relacionamentos isentos de favorecimentos e exigimos esta reciprocidade de nossos parceiros, ou seja:

- Cumprimento das exigências legais;

- Confidencialidade dos dados de suas negociações/operações com a FAMA;
- Cumprimento da obrigação de confidencialidade, sigilo e total discricção a respeito dos dados e informações que venha a ter acesso por qualquer meio ou forma, conforme disposto no respectivo contrato.

A seleção dos prestadores de serviço agindo em nome da FAMA ou dos fundos de investimentos geridos pela FAMA deve seguir rigorosamente a Política de Seleção, Contratação, e Monitoramento de Terceiros.

e) Órgãos governamentais e agência reguladora

Mantemos um bom relacionamento com os órgãos governamentais e agência reguladora, respeitando as leis e cumprindo nossos deveres.

Com exceção de relatórios e informações rotineiras, nenhuma informação poderá ser enviada aos órgãos públicos, reguladores e autorreguladores sem a prévia e expressa autorização da área de *Compliance*. É vedado aos Colaboradores assinar intimações, citações, avisos de AR e notificações judiciais ou extrajudiciais. Todos esses documentos devem ser encaminhados à área de *Compliance* e, na ausência de seu responsável, à Diretoria.

f) Concorrência

Prezamos pela concorrência leal e tratamos nossos concorrentes com o mesmo respeito que deles esperamos ter, não fazendo comentários que possam afetar a sua imagem ou contribuir para a divulgação de boatos, evitando a adoção de práticas caracterizadoras de concorrência desleal e/ou de condições não equitativas.

g) Mídia

Em face da alta sensibilidade e repercussões que informações relacionadas aos mercados financeiros e de capitais costumam gerar, somente os membros do Comitê da Diretoria ou pessoas por eles autorizadas, podem prestar declarações à mídia. Qualquer Colaborador abordado para dar declaração à mídia deve reportar a um dos membros do Comitê da Diretoria. Os Colaboradores autorizados a participar de entrevistas e assemelhados deverão restringir-se a tecer comentários estritamente técnicos, precisos e completos, evitando-se o uso de juízos de valor desnecessários, devendo as declarações serem pautadas pela precisão terminológica.

É vedado ao Colaborador da FAMA, sob qualquer circunstância, conceder declaração (i) comentando sobre concorrentes, (ii) transmitindo informações sensíveis ou que possam ser consideradas informações relevantes e não

públicas, nos termos definidos pela regulamentação da CVM ou (iii) que possa aparentar ou possuir orientação político-partidária.

h) Redes Sociais

O comportamento dos Colaboradores da FAMA nas redes sociais deve ser pautado pela responsabilidade e pelo respeito à privacidade de outras pessoas, bem como pelos princípios gerais da conduta esperada previsto neste Manual. Dessa forma, deve observar preceitos como boa-fé, honestidade, cortesia, transparência, moralidade e legalidade.

Deste modo, fica vedado ao Colaborador: (i) utilizar perfis em redes sociais, ainda que particulares, para publicar mensagens que depreciem a imagem da FAMA; (ii) Utilizar perfis em redes sociais, ainda que particulares, para propagar ou divulgar, sem autorização formal, informações ou documentos, que não sejam públicos, da FAMA, seus clientes, fornecedores, colaboradores e terceirizados.

2.2. Gestão da cultura ética

A aplicação das diretrizes definidas neste Manual é responsabilidade de cada Colaborador, que deve:

- Manter-se atualizado quanto às normas legais, regulamentares, estatutárias e demais instruções relevantes como o regulamento do fundo de investimento e/ou contrato firmado entre os clientes e a Gestora, para o desempenho de suas atividades, inclusive por meio de participação obrigatória dos procedimentos de reciclagem deste Manual promovidos pela área de *Compliance*;
- Desempenhar suas funções com lealdade aos clientes, zelando pelos seus interesses e pela preservação dos bens e valores confiados à administração da Gestora, em estrita conformidade com as regras aplicáveis;
- Atuar com transparência para com os clientes, promovendo a divulgação de informações a eles relacionadas, visando sempre ao fácil e correto entendimento por parte dos investidores;
- Garantir o sigilo e confidencialidade das informações;
- Estar atento a situações que figurem um conflito de interesse, real ou potencial e com isso venha a interferir na capacidade de se manter isento e tomar decisões imparciais em relação à FAMA, adotando condutas compatíveis com os princípios de idoneidade moral e profissional;

- Ser cauteloso ao fazer comentários sobre negócios seja no ambiente de trabalho ou em locais públicos ou privados;
- Abster-se de disseminar conteúdos nas redes sociais que não condizem com os valores da FAMA;
- Zelar pela imagem da FAMA, dentro e fora do ambiente de trabalho, sabendo que não são toleradas atitudes prejudiciais à empresa e ao Colaborador, tais como:
 - Consumo excessivo de álcool;
 - Prática de jogos de azar;
 - Uso de drogas;
 - Outras práticas incompatíveis com a posição do Colaborador.

Todo desrespeito levar-se-á a aplicação de medidas punitivas e até rescisórias de acordo com a legislação vigente.

3. NORMAS DE COMPLIANCE

3.1. Conflito de Interesses

- a) Algumas situações podem sugerir ou gerar conflito de interesses. Deste modo, devemos estar atentos para evitar e/ou lidar com estas situações de forma imparcial, com foco nos interesses da empresa.

A contratação de profissionais ou fornecedores tem os seguintes critérios como obrigatórios:

- Avaliação realizada exclusivamente com base em critérios técnicos e objetivos;
- Atendimento às necessidades do negócio da FAMA;
- Nos casos de indicação por Colaborador fica vedada a participação do mesmo no processo de decisão.

É vedado ao Colaborador:

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

b) Atividades paralelas

- É proibido aos Colaboradores desenvolver qualquer atividade paralela concorrente ou incompatível ao negócio da FAMA;
- Qualquer atividade paralela, já existente ou não, que interfira ou que possa interferir no trabalho ou desempenho do Colaborador, deve ser levada ao conhecimento e análise do Comitê da Diretoria de modo a verificar possíveis conflitos de tempo e interesses que possam existir entre esta atividade e as da FAMA.

c) Atividades com cunho social

Os Colaboradores poderão se engajar pessoalmente nesse tipo de atividade, desde que:

- Não interfira em suas atribuições e responsabilidades na FAMA;
- As atividades sejam realizadas fora do horário dedicado às atividades da FAMA;
- O Colaborador deixe claro que está atuando em nome próprio e deve abster-se de envolver o nome da Gestora;
- A contribuição pessoal não deve ser feita com o objetivo ou expectativa de retribuição de favor.

d) Atividades político-partidárias

Não é permitido aos Colaboradores:

- Exercer atividades político-partidárias nas dependências da empresa;
- Utilizar bens ou recursos da FAMA para causas ou campanha política.

3.2. Brindes e presentes

A FAMA não incentiva o recebimento ou oferecimento de brindes e presentes, seja de/para, parceiro, distribuidor, prestador de serviços ou clientes.

Os brindes ou presentes, superiores ao valor de R\$100,00 (cem reais), oferecidos aos Colaboradores, seja de parceiro, distribuidor ou prestador de serviço, serão sorteados entre todos os Colaboradores, independente de cargo ocupado ou área de atuação. Portanto, é de responsabilidade de cada Colaborador:

- Não aceitar nem oferecer, direta ou indiretamente, favores, dinheiro ou presentes de caráter pessoal que possam afetar decisões, facilitar negócios ou beneficiar terceiros;
- Evitar qualquer situação de desconforto quanto ao recebimento de brindes/presentes, sendo permitido ao Colaborador receber, única e

exclusivamente, brindes promocionais sem valor comercial, tais como: material de escritório em geral, entre outros similares, ou outros objetos que possuam valor nominal irrisório;

- Encaminhar, todo e qualquer brinde/presente (inclusive convite para shows, espetáculos etc.), diferente do descrito acima, à área de *Compliance* para realização de sorteio entre todos os Colaboradores ou até mesmo doação para instituições de caridade.

3.3. Eventos organizados por terceiros

A participação do Colaborador em eventos promovidos por parceiros ou fornecedores, não relacionados diretamente ao negócio da FAMA, deve ser submetida à aprovação de seu superior/membro do Comitê da Diretoria.

3.4. Almoço/jantar de negócios

Jantares para realização de reunião de negócios não são recomendados, objetivando a preservação de informações e evitar situações que possam sugerir favorecimento ou eventual retribuição.

Situações em que se faça necessário efetuar ou aceitar convite para almoços de negócios devem ter a anuência do superior imediato do Colaborador envolvido e respeitar os valores de reembolso.

3.5. Negociação de valores mobiliários por Colaboradores, enquanto pessoa física

A FAMA não incentiva a negociação de ações por seus Colaboradores, exceção para as situações em que seja necessária a posse de ações para representação em assembleia ou participação no conselho de administração.

Os Colaboradores da FAMA devem informar à área de *compliance*, trimestralmente, por meio de formulário específico, nos termos da Política de Investimentos Pessoais da FAMA todas as ações que possuem e suas movimentações no período. É de responsabilidade da área de *compliance* requerer aos Colaboradores o preenchimento do formulário. Para mais informações, consultar a Política de Investimentos Pessoais.

3.6. Política Anticorrupção

3.6.1. Introdução

A FAMA está sujeita às leis e normas de anticorrupção, incluindo, mas não se limitando, à Lei nº 12.846/13 e Decreto nº 8.420/15 (“Normas de Anticorrupção”).

Qualquer violação desta Política de Anticorrupção e das Normas de Anticorrupção pode resultar em penalidades civis e administrativas severas

para a FAMA e/ou seus Colaboradores, bem como impactos de ordem reputacional, sem prejuízo de eventual responsabilidade criminal dos indivíduos envolvidos.

3.6.2. Abrangência das Normas de Anticorrupção

Normas de Anticorrupção estabelecem que as pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pelos atos lesivos praticados por seus sócios e colaboradores contra a administração pública, nacional ou estrangeira, sem prejuízo da responsabilidade individual do autor, coautor ou partícipe do ato ilícito, na medida de sua culpabilidade.

Considera-se agente público e, portanto, sujeito às Normas de Anticorrupção, sem limitação: (i) qualquer indivíduo que, mesmo que temporariamente e sem compensação, esteja a serviço, empregado ou mantendo uma função pública em entidade governamental, entidade controlada pelo governo, ou entidade de propriedade do governo; (ii) qualquer indivíduo que seja candidato ou esteja ocupando um cargo público; e (iii) qualquer partido político ou representante de partido político.

Considera-se administração pública estrangeira os órgãos e entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, de qualquer nível ou esfera de governo, bem como as pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro e as organizações públicas internacionais.

As mesmas exigências e restrições também se aplicam aos familiares de funcionários públicos até o segundo grau (cônjuges, filhos e enteados, pais, avós, irmãos, tios e sobrinhos).

Representantes de fundos de pensão públicos, cartorários e assessores de funcionários públicos também devem ser considerados “agentes públicos” para os propósitos desta Política de Anticorrupção e das Normas de Anticorrupção.

3.6.3. Definição

Nos termos das Normas de Anticorrupção, constituem atos lesivos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, todos aqueles que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, assim definidos:

- Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

- Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nas Normas de Anticorrupção;
- Comprovadamente utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- No tocante a licitações e contratos:
 - frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
 - manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.
- Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

3.6.4. Normas de Conduta

É terminantemente proibido dar ou oferecer qualquer valor ou presente a agente público.

Os Colaboradores deverão questionar a legitimidade de quaisquer pagamentos solicitados pelas autoridades ou funcionários públicos que não encontram previsão legal ou regulamentar.

Nenhum Colaborador poderá ser penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar ou oferecer suborno a agentes públicos.

3.7. Proteção de ativos

Os ativos da empresa são: instalações, bens, equipamentos e informações que são disponibilizados aos Colaboradores da FAMA com a finalidade exclusiva de atender aos interesses comerciais legítimos da FAMA.

É de total responsabilidade de todos proteger e preservar os ativos da empresa, assim como manter o cuidado necessário à sua manutenção e conservação, de acordo com procedimentos de tecnologia de informação.

3.8. Confidencialidade e sigilo de informações

Com o objetivo de resguardar a privacidade de informações pessoais ou financeiras dos clientes, prevalecerá, em regra e em qualquer situação de dúvida, o caráter sigiloso de dados, informações, comunicações, saldos, posições e qualquer outro tipo de informações relativas a clientes que não sejam sabidamente de conhecimento público. Os Colaboradores devem preservar a confidencialidade de qualquer informação relativa a clientes, obtida no desenvolvimento das atividades relacionadas à FAMA, de caráter pessoal ou profissional, mesmo após o término do vínculo com a FAMA. A não observância da confidencialidade estará sujeita à apuração de responsabilidades nas esferas cível e criminal.

É proibida a revelação de carteiras e estratégias de todo e qualquer produto analisado ou gerido pela FAMA a qualquer não Colaborador, seja da imprensa, de círculo pessoal de convívio, de ligação imediata de parentesco ou de estado civil. A não observância deste item estará sujeita à apuração de responsabilidades nas esferas cível e criminal.

Ademais, considerando a atuação da FAMA na qualidade de gestora de recursos, 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 FAMA 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 Diretor de Compliance, Risco e PLDFT, não devendo divulgá-la a ninguém, nem mesmo a outros Colaboradores, 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 imediatamente relatar tal fato ao Diretor de Compliance, Risco e PLDFT. Todos aqueles que tenham acesso a uma informação privilegiada deverão, ainda, restringir totalmente a circulação de documentos e arquivos que contenham essa informação.

O uso, inclusive como *front-running*⁴, e a divulgação preferencial, a qualquer pessoa, de informação confidencial, sigilosa ou privilegiada são proibidos.

A solicitação de informações por órgãos como Banco Central, CVM, Receita Federal, Ministério Público ou procedimentos judiciais, arbitrais ou administrativos devem ser encaminhadas ao Diretor de Compliance, Risco e PLDFT para a tomada das devidas providências.

3.9. Negociação de ações com informações relevantes

Todos os Colaboradores deverão tratar, disseminar e usar informações relevantes em conformidade com a regulamentação específica e com os princípios gerais estabelecidos neste Manual.

O termo “informação relevante” terá neste Manual a mesma definição dada pela legislação societária brasileira e pelas instruções da CVM, notadamente a Instrução CVM nº 358/2002.

É vedado ao Colaborador negociar, aconselhar ou assistir investimentos em valores mobiliários com conhecimento de qualquer informação relevante que não tenha sido propriamente divulgada ao mercado.

Caso qualquer Colaborador receba ou tome conhecimento de uma informação relevante de qualquer emissor, tal Colaborador deverá informar imediatamente o Diretor de Compliance, Risco e PLDFT sobre a posse da informação relevante.

- Na hipótese do parágrafo acima, será terminantemente vedado ao Colaborador e à FAMA negociar quaisquer valores mobiliários do referido emissor, seja em benefício próprio, de terceiros ou de quaisquer fundos ou carteiras geridas pela FAMA, até que a informação relevante seja propriamente divulgada ao mercado;
- O Diretor de Compliance, Risco e PLDFT deverá, sempre que receber uma comunicação nos termos do parágrafo acima, bloquear todas e

⁴ prática ilegal de obtenção de informações antecipadas sobre a realização de operação nos mercados de bolsa ou de balcão e que influenciarão a formação dos preços de determinados produtos de investimento.

quaisquer negociações de valores mobiliários do emissor envolvido até que a informação relevante seja propriamente divulgada ao mercado;

- O Colaborador não poderá transmitir qualquer informação relevante a qualquer pessoa, exceto se o fornecimento de tal informação relevante for necessário ao cumprimento do disposto neste Manual ou estritamente necessário ao exercício das funções ou cargo ocupado pelo Colaborador (nessa hipótese, o Colaborador deverá alertar o destinatário sobre o fato de que se trata de informação relevante, que não pode ser divulgada nem tampouco utilizada para fins de negociação com valores mobiliários do emissor).

Caso o Colaborador tenha dúvidas sobre o tratamento apropriado para qualquer informação, deverá solicitar uma reunião com o Diretor de Compliance, Risco e PLDFT para a avaliação da materialidade da informação e a necessidade de cumprimento com as regras aqui estabelecidas.

Mesmo após sua divulgação ao público, a FAMA e seus Colaboradores deverão continuar a tratar a informação relevante como não tendo sido divulgada até que tenha decorrido tempo razoável para que os participantes do mercado tenham recebido e processado a informação relevante.

As regras estipuladas nesta seção valem para quaisquer informações relevantes, independentemente da forma pela qual tais informações relevantes tenham sido obtidas.

3.10. Propriedade Intelectual

Todos os documentos desenvolvidos na realização das atividades da FAMA ou a elas diretamente relacionadas são de propriedade intelectual da Gestora. São eles: arquivos, modelos, metodologias, fórmulas, projeções, análises e relatórios.

A utilização e divulgação de qualquer item sujeito à propriedade intelectual da FAMA só pode ser realizada mediante autorização expressa e por escrito do Diretor de Compliance, Risco e PLDFT.

Uma vez rompido o vínculo de trabalho ou sociedade o ex-Colaborador da FAMA permanece obrigado a observar as restrições do item anterior, sujeito à responsabilização pela via judicial.

3.11. Política de Segregação das Atividades

A FAMA desempenha exclusivamente atividades a qual é autorizada e exercida nos termos do inciso II do §1º do Art. 2º da Instrução CVM 558/15: a gestão de fundos e carteiras de títulos e valores mobiliários, e a distribuição de cotas de fundos de que seja gestora.

As atividades desenvolvidas pela FAMA são exaustivamente reguladas, especialmente pela CVM.

Tais atividades exigem credenciamento específico e estão condicionadas a uma série de providências, dentre elas a segregação total de suas atividades de outras que futuramente possam vir a ser desenvolvidas pela FAMA ou empresas controladoras, controladas, ligadas ou coligadas no âmbito do mercado de capitais, bem como prestadores de serviços, que potencialmente possam representar conflitos de interesses com as atividades da FAMA.

A coordenação das atividades de gestão de carteiras de valores mobiliárias sob gestão FAMA é uma atribuição do Diretor Geral de Administração de Carteira da FAMA, conforme indicado em seu Contrato Social e devidamente registrado na CVM.

Neste sentido, a FAMA, quando necessário, assegurará aos Colaboradores, seus clientes e às autoridades reguladoras, a completa segregação de suas atividades, adotando procedimentos operacionais objetivando a segregação física de instalações entre a FAMA e empresas responsáveis por diferentes atividades prestadas no mercado de capitais.

4. PRINCIPAIS NORMATIVOS APLICÁVEIS ÀS ATIVIDADES DA FAMA

- Instrução CVM Nº 558/15;
- Instrução CVM Nº 555/14;
- Instrução CVM Nº 578/16;
- Instrução CVM Nº 301/99;
- Ofício-Circular/CVM/SIN/Nº 05/2014;
- Guia de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo no Mercado de Capitais Brasileiro, elaborado pela ANBIMA;
- Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros;
- Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Distribuição de Produtos de Investimento;
- Código ANBIMA de Certificação Continuada; e
- Lei 9.613/98, conforme alterada.

ANEXO I

Termo de Ciência e Acordo para Integrantes da FAMA

Através deste instrumento eu, _____
inscrito no CPF sob o no _____, **DECLARO** que:

- i. Recebi, li e entendi o Manual de *Compliance*, Ética e Conduta Corporativa da FAMA e estou ciente das diretrizes estabelecidas e sua relevância para mim e para a empresa; e;
- ii. Participei do processo de integração e treinamento inicial da FAMA, onde tive conhecimento dos princípios e das normas aplicáveis às minhas atividades e da FAMA e tive oportunidade de esclarecer dúvidas relacionadas a tais princípios e normas, de modo que as compreendi e comprometo-me a cumpri-las integralmente no desempenho das minhas atividades, sob pena de sujeitar-me às medidas punitivas e rescisórias previstas em contrato de trabalho e legislação vigente, bem como a participar assiduamente do programa de treinamento continuado.

Data: _____

Assinatura: _____

Este termo consta de duas vias, uma para o Colaborador e outra para a sua pasta funcional.

Controle de Versões	
Jun-2010	Versão 0
Mar-2013	Versão 1
Jun-2016	Versão 2
Abr-2017	Versão 3
Jan-2019	Versão 4
Jun-2021	Versão 5