

**MARR GESTÃO DE RECURSOS LTDA.**



**POLÍTICA DE COMPRA E VENDA DE VALORES  
MOBILIÁRIOS**

**Julho de 2023**

# FOLHA DE CONTROLE

## Informações Gerais

Título	Política de Compra e Venda de Valores Mobiliários
Elaborador	Ana Carolina Paifer
Data da Próxima Revisão	31/07/2024
Área Proprietária da Política	Compliance e Riscos Operacionais
Procedimentos e Outros Documentos Relacionados	Instruções CVM 21/21; 35/21; 555/14; Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros e Lei 13.709, de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados)

## **SUMÁRIO**

1. Objetivo .....	4
2. Público Alvo .....	4
3. Abrangência.....	4
4. Princípios.....	4
5. Política Interna.....	4
6. Boas Práticas.....	5
7. Restrições a Investimentos .....	5
7.1. Lista Privilegiada.....	6
7.2. Lista Restrita.....	7
7.3. Procedimento de Acompanhamento.....	8
8. Sanções.....	9
9. Legislação Aplicável.....	9
10. Revisão desta Política .....	10

## **1. OBJETIVO**

Determinar procedimentos e regras para a compra e venda de valores mobiliários realizada no âmbito da administração dos recursos próprios da MARR CAPITAL GESTORA DE RECURSOS (“GESTORA”) e a realização de investimentos pelos sócios, diretores e demais funcionários (“Colaboradores”) da GESTORA, considerando os aspectos legais e os padrões de mercado.

Evitar o conflito de interesses entre as atividades de administração de recursos próprios e de administração de recursos de terceiros, bem como entre as atividades desempenhadas pelo colaborador, clientes, acionistas e o mercado financeiro, e ainda sem prejuízo do tratamento de confidencialidade das informações obtidas pelos colaboradores no exercício das suas atividades.

## **2. PÚBLICO ALVO**

Todos os Diretores e Colaboradores da GESTORA.

## **3. ABRANGÊNCIA**

A presente política abrange todas as negociações realizadas para a administração de recursos próprios GESTORA, bem como as negociações pessoais realizadas nos Mercados Financeiro e de Capitais das seguintes pessoas ligadas à GESTORA:

Colaboradores, Diretores, Sócios, cônjuges, companheiros, descendentes, ascendentes, ou qualquer pessoa física que deles dependa financeiramente ou pertença a seu círculo familiar ou afetivo, bem como qualquer pessoa jurídica na qual o Colaborador/Diretor/Sócio ou qualquer pessoa física a eles vinculada possuam participação.

Considera-se ampliada a abrangência nos casos em que houver exigência legal ou regulamentar ou por decisão do Diretor de Risco, Compliance e PLD.

## **4. PRINCÍPIOS**

São os princípios para a Administração de Recursos Próprios e a realização de Investimentos Pessoais:

- Obediência aos procedimentos legais e de mercado.
- Proteção dos interesses dos clientes, acionistas e colaboradores.
- Respeito à integridade dos mercados.
- Segregação total da atividade de gestão de recursos de terceiros, como forma de prevenir e evitar a troca de informações confidenciais, privilegiadas, relevantes e/ou não públicas e que possam ter impacto no preço de um ativo entre as referidas áreas.

## **5. POLÍTICA INTERNA – COMPRA E VENDA DE VALORES MOBILIÁRIOS**

São vedadas:

- Operações que possam prejudicar o bom andamento dos mercados.
- Girar carteiras de forma excessiva, manipulação de preços, e/ou forjar demanda pelos papéis, e criar ou incentivar rumores.
- Operações visando promover acertos entre contrapartes, ou quaisquer operações denatureza artificial, simulação ou que não esteja de acordo com as boas práticas de mercado.
- As demais operações que gerem situações artificiais ou de manipulação do mercado ou das carteiras sob gestão da GESTORA.

## **6. BOAS PRÁTICAS**

A Administração de Recursos Próprios e a realização de Investimentos Pessoais devem ser norteados a fim de não interferirem de forma negativa no desempenho das atividades profissionais e não representarem riscos à situação econômico-financeira dos Colaboradores e Diretores.

É vedada a prática de Insider Trading, Front Running e divulgação de Informação Confidencial a terceiros por qualquer Colaborador ou Diretor, seja para uso em benefício próprio, da GESTORA ou de terceiros.

Entende-se por Insider Trading, Front Running e Divulgação de Informação Confidencial:

- Insider Trading consiste na compra e venda de títulos ou valores mobiliários com base na utilização de Informação Confidencial, visando à obtenção de benefício próprio ou de terceiros;
- Front-Running é a prática de aproveitar alguma Informação Confidencial para concluir uma negociação antes de outros;
- Divulgação de Informação Confidencial é a divulgação, a qualquer terceiro, de informação privilegiada que possa ser utilizada com vantagem na compra e venda de títulos ou valores mobiliários.

Prevenir e evitar o uso impróprio de informações confidenciais, privilegiadas, relevantes e/ou não públicas e que possam ter impacto no preço de um ativo pela área de administração de recursos próprios. A gestão adequada destas informações é particularmente importante para a GESTORA, uma vez que o uso indevido de tais informações a expõe a sérios riscos legais, de imagem e financeiros.

Quaisquer dúvidas em relação à interpretação desta Política devem ser imediatamente informadas ao Diretor Compliance para que sejam sanadas previamente à realização de quaisquer investimentos que possam configurar desrespeito ao espírito desta política.

## **7. RESTRIÇÕES A INVESTIMENTOS**

A GESTORA manterá uma "Lista Privilegiada" e uma "Lista Restrita" elaborada pelo Diretor de Compliance. Este por sua vez efetuará controles da negociação de valores mobiliários que constem nestas listas.

É proibido aos Colaboradores e Diretores da GESTORA:

- Negociar um ativo elencado na Lista Restrita ou que esteja relacionado a emissores

presentes na Lista Restrita, em nome de clientes, da própria GESTORA, por conta própria, para a conta de familiares ou para qualquer outra conta sobre a qual tenha poder discricionário de investimento;

- Negociar um ativo em nome de clientes, da própria GESTORA, por conta própria, para a conta de familiares ou para qualquer outra conta sobre a qual tenha poder discricionário de investimento, quando possuírem informações confidenciais, privilegiadas, relevantes e/ou não públicas; e/ou
- Transmitir Informações Confidenciais ou influenciar outras pessoas, quaisquer que sejam, a obter benefício financeiro operando com tais informações.

Adicionalmente, sob pena de incorrem nas penalidades estabelecidas nesta Política, os Colaboradores e Diretores da GESTORA deverão:

- Assinar e manter atualizado, anualmente, um termo de declaração informando se possuem ou não investimentos pessoais. Tal declaração deverá conter as seguintes informações: (a) tipo de valor mobiliário adquirido/alienado, (b) emissor; (c) quantidade; (d) valor de compra ou venda; (e) data; e (f) outras informações que julgue relevantes; e ? Fornecer ao Diretor de Compliance, sempre que solicitado por este, o extrato emitido pelas corretoras de valores mobiliários contendo todas as negociações de valores mobiliários realizadas pelos Colaboradores e os Diretores da GESTORA, no período em que for designado pelo Diretor de Compliance.

Os seguintes investimentos pelos Colaboradores e Diretores são vedados, a qualquer título:

- Que sejam realizadas por meio de interpostos pessoais ("laranjas");
- Que excedam a capacidade financeira e patrimonial do investidor, seja ele Colaborador, Diretor ou a própria GESTORA;
- Que sejam realizados com base em Informações Confidenciais ou recebidas de clientes;
- Que sejam realizados em conjunto com clientes, tais como: adquirir para revender com lucro, títulos ou valores mobiliários que se sabe ser de interesse da GESTORA;
- Que tenham potencial conflito de interesse entre os Investimentos Pessoais ou a Administração de Recursos Próprios da GESTORA e as atividades de Gestão de Recursos de Terceiros;
- Que tomem como vantagem as modificações no mercado decorrentes de negociações realizadas para clientes ou em carteira da própria GESTORA de que tenham conhecimento;
- Operações para as quais exista restrição por parte de órgão regulador ou autorregulador ou que possam vir a conflitar com os princípios estabelecidos nas Políticas Internas;
- Aplicações em ativos ou derivativos cujo rendimento esteja vinculado a emissores presentes na Lista Restrita, ou na Lista Privilegiada, se de posse de Informações Confidenciais.

## 7.1. Lista Privilegiada

O Diretor de Compliance deverá elaborar uma lista contendo emissores que contatem a GESTORA com o interesse na prestação de serviço de administração de recursos em quaisquer projetos, mesmo que estes ainda não estejam efetivamente operacionais, ou

então quando forem obtidas informações confidenciais ou privilegiadas sobre determinado emissor por um Diretor ou Colaborador, a qualquer título.

Um emissor será incluído na Lista Privilegiada quando:

- Um Diretor ou Colaborador adquirir informações confidenciais, privilegiadas, relevantes e/ou não públicas sobre o emissor durante a execução de suas atividades (ex. atividades de fusão e aquisição, etc.); e
- A GESTORA estiver conduzindo conversações sobre um projeto potencial, passar da etapa conceitual e atingir o ponto em que um cliente (potencial) manifesta seu possível interesse em contratar a GESTORA para prestar serviços de Administração de Recursos.

A Lista Privilegiada será usada primordialmente para monitorar a negociação da área de Administração de Bens Próprios, dos Diretores e dos Colaboradores. A inclusão de determinado emissor na Lista Privilegiada não impede que a GESTORA ou os seus Colaboradores e Diretores realizem investimentos nestas, desde que o Diretor ou Colaborador responsável pelo negócio não esteja de posse de informações confidenciais, privilegiadas ou não públicas sobre o emissor.

O conhecimento, por qualquer Diretor ou Colaborador, de que um determinado emissor está na Lista Privilegiada deve ser mantido em sigilo.

O Diretor ou Colaborador que obtiver o que são, ou podem ser consideradas, Informações Confidenciais deve notificar imediatamente o Diretor Compliance para inserção do respectivo emissor na Lista Privilegiada.

Os Diretores e Colaboradores da GESTORA, incluindo seus familiares, ficam impedidos de: (a) negociar por conta própria, em nome de clientes ou da própria GESTORA, quando possuírem informações confidenciais, privilegiadas, relevantes e/ou não públicas; (b) transmitir Informações Confidenciais ou influenciar outras pessoas, quaisquer que sejam, a obter benefício financeiro operando com tais informações.

A GESTORA, os Diretores e os Colaboradores não podem utilizar informações confidenciais, privilegiadas, relevantes e/ou não públicas por eles obtidas na prestação de quaisquer serviços a clientes.

Todos os relatórios, análises ou opiniões devem ser previamente aprovados pelo Diretor de Compliance antes de serem divulgados.

## **7.2. Lista Restrita**

A Lista Restrita compreende os emissores cuja atividade normal de negociação ou recomendação é vedada.

A lista pode definir os ativos vedados, ou apenas os emissores, sendo neste caso vedado o investimento de quaisquer ativos, derivativo ou investimento de emissão deste, mesmo que não listados nesta Política.

As vedações poderão ser estabelecidas por um período específico ou período indeterminado. Um emissor é incluído na Lista Restrita quando:

- A GESTORA estiver envolvida na subscrição de valores mobiliários do referido emissor que sejam objeto de oferta pública;
- A GESTORA firmar outros contratos de atividades de assessoria financeira com o

emissor, como por exemplo, prestação de consultoria na reestruturação e refinanciamento de dívidas, a partir do momento que tais contratos forem divulgados publicamente; e

- A GESTORA possuir qualquer outro relacionamento com o emissor que o Diretor Compliance considere relevante para justificar eventual restrição.

A partir da publicação da lista, ficam vedadas quaisquer operações com os ativos, emissores ou instituições mencionadas, inclusive a venda de posições já constituídas. Caso o Colaborador ou Diretor tenha posição em um ativo que entrou na Lista Restrita, deve comunicar o Diretor de Compliance. Operações vedadas ou sujeitas a controle prévio, adquiridas anteriormente ao início do vínculo, podem ser mantidas, estando sujeitas a presente política apenas as novas aquisições.

O conhecimento, por qualquer Diretor ou Colaborador, de que um determinado emissor está na Lista Restrita deve ser mantido em sigilo.

O Diretor ou Colaborador é proibido de comentar com qualquer terceiro sobre um ativo ou negócio antes do arquivamento da declaração de registro junto à CVM e/ou à Securities Exchange Comission.

Nenhum Diretor ou Colaborador pode opinar, seja verbalmente ou por escrito, interna ou externamente, sobre emissores presentes na Lista Restrita. Quando for solicitada sua opinião, o Diretor ou Colaborador deve informar somente que a GESTORA não pode opinar sobre o emissor ou o ativo do emissor naquele momento.

Durante o período entre o arquivamento e a data em que a nova emissão começa a ser vendida, a comunicação deve limitar-se à identificação do emissor e do setor, ao tipo e à quantidade do ativo oferecido, o preço estimado, a data de venda e a identidade dos coordenadores do negócio. É necessário que o Diretor Compliance aprove a divulgação de qualquer material sobre um emissor, objeto de restrição, durante esse período.

A GESTORA deve abster-se de fazer oferta de compra, comprar ou induzir outras pessoas a fazer ofertas de compra ou comprar um ativo para o qual tenha atuado como assessor financeiro.

### **7.3. Procedimento de Acompanhamento**

Todo Diretor e Colaborador é responsável pela confiabilidade da Lista Privilegiada e Lista Restrita e por cumprir as políticas e procedimentos ora instituídos. O gestor do departamento é o responsável final pelo fornecimento de atualizações corretas e tempestivas da Lista Privilegiada e/ou Lista Restrita juntamente ao Diretor Compliance.

Não será aprovada pelo Diretor de Compliance a realização pelos Colaboradores e Diretores de quaisquer operações que estejam em descumprimento com as políticas e os procedimentos estabelecidos nesta política, sendo que o Diretor de Compliance, ao ter ciência da referida operação, aplicará ao referido Colaborador ou Diretor as penalidades estabelecidas nesta política e no Manual de Regras,

Procedimentos, Descrição dos Controles Internos e Segregação de Atividades, bem como solicitará ao referido Colaborador ou Diretor que seja desfeita a operação, se possível.

- A QUEM NOTIFICAR:

As notificações da posse de informações confidenciais, privilegiadas, relevantes e/ou não públicas devem ser feitas por e-mail ao Diretor de Compliance.

- QUANDO NOTIFICAR:

As notificações de posse de informações confidenciais, privilegiadas, relevantes e/ou não públicas devem ser feitas em até 1 (um) dia útil quando da posse de referida informação ao Diretor de Compliance.

São sempre necessárias notificações subsequentes em caso de:

- Surgimento de novos dados com respeito a operações/informações;
- Encerramento de um contrato ou contratação;
- Divulgação da oferta/negócio ou arquivamento junto à CVM ou à SEC; ou
- Conclusão da oferta/negócio/distribuição.

Em qualquer hipótese, o Diretor de Compliance pode contatar periodicamente os Diretores e os Colaboradores da área de Gestão de Recursos de Terceiros para analisar e/ou acompanhar andamento das operações pendentes, bem como para verificar a ocorrência do descumprimento pelo referido Diretor e Colaboradores das normas de conduta estabelecidas nesta política.

- COMO NOTIFICAR:

As notificações de posse de informações confidenciais, privilegiadas, relevantes e/ou não públicas devem ser feitas por e-mail. Todos os e-mails relativos ao tema deverão ser enviados com cópia para o endereço: [compliance@marrcapitalgestora.com.br](mailto:compliance@marrcapitalgestora.com.br). Para possibilitar o tratamento adequado da questão, é preciso incluir detalhes sobre a notificação.

A distribuição da Lista Privilegiada é determinada pelo Diretor de Compliance.

- PERIODICIDADE:

A Lista Privilegiada e a Lista Restrita serão atualizadas sempre que necessário.

## **8. SANÇÕES**

A não observância das regras descritas neste Código consistirá em falta grave por quaisquer dos colaboradores da GESTORA, ensejará na advertência, suspensão e até mesmo na demissão ou rescisão do contrato com o ente infrator, conforme aplicável, bem como na responsabilização dos colaboradores envolvidos no descumprimento por eventuais danos que a GESTORA venha a sofrer em razão de sua conduta.

A aplicação das penalidades acima não isenta, dispensa ou atenua a responsabilidade civil, administrativa e criminal, pelos prejuízos resultantes de seus atos dolosos ou culposos resultantes da infração da legislação em vigor e das políticas e procedimentos estabelecidos neste Código.

## **9. LEGISLAÇÃO APLICAVÉL**

- Lei 6.385/76: Dispõe sobre o mercado de valores mobiliários e cria a Comissão de Valores Mobiliários;
- Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Fundos de Investimento;
- Instrução CVM 35/21: Estabelece normas e procedimentos a serem observados na intermediação de operações realizadas com valores mobiliários em mercados

regulamentados de valores mobiliários;

- Instrução CVM 555/14: Dispõe sobre a constituição, a administração, o funcionamento e a divulgação de informações dos fundos de investimento;
- Instrução CVM 21/21: Dispõe sobre o exercício profissional de administração de carteiras de valores mobiliários

## **10. REVISÃO DESTA POLÍTICA**

O Diretor de Compliance deverá realizar uma revisão desta Política a cada 12 (doze) meses, no mínimo, para avaliar a eficácia da sua implantação, identificar novos riscos, ativos e processos e reavaliando os riscos residuais, incluindo no relatório anual de compliance eventuais deficiências encontradas. A versão atualizada da Política será divulgada a todos os colaboradores e no website da MARR: [www.marrcapitalgestora.com.br](http://www.marrcapitalgestora.com.br).

A finalidade de tal revisão será assegurar que os dispositivos aqui previstos permaneçam consistentes com as operações comerciais da MARR e acontecimentos regulatórios relevantes.