

**MARR GESTÃO DE RECURSOS LTDA.**



**CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA**

**Julho de 2023**

# FOLHA DE CONTROLE

## Informações Gerais

Título	Código de Conduta e Ética
Elaborador	Ana Carolina Paifer
Data da Próxima Revisão	31/07/2024
Área Proprietária da Política	Compliance e Riscos Operacionais
Procedimentos e Outros Documentos Relacionados	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. Introdução.....	.3
2. Regras Comportamentais Gerais.....	.3
3. Conflito de Interesse e Investimentos Pessoais.....	.3
4. Confidencialidade das Informações.....	.5
5. Brindes, Presentes e Política de Soft Dollar.....	.9
6. Comunicação com a Imprensa e Público em Geral.....	.9
7. Regras Gerais da MARR.....	.10
8. Penalidades Aplicáveis.....	.11
9. Revisão Desta Política.....	.11
Anexo I – Declaração anual de Investimento e Endividamento Pessoal.....	.12
Anexo II – Termo de Compromisso.....	.14

## **1. INTRODUÇÃO**

O Código de Conduta e Ética da MARR Gestão de Recursos Ltda (“MARR”) estabelece as orientações sobre os princípios éticos, valores e normas de conduta que os colaboradores da MARR devem seguir profissionalmente e particularmente quando o comportamento trouxer risco de dano à imagem da empresa.

Espera-se que todo colaborador, sócio e administrador da MARR possua os mais elevados padrões de conduta e ética em seus relacionamentos mesmo sobre questões não abordadas no Código. Os colaboradores, sócios e administradores devem observar outras políticas e manuais da MARR que são complementares a este código bem como as leis brasileiras e regulamentações de órgãos autorreguladores sobre questões éticas.

O Código de Conduta e Ética deve ser lido e seguido em conjunto com as demais políticas e manuais da MARR.

Aconselhamentos e dúvidas sobre padrões éticos podem ser obtidos junto ao Departamento de Compliance ou com os executivos da empresa.

## **2. REGRAS COMPORTAMENTAIS GERAIS**

Espera-se que todas as condutas comportamentais dos colaboradores tanto nas dependências da MARR quanto fora delas sejam praticadas com bom senso, transparência e ética.

O colaborador deve respeitar as outras pessoas evitando agressões físicas e verbais no ambiente profissional. Intimidações, abusos ou assédios morais e sexuais não são tolerados pela MARR e devem ser denunciados à justiça podendo o colaborador que se sentir intimidado solicitar amparo de outros colegas na busca pela justiça.

É vedado nas dependências da MARR qualquer forma de discriminação em virtude de raça, sexo, cor, origem, orientação sexual, identidade de gênero, condição social, idade, porte ou presença de deficiência, ou doença não contagiosa por contato social.

O colaborador deve fazer bom uso dos equipamentos e ferramentas disponibilizados pela MARR para suas atividades evitando danos que prejudicam suas funções e devam ser reparadas pela empresa. Os bens da MARR devem ser utilizados somente para fins legítimos. É permitido ao colaborador a utilização dos computadores disponibilizados pela MARR para fins pessoais desde que sejam utilizados com parcimônia e que não tragam conflitos com suas atividades profissionais.

A MARR promove a mesma oportunidade profissional e de promoção a todos os colaboradores. Os profissionais devem manter o ambiente de trabalho o mais saudável possível para o melhor desenvolvimento conjunto para a empresa.

## **3. CONFLITO DE INTERESSE E INVESTIMENTOS PESSOAIS**

De modo a manter o mais elevado grau de integridade nos negócios da MARR e preservar sua independência, é proibido ao colaborador qualquer atividade particular que possa criar conflito entre os negócios da MARR e a relação com seus clientes. O

colaborador jamais deve agir de maneira que resulte em perda de independência e objetividade ou confiança perante outros colaboradores ou da integridade da MARR e seus procedimentos.

É permitido ao colaborador manter outras atividades profissionais remuneradas ou não desde que tal ocupação não tenha ligação direta ou indireta com o escopo das atividades da MARR. Tais atividades profissionais devem ser feitas fora do ambiente de trabalho e do horário do colaborador na MARR e não devem interferir na capacidade física e mental do colaborador em exercer as atividades na MARR. É proibido ao colaborador utilizar-se de quaisquer informações ou materiais da MARR em suas outras atividades profissionais. O colaborador deve informar o Departamento de Compliance às atividades profissionais exercidas fora da MARR. Caso exista algum conflito entre as atividades o colaborador deverá se afastar das outras atividades profissionais.

Os colaboradores podem manter investimentos financeiros pessoais desde que sejam evitadas situações que configurem conflitos de interesses. Aplicações em cotas de fundos de investimentos de qualquer espécie geridos pela MARR ou por terceiros são livres. Também são livres as aquisições de ativos de renda fixa que não possuam caráter especulativo como títulos públicos e CDBs.

Os colaboradores devem evitar atuações alavancadas nos mercados derivativos e futuros devido à alta volatilidade e preocupações que tais ativos geram além do significativo prejuízo financeiro que o colaborador possa estar exposto. Em hipótese alguma é permitida operações day trade. O colaborador deve informar os objetivos de tais investimentos que não podem ter fundamentos baseados em estudos e análises macroeconômicas e de mercado feita pela MARR.

Os colaboradores só podem investir em ações após prévio consentimento dos executivos da empresa. Não é permitida aquisição de ações ou ativos equivalentes que os fundos de investimentos mantenham em carteira ou a MARR negocie diretamente para seus clientes bem como ações em acompanhamento, análise ou estudo pela área de gestão. Caso exista uma ação que o colaborador deseja adquirir, esse deve informar o Departamento de Compliance os motivos de tal aquisição e não podem ter fundamentos baseados em estudos e análises macroeconômicas e de mercados feita pela MARR. O caso será levado ao Comitê Executivo que autorizará ou não a aquisição.

Caso seja concedida a aquisição da ação, o colaborador deve mantê-la em carteira por no mínimo 3 (três) meses. O colaborador que desejar se desfazer parcialmente ou totalmente das ações em tempo anterior ao estipulado deve informar o Departamento de Compliance que levará o caso ao Comitê Executivo e retornará sobre a possibilidade de venda.

Exceções para aquisições de ações não permitidas serão concedidas pelo Comitê Executivo quando forem fundamentais para suas atividades profissionais na MARR como, por exemplo, para participação do colaborador em conselhos de empresas.

O colaborador deve evitar assumir riscos pessoais excessivos ou de difícil mensuração nos investimentos que possam comprometer o equilíbrio financeiro do colaborador e assim prejudicar seu desempenho nas atividades executadas na MARR.

Investimentos ou ativos não mencionados anteriormente devem ter consulta prévia ao Departamento de Compliance. Em nenhuma hipótese o colaborador deve utilizar o nome da MARR com objetivo de obter vantagens em seus investimentos pessoais.

A MARR investirá seus próprios recursos prioritariamente em fundos de investimento da própria gestora, títulos públicos ou produtos bancários de baixo risco como poupança, CDBs e operações compromissadas.

Anualmente os colaboradores devem preencher e assinar o Anexo I - Declaração Anual de Investimento e Endividamento Pessoal bem como assinar o Anexo II – Termo de Compromisso quando de sua entrada na empresa ou atualização dos manuais e códigos.

Não há conflito de interesse direto por atividades desempenhadas por empresas sócias, do conglomerado e nas quais sócios ou diretores tenham participação societária, atividade de representação ou atuação funcional. Entretanto, como forma de mitigar potenciais atividades conflitantes serão adotados os seguintes protocolos: 1- segregação física, funcional e sistêmica entre as empresas do conglomerado; 2- caso haja prestação de serviço direto haverá divulgação para o investidor, aprovação em Assembleia e prática já adotada de segregação física (chinese wall) entre a MARR e prestadores de serviço; 3- o departamento de Compliance adotará procedimentos de modo a identificar essas operações no dia-a-dia e monitoração contínua para que haja o devido e adequado enquadramento com o estabelecido em atas de Assembleia.

#### **4. CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES**

A MARR é fortemente comprometida em proteger informações confidenciais, sejam informações de seus clientes quanto informações relativas aos seus negócios.

Em nenhuma hipótese um colaborador deve divulgar ou comentar com terceiros, incluindo familiares, amigos e parentes, oralmente ou por escrito, qualquer informação relativa aos clientes que mantém ou mantiveram aplicações junto a MARR. Não constituem violações de sigilo a troca de informações com empresas que atuam conjuntamente com a MARR na prestação de serviço ao cliente como administradores e distribuidores dos fundos desde que dentro do escopo de contratação, a comunicação às autoridades competentes da prática de ilícitos penais ou administrativos quando solicitado judicialmente ou quando do consentimento do próprio cliente.

O colaborador obriga-se a manter em sigilo todas e quaisquer informações obtidas em função de suas atividades ou vínculo com a MARR incluindo informações de prestadores de serviços que mantenham relacionamento com a MARR. Informações privilegiadas envolvendo empresas de capital aberto ou obtido através de estudos realizados pela MARR são tratadas como sigilosas.

Informações específicas sobre desempenho de investimentos de ativos em particular e composição de carteiras são confidenciais e só podem ser divulgadas ou comentadas com expressa autorização dos principais executivos da MARR e desde que relacionadas às suas atividades na MARR.

Todos os materiais físicos ou eletrônicos, incluindo documentos, contratos, materiais, fichas cadastrais, e planilhas que se encontram na dependência da MARR ou em sua rede eletrônica são de propriedade da MARR não podendo ser copiados para si ou cedidos e divulgados para terceiros sem expresso consentimento dos executivos da MARR. Exceções são documentos especificamente destinados para o público como apresentações e planilhas de dados contendo informações públicas.

É expressamente proibido aos colaboradores divulgarem dados financeiros como receitas, despesas e aplicações financeiras da MARR.

A obrigação de preservar a confidencialidade de informações não se encerra com o desligamento do colaborador da MARR. O colaborador não deve se utilizar ou divulgar informações adquiridas na MARR em seu novo emprego, ficando o colaborador sujeito as penalidades legais aplicáveis.

Os colaboradores estão desobrigados a manterem em sigilo as informações confidenciais quando solicitados por órgãos reguladores ou pela justiça. Essa desobrigação é válida apenas para informações requisitadas e para a instituição requerente.

Considera-se Informação Privilegiada aquela relacionada a qualquer emissor de valores mobiliários negociados no mercado brasileiro (como companhias abertas e fundos de investimento) que preencha, cumulativamente, as duas seguintes condições: (a) seja confidencial, assim entendida a informação que não tenha sido ainda divulgada ao mercado de maneira oficial, pelo emissor ou pelo terceiro detentor da informação relacionada ao emissor; (b) seja relevante, assim entendida a informação capaz de afetar a decisão dos investidores de negociar com valores mobiliários do emissor.

As regras e controles de sigilo e conduta aqui relacionados e adotados serão cabíveis aos sócios, administradores, colaboradores e funcionários, e servem para identificar os detentores de informações privilegiadas, de forma a estabelecer uma barreira de informações com os demais funcionários:

- Monitoramento do efetivo trancamento das estações de trabalho;
- Monitoramento da realização de backup das informações arquivadas na Gestora;
- Verificação da implementação das regras de acesso e barreiras da informação, assegurando que pastas, diretórios e bases de dados somente sejam acessíveis a pessoas autorizadas;
- Verificação do eventual esquecimento de documentos em cima das mesas e/ou nas impressoras;
- Coordenação de testes periódicos de segurança para os sistemas de informações, em especial os mantidos em meio eletrônico e, inclusive, para os fins do plano de continuidade de negócios adotado pela Gestora.
- Coleta de Termo de Adesão e Confidencialidade dos colaboradores, através do qual estes se comprometem à observância e cumprimento das diretrizes definidas nos manuais e políticas internas;
- Coleta de Termo de Confidencialidade dos prestadores de serviço da Sociedade que tenham acesso a informações confidenciais, caso no Contrato firmado não haja cláusula com esta finalidade.

As seguintes regras devem ser seguidas por todos os colaboradores:

- As informações confidenciais devem ser tratadas de forma ética e sigilosa e de acordo com as leis e normas internas vigentes, evitando-se mau uso e exposição indevida.

- A informação deve ser utilizada de forma transparente e apenas para a finalidade para a qual foi coletada.
- A concessão de acessos às informações confidenciais deve obedecer ao critério de menor privilégio, no qual os usuários têm acesso somente aos recursos de informação imprescindíveis para o pleno desempenho de suas atividades.
- A identificação de qualquer Colaborador deve ser única, pessoal e intransferível, qualificando-o como responsável pelas ações realizadas.
- Segregação de instalações, equipamentos e informações comuns, quando aplicável.
- A senha é utilizada como assinatura eletrônica e deve ser mantida secreta, sendo proibido seu compartilhamento.
- Qualquer risco ou ocorrência de falha na confidencialidade e na segurança da informação deve ser informado ao responsável pelo Compliance.

Para assegurar que as informações sejam adequadamente protegidas foram definidos os seguintes controles:

**Identificação da Informação:** O profissional que recebe ou prepara uma informação deve identificar a natureza desta, conforme o item a seguir.

**Classificação da Informação:** As informações devem ser classificadas de acordo com a confidencialidade e as proteções necessárias, nos seguintes níveis: Confidencial, Restrita e Pública. Para a classificação devem ser consideradas as necessidades relacionadas ao negócio, o compartilhamento ou restrição de acesso e os impactos no caso de utilização indevida das informações.

**Controles para informações classificadas como “Confidencial”:** Informações confidenciais devem ser identificadas como tal: e-mails, apresentações, documentos. Os e-mails e arquivos com informações confidenciais devem ser protegidos. O acesso às informações confidenciais deve ser controlado. Qualquer documento pessoal que seja disponibilizado a terceiros deve ser enviado com a identificação do terceiro, editada em marca d’água. Sempre que necessário, contratos de confidencialidade da informação devem ser assinados com terceiros.

**Salvaguarda da Informação:** A informação deve receber proteção adequada em todo o seu ciclo de vida, que compreende: Geração, Manuseio, Armazenamento e Descarte. O profissional responsável pela informação gerada deve ter conhecimento do tempo regulatório de salvaguarda e gerenciar o seu armazenamento e descarte. Na dúvida do tempo regulatório, questionar o Jurídico. O descarte de informação confidencial deve ser efetuado utilizando máquina fragmentadora de papéis ou incineradora.

**Mesa Limpa:** Nenhuma informação confidencial deve ser deixada à vista. Ao usar uma impressora coletiva, recolher o documento impresso imediatamente.

**Gestão de Acessos:** Os acessos físicos e do ambiente devem ser rastreáveis, a fim de garantir que todas as ações sejam passíveis de auditoria e possam identificar individualmente o Colaborador, para que o mesmo seja responsabilizado por suas ações. Os equipamentos, ferramentas e sistemas concedidos aos colaboradores devem ser

configurados com os controles necessários para cumprir os requerimentos de segurança aplicáveis às MARR

Gestão de Riscos, Tratamento de Incidentes de Segurança da Informação, Continuidade de negócio e Back ups: Os riscos e incidentes de Segurança da Informação devem ser reportados ao Responsável pelo Compliance, que adotará as medidas cabíveis. Plano de contingência e de continuidade dos principais sistemas e serviços deverá ser implantado e testado no mínimo anualmente, visando reduzir riscos de perda de confidencialidade, integridade e disponibilidade dos ativos de informação. As cópias de segurança / Back up também deverão ser testadas anualmente.

Testes de Controles: A efetividade da política de Confidencialidade e Segurança da Informação é verificada por meio de testes periódicos dos controles existentes. Um plano de teste deve ser efetuado pelo responsável por Tecnologia da Informação assegurando que: recursos humanos e computacionais estejam adequados ao porte e as áreas de atuação, adequado nível de confidencialidade e acessos as informações confidenciais, segregação física e lógica, recursos computacionais, de controle de acesso físico e lógico, estejam protegidos, manutenção de registros que permita a realização de auditorias e inspeções.

Propriedade Intelectual: Tecnologias, marcas, metodologias e quaisquer informações que pertençam à MARR não devem ser utilizadas para fins particulares, nem repassadas a outrem, ainda que tenham sido obtidas ou desenvolvidas pelo próprio Colaborador em seu ambiente de trabalho.

Rastreamento: É permitido o uso pessoal dos equipamentos de informática e de comunicação utilizados pelos colaboradores para a realização das atividades profissionais. Lembrando que como tais recursos, como e-mails, sistemas, computadores, telefones e gravação de voz pertencem às MARR, são rastreáveis e sujeitos a monitoramento, bem como podem se tornar públicos em caso de auditoria e/ou exigência judicial. O acesso interno às informações e gravações deve ser previamente autorizado pelo “Head da área” e copiado o responsável pelo Compliance.

Termo de Conhecimento: Os profissionais devem aderir formalmente a um termo, comprometendo-se a agir de acordo com a política de Segurança da Informação.

Treinamento: Os profissionais que tenham acesso a informações confidenciais ou participem de processo de decisão de investimento devem ser treinados a respeito de Segurança da Informação.

Os colaboradores detentores de Informações Confidenciais ou Privilegiadas, em função de seus cargos ou atribuições na Gestora, devem estabelecer uma barreira de informações para os demais colaboradores. De forma não exaustiva, as seguintes condutas devem ser observadas: Os profissionais devem evitar circular em ambientes externos à MARR Capital com cópias (físicas ou digitais) de arquivos contendo Informações Confidenciais, salvo se necessárias ao desenvolvimento do projeto e no interesse do cliente, devendo essas cópias ser criptografadas ou mantidas através de senha de acesso; O descarte de Informações Confidenciais em meio digital deve ser feito de forma a impossibilitar sua recuperação, sempre com a orientação do superior hierárquico; As informações que possibilitem a identificação de um cliente da Gestora devem se limitar a arquivos de acesso restrito e apenas poderão ser copiadas ou impressas se forem para o atendimento dos interesses da MARR Capital ou do próprio cliente; Os profissionais devem estar atentos a eventos externos que possam

comprometer o sigilo das informações da Gestora, como por exemplo vírus de computador, fraudes, etc; Assuntos confidenciais não devem ser discutidos em ambientes públicos ou locais considerados expostos; A senha de acesso do Colaborador ao sistema da MARR Capital é pessoal e intransferível; O uso do e-mail corporativo é exclusivo para assuntos relacionados aos negócios conduzidos pela Gestora, e poderá ser monitorado pela área de Compliance sempre que necessário. O uso do e-mail corporativo para fins pessoais por parte Colaboradores será admitido desde que não haja impacto no desempenho de suas funções na Gestora.

## **5. BRINDES, PRESENTES E POLÍTICA DE SOFT DOLLAR**

É vedado o oferecimento ou recebimento de presentes de agentes públicos ou privados, bem como de ou para parentes ou cônjuges destes. É expressamente proibido o oferecimento ou recebimento de valores em espécie, em qualquer valor.

O oferecimento de brindes será realizado, exclusivamente, por meio de campanhas promocionais pontuais e de fim de ano, cujos valores e conteúdo são devidamente aprovados pela Diretoria de Compliance. Tais brindes poderão ser ofertados tanto para terceiros quanto para agentes públicos, vedado o envio para cônjuges e parentes destes. O recebimento de brindes tem o limite de US\$ 100,00 (cem dólares americanos) e podem ser recebidos exclusivamente de terceiros, sendo vedado o recebimento por agentes públicos.

Caso um benefício de soft dollar seja incluído em uma negociação de serviço, o Departamento de Compliance deverá ser informado, a fim de checar a existência de eventuais conflitos de interesses, inclusive para assegurar que os benefícios eventualmente concedidos se revertam para a atividade de gestão e não impactem a tomada de decisão de investimento da MARR Capital, sempre em observância às melhores práticas de mercado. Uma vez que o benefício concedido satisfaça os critérios acima, o Departamento de Compliance aprovará a proposta.

São considerados presentes qualquer produto com valor superior a US\$ 100,00. São considerados benefícios: passagens áreas ou terrestres, hospedagem, entretenimentos e serviços de qualquer natureza.

## **6. COMUNICAÇÃO COM A IMPRESSA E PÚBLICO EM GERAL**

Nenhum colaborador está autorizado a se comunicar com a imprensa ou se dirigir ao público em geral, como representante da MARR, salvo aos colaboradores devidamente autorizados pelo Comitê Executivo.

Em qualquer comunicação os colaboradores autorizados devem limitar suas declarações a questões objetivas, buscando preservar a reputação da MARR e seus interesses.

O colaborador deve evitar se expressar publicamente sobre os negócios em que a MARR atua principalmente no que tange aos ativos que compõem as carteiras dos fundos de investimentos geridos desde que essa divulgação não seja parte da apresentação da MARR. Se por algum motivo o colaborador emitir um parecer sobre um ativo financeiro deve deixar claro que é uma opinião pessoal e não uma análise proveniente de estudos da MARR.

Qualquer colaborador está autorizado quando questionado ou solicitado por terceiros a

responder dúvidas sobre informações públicas da MARR ou dos fundos de investimentos por ela geridos, evitando acrescentar informações não públicas ou opiniões. Nesse caso o colaborador também deve evitar se expressar de forma que fique subentendido uma propaganda dos produtos e serviços oferecidos pela MARR.

## 7. REGRAS GERAIS DA MARR

Em observância a Instrução CVM No 558 e suas atualizações, tanto a MARR quanto seus colaboradores devem:

- i-) exercer suas atividades com boa fé, transparência, diligência e lealdade em relação aos clientes;
- ii-) desempenhar suas atribuições de modo a buscar atender os objetivos de investimento dos clientes e evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com os clientes;
- iii-) cumprir fielmente o regulamento do fundo de investimento ou o contrato previamente firmado por escrito com o cliente. No contrato deve constar a política de investimentos a ser adotada, descrição detalhada da remuneração cobrada pelos serviços, riscos inerentes aos diversos tipos de operações com valores mobiliários que pretenda realizar com os recursos do cliente, conteúdo e periodicidade das informações prestadas e potenciais conflitos de interesse existentes entre outras atividades exercidas pela MARR e a gestão da carteira administrada;
- iv-) transferir à carteira qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de administrador de carteira de valores mobiliários; e
- v-) informar à CVM a ocorrência ou indícios de violação da legislação que incumbe à CVM fiscalizar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da ocorrência ou verificação.

Ainda de acordo com a mesma Instrução é vedado a MARR:

- i-) atuar como contraparte, direta ou indiretamente, em negócios com carteiras que administre;
- ii-) modificar as características básicas dos serviços que presta sem a prévia formalização adequada nos termos previstos no contrato e na regulação;
- iii-) fazer propaganda garantindo níveis de rentabilidade, com base em desempenho histórico da carteira e índices do mercado de valores mobiliários;
- iv-) fazer quaisquer promessas quanto a retornos futuros da carteira;
- v-) negociar com os valores mobiliários das carteiras que administre com a finalidade de gerar receitas de corretagem ou de rebate para si ou para terceiros; e
- vi-) negligenciar, em qualquer circunstância, a defesa dos direitos e interesses do cliente.

## **8. PENALIDADES APLICÁVEIS**

Ao assinar o Termo de Compromisso os colaboradores afirmam que tomaram ciência das políticas emanuais da MARR e concordam com as regras e princípios expostos.

Os colaboradores estão cientes que qualquer violação aos códigos e políticas da MARR pode resultar em penalidades que serão definidas pelo Comitê Executivo e levarão em conta a gravidade da falta cometida, do cargo do colaborador e do prejuízo para a MARR. As penalidades variam de suspensão, multa podendo chegar até a demissão. A MARR sempre respeitará a legislação trabalhista brasileira e nenhum tipo de punição aplicada será maior ou desrespeitará a legislação vigente.

Penalidades aplicadas pela MARR ao colaborador não isenta a MARR ou o colaborador de qualquer responsabilidade administrativa e judicial que venham a sofrer de autoridades competentes e órgãos autoreguladores.

O colaborador não está isento de sanções por situações não previstas nas políticas e manuais, mas que tenham caráter totalmente contrário aos padrões éticos e em descumprimento às leis vigentes. Em caso de dúvida em algum ato o colaborador deve sempre consultar o Departamento de Compliance ou Executivos da MARR.

## **9. 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.

## **Anexo I – Declaração anual de Investimento e Endividamento Pessoal**

Eu, \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que os meus investimentos pessoais não possuem nenhuma divergência com as Políticas Internas da Marr Gestão de Recursos Ltda, e que nada foi realizado, durante o ano de \_\_\_\_\_, em discordância com o Código de Ética e Conduta e a Política de Investimento Pessoal da MARR.

Declaro, ainda, que

( ) meu nível de endividamento pessoal está totalmente condizente com a minha remuneração e patrimônio, e

( ) todos os investimentos por mim detidos estão plenamente de acordo com o Código de Ética e Conduta e a Política de Investimento Pessoal, não havendo quaisquer infrações ou conflitos de interesse.

Em confirmação com a total falta de conflito, declaro que possuo apenas os investimentos listados no item I na proporção de meu patrimônio do item II:

I-) Investimentos:

a) Ações:

Ação	Quantidade	Financeiro Final Ano	Data Primeira Aquisição	Data Última Movimentação

b) Renda Fixa e investimentos de baixo risco: ( ) Poupança ( ) CDB ( ) Títulos Públicos

( ) Outros: \_\_\_\_\_

c) Fundos de Investimentos:

- ( ) Fundos de Investimentos da MARR Capital
- ( ) Fundos de Investimentos Renda Fixa outras gestoras. Especificar: \_\_\_\_\_
- ( ) Fundos de Investimentos Multimercado outras gestoras. Especificar: \_\_\_\_\_
- ( ) Fundos de Investimentos Renda Variável outras gestoras. Especificar: \_\_\_\_\_

d) Investimentos imobiliários:

- ( ) Fundos Imobiliários
- ( ) Imóvel não destinado a moradia própria

e) Derivativos:

- ( ) Futuros sobre qualquer ativo. Especificar: \_\_\_\_\_
- ( ) Opções sobre qualquer ativo. Especificar: \_\_\_\_\_

f) Outros investimentos ou negócios não listados anteriormente: Especificar: \_\_\_\_\_

g) Não possuo investimentos ( )

II-) Percentual investido em relação ao patrimônio: ( ) Não possuo investimentos

Investimento	Percentual do Patrimônio (%)
Ações	
Poupança	
Renda Fixa	
Fundos da MARR Capital	
Fundos Renda Fixa outras gestoras	
Fundos Multimercado outras gestoras	
Fundos Renda Variável outras gestoras	
Fundos Imobiliários	
Imóvel não moradia	
Derivativos	
Outro:	
Outro:	
Outro:	

Local: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_/\_\_\_ /\_\_\_

Assinatura:

## **Anexo II – Termo de Compromisso**

Eu \_\_\_\_\_ portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que:

Recebi e li todas as políticas e manuais da MARR tendo conhecimento de todo o teor. Afirmo que todas as dúvidas por mim foram devidamente esclarecidas. Quando da necessidade de esclarecimento em questões abordadas ou não nas políticas sempre consultarei o Departamento de Compliance ou os principais executivos antes da tomada de alguma decisão.

Cumprirei com os códigos e políticas da MARR como parte das minhas obrigações profissionais revisando-os sempre que necessário.

A partir desta data, o não cumprimento dos códigos da MARR pressupõe falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das sanções cabíveis, inclusive demissão por justa causa.

Local: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assinatura: