



MZK

INVESTIMENTOS

Código de Ética

Abril/2021

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Conteúdo

I. APRESENTAÇÃO	3
II. PRINCÍPIOS GERAIS	3
III. PRINCÍPIOS PARTICULARES	4
IV. REGIME DE PRESENTES E OUTROS BENEFÍCIOS	8
<i>Benefícios de Origem Externa</i>	8
<i>Soft Dollar</i>	8
V. DIREITOS DOS COLABORADORES	8
VI. SANÇÕES	9

I. APRESENTAÇÃO

O Código de Ética e Conduta (“Código”) da MZK ASSET MANAGEMENT LTDA. (“MZK”) busca estabelecer princípios éticos e normas de conduta para o adequado cumprimento dos deveres funcionais, evitando as práticas que possam atentar contra os interesses da MZK e dos clientes.

O Código de Ética alcança, sem exceção, todos os funcionários, sócios, colaboradores, estagiários, prestadores de serviços internos, bem como os colaboradores das empresas e entidades coligadas, doravante denominados “Colaboradores”.

Cabe aos responsáveis por cada área, especialmente ao Compliance Officer (conforme definido no Manual de Compliance da MZK) promover ampla campanha de divulgação das disposições deste Código de Ética entre os Colaboradores. Será de responsabilidade do Compliance Officer a verificação do cumprimento e atualização deste Código de Ética.

Os princípios gerais norteadores das condutas que os Colaboradores deverão se pautar são a (i) boa-fé; (ii) transparência; (iii) diligência; (iv) lealdade; (v) honestidade; (vi) responsabilidade e (vii) boa educação. Dos princípios gerais acima dispostos, derivam-se os princípios particulares, que tratam das tarefas específicas, do ambiente de trabalho e do bom atendimento aos clientes.

É dever de todos os colaboradores manterem conduta digna e não utilizar as prerrogativas do cargo ou função gratificada para a obtenção de benefícios pessoais.

É dever de todos os colaboradores informar à área administrativa responsável pelo RH e ao Compliance Officer, qualquer alteração de seus dados pessoais (endereço, telefone, estado civil, sobrenome e dependentes), além de afastamentos pelo INSS ou atestados médicos.

As alterações relativas as informações pessoais, tais como endereço, estado civil, dependentes, etc. devem ser comprovadas com cópia de documentos certidão de casamento, certidão de nascimento, certidão de óbito e conta de água, luz ou telefone.

Em casos em que o Colaborador se encontra em uma situação de incerteza quanto a melhor conduta ou procedimento a ser adotado, deverão imediatamente consultar o diretor responsável pela área ou o Compliance Officer.

A violação do estabelecido no presente Código torna os colaboradores sujeitos às sanções aqui previstas, inclusive desligamento da empresa, sem prejuízo das responsabilidades civis e penais estabelecidas na legislação aplicável, observado o previsto abaixo.

Todos os Colaboradores, por meio do “Termo de Compromisso” anexo, declaram que receberam e compreenderam todos os aspectos e termos deste Código, devendo ser enviado ao Compliance Officer eventuais dúvidas.

Este Código de Ética será revisto e, se necessário, atualizado pelo Diretor de Compliance periodicamente.

II. PRINCÍPIOS GERAIS

2.1 São princípios gerais da MZK:

(i) BOA-FÉ. Dever das partes de se comportar tomando por fundamento a confiança que deve existir, de

maneira correta e leal; mais especificamente, caracteriza-se como retidão e honradez, dos colaboradores da empresa, pressupondo o fiel cumprimento das normas e legislações estabelecidas, devendo ser adotado um comportamento de idoneidade moral e profissional

- (ii) **TRANSPARÊNCIA.** Os colaboradores devem agir com completa franqueza, que consiste em expor tanto os dados positivos como os negativos na condução de suas atividades.
- (iii) **DILIGÊNCIA.** O colaborador deve buscar habilidade que combina com a persistência criativa, esforço inteligente, planejado e executado de forma honesta e sem atrasos, com competência e eficácia, de modo a alcançar um resultado puro e dentro do mais alto nível de excelência
- (iv) **LEALDADE.** O colaborador deve deter comportamento adequado, respeitar os sigilos profissionais e às legislações.
- (v) **HONESTIDADE.** Os colaboradores devem agir com retidão, procurando atender o interesse geral da empresa e dos clientes dentro de parâmetros claros.
- (vi) **RESPONSABILIDADE.** Os colaboradores devem agir com pleno conhecimento dos assuntos sob sua responsabilidade, com total diligência e cuidado. Igualmente, devem os colaboradores evitar ações que possam pôr em risco o patrimônio da empresa e/ou de seus clientes, sócios e colaboradores, e a boa imagem da empresa.
- (vii) **BOA EDUCAÇÃO.** Os colaboradores devem desempenhar suas funções com respeito e sobriedade.
- (viii) **RESPEITO A DIVERSIDADE:** Trata-se do respeito às diferenças culturais, de origem, de habilidades físicas e mentais, de ideias e pensamentos, de cor, etnia, religião, orientação sexual, classe econômica, visão política, gênero e formação. Na MZK respeitamos a liberdade de escolha pessoal de cada Colaborador, cliente e fornecedor praticando a valorização da diversidade através de diálogo construtivo. Praticamos sem distinção e preconceitos a excelência no atendimento de nossos clientes e fornecedores bem como no tratamento entre nossos colaboradores.

Na MZK também não são tolerados:

- i) prejulgamentos ou exposição de colaboradores, fornecedores e clientes a “brincadeiras” e situações que os coloquem em situação de constrangimento
- ii) promoção, compartilhamento ou divulgação no ambiente de trabalho ou nas redes sociais de declarações difamatórias, injúrias ou ofensas pessoais.
- iii) relacionar conquistas e ascensão profissional a características e atributos físicos individuais.
- iv) Censura ou repressão a livre manifestação de pensamento de colaboradores, fornecedores e clientes

III. PRINCÍPIOS PARTICULARES

3.1. São princípios particulares da MZK:

- (i) **APTIDÃO.** Os responsáveis pela designação ou indicação de Colaboradores para ocupar funções e cargos têm o dever de verificar o atendimento, pelo candidato, dos requisitos de idoneidade. Nenhuma pessoa deve aceitar assumir função ou cargo para os quais não tenha aptidão ou não esteja ou não se sinta preparado/habilitado.
- (ii) **CAPACITAÇÃO.** Os Colaboradores devem capacitar-se para maior desempenho de suas funções ou atribuições, mantendo-se atualizado, quer pela leitura dos normativos internos e de matérias especializadas,

quer pela participação em cursos de autodesenvolvimento, ofertados ou não pela empresa.

- (iii) VERACIDADE. Os Colaboradores estão obrigados a expressar-se com veracidade em suas relações funcionais, tanto com os particulares quanto com os superiores e subordinados, e a contribuir para a clarificação da verdade.
- (iv) DISCRIÇÃO. Os Colaboradores devem manter reserva em relação a fatos ou informações de que tenha conhecimento no exercício de suas funções e em consequência delas, bem como manter estrito cumprimento das normas que regulam o segredo, sigilo ou a reserva de informações.
- (v) DRESS CODE. A expressão em inglês *dress code* significa os requisitos mínimos e aceitáveis de vestuário (roupas e acessórios) que todos devem seguir para que seja preservada a imagem de uma empresa. A MZK espera bom senso dos colaboradores no que se refere ao modo de se vestir, tendo em vista a imagem de destaque da empresa no mercado.
- (vi) OBEDIÊNCIA. Os Colaboradores devem cumprir as ordens emanadas do superior hierárquico competente, na medida em que tenham por objeto a realização de atos de serviço que estejam vinculados às atividades do cargo/função e não configurem arbitrariedade ou ilegalidade manifesta. Emitir ou cumprir ordens, inclusive de diretores ou sócios, contrárias aos princípios e valores da MZK expostos neste Código serão consideradas como faltas graves e passíveis das sanções previstas ou impostas pelo Comitê de Compliance. Observado que qualquer ordem, ato ou suspeita de ações não condizentes com este Código devem ser imediatamente reportadas ao Compliance Officer, para que as providências cabíveis sejam tomadas.
- (vii) IGUALDADE DE TRATAMENTO. Os colaboradores devem eximir-se de atitudes discriminatórias na sua relação com os clientes e colegas. É vedado qualquer tipo de pré-julgamento, discriminação, assédio ou agressão física ou psicológica.

Os Colaboradores que se sentirem assediados de qualquer forma devem procurar o Canal Confidencial, para auxílio e assessoria para que não mais aconteçam problemas nesse sentido. O Canal Confidencial é assegurado de forma anônima. A identificação será efetuada somente pelo autor, se assim o desejar. Se uma ocorrência for comunicada confidencialmente (mas não anonimamente), a MZK deverá preservar tal confidencialidade, na medida do possível, de acordo com a necessidade de condução adequada das investigações.

Alguns exemplos de discriminação não toleradas no ambiente de trabalho são, sem prejuízo de outros:

- “bullying”;
- assédio moral;
- assédio sexual;
- diminuição do ser humano;
- discriminação de raça e cor;
- discriminação de orientação sexual;
- discriminação com HIV positivos;
- discriminação religiosa;
- discriminação de idade;
- discriminação de orientação política;
- discriminação por deficiência física; e
- qualquer outra discriminação ou assédio que fira a integridade física ou moral do Colaborador.

- (viii) **EXERCÍCIO ADEQUADO DO CARGO OU FUNÇÃO.** O exercício apropriado do cargo ou função inclui o cumprimento pessoal do presente Código e sua observância pelos componentes da equipe de trabalho.
- (ix) **JORNADA DE TRABALHO.** Os funcionários devem cumprir rigorosamente suas jornadas de trabalho. Horas adicionais devem ser feitas em ocasiões excepcionais e somente com a autorização por escrito de seu superior, sempre respeitando as convenções coletivas e Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).
- (x) **USO ADEQUADO DOS BENS DA EMPRESA.** Os colaboradores devem proteger e conservar os bens da MZK, utilizando de maneira racional os que forem destinados ao exercício das suas atividades. Não poderão usá-los ou permitir que terceiros usem para fins particulares ou propósitos que não sejam aqueles para os quais tenham sido destinados. Não se consideram fins particulares as atividades que, por relevantes razões dos serviços, os colaboradores devam concluí-las fora do lugar ou horário de trabalho.
- a) É vedado compartilhar as senhas de acesso à rede e aos sistemas internos, fazer uso de falhas de configuração e fazer uso de eventuais falhas de segurança. A chave e senha de acesso a qualquer aplicativo é de uso pessoal e intransferível.
 - b) O e-mail corporativo disponibilizado aos colaboradores (@mzk.com.br) destina-se a uso exclusivamente profissional, para tratar de assuntos da MZK. É vedado seu uso para envio ou recebimento de mensagens de cunho pornográfico, discriminatório ou ilegal.
 - c) O CEO e CIO da MZK, em conjunto com o Compliance Officer poderão ter irrestrito acesso ao conteúdo de todas as mensagens enviadas e recebidas através do e-mail corporativo.
 - d) O acesso à Internet através dos computadores e rede da MZK destina-se ao desempenho profissional. A MZK poderá vedar o acesso a sites de conteúdo considerado inapropriado, a seu exclusivo critério.
 - e) Os telefones e demais equipamentos de comunicação disponibilizados na MZK destinam-se ao desempenho profissional, pelo que poderão ser gravados e monitorados pela empresa.
 - f) O uso de telefone celular pessoal poderá ser restringido ou bloqueado pela MZK em ambientes de trabalho.
 - g) A instalação e utilização de software pirata e jogos não é permitida. O responsável poderá ser responsabilizado legalmente.
 - h) O download de qualquer programa somente deverá ser realizado após a autorização do responsável pelo TI.
 - i) É vedada a solicitação de emissão de notas fiscais em nome da empresa sem a autorização da diretoria competente.
 - j) Em caso de descumprimento, o empregado estará sujeito a punição disciplinar e responsabilização civil e criminal nos termos da lei.
- (xi) **DIREITO DE PROPRIEDADE.** A MZK é detentora dos direitos de propriedade de quaisquer materiais, produtos ou serviços que se crie durante a jornada regular de trabalho e/ou que tenham sido produzidos com o uso de ativos ou recursos da empresa. Ao término do contrato de trabalho ou vínculo profissional devem ser devolvidos uniformes, telefones celulares, crachás, laptops e qualquer ferramenta de trabalho. Importante lembrar que os recursos fornecidos aos colaboradores devem ser devolvidos para a empresa em seu perfeito funcionamento e condições de reutilização.
- (xii) **DIREITO DE IMAGEM E SOM.** A MZK possui câmeras de circuito interno de imagem por questões de segurança patrimonial e os Colaboradores devem estar cientes que suas imagens serão gravadas diariamente. A MZK poderá usar de forma institucional o nome, a imagem e as expressões emanadas pelos seus empregados em quaisquer meios que estes venham a ser divulgados, como em material publicitário em mídia impressa, televisiva, vídeos, *podcasts*, palestras, feiras, folders, internet ou qualquer outra forma ou veículo de divulgação, sem que seja devido qualquer pagamento por tal uso, com o que o empregado

expressamente ANUI e CONCORDA.

- (xiii) **CONDUTA COM A IMPRENSA.** Somente o CEO e CIO poderão autorizar seus Colaboradores a darem declarações, entrevistas ou informações para a imprensa, em nome da MZK, sejam elas por escrito ou verbalmente.
- (xiv) **CONDUTA COM CLIENTES.** Somente a área comercial poderá manter contato com clientes, em nome da MZK. O atendimento deve prezar a cordialidade, agilidade, eficiência, fornecendo informações claras e precisas às solicitações e reclamações.
- (xv) **CONDUTA COM CONCORRENTES.** Nenhum dos Colaboradores está autorizado a fornecer quaisquer informações da MZK aos nossos concorrentes. Os Colaboradores que tenham grau de parentesco com colaboradores concorrentes diretos devem comunicar imediatamente ao seu superior direto e ao Compliance Officer. A MZK norteia a prestação de suas atividades pelos princípios da liberdade de iniciativa e da livre concorrência, sendo vedado aos Colaboradores a adoção de práticas caracterizadoras de concorrência desleal e/ou de condições não equitativas, devendo ser respeitando os princípios de livre negociação.
- (xvi) **COLABORAÇÃO.** Em situações extraordinárias, os Colaboradores devem realizar tarefas que, por sua natureza ou modalidade, não são as estritamente inerentes ao cargo ou função, sempre que se faça necessário para minimizar, neutralizar ou superar as dificuldades que se apresentem.
- (xvii) **USO DE INFORMAÇÕES.** Informações confidenciais só podem ser usadas para fins profissionais. Os Colaboradores devem abster-se de divulgar qualquer informação considerada de caráter sigiloso, segundo os normativos vigentes. Não será usado, em benefício próprio, de terceiros ou para fins alheios aos serviços, informações de que tenha conhecimento por força do exercício de cargo ou função e que não sejam destinadas ao público em geral enquanto forem Colaboradores, perdurando por mais 6 (seis) meses da data de desligamento da empresa ou rescisão de contrato. Todos os colaboradores são responsáveis pela guarda de documentos relativos às suas atividades e, devem assegurar que informações confidenciais não sejam expostas a outros Colaboradores em trânsito pela área em períodos de ausência de seu local físico de trabalho.
- (xviii) **OBRIGAÇÃO DE DENUNCIAR.** Os Colaboradores devem denunciar a seus superiores hierárquicos e ao Compliance Officer os atos de que tiver conhecimento, no exercício ou não de suas funções ou tarefas, que possam causar prejuízo a MZK ou constituir crime ou violação a qualquer das disposições do presente Código ou, ainda, das leis vigentes.
- (xix) **POLÍTICA DE INVESTIMENTO PESSOAL.** Os Colaboradores devem estar cientes e respeitar a “Política de Investimento Pessoal” da MZK, cujas diretrizes são definidas pelo Comitê de Compliance. No que tange à MZK, todos os investimentos são realizados nos próprios fundos da MZK, sem exceção, com a finalidade de demonstrar que não há conflito de interesse e que o gestor não é privilegiado em detrimento do investidor.
- (xx) **TRABALHO INFANTIL.** Alinhada com o Estatuto da Criança e do Adolescente, promulgado pela Lei nº 8.069/90, a MZK proíbe absolutamente o trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho aos menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz (a partir dos dezesseis anos), com a garantia de atividades que não constituem uma ameaça à sua saúde, educação e desenvolvimento. A MZK se compromete com os direitos previdenciários e trabalhistas e garante o acesso do trabalhador adolescente à escola.
- (xxi) **SUBORNO E CORRUPÇÃO.** São abolidas e passíveis de afastamento das suas funções, imediatamente ao descobrimento e comprovação do fato, qualquer Colaborador ou prestador de serviço da MZK que tenha se envolvido no passado ou que esteja envolvido em qualquer caso de suborno ou recebimento de propina,

inclusive para os fins da Lei n.º 12.846/13 e do Decreto nº 8.420/15. É dever da MZK assegurar que sua marca, seus produtos e seus serviços não sejam associados a qualquer tipo de conduta duvidosa por parte de seu quadro de Colaboradores. As práticas acima descritas transcendem os dias da semana e os horários de trabalho antes determinados.

IV. REGIME DE PRESENTES E OUTROS BENEFÍCIOS

Benefícios de Origem Externa

BENEFÍCIOS PROIBIDOS. Os Colaboradores não devem, direta ou indiretamente, nem para si nem para terceiros, solicitar, aceitar ou admitir dinheiro, benefícios, presentes, favores, promessas ou outras vantagens, nas seguintes situações:

- (i) Para fazer, retardar ou deixar de fazer tarefas relativas às suas funções;
- (ii) Para fazer valer sua influência perante outros Colaboradores, a fim de que este faça, retarde ou deixe de fazer tarefas inerentes às suas funções.
- (iii) Como recompensa por ato ou omissão decorrente de seu trabalho.

Os Colaboradores devem recusar-se a participar de qualquer negócio ou aceitar qualquer presente que possa afetar sua independência, objetividade ou lealdade aos clientes da MZK, observadas as diretrizes previstas neste Código, acima, e nos padrões éticos de conduta quanto à negociação.

Os Colaboradores devem ter nos sócios e diretores da MZK exemplos de conduta, não sendo admitida a utilização do respectivo cargo para conseguir favores dos subordinados ou desfrutar de benefícios ilícitos dentro ou fora da empresa. Nesse sentido, caso os Colaboradores venham a receber presentes, cursos, viagens e outros privilégios, deverão reportar esta situação imediatamente a seu superior direto ou ao Compliance Officer e, caso o privilégio em questão represente algo desproporcional ao padrão, sendo passível de afetar sua independência, objetividade ou lealdade aos clientes da MZK, o caso será analisado de maneira pontual, sendo certo que presentes, cursos, viagens e outros privilégios que representem valor superior a R\$ 500,00 (quinhentos reais) deverão ser recusados pelo Colaborador.

Soft Dollar

Usar comissões decorrentes das negociações com intermediários em favor dos clientes da MZK para financiar somente produtos ou serviços que auxiliem a MZK em seu processo de decisão de investimento, e não na administração da empresa, sendo a prática do *soft dollar* aceita única e exclusivamente para as atividades diretamente relacionadas à gestão dos recursos dos clientes.

V. DIREITOS DOS COLABORADORES

- (i) **DESEMPENHO.** Todos os funcionários serão submetidos ao processo de avaliação individual, aplicados de acordo com o Formulário de avaliação de Competência. O formulário é assinado pelas partes (funcionário e superior hierárquico) e estará arquivado no Departamento de Recursos Humanos Corporativo, podendo ser consultado mediante prévia solicitação. O resultado da avaliação poderá ser utilizado no Acordo de Participação nos Lucros e Resultados, de acordo com os termos vigentes do referido Acordo.
- (ii) **SITUAÇÕES E SUGESTÕES.** Todo Colaborador poderá indicar sugestões e situações que sejam pertinentes no Canal de Comunicação. O Comitê de Compliance se compromete a averiguar e realizar os melhores esforços para mitigar os casos levantados.

- (iii) **LIBERDADE DE ASSOCIAÇÃO.** Todos os colaboradores estão livres para se associar a qualquer tipo de clube, torcida, Organização Não-Governamental e sindicatos, desde que não fira a este Código.

VI. SANÇÕES

5.1. **SANÇÕES.** As sanções decorrentes do descumprimento dos princípios estabelecidos neste Código serão definidas e aplicadas pelo Compliance Officer, a exclusivo critério deste, garantido ao Colaborador, contudo, amplo direito de defesa. Poderão ser aplicadas, entre outras, penas de advertência, suspensão, desligamento ou demissão por justa causa, se aplicável, nos termos da legislação vigente no País à época do fato, sem prejuízo do direito da MZK de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis.

5.2. **PROCEDIMENTO.** No caso de violações ao presente Código, caberá ao responsável da área e ao Compliance Officer apurar o fato e submeter à apreciação do Comitê de Compliance da MZK.

* * *

TERMO DE COMPROMISSO COM O CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Eu,....., portador(a) da Cédula de Identidade nº e/ou Carteira de Trabalho e Previdência Social nº série, declaro para os devidos fins que:

- I) Estou ciente da existência do Código de Ética e Conduta da MZK ASSET MANAGEMENT LTDA. (“MZK” e “Código”, respectivamente) e que recebi, li e tenho em meu poder.
- II) Tenho ciência do inteiro teor do Código, do qual declaro estar de acordo, passando este a fazer parte de minhas obrigações como Colaborador (conforme definido no Código), acrescentando às normas previstas no Contrato Individual de Trabalho, se aplicável, e as demais normas de comportamento estabelecidas pela MZK, e comprometo-me a comunicar, imediatamente, ao Comitê de Compliance da MZK qualquer quebra de conduta ética das regras e procedimentos, que venha a ser de meu conhecimento, seja diretamente ou por terceiros.
- III) O não-cumprimento do Código, a partir desta data, implica na caracterização de falta grave, podendo ser passível da aplicação das sanções cabíveis, inclusive demissão por justa causa, se aplicável. Não obstante, obrigo-me a ressarcir qualquer dano e/ou prejuízo sofridos pela MZK e/ou os respectivos sócios e administradores, oriundos do não-cumprimento do Código, sujeitando-me à responsabilização nas esferas civil e criminal.
- IV) Autorizo a divulgação de meus contatos telefônicos aos demais Colaboradores, sendo que comunicarei a MZK a respeito de qualquer alteração destas informações, bem como de outros dados cadastrais a meu respeito, tão logo tal modificação ocorra.
- V) Declaro ter pleno conhecimento que o descumprimento deste Termo de Compromisso pode implicar no meu afastamento imediato da empresa, sem prejuízo da apuração dos danos que tal descumprimento possa ter causado.

A seguir, informo as situações hoje existentes que, ocasionalmente, poderiam ser enquadradas como infrações ou conflitos de interesse, de acordo com os termos do Código e políticas internas da MZK, salvo conflitos decorrentes de participações em outras empresas, descritos na “Política de Investimento Pessoal” da MZK, os quais tenho ciência que deverão ser especificados nos termos dos manuais e políticas da MZK:

São Paulo, ____ de _____ de _____.

Nome: _____

CPF: _____