

**CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUTA, CONFIDENCIALIDADE  
E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DA  
MPDI CONSULTORIA LTDA – CNPJ 34.443.0001-03**

Os parágrafos abaixo resumem o Código de Ética, Conduta, Confidencialidade e Segurança da Informação da MPDI Consultoria LTDA. (“Manual” e “MPDI”, respectivamente nos termos estabelecidos pelas Resoluções CVM nº 19, de 25 de fevereiro de 2021, pela Resolução CVM nº 30, de 11 de maio de 2021, e pela Resolução CVM nº 50, de 31 de agosto de 2021 (“RCVM 19”, “RCVM 30” e “RCVM 50”, respectivamente), bem como demais normativos aplicáveis.

### **Introdução**

1. O Manual de Ética, Conduta, Confidencialidade e Segurança da Informação (“Manual”) foi instituído pela Diretoria da MPDI com a finalidade de servir como guia prático de conduta pessoal e profissional, abordando em linhas gerais os princípios e valores da MPDI Consultoria Ltda. Este Manual aplica-se a todos aqueles que sejam sócios, possuam cargo, função, posição, relação societária, empregatícia ou profissional e prestadores de serviços da MPDI (“Colaboradores”), uma vez que os Colaboradores poderão ter ou vir a ter acesso à informações confidenciais ou à informações privilegiadas de natureza financeira, técnica, comercial, estratégica, negocial ou econômica, dentre outras, tanto da MPDI quanto de seus produtos e/ou clientes.

2. Todos os Colaboradores devem se assegurar do perfeito entendimento das leis e normas da Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”), bem como demais normativos aplicáveis, assim como do completo conteúdo deste Manual e dos demais procedimentos e rotinas estabelecidos internamente, notadamente aqueles Colaboradores que tenham ou possam vir a ter acesso a informações confidenciais ou privilegiadas.

3. Em caso de dúvidas ou necessidade de aconselhamento, é imprescindível que se busque auxílio imediato junto ao Diretor de *Compliance* da MPDI.

4. Para os fins do presente Manual:

a. Toda e qualquer solicitação que dependa de autorização, orientação ou esclarecimento expresso do Diretor de *Compliance* deve ser dirigida ao Diretor de *Compliance* pela pessoa que necessite da autorização, orientação ou esclarecimento preferencialmente através do e-mail [compliance@mapadeinvestimentos.com.br];

b. Toda e qualquer ocorrência, suspeita e/ou indício de prática por qualquer Colaborador que não esteja de acordo com as disposições deste Manual e/ou com as demais regras aplicáveis às atividades da MPDI, deve ser dirigida ao Diretor de *Compliance* pela pessoa que tenha tomado ciência da ocorrência, suspeita e/ou do indício preferencialmente através do e-mail [compliance@mapadeinvestimentos.com.br].

### **Termo de Compromisso**

5. Todo Colaborador, ao receber este Manual, firmará um Termo de Compromisso (Anexo I). Em tal documento, o Colaborador reconhece e confirma seu conhecimento e

concordância com os termos deste Manual e das normas, políticas e princípios da MPDI aqui contidos ou referidos.

6. Os Colaboradores devem, anualmente, assinar um novo Termo de Compromisso para reforçar seu conhecimento e sua concordância com os termos deste Manual, podendo a assinatura ocorrer em período inferior ao anual em caso de alteração significativa nas regras e nos princípios aqui descritos ou nas normas da CVM, e/ou das demais aplicáveis às atividades da MPDI.

7. Ao firmar o Termo de Compromisso, cada Colaborador compromete-se a zelar pela aplicação das normas, políticas e princípios contidos ou referidos neste Manual.

8. Este Manual é parte integrante das regras que regem a relação societária, de trabalho e/ou de prestação de serviços, conforme o caso, dos Colaboradores que, ao assiná-lo estão aderindo expressamente aos princípios nele estabelecidos e à integralidade dos seus termos.

9. A transgressão a qualquer das regras aqui descritas, daquelas constantes no Anexo II - Termo de Responsabilidade e Confidencialidade, bem como as demais regras verbais e/ou escritas da MPDI, será considerada como uma infração contratual, sujeitando o autor de tal infração às penalidades cabíveis.

10. Competirá ao Diretor de *Compliance* aplicar as penalidades decorrentes de violações ao presente Manual, garantido ao Colaborador amplo direito de defesa.

11. A MPDI e/ou seus diretores não assumem a responsabilidade pelos Colaboradores que transgridam a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções ou fora delas. Caso a MPDI, ou qualquer de seus diretores, venha a ser responsabilizado ou sofra prejuízo de qualquer natureza em razão de um ato ou omissão de um Colaborador, a MPDI e/ou seus diretores, conforme o caso, poderá exercer o direito de regresso em face do responsável pelo referido prejuízo ou desembolso incorrido pela MPDI.

## **Ética**

### Objetivo

12. A MPDI buscará desempenhar suas atividades sempre no interesse de seus clientes, sempre respeitados os normativos da CVM aplicáveis às referidas atividades. Nesse sentido, todos os Colaboradores devem:

- a. Conhecer as normas legais da CVM que regulam a MPDI, bem como suas obrigações;
- b. Ajudar MPDI a demonstrar e ratificar seus valores e princípios;
- c. Evitar circunstâncias que possam produzir conflito de interesses da MPDI e/ou de seus Colaboradores com os clientes da MPDI; e
- d. Informar imediatamente o Diretor de *Compliance* sobre qualquer situação que julguem merecer escrutínio maior.

### Relacionamento com Clientes

13. As informações prestadas aos clientes devem ter fundamento legal, normativo e ético, nos termos deste Manual, e não podem carecer de respeito aos demais participantes do mercado financeiro e de capitais.

14. Todo Colaborador deve buscar alinhar os interesses dos clientes com os da MPDI. Nenhum cliente deve ter tratamento preferencial em razão de algum interesse ou sentimento de ordem pessoal de qualquer Colaborador.

### Relacionamento com Concorrentes

15. É absolutamente proibido divulgar qualquer informação relevante ou de interesse da MPDI aos seus concorrentes, exceto em casos excepcionais e devidamente justificados, com expressa autorização do Diretor de *Compliance*.

### Relacionamento com Fornecedores

16. Os Colaboradores responsáveis pelo processo de escolha de fornecedores manterão seus cadastros permanentemente atualizado de fornecedores, eliminando aqueles sobre os quais existam quaisquer dúvidas quanto ao comportamento ético ou que tenham má-reputação no mercado.

### Relações no Ambiente de Trabalho

17. Os Diretores da MPDI devem representar exemplos de conduta para os demais Colaboradores. Não será tolerado o uso do cargo para usufruir de benefícios ilícitos ou para obter favores de subordinados, dentro ou fora da MPDI.

### Relação com Meios de Comunicação.

18. As pessoas responsáveis por emitir opiniões em nome da MPDI por qualquer meio são, exclusivamente, seus Diretores, os quais poderão delegar essa função sempre que considerarem adequado. Os demais Colaboradores somente poderão dar informações a terceiros na qualidade de representantes da MPDI ou relativamente a assuntos relacionados às atividades da MPDI mediante expressa autorização dos seus Diretores.

19. Os Colaboradores autorizados a participar de entrevistas e assemelhados deverão restringir-se a tecer comentários estritamente técnicos, evitando o uso de juízos de valor desnecessários, devendo pautar suas declarações na cautela.

20. É vedado aos Colaboradores, sob qualquer circunstância concederem qualquer declaração à imprensa:

- a. Que possa aparentar ou ter conteúdo discriminatório em virtude de raça, religião, cor, origem, idade, sexo, incapacidade física e mental, entre outros;
- b. Que utilize expressões de baixo calão ou não condizentes com a melhor educação;
- c. Discutir outros temas ou assuntos objeto desta vedação.

21. Adicionalmente, não obstante o disposto acima, os Colaboradores não devem, sob hipótese alguma, criticar clientes, concorrentes, fornecedores ou órgãos públicos, reguladores e governamentais em público.

#### Padrão Ético de Conduta

22. Todos os Colaboradores deverão pautar suas condutas em conformidade com os valores da boa-fé, lealdade, transparência, diligência e veracidade, evitando quaisquer práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com os clientes.

23. Ao tratar com fornecedores, clientes, investidores, prestadores de serviços e qualquer pessoa física ou jurídica que realize ou venha a realizar negócios com a MPDI, os Colaboradores devem abster-se de praticar qualquer ação ou omissão que possa provocar conflito de interesses, ou mesmo aparentar tal conflito, entre seus interesses pessoais ou de terceiros e os da MPDI.

24. Os Colaboradores também devem evitar defender o interesse de terceiros que possa gerar conflitos de interesse na tomada de decisão e implicar em algum tipo de prejuízo para a MPDI e/ou para seus clientes.

25. Fica estabelecido que pode ser mencionada, como exemplo de situações que podem provocar conflito de interesse, consultoria que tenha o objeto de recomendação e aconselhamento aos seus clientes de valores mobiliários, ações ou outros ativos de emissão de companhias por Colaboradores que possuam:

- a. Relacionamento Pessoal com indivíduos ligados à companhia que foi objeto de análise, que poderiam se beneficiar de uma análise positiva e/ou recomendação ou ainda possam ter acesso a informações confidenciais da companhia;
- b. Investimentos pessoais em tal companhia (vide Política de Investimentos Pessoal).

26. Por “Relacionamento Pessoal” entende-se qualquer relacionamento do Colaborador com pessoa física ou pessoa jurídica por meio do qual o Colaborador, seus parentes ou afins, e/ou terceiros que mantenham relacionamento contratual, empregatício e/ou societário, bem como qualquer relação jurídica com o Colaborador, possam se beneficiar de informações não públicas ou privilegiadas.

27. Este Manual possibilita avaliar muitas situações relacionados a problemas éticos que podem eventualmente ocorrer no cotidiano da MPDI, mas sabendo ser improvável listar todos os possíveis problemas éticos, é natural, portanto, que surjam dúvidas ao enfrentar uma situação concreta, que pareça contrariar as normas e princípios que orientam as ações da MPDI. Na ocorrência de qualquer desses casos, que possa originar conflitos de interesse, Colaborador deve procurar o Diretor de *Compliance* para obter a orientação mais adequada.

28. A participação de Colaboradores em conselhos ou órgãos de administração de empresas analisadas e/ou recomendadas ou que possam vir a ser analisadas e/ou recomendadas, bem como o exercício de qualquer outra atividade, dentro ou fora da estrutura da MPDI, com ou sem fins lucrativos, dependerá de prévia autorização do Diretor de *Compliance*, de modo que este possa avaliar eventuais riscos de conflito de interesses e/ou de imagem à MPDI.

29. Mesmo que haja apenas a suspeita de um potencial conflito de interesses ou a ocorrência de uma ação que possa afetar os interesses da MPDI, o Colaborador deverá seguir as orientações do Diretor de *Compliance*, sendo certo que caberá ao Diretor de *Compliance* indicar todas as medidas que deverão ser adotadas para evitar ou mitigar o potencial conflito de interesses.

30. Os Colaboradores devem estar conscientes de que a informação transparente, precisa e oportuna constitui o principal instrumento à disposição do público para que lhes seja assegurado o indispensável tratamento justo e transparente.

31. Sem prejuízo do acima estabelecido, os Colaboradores deverão atentar-se aos seguintes padrões de conduta no desempenho das suas atividades:

- a. Não fazer propaganda garantindo níveis de rentabilidade, com base em desempenho histórico dos fundos ou de valores mobiliários e índices do mercado de valores mobiliários;
- b. Não fazer quaisquer promessas quanto a retornos futuros;
- c. Não negligenciar, em qualquer circunstância, a defesa dos direitos e interesses do cliente.

32. Além disso, nenhum Colaborador deve aceitar qualquer tipo de gratificação, presente ou benefício de terceiros:

- a. Que possa gerar um conflito de interesse com a MPDI;
- b. Que possua um valor presumível superior a R\$ 100,00 (cem reais); ou
- c. Que atinja um valor presumível dentro de um mesmo ano superior a R\$ 300,00 (trezentos reais).

33. O disposto nos itens (a) e (b) acima aplica-se especialmente no caso de a gratificação, do presente e/ou do benefício ser concedido por um sócio e/ou administrador de companhias analisadas e/ou recomendadas pela MPDI, dos clientes, fornecedores e/ou concorrentes de tais companhias, salvo com expressa autorização do Diretor de *Compliance*.

#### Sanções

34. A eventual aplicação de sanções decorrentes do descumprimento dos princípios estabelecidos neste Manual será definida pelo Diretor de *Compliance*, a seu exclusivo critério, podendo este submeter previamente sua decisão à Diretoria, garantido ao Colaborador, contudo, amplo direito de defesa.

35. Poderão ser aplicadas, entre outras, penas de:

- a. Advertência;
- b. Suspensão pelo prazo máximo de 30 dias; e/ou
- c. Demissão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam empregados da MPDI, nesse último caso, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho (“CLT”).

36. A aplicação das penalidades previstas acima não prejudica o direito da MPDI de obter

indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis.

37. Caberá ao Diretor de *Compliance* implementar as sanções que eventualmente venham a ser definidas pelo próprio ou pela Diretoria em relação a quaisquer Colaboradores.

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

## **POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE E USO DAS INFORMAÇÕES**

39. Todos os esforços em prol da eficiência na análise e/ou recomendação de valores mobiliários devem visar à obtenção de melhor retorno aos clientes, com base na análise e interpretações de informações divulgadas ao mercado, e jamais no acesso a informações confidenciais.

40. Considera-se como “Informação Confidencial” todas as informações às quais os Colaboradores venham a ter acesso em decorrência do desempenho de suas funções na MPDI, inclusive por meio dos sistemas e arquivos disponibilizados pela MPDI para tanto, que não sejam notória e comprovadamente de domínio público.

41. Conforme estabelecido no Termo de Responsabilidade e Confidencialidade constante no Anexo II, nenhuma Informação Confidencial deve, em qualquer hipótese, ser divulgada para terceiros, exceto nos casos estritamente necessários a fim de cumprir os normativos da CVM e aplicáveis as atividades da MPDI, mediante prévia autorização do Diretor de *Compliance*. Neste sentido, os Colaboradores deverão observar as seguintes regras de conduta:

- a. Abster-se de utilizar Informação Confidencial para obter, em benefício próprio ou de outrem, vantagem mediante negociação de títulos e/ou valores mobiliários;
- b. Abster-se de recomendar e/ou de qualquer forma sugerir a compra, venda ou a retenção de títulos e/ou valores mobiliários se a Informação Confidencial puder, em tese, influenciar a tomada de qualquer uma dessas decisões;
- c. Advertir, de forma clara, àqueles que se verificar a necessidade de revelar Informação Confidencial, sobre a responsabilidade pelo cumprimento do dever de sigilo e pela proibição legal de que se utilizem de tal informação para obter, em benefício próprio ou alheio, vantagem mediante a negociação com títulos e/ou valores mobiliários; e
- d. Guardar sigilo sobre qualquer Informação Confidencial a que tenham acesso e que ainda não tenha sido divulgada ao público em geral. Tal determinação se aplica igualmente às Informações Confidenciais obtidas ou repassadas verbal ou informalmente, assim como às escritas ou impressas.

42. A revelação da Informação Confidencial às autoridades governamentais ou em virtude de decisões judiciais, arbitrais ou administrativas deverá ser prévia e tempestivamente comunicada ao Diretor de *Compliance* para que este decida sobre a forma mais adequada para tal revelação.

43. Qualquer informação sobre a MPDI, seu know-how, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador, informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento ou comerciais, incluindo saldos, extratos, estruturas, planos de ação, relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços, bem como informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da MPDI e a seus sócios e clientes, eventualmente obtida em decorrência do desempenho das atividades do Colaborador na MPDI, somente poderá ser fornecida ao público, mídia ou a demais órgãos caso autorizada pelo Diretor de *Compliance*.

44. Qualquer informação obtida em decorrência da atividade profissional exercida na MPDI não pode ser divulgada, em hipótese alguma, a terceiros não Colaboradores ou a Colaboradores não autorizados.

45. 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).

46. 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.

47. A utilização ou divulgação de informação privilegiada sujeitará os responsáveis às sanções previstas neste Manual, inclusive desligamento ou exclusão por justa causa.

48. Toda e qualquer informação relativa aos clientes da MPDI é considerada propriedade exclusiva da MPDI, sujeita à obrigação de confidencialidade, e sua utilização é de responsabilidade dos sócios e diretores da MPDI. Todos os Colaboradores estão permanentemente obrigados a certificarem-se que o uso a que pretendam dar a tais informações está de acordo com os termos deste Manual.

## **SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

49. O acesso à rede de informações eletrônicas não poderá ser compartilhados com outras empresas responsáveis por diferentes atividades no mercado financeiro e de capitais.

50. O acesso às instalações físicas da MPDI é controlado. O acesso de pessoas – que não os Colaboradores da MPDI – somente será permitido com a autorização expressa de Colaborador autorizado pelo Diretor de *Compliance*.

51. É terminantemente proibido que os Colaboradores façam cópias (físicas ou eletrônicas) ou imprimam os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da MPDI e circulem em ambientes externos à MPDI com estes arquivos, uma vez que tais arquivos contêm dados que são considerados como Informações Confidenciais, conforme descrito no “Termo de Compromisso” e “Termo de Responsabilidade e Confidencialidade”, anexos ao presente Manual.

52. A proibição acima referida não se aplica quando as cópias (físicas ou eletrônicas) ou

a impressão dos arquivos forem em prol da execução e do desenvolvimento dos negócios e dos interesses da MPDI. Nestes casos, o Colaborador que estiver na posse e guarda da cópia ou da impressão do arquivo que contenha a informação confidencial será o responsável direto por sua boa conservação, integridade e manutenção de sua confidencialidade.

53. Adicionalmente, é vedado aos Colaboradores manter documentos arquivados fora de suas respectivas dependências, bem como circular com documentos à mostra nos corredores e áreas comuns da MPDI, buscando, dessa forma, manter as informações confidenciais. Os Colaboradores também não devem enviar arquivos da MPDI ou com informações confidenciais para e-mails pessoais (tais como Gmail, Hotmail, UOL e afins), salvo mediante autorização prévia do Diretor de *Compliance*.

54. Cada Colaborador é responsável por manter o controle sobre a segurança das informações armazenadas ou disponibilizadas nos equipamentos que estão sob sua responsabilidade. Neste sentido, os Colaboradores não devem salvar seus arquivos no drive local ou área de trabalho de seus computadores. Os arquivos devem ser salvos obrigatoriamente nas pastas disponibilizadas no ambiente de rede interna da MPDI para que seja garantida a segurança e o backup dos mesmos.

55. A utilização dos ativos e sistemas da MPDI, incluindo computadores, telefones, impressoras, softwares, servidores, *Internet*, endereços de e-mail e demais aparelhos se destina a fins profissionais. O uso indiscriminado de tais ativos ou sistemas para fins pessoais deve ser evitado e nunca deve ser prioridade em relação a qualquer utilização profissional.

56. A MPDI se reserva no direito de gravar qualquer ligação telefônica dos seus Colaboradores realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas disponibilizadas pela MPDI para a atividade profissional de cada Colaborador.

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

58. A senha e login para acesso aos dados contidos em todos os computadores, bem como nos e-mails que também possam ser acessados via *webmail*, devem ser conhecidas pelo respectivo usuário do computador e são pessoais e intransferíveis, não devendo ser divulgadas para quaisquer terceiros. A MPDI poderá monitorar todos os acessos realizados pelos Colaboradores a pastas e arquivos eletrônicos com base na senha e login disponibilizados. Dessa forma, o Colaborador poderá ser responsabilizado, inclusive, caso disponibilize a terceiros a senha e login acima referidos, para quaisquer fins.

59. Mediante ocorrência de descumprimento, suspeita, ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Manual, ou aplicáveis às atividades da MPDI, que cheguem ao conhecimento do Diretor de *Compliance*, de acordo com os procedimentos estabelecidos neste Manual, o Diretor de *Compliance* poderá se utilizar dos registros e sistemas de monitoramento telefônico e eletrônico acima referidos para verificar a conduta dos Colaboradores envolvidos.

60. A MPDI também poderá realizar um monitoramento periódico, a cargo do Diretor de *Compliance*, sobre uma amostragem significativa dos Colaboradores, escolhida aleatoriamente, para que sejam verificados os arquivos eletrônicos, inclusive e-mails, bem como as ligações telefônicas dos Colaboradores selecionados, com o objetivo de verificar possíveis situações de descumprimento às regras contidas no presente Manual.

61. Com base nas informações obtidas em tais sistemas e nas demais informações disponíveis, o Diretor de *Compliance* decidirá sobre eventuais sanções a serem aplicadas aos Colaboradores envolvidos. Adicionalmente, softwares instalados nos computadores, principalmente via Internet (“downloads”), sejam de utilização profissional ou para fins pessoais, devem obter autorização prévia do Diretor de *Compliance*, exceto softwares baixados pela Internet ou recebidos via correio eletrônico que sejam anexos a arquivos transmitidos e não requeiram licenciamento, sendo terminantemente proibida a instalação de software ilegal (“pirata”) ou que possuam direitos autorais protegidos.

62. De modo a preservar as informações confidenciais, o Colaborador que vier a ser afastado ou desvinculado da MPDI, independentemente do motivo, deverá, no mesmo ato, ter seu acesso ao e-mail, rede interna, computadores e arquivos digitais restringido, bem como sua senha pessoal bloqueada de forma definitiva. Na citada oportunidade deverão ser entregues ao Diretor de *Compliance* chaves de acesso, cartões de visita, computador, celular corporativo, conforme o caso. Qualquer acesso posterior ao afastamento ou desvinculação somente será feito em regime de exceção e sob supervisão direta do Diretor de *Compliance*.

63. O Diretor de *Compliance* terá plena autonomia para o exercício de suas funções. As obrigações do Diretor de *Compliance* estão descritas no Manual de *Compliance* a este aplicável.

### **Diretor Responsável**

64. Abaixo apresentamos informações cadastrais do Diretor de *Compliance*, responsável pelo presente Manual:

Nome: Marcela Agra Pardo Mêo

E-mail: [marcela@mapadeinvestimentos.com.br](mailto:marcela@mapadeinvestimentos.com.br)

### **Vigência e revisões**

65. Esta versão do Manual entrará em vigor uma vez aprovada pela administração da MPDI e continuará em vigor até que outra versão a substitua.

66. O Manual da MPDI será revisto, no mínimo, anualmente, ou sempre que houver alteração legal ou regulatória relevante. Cada versão atualizada será divulgada amplamente e circulada entre os Colaboradores para ciência de suas práticas.

<b>Versão</b>	<b>Data</b>	<b>Responsável</b>
1	01/03/2023	Diretoria Estatutária

## ANEXO I TERMO DE COMPROMISSO

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

1. Estou ciente de que as disposições do Manual de Ética e Conduta passa a fazer parte dos meus deveres como Colaborador da MPDI CONSULTORIA LTDA, sociedade limitada, inscrita no CNPJ sob o nº 34.443.0001-03, registrada na Junta Comercial do Estado de São Paulo (JUCESP) com o NIRE nº 35.231.720.652 (“MPDI”), incorporando-se às demais regras de conduta adotadas pela MPDI, bem como ao Termo de Confidencialidade.
2. Comprometo-me, ainda, a informar imediatamente à MPDI, por meio do Diretor de *Compliance*, qualquer fato que eu venha a ter conhecimento que possa gerar algum risco para a MPDI.
3. A partir desta data, a não observância do Termo de Confidencialidade e/ou deste Termo de Compromisso poderá implicar a caracterização de falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis, ensejando inclusive sua classificação como justa causa para efeitos de rescisão de contrato de trabalho, quando aplicável, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis de Trabalho, ou desligamento ou exclusão por justa causa, conforme minha função à época do fato, obrigando-me a indenizar a MPDI e/ou terceiros pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, independente da adoção das medidas legais cabíveis.
4. As regras estabelecidas no Termo de Confidencialidade e no Termo de Compromisso não invalidam nenhuma disposição societária, do contrato de trabalho, nem de qualquer outra regra estabelecida pela MPDI, mas apenas servem de complemento e esclarecem como lidar com determinadas situações relacionadas à minha atividade profissional.
5. Tenho ciência de que quaisquer movimentações de investimentos pessoais feitos por mim e/ou meu cônjuge deverão observar a Política de Investimento Pessoal adotada pela MPDI.
6. Nos termos do item 5 acima, todos os investimentos por mim detidos estão plenamente de acordo com a Política de Investimento Pessoal, não caracterizando quaisquer infrações ou conflitos de interesse, exceção feita aos investimentos relacionados na tabela abaixo, realizados anteriormente ao meu ingresso na MPDI. Comprometo-me ainda solicitar ao Diretor de *Compliance*, previamente a qualquer negociação, autorização por escrito para realizar qualquer negociação com os ativos listados na tabela abaixo.

<b>INVESTIMENTOS E PARTICIPAÇÕES NOS ATIVOS DESCRITOS NO ITEM 5</b>					
<b>Ativo</b>	<b>Emissor</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor</b>	<b>Data de Aquisição</b>	<b>Conflito</b>

7. Estou ciente de que a MPDI poderá, a seu exclusivo critério, não autorizar a negociação com os ativos listados na tabela acima, caso entenda que a referida negociação poderá conflitar com os interesses dos clientes, a seu exclusivo critério.

8. Estou ciente, inclusive, de que a MPDI e seus sócios não poderão ser responsabilizados por qualquer prejuízo, perda e/ou dano que eu venha a ter em razão da não realização da referida negociação.

9. Tenho ciência de que é terminantemente proibido fazer cópias (físicas ou eletrônicas) ou imprimir arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da MPDI e circular em ambientes externos à MPDI com estes arquivos sem a devida autorização, uma vez que tais arquivos contêm dados que são consideradas como Informações Confidenciais, conforme descrito no Termo de Confidencialidade.

10. Tenho ciência de que a MPDI poderá gravar qualquer ligação telefônica realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas disponibilizadas pela MPDI para minha atividade profissional, especialmente, mas não se limitando, às ligações da equipe de atendimento e da mesa de operação da MPDI.

11. Tenho ciência de que a MPDI poderá monitorar toda e qualquer troca, interna ou externa, de meus e-mails, bem como meus acessos a arquivos e documentos.

12. Tenho ciência de que a senha e login para acesso aos dados contidos em todos os computadores, inclusive nos e-mails, são pessoais e intransferíveis, de modo que me comprometo a não divulgá-los para outros Colaboradores da MPDI e/ou quaisquer terceiros.

[local], [dia] de [mês] de 20[ano].

---

[COLABORADOR]

## ANEXO II

### TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE

Através deste instrumento eu, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominado Colaborador, e MPDI CONSULTORIA LTDA., sociedade limitada, inscrita no CNPJ sob o nº 34.443.0001-03, registrada na Junta Comercial do Estado de São Paulo (JUCESP) com NIRE nº 35.231.720.652 (“MPDI”).

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

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

a. Todo tipo de informação escrita, verbal ou apresentada de modo tangível ou intangível, podendo incluir: know-how, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador, informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento ou comerciais, incluindo saldos, extratos, posições, estruturas, planos de ação, relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços, bem como informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da MPDI e a seus sócios ou clientes, independente destas informações estarem contidas em discos, disquetes, pen-drives, fitas, outros tipos de mídia, em nuvem ou em documentos físicos;

b. Informações acessadas pelo Colaborador em virtude do desempenho de suas atividades na MPDI, bem como informações estratégicas ou mercadológicas e outras, de qualquer natureza, obtidas junto a sócios, diretores, funcionários, *trainees* ou estagiários da MPDI ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

2. O Colaborador compromete-se a utilizar as Informações Confidenciais a que venha a ter acesso estrita e exclusivamente para desempenho de suas atividades na MPDI, comprometendo-se, portanto, a não divulgar tais Informações Confidenciais para quaisquer fins, Colaboradores não autorizados, mídia, ou pessoas estranhas à MPDI, inclusive, nesse último caso, cônjuge, companheiro(a), ascendente, descendente, qualquer pessoa de relacionamento próximo ou dependente financeiro do Colaborador:

a. O Colaborador se obriga a, durante a vigência deste Termo e por prazo de [=] anos após sua rescisão, manter absoluto sigilo pessoal e profissional das Informações Confidenciais a que teve acesso durante o seu período na MPDI, se comprometendo, ainda, a não utilizar, praticar ou divulgar informações privilegiadas, “*Insider Trading*”, Divulgação Privilegiada e “*Front Running*”, seja atuando em benefício próprio, da MPDI ou de terceiros.

b. A não observância da confidencialidade e do sigilo, mesmo após o término da vigência deste Termo, estará sujeita à responsabilização nas esferas cível e criminal.

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

- a. O descumprimento acima estabelecido será considerado ilícito civil e criminal, ensejando inclusive sua classificação como justa causa para efeitos de rescisão de contrato de trabalho, quando aplicável, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis de Trabalho, ou desligamento ou exclusão por justa causa, conforme a função do Colaborador à época do fato, obrigando-lhe a indenizar a MPDI e/ou terceiros pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, independente da adoção das medidas legais cabíveis;
- b. O Colaborador expressamente autoriza a MPDI a deduzir de seus rendimentos, sejam eles remuneração, participação nos lucros ou dividendos, observados, caso aplicáveis, eventuais limites máximos mensais previstos na legislação em vigor, quaisquer quantias necessárias para indenizar danos por ele dolosamente causados, no ato da não observância da confidencialidade das Informações Confidenciais, nos termos do parágrafo primeiro do artigo 462 da Consolidação das Leis do Trabalho, sem prejuízos do direito da MPDI de exigir do Colaborador o restante da indenização, porventura não coberta pela dedução ora autorizada;
- c. A obrigação de indenização pelo Colaborador em caso de revelação de Informações Confidenciais subsistirá pelo prazo durante o qual o Colaborador for obrigado a manter as Informações Confidenciais, mencionados nos itens acima;
- d. O Colaborador tem ciência de que terá a responsabilidade de provar que a informação divulgada indevidamente não se trata de Informação Confidencial.

4. O Colaborador reconhece e toma ciência que:

- a. Todos os documentos relacionados direta ou indiretamente com as Informações Confidenciais, inclusive contratos, minutas de contrato, cartas, fac-símiles, apresentações a clientes, e-mails e todo tipo de correspondências eletrônicas, arquivos e sistemas computadorizados, planilhas, planos de ação, modelos de avaliação, análise, gestão e memorandos por este elaborados ou obtidos em decorrência do desempenho de suas atividades na MPDI são e permanecerão sendo propriedade exclusiva da MPDI e de seus sócios, razão pela qual compromete-se a não utilizar tais documentos, no presente ou no futuro, para quaisquer fins que não o desempenho de suas atividades na MPDI, devendo todos os documentos permanecer em poder e sob a custódia da MPDI, salvo se em virtude de interesses da MPDI for necessário que o Colaborador mantenha guarda de tais documentos ou de suas cópias fora das instalações da MPDI;
- b. Em caso de rescisão do contrato individual de trabalho, desligamento ou exclusão do Colaborador, o Colaborador deverá restituir imediatamente à MPDI todos os documentos e cópias que contenham Informações Confidenciais que estejam em seu poder;
- c. Nos termos da Lei nº 9.609/98, a base de dados, sistemas computadorizados desenvolvidos internamente, modelos computadorizados de análise, avaliação e gestão de qualquer natureza, bem como arquivos eletrônicos, são de propriedade exclusiva da MPDI, sendo terminantemente proibida sua reprodução total ou parcial, por qualquer meio ou processo; sua tradução, adaptação, reordenação ou qualquer outra modificação;

a distribuição do original ou cópias da base de dados ou a sua comunicação ao público; a reprodução, a distribuição ou comunicação ao público de informações parciais, dos resultados das operações relacionadas à base de dados ou, ainda, a disseminação de boatos, ficando sujeito, em caso de infração, às penalidades dispostas na referida lei.

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

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

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

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

7. A transgressão a qualquer das regras descritas neste Termo, sem prejuízo do disposto no item 3 e seguintes acima, será considerada infração contratual, sujeitando o Colaborador às sanções que lhe forem atribuídas pelos sócios da MPDI. Assim, estando de acordo com as condições acima mencionadas, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito produzirem, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

[local], [dia] de [mês] de 20[ano].

---

[COLABORADOR]

---

[MPDI CONSULTORIA LTDA]

Testemunhas:

1.

Nome:

CPF:

2.

Nome:

CPF: