



MANUAL ÉTICA, CONDUCTA E MELHORES PRÁTICAS

Maio/2022

1 OBJETIVO

Este Manual de Ética, Conduta e Melhores Práticas é um elemento essencial para assegurar que cada colaborador esteja totalmente ciente das expectativas da E2M Investimentos em relação a sua conduta individual para proteger sua reputação, integridade e boa conduta nas negociações.

Cada colaborador é pessoalmente responsável por seguir este Manual e as políticas e procedimentos de Compliance da E2M, como condição de seu contrato de trabalho. O propósito e o escopo deste Manual Ética, Conduta e Melhores Práticas estão definidos abaixo.

2 ABRANGÊNCIA

Esse Manual tem como público-alvo todos os diretores, funcionários e colaboradores da E2M Investimentos, competindo ao Compliance à verificação do fiel cumprimento deste Manual.

3 VIGÊNCIA

As diretrizes contidas neste Manual entram em vigor na data de sua publicação e permanecem vigentes por prazo indeterminado, podendo ser revisada a cada 24 (vinte e quatro) meses ou em prazo inferior, sempre que solicitado pelo órgão regulador, em casos de alteração de legislação aplicável ou ainda, se houver alteração no modelo de negócios, previamente validado pelo Compliance.

4 DÚVIDAS OU ASSUNTOS NÃO CITADOS NESTE MANUAL

Caso haja algum assunto que não seja tratado de forma específica neste Manual, cada colaborador deve agir de acordo com o espírito dos princípios e valores nele estabelecidos, garantindo a manutenção dos mais altos padrões de ética e profissionalismo e a meta contínua de proteger a reputação da E2M Investimentos.

Cada colaborador deve considerar se uma determinada atitude proposta está de acordo com todas as leis e regulamentos aplicáveis e se pode causar danos individuais aos demais colaboradores ou à E2M.

Lembre-se: todas as atividades serão analisadas em retrospecto. Deve-se evitar não apenas condutas impróprias, mas também qualquer aparência de impropriedade. Se tiver dúvidas a respeito da atitude adequada a tomar, consulte seu superior imediato ou o Compliance.

5 NÃO OBSERVÂNCIA DESTE MANUAL

A não observância deste Manual ou de outras políticas relevantes da E2M Investimentos motivará ações disciplinares, que podem incluir o término de contrato de trabalho e, quando cabível, o encaminhamento de denúncia às autoridades governamentais e organizações de autorregulação competente.

6 PADRÕES DE CONDUTA

Este Manual determina que todos os colaboradores da E2M Investimentos devem aderir aos mais altos padrões de integridade e profissionalismo. Os valores éticos fundamentais deste Manual são resumidos da seguinte forma:

- **Integridade** - Entendemos que nossa imagem se baseia em nossos valores éticos fundamentais e em nossa reputação, credibilidade, confidencialidade, honestidade e profissionalismo. Respeitamos os interesses de nossos parceiros (clientes, colaboradores, prestadores de serviços, reguladores financeiros, concorrentes, mídia) e da sociedade como um todo.
- **Responsabilidade** – Honramos nossos compromissos e assumimos responsabilidade pessoal por nossas ações.
- **Honestidade** – Acreditamos no tratamento cortês e respeitoso de todos nossos parceiros. Defendemos a igualdade de oportunidade e um ambiente de trabalho livre de qualquer tipo de discriminação e assédio.
- **Compliance** – Reconhecemos a importância de todas as leis, regulamentos, políticas e padrões aplicáveis, tanto internos quanto externos, e seguimos todos eles. Somos comprometidos com uma disciplina administrativa exemplar e com um ambiente de Compliance e de controle de primeira linha.
- **Transparência** – Buscamos o diálogo construtivo, transparente e aberto com



nossos parceiros, baseado em honestidade, respeito mútuo e profissionalismo.

- Confidencialidade – Tratamos as informações confidenciais como tal e não revelamos informações que não sejam públicas sobre a E2M Investimentos, seus clientes ou colaboradores, exceto por exigência da lei.

7 INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E PRIVILEGIADAS

7.1 COMO LIDAR COM INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

Todo colaborador deve tratar as informações confidenciais e exclusivas da E2M Investimentos e as de seus clientes, com integridade e discrição e de acordo com todas as leis aplicáveis.

As informações obtidas no exercício de atividades profissionais na E2M pertencem a E2M Investimentos ou a seus clientes. Deve-se presumir que tais informações são confidenciais e sempre tratá-las de acordo. Informações confidenciais só devem ser discutidas ou divulgadas aquelas pessoas que tenham interesses legítimos de conhecer tais informações.

As informações fornecidas ou recebidas confidencialmente podem dar origem a obrigações legais e regulamentares de não divulgação e de utilização apenas para propósito para as quais foram fornecidas. Além disso, restrições específicas de não divulgação de informações pessoais não-públicas sobre um cliente a terceiros que não apresentem relação com o mesmo são impostas às instituições em geral.

Os colaboradores estão proibidos de utilizar informações confidenciais para realizar transações em suas contas de investimento pessoal ou em contas relacionadas, ou no aconselhamento a amigos, parentes ou outras pessoas, em relação às suas respectivas contas. Também estão impedidos de levar quaisquer informações confidenciais consigo, ou cópias delas, ao deixar de ser colaborador da E2M Investimentos.

Quando de posse de informações confidenciais, o colaborador deve tomar as precauções básicas abaixo para manter a confidencialidade delas.

7.2 INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS E OPERAÇÕES REALIZADAS

Cada colaborador é pessoalmente responsável por determinar se possui informações privilegiadas e por agir de acordo com as políticas da E2M Investimentos. Ao receber tais



informações, o funcionário não pode usá-las nem as divulgar a terceiros, exceto se de acordo com as políticas da E2M.

8 COMO EVITAR CONFLITOS DE INTERESSE

Os colaboradores devem realizar todos os esforços para evitar situações de conflito de interesses que possam comprometer, ou parecer comprometer, sua habilidade de realizar suas responsabilidades para com a E2M Investimentos ou seus clientes. Cada colaborador deve comunicar prontamente ao seu superior imediato, a Diretoria ou ao Compliance qualquer potencial conflito de interesses que resulte de sua posição ou deveres, incluindo potenciais conflitos relacionados a ligações comerciais que o colaborador ou sua família possua.

8.1 PRESENTES

Um presente é qualquer objeto com um benefício tangível, incluindo qualquer empréstimo, serviço ou utilização de instalações ou recursos. Os colaboradores não podem aceitar presentes de, ou dar presentes para, qualquer pessoa ou empresa com a qual realizem, ou tenha a intenção de realizar, negócios em nome da E2M Investimentos, a menos que possam demonstrar que tal atitude não criará nenhum conflito de interesses.

Qualquer presente ou entretenimento dado ou recebido não deve ser significativo o suficiente a ponto de ser considerado uma persuasão inadequada, esta política se aplica quer o colaborador pague pelo presente de seu próprio bolso, ou seja, reembolsado pela E2M Investimentos.

No geral, os colaboradores não podem dar presentes, ou recebê-los, de autoridades governamentais ou de órgãos regulamentares. Os funcionários podem dar presentes para, ou recebê-los de clientes, possíveis clientes ou outras pessoas com as quais a E2M Investimentos realize negócios quando em comemoração de um feriado ou em reconhecimento a um evento pessoal ou corporativo, desde que o valor de tal presente seja nominal.

Sempre que estiver em dúvida se algum presente dado ou recebido pode ser considerado como inadequado, o colaborador deve levar o assunto ao superior imediato, que irá aconselhá-lo, ou consultará ele mesmo o Compliance.

8.2 ENTRETENIMENTO

A E2M Investimentos limita a natureza e o valor que pode ser gasto para entreter ou ser entretido por clientes ou representantes setoriais. Cortesias comerciais normais, como pagar por refeições de negócios ou entrada para algum evento com clientes ou representantes setoriais, são aceitáveis, desde que o colaborador esteja presente em quaisquer dessas atividades e que as despesas estejam de acordo com os limites estipulados pelo Compliance.

As despesas de viagem incorridas por clientes não podem ser pagas por colaboradores da E2M Investimentos; tampouco clientes ou outros terceiros podem pagar despesas de viagem de colaboradores da E2M sem prévia aprovação do superior imediato, que deve consultar o Compliance.

8.3 LEGISLAÇÃO RELACIONADA A CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS

Os colaboradores devem seguir todas as leis e regulamentos que tratem de contribuições para candidatos a, ou ocupantes de cargos políticos. Os colaboradores estão proibidos de realizar uma contribuição política para obter ou manter negócios ou para obter qualquer outra vantagem inadequada.

9 LAVAGEM DE DINHEIRO

Lavagem de dinheiro é o processo pelo qual pessoas ou empresas tentam omitir a origem e a propriedade dos produtos de atividade ilegal, como fraude, furto, tráfico de drogas, ou qualquer outro crime. A lavagem de dinheiro também pode envolver fundos de origem legítima utilizados para financiar o terrorismo.

Muitos tipos diferentes de produtos, serviços e transações financeiras podem ser envolvidos em esquemas de lavagem de dinheiro – da compra e venda de títulos e valores mobiliários ao uso de transferências eletrônicas e empréstimos.

A E2M Investimentos proíbe o uso de seu escritório e seus recursos para lavar dinheiro e não admite atividade de lavagem de dinheiro por parte de nenhum de seus colaboradores. Lavagem de dinheiro é crime e pode sujeitar a Instituição e o colaborador pessoalmente a significativas sanções criminais e civis, incluindo prisão e multas.

9.1 LEIS CONTRA PRÁTICAS CORRUPTAS E ANTI-SUBORNO

Muitos países adotaram leis que proíbem práticas corruptas envolvendo autoridades políticas ou governamentais. Os colaboradores devem seguir integralmente todas as leis e regulamentos antissuborno aplicáveis, mesmo que as práticas corruptas envolvendo autoridades políticas ou governamentais sejam usuais em qualquer país no qual a Instituição realize negócios.

9.2 PESSOA COM EXPOSIÇÃO POLÍTICA

Uma pessoa com exposição política (“PEP”) é uma pessoa que tem, ou teve, uma importante posição pública, incluindo pessoas físicas e jurídicas que sejam identificadas como tendo laços familiares ou pessoais próximos ou ligações comerciais com elas.

As PEPs apresentam um risco mais elevado, porque alguns ou todos os fundos recebidos delas podem ser derivados de corrupção política ou mau uso de ativos públicos.

10 PRÁTICAS DE COMUNICAÇÃO

10.1 AUTORIDADE PARA AGIR EM NOME DA E2M

Os funcionários não podem comprometer a E2M Investimentos a nenhuma obrigação, a menos que tenham a autoridade para fazê-lo.

10.2 COMUNICAÇÃO COM O PÚBLICO

Todas as comunicações com pessoas externas à Instituição devem ser justas, equilibradas, exatas e verdadeiras.

10.3 PADRÕES PARA COMUNICAÇÕES COM O PÚBLICO

Os colaboradores não podem:

- Dar a um cliente ou cliente potencial informações inexatas sobre a demanda por um investimento ou informações inexatas em relação às suas características fundamentais ou de negociação;
- Omitir de uma comunicação qualquer fato ou qualificação material, tornando-a enganosa;
- Fazer afirmações ou declarações enganosas, exageradas, injustificadas ou falsas;

- Fazer “promessas” ou “garantias” de resultados ou retornos futuros;
- Disseminar externamente quaisquer materiais ou correspondência criados somente para “uso interno” ou “distribuição interna”;
- Oferecer materiais que contenham informações estatísticas, opiniões ou informações de terceiros sem divulgar a fonte da informação e uma declaração (*disclaimer*) adequada, e garantindo que a devida consideração seja dada aos direitos autorais.

10.4 COMUNICAÇÕES COM A MÍDIA

Os colaboradores não podem falar com a mídia sobre assuntos relacionados a E2M Investimentos, ou responder a nenhuma pergunta da mídia, sem a prévia aprovação do Compliance.

Telefonemas da imprensa recebidos por qualquer funcionário devem ser transferidos para o supervisor do departamento, diretoria ou para o Compliance.

11 COMUNICAÇÕES ELETRÔNICAS

11.1 UTILIZAÇÃO DOS SISTEMAS ELETRÔNICOS DA E2M

A E2M Investimentos oferece acesso aos seus recursos de comunicação eletrônica, incluindo seus sistemas de e-mail, Internet/Intranet e de telecomunicações, para uso em conexão com o negócio da Instituição e para o uso pessoal razoável. Os recursos de informação da E2M devem ser protegidos para garantir confidencialidade, integridade e disponibilidade.

Cada colaborador é responsável por entender e aderir aos padrões, procedimentos, determinações e diretrizes da Política de Segurança de Informações da E2M. Os colaboradores devem se lembrar especificamente de:

- Preparar todas as mensagens de e-mail, internas ou externas, com o mesmo cuidado e profissionalismo com que preparam cartas, memorandos ou outras comunicações por escrito;
- Evitar o uso de linguagem inadequada em qualquer mensagem de e-mail, incluindo a transmissão e retransmissão de mensagens contendo materiais ofensivos ou piadas; e



- Comunicar o recebimento de quaisquer materiais passíveis de objeção ao seu superior imediato ou Compliance.

11.2 PROIBIÇÃO DO USO DOS RECURSOS ELETRÔNICOS

Os colaboradores não podem utilizar os recursos eletrônicos da E2M Investimentos para:

- Utilizar, armazenar ou transmitir imagens ou materiais incômodos, discriminatórios, pornográficos, obscenos, violentos, difamatórios, ofensivos, depreciadores ou de outra forma ilegais, inadequados ou não profissionais;
- “Hackear” ou tentar alcançar acesso não autorizado a computadores ou base de dados, manipular ou interferir com mecanismos eletrônicos de segurança, assumir a identidade de um usuário;
- Disseminar quaisquer vírus ou outros programas destrutivos de forma intencional;
- Transmitir correntes ou solicitações em massa não aprovadas para fins não relacionados a E2M (inclusive para causas beneficentes);
- Estabelecer um negócio pessoal, ou usar os recursos da E2M para lucro pessoal; ou
- Baixar, instalar ou executar software, inclusive correções (patches) e atualizações, sem a prévia aprovação da Tecnologia da Informação.

11.3 EXIGÊNCIA DE SEGURANÇA ELETRÔNICA

Os colaboradores não podem permitir que outras pessoas tenham acesso não-autorizado à sua conta de e-mail da E2M ou a qualquer outro recurso eletrônico disponibilizado para seu uso. Caso se afastem de seus terminais de computador, devem travar suas telas.

Os colaboradores devem utilizar senhas que sejam difíceis de adivinhar e não devem revelá-las a ninguém. O funcionário será responsabilizado por qualquer atividade associada ao seu código (ID) de usuário ou às contas a ele atribuídas.

11.4 PERMISSÃO DO ACESSO PELA E2M AOS RECURSOS ELETRÔNICOS

A E2M possui a capacidade de acessar, monitorar e examinar qualquer informação em seus recursos eletrônicos, inclusive telefones, páginas na Internet que o funcionário tenha visitado em seu computador, qualquer arquivo de computador que tenha criado e todos os seus e-mails.



A E2M se reserva o direito, conforme permitido por lei, de monitorar, ler, inspecionar e guardar qualquer informação transmitida ou armazenada em qualquer um de seus recursos eletrônicos, sem precisar notificar os funcionários previamente. Além disso, a E2M pode ser obrigada a revelar tais informações em processos legais para órgãos reguladores.

12 REGISTO E DOCUMENTOS DA E2M

Documentos e registros exatos e completos são cruciais para a integridade e a operação do negócio da E2M. Os documentos e registros da empresa devem ser mantidos de modo que reflitam de forma exata, completa e justa suas atividades.

Os colaboradores não podem efetuar registros falsos ou enganosos nos documentos e registros da Instituição e nem auxiliar outros, incluindo clientes e contrapartes, a criar registros ou documentos falsos ou enganosos.

Erros, omissões e falsificações devem ser informados imediatamente ao seu superior imediato e, se apropriado, a Diretoria e ao Compliance.

12.1 RETENÇÃO DE DOCUMENTOS

A E2M deve reter informações por determinados períodos, de acordo com as regras de seus reguladores. Cada colaborador é responsável por entender as exigências de retenção para os registros que criar, receber ou manter em nome da empresa.

Os colaboradores também devem reter qualquer documento, eletrônico ou em cópia impressa, que pertença a qualquer litígio, questionamento regulamentar ou outra ação similar em andamento, para a qual o registro pode ser necessário. A destruição de documentos relacionados a quaisquer dos itens acima pode levar a penalidades legais e ação disciplinar pela empresa, incluindo o término do contrato de trabalho.

13 POLÍTICA DE INVESTIMENTOS PESSOAIS

13.1 OBJETIVO

Esta política visa determinar procedimentos e normas para os investimentos pessoais dos colaboradores e diretores da E2M Investimentos bem como de seus familiares diretos, em ativos que possam gerar conflitos entre a atividade desempenhada.

13.2 ABRANGÊNCIA

Essa política tem como público-alvo todos os diretores e funcionários da E2M Investimentos, competindo ao Compliance à verificação do fiel cumprimento desta Política.

13.3 VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO

As diretrizes contidas nesta Política entram em vigor na data de sua publicação e permanecem vigentes por prazo indeterminado, devendo ser revisada a cada 24 (vinte e quatro) meses ou em prazo inferior, sempre que solicitado pelo órgão regulador, em casos de alteração de legislação aplicável ou ainda, se houver alteração no modelo de negócios, previamente validado pelo Compliance.

13.4 DISPOSIÇÕES GERAIS

As instruções aqui expostas devem ser examinadas em todas as negociações pessoais realizadas pelos sócios, diretores e colaboradores internos e/ou externos da E2M Investimentos nos Mercados Financeiros e de Capitais, assim como por seus cônjuges, companheiros, descendentes, ascendentes ou qualquer pessoa física que deles dependa financeiramente, bem como qualquer pessoa jurídica na qual o colaborador ou qualquer pessoa física a ele vinculada possua participação.

As operações pessoais dos envolvidos com a instituição deverão ser norteadas na forma de investimento de longo prazo e não na especulação de curto prazo, mantendo-se em posição por pelo menos 180 dias; exceto operações que envolvam títulos de renda fixa ou fundos de renda fixa.

Dada a natureza especulativa das operações com derivativos, essas são vedadas. A vedação não se aplica às operações que têm por objetivo a proteção (*hedge*) patrimonial, cujo montante do hedge não poderá exceder ao valor de mercado das posições compradas (*long*) em ações e outros títulos e valores mobiliários.

As operações de hedge sempre deverão ser previamente aprovadas pela área de Compliance, os colaboradores poderão operar somente em corretoras previamente aprovadas.

13.5 INVESTIMENTOS PESSOAIS

Os investimentos efetuados em benefício próprio devem ser norteados a fim de não interferirem de forma negativa no desempenho das atividades profissionais. Ademais,



devem ser totalmente separados das operações realizadas em nome da E2M Investimentos para que sejam evitadas situações que configurem conflito de interesses. Com base nisso, os investimentos pessoais devem atestar:

- Os investimentos pessoais em cotas de Fundos de Investimentos de qualquer espécie, geridos pela empresa ou por terceiros são livres, contanto que destinados ao público em geral (Fundos não exclusivos);
- As aplicações diretas em ações e equivalentes devem ser mantidas pelo prazo mínimo de 180 dias; Títulos ou outros valores mobiliários devem ter caráter de investimento e não simplesmente especulativo, sendo necessária, portanto, a manutenção de tais aplicações pelo prazo mínimo de 60 dias;
- O colaborador não terá autorização para realizar transações, em nome próprio ou de terceiros, que envolvam títulos, valores mobiliários ou derivativos, objeto de ordens de compra ou venda por parte da E2M ou de qualquer cotista, antes que tal ordem tenha sido cumprida;
- Deve-se evitar, nos investimentos, a assunção de riscos excessivos ou de difícil mensuração, que possam comprometer o equilíbrio financeiro do mesmo e, assim, lesar seu desempenho no trabalho;
- Nesta estão excluídas: i) vendas de posições já devidas (não há obrigatoriedade na venda de tais posições); ii) compras de instrumentos de Renda Fixa de boa liquidez e negociados no Mercado Financeiro e de Capitais, independentemente dos seus prazos (CDBs, títulos públicos, debêntures e outros), salvo nas situações em que tais ativos forem compreendidos na hipótese acima mencionada;
- O colaborador deve ter como objetivo preservar sua própria reputação, assim como a imagem da instituição.

13.6 CONFIDENCIALIDADE E MANUSEIO DA INFORMAÇÃO

A informação alcançada em função da atividade profissional desempenhada na empresa não pode ser transmitida de forma alguma a terceiros não colaboradores ou a colaboradores não autorizados.

Neste item, incluem-se, por exemplo, posições compradas ou vendidas, estratégias e conselhos de investimento ou de desinvestimento, relatórios, análises e opiniões sobre



ativos financeiros, dados a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços e balancetes das empresas da instituição e dos fundos geridos pelo grupo, transações efetuadas e que ainda não foram publicadas.

Também é considerada informação sigilosa aquela oriunda de estudo efetuado pela E2M, mesmo que os ativos correspondentes não componham o portfólio dos fundos geridos. Quanto à confidencialidade e tratamento da informação, o colaborador deve cumprir o estabelecido nos itens a seguir:

INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA

- Pode-se considerar como informação privilegiada qualquer informação importante a respeito de alguma empresa que não tenha sido publicada e que seja obtida de maneira privilegiada, em consequência da ligação profissional ou pessoal mantida com um cliente, com colaboradores de empresas estudadas ou investidas ou com terceiros, ou da condição de funcionário;
- São exemplos de informações privilegiadas: informações verbais ou documentadas referentes a resultados operacionais de empresa, alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, e qualquer outro acontecimento caracterizável como confidencial;
- As informações privilegiadas precisam ser mantidas em sigilo por todos que as acessarem, seja em função da prática da atividade profissional ou do relacionamento pessoal;
- O colaborador que tiver acesso a uma informação privilegiada deverá comunicar seu acesso ao seu superior, não podendo comunicá-la a outros membros da empresa, profissionais de mercado, amigos e parentes, tampouco usá-la, seja em seu próprio benefício ou de terceiros. Ainda que não exista certeza quanto ao caráter privilegiado da informação, deve-se rapidamente relatar o ocorrido. As empresas envolvidas serão incluídas na lista de empresas com restrições para negociação, a qual será mantida sigilosamente pelo responsável da área de Compliance.

INSIDE TRADING e “DICAS”

- *Inside Trading* baseia-se na compra e venda de títulos ou valores mobiliários com base no uso de informação privilegiada, com o objetivo de conseguir benefício próprio ou de terceiros (compreendendo a própria empresa e seus envolvidos);

- “Dica” é a transmissão, a qualquer terceiro, de informação privilegiada que possa ser usada com benefício na compra e venda de títulos ou valores mobiliários;
- É proibida a prática dos casos mencionados anteriormente por qualquer membro da empresa, seja agindo em benefício próprio, da instituição ou de terceiros;
- O disposto nos itens de “Informação Privilegiada” e “*Insider Trading* e Dicas” deve ser analisado não só durante a vigência de seu relacionamento profissional com a instituição, mas mesmo após o seu término.

13.7 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O não cumprimento de quaisquer dos procedimentos estipulados nesta política deverá ser encaminhado ao Compliance. A E2M não se responsabilizará por colaboradores que violam a lei ou cometam infrações no desempenho de suas atividades. Caso a organização seja penalizada ou tenha prejuízo de qualquer natureza por ações deles, cumprirá o direito de regresso em face dos responsáveis.

Práticas relacionadas à *Insider Trading* são coibidas não apenas por essa política como por procedimentos gerais e específicos, emitidos pelos órgãos que regulam os fundos. Assim, aqueles que incorrerem em afronta às disposições dessa poderão ser sancionados em outras esferas, inclusive na esfera judicial.

14 POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO

14.1 OBJETIVO

Assegurar a E2M Investimentos no atendimento aos requisitos estabelecidos na Instrução CVM nº 558/15 e Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros, na adequada definição de segregação (atividade, física e lógica) a fim de evitar potencial conflito de interesses no desempenho da atividade de Gestão de Carteiras e preservação das informações confidenciais.

A E2M reconhece que a segregação de atividades é um requisito essencial para que seja dado o efetivo cumprimento às suas estratégias de gestão de recursos e aderência à controles internos.

14.2 ABRANGÊNCIA

Essa política tem como público-alvo todos os diretores e funcionários da E2M

Investimentos.

14.3 VIGÊNCIA

As diretrizes contidas nesta Política entram em vigor na data de sua publicação e permanecem vigentes por prazo indeterminado, podendo ser revisada a cada 24 (vinte quatro) meses ou em prazo inferior, sempre que solicitado pelo órgão regulador, em casos de alteração de legislação aplicável ou ainda, se houver alteração no modelo de negócios, previamente validado pelo Compliance.

14.4 INTRODUÇÃO

A E2M atua exclusivamente na Gestão de Carteiras, não desempenhando outra atividade conflitante. Deste modo, não há necessidade de segregação física, no entanto, a segregação lógica e de atividade é requerida entre as atividades da Gestão e Compliance.

Apesar de ser uma instituição desempenhando uma única atividade, a E2M preza no desempenho de suas atividades/processos de Gestão de Carteiras e Compliance:

- Mitigar a ocorrência de ilícitos legais ou contrários à Regulação;
- Propiciar o bom uso de instalações, equipamentos e informações comuns a mais de um setor da empresa;
- Preservar informações confidenciais e permitir a identificação das pessoas que tenham acesso a elas.

14.5 SEGREGAÇÃO LÓGICA E ATIVIDADE

A E2M exercerá o direito de voto em assembleias gerais de acionistas e/ou debenturistas, na qualidade de representante dos fundos, baseada em análise sobre a relevância da matéria objeto de deliberação, buscando sempre as melhores condições e interesses dos cotistas, envidando seus melhores esforços para votar às deliberações que entenda benéficas e que agreguem valor aos fundos.

Os colaboradores que atuam nas atividades Gestão de Carteiras e Compliance apenas desempenham a função a área/atividade pertencente.

É vedado ao colaborador de uma área exercer a função de área distinta a sua, que gere conflito de interesse e perda de independência de análise.



O colaborador deve ter acesso somente aos sistemas e rede em acordo com suas atividades desempenhadas, desse modo os sistemas estão segregados por perfil de acesso conforme de acordo com as atividades desempenhadas.

O acesso a dados e informações eletrônicas é totalmente controlado e feito mediante uso de dados de acesso (login e senha) pessoais e intransferíveis, respondendo o colaborador pelo uso indevido e/ou pela disponibilização de tais dados de acesso a quaisquer pessoas.

14.6 DISPOSIÇÕES FINAIS

O conhecimento de qualquer infração ou indício de infração das regras contidas nesta Política deve ser imediatamente comunicado ao Diretor de Compliance para adoção das devidas providências.

15 POLÍTICA DE AQUISIÇÃO DE ATIVOS IMOBILIÁRIOS E MOBILIÁRIOS

15.1 OBJETIVO

Esta Política de Aquisição e Monitoramento de Ativos Imobiliários e Mobiliários tem por objetivo definir os procedimentos internos da E2M para a aquisição e o monitoramento de ativos e seu acompanhamento na carteira dos fundos de investimentos geridos, devendo ser lida em conjunto com o capítulo de risco do Manual de Gerenciamento de Riscos da E2M.

A presente política estabelece procedimentos por meio dos quais se assegure que os ativos adquiridos pelos fundos de investimento geridos sejam adequados ao objetivo e a política de investimento de cada fundo.

Para fins dessa Política são quaisquer ativos pelos quais ocorra a participação dos FIs e FII's nos empreendimentos imobiliários permitidos pela legislação aplicável.

15.2 ABRANGÊNCIA

Essa política tem o Diretor de Gestão responsável por identificar e analisar oportunidades de investimentos e estratégias de atividades na decisão de investimentos em ativos mobiliários e imobiliários. Do ponto de vista dos processos e controles abrange todos os demais diretores e funcionários a E2M Investimentos.

15.3 VIGÊNCIA

As diretrizes contidas nesta Política entram em vigor na data de sua publicação e permanecem vigentes por prazo indeterminado, podendo ser revisada a cada 24 (vinte e quatro) meses ou em prazo inferior, sempre que solicitado pelo órgão regulador, em casos de alteração de legislação aplicável ou ainda, se houver alteração no modelo de negócios, previamente validado pelo Risco e Compliance.

15.4 PROCEDIMENTOS PRÉVIO PARA AQUISIÇÃO

A E2M atua exclusivamente na Gestão de Carteiras de fundos ações, multimercado e participação desses fundos na compra e venda de cotas de fundos imobiliários, não desempenhando atividade de gestão de Fundos Investimentos Imobiliários.

Previamente à realização do investimento, a Gestora analisa a adequação dos ativos ao objetivo e a política do fundo de investimento gerido.

A E2M possui contrato com consultoria especializada com o objetivo de dar suporte e subsidiar as atividades de análise, seleção e avaliação dos ativos. Além disso a Gestora realiza avaliações econômicas e financeiras dos ativos a serem adquiridos, bem como analisa-os sob o prisma jurídico e técnico, incluindo quando necessário, avaliação de risco emitidos por empresas especializadas.

- **Ativos Imobiliários:**

Acompanhamento das oportunidades disponíveis no mercado dos fundos de investimentos imobiliários negociados na B3, verificando quem são os emissores, a composição da carteira, as garantias, a rentabilidade e o comportamento do ponto de vista técnico.

- **Ativos Mobiliários:**

Acompanhamento das oportunidades disponíveis no mercado de ações, títulos públicos, títulos privados, mercado de derivativos, no balcão organizado da B3 e nas bolsas internacionais, verificando quem são os emissores, a composição da carteira, as garantias, a rentabilidade e o comportamento do ponto de vista fundamental e técnico.

15.5 ACOMPANHAMENTO DOS ATIVOS

A E2M possui processos e controles dos ativos e seus emissores, a fim de avaliar as perspectivas traçadas e mitigar riscos, enquanto permanecer na carteira tendo os

seguintes registros:

- I. Natureza e finalidade da transação;
- II. Quantidade, Valor e Prazo;
- III. Data de Aquisição, vencimento e Taxa de Juros quando for o caso;
- IV. Prazo, datas e valores de parcelas em títulos com estas características,
- V. Análise de variáveis como yield, taxa de juros, duration, volatilidade, entre outras que possam ser consideradas relevantes; e
- VI. monitoramento de notícias, informações de rating e eventos relacionados aos ativos

A Gestora monitora, segundo estratégias desenvolvidas e critérios consistentes, potenciais assimetrias nos mercados internos e externos visando oportunidades de arbitragem existentes.

15.6 COMITÊ DE INVESTIMENTOS

O Comitê de Investimentos da Gestora se reúne anualmente a fim de discutir aspectos macroeconômicos, microeconômicos, gestão de risco e outros aspectos empresariais. O Comitê é composto pelo Diretor de Gestão, pelo Diretor de Risco pelos analistas integrantes do departamento técnico da Gestora e conta com a participação dos demais sócios cotistas.

O Comitê de Investimentos é responsável primário pela avaliação prévia e tomada de decisão sobre a seleção e a alocação de ativos nos fundos de investimento geridos pela Gestora. A tomada de decisão deve levar em conta a realimentação de dados de riscos referentes à carteira dos fundos.

O Comitê de Investimentos da Gestora deve produzir ata, com frequência mínima anual, dispendo sobre a situação dos riscos de crédito e dos ativos aos quais as carteiras estão expostas.

15.7 DISPOSIÇÕES FINAIS

Esta Política fica disponível para consulta pública no site www.e2minvestimentos.com.br e pode ser alterada a qualquer momento por decisão do Comitê de Investimentos, Risco e Compliance.

O conhecimento de qualquer infração ou indício de infração das regras contidas nesta Política deve ser imediatamente comunicado ao Diretor de Compliance para adoção das devidas providências necessárias.

Sumário

1	OBJETIVO	2
2	ABRANGÊNCIA	2
3	VIGÊNCIA.....	2
4	DÚVIDAS OU ASSUNTOS NÃO CITADOS NESTE MANUAL.....	2
5	NÃO OBSERVÂNCIA DESTE MANUAL	3
6	PADRÕES DE CONDUTA	3
7	INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E PRIVILEGIADAS.....	4
7.1	COMO LIDAR COM INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS.....	4
7.2	INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS E OPERAÇÕES REALIZADAS	4
8	COMO EVITAR CONFLITOS DE INTERESSE	5
8.1	PRESENTES	5
8.2	ENTRETENIMENTO	6
8.3	LEGISLAÇÃO RELACIONADA A CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS	6
9	LAVAGEM DE DINHEIRO.....	6
9.1	LEIS CONTRA PRÁTICAS CORRUPTAS E ANTI-SUBORNO	7
9.2	PESSOA COM EXPOSIÇÃO POLÍTICA.....	7
10	PRÁTICAS DE COMUNICAÇÃO	7
10.1	AUTORIDADE PARA AGIR EM NOME DA E2M.....	7
10.2	COMUNICAÇÃO COM O PÚBLICO.....	7
10.3	PADRÕES PARA COMUNICAÇÕES COM O PÚBLICO.....	7
10.4	COMUNICAÇÕES COM A MÍDIA.....	8
11	COMUNICAÇÕES ELETRÔNICAS.....	8
11.1	UTILIZAÇÃO DOS SISTEMAS ELETRÔNICOS DA E2M.....	8
11.2	PROIBIÇÃO DO USO DOS RECURSOS ELETRÔNICOS.....	9
11.3	EXIGÊNCIA DE SEGURANÇA ELETRÔNICA	9
11.4	PERMISSÃO DO ACESSO PELA E2M AOS RECURSOS ELETRÔNICOS	9
12	REGISTO E DOCUMENTOS DA E2M.....	10
12.1	RETENÇÃO DE DOCUMENTOS	10
13	POLÍTICA DE INVESTIMENTOS PESSOAIS	10
13.1	OBJETIVO.....	10
13.2	ABRANGÊNCIA	11

13.3	VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO	11
13.4	DISPOSIÇÕES GERAIS	11
13.5	INVESTIMENTOS PESSOAIS	11
13.6	CONFIDENCIALIDADE E MANUSEIO DA INFORMAÇÃO	12
13.7	CONSIDERAÇÕES FINAIS	14
14	POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO	14
14.1	OBJETIVO	14
14.2	ABRANGÊNCIA	14
14.3	VIGÊNCIA	15
14.4	INTRODUÇÃO	15
14.5	SEGREGAÇÃO LÓGICA E ATIVIDADE	15
14.6	DISPOSIÇÕES FINAIS	16
15	POLÍTICA DE AQUISIÇÃO DE ATIVOS IMOBILIÁRIOS E MOBILIÁRIOS	16
15.1	OBJETIVO	16
15.2	ABRANGÊNCIA	16
15.3	VIGÊNCIA	17
15.4	PROCEDIMENTOS PRÉVIO PARA AQUISIÇÃO	17
15.5	ACOMPANHAMENTO DOS ATIVOS	17
15.6	COMITÊ DE INVESTIMENTOS	18
15.7	DISPOSIÇÕES FINAIS	18