

CÓDIGO DE ÉTICA

Versão	Atualizada em	Responsável:
2	Janeiro/2020	Marcelo Araújo Ferreira Andrade

Sumário

1.	INTRODUÇÃO E OBJETIVO	3
2.	VALORES	4
3.	RELACIONAMENTOS INTERNOS E COM TERCEIROS	4
3.1.	Termo de Compromisso	4
3.2.	Relacionamento com órgãos de supervisão e fiscalização	4
3.3.	Relacionamento com clientes	5
3.4.	Relações com concorrentes	6
3.5.	Relação com fornecedores e prestadores de serviços	6
3.6.	Relações no ambiente de trabalho e comunicação interna	7
4.	DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL	7
5.	COMUNICAÇÃO EXTERNA	7
6.	RELAÇÃO COM MEIOS DE COMUNICAÇÃO	9
7.	CONFLITOS DE INTERESSES.....	9
8.	RELACIONAMENTO COM GESTORAS COLIGADAS	11
9.	PRESENTES E ENTRETENIMENTO	11
10.	“SOFT DOLLAR”	12
11.	POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO	13
12.	COMO SOLUCIONAR DÚVIDAS OU AÇÕES CONTRÁRIAS AOS PRINCÍPIOS E NORMAS DESTE CÓDIGO DE ÉTICA	15
13.	DIRETOR DE COMPLIANCE.....	16
14.	SANÇÕES.....	17
15.	ENDEREÇO ELETRÔNICO.....	17
	ANEXO I - TERMO DE COMPROMISSO	18

1. INTRODUÇÃO E OBJETIVO

Este Código de Ética (“Código de Ética”) visa a definir os princípios, conceitos e valores que orientam o padrão ético de conduta da **MILES CAPITAL LTDA.** e da **MILES GESTORA DE RECURSOS LTDA.** (em conjunto, doravante denominadas “Gestora”) na sua atuação interna, com o mercado e demais terceiros.

As normas aqui contidas devem ser aplicadas a todos os sócios, diretores, funcionários e estagiários da Gestora (em conjunto os “Colaboradores” e, individualmente, o “Colaborador”).

Este Código de Ética representa o compromisso da Gestora com os valores que caracterizam a sua cultura, baseados na integridade, confiança e lealdade. Assim, a busca contínua do desenvolvimento da Gestora e a defesa dos interesses dos seus clientes estarão constantemente pautadas pelos princípios gerais apresentados neste Código de Ética, e aplicados em todas as políticas internas da Gestora (em conjunto, as “Políticas Internas”).

Caso algum Colaborador, no exercício de suas funções, infrinja a lei ou as Políticas Internas, a Gestora não se responsabilizará, sendo o transgressor responsável pelos seus atos em todas as instâncias, respondendo também perante a Gestora caso esta venha a sofrer qualquer punição em virtude de ação ou omissão, hipótese em que a Gestora exercerá o seu direito de regresso perante os responsáveis.

Os Colaboradores deverão estar cientes e comprometidos com as normas e disposições deste Código de Ética, e devem atuar como multiplicadores de seus preceitos, nos termos do Termo de Adesão assinado, conforme previsto no “Manual de Controles Internos (*Compliance*)” da Gestora (“Manual de Compliance”).

Será de responsabilidade do Diretor de *Compliance*, Sr. **Marcelo Araújo Ferreira Andrade**, a propagação, verificação do cumprimento e atualização deste Código de Ética.

Este Código é parte integrante das regras que regem a relação societária ou de trabalho dos Colaboradores, os quais, ao assinar o termo de compromisso constante do Anexo I a este Código, aceitam expressamente as normas aqui estabelecidas.

Este Código de Ética será revisto e, se necessário atualizado pelo Diretor de *Compliance* pelo menos anualmente.

2. VALORES

Nossos valores norteadores são: a ética balizando todo o *business*, o alinhamento de interesses entre a Gestora e seus clientes, o foco no desenvolvimento de pessoas, o comprometimento total com o cliente e a performance sustentável acima da média.

Acreditamos que a performance com consistência seja o grande pilar do nosso negócio. Porém, para alcançá-la temos que ser capazes de atrair, capacitar e reter as melhores pessoas, que devem trabalhar com ética, comprometimento e que estejam alinhadas com os interesses de todos os *stakeholders* envolvidos. Acreditamos que somente agindo mediante esses valores, seremos capazes de termos um negócio competitivo, perene, com reputação e sucesso no longo prazo.

3. RELACIONAMENTOS INTERNOS E COM TERCEIROS

3.1. *Termo de Compromisso*

O descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Código deverá ser levado para apreciação do Diretor de Compliance da Gestora, de acordo com os procedimentos ora estabelecidos.

Todo Colaborador, ao receber este Código, assinará um Termo de Compromisso (Anexo I). Pela assinatura deste documento, o Colaborador reconhece e confirma seu conhecimento e concordância com os termos deste Código, bem como das demais políticas adotadas pela gestora, que serão disponibilizadas juntas com o presente Código no momento de integração do Colaborador com a Gestora, conforme seu Manual de Controles Internos.

Ao firmar o Termo de Compromisso, cada Colaborador compromete-se a zelar pela aplicação das normas de Compliance, e princípios éticos contidos neste Código e nas demais políticas da Gestora.

A Gestora não assume a responsabilidade de Colaboradores que transgridam a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções. Caso a Gestora venha a ser responsabilizada ou sofra prejuízos de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores, a Gestora exercerá seu direito de regresso contra os responsáveis.

3.2. *Relacionamento com órgãos de supervisão e fiscalização*

A obediência às determinações dos órgãos de supervisão e fiscalização do setor em que atua, assim como o rigoroso cumprimento das normas vigentes, representa parte essencial da ética da Gestora.

Sendo assim, em atenção ao disposto no art. 16, VIII, da Instrução CVM n.º 558/15, caso seja verificado pela Gestora a ocorrência ou indício de violação a qualquer normativo exarado pela CVM, a Gestora se compromete a informar tal ocorrência ou indício de violação em até 10 (dez) dias úteis.

Ademais, é dever dos Colaboradores repassar aos seus superiores imediatos, logo após o recebimento, todas e quaisquer correspondências enviadas pelos órgãos de supervisão e fiscalização, bem como pelo Poder Judiciário, desde que relacionadas às respectivas atividades desempenhadas na Gestora.

3.3. *Relacionamento com clientes*

Em atenção ao art. 16, I, II e III, da Instrução CVM n.º 558/15, o respeito aos direitos dos clientes deve se traduzir em atitudes e ações concretas que busquem a permanente satisfação de suas expectativas em relação aos produtos e serviços da Gestora. Todos os Colaboradores precisam ter consciência de que a máxima satisfação dos clientes é o objetivo primário da Gestora, tendo impacto direto na sua imagem corporativa-institucional e, portanto, devem sempre buscar atender aos interesses dos clientes da Gestora.

O respeito aos direitos dos clientes deve traduzir-se em atitudes e ações concretas que busquem a permanente satisfação das expectativas do cliente em relação aos produtos e serviços oferecidos pela Gestora, nos limites da legislação e regulamentação aplicável, e observados ainda os termos das Políticas Internas.

Assim, o contato com os clientes deve ser marcado pela cortesia e eficiência no atendimento, pela prestação de informações claras e objetivas e pelas respostas rápidas, mesmo as que sejam negativas.

As informações prestadas sempre terão embasamento legal, normativo e ético, nos termos deste Código, e não podem ser desrespeitosas para com os demais atuantes dos mercados financeiro e de capitais.

Todo Colaborador deve buscar alinhar os interesses da Gestora com os interesses de seus clientes.

Nas relações com clientes, o profissionalismo deve sempre prevalecer. Em hipótese alguma um cliente deverá ser tratado de forma diferente por algum interesse ou sentimento de ordem pessoal de qualquer Colaborador.

Todas as informações referentes aos clientes são prioridades da Gestora e devem ser tratadas como informações confidenciais. Apenas os sócios podem autorizar ou vetar o acesso e a divulgação de informações, devendo os Colaboradores estarem comprometidos a guardar sigilo mesmo depois de se desligarem da Gestora.

Vale notar que, caso identificados quaisquer potenciais conflitos de interesse na atuação da Gestora, os seus clientes deverão ser imediatamente comunicados da natureza desse potencial conflito de interesses, bem como das salvaguardas contempladas pela Gestora para garantir que os interesses dos clientes serão privilegiados. Convém salientar que a possibilidade de investimentos entre veículos de investimento de gestoras componentes do Grupo Miles deverá ser sempre esclarecida ao cliente, de igual forma as razões pelas quais o Grupo Miles não compreende haver potenciais conflitos de interesse nessas eventuais ocasiões

3.4. *Relações com concorrentes*

Em relação aos concorrentes, deve ser mantido o mesmo princípio adotado com relação aos clientes, a fim de se estabelecer relações de respeito, condizentes com as regras e critérios vigentes no mercado.

É importante que não se divulguem comentários ou boatos que prejudiquem os negócios ou a imagem de empresas concorrentes, das quais será exigido o mesmo tratamento.

Não é permitido divulgar qualquer informação relevante ou de interesse da Gestora aos concorrentes desta, a não ser em casos excepcionais, com explícita autorização do Diretor de *Compliance*.

Por fim, a Gestora zela pela proteção de informações de mercado, sendo absolutamente proibido divulgar qualquer informação relevante ou de interesse da Gestora a seus concorrentes, exceto em casos excepcionais, mediante prévia e expressa autorização do Diretor de *Compliance*.

3.5. *Relação com fornecedores e prestadores de serviços*

Os compromissos com fornecedores e prestadores de serviços devem ser preferencialmente objeto de contratos escritos e objetivos, sem margem a ambiguidades ou omissões.

É importante sempre prevalecerem os critérios técnicos, profissionais e éticos na escolha dos fornecedores e prestadores de serviço, devendo sempre que possível a contratação

ser precedida de cotações junto a dois ou mais profissionais, visando à obtenção da melhor combinação entre preço e qualidade. Todos os fornecedores e prestadores de serviços serão analisados antes de serem contratados pela Gestora, respeitando as melhores práticas e contribuindo para o combate à lavagem de dinheiro e corrupção.

3.6. Relações no ambiente de trabalho e comunicação interna

A busca constante pela convivência cordial e harmoniosa no ambiente de trabalho deve ser uma característica da Gestora. A preservação desse ambiente é fundamental, pois incentiva o espírito de equipe e a obtenção de melhores resultados, além de promover qualidade de vida no trabalho.

Os sócios e administradores da Gestora devem servir como exemplo de conduta para os demais Colaboradores. Não será tolerado o uso do cargo para usufruir de benefícios ilícitos ou imorais ou para obter em detrimento da Gestora ou de subordinados qualquer tipo de favorecimento pessoal, dentro ou fora da Gestora.

4. DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

As oportunidades de desenvolvimento profissional serão iguais para todos os Colaboradores, sendo reconhecidas, igualmente, as características, os méritos, as contribuições e as competências de cada um.

Não serão admitidas decisões que afetem a carreira profissional de subordinados com base apenas no relacionamento pessoal que tenham com seus superiores, devendo todas as decisões que possam ter tais efeitos ser expressamente motivadas por critérios essencialmente meritocráticos.

A Gestora, ainda, poderá custear a participação de seus colaboradores nas principais conferências e eventos de *equities* e fóruns de debates macro e micro (setoriais) no Brasil e no exterior.

5. COMUNICAÇÃO EXTERNA

O atendimento telefônico ou por qualquer outro meio de comunicação disponibilizado pela Gestora deverá ser feito de forma harmoniosa, responsável e cordial, devendo ser evitado o uso para assuntos pessoais, assim como o uso indevido de *internet* e *e-mails*, sobretudo a utilização de *e-mail* para mensagens de conteúdo inapropriado.

A Gestora se reserva no direito de gravar qualquer ligação telefônica e/ou qualquer comunicação dos seus Colaboradores realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas ou qualquer outro meio disponibilizado pela Gestora para a atividade profissional de cada Colaborador. O Diretor de *Compliance* poderá monitorar, por amostragem, as ligações e

demais comunicações realizadas pelos Colaboradores. Qualquer informação suspeita encontrada será esclarecida imediatamente.

Maiores disposições encontram-se na Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética da Gestora.

6. RELAÇÃO COM MEIOS DE COMUNICAÇÃO

O porta-voz da Gestora é o Sr. **Fabiano Gutierrez Custódio**, que será responsável pela comunicação externa da Gestora. Salvo com expressa permissão do Diretor de *Compliance*, será vedado aos demais Colaboradores prestarem informações a repórteres, entrevistadores ou jornalistas.

Considera-se comunicação, para os fins ora tratados, a revelação de qualquer informação sujeita a propriedade intelectual da Gestora aos meios de comunicação, assim como toda e qualquer informação, incluindo as relacionadas a clientes, obtidas no desenvolvimento das atividades da Gestora.

Os Colaboradores autorizados a participar de entrevistas e assemelhados deverão restringir-se a tecer comentários estritamente técnicos, precisos e completos, evitando-se o uso de juízos de valor desnecessários, devendo as declarações ser pautadas pela precisão terminológica e cautela na divulgação de informações sensíveis.

É vedado, sob qualquer circunstância, conceder declaração aos meios de comunicação que possa aparentar ou ter conteúdo discriminatório, assim como a utilização de expressões de baixo calão ou não condizentes com a melhor educação.

É vedado, sob qualquer circunstância, conceder declaração aos meios de comunicação que possa aparentar ou possuir orientação político-partidária.

7. CONFLITOS DE INTERESSES

No tratamento com clientes, fornecedores, prestadores de serviços e qualquer pessoa física ou jurídica que realize negócios com a Gestora, os Colaboradores devem privar-se de qualquer ação ou omissão nas situações que, porventura, provoquem conflitos entre os seus interesses pessoais e os da Gestora.

A seguir, alguns exemplos de situações que podem ocasionar conflitos de interesse:

- (i) Envolvimento em atividades que interfiram com a capacidade do Colaborador de dedicar o tempo e a atenção necessários às responsabilidades do trabalho realizado na Gestora;
- (ii) Envolvimento em atividades que viabilizem a utilização de informações privilegiadas (conforme tratada no Manual de *Compliance*) recebidas pelo Colaborador em razão do cargo exercido na Gestora;

- (iii) Execução, pelos Colaboradores atuantes em atividades relacionadas à gestão de carteiras, de análises ou operações de compra ou venda de títulos e valores mobiliários de emissão de empresas em que tenham (a) relacionamento pessoal com pessoas ligadas à companhia investida que poderiam se favorecer da transação realizada ou também possam acessar informações confidenciais desta; e (b) investimentos pessoais em tal companhia; e
- (iv) Negociação de contratos ou de interesses de qualquer natureza em nome próprio ou da Gestora com indivíduos ligados à contraparte dos referidos contratos ou interesses em negociação, com quem o Colaborador possua relacionamento pessoal

Pessoas de “relacionamento pessoal” compreendem cônjuges, companheiros, descendentes, ascendentes ou qualquer pessoa física próxima ao Colaborador que financeiramente dele dependa ou que faça parte de seu círculo familiar ou afetivo próximos, assim como qualquer pessoa jurídica na qual o Colaborador ou outra pessoa de seu relacionamento pessoal tenha participação relevante.

Por “pessoas ligadas à companhia” ou “pessoas ligadas à contraparte”, compreendem-se acionistas e/ou sócios controladores, conselheiros, administradores e dirigentes ou também outra pessoa que, em consequência do cumprimento de suas funções na companhia ou em virtude de seu relacionamento pessoal com tais pessoas, possa acessar informações confidenciais da empresa.

Todos os Colaboradores devem atuar sempre em defesa dos interesses da Gestora e os de seus clientes, devendo manter os negócios, as operações e as informações relevantes em absoluto sigilo. É de extrema importância que as ações e comportamentos de cada Colaborador reproduzam sua integridade pessoal e profissional a fim de que não se coloque em risco a segurança financeira, patrimonial e a imagem corporativa e institucional da Gestora.

Ocasionalmente, se existirem situações que causem conflito entre os interesses da Gestora, seus clientes e os do Colaborador, assim como comportamentos ambíguos, tais situações e comportamentos deverão ser submetidas ao Diretor de *Compliance*.

As prováveis ações compatíveis com os valores da Gestora e os resultados esperados são:

- (i) Assumir as falhas cometidas e comunicar, rapidamente, ao superior imediato;
- (ii) Fazer questionamentos às ações que sejam contrárias aos valores e aos princípios estabelecidos neste Código de Ética;
- (iii) Expor sugestões e críticas construtivas com o objetivo de aperfeiçoar a qualidade do trabalho e os resultados da Gestora;

- (iv) Comunicar possíveis tentativas de suborno, sabotagem ou comportamentos ilegais ou não condizentes com a ética da Gestora, ao Diretor de *Compliance*; e
- (v) Comunicar previamente ao Diretor de *Compliance* quaisquer situações que possam caracterizar eventuais conflitos de interesse.

8. RELACIONAMENTO COM GESTORAS COLIGADAS

A Gestora, sempre em consideração aos padrões éticos, às melhores práticas de mercado, bem como a respeito aos seus clientes, concorrentes e ao mercado, desencorajará qualquer tipo de relação com gestoras de recursos coligadas.

Caso, ainda assim, seja considerada a melhor oportunidade para os cotistas dos fundos sob sua gestão, a Gestora realizará uma análise detalhada no fundo de investimento em potencial, bem como da gestora de recursos a qual realiza sua gestão (“Due Diligence de Gestoras de Recursos Coligadas”). Aprovado o processo de Due Diligence de Gestoras de Recursos Coligadas, a Gestora comunicará aos cotistas do fundo de investimento alocador a respeito de seu relacionamento com a respectiva gestora de recursos, justificando o referido investimento.

Nenhum tipo de vantagem poderá ser concedida de forma a induzir a Gestora a investir em gestoras de recursos com as quais seus colaboradores possam ter qualquer tipo de relação, devendo qualquer benefício ser transferido aos cotistas do fundo de investimento alocador.

Caso sejam identificados potenciais conflitos de interesses entre a Gestora e as gestoras de recursos coligadas, caberá ao Diretor de Compliance dirimir o potencial conflito.

9. PRESENTES E ENTRETENIMENTO

Os Colaboradores devem ter nos sócios 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.

A Gestora faz distinção entre um “Presente” e “Entretenimento”. Os presentes são itens (ou serviços) de valor que um terceiro fornece a um Colaborador (ou um Colaborador ao terceiro). O entretenimento, por outro lado, contempla que o presenteador participe (ou não) com o receptor no usufruto do item. O entretenimento somente é apropriado quando usado para encorajar e promover relações de trabalho para a Gestora. A solicitação de Presentes e/ou Entretenimento é antiprofissional e estritamente proibida.

Os Colaboradores não deverão dar ou receber um Presente de qualquer pessoa com quem a Gestora teve ou tem a probabilidade de ter relações de trabalho, exceto se previamente aprovado pelo Diretor de *Compliance*. Os Colaboradores não deverão dar ou aceitar um convite que envolva Entretenimento o qual seja excessivo, não habitual ou incomum.

Caso os Colaboradores venham a receber Presentes e/ou Entretenimento, deverão reportar esta situação imediatamente a seu superior direto ou ao Diretor de *Compliance* e, caso o privilégio em questão represente algo desproporcional ao padrão, sendo passível de afetar sua independência, objetividade ou lealdade aos clientes da Gestora, o caso será analisado de maneira pontual.

No caso de entretenimento pessoal e/ou intransferível, o Colaborador deverá rejeitá-lo, exceto se previamente aprovado pelo Diretor de *Compliance*.

10. “SOFT DOLLAR”

Para as regras aplicáveis a acordos de *soft dollar*, vide o Manual de *Compliance*.

11. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

A Gestora não permite nem tolera qualquer prática antiética ou qualquer forma de suborno ou corrupção, seja no setor público ou privado, conforme previsto pela Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013, pela Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992 e outras normas que regulam atos de corrupção e improbidade administrativa (“Leis Anticorrupção”). A Gestora procura garantir que, com a adoção dos mais elevados padrões de integridade, legalidade e transparência, possa assegurar de que todo e qualquer negócio do qual a Gestora participe restará livre de corrupção.

A Lei Anticorrupção responsabiliza as pessoas jurídicas, nos âmbitos administrativo e civil, pelos atos lesivos previstos praticados em seu interesse ou benefício e não exclui a responsabilidade individual de seus dirigentes ou administradores ou de qualquer pessoa natural, autora, coautora ou partícipe do ato ilícito.

A Gestora diligenciará para que não sejam praticados quaisquer atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, conforme previsto pelas Leis Anticorrupção, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, inclusive:

- (i) prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- (ii) comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos;
- (iii) comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- (iv) no tocante a licitações e contratos:
 - a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração

- pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.
- (v) dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Ainda pela Lei de Anticorrupção, as sanções previstas para a pessoa jurídica responsabilizada pelos atos ilícitos apresentados anteriormente são:

- (i) Perdimento dos bens, direitos ou valores que representem vantagem ou proveito direta ou indiretamente obtidos da infração, ressalvado o direito do lesado ou de terceiro de boa-fé;
- (ii) Suspensão ou interdição parcial de suas atividades;
- (iii) Dissolução compulsória da pessoa jurídica;
- (iv) Proibição de receber incentivos, subsídios, subvenções, doações ou empréstimos de órgãos ou entidades públicas e de instituições financeiras públicas ou controladas pelo poder público, pelo prazo mínimo de 1 (um) e máximo de 5 (cinco) anos.

É de responsabilidade do Diretor de *Compliance* promover a fiscalização das atividades praticadas pela Gestora e por seus Colaboradores, a fim de verificar qualquer infração, efetiva ou potencial, às Leis Anticorrupção e sua regulamentação, respeitando e praticando, na medida de suas atividades e possibilidades, os atos referentes ao Programa de Integridade disposto no Decreto n.º 8.240, de 18 de março de 2015. Eventuais atos ou fatos suspeitos serão pontualmente analisadas pelo Diretor de Compliance, que providenciará para que sejam tomadas as medidas internas, administrativas e judiciais competentes, em linha com as Leis Anticorrupção.

Tal monitoramento é fundamental, pois também é responsabilidade de todos os Colaboradores proteger a empresa de atividades de corrupção e suborno, de forma que não serão tolerados comportamentos omissos sobre a questão ou envolvimento nesses tipos de atividade.

Nenhum Colaborador deve, direta ou indiretamente, oferecer, prometer ou autorizar a entrega ou promessa de dinheiro, presente, serviços, favores ou qualquer outra vantagem a agentes públicos, funcionários de órgãos ou agências governamentais, incluindo autarquias, empresas estatais, sociedades de economia mista, organizações internacionais, partidos políticos, candidatos a cargos eletivos, membros do Poder

Executivo, Judiciário ou Legislativo (“Agentes Públicos”), visando obter vantagem, determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício, ou de qualquer forma influenciá-lo. A proibição se estende, ainda, a pessoas relacionadas aos Agentes Públicos, tais como cônjuge, companheiro, namorada/o, familiares e afins e quaisquer outras que recebam a promessa, oferta ou benefício para influenciar qualquer decisão de um Agente Público.

Quaisquer pagamentos, mesmo de pequeno valor, feitos com a intenção de assegurar ou apressar a expedição de atos governamentais são proibidos.

A Gestora proíbe que qualquer contribuição ou doação seja efetuada em troca de favorecimento ou vantagem indevida, ou para influenciar decisão de Agente Público, direta ou indiretamente, ainda que a entidade favorecida seja uma instituição beneficente. São proibidas as contribuições e doações a entidades ou instituições a pedido de um Agente Público, ou na qual o Agente Público ou uma Pessoa Relacionada exerça qualquer função.

Diante disso, constituem parâmetros do Programa de Integridade da Gestora as seguintes medidas:

- Comprometimento dos sócios da Gestora com os Manuais e Políticas;
- Políticas de conduta e ética que são aplicadas para todos os Colaboradores da Gestora, inclusive a terceiros, quando necessário, vide Código de Ética;
- Treinamento periódico dos Colaboradores, vide Manual de Controles Internos;
- Registros contábeis que reflitam as transações da Gestora de forma precisa e completa, feitos por empresa especializada externa;
- Independência dos procedimentos de compliance;
- Fácil comunicação de irregularidades para quaisquer Colaboradores ou terceiros;
- Medidas disciplinares executadas contra aqueles que violarem as normas da Gestora ou cometerem qualquer tipo de infração corruptiva listada acima; e
- *Due Diligence* prévia a contratação de terceiros.

A Gestora somente fará negócios com terceiros idôneos e de excelente reputação, com qualificação técnica adequada e que se comprometam a adotar a política de tolerância zero quanto à corrupção.

Para isso, a Gestora irá analisar seus parceiros e prestadores de serviços, buscando afastar dúvidas quanto a seus valores éticos e reputação, verificando indícios que possam indicar propensão ou tolerância do terceiro quanto a atos de corrupção.

12. COMO SOLUCIONAR DÚVIDAS OU AÇÕES CONTRÁRIAS AOS PRINCÍPIOS E NORMAS DESTE CÓDIGO DE ÉTICA

Em geral, as situações que causam problemas éticos não são necessariamente geradas pelos Colaboradores. Contudo, estes devem evitar que ocorram. Este Código de Ética prevê algumas situações que podem ocorrer, porém é difícil especificar todos os conflitos que poderão surgir. Portanto, poderão surgir dúvidas com relação ao comportamento esperado dos Colaboradores na ocorrência de uma situação real.

Nestes casos, o Colaborador deve dirigir-se ao Diretor de *Compliance*, a fim de obter a adequada orientação, mesmo que seja apenas uma suspeita de uma provável situação de conflito ou que afete os interesses da Gestora ou de seus clientes. Esse é o modo mais adequado para solidificar os princípios empresariais da Gestora, reforçando os valores éticos aqui apresentados.

13. DIRETOR DE COMPLIANCE

O Diretor de Compliance terá plena autonomia para o exercício de suas funções, independentemente de participação nos Comitês da Gestora.

São obrigações do Diretor de Compliance:

- Levar quaisquer dúvidas para apreciação dos demais sócios.
- Atender prontamente todos os Colaboradores.
- Identificar possíveis condutas contrárias a este Código.

Todo e qualquer Colaborador da Gestora que souber de informações ou situações em andamento, que possam afetar os interesses da Gestora, gerar conflitos ou, ainda, se revelarem contrárias aos termos previstos neste Código, deverá informar ao Diretor de Compliance, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

Atribuições do Diretor de Compliance:

- Definir os princípios éticos a serem observados por todos os Colaboradores da Gestora, constantes deste Código ou de outros documentos que vierem a ser produzidos para este fim, elaborando sua revisão periódica.
- Promover a ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades de todos os Colaboradores da Gestora.
- Apreciar todos os casos que cheguem ao seu conhecimento sobre o descumprimento dos preceitos éticos e de Compliance previstos neste Código ou nos demais documentos aqui mencionados, e também apreciar e analisar situações não previstas.
- Garantir o sigilo de eventuais denunciadores de delitos ou infrações, mesmo quando estes não solicitarem, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial ou em manifestação em processo administrativo.
- Tratar todos os assuntos que chegue ao seu conhecimento dentro do mais absoluto

sigilo e preservando os interesses e a imagem institucional e corporativa da Gestora, como também dos Colaboradores envolvidos.

- Definir e aplicar eventuais sanções aos Colaboradores.

E, ainda, analisar situações que possam ser caracterizadas como “conflitos de interesse” pessoais e profissionais. Esses conflitos podem acontecer, inclusive, mas não limitadamente, em situações que envolvam:

- Investimentos pessoais (vide “Política de Investimento Pessoal”).
- Participações na administração de outras empresas.
- Recebimento de favores/presentes de administradores e/ou sócios de companhias investidas, terceiros ou clientes.
- Análise financeira ou operação com empresas cujos sócios, administradores ou funcionários, o Colaborador possua alguma relação pessoal.
- Análise financeira ou operação com empresas em que o Colaborador possua investimento próprio.
- Participações em alguma atividade política.

A Gestora dispõe de Comitê de Risco e Compliance que apresenta atribuição para discutir diretrizes e matérias de ética e *Compliance*, sobretudo quando instado a se posicionar por solicitação do Diretor de *Compliance*.

14. SANÇÕES

As sanções decorrentes do descumprimento das regras estabelecidas neste Código de Ética e/ou das Políticas Internas serão definidas e aplicadas pelo Diretor de *Compliance*, a seu critério razoável, 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, sem prejuízo da aplicação de penalidades pela Comissão de Valores Mobiliários e do direito da Gestora de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio dos procedimentos legais cabíveis.

15. ENDEREÇO ELETRÔNICO

Em cumprimento ao art. 14, II, da Instrução CVM n.º 558/15, o presente Código está disponível no endereço eletrônico disponibilizado pela Gestora para tal fim.

* * *

ANEXO I - TERMO DE COMPROMISSO

1. Através deste instrumento eu, _____, inscrito no CPF sob o no _____, declaro para os devidos fins que:
2. Recebi uma versão atualizada do Código de Ética e demais políticas e/ou manuais (“Políticas”) da **Miles Capital Ltda.** e da **Miles Gestora de Recursos Ltda.** (“Gestora”), cujas regras e Políticas me foram previamente explicadas e em relação às quais tive oportunidade de tirar todas as dúvidas existentes, tendo ainda lido e compreendido todas as diretrizes estabelecidas no mesmo, me comprometendo a observar integralmente todas as disposições dele constantes no desempenho de minhas funções, dando total conhecimento da existência do Código de Ética e Políticas, datadas de agosto de 2019, os quais recebi e mantenho em meu poder.
3. Declaro, ainda, que estou ciente de que o Código de Ética e Políticas da Gestora passam a fazer parte dos meus deveres como Colaborador da Gestora, incorporando-se às demais regras de conduta adotadas pela Gestora.
4. Tenho absoluto conhecimento sobre o Manual de Controles Internos e autorizo expressamente a Gestora a realizar a gravação de todas as conversas pelas linhas telefônicas da empresa, bem como o monitoramento de todas as comunicações por sistemas de e-mail, internet, chat e etc. para posterior utilização a critério exclusivo da Gestora. Adicionalmente, expresso minha anuência para o fato de que a Gestora terá acesso, inclusive, a eventuais documentos particulares que tenham sido gerados por meio de ferramentas de trabalho disponibilizados pela empresa.
5. Comprometo-me, ainda, a informar imediatamente à Gestora, conforme procedimentos descritos nas Políticas, qualquer fato que eu venha a ter conhecimento que possa gerar algum risco para a Gestora.
6. A partir desta data, a não observância das Políticas poderá implicar na caracterização de falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis, inclusive meu desligamento por justa causa.
7. As regras estabelecidas nas Políticas não invalidam nenhuma disposição do contrato de trabalho, nem de qualquer outra regra estabelecida pela Gestora, mas apenas servem de complemento e esclarecem como lidar com determinadas situações relacionadas à minha atividade profissional.

8. Por fim, declaro que participei do processo de integração e treinamento inicial da Gestora, onde tive conhecimento das normas internas, especialmente sobre as descritas neste Termo, além das principais leis e normas que regem as atividades da Gestora e me comprometo a participar assiduamente do programa de treinamento continuado.

São Paulo, ____ de _____ de 2.0__.

[COLABORADOR]