

MORGAN STANLEY ADMINISTRADORA DE CARTEIRAS S.A.

**Manual de Normas e Procedimentos de Compliance, Conduta e
Investimentos Pessoais**

Instrução CVM nº 558 de 26 de março de 2015

1. Objetivo

A administração de carteiras de valores mobiliários é o exercício profissional de atividades relacionadas, direta ou indiretamente, ao funcionamento, à manutenção e à gestão de uma carteira de valores mobiliários, incluindo a aplicação de recursos no mercado de valores mobiliários por conta do investidor.

O objetivo deste documento é descrever os padrões de conduta e ética, bem como regras, procedimentos e controles internos aplicáveis à Morgan Stanley Administração de Carteiras S.A. (“MSAC”), para cumprimento das exigências previstas na Instrução CVM 558 (“Instrução”), de 26 de março de 2015.

Para todos os efeitos, a MSAC possui o registro na CVM como administrador de carteiras de valores mobiliários na categoria “gestor de carteiras de valores mobiliários”, não exercendo atividade de “administrador fiduciário”.

Os fundos e carteiras geridos pela MSAC são oriundos de recursos exclusivamente de propriedade de empresas do grupo Morgan Stanley (“Morgan Stanley”). Não são parte de seu escopo a gestão de recursos de terceiros, e tampouco a distribuição de valores mobiliários.

2. Público-alvo

Este documento é aplicável à MSAC, seus gestores e diretores (“colaboradores”), bem como aos colaboradores os quais prestem suporte ou participem indiretamente das atividades desempenhadas pela MSAC.

3. Normas e Procedimentos de Conduta e Ética

O Morgan Stanley possui um Código de Conduta aplicável a todas as empresas do grupo, o qual se encontra disponibilizado na página do Morgan Stanley na internet: <http://www.morganstanley.com/about-us-governance> e internamente, inclusive traduzido para o idioma português, no repositório de políticas [PolicyPortal](#).

O Código de Conduta ainda conta com um Suplemento Brasil, que tem por finalidade oferecer informações complementares aos colaboradores das entidades legais do Morgan Stanley no Brasil, sobre a legislação, normas e regulamentos locais, bem como sobre as políticas que foram implementadas para atender tais exigências.

O presente Manual de Normas e Procedimentos de Compliance, Conduta e Investimentos Pessoais (“Manual”) deve ser lido e interpretado em conjunto com o Código de Conduta e o Suplemento Brasil.

A MSAC, no exercício de suas atividades de gestão de carteira de valores mobiliários, e em conformidade com a Instrução deve:

- Exercer suas atividades com boa fé, transparência, diligência e lealdade em relação aos seus clientes;
- Desempenhar suas atribuições de modo a buscar atender aos objetivos de investimento de seus clientes;
- Cumprir fielmente o regulamento dos fundos de investimento ou o contrato previamente firmado por escrito com o cliente, contrato este que deve conter as características dos serviços a serem prestados, dentre as quais se incluem: a política de investimentos a ser adotada; descrição detalhada da remuneração

cobrada pelos serviços; os riscos inerentes aos diversos tipos de operações com valores mobiliários nos mercados de bolsa, de balcão, nos mercados de liquidação futura e nas operações de empréstimo de ações que pretenda realizar com os recursos do cliente; o conteúdo e a periodicidade das informações a serem prestadas ao cliente; e informações sobre outras atividades que o administrador exerça no mercado e os potenciais conflitos de interesse existentes entre tais atividades e a administração da carteira administrada;

- Transferir à carteira administrada ou fundo de investimento qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de gestor, observada a exceção prevista na norma específica de fundos de investimento;
- Informar à CVM sempre que verifique, no exercício das suas atribuições, a ocorrência ou indícios de violação da legislação que incumbe à CVM fiscalizar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da ocorrência ou identificação; e
- Estabelecer política relacionada à negociação de valores mobiliários por parte de administradores, empregados, colaboradores, sócios controladores e pela própria empresa. A Política de Investimentos pessoais está disponível no item 5 do presente documento e deve ser cumprida por todos os colaboradores da MSAC.

É vedado à MSAC:

- Atuar como contraparte, direta ou indiretamente, em negócios com carteiras que administre, exceto quando autorizado e justificado;
- Fazer propaganda ou promessas garantindo níveis de rentabilidade, com base em desempenho histórico da carteira ou de valores mobiliários e índices do mercado de valores mobiliários, ou retornos futuros;
- Modificar as características básicas dos serviços que presta sem a prévia formalização adequada nos termos previstos no contrato e na regulação;
- Contrair ou efetuar empréstimos em nome dos seus clientes, salvo pelas hipóteses previstas na regulamentação;
- Prestar fiança, aval, aceite ou coobrigar-se sob qualquer outra forma em relação aos ativos administrados;
- Negociar com os valores mobiliários das carteiras que administre com a finalidade de gerar receitas de corretagem ou de rebate para si ou para terceiros; e
- Negligenciar, em qualquer circunstância, a defesa dos direitos e interesses do cliente.

4. Normas e Procedimentos de Compliance e Controles internos

O Morgan Stanley possui Políticas de Compliance e Controles Internos as quais se encontram listadas no Item 6 do presente documento, e são aplicáveis aos seus colaboradores indistintamente.

Adicionalmente, a MSAC, no exercício de suas atividades de gestão de carteira de valores mobiliários, e em conformidade com a Instrução, estabelece a necessidade de:

- Manter recursos humanos e computacionais adequados ao porte da instituição,
- Estrutura administrativa que contemple a existência de uma divisão de atividades entre as carteiras de valores mobiliários, as quais devem atuar de forma independente e exclusiva, em especial no que concerne à tomada de decisões de investimento. Para atendimento dessa exigência, o Morgan Stanley possui recursos independentes dedicados a gestão de carteiras de diferentes estratégias, quais sejam (i) renda fixa e (ii) renda variável.
- Definir políticas de sigilo e conduta adotadas com detalhamento das exigências cabíveis para os seus colaboradores, bem como políticas de controle de acesso às informações confidenciais e medidas disciplinares no caso de vazamento de informação confidencial, nos termos do Código de Conduta. Para o Morgan Stanley, tais regras estão definidas na [Global Confidential and Material Non-Public Information Policy](#).
- Assegurar a adequada proteção de acessos aos recursos computacionais contra adulterações, bem como a manutenção de registro das operações realizadas na carteira de valores mobiliários, incluindo aquelas dos fundos sob gestão, pelo prazo mínimo previsto na Instrução. Todos os sistemas do Morgan Stanley possuem os mais altos padrões de segurança e a guarda dos registros segue o prazo exigido na regulamentação.
- Manter programas de treinamento e políticas de segurança da informação para preservar informações confidenciais e restrição de acessos, dar conhecimento das políticas de segregação, além de assegurar o bom uso de instalações, equipamentos e informações comuns a mais de um setor. Anualmente todos os colaboradores do Morgan Stanley realizam treinamentos voltados ao tema segurança da informação.
- Garantir a segregação física de instalações entre a área responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários e as áreas responsáveis pela intermediação de valores mobiliários, nos termos do Código de Conduta e das demais políticas aplicáveis. Nesses termos, a MSAC é fisicamente segregada da Morgan Stanley Corretora de Títulos e Valores Mobiliários (“Morgan Stanley CTVM”);
- Estabelecer políticas de restrição para negociações com valores mobiliários por parte dos sócios, administradores, colaboradores e funcionários, e, em especial, dos que possuem informações privilegiadas, nos termos da Política de Investimentos Pessoais;
- Identificar, administrar e evitar os melhores esforços no tratamento de eventuais conflitos de interesses que possam afetar a imparcialidade das pessoas que desempenhem funções ligadas à administração de carteiras de valores mobiliários.
- Cumprir as regras de certificação profissional definidas para às atividades atribuída na administração de carteira de valores mobiliários, em conformidade com políticas internas e regras definidas na Instrução, incluindo o Ofício-Circular nº 10/2015/CVM/SIN, de 18 de dezembro de 2015, conforme aplicável. A área de Compliance realiza o controle de todos os colaboradores que necessitam de certificação.

Cabe ao Compliance:

- Elaborar, manter e atualizar políticas de Compliance, Prevenção a Crimes Financeiros e Controles Internos, em periodicidade definida em normativos internos ou regulatórios;
- Implantar e manter programa de treinamento;

- Assegurar que os gestores de carteiras de valores mobiliários estejam devidamente qualificados / certificados para o exercício da função;
- Realizar monitoramentos e testes independentes das atividades realizadas pela MSAC, a fim de identificar práticas irregulares, fraudulentas ou não equitativas / manipulativas de mercado.
- Assegurar o controle de informações confidenciais a que tenham acesso os colaboradores da MSAC;
- Consolidar e validar as informações recebidas das áreas responsáveis para elaboração do formulário de referência – Anexo 15-II, de acordo com a exigência da Instrução;
- Enviar o formulário de referência com base no Anexo 15-II da Instrução, por meio de upload do sistema CVMWeb, até o último dia útil do mês de março, bem como publicar o conteúdo do formulário de referência e políticas acessórias no site do Morgan Stanley Brasil na internet;
- Elaborar o relatório de Controles Internos referente à MSAC;
- Garantir que o relatório de Controles Internos elaborado seja validado pelos órgãos de administração e assinado pelos diretores responsáveis pela atividade perante a CVM, e disponibilizado até o último dia útil do mês de abril de cada ano.

Cabe a Auditoria Interna:

- Realizar testes para verificação de aderência à Instrução, de acordo com o cronograma anual de atividades da área;
- Descrever as exceções identificadas e, caso necessário, acompanhar planos de ação e cronogramas para saneamento;

Cabe à área de Gestão de Riscos:

- Implementar e manter atualizada a política de gerenciamento dos riscos de mercado, de liquidez, de contraparte, de concentração e de crédito para fundos de investimento e carteiras administradas de gestão da MSAC;
- Identificar, mensurar e monitorar os riscos de mercado, de liquidez, de contraparte, de concentração, fiduciário e de crédito de cada um dos fundos de investimento e carteiras administradas sob gestão da MSAC;
- Tomar as providências necessárias para ajustar a exposição de risco das carteiras de valores mobiliários, com base nos limites definidos e encaminhar relatório da exposição a risco de cada fundo de investimento sob gestão das pessoas indicadas na política de gestão de riscos, relatório este que deverá ter frequência, no mínimo, mensal;
- Implementar e manter atualizado o manual de precificação dos ativos das carteiras de valores mobiliários administradas pela MSAC.

Cabe à área de Gestão de Recursos:

- Implementar e manter atualizada a política de rateio e divisão de ordens entre as carteiras de valores mobiliários.
- Zelar pelo cumprimento das regras previstas na Instrução e no presente Manual.

- Obter as devidas qualificações / certificações para o exercício das atividades de gestão de carteiras de valores mobiliários.

Cabe ao Departamento Jurídico:

- Indicar diretor(es) estatutário(s) com as atribuições e responsabilidades previstas na Instrução para a atividade de gestão de carteiras de valores mobiliários;
- Indicar diretor(es) estatutário(s) com as atribuições e responsabilidades previstas na Instrução para a atividade de gestão de riscos;
- Indicar diretor(es) estatutário(s) com as atribuições e responsabilidades previstas na Instrução para a atividade de cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos.

Cabe à área de Tecnologia:

- Garantir que sejam feitos testes de segurança e continuidade dos sistemas utilizados nas atividades da MSAC, em especial aqueles que mantêm informações em meio eletrônico. Os testes aos sistemas devem ser realizados anualmente.

Guarda de informações:

- A MSAC deve manter, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, ou por prazo superior por determinação expressa da CVM, todos os documentos e informações exigidos pela Instrução, bem como toda a correspondência, interna e externa, todos os papéis de trabalho, relatórios e pareceres relacionados com o exercício de suas funções.
- A MSAC deve manter, por 5 (cinco) anos, arquivo segregado documentando as operações em que tenha sido contraparte dos fundos de investimento ou das carteiras administradas.
- Esses documentos e informações podem ser guardados em meio físico ou eletrônico, admitindo-se a substituição de documentos originais pelas respectivas imagens digitalizadas.

5. Política de Investimentos Pessoais

O colaborador do Morgan Stanley comumente tem acesso às informações as quais podem gerar situações de conflitos de interesse. Por este motivo, e alinhado às melhores práticas globais, o grupo estabeleceu Políticas de Investimento Pessoal, as quais devem ser seguidas sempre que um colaborador pretender realizar investimentos no mercado financeiro. Dentre suas principais determinações, encontram-se:

Utilização da Morgan Stanley CTVM: É obrigatório que os colaboradores utilizem a Morgan Stanley CTVM para negociar valores mobiliários negociados no mercado à vista que sejam passíveis de serem custodiados por ela (ex. ações, ETFs e fundos de investimento imobiliário – FII). Os produtos de investimentos que a Morgan Stanley CTVM não oferece a pessoas físicas podem ser negociados em contas externas, desde que devidamente declaradas e aprovadas.

Contas Externas: O colaborador poderá investir por meio de contas externas em corretoras ou com capacidade de corretagem, somente nos casos em que a Morgan Stanley CTVM não oferecer a custódia de produtos de investimento pretendidos. Para tanto, o colaborador deve previamente declarar sua conta externa através do sistema *Outside Business Interest* - [OBI](#).

A declaração de contas externas também vale para cônjuges e dependentes financeiros, lembrando que em caso de pessoas vinculadas, contas para investimentos pessoais de cônjuges e dependentes também devem ser abertas na Morgan Stanley CTVM, salvo se os mesmos já forem vinculados à outra corretora.

Por fim, uma cópia do extrato da conta externa do cliente deverá ser encaminhada, mensalmente, via sistema OBI.

Autorização Prévia para operações: Antes de realizar qualquer transação em sua conta de investimento pessoal, o profissional deve consultar a política de investimentos pessoais à qual está sujeito, a fim de verificar se existe a necessidade de pré-aprovação da operação por meio do *Trade Pre-Clearance System* - [TPC](#). A autorização prévia também vale para cônjuges e dependentes financeiros.

Restrições: O colaborador não pode negociar com emissores presentes na *restricted list*. Antes de qualquer negociação, consulte a lista para assegurar que o emissor não se encontra restrito.

Em relação à negociação de ações do Morgan Stanley, colaboradores deverão observar o *window period* relacionado à divulgação das demonstrações financeiras do banco, disponível no [PolicyPortal](#). Especial atenção para o caso de *Access Person*¹ deve ser tomada.

Holding Period: O profissional deve manter os ativos em carteira por um período mínimo de 30 dias corridos após a compra. Se em circunstâncias excepcionais for necessária a venda da posição antes do final desse período, o profissional deve contatar seu Gestor e a área de Compliance.

Ressaltamos que **NÃO** é permitido aos colaboradores realizarem operações de Bolsa sem saldo suficiente para liquidação da operação. Operações com saldo negativo serão escaladas internamente.

Acesso à Políticas de Investimento Pessoal: Importante se faz destacar que existem à disposição do colaborador, no [PolicyPortal](#), tanto a política global, quanto políticas específicas das unidades de negócio, de modo que é

¹ São considerados Access Persons os Membros do Comitê de WM Management, membros do Morgan Stanley Operating Committee e Management Committee, todos os Diretores Gerentes, os profissionais dos times de Finance, Legal, Compliance, Risco e Auditoria Interna ou outros profissionais que, de acordo com suas funções, também podem ser considerados Access Person.

importante realizar a leitura e entendimento conjunto das políticas, quando for o caso. Para as áreas que não possuem política própria, a leitura e entendimento da política global são suficientes.

Adicionalmente, a área de Compliance, anualmente, provê treinamento sobre as principais políticas internas, o que inclui a de Investimento Pessoal.

6. Demais Manuais e Políticas Internas

[PolicyPortal](#) - acesso às políticas e procedimentos de LCD e da empresa como um todo.

[LCD Portal](#) – acesso informações e contatos sobre os assuntos em destaque:

- [Conflicts of Interest InfoPage](#)
- [Employee Trading and Investing InfoPage](#)
- [Environmental and Social Risk InfoPage](#)
- [Financial Holding Company InfoPage](#)
- [Franchise Risk InfoPage](#)
- [Gifts and Entertainment InfoPage](#)
- [Global Financial Crimes InfoPage](#)
 - [Anti-Corruption InfoPage](#)
 - [Anti-Money Laundering InfoPage](#)
 - [Anti-Tax Evasion InfoPage](#)
 - [Antiboycott InfoPage](#)
 - [Economic Sanctions—OFAC InfoPage](#)
 - [Political Contributions InfoPage](#)
- [Global Regulatory Relations InfoPage](#)
- [Information Barrier Page](#)
- [Integrity Hotline—Reporting Misconduct InfoPage](#)
- [Outside Activities InfoPage](#)
- [Registration and Licensing InfoPage](#)

7. Aprovação e Revisão

Versão	Data	Elaborado / Modificado Por	Aprovado Por
1ª	09/08/2016	Janine A. Heineman; Joyce Ferrari	Janine A. Heineman
2ª	20/03/2020	Joyce Ferrari	Alessandra Konda
3ª	31/03/2021	Joyce Ferrari	Alessandra Konda