

# XMS S.A. Gestora de Recursos

CNPJ: 41.397.045/0001-29

## CÓDIGO DE ÉTICA

**Versão:** v.2.5.1

**Publicação:** 05 de fevereiro de 2025

**Validade:** Indeterminado

**Área Responsável:** Diretoria de Risco e Diretoria de Compliance



**XMS**  
INVESTIMENTOS

Rua Buenos Aires, 459, sala 301, Blumenau, Santa Catarina | [compliance@xmsi.com.br](mailto:compliance@xmsi.com.br) | [www.xmsi.com.br](http://www.xmsi.com.br)

# CÓDIGO DE ÉTICA

---

O Código de Ética determina as práticas, padrões éticos e regras a serem seguidos pelos colaboradores, fornecedores, prestadores de serviço, terceiros e todos aqueles que, direta ou indiretamente, se relacionem com a instituição, sendo responsabilidade dos mesmos o cumprimento e disseminação deste documento.

**Publicação:** 05/02/2025

**Data de vigência:** Indeterminado

**Versão Atual:** v.2.5.1

## Tabela de versões

Versão	Data	Descrição
v.1.0.0	Maio 2011	Documento Original
v.1.1.0	Julho 2016	Inclusão Termo de Adesão
v.1.2.0	Agosto 2020	Revisão Geral, Padronização Gráfica e Inclusão de Assinaturas
v.1.2.1	Janeiro 2021	Inclusão da Política de Soft Dollar
v.1.2.2	Abril 2021	Inclusão Capítulo Potenciais Conflitos de Interesse e seus Processos de Mitigação
v.2.0	Fevereiro 2023	Revisão geral, padronização gráfica e atualização de nomes e nomenclaturas.
v.2.1	Abril 2023	Inclusão de Diretrizes ASG
v.2.2	Novembro 2023	Reformulação ampla e irrestrita da Política de Prevenção e Gestão de Conflito de Interesses
V2.3	Abril 2024	Retirada da Política de Prevenção ao Conflito de Interesses no Código de Ética e inclusão na Política de KYP, SBR e Conflito de Interesses. Própria. Inclusão do Capítulo de leitura, ciência e submissão às políticas internas pelos colaboradores.
v.2.5	29/10/2024	Inserção dos princípios gerais dispostos na RCVM nº21/21 Art. 18º compilado com o Art. 6º do Código Anbima de AGRT que trata também dos princípios e reinserção das normas de prevenção ao conflito de interesses no Código de Ética.
v.2.5.1	05/02/2025	Alterações na redação de potenciais conflitos de interesses.

**Validade:** Indeterminado.

**Dispositivos:** Art. 18º do Código Anbima de AGRT, Art. 27º e das Regras e Procedimentos do Código de AGRT e Artigo 16 da Resolução CVM nº 21/21

**Área Responsável:** Compliance

**Aplicação:** XMS Investimentos e Prestadores de Serviço

# CÓDIGO DE ÉTICA

---

## Índice

Conteúdo do documento.....	1
1. <u>Princípio gerais</u> .....	2
2. <u>Conduta dos colaboradores</u> .....	3
2.1. <u>Cumprimento de políticas e normas internas</u> .....	4
2.2. <u>Discriminação e assédio</u> .....	4
2.3. <u>Comunicação de atos</u> .....	4
2.4. <u>Relacionamento no ambiente de trabalho</u> .....	4
2.5. <u>Trabalho em ambiente seguro</u> .....	5
2.6. <u>Defesa do patrimônio da instituição</u> .....	5
3. <u>Relacionamento com stakeholders</u> .....	5
3.1. <u>Relacionamento com clientes</u> .....	6
3.2. <u>Relacionamento com fornecedores</u> .....	6
3.3. <u>Relacionamento com terceiros</u> .....	6
4. <u>Diretrizes de prevenção e gestão de conflito de interesses</u> .....	6
4.1. <u>Conceito e premissas gerais sobre conflitos de interesses</u> .....	6
4.2. <u>Identificação de conflito de interesse</u> .....	7
4.3. <u>Aprovação de transações comerciais com conflito de interesses</u> .....	8
4.4. <u>Disclosure de transações comerciais com conflito de interesses</u> .....	8
4.5. <u>Procedimento de declaração em caso de conflito de interesses</u> .....	9
4.6. <u>Dever de informar</u> .....	9
4.7. <u>Negociações entre partes relacionadas</u> .....	9
5. <u>Termo anticorrupção</u> .....	9
6. <u>Política de soft dollar</u> .....	10
7. <u>Interpretação do código de ética</u> .....	10
8. <u>Penalidades cabíveis</u> .....	10
9. <u>Gravidade dos atos</u> .....	10
10. <u>Comunicação das Infrações</u> .....	10
11. <u>Atualização e validade do código</u> .....	10
12. <u>Algumas definições</u> .....	11
13. <u>Adesão ao código de ética</u> .....	11
13.1 <u>Anexo II Termo de ciência e adesão</u> .....	12
13.2 <u>Anexo II Formulário de declaração de conflito de interesses para colaboradores</u> .....	16

# CÓDIGO DE ÉTICA

---

## 1. Princípios gerais

Conforme a RCVM 21/21, o gestor de carteira de valores mobiliários deve:

I. 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; e evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com seus clientes;

II. Cumprir fielmente o regulamento do fundo 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) a política de investimentos a ser adotada;
- b) descrição detalhada da remuneração cobrada pelos serviços;
- c) 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;
- d) o conteúdo e a periodicidade das informações a serem prestadas ao cliente; e
- 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;

III. Transferir à carteira qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de administrador de carteiras de valores mobiliários, observada a exceção prevista na norma específica de fundos de investimento;

IV. No caso de carteira administrada, estabelecer contratualmente as informações que serão prestadas ao cliente, pertinentes à política de investimento e aos valores mobiliários integrantes da carteira administrada;

V. 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

VI. No caso de administrador, pessoa jurídica, estabelecer política relacionada à negociação de valores mobiliários por parte de administradores, empregados, colaboradores, sócios controladores e pela própria empresa.

Ainda de acordo com a Art. 6º do Código de Ética da Anbima, além dos princípios éticos e de conduta previstos no Código de Ética, as Instituições Participantes devem:

- I. Exercer suas atividades com boa-fé, transparência, diligência e lealdade;
- II. Cumprir todas as suas obrigações, devendo empregar, no exercício de suas atividades, o cuidado que toda pessoa prudente e diligente costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas;
- III. Nortear a prestação de suas atividades pelos princípios da liberdade de iniciativa e da livre concorrência, evitando a adoção de práticas caracterizadas de concorrência desleal e/ou de condições não equitativas, respeitando os princípios de livre negociação;
- IV. Evitar quaisquer práticas que infrinjam ou estejam em conflito com os princípios contidos neste Código, nas Regras e Procedimentos de AGRT e na regulação em vigor;
- V. Adotar condutas compatíveis com os princípios de idoneidade moral e profissional;

# CÓDIGO DE ÉTICA

---

VI. Evitar práticas que possam vir a prejudicar a Administração e Gestão de Recursos de Terceiros e seus participantes, especialmente no que tange aos deveres e direitos relacionados às atribuições específicas de cada uma das Instituições Participantes estabelecidas nos documentos dos Veículos de Investimento, neste Código, nas Regras e Procedimentos de AGRT e na regulação vigente;

VII. Envidar os melhores esforços para que todos os profissionais que desempenhem funções ligadas à Administração e Gestão de Recursos de Terceiros atuem com imparcialidade e conheçam o código de ética interno da Instituição Participante e as normas aplicáveis à sua atividade;

VIII. Identificar, administrar e mitigar eventuais conflitos de interesse, nas respectivas esferas de atuação, que possam afetar a imparcialidade das pessoas que desempenhem funções ligadas à Administração e Gestão de Recursos de Terceiros;

IX. Desempenhar suas atribuições buscando atender aos objetivos descritos nos documentos dos Veículos de Investimento, neste Código, nas Regras e Procedimentos de AGRT e na regulação em vigor, bem como promover a divulgação de informações a eles relacionadas, inclusive no que diz respeito à remuneração por seus serviços, visando sempre ao fácil e correto entendimento por parte dos investidores; e

X. Transferir ao Veículo de Investimento qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição como Administrador Fiduciário, Gestor de Recursos e/ou Gestor de Patrimônio, observada as eventuais exceções previstas na regulação em vigor.

---

## 2. Conduta dos colaboradores

É obrigação de todo colaborador:

- Ter conduta honesta, leal e justa, agindo com integridade, competência, dignidade e ética no relacionamento com clientes internos, externos e órgãos reguladores;
- Atuar e encorajar colegas colaboradores e clientes a atuarem profissionalmente de forma ética e de modo a assegurar credibilidade à instituição;
- Ler integralmente a Resolução CVM nº 21/21,

Buscar a manutenção e elevação da sua competência técnica e contribuir para a capacitação de toda a equipe, procurando sempre atingir o melhor resultado;

- Ter ou adotar princípios e padrões compatíveis com a responsabilidade em todas as decisões, atitudes e atividades profissionais;
  - Tratar com cortesia colegas colaboradores, clientes e terceiros e respeitando a privacidade individual, sem preconceitos de raça, cor, idade e sexo ou quaisquer outros tipos e formas de discriminação;
  - Manter sigilo sobre a realização das operações, bem como sobre informações ainda não tornadas públicas;
  - Seguir as políticas e normas internas da instituição, observando os padrões de conduta ética e moral que são exigidos para todos os colaboradores;
  - Utilizar de modo apropriado e profissional o correio eletrônico, a internet, o telefone e outras formas de comunicação fornecidas pela instituição;
  - Seguir as orientações ou códigos de vestimenta da empresa, sabendo que a imagem da instituição é transmitida pela aparência de seus colaboradores.
-

# CÓDIGO DE ÉTICA

---

## 2.1. Cumprimento de políticas e normas internas

É obrigação de todo colaborador:

- Ler, compreender e se sujeitar à Política de Confidencialidade.
- Ler, compreender e se sujeitar à Política de Continuidade de Negócios.
- Ler, compreender e se sujeitar à Política de Segregação de Atividades.
- Ler, compreender e se sujeitar à Política de Segurança da Informação e Cibernética.
- Ler, compreender e se sujeitar à Política de Investimentos Pessoais.
- Ler, compreender e se sujeitar à Política KYP, Supervisão Baseada em Risco e Prevenção Conflito de Interesses.
- Ler, compreender e se sujeitar à Política Conheça o seu Cliente (KYC).
- Ler, compreender e se sujeitar à Política de Suitability.
- Ler, compreender e se sujeitar à Política de Treinamento.
- Ler, compreender e se sujeitar à Política de Certificação.

## 2.2. Discriminação e assédio

É expressamente proibido:

- Assediar moralmente ou sexualmente os demais colaboradores;
- Discriminar um colaborador; fazer distinção de sexo, raça, cor, credo, nacionalidade, etnia, orientação sexual, estado civil, situação financeira, idade ou incapacidade;
- Piadas e insultos que possam resultar em um ambiente hostil de trabalho.

As condutas previstas acima não serão aceitáveis e constituem violação ao Código de Ética e da legislação de direitos humanos. Os itens acima se estendem aos fornecedores, clientes, visitantes ou qualquer outra pessoa, independentemente do local.

## 2.3. Comunicação dos atos

Os atos de transgressão ao Código de Ética devem ser reportados ao Comitê de Riscos e Controles Internos.

- Os atos administrativos devem ser reportados diretamente ao seu superior que irá comunicar o mesmo formalmente ao Comitê de Riscos e Controles Internos ou através de informe de ocorrência que será encaminhado e analisado pela área de Compliance;
- O conhecimento e não comunicação de um ato que transgrida o Código de Ética será considerada como uma transgressão de igual ou superior gravidade ao ato não comunicado;
- O anonimato é assegurado a quem o desejar, mas implica que haja fundamentação consistente daquilo que for comunicado. O sigilo da apuração será rigorosamente mantido e, quando couberem, medidas apropriadas serão adotadas.

## 2.4. Relacionamento no ambiente de trabalho

As relações no ambiente de trabalho devem ser lastreadas pela cortesia e respeito. Deve haver predomínio do espírito de equipe, a lealdade, a confiança, a conduta compatível com os valores da XMS Investimentos e a busca por resultados. Os gestores de pessoas devem ter em mente que seus colaboradores o tomarão com exemplo. Assim, suas ações constituirão o modelo de conduta para sua equipe. É fundamental reconhecer o mérito de cada um e propiciar igualdade de acesso às oportunidades de desenvolvimento profissionais existentes, segundo as características, competências e contribuições de cada colaborador.

## 2.5. Trabalho em ambiente seguro

É responsabilidade da instituição e todos os seus colaboradores manter um ambiente de trabalho seguro. É dever de todo colaborador:

- Obedecer rigorosamente às leis aplicáveis sobre saúde e segurança e as políticas públicas que as mesmas representam, seguindo instruções e/ou procedimentos de trabalho sobre tais normas e leis;
- Não participar ou praticar atos ilegais ou perigosos;
- Não portar armas ou outros materiais nocivos à saúde dentro da empresa;
- Relatar ao Comitê de Riscos e Controles Internos qualquer ato de violência, intimidação ou hostilidade para com outro colaborador, parceiro, fornecedor ou cliente;
- Relatar ao Comitê de Riscos e Controles Internos qualquer ocorrência de acidente, incidente, lesão, comportamento violento que ocorram dentro do ambiente da XMS Investimentos ou que envolva a mesma direta ou indiretamente;
- Relatar ao Comitê de Riscos e Controles Internos a existência de equipamentos, materiais, práticas ou condições inseguras de trabalho.

## 2.6. Defesa do patrimônio da instituição

A XMS Investimentos é responsável por prover e manter ativos e ambientes que venham a propiciar o bom desempenho e o aprimoramento das atividades profissionais;

É responsabilidade do colaborador:

- Ter bom senso ao utilizar os ativos da empresa;
- Não utilizar os meios de comunicação da empresa para transmitir mensagens racistas ou discriminatórias, imagens e textos obscenos ou ofensivos ao pudor;
- Cuidar e manter os ativos da instituição para que não ocorram danos e/ou perdas, mantendo-os em bom estado e disponíveis para o uso;
- Não utilizar os ativos para assuntos pessoais, políticos, sindicais ou religiosos e;
- Seguir a Política de Segurança, que atribuem direitos e responsabilidades às pessoas que lidam com determinados ativos, bem como as informações neles armazenados;
- Os ativos disponibilizados são para uso exclusivo corporativo, e não para fins particulares. Estes poderão ser monitorados e auditados sem prévia notificação;
- A apropriação indevida dos ativos da instituição constitui violação do seu dever perante a mesma, e poderá constituir ato de fraude, resultando em demissão;
- Descuido ou desperdício dos ativos constitui em violação de dever perante a mesma, podendo resultar em demissão.

---

## 3. Relacionamento com stakeholders

### 3.1. Relacionamento com clientes

É dever de todo colaborador ao se relacionar com clientes:

- Primar seu atendimento baseado no respeito às necessidades dos clientes;
- Oferecer produtos e serviços de qualidade e dentro dos padrões exigidos por lei e pelo mercado;
- Fornecer informações transparentes, claras e acessíveis sobre os produtos e serviços a todos os clientes;
- Oferecer ao cliente produtos e serviços que estejam de acordo com sua capacidade econômica e financeira;

# CÓDIGO DE ÉTICA

---

- Oferecer produtos e serviços confiáveis e de qualidade para que possam atender às necessidades do público e do mercado, contribuindo para o desenvolvimento da indústria de fundos de investimentos;
- Apresentar padrão de atendimento ético, jamais transgredindo padrões de negociações que envolvam favorecimento individual de membros da empresa ou do cliente.
- Relação com os clientes deve ser na forma estritamente profissional, preservando a isenção necessária ao desempenho das suas funções;
- Não tomar dinheiro emprestado de clientes da instituição ou emprestar dinheiro próprio a clientes;
- Não aceitar ou oferecer, direta ou indiretamente, favores, dinheiro ou presentes de caráter pessoal que poderia configurar em influência, ou que possa gerar dúvida sobre a probidade ou honorabilidade do colaborador ou da empresa;
- Colaboradores e diretores e/ou sócios administradores devem priorizar os interesses dos clientes e os da empresa em relação aos seus próprios, quando conflitantes.

## 3.2. Relacionamento com fornecedores

É dever de todo colaborador se relacionar com fornecedores seguindo as seguintes diretrizes:

- Relacionar-se com prestadores de serviços e fornecedores idôneos, adotando processos de contratação imparciais e transparentes, baseando-se em critérios técnicos e nas necessidades da empresa, utilizando processos que garantam a melhor relação custo-benefício;
- Exigir que os trabalhos a serem prestados ou os serviços a serem fornecidos tenham o mesmo padrão de qualidade que a XMS Investimentos costuma disponibilizar as partes interessadas.

## 3.3. Relacionamento com terceiros

É dever de todo colaborador ao se relacionar com terceiros:

- Manter um bom relacionamento e de civilidade com a concorrência;
- Ter como premissa a concorrência leal e ética em todas as operações e relações com outras gestoras de recursos, agentes autônomos, distribuidoras, corretoras, bancos e demais instituições financeiras;
- Garantir, através de relacionamentos transparentes, colaboração, clareza e boa-fé, a credibilidade junto aos vários públicos;

---

## 4. Diretrizes de prevenção e gestão de conflito de interesses

### 4.1. Conceito e premissas gerais sobre conflito de interesses

Conflito de Interesses pode ser definido como uma interferência nos interesses pessoais de um Colaborador, de forma direta ou indireta, de modo a influenciar na tomada de decisão, julgamento ou desempenho de suas funções profissionais. O Conflito de Interesses pode resultar em tomadas de decisões inapropriadas ou pelo não cumprimento de responsabilidades profissionais, em detrimento dos interesses da Gestora.

Uma situação de Conflito de Interesses pode resultar na redução do nível de profissionalismo e independência com que o Colaborador deve agir no desempenho de suas funções, que podem prejudicar o resultado de seu trabalho, além de afetar a sua reputação e da XMS Investimentos.

# CÓDIGO DE ÉTICA

---

Os Colaboradores devem atuar de forma imparcial e objetiva, sempre no melhor interesse da XMS Investimentos, não permitindo que os interesses particulares, próprios ou de Membros Próximos da Família ou de Terceiros, prevaleçam em detrimento dos interesses da XMS Investimentos. Caso o Colaborador perceba possível Conflito de Interesses, deverá se afastar da situação e/ou se abster de participar da tomada de decisão, informando ao seu Gestor ou à Diretoria de Compliance.

Conflito de Interesses pode ser considerado real, potencial ou aparente\*:

- **Real:** uma situação em que existe, de fato, um claro Conflito de Interesses. Nessa hipótese, por exemplo, poderia existir claro Conflito de Interesses caso o Colaborador, encarregado da decisão de contratar um Terceiro, contratasse, sem o devido processo de seleção, uma empresa controlada por ele próprio para a prestação de serviços.
- **Potencial:** uma situação que ainda não se transformou num conflito real, mas há possibilidade de que haja alguma alteração na situação e um conflito apareça no futuro. O Conflito de Interesses potencial poderia, por exemplo, ser caracterizado pela contratação de Terceiro que seja Membro Próximo da Família de um Colaborador por meio do devido processo de seleção. Nesse caso, a avaliação para verificar se há ou não um Conflito de Interesses de fato, será realizada caso a caso, uma vez que depende das circunstâncias da situação específica.
- **Aparente:** uma situação em que uma pessoa poderia deduzir que um Conflito de Interesses existe, mesmo que ele não exista na realidade. A situação pode fazer com que outras pessoas a percebam como falta de imparcialidade ou que os interesses da Gestora não foram respeitados. Esse tipo de Conflito de Interesses poderia ser observado, por exemplo, no caso de um Colaborador possuir Membro Próximo da Família sem poder de decisão, trabalhando em um Terceiro, sem interagir com a XMS Investimentos no dia a dia de suas atribuições.

\* NOTA: Essa Política não esgota todas as situações de Conflito de Interesses que possam surgir, sendo que, em caso de dúvidas, nossas Pessoas devem sempre entrar em contato com a Diretoria de Compliance.

Os Colaboradores e o Terceiros, atuando em nome ou benefício da XMS Investimentos, devem evitar situações que possam criar – ou mesmo dar a impressão de criar – qualquer conflito entre seus interesses pessoais e os da XMS Investimentos. Toda situação de Conflito de Interesses, seja ela real, aparente ou potencial deve ser declarada, e sempre que possível, evitada.

## 4.2. Identificação de conflitos de interesses

A atuação no Mercado de Capitais expõe os sócios e colaboradores da XMS Investimentos aos inerentes conflitos de interesse no desempenho de suas atividades.

Tais conflitos surgem na medida em que pode haver um desalinhamento entre os interesses de outras participações societárias ou atividades desempenhadas pelos colaboradores e sócios da XMS Investimentos com o objetivo final da empresa, que no caso específico é a gestão de recursos de terceiros e a consequente valorização/proteção do patrimônio de nossos clientes.

Além de prevenir, identificar e gerir quaisquer situações, potenciais ou efetivas, de conflitos de interesses, buscamos reforçar o grau de conhecimento e sensibilizar os Sócios e Colaboradores para as matérias de conflitos de interesses.

Dessa forma instituímos um processo de avaliação e identificação dos conflitos de interesse, a fim de tratá-los e mitigá-los, de acordo com identificação das seguintes situações:

a) Vínculo societário dos sócios e/ou colaboradores da XMS Investimentos e/ou o(s) seu(s) respectivo(s) Grupo Econômico e as suas partes relacionadas, sejam eles fundos de investimentos ou carteiras administradas, bem como as investidas por esses veículos;

- b) Negócios jurídicos e/ou econômicos que têm relação com os veículos de investimentos da XMS Investimentos, sejam eles fundos de investimentos ou carteiras administradas, bem como as investidas por esses veículos;
- c) Poder de dirigir as atividades de fundos de investimentos ou carteiras administradas, bem como as investidas por esses veículos;
- d) Vínculos de qualquer natureza, inclusive societários e comerciais, com os referidos Terceiros, diretamente pela XMS Investimentos;
- e) Prestação, por conta própria ou por meio de Membros Próximos da Família, de serviços a Terceiros que mantenham relações com a XMS Investimentos;
- f) Contratação de Terceiros e da gestão do contrato, caso o Colaborador possua vínculos;
- g) Prestação de serviços a Terceiros durante o horário de trabalho, ou mediante utilização das instalações, material, meios de comunicação ou equipamentos da XMS Investimentos;
- h) Permissão que Membros Próximos da Família, ou ainda pessoas de relacionamento próximo, trabalhem sob sua direta subordinação ou mesmo interferir nos processos de seleção ou promoção;
- i) Repasse informações a respeito da XMS Investimentos ou de seus concorrentes diretos e indiretos, que não sejam públicas;
- j) Poder de dirigir as atividades do concorrente, de forma pontual ou contínua, na condição de sócio, administrador, credor, investidor mandatário, consultor ou outra, de concorrente direto ou indireto da XMS Investimentos.

### **4.3. Aprovação de transações comerciais com conflito de interesses**

A XMS Investimentos incentiva um diálogo aberto e transparente, de modo que cada situação de Conflito de Interesses seja devidamente endereçada, avaliada e resolvida pelas áreas responsáveis.

- É vedada qualquer transação comercial com conflito de interesses em veículos investidos por investidores gerais e qualificados.
- Transações comerciais em situações de Conflitos de Interesses podem ser realizadas e aprovadas desde que: (i) sejam observados e cumpridos todos os requisitos das políticas internas de contratação e demais políticas relacionadas estabelecidas pela Gestora; (ii) sejam realizadas em Condições de Mercado, levando-se em conta, dentre outros elementos, o preço, a técnica e a qualidade dos serviços ou produtos contratados; (iii) e seja dado o devido disclosure às transações comerciais com potencial conflito de interesses; e (iv) a pessoa que estiver em situação de Conflito de Interesses deixe de participar do processo decisório envolvendo a negociação, contratação ou mesmo a gestão do contrato, após assinado.
- Além disso, a Diretoria de Compliance deve ser consultada pois, em determinadas situações envolvendo posições de liderança, o caso deverá ser deliberado pelo Comitê de Transparência.

### **4.4. Disclosure de transações comerciais com conflito de interesses**

O documento de disclosure deve ser divulgado e cientificado nas seguintes situações:

- I. anteriormente a oferta pública de fundos de investimento geridos pela XMS Investimentos, no documento de aceitação da oferta (RCVM 160/22);
- II. nos materiais publicitários e/ou técnicos confeccionados para a oferta pública;
- III. no Boletim de Subscrição e no Compromisso de Investimento; ou
- IV. através de Assembleia Geral de Cotistas (RCVM 175/22);
- V. posteriormente ao surgimento da situação de potencial conflito de interesse através de comunicações formais aos cotistas.

Em qualquer dos casos, é imprescindível o disclosure de que há empresa relacionada a sócios/diretores, ou coligada, atuante no setor relacionado ao investimento.

## 4.5. Procedimento de declaração em caso de conflito de interesses

- Todos os colaboradores e sócios assinam um termo eletrônico onde devem informar a área responsável caso em algum momento passem a desempenhar atividades que possam configurar um grupo econômico e/ou participações societárias, econômicas ou jurídicas em outros negócios;
- Periodicamente ou quando sócios e/ou colaboradores se colocarem em situações de conflito de interesses, é necessário atualizar esse status junto à área de controles internos da instituição;
- Periodicamente a Diretoria de Controles Internos faz as avaliações necessárias sobre eventuais atividades desempenhadas e as participações dos sócios em outros negócios;
- No caso de identificação de situações que possam gerar conflitos de interesses, deve-se efetuar um plano de ação para saná-lo e/ou efetuar procedimento de disclosure e transparência de tais situações às partes relacionadas.

## 4.6. Dever de informar

Ao se deparar com uma situação de Conflito de Interesses, o Colaborador deve imediatamente: (i) informar a Diretoria de Compliance sobre o Conflito de Interesses e (ii) Preencher o Formulário de Declaração de Conflito de Interesses para Colaboradores, e endereçar à Diretoria de Compliance para registro e tratamento da matéria.

Os Colaboradores ainda têm o dever de atualizar a sua declaração via Formulário, sempre que necessário, bem como comunicar as áreas descritas acima, antecipadamente a qualquer alteração de cargo, posição ou função que possa caracterizar um Conflito de Interesses.

As Pessoas podem possuir relação de parentesco e vínculo pessoal, desde que: (i) as situações sejam declaradas e tratadas pela Diretoria de Compliance; e (ii) não haja qualquer envolvimento do Colaborador no processo decisório de contratação do Terceiro ou de Membro Próximo da Família.

Se o Conflito de Interesses incluir transações comerciais ou investimentos, este deverá também ser tratado sob a ótica da Política de Investimentos Pessoais.

## 4.7. Negociações entre partes relacionadas

Existe a possibilidade de realização de operações entre os fundos/veículos geridos pela XMS Investimentos e empresas/instituições potencialmente conflitantes. É apenas permitido negociação entre partes relacionadas em veículos/fundos investidos por investidores profissionais. Em caso de negociações entre as partes relacionadas é condição anterior e sine qua non para a execução da operação o disclosure e o aceite do investidor. O procedimento padrão é a convocação de uma Assembleia Geral de Cotistas, tratando em um dos tópicos a descrição, riscos, conflito de interesses e agentes envolvidos na operação de investimento. Por último

---

## 5. Termo anticorrupção

Todos os colaboradores e intervenientes da XMS Investimentos deverão cumprir, em quaisquer tempos, os regulamentos e legislação aplicável, obrigando-se a não oferecer, dar ou se comprometer a dar, aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta, incluindo, mas não se limitando, à Lei de responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira (Lei n. 12.846/2013), bem como qualquer outra lei antissuborno, lei anticorrupção ou lei sobre conflitos de interesses nacionais ou estrangeiros

# CÓDIGO DE ÉTICA

---

## 6. Política de soft dollar

Acordos tratados por soft dollar devem ser previamente aprovados pelo diretor de compliance da XMS Investimentos, assim como gerido de forma transparente (contratualmente) e em benefício ao cotista.

Os soft dollars são benefícios oferecidos por corretoras ou parceiros à gestora em contraprestação ou direcionamento de transações das carteiras e dos fundos geridos por ela, tendo como fim o auxílio no processo de tomada de decisões de investimentos em relação aos fundos e carteiras bem como nas atividades de consultoria de valores mobiliários.

Atualmente não são geridos acordos de soft dollar pela XMS Investimentos.

---

## 7. Interpretação do código de ética

A Área de Compliance é responsável pela interpretação do texto e pela definição de condutas que não tenham sido previstas no Código, bem como pela apreciação de temas encaminhados por seus membros.

---

## 8. Penalidades cabíveis

Qualquer ato que transgrida o Código de Ética da XMS Investimentos será devidamente punido de acordo com a gravidade do mesmo podendo o transgressor até perder o vínculo com a instituição e, se justificado, poderão ser instaurados processos legais contra o mesmo. Cabe somente ao Comitê de Riscos e Controles Internos julgar o ato de transgressão quanto a sua gravidade.

---

## 9. Gravidade dos atos

Todos os atos serão analisados e julgados pelo Comitê de Riscos e Controles Internos, que irá definir a gravidade e a punição aplicável ao mesmo. Esses atos serão arquivados na pasta pessoal do colaborador e serão considerados na avaliação semestral do mesmo. O transgressor que se sentir penalizado injustamente poderá recorrer da decisão do Comitê de Riscos e Controles Internos.

---

## 10. Comunicação das infrações

É de responsabilidade da Área de Compliance a tarefa de comunicar formalmente ao gestor do transgressor a penalidade ou punição que recaia sobre o seu funcionário e suas possíveis implicações.

---

## 11. Atualização e validade do código

O Código será revisado anualmente, ou quando houver necessidade, pela Área de Compliance ou Comitê de Riscos e Controles Internos. Esse código é válido por período indeterminado a partir da data de sua publicação.

---

## 12. Algumas Definições

Para fins deste Código Ético considera-se:

**Assédio sexual** – qualquer tipo de coerção de caráter sexual praticada por uma pessoa em posição hierárquica superior em relação a um subordinado. O assédio sexual caracteriza-se por alguma ameaça ou insinuação contra o subordinado, com fundamento em sexismo.

**Assédio moral** – exposição de qualquer colaborador a situações humilhantes e constrangedoras, repetitivas e prolongadas durante a jornada de trabalho e no exercício de suas funções.

**Discriminação** – toda forma de distinção, exclusão, restrição ou privilégio baseada na raça, cor, ascendência ou origem nacional ou étnica, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, idade ou incapacidade com a finalidade de prejudicar o desfrute da igualdade de direitos humanos.

**Informações Públicas** – são aquelas divulgadas em relatório anual, formulário de informações anuais, circular de informações da administração, no site da XMS Investimentos, relativas a produtos e eventos, comunicado à imprensa ou relatórios intermediários.

**Informações Privadas** – são informações que de modo geral não estão disponíveis ao público em geral seja mediante uma comunicação à imprensa, divulgação aos acionistas ou cobertura ampla na mídia. Exemplos de informações privadas: Informes e circulares internas (geralmente veiculadas por e-mail).

**Comitê de Riscos e Controles Internos** – comitê composto pelos sócios gerentes ou partes envolvidas com reputação ilibada que é constituído para debater os aspectos e violações do Código de Ética.

---

## 13. Adesão ao Código de Ética

As adesões às políticas da empresa devem ser assinadas em um Termo de Adesão, física ou eletronicamente, no qual o colaborador declara estar ciente das normas constantes na mesma. Esse termo detalhará este código de ética e todas as outras políticas da instituição, devendo ser assinado por todos os colaboradores da empresa. No caso de implementação ou modificação de qualquer política, bem como a instituição de novas políticas, novo termo deverá ser assinado pelos colaboradores da empresa, independente da prévia assinatura.

# CÓDIGO DE ÉTICA

---

## ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E ADESÃO

Pelo presente instrumento, eu, [Nome Completo], [Nacionalidade], [Estado Civil e Regime de Casamento], nascido(a) em [Data de Nascimento], [Profissão], inscrito no CPF sob o nº. [Número do CPF], portador da Carteira de Identidade nº. [Número da Carteira de Identidade], expedida pela [Órgão Expedidor de Identificação], residente e domiciliado na [Endereço Residencial], [Bairro Residencial], [Cidade e Estado Residencial], CEP [Número do CEP], [País Residencial], na condição de "Profissional Vinculado" ou "Declarante", com vínculo empregatício, societário ou de estágio junto da XMS S/A. ("XMS Investimentos" ou "Gestora") CNPJ/MF n.º 41.397.045/0001-29, bem como o seu Grupo Econômico<sup>1</sup>, venho por meio deste documento eletrônico, atestar leitura, ciência e cumprimento das políticas internas da instituição:

### Código de Ética

- 1) Declarar a leitura, ciência e cumprimento do Código de Ética, disponível em <https://www.xmsi.com.br/compliance/>;
- 2) O documento apresenta as normas sobre Cumprimento de políticas e normas internas, Discriminação e Assédio, Informações Confidenciais, Divulgações e Solicitações de Informações, Relacionamento com Clientes, Relacionamento com Fornecedores, Relacionamento com Terceiros, Diretrizes ASS, Termo Anticorrupção, Política de Soft Dollar, Relacionamento no Ambiente de Trabalho, Trabalho em Ambiente Seguro, Defesa do Patrimônio da instituição, Comunicação dos Atos, Interpretação do Código de Ética, Penalidades Cabíveis, Gravidade dos Atos e Comunicação das Infrações.
- 3) Concordo com as regras estabelecidas e comprometo-me a observá-las no desempenho de minhas funções.

### Plano de Continuidade de Negócios

- 1) Declarar a leitura, ciência e cumprimento do Plano de Continuidade de Negócios, disponível em <https://www.xmsi.com.br/compliance/>;
- 2) O documento apresenta a Matriz de Riscos com Processos Críticos e o Plano de Prevenção, Resposta e Recuperação, incluindo os sites de contingência (Home Office) e Segurança das instalações.
- 3) Concordo com as regras estabelecidas e comprometo-me a observá-las no desempenho de minhas funções.

### Política de Confidencialidade

- 1) Declarar a leitura, ciência e cumprimento da Política de Confidencialidade, disponível em na pasta pública de Políticas e Normas da Gestora;
- 2) O documento apresenta as Normas de Controle de Informações Privilegiadas, Normas de Controles Administrativos e Normas e Classificação das Informações;
- 3) Concordo com as regras estabelecidas e comprometo-me a observá-las no desempenho de minhas funções.

### Política de Segurança da Informação e Cibernética

- 1) Declarar a leitura, ciência e cumprimento da Política de Segurança da Informação e Cibernética, disponível em <https://www.xmsi.com.br/compliance/>;
- 2) O documento apresenta as Normas de Rede e Sistemas, Utilização da Internet, Utilização de Correio Eletrônico, Mensagens Instantâneas, Software, hardware, Backup e Proteção Física.
- 3) Concordo com as regras estabelecidas e comprometo-me a observá-las no desempenho de minhas funções.

### Política de Investimentos Pessoais

- 1) Declarar a leitura, ciência e cumprimento da Política de Investimentos Pessoais, disponível em <https://www.xmsi.com.br/compliance/>

# CÓDIGO DE ÉTICA

---

2) Declarar ciência quanto às normas de investimentos pessoais, que veda a realização de determinadas operações em determinadas condições, com aplicabilidade geral, para Fundos de Investimentos em Participações e Demais Fundos de Investimentos;

3) Declarar que devo comunicar previamente qualquer intenção de compra e/ou venda de ativos investidos pelos Veículos de Investimentos;

4) Declarar que todos os investimentos por mim detidos estão de acordo com a Política de Investimentos Pessoais, não a infringindo, nos termos do referido documento, ou alternativamente, os investimentos por mim detidos em desacordo com a Política de Investimentos Pessoais, mas comprometo-me a aliená-los em até 5 (cinco) dias úteis contados da data assinatura do presente Termo;

5) Enviar trimestralmente, até o dia 10 dos meses de janeiro, abril, julho e outubro, as notas de corretagem das contas com capacidade de corretagem ativa de minha titularidade para o e-mail [compliance@xmsi.com.br](mailto:compliance@xmsi.com.br);

6) Declarar que me foram previamente explicadas e em relação às quais tive oportunidade de esclarecer minhas dúvidas. Li e compreendi as regras estabelecidas na Política e comprometo-me a observá-las no desempenho de minhas funções.

## **Política de KYP, SBR e Prevenção de Conflito de Interesses**

1) Declarar a leitura, ciência e cumprimento da Política de KYP, SBR e Prevenção de Conflito de Interesses, disponível em <https://www.xmsi.com.br/compliance/>;

2) O documento apresenta as Diretrizes de Prevenção e Gestão de Conflito de Interesses, Diretrizes de KYP e Supervisão Baseada em Risco (SBR).

3) Declarar que estou isento e/ou reporteii junto à diretoria de controles internos, situações de potenciais conflitos de interesses, tais como:

a) Vínculo societário dos sócios e/ou colaboradores da Gestora e/ou o(s) seu(s) respectivo(s) Grupo Econômico e as suas partes relacionadas, sejam eles fundos de investimentos ou carteiras administradas, bem como as investidas por esses veículos;

b) Negócios jurídicos e/ou econômicos que têm relação com os veículos de investimentos da Gestora, sejam eles fundos de investimentos ou carteiras administradas, bem como as investidas por esses veículos;

c) Poder de dirigir as atividades de fundos de investimentos ou carteiras administradas, bem como as investidas por esses veículos;

d) Vínculos de qualquer natureza, inclusive societários e comerciais, com os referidos Terceiros, diretamente pela Gestora;

e) Prestação, por conta própria ou por meio de Membros Próximos da Família, de serviços a Terceiros que mantenham relações com a Gestora;

f) Contratação de Terceiros e da gestão do contrato, caso o Colaborador possua vínculos;

g) Prestação de serviços a Terceiros durante o horário de trabalho, ou mediante utilização das instalações, material, meios de comunicação ou equipamentos da Gestora;

h) Permissão que Membros Próximos da Família, ou ainda pessoas de relacionamento próximo, trabalhem sob sua direta subordinação ou mesmo interferir nos processos de seleção ou promoção;

i) Repasse informações a respeito da Gestora ou de seus concorrentes diretos e indiretos, que não sejam públicas;

j) Poder de dirigir as atividades do concorrente, de forma pontual ou contínua, na condição de sócio, administrador, credor, investidor mandatário, consultor ou outra, de concorrente direto ou indireto da Gestora.

## **Política Conheça seu Cliente (KYC)**

1) Declarar a leitura, ciência e cumprimento da Política Conheça seu Cliente (KYC), disponível em <https://www.xmsi.com.br/compliance/>;

2) Declarar ciência quanto à Estrutura da Política Conheça seu Cliente, Procedimento de Identificação do Cliente, Cadastros, Condução de Diligências, Processo de Identificação do Beneficiário Final e Responsabilidades.

3) Declarar que me foram previamente explicadas e em relação às quais tive oportunidade de esclarecer minhas dúvidas. Li e compreendi as regras estabelecidas na Política e comprometo-me a observá-las no desempenho de minhas funções.

# CÓDIGO DE ÉTICA

---

## Política de Suitability

- 1) Declarar a leitura, ciência e cumprimento da Política de Suitability, disponível em <https://www.xmsi.com.br/compliance/>;
- 2) Declarar ciência quanto ao Controle do Suitability, Critérios para Classificação de Risco dos Fundos Próprios, Perfis de Risco, Alocação de Perfis de Risco nos Fundos Próprios, Responsabilidades.
- 3) Declarar que me foram previamente explicadas e em relação às quais tive oportunidade de esclarecer minhas dúvidas. Li e compreendi as regras estabelecidas na Política e comprometo-me a observá-las no desempenho de minhas funções.

## Política de Investimentos

- 1) Declarar a leitura, ciência e cumprimento da Política de Investimentos, disponível em <https://www.xmsi.com.br/compliance/>;
- 2) Declarar ciência quanto às modalidades de investimento previstas no documento, a saber: a. Renda Variável, Fixa E Exterior b. Ativos De Participações c. Crédito Privado d. Ativos Imobiliários e. Exposição A Risco De Capital
- 3) Declarar que me foram previamente explicadas e em relação às quais tive oportunidade de esclarecer minhas dúvidas. Li e compreendi as regras estabelecidas na Política e comprometo-me a observá-las no desempenho de minhas funções.

## Política Gerenciamento Risco Liquidez

- 4) Declarar a leitura, ciência e cumprimento da Política de Gerenciamento de Risco de Liquidez, disponível em <https://www.xmsi.com.br/compliance/>;
- 5) Declarar ciência quanto à estruturação da política, dividida em Aspectos Técnicos, Fundos Fechados (Soft Limits e Hard Limits e Classificação dos ativos ilíquidos em classes separadas na carteira de investimentos - side-pocket), Fundos Abertos e Passivo dos Fundos Abertos.
- 6) Declarar que me foram previamente explicadas e em relação às quais tive oportunidade de esclarecer minhas dúvidas. Li e compreendi as regras estabelecidas na Política e comprometo-me a observá-las no desempenho de minhas funções. Política de Certificação
- 7) Declarar a leitura, ciência e cumprimento da Política de Certificação, disponível em <https://www.xmsi.com.br/compliance/>;
- 8) Declarar ciência quanto às normas de certificação, principalmente aquelas que tangem às áreas de gestão e de distribuição:
  - a. Todo o Profissional Vinculado que atua na área de assessoramento junto a investidores segmento varejo alta renda, private, Corporate e investidores institucionais, precisa ser certificado pelo CPA-20 ou pelo CEA2 ;
  - b. Todo o Profissional Vinculado que atua na Área B2B, no assessoramento de gerentes de contas de investimentos, precisa ser certificado pelo CEA;
  - c. Todo o Profissional Vinculado que atua na gestão de produtos líquidos através de carteiras administradas e/ou gestão de FIA, FIRF e FIM, precisa ser certificado pelo CGA3 ;
  - d. Todo o Profissional Vinculado com alçada / poder discricionário de compra ou venda de ativos, inclusive membros do comitê de investimentos da Gestora, nos veículos FIP, FII, FIDC e FIAGRO, precisa ser certificado pelo CGE;
- 9) Declarar que na condição de Profissional Vinculado, caso eu atue nas Áreas de Gestão e/ou Distribuição, eu seja certificado conforme o item acima;
- 10) Declarar que me foram previamente explicadas e em relação às quais tive oportunidade de esclarecer minhas dúvidas. Li e compreendi as regras estabelecidas na Política e comprometo-me a observá-las no desempenho de minhas funções.

## Política de Treinamento

- 1) Declarar a leitura, ciência e cumprimento da Política de Treinamento, disponível em <https://www.xmsi.com.br/compliance/>;

2 CEA (Certificação ANBIMA de Especialistas em Investimento)

3 CGA (Certificação de Gestores ANBIMA)

# CÓDIGO DE ÉTICA

---

## 2) Declara ter ciência das responsabilidades

a. O colaborador é o principal responsável pelo seu autodesenvolvimento, visando crescimento profissional, aumento da produtividade e qualificação do seu trabalho.

b. Anualmente o colaborador deverá encaminhar os certificados de conclusão/aprovação à Área de Controles Internos.

c. A instituição irá acompanhar a responsabilidade pelo desenvolvimento dos colaboradores, tendo em vista a necessidade do negócio.

3) Declarar que me foram previamente explicadas e em relação às quais tive oportunidade de esclarecer minhas dúvidas. Li e compreendi as regras estabelecidas na Política e comprometo-me a observá-las no desempenho de minhas funções.

Anexar Certificados de Conclusão de Cursos Realizados no último ano.

## Declarações

- Eu, acima qualificado, declaro que não estou inabilitado ou suspenso para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pela CVM, pelo Banco Central do Brasil, pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP ou pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC.

- Declaro também que não fui condenado por crime falimentar, prevaricação, suborno, concussão, peculato, “lavagem” de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores, contra a economia popular, a ordem econômica, as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade pública, o sistema financeiro nacional, ou a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, por decisão transitada em julgado, ressalvada a hipótese de reabilitação.

- Não estou impedido de administrar meus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial e administrativa. Também confirmo que não estou incluído no cadastro de serviço de proteção ao crédito. Não estou incluído em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado e não tenho contra mim quaisquer títulos levados a protesto.

- Também declaro que, nos últimos 5 (cinco) anos, não sofri punição em decorrência de atividade sujeita ao controle e fiscalização da CVM, do Banco Central do Brasil, da Superintendência de Seguros Privados – SUSEP ou da Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC.

- Por fim, declaro que nos últimos 5 (cinco) anos, não fui acusado em processos administrativos pela CVM, pelo Banco Central do Brasil, pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP ou pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC.

- Em caso positivo e se não estiver sob sigilo, declaro que informei à diretoria de controles internos os:

a. Processos Administrativos: a. Órgão Julgador; b. nº do processo; c. Nome do acusado (informar apenas o nome completo do acusado que tenha relação com a Instituição aspirante, especificando sua relação); d. Data abertura/instauração; e. Assunto/objeto (descrição da acusação); f. Linha de defesa alegada pelo acusado; g. Termo de compromisso; h. Decisão; i. Recurso/ decisão do recurso; e j. Fase atual.

b. II. Processos Judiciais: a. Órgão da Justiça e UF (Justiça Federal/Justiça Estadual e Estado); b. Foro competente (vara/câmara/seção); c. Nº do processo originário; d. Partes do processo: autor / réu (informar nome completo e, no caso do réu, informar apenas aquele que tenha ligação com a Instituição Aspirante, especificando o vínculo); e. Data da distribuição; f. Valor da causa; g. Assunto/objeto (descrição do processo contendo o pedido do autor e alegações do réu); h. Decisão; i. Recurso/ decisão do recurso; e j. Fase atual.

- Estou ciente de que a não observância deste Termo de Ciência e Adesão poderá caracterizar falta grave, passível de punição com as penalidades cabíveis, inclusive desligamento, exclusão ou demissão por justa causa, sendo colaborador ou sócio, inclusive de sociedades coligadas, controladas ou controladoras da Gestora.

- Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas neste Termo de Ciência e Adesão são de minha inteira responsabilidade, inclusive a sua veracidade.

- Declaro, por fim, estar ciente que a falsidade das informações prestadas pode implicar na sanção penal prevista no Art. 299 do Código Penal.

- O Declarante firma eletronicamente o presente Termo Eletrônico

[Nome Completo] [Número do CPF]

# CÓDIGO DE ÉTICA

---

## ANEXO II FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES PARA COLABORADORES

Assinalação e detalhamento de situações que envolvem conflito de interesses e descrição.

a) Vínculo societário dos sócios e/ou colaboradores da XMS Investimentos e/ou o(s) seu(s) respectivo(s) Grupo Econômico e as suas partes relacionadas, sejam eles fundos de investimentos ou carteiras administradas, bem como as suas as investidas por esses veículos;

b) Negócios jurídicos e/ou econômicos que têm relação com os veículos de investimentos da XMS Investimentos, sejam eles fundos de investimentos ou carteiras administradas, bem como as suas as investidas por esses veículos;

c) Poder de dirigir as atividades de fundos de investimentos ou carteiras administradas, bem como as suas as investidas por esses veículos;

d) Vínculos de qualquer natureza, inclusive societários e comerciais, com os referidos Terceiros, diretamente pela XMS Investimentos;

e) Prestação, por conta própria ou por meio de Membros Próximos da Família, de serviços a Terceiros que mantenham relações com a XMS Investimentos;

f) Contratação de Terceiros e da gestão do contrato, caso o Colaborador possua vínculos;

g) Prestação de serviços a Terceiros durante o horário de trabalho, ou mediante utilização das instalações, material, meios de comunicação ou equipamentos da XMS Investimentos;

h) Permissão que Membros Próximos da Família, ou ainda pessoas de relacionamento próximo, trabalhem sob sua direta subordinação ou mesmo interferir nos processos de seleção ou promoção;

i) Repasse informações a respeito da XMS Investimentos ou de seus concorrentes diretos e indiretos, que não sejam públicas;

j) Poder de dirigir as atividades do concorrente, de forma pontual ou contínua, na condição de sócio, administrador, credor, investidor mandatário, consultor ou outra, de concorrente direto ou indireto da XMS Investimentos.