

MANUAL DE COMPLIANCE

1. O presente Manual de Compliance (o “**Manual**” ou “**Manual de Compliance**”), aprovado pela totalidade dos sócios da Monte Bianco Consultoria Ltda. (a “**Sociedade**”), dispõe acerca das políticas estabelecidas pela Sociedade, tendo como objetivo instituir as regras, procedimentos e controles internos a serem observados pelas Colaboradores da Sociedade, alinhados às melhores práticas do mercado.
2. Compliance é uma atividade adotada pelo mercado financeiro internacional, que com preceitos éticos, e sempre em conformidade com todas as leis onde quer que desenvolva suas atividades, pretende evitar toda e qualquer exposição a riscos, sejam eles legais, regulatórios ou de imagem.
3. O compliance visa garantir a reputação de uma instituição, que é seu ativo mais valioso, por meio da transparência e correição na condução dos negócios, conferindo um diferencial estratégico competitivo à Sociedade.
4. Neste sentido, a Sociedade adota o presente Manual visando assegurar, em conjunto com outros códigos e políticas elaborados ou aderidos pela Sociedade, a adequação, fortalecimento e o funcionamento do sistema de controles internos da Sociedade, procurando mitigar eventuais riscos decorrentes da complexidade dos negócios da Sociedade, bem como disseminar a cultura de controles para assegurar o cumprimento às leis e regulamentação aplicáveis à Sociedade, relacionadas ao exercício da atividade de consultoria de valores mobiliários.
5. Este Manual aplica-se a todos os diretores, empregados, trainees, estagiários e prestadores de serviços (“**Colaborador**” ou, em conjunto, “**Colaboradores**”) da Sociedade, em plena conformidade com a Instrução CVM nº 592 (a “**ICVM 592**”), de 17 de novembro de 2017.
6. O responsável pela área de compliance da Sociedade atesta a ciência acerca de todas as regras e políticas aqui expostas, e em relação às quais, não existe qualquer dúvida, comprometendo-se a observá-las a aplicá-las a todo tempo no desempenho de suas atividades.
7. O responsável pela área de compliance da Sociedade deve cientificar todos os Colaboradores acerca das regras estabelecidas no presente Manual de Compliance, bem como das demais normas internas que visem à manutenção da estrita relação de fidúcia entre a Sociedade e os demais participantes do mercado, investidores, agentes reguladores, fiscalizadores do mercado e demais autoridades.
8. Os Colaboradores devem se assegurar acerca do perfeito e completo entendimento do conteúdo deste Manual, bem como deverão respeitar regras aqui estabelecidas. Para isto, cada Colaborador deverá firmar um Termo de Adesão a este Manual, atestando expressamente seu conhecimento acerca das políticas aqui estabelecidas, comprometendo-se a cumprir as regras determinadas. Em caso de dúvidas ou necessidade de aconselhamento, é importante que se busque auxílio imediato junto ao Diretor de Compliance da Sociedade, o qual é o responsável

pela aplicação deste Manual.

9. O Diretor de Compliance deve exercer as suas funções com independência, sendo-lhe outorgado amplo acesso às informações e documentos relacionados às atividades da Sociedade, de modo que possa verificar a conformidade com a legislação e as regras internamente estabelecidas. Ainda o mesmo não pode atuar em funções relacionadas a consultoria de valores mobiliários, ou em qualquer atividade que limite a sua independência na Sociedade ou fora dela.

10. A presente política é adotada tendo como premissa o desenvolvimento inicial, pela Sociedade, da atividade única e exclusiva de consultoria de valores mobiliários, sendo que o presente Manual deverá ser revisto e ajustado antes de qualquer ampliação do escopo das atividades da Sociedade.

11. Compete a área de compliance e aos Colaboradores da Sociedade a adoção das seguintes rotinas no tocante às matérias abaixo elencadas:

I. Manuais e políticas internas:

- (i) validar anualmente, bem como sempre que julgar necessário, todos os regulamentos e normas de conduta interna, rotinas e procedimentos, adequando-os às normas e instruções dos órgãos reguladores da atividade desenvolvida pela Sociedade, bem como à realidade da Sociedade;
- (ii) acompanhar as normas e instruções normativas que regulam a atividade da Sociedade, bem como as discussões atinentes às mesmas no âmbito do mercado financeiro e de capitais, entidades reguladoras e autorreguladoras, realizando as alterações necessárias no presente Manual;
- (iii) sempre que julgar necessário, o Diretor de Compliance estabelecerá normas, procedimentos e controles internos para a Sociedade, determinando atualizações, implementações de novas estratégias e políticas ou, ainda, aditamentos e retificações dos mecanismos de controles internos;
- (iv) fiscalizar os atos dos administradores da Sociedade e de qualquer de seus Colaboradores, verificando o cumprimento de seus deveres legais, estatutários e nos termos do presente Manual e demais políticas aos quais estes ou a Sociedade venham a aderir;
- (v) estabelecer controles internos em relação a práticas e procedimentos, bem como verificar a adequação e efetividade de referidos controles;
- (vi) descrever, avaliar e revisar os procedimentos das áreas de atuação de cada um dos Colaboradores, visando minimizar preventivamente riscos operacionais, sempre que entenderem necessário e, obrigatoriamente, uma vez por ano;

- (vii) avaliar os processos e procedimentos utilizados para assegurar o cumprimento do disposto no presente Manual e demais códigos, manuais e políticas aos quais a Sociedade venha a aderir;
- (viii) avaliar eventuais atos que possam caracterizar, direta ou indiretamente, um descumprimento pelos Colaboradores, do disposto no presente Manual;
- (ix) sempre que julgar conveniente e, para fins de apurar fatos cujo esclarecimento seja necessário ao desempenho de suas funções, formular questões a serem respondidas por Colaboradores ou, se for caso, por peritos indicados pela Diretoria da Sociedade;
- (x) definir os procedimentos a serem adotados para a repressão de atos praticados em desacordo com o presente Manual, manuais e políticas aos quais a Sociedade venha a aderir, bem como estabelecer as penalidades ou mecanismos para a reparação de danos sofridos pela Sociedade ou terceiros em função do descumprimento, a serem aplicados pela diretoria da Sociedade;
- (xi) prestar suporte a todas as áreas da Sociedade no que concerne a esclarecimentos dos controles e do disposto no presente Manual;
- (xii) informar a CVM da ocorrência ou suspeita de violação da legislação imposta pela autarquia no tocante à atividade de consultoria de valores mobiliários, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da sua constatação; e
- (xiii) decidir sobre a aplicabilidade de penalidades, bem como definir a natureza da penalidade a ser aplicada, em relação a qualquer infração, suspeita ou ameaça de infração ao presente Manual.

II. Segurança da Informação:

- (i) promover testes de segurança periódicos para os sistemas de informações, em especial os mantidos em meio eletrônico e, inclusive, para os fins da política de continuidade de negócios adotada pela Sociedade, realizando o processamento de cópias de seus respectivos sistemas de dados;
- (ii) verificação do sistema de armazenamento que possibilite a recuperação de dados através de *login* e senha, as quais serão disponibilizadas ao Diretor de Compliance;
- (iii) instalação de *firewall* de segurança nos servidores para acesso à sua rede;
- (iv) realização de *back up* de arquivos de forma periódica e armazenamento dos arquivos em local seguro
- (v) os Colaboradores da Sociedade, no momento de sua contratação, receberão uma senha secreta, pessoal e intransferível para acesso aos computadores, à rede corporativa e ao

correio eletrônico corporativo da Sociedade;

- (vi) os arquivos físicos com os dados e informações relativas a cada uma das atividades desenvolvidas pela Sociedade ficarão alocados no respectivo espaço físico de cada uma das áreas. Desta forma, somente os Colaboradores, cujas atividades forem relacionadas com a consultoria de valores mobiliários, terão acesso a informações confidenciais e sigilosas relativas à sua atividade;
- (vii) os equipamentos e computadores disponibilizados aos Colaboradores da Sociedade deverão ser utilizados com a finalidade de atender aos interesses comerciais da Sociedade, sendo permitida a sua utilização para fins particulares de forma moderada;
- (viii) downloads de qualquer natureza podem ser realizados, desde que de forma ponderada, respeitando o espaço individual de cada usuário. Periodicamente, a critério do Diretor de Compliance, poderão ser realizadas inspeções nos computadores para averiguação de downloads impróprios, não autorizados ou gravados em locais indevidos;
- (ix) o correio eletrônico disponibilizado pela Sociedade (“**E-mails Corporativos**”) caracteriza-se como correio eletrônico corporativo para todos os efeitos legais, especialmente os relacionados aos direitos trabalhistas, sendo sua utilização preferencial voltada para alcançar os fins comerciais aos quais se destina. É permitida a utilização pessoal de forma moderada;
- (x) as mensagens enviadas ou recebidas por meio de E-mails Corporativos, seus respectivos anexos e a navegação por meio da rede mundial de computadores por meio de equipamentos da Sociedade ou dentro das instalações da Sociedade poderão ser monitoradas;
- (xi) os E-mails Corporativos recebidos pelos Colaboradores da Sociedade, quando abertos, deverão ter seu conteúdo verificado pelo Colaborador, não sendo admitida, sob qualquer hipótese, a manutenção ou arquivamento de mensagens de conteúdo ofensivo, discriminatório, pornográfico ou vexatório, sendo a responsabilidade apurada de forma específica em relação ao destinatário da mensagem. Os arquivos de E-mails Corporativos poderão ser inspecionados pela Sociedade, a critério do Diretor de Compliance, a qualquer tempo e independentemente de prévia notificação;
- (xii) o acesso a informações confidenciais e sigilosas será restrito e poderá ser diferenciado conforme os níveis hierárquicos e as funções desempenhadas pelos Colaboradores da Sociedade a critério do Diretor de Compliance. O controle de acesso a tais informações será realizado por meio das senhas pessoais dos Colaboradores, que, a critério do Diretor de Compliance, poderão respeitar uma ordem de graduação com diferentes níveis de acessibilidade a arquivos, pastas e diretórios da rede corporativa;
- (xiii) cada Colaborador terá acesso a pastas eletrônicas diretamente relacionadas às atividades desenvolvidas pela sua área. Apenas o prestador de serviços de tecnologia e os diretores

da Sociedade terão acesso a todas as pastas; e

- (xiv) caso ocorra algum evento extraordinário que impossibilite a utilização de suas instalações e estruturas físicas, se certificar que a Sociedade continuará suas atividades em um escritório remoto. Para tanto irá manter computadores e impressoras adicionais para fins de substituição.

III. Sigilo Confidencialidade e Propriedade Intelectual

- (i) os Colaboradores expressamente obrigam-se a manter o sigilo das Informações Confidenciais que lhes tenham sido transmitidas, fornecidas e/ou divulgadas sob ou em função de seu vínculo com a Sociedade ou de relacionamento com clientes da Sociedade, comprometendo-se a não utilizar, reproduzir ou divulgar as referidas Informações Confidenciais, inclusive a pessoas não habilitadas ou que possam vir a utilizá-las indevidamente em processo de decisão de investimento próprio ou de terceiros, exceto mediante autorização expressa e escrita do respectivo titular e na medida do estritamente necessário para o desempenho de suas atividades e/ou obrigações.
- (ii) todos os negócios, técnicas, materiais, planilhas, formulários, projetos, desenvolvimentos de estratégias, produtos ou serviços elaborados, desenvolvidos e/ou utilizados pela Sociedade e/ou por seus clientes, mesmo que tenham significativa participação de qualquer Colaborador, sempre serão de propriedade da Sociedade, sendo vedado a qualquer Colaborador divulgá-los, utilizá-los para si ou terceiros, cedê-los ou aliená-los, seja a que título for.
- (iii) os Colaboradores expressamente reconhecem ser de propriedade da Sociedade todos os direitos autorais e/ou intelectuais existentes e advindos de projetos, técnicas, estratégias, materiais, planilhas, formulários, desenvolvimentos de contratos ou serviços, métodos e/ou sistemas atualmente existentes ou que vierem a ser desenvolvidos durante seus respectivos vínculos com a Sociedade, nada podendo vir a reclamar a esse título.
- (iv) caso qualquer Colaborador seja obrigado a divulgar Informações Confidenciais por determinação judicial ou de autoridade competente, o Colaborador deverá comunicar a Sociedade da existência de tal determinação previamente à divulgação e se limitar estritamente à divulgação da Informação Confidencial requisitada.
- (v) para os propósitos do disposto no presente Manual, caberá ao Colaborador o ônus de provar o caráter não confidencial de qualquer informação.

Para os fins do presente Manual, serão consideradas “**Informações Confidenciais**” todas e quaisquer informações e/ou dados de natureza confidencial (incluindo, sem limitação, todas as informações técnicas, financeiras, operacionais, econômicas, bem como demais informações comerciais) referentes à Sociedade, suas atividades e seus clientes e quaisquer cópias ou registros dos mesmos, orais ou escritos, contidos em qualquer meio físico ou eletrônico, que

tenham sido direta ou indiretamente fornecidos ou divulgados em razão da atividade de consultoria de valores mobiliários desenvolvida pela Sociedade, mesmo que tais informações e/ou dados não estejam relacionados diretamente aos serviços ou às transações aqui contempladas. E “**Informações não confidenciais**” as Informações Confidenciais que: (a) sejam ou venham a se tornar de domínio público sem violação do disposto neste Manual; ou (b) tenham sido recebidas de boa fé pelo Colaborador, de terceiros que tenham o direito de divulgá-las, sem obrigação de confidencialidade.

IV. Programa de Treinamento:

- (vi) elaborar, implementar e garantir a manutenção anual dos treinamentos ministrados pelo Diretor de Compliance, ou terceiro contratado para este fim, com o objetivo de orientar seus Colaboradores acerca das normas de conduta internas e da regulamentação vigente que rege a atividade de consultoria de valores mobiliários desenvolvida pela Sociedade;
- (vii) promover treinamentos extraordinários sempre que houver alteração nas normas que regulam as atividades da Sociedade, visando, ainda, tratar de casos concretos ocorridos dentro ou fora da instituição; e
- (viii) incentivar a participação em palestras, seminários, congressos e grupos de discussão, colaborando para a atualização das práticas adotadas pelo mercado

V. Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e Anticorrupção:

- (i) verificar diariamente o enquadramento das operações nas normas legais e à política de investimentos adotada pela Sociedade, inclusive, sob a ótica da Política de Combate e Prevenção à Lavagem de Dinheiro;
- (ii) adotar medidas de controle visando a confirmação das informações cadastrais dos clientes ou contrapartes, de forma a evitar o uso da conta por terceiros e identificar os beneficiários finais das operações, conforme a natureza da operação e a possibilidade desta identificação;
- (iii) manter os cadastros de clientes e registro de todas as operações realizadas pela Sociedade pelo prazo de, no mínimo, 05 (cinco) anos após a data de sua conclusão, bem como a documentação que comprove a adoção dos procedimentos previstos no art. 3º-A da Instrução CVM nº 301/99;
- (iv) tomar todas as medidas necessárias para prevenir a prática de atividades consideradas como suspeitas de lavagem de dinheiro e de qualquer outra atividade que facilite a lavagem de dinheiro ou o financiamento ao terrorismo ou atividades ilegais, além de práticas contra a administração pública, nacional ou estrangeira;
- (v) os Colaboradores, no exercício de suas atividades, deverão dispensar especial atenção, desde que aplicável, às operações que tenham as seguintes características, comunicando

ao Diretor de Compliance da Sociedade quando da ocorrência de tais situações:

- a) negócios cujos valores se afigurem objetivamente incompatíveis com a ocupação profissional, os rendimentos e/ou a situação patrimonial/financeira de qualquer das partes envolvidas, tomando-se por base as informações cadastrais respectivas;
- b) negócios realizados, repetidamente, entre as mesmas partes ou em benefício das mesmas partes, nas quais haja seguidos ganhos ou perdas no que se refere a algum dos envolvidos;
- c) negócios que evidenciem oscilação significativa em relação ao volume e/ou frequência de negócios de qualquer das partes envolvidas;
- d) negócios cujos desdobramentos contemplem características que possam constituir artifício para burla da identificação dos efetivos envolvidos e/ou beneficiários respectivos;
- e) negócios cujas características e/ou desdobramentos evidenciem atuação, de forma contumaz, em nome de terceiros;
- f) operações que evidenciem mudança repentina e objetivamente injustificada relativamente às modalidades operacionais usualmente utilizadas pelo(s) envolvido(s);
- g) operações realizadas com finalidade de gerar perda ou ganho para as quais falte, objetivamente, fundamento econômico;
- h) operações com a participação de pessoas naturais residentes ou entidades constituídas em países e territórios que não aplicam ou aplicam de maneira insuficiente as recomendações do Grupo de Ação Financeira Contra a Lavagem de Dinheiro e o Financiamento do Terrorismo – GAFI;
- i) operações liquidadas em espécie;
- j) transferências privadas, sem motivação aparente, de recursos e de valores mobiliários;
- k) operações cujo grau de complexidade e risco se afigurem incompatíveis com a qualificação técnica do cliente ou de seu representante;
- l) depósitos ou transferências realizadas por terceiros, para a liquidação de operações de cliente, ou para prestação de garantia em operações nos mercados de liquidação futura; pagamentos a terceiros, sob qualquer forma, por conta de liquidação de operações ou resgates de valores depositados em garantia, registrados em nome do cliente;
- m) situações em que não seja possível manter atualizadas as informações cadastrais de seus clientes; e
- n) operações em que não seja possível identificar o beneficiário final.

(vi) a Sociedade e os Colaboradores obrigam-se a zelar para que os seguintes procedimentos sejam mantidos, em particular em relação a clientes que não sejam fundos de investimentos administrados por instituição financeira (i) as informações cadastrais dos clientes deverão ser mantidas atualizadas e (ii) as operações e situações envolvendo valores mobiliários compreendidas nos incisos do art. 6º da ICVM 301 deverão ser continuamente monitoradas, a exemplo das “operações cujos valores se afigurem

objetivamente incompatíveis com a ocupação profissional, os rendimentos e/ou a situação patrimonial ou financeira de qualquer das partes envolvidas, tomando-se por base as informações cadastrais respectivas” e das “operações realizadas entre as mesmas partes ou em benefício das mesmas partes, nas quais haja seguidos ganhos ou perdas no que se refere a algum dos envolvidos”;

- (vii) os Colaboradores, no exercício de suas atividades, ficam proibidos de praticar todos e quaisquer atos que possam ser caracterizados como suborno e/ou corrupção, especialmente os seguintes:
 - a) prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
 - b) financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 12.846/13;
 - c) utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
 - d) 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; e
 - e) 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.
- (viii) qualquer Colaborador que venha a ter conhecimento de prática de atos de corrupção e/ou suborno, deverá comunicar imediatamente o Diretor de Compliance da Sociedade sobre tal situação;
- (ix) todos os Colaboradores devem estar atentos para não participar ou facilitar a ocultação de bens ou valores cuja origem seja ilegal. Neste sentido:
 - a) os Colaboradores que tiverem acesso aos computadores receberão uma senha de caráter sigiloso, pessoal e intransferível que dará acesso à rede corporativa e ao correio eletrônico corporativo. Em nenhuma hipótese as senhas deverão ser transmitidas a terceiros.
 - b) apenas os Colaboradores que estejam autorizados pelo diretor responsável pela consultoria valores mobiliários poderão discutir sobre investimento no mercado de

valores mobiliários com os respectivos investidores.

- c) as áreas de trabalho e computadores serão monitoradas pelos Colaboradores e pelo Diretor de Compliance a fim de evitar que pessoas estranhas ao ambiente de trabalho da Sociedade tenham acesso a informações confidenciais. Caso qualquer Colaborador identifique alguém que não lhe pareça membro da Sociedade ou não esteja autorizado a ter acesso à área de trabalho (por exemplo, provedores de serviços, fornecedores, etc.), deverá comunicar imediatamente ao Diretor de Compliance

- (x) a Sociedade submeterá todos os investidores ao preenchimento da ficha cadastral formulada nos termos da Instrução CVM 301, devendo a mesma ser atualizada em prazo não superior a 24 meses. O investidor deverá declarar ser ou não pessoa politicamente exposta, sendo que, em hipótese positiva, a área de Compliance exercerá controles internos mais rigorosos sobre a origem dos recursos envolvidos nas transações desses investidores;

- (xi) a Sociedade, compromete-se a comunicar ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras – COAF, no prazo de 24h a contar da ocorrência do fato, todas as transações ou propostas que possam constituir-se em sérios indícios de crimes de “lavagem” ou ocultação de bens, direitos e valores provenientes dos crimes elencados na legislação aplicável, inclusive o terrorismo ou seu financiamento, caso se verifique (i) a existência de características excepcionais no que se refere às partes envolvidas, forma de realização ou instrumentos utilizados; ou (ii) a falta objetiva de fundamento econômico ou legal para a operação. Caso nenhuma comunicação tenha sido prestada, nos termos do item acima, a Sociedade, conforme estipulado no artigo 7º-A da ICVM 301, informará à CVM, até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano, a não ocorrência no ano civil anterior das transações ou propostas de transações passíveis de comunicação;

- (xii) os Colaboradores devem dispensar especial atenção na contratação de serviços de consultoria de valores mobiliários por clientes (i) investidores não-residentes, especialmente quando constituídos sob a forma de *trusts* e sociedades com títulos ao portador; (ii) investidores com grandes fortunas geridas por áreas de instituições financeiras; e (iii) pessoas politicamente expostas;

- (xiii) adotar procedimentos internos para confirmar as informações cadastrais dos seus clientes, monitorar as operações realizadas por eles, inclusive, identificando a origem dos recursos envolvidos, bem como identificar os beneficiários finais das operações;

- (xiv) manter os Colaboradores constantemente treinados e atualizados em relação às regras, procedimentos e controles internos e prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento ao terrorismo; e

- (xv) analisar previamente novas tecnologias, serviços e produtos, visando à prevenção da utilização da Sociedade para fins de lavagem de dinheiro;

VI. Conflito de Interesses:

- (i) verificar, sempre que existente, potenciais situações de conflito ou incompatibilidade de interesses entre os Colaboradores, os investidores e a própria Sociedade, orientando os envolvidos e tomando as providências cabíveis;
- (ii) orientar a Diretoria no tocante ao organograma interno, a fim de evitar a adoção de posições conflitantes pelos Colaboradores no desempenho de suas atribuições na Sociedade, bem como assegurando a manutenção das barreiras de informação;
- (iii) avaliar previamente atividades externas praticadas pelos Colaboradores, com ou sem fins lucrativos, a fim de identificar eventuais riscos à reputação e imagem da Sociedade, assim como eventual influência na discricionariedade do colaborador no desempenho de suas funções na Sociedade;
- (iv) sempre que qualquer Colaborador identificar situação que possa gerar um conflito de interesse, interferindo no desempenho de suas funções, tem o dever de comunicar imediatamente tal situação ao Diretor de Compliance que irá avaliar a situação cuidadosamente e dar as diretrizes a serem tomadas em cada caso concreto;
- (v) os Colaboradores devem abster-se da prática de qualquer ação ou omissão que possam provocar conflitos entre seus interesses pessoais e os da Sociedade, ao tratar com fornecedores, clientes, prestadores de serviço e qualquer agente do mercado financeiro que realize negócios com a Sociedade, visando, sempre que possível, a construção e manutenção de relacionamentos de confiança sólidos e duradouros; e
- (vi) todos os Colaboradores devem abster-se da prática de qualquer ação ou omissão que possam provocar conflitos entre os interesses da Sociedade e os dos seus clientes.

VII. Contratação de funcionários, prestadores de serviço e demais parceiros:

- (i) elaborar e garantir a manutenção de controles internos visando o conhecimento de funcionários e parceiros da Sociedade com o objetivo de assegurar padrões elevados de seus quadros e evitando a contratação de pessoas de reputação não ilibada ou que possam, de qualquer forma, prejudicar a imagem e reputação da instituição;
- (ii) certificar-se de que todos os Colaboradores possuem as habilitações necessárias ao desempenho das respectivas funções na Sociedade.

VIII. Política de Segregação Física das Atividades

- (i) todos os Colaboradores da Sociedade que tiverem suas atividades profissionais relacionadas com a consultoria de valores mobiliários serão alocados para desempenhar suas funções em local diverso e fisicamente segregado dos demais Colaboradores;

- (ii) aos Colaboradores cuja atividade está diretamente relacionada ao mercado de capitais, serão disponibilizadas linhas telefônicas específicas e diretórios de rede privativos e restritos, devidamente segregados dos equipamentos dos demais Colaboradores, promovendo, desta forma, a efetiva segregação das atividades desempenhadas pela Sociedade;
- (iii) as áreas administrativa, financeira e operacional da Sociedade serão desenvolvidas em local separado em relação à área voltada à consultoria de valores mobiliários. Na área operacional, é permitida a entrada de terceiros apenas acompanhados de algum Colaborador da Sociedade;
- (iv) promover a aplicação das regras aqui contidas, de forma a assegurar a segregação física das instalações entre áreas responsáveis pelas atividades prestadas pela Sociedade.

IX. Avaliação e Monitoramento de Ativos Privados:

- (i) avaliação dos ativos privados, analisando a capacidade financeira dos emissores, reputação, governança, estrutura da emissão e qualidade das garantias;
- (ii) todos os ativos e emissores privados devem ser reavaliados com frequência mínima semestral. Nestas revisões devem ser analisadas as premissas utilizadas na aprovação inicial, e eventual evolução dos critérios qualitativos e quantitativos.

X. Novos Produtos/Serviços:

- (i) participar do estudo de viabilidade de novos produtos ou serviços a serem prestados, colaborando para a identificação e mitigação de riscos do produto.

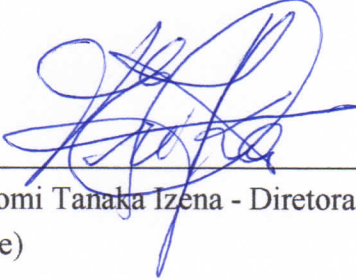
XI. Comunicação à Imprensa e Órgãos Reguladores/Autorreguladores

- (i) orientar previamente e/ou acompanhar o responsável pela comunicação à Imprensa em contatos telefônicos, entrevistas, publicação de artigos ou qualquer outra forma de manifestação de opinião através de veículo público;
- (ii) intermediar a relação com os órgãos reguladores e fiscalizadores, de modo a assegurar que todas as informações solicitadas sejam prontamente disponibilizadas;
- (iii) todo e qualquer comunicado público feito por Colaborado da Sociedade relacionado ou não com os interesses da Sociedade, dependerá de aprovação prévia e específica do Diretor de Compliance; e
- (iv) os comentários destinados à mídia somente poderão ser feitos pelos porta-vozes oficialmente designados pela Sociedade.

XII. Continuidade de Negócios

- (i) estruturar o plano de continuidade de negócios;
- (ii) ativar o Plano de Continuidade de Negócios anualmente a fim de garantir a sua efetivação em caso de contingência com eficiência e agilidade, evitando a paralização das atividades sociais;
- (iii) em caso de contingência, elaborar relatórios contendo os motivos que levaram à situação, bem como sugerir providências à Diretoria a fim de evitar novas ocorrências.

De acordo: _____


(Erika Kiyomi Tanaka Izena - Diretora de Compliance)

Data: 31/12/2022