

MANUAL DE *COMPLIANCE* E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO



AZIMUTBRASIL
WEALTH MANAGEMENT

1. Objetivo

A reputação e credibilidade da Azimut Brasil Wealth Management Ltda. (“AZBWM”) é um de nossos maiores ativos. Por isto, a AZBWM reconhece que o comprometimento com os princípios éticos e legais é indispensável para que seja mantida uma boa imagem e o alto padrão de confiabilidade de seus negócios e relacionamentos, constituindo tais princípios como a estrutura basilar para seu crescimento a médio e longo prazo dentro dos mercados financeiro e de capitais.

Assim, este Manual de *Compliance* e Segurança da Informação (“Manual”) reflete a filosofia da AZBWM, seus princípios cotidianos, prioridades e valores básicos para as tomadas de decisão, nos termos do Código de Ética e Conduta da AZBWM (“Código de Ética”). A AZBWM faz sua parte ao contribuir para que os mercados financeiros e de capitais estejam fundados na honestidade, responsabilidade, boa educação, justiça, solidariedade e confiança para benefício de todos os envolvidos. Dentro desta linha, este Manual tem os seguintes objetivos:

- Assegurar a conformidade com todos os requerimentos e diretrizes legais e regulatórias aplicáveis à AZBWM. É essencial para a AZBWM que as autoridades regulatórias e de supervisão tenham confiança na estrutura de *Compliance* da AZBWM; e
- Regular a independência e eficiência das regras de *Compliance* em relação às demais atividades desenvolvidas pela AZBWM.

2. Estrutura da AZBWM

A AZBWM desempenha atividades voltadas à administração de carteiras de títulos e valores mobiliários.

As atividades desenvolvidas pela AZBWM são altamente reguladas, notadamente pela Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”), e consiste basicamente na administração de carteiras de títulos e valores mobiliários de seus clientes.

Tais atividades exigem credenciamento específico e estão condicionadas a uma série de providências, dentre elas a segregação total das atividades de gestão de carteiras de valores mobiliários de outras que futuramente possam vir a ser desenvolvidas pela AZBWM ou empresas controladoras, controladas, ligadas ou coligadas.

Neste sentido, a AZBWM, quando necessário, assegurará aos seus sócios, administradores, funcionários, colaboradores, estagiários, prestadores de serviços internos, bem como os colaboradores das empresas e entidades coligadas (“Colaboradores”), seus clientes e às autoridades reguladoras, a completa segregação de suas atividades, adotando procedimentos operacionais adicionalmente àqueles previstos no Código de Ética e demais políticas internas adotadas pela AZBWM, objetivando a segregação física de instalações entre a AZBWM e empresas responsáveis por diferentes atividades prestadas relativas ao mercado de capitais.

A AZBWM adotará, quando necessário, vários níveis de segregação efetiva e aferível para atendimento aos objetivos acima mencionados, com a efetiva segregação física das atividades, por meio de instalações separadas, inclusive no que se refere ao acesso a arquivos e documentos (físicos e eletrônicos), ao controle de tais acessos e treinamento dos Colaboradores respectivos (a respeito do treinamento dos Colaboradores, vide item 3 abaixo).

Todos os equipamentos utilizados pelos Colaboradores são de uso exclusivo da AZBWM e não poderão ser realocados para outras empresas responsáveis por diferentes atividades no mercado financeiro e de capitais.

O acesso à rede de informações eletrônicas conta com a utilização de servidores exclusivos da AZBWM, que não poderão ser compartilhados com outras áreas dentro da própria AZBWM ou com empresas responsáveis por diferentes atividades no mercado financeiro e de capitais.

O acesso às instalações físicas da AZBWM é totalmente informatizado e controlado por crachás eletrônicos que somente os Colaboradores possuem. O acesso de pessoas estranhas à AZBWM somente será permitida com a permissão expressa de Colaborador autorizado pelo Comitê de *Compliance* da AZBWM (“Comitê de *Compliance*”).

2.1. Segregação eletrônica

Em referência do tópico em epígrafe, informamos que a área de administração de recursos de terceiros é segregada fisicamente das demais áreas da AZBWM.

Adicionalmente, a AZBWM segrega suas diversas áreas a partir dos procedimentos operacionais por ela adotados, ou seja: cada Colaborador possui microcomputador e telefone de uso exclusivo, de modo a evitar o compartilhamento do mesmo equipamento e/ou a visualização de informações de outro Colaborador. Ademais, não há compartilhamento de equipamentos entre os Colaboradores da área de administração de recursos e os demais Colaboradores, sendo que há impressora e fax destinados exclusivamente à utilização da área de administração de recursos.

Especificamente no que diz respeito à área de informática e de guarda, conservação, restrição de uso e acesso a informações técnicas/arquivos, dentre outros, informamos que o acesso aos arquivos/informações técnicas é restrito e controlado, sendo certo que tal restrição/segregação é feita em relação a: (i) cargo/nível hierárquico; e (ii) equipe.

Ademais, cada Colaborador possui um código de usuário e senha para acesso à rede, o qual é definido pelo responsável de cada área, sendo que somente os Colaboradores autorizados podem ter acesso às informações da área de administração de recursos. Ainda, a rede de computadores da AZBWM permite a criação de usuários com níveis de permissão diferentes, por meio de uma segregação lógica nos servidores da empresa que garantem que cada departamento conte com uma área de armazenamento de dados distinta no servidor com controle de acesso por usuário. Além disso, a rede de computadores mantém um registro de acesso de cada arquivo, que permite identificar as pessoas que acessaram cada dado ou informação.

Ainda, cada Colaborador tem à disposição uma pasta própria de acesso exclusivo para digitalizar os seus respectivos arquivos, garantindo acesso exclusivo do usuário aos documentos de sua responsabilidade.

É de competência dos membros do Comitê de *Compliance*, não obstante o quanto disposto no item 5 abaixo, fiscalizar, ao longo do dia, a presença dos Colaboradores em suas devidas seções, sendo, ainda, informado imediatamente por *e-mail* se o acesso a áreas restritas for negado aos Colaboradores por mais de 5 (cinco) vezes. O Comitê de *Compliance* elucidará as circunstâncias da ocorrência deste fato e aplicará as devidas sanções. Eventual infração à regra estabelecida será devidamente esclarecida e todos os responsáveis serão advertidos e passíveis de punições a serem definidas em reunião do Comitê de *Compliance*.

3. Política de treinamento e reciclagem

3.1. Integração

A AZBWM possui um processo de integração e treinamento inicial dos seus Colaboradores e um programa de reciclagem contínua dos conhecimentos de tais Colaboradores com relação aos princípios gerais e normas de *Compliance* da AZBWM descritas neste Manual, no Código de Ética e demais políticas internas adotadas pela AZBWM, bem como às principais leis e normas aplicáveis às suas atividades, notadamente com relação aos níveis de segregação e controle de acesso a arquivos adotados pela AZBWM (a esse respeito, vide item 2 acima).

Assim que cada Colaborador é contratado, e antes do início efetivo de suas atividades, ele participará de um processo de integração e treinamento onde adquirirá conhecimento sobre as atividades da AZBWM, suas normas internas, especialmente sobre este Manual, Código de Ética e demais políticas internas adotadas pela AZBWM, notadamente com relação aos níveis de segregação e controle de acesso a arquivos adotados, além de informações sobre as principais leis e normas que regem suas atividades.

3.2. Treinamento Contínuo

Não obstante o acima exposto, a AZBWM entende que é fundamental que todos os Colaboradores tenham sempre conhecimento atualizado dos seus princípios éticos, das leis e normas, nos termos do Código de Ética e demais políticas internas adotadas pela AZBWM.

Neste sentido, a AZBWM adota um programa periódico de reciclagem dos seus Colaboradores, com o objetivo de fazer com que os mesmos estejam sempre atualizados sobre os termos e responsabilidades a que estão sujeitos, estando todos obrigados a participar de tais programas de reciclagem.

O processo de treinamento inicial e o programa de reciclagem continuada são desenvolvidos e controlados pelo Comitê de *Compliance* e exigem o comprometimento total dos Colaboradores quanto à sua assiduidade e dedicação.

4. Segurança da informação

As medidas de segurança da informação têm por finalidade minimizar as ameaças à imagem e aos negócios da AZBWM.

É terminantemente proibido que os Colaboradores façam cópias (físicas ou eletrônicas) ou imprimam os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da AZBWM e circulem em ambientes externos à AZBWM com estes arquivos, uma vez que tais arquivos contêm informações que são consideradas como informações confidenciais, conforme descrito nos anexos ao presente Manual, quais sejam: “Termo de Responsabilidade e Confidencialidade”, onde discriminam-se as políticas de sigilo e conduta adotadas com relação à confidencialidade de documentos e informações mantidos pela AZBWM, com detalhamento das exigências cabíveis aos Colaboradores, e identificando, ainda, os detentores de informações privilegiadas em razão da função ocupada na AZBWM, e no “Termo de Compromisso e Declaração de Investimentos e Situação Patrimonial”, no qual encontram-se listadas operações e/ou posições em instrumentos financeiros considerados sensíveis (nos termos da “Política de Investimentos Pessoais” da AZBWM) pelo Comitê de *Compliance*, termo este que será renovado com periodicidade anual.

A proibição acima referida não se aplica quando às cópias (físicas ou eletrônicas) ou a impressão dos arquivos forem em prol da execução e do desenvolvimento dos negócios e dos interesses da AZBWM. Nestes casos, o Colaborador que estiver na posse e guarda da cópia ou da impressão do arquivo que contenha a informação confidencial será o responsável direto por sua boa conservação, integridade e manutenção de sua confidencialidade.

Ainda, qualquer impressão de documentos deve ser imediatamente retirada da máquina impressora, pois podem conter informações restritas e confidenciais mesmo no ambiente interno da AZBWM.

O descarte de informações confidenciais em meio digital deve ser feito de forma a impossibilitar sua recuperação. O descarte de documentos físicos que contenham informações confidenciais ou de suas cópias deverá ser realizado imediatamente após seu uso de maneira a evitar sua recuperação ou leitura.

Em consonância com as normas internas acima, os Colaboradores devem se abster de utilizar *pen-drives*, disquetes, fitas, discos ou quaisquer outros meios que não tenham por finalidade a utilização exclusiva para o desempenho de sua atividade na AZBWM.

Todas as informações que possibilitem a identificação de um cliente da AZBWM devem permanecer em arquivos de acesso restrito e apenas poderão ser copiadas ou impressas se for para o atendimento dos interesses da AZBWM ou do próprio cliente. Tal restrição não se aplica na eventualidade de cumprimento de ordem de autoridade judicial ou extrajudicial determinando a disponibilização de informações sobre eventual cliente da AZBWM, cujo atendimento deverá ser previamente comunicado ao coordenador do Comitê de *Compliance*, a quem caberá tomar as providências necessárias.

É proibida a conexão de equipamentos na rede da AZBWM que não estejam previamente autorizados pela área de informática e pelo Comitê de *Compliance*.

Cada Colaborador é responsável por manter o controle sobre a segurança das informações armazenadas ou disponibilizadas nos equipamentos que estão sob sua responsabilidade.

Uso dos ativos e sistemas, internet e e-mail

A utilização dos ativos e sistemas da AZBWM, incluindo computadores, telefones, internet, *e-mail* e demais aparelhos se destina a fins profissionais. O uso indiscriminado dos mesmos para fins pessoais deve ser evitado, e nunca deve ser prioridade em relação a qualquer utilização profissional.

A AZBWM se reserva no direito de gravar qualquer ligação telefônica dos seus Colaboradores realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas disponibilizadas pela AZBWM para a atividade profissional de cada Colaborador, especialmente, mas não se limitando às ligações da equipe de atendimento e da mesa de operação da AZBWM.

Tendo em vista que a utilização do *e-mail* se destina exclusivamente para fins profissionais, como ferramenta para o desempenho das atividades dos Colaboradores, a AZBWM poderá monitorar toda e qualquer troca, interna ou externa, de *e-mails* dos Colaboradores.

A visualização de *sites*, *blogs*, *fotologs*, *webmails*, entre outros, que contenham conteúdo discriminatório, preconceituoso (sobre origem, raça, religião, classe social, opinião política, idade, sexo ou deficiência física), obsceno, pornográfico ou ofensivo é terminantemente proibida.

O envio ou repasse por *e-mail* de material que contenha conteúdo discriminatório, preconceituoso, obsceno, pornográfico ou ofensivo é também terminantemente proibido, bem como o envio ou repasse de *e-mails* com opiniões, comentários ou mensagens que possam denegrir a imagem e afetar a reputação da AZBWM. O recebimento de *e-mails* muitas vezes não depende do próprio Colaborador, mas espera-se bom senso de todos para, se possível, evitar receber mensagens com as características descritas previamente.

Na eventualidade do recebimento de mensagens com as características acima descritas, o Colaborador deve apagá-las imediatamente, de modo que estas permaneçam o menor tempo possível nos servidores e computadores da AZBWM.

Em nenhuma hipótese um Colaborador pode emitir opinião por *e-mail* em nome da AZBWM, salvo se expressamente autorizado para tanto pelo Comitê de *Compliance*.

Todo Colaborador deve ser cuidadoso na utilização do seu próprio equipamento e sistemas e zelar pela boa utilização dos demais. Caso algum Colaborador identifique a má conservação, uso indevido ou inadequado de qualquer ativo ou sistemas, deve comunicar ao coordenador do Comitê de *Compliance*.

Programas instalados nos computadores, principalmente via internet (*downloads*), sejam de utilização profissional ou para fins pessoais, devem obter autorização prévia do responsável pela área de informática e pelo Comitê de *Compliance*. Também é proibida a instalação de software ilegal ("pirata") ou que possuam direitos autorais protegidos. A instalação de novos *softwares*, com a respectiva licença, deve ser comunicada previamente ao responsável pela área de informática e ao coordenador do Comitê de *Compliance*. Estes deverão aprovar ou vetar a instalação e utilização dos *softwares* dos Colaboradores para aspectos profissionais e pessoais.

A senha e *login* para acesso aos dados contidos em todos os computadores, bem como nos *e-mails* que também possam ser acessados via *webmail*, devem ser conhecidas pelo respectivo usuário do computador e são pessoais e intransferíveis, não devendo ser divulgadas a quaisquer terceiros.

O Colaborador poderá ser responsabilizado caso disponibilize a terceiros as senhas acima referidas para quaisquer fins.

Todo conteúdo que está na rede pode ser acessado pelo Comitê de *Compliance* caso haja necessidade, inclusive *e-mails*. Os demais Colaboradores têm acessos previamente definidos. Arquivos pessoais salvos em cada computador poderão ser acessados caso o Comitê de *Compliance* julgue necessário. A confidencialidade dessas informações deve ser respeitada e seu conteúdo será disponibilizado ou divulgado somente nos termos e para os devidos fins legais ou em atendimento a determinações judiciais.

Informação privilegiada

Para os fins deste Manual, considera-se como informação privilegiada qualquer informação importante a respeito de alguma empresa, que não tenha sido publicada e que seja conseguida de maneira privilegiada, em consequência da ligação profissional ou pessoal mantida com um cliente, com colaboradores de empresas estudadas ou investidas ou com terceiros, ou em razão da condição de Colaborador.

São exemplos de informações privilegiadas: informações verbais ou documentadas referentes a resultados operacionais de empresa, alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, e qualquer outro acontecimento que seja motivo de um acordo de confidencialidade fixado por uma empresa com a AZBWM ou com terceiros.

As informações privilegiadas precisam ser mantidas em sigilo por todos que a acessarem, seja em função da prática da atividade profissional ou do relacionamento pessoal.

Quem tiver acesso a uma informação privilegiada deverá transmiti-la rapidamente ao Comitê de *Compliance*, não podendo comunicá-la a ninguém, nem mesmo a outros membros da AZBWM, profissionais de mercado, amigos e parentes, e nem usá-la, seja em seu próprio benefício ou de terceiros. Se não houver certeza quanto ao caráter privilegiado da informação, deve-se rapidamente relatar o ocorrido ao Comitê de *Compliance*. Quem tiver acesso a uma informação privilegiada deverá reduzir ao máximo a circulação de documentos e arquivos com tal informação.

Mediante a comunicação acima descrita, o Comitê de *Compliance* deliberará se deve colocar um ou mais ativos em uma lista restrita para *trading*.

Insider Trading e “Dicas”

Insider Trading baseia-se na compra e venda de títulos ou valores mobiliários com base no uso de informação privilegiada, com o objetivo de conseguir benefício próprio ou para terceiros (compreendendo, inclusive, os Colaboradores e/ou fundos de investimento cujas carteiras sejam geridas pela AZBWM).

“Dica” é a transmissão, a qualquer terceiro, de informação privilegiada que possa ser usada com benefício na compra e venda de títulos ou valores mobiliários.

É proibida a prática dos casos mencionados anteriormente por qualquer membro da empresa, seja agindo em benefício próprio, da AZBWM, de terceiros e/ou de fundos de investimento cujas carteiras sejam geridas pela AZBWM.

O disposto nos itens de “Informação Privilegiada” e neste “*Insider Trading e Dicas*” deve ser analisado não só durante a vigência do relacionamento profissional do Colaborador com a AZBWM, mas mesmo após o seu término.

5. Comitê de Compliance

O Comitê de *Compliance* terá plena autonomia para o exercício de suas funções, deverá contar com a participação do responsável pela área de risco da AZBWM, além de outros Colaboradores e, eventualmente, de um de seus assessores legais. O Comitê de *Compliance* será composto pelos Srs. Fabio Frugis Cruz, Guilherme de Freitas Guimarães Doneux, Marcelo Vieira Elaiuy e Roberto Rodrigues dos Santos, sendo coordenado diretamente pelo Sr. Guilherme de Freitas Guimarães Doneux.

São obrigações do coordenador do Comitê de *Compliance*, não obstante outras previstas neste Manual:

- Levar quaisquer dúvidas para apreciação do Comitê de *Compliance*.
- Atender prontamente todos os Colaboradores.
- Identificar possíveis condutas contrárias a este Manual, ao Código de Ética e às demais políticas internas adotadas pela AZBWM, bem como à legislação e regulamentação aplicáveis à AZBWM.

- Tomar as providências necessárias para o cumprimento de ordem de autoridade judicial ou extrajudicial determinando a disponibilização de informações sobre eventual cliente da AZBWM.
- Individualizar e aplicar aos Colaboradores eventuais sanções decorrentes do descumprimento das normas deste Manual, do Código de Ética e das demais políticas internas adotadas pela AZBWM, bem como da legislação e regulamentação aplicáveis à AZBWM.

Todo e qualquer Colaborador que souber de informações ou situações em andamento, que possam afetar os interesses da AZBWM, gerar conflitos ou, ainda, se revelarem contrárias aos termos previstos neste Manual, deverá informar o coordenador ou algum membro do Comitê de *Compliance*, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

Atribuições do Comitê de *Compliance*:

- Definir os princípios éticos a serem observados por todos os Colaboradores, constantes deste Manual ou de outros documentos que vierem a ser produzidos para este fim, elaborando sua revisão periódica.
- Implementar e efetivar, desenvolver e controlar o processo de treinamento inicial e o programa de reciclagem continuada dos Colaboradores.
- Esclarecer, em consultas formais realizadas pelos Colaboradores, o melhor procedimento e/ou conduta a ser tomada em situações de objetiva e razoável incerteza, à luz dos princípios adotados pela AZBWM no Código de Ética, desde que tal consulta tenha sido precedida de questionamento específico ao diretor responsável pela área.
- Promover a ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades de todos os Colaboradores.
- Apreciar todos os casos que cheguem ao seu conhecimento sobre o descumprimento dos preceitos éticos e de *Compliance* previstos neste Manual ou nos demais documentos aqui mencionados, e também apreciar e analisar situações não previstas.
- Garantir o sigilo de eventuais denunciadores de delitos ou infrações, mesmo quando estes não solicitarem, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial.
- Solicitar sempre que necessário, para a análise de suas questões, o apoio da auditoria interna ou externa ou outros assessores profissionais.

- Tratar todos os assuntos que cheguem ao seu conhecimento dentro do mais absoluto sigilo e preservando os interesses e a imagem institucional e corporativa da AZBWM, como também dos Colaboradores envolvidos.
- Providenciar a análise de risco de contraparte, nos termos do Manual de Risco da AZBWM.
- Definir e expor, mensalmente, nos canais internos de comunicação da AZBWM, a “Política de Investimentos Pessoais” da AZBWM.
- Enviar às autoridades competentes as comunicações de atividades suspeitas identificadas pela AZBWM para fins de prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo.
- Enviar às autoridades competentes declaração negativa de atividades suspeitas, caso não tenha sido identificada pela AZBWM, no ano civil anterior, qualquer atividade suspeita para fins de prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo

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

- Investimentos pessoais (vide “Política de Investimentos Pessoais” da AZBWM).
- Transações financeiras com clientes fora do âmbito da AZBWM.
- Participações na administração de outras empresas.
- Recebimento de favores, benefícios e/ou presentes de administradores e/ou sócios de companhias investidas, fornecedores ou clientes.
- Análise financeira ou operação com empresas cujos sócios, administradores ou funcionários, o Colaborador possua alguma relação pessoal.
- Análise financeira ou operação com empresas em que o Colaborador possua investimento próprio.
- Participações em alguma atividade política.
- Identificar as situações em que não seja possível manter atualizadas as informações cadastrais de seus clientes.

- Identificar as situações e operações em que não seja possível identificar o beneficiário final;
- Identificar as situações em que as diligências (controle de atualização cadastral e informações das PPE's) não possam ser concluídas.

6. Lavagem de dinheiro

Seguindo o determinado pela Lei nº 9.613, de 03 de março de 1998, conforme alterada, inclusive pela Lei nº 12.683, de 09 de julho de 2012, e demais leis e normas aplicáveis, notadamente a Instrução CVM nº 301, de 16 de abril de 1999, conforme alterada, e regras editadas pelo Banco Central do Brasil, pelo Conselho Monetário Nacional e pelo GAFI/FATF - Grupo de Ação Financeira contra a Lavagem de Dinheiro e o Financiamento do Terrorismo, a prevenção da utilização dos ativos e sistemas da AZBWM para fins ilícitos, tais como crimes de "lavagem de dinheiro", ocultação de bens, direitos e valores, financiamento do terrorismo e outras atividades ilegais correlatas, é dever de todos os Colaboradores.

Nesse sentido, o Comitê de *Compliance* diligenciará para que sejam observados os seguintes parâmetros:

- I. Gerar e manter o Cadastro de Clientes em Potencial, conforme abaixo descrito e regulado pela Política e Procedimentos para o Processo de Suitability adotada pela AZBWM ("Política de *Suitability*");
- II. Impedir o recebimento ou entregar a clientes, ou a pessoa em nome destes, por qualquer razão e inclusive a título de remuneração pela prestação de quaisquer serviços, numerário, títulos ou valores mobiliários ou outros ativos;
- III. Evitar realizar qualquer operação comercial ou financeira por conta de terceiros, a não ser que seja transparente, justificada e sólida, além de viabilizada ou executada através de canais bancários;
- IV. Evitar operações com pessoas ou entidades que não possam comprovar a origem do dinheiro envolvido;
- V. Evitar operações por quantias elevadas que não tenham uma origem muito bem definida e um sentido econômico, comercial e financeiro sólido;
- VI. Evitar operações suspeitas ou que apareçam "milagrosamente" e/ou que pareçam "boas demais";

- VII. Evitar operações financeiras internacionais complexas, que envolvam muitas movimentações de dinheiro em países diferentes e/ou entre bancos diferentes.

Qualquer suspeita de operações financeiras e não financeiras que possam envolver atividades relacionadas aos crimes de lavagem de dinheiro, ocultação de bens, direitos e valores, financiamento do terrorismo e outras atividades ilegais correlatas, bem como incorporar ganhos de maneira ilícita para a AZBWM, clientes ou para o Colaborador, devem ser comunicadas imediatamente ao Comitê de *Compliance*. A análise será feita caso a caso, ficando sujeitos os responsáveis a sanções, inclusive desligamento ou exclusão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam sócios da AZBWM, ou demissão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam empregados da AZBWM, e ainda às consequências legais cabíveis. Além das medidas que podem ser tomadas em relação ao Colaboradores que pratiquem atividades suspeitas, a AZBWM poderá, após análise do caso concreto e em atenção às leis e regras para prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento de terrorismo (PLDFT), comunicar as autoridades competentes sobre as atividades suspeitas, inclusive o Conselho de Controle de Atividade Financeiras (COAF).

Ainda, a AZBWM adota a política de Cadastro de Clientes em Potencial, nos termos do disposto na Política de *Suitability*, procedimento referente à identificação e cadastramento do cliente a ser implementado antes da concretização da operação por este realizada, servindo de base para o monitoramento da equipe de gestão da AZBWM quanto à adequação do portfólio de cada um dos investidores. Caso o cliente se recuse ou dificulte o fornecimento das informações requeridas, a AZBWM não o aceitará como cliente. Além da geração e manutenção do cadastro utilizado para a identificação do cliente, conforme acima referidos, a AZBWM atentar-se-á para os seguintes tipos de clientes:

- I. Clientes de integridade ou honestidade questionáveis;
- II. Clientes que recusem ou dificultem o fornecimento de informações ou documentação requerida;
- III. Clientes relacionados com comércio reconhecido como de origem duvidosa ou cuja receita atribuída ao negócio seja, em um primeiro momento, incompatível com o tipo de negócio;
- IV. Clientes que demonstrem descaso ou não se preocupem com datas de resgate, taxas e tarifas, acarretando perdas nos rendimentos;
- V. Para pessoas jurídicas, deve-se observar a linha de produção, analisando instalações, volume de produção e equipamentos;
- VI. Para pessoas físicas, sempre que possível, é importante que se visite os clientes em seu escritório comercial para constatar a natureza de suas atividades e fontes de receitas;

- VII. Clientes que ofereçam “caixinhas”, gorjetas ou propinas para que as operações se realizem; e
- VIII. Contas de clientes idosos, ou ingênuos, controladas por não familiares.

É de responsabilidade do Comitê de *Compliance* manter atualizados todos os dados e documentos referentes a clientes, inclusive as informações relativas ao cumprimento das regras contidas na Instrução CVM nº 301, de 16 de abril de 1999, conforme alterada, cabendo-lhe, ainda, verificar a aprovação do cliente e a aposição dos vistos e carimbos pertinentes nas respectivas fichas cadastrais. É de responsabilidade do Comitê de *Compliance* verificar, periodicamente, a regularidade dos cadastros dos clientes da AZBWM, assim compreendidos os dados, informações e documentos relativos aos clientes, em atendimento às normas pertinentes.

7. Prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira

Em atendimento à Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (“Lei Anticorrupção”), a AZBWM, inclusive por meio dos Colaboradores, diligenciará para que não sejam praticados quaisquer atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, para os fins da referida Lei Anticorrupção, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, assim definidos:

- I. prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II. comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Anticorrupção;
- III. comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV. no tocante a licitações e contratos:
 - a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
 - g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- V. dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

É de responsabilidade do Comitê de *Compliance* promover a fiscalização das atividades praticadas pela AZBWM e pelos Colaboradores, a fim de verificar qualquer infração, efetiva ou potencial, à Lei Anticorrupção. Eventuais atos ou fatos suspeitos serão pontualmente analisados pelo Comitê de *Compliance*, que providenciará para que sejam tomadas as medidas internas, administrativas e judiciais competentes, em linha com a Lei Anticorrupção.

8. Controles internos

Como já mencionado, as atividades centrais da AZBWM consistem na gestão de carteiras de títulos e valores mobiliários, inclusive de fundos de investimento, sendo exaustivamente reguladas e fiscalizadas pela CVM. Neste sentido, leis e normas estabelecem regras e limites de atuação que, sem prejuízo de diversas outras obrigações e deveres que a AZBWM está sujeita, dispõem também sobre limites específicos com relação aos diversos valores mobiliários que podem ser adquiridos pelas referidas carteiras geridas.

Assim, sem prejuízo de outros controles internos que a AZBWM possui para o atendimento das leis e normas aplicáveis às atividades por ela desenvolvidas, a AZBWM adota diversos sistemas de controle de limites e percentuais máximos de atuação que têm por objetivo minimizar a possibilidade de ocorrer o desenquadramento ativo das posições detidas. Contudo, eventualmente, poderá ocorrer o desenquadramento passivo de suas posições, decorrente da oscilação do próprio mercado financeiro e de capitais. Nesta situação, a AZBWM obedecerá às regras e procedimentos dispostos na regulamentação vigente para este tipo de desenquadramento.

Contudo, em qualquer outra situação de desenquadramento não caracterizado como passivo, a AZBWM cessará imediatamente qualquer atividade que possa agravar o referido desenquadramento e adotará, imediatamente, providências para reduzir as posições que estejam desenquadradas, com total consentimento do administrador responsável pela AZBWM perante a CVM, que comunicará tal fato ao coordenador do Comitê de *Compliance*, de modo que o atendimento a qualquer limite interno e/ou regulatório volte a ser respeitado imediatamente.

Após o restabelecimento dos limites extrapolados, o Comitê de *Compliance* deverá se reunir imediatamente para discutir os motivos que ensejaram o desenquadramento, estabelecer novos procedimentos para evitar novas ocorrências e, eventualmente, punir o Colaborador que atuou de forma ativa neste desenquadramento.

9. Plano de Continuidade de Negócios

Não obstante os controles e políticas descritos no presente Manual voltados à busca da conformidade da AZBWM com os requerimentos e diretrizes legais e regulatórias a ela aplicáveis, a AZBWM dispõe de plano de ação estruturado, para ser utilizado como alternativa no caso de ocorrência de falhas operacionais de sistemas com os quais opera (“Plano de Continuidade de Negócios”), as quais são mapeadas e suportadas por procedimentos voltados para assegurar a continuidade das atividades desenvolvidas pela AZBWM, garantindo, assim, a não interrupção de eventuais processos em curso ao momento da ocorrência da referida falha.

Nesse sentido, o Plano de Continuidade de Negócios prevê a manutenção de estrutura de back up dos arquivos virtuais da AZBWM em localidades que não o prédio onde esta se encontra instalada. Tal medida tem como objetivo a redução das chances de inviabilização da continuidade dos negócios desempenhados pela AZBWM em caso de problemas físicos.

O Plano de Contingência volta-se, ademais, ao impedimento de concentração, em número reduzido de Colaboradores, de conhecimentos sobre os processos de trabalho da AZBWM, sobretudo aqueles alinhados à continuidade dos negócios por ela desempenhados.

ANEXO I - TERMO DE COMPROMISSO E
DECLARAÇÃO DE INVESTIMENTOS E SITUAÇÃO PATRIMONIAL

Através deste instrumento eu, _____,
portador da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº
_____, declaro para os devidos fins que:

1. Li e tomei conhecimento da Política de Investimentos Pessoais da AZIMUT BRASIL WEALTH MANAGEMENT LTDA., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.829.051/0001-19 ("AZBWM"), bem como do Termo de Responsabilidade e Confidencialidade, que se incorporam às demais regras de conduta adotadas pela AZBWM.
2. Comprometo-me a cumprir a Política de Investimentos Pessoais, bem como a informar imediatamente à AZBWM qualquer fato que eu venha a ter conhecimento que possa gerar algum risco para a AZBWM.
3. A partir desta data, a não observância do Termo de Responsabilidade e Confidencialidade e/ou deste Termo de Compromisso poderá implicar na caracterização de falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis, ensejando inclusive sua classificação como justa causa para efeitos de rescisão de contrato de trabalho, quando aplicável, nos termos do Artigo 482 da Consolidação das Leis de Trabalho, ou desligamento ou exclusão por justa causa, conforme minha função à época do fato, obrigando-me a indenizar a AZBWM e/ou terceiros pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, independente da adoção das medidas legais cabíveis.
4. As regras estabelecidas no Termo de Responsabilidade e Confidencialidade e no Termo de Compromisso não invalidam nenhuma disposição societária, do contrato de trabalho, nem de qualquer outra regra estabelecida pela AZBWM, mas apenas servem de complemento e esclarecem como lidar com determinadas situações relacionadas à minha atividade profissional.
5. Declaro que todos os meus investimentos e posições em instrumentos financeiros, bem como os das pessoas a mim vinculadas (cônjuge, companheiro(a), ascendentes e descendentes e pessoas jurídicas vinculadas), estão de acordo com a Política de Investimentos Pessoais, não trazendo nenhum conflito de interesse em relação às operações e posições da AZBWM, tendo sido todas as operações que poderiam representar algum conflito de interesse submetidas à aprovação do Comitê de *Compliance* da AZBWM ("Comitê de *Compliance*").

6. Sem prejuízo do item 5 acima, informo os investimentos mantidos por mim e pelas pessoas a mim vinculadas (cônjuge, companheiro(a), ascendentes e descendentes e pessoas jurídicas vinculadas), no momento da assinatura deste Termo de Compromisso, que foram listados como sensíveis pelo Comitê de *Compliance*:

INVESTIMENTOS E PARTICIPAÇÕES NOS ATIVOS DESCRITOS NO ITEM 5					
Ativo	Emissor	Quantidade	Valor	Data de Aquisição	Conflito

7. Tenho conhecimento, compreendi e me comprometo a observar, no desempenho de minhas atividades, os princípios e as normas aplicáveis à AZBWM.
8. Participei do processo de integração e treinamento inicial da AZBWM, onde tive conhecimento dos princípios e normas da AZBWM descritas no Manual de *Compliance* e de Segurança da Informação da AZBWM ("Manual"), no Código de Ética e Conduta da AZBWM e demais políticas internas adotadas pela AZBWM, bem como às principais leis e normas aplicáveis às minhas atividades e da AZBWM, notadamente com relação aos níveis de segregação e controle de acesso a arquivos por ela adotados, e tive oportunidade de esclarecer dúvidas relacionadas a tais princípios e normas, de modo que as compreendi e me comprometo a observá-las no desempenho das minhas atividades, bem como a participar assiduamente do programa de treinamento continuado.
9. Sei o que são informações privilegiadas, para os fins do Manual, e quais as consequências do seu uso para a atividade de gestão da AZBWM em relação aos órgãos reguladores, comprometendo-me, nesse sentido, a (i) não operar em minha conta pessoal ou na conta dos fundos geridos pela AZBWM baseado em qualquer informação privilegiada obtida de fonte exterior à AZBWM; e (ii) comunicar o Comitê de *Compliance*, estando de posse de tais informações privilegiadas, que, por sua vez, deliberará se deve colocar um ou mais ativos em uma lista restrita para trading, nos termos do descrito no Termo de Responsabilidade e Confidencialidade.
10. Tenho ciência de que estou sujeito e não praticarei, direta ou indiretamente, qualquer ato em infração à Lei Anticorrupção, e colaborarei em processos de apuração de atos ou fatos relacionados a tal matéria, mediante instrução do Comitê de *Compliance*.



11. Tenho ciência de que é terminantemente proibido fazer cópias (físicas ou eletrônicas) ou imprimir os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da AZBWM e circular em ambientes externos à AZBWM com estes arquivos sem a devida autorização, uma vez que tais arquivos contêm informações que são consideradas como informações confidenciais, conforme descrito no Termo de Responsabilidade e Confidencialidade.
12. Tenho ciência de que a AZBWM poderá gravar qualquer ligação telefônica realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas disponibilizadas pela AZBWM para minha atividade profissional, especialmente, mas não se limitando, às ligações da equipe de atendimento e da mesa de operação da AZBWM.
13. Tenho ciência de que a AZBWM poderá monitorar toda e qualquer troca, interna ou externa, de meus *e-mails*.
14. Tenho ciência de que a senha e *login* para acesso aos dados contidos em todos os computadores, inclusive nos *e-mails*, são pessoais e intransferíveis, de modo que me comprometo a não divulgá-los para outros colaboradores da AZBWM e/ou quaisquer terceiros.

São Paulo, _____ de _____ de _____.

COLABORADOR

ANEXO II

TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE

Através deste instrumento eu, _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, doravante denominado Colaborador, e AZIMUT BRASIL WEALTH MANAGEMENT LTDA., inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 03.829.051/0001-19, doravante designada AZBWM, para fim de preservação de informações pessoais e profissionais dos clientes e da AZBWM, resolvemos celebrar o presente termo de responsabilidade e confidencialidade ("Termo"), que deve ser regido de acordo com as cláusulas que seguem:

1. São consideradas informações confidenciais ("Informações Confidenciais"), para os fins deste Termo:

a) Todo tipo de informação escrita, verbal ou apresentada de modo tangível ou intangível, podendo incluir: know-how, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador, informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento ou comerciais, incluindo saldos, extratos e posições de clientes, dos clubes, fundos de investimento e carteiras geridas pela AZBWM, operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para os clubes, fundos de investimento e carteiras geridas pela AZBWM, estruturas, planos de ação, relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços, bem como informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da AZBWM e a seus sócios ou clientes, independente destas informações estarem contidas em discos, disquetes, *pen-drives*, fitas, outros tipos de mídia ou em documentos físicos.

b) Informações acessadas pelo Colaborador em virtude do desempenho de suas atividades na AZBWM, bem como informações estratégicas ou mercadológicas e outras, de qualquer natureza, obtidas junto a sócios, sócios-diretores, funcionários, trainees ou estagiários da AZBWM ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

2. O Colaborador compromete-se a utilizar as Informações Confidenciais a que venha a ter acesso estrita e exclusivamente para desempenho de suas atividades na AZBWM, comprometendo-se, portanto, a não divulgar tais Informações Confidenciais para quaisquer fins, a colaboradores não autorizados, mídia, ou pessoas estranhas à AZBWM, inclusive, nesse último caso, cônjuge, companheiro(a), ascendente, descendente, qualquer pessoa de relacionamento próximo ou dependente financeiro do Colaborador.

2.1 O Colaborador se obriga a, durante a vigência deste Termo e por prazo indeterminado após sua rescisão, manter absoluto sigilo pessoal e profissional das Informações Confidenciais a que teve acesso durante o seu período na AZBWM, se comprometendo, ainda, a não utilizar, praticar ou divulgar informações privilegiadas, *insider trading*, divulgação privilegiada e front running, seja atuando em benefício próprio, da AZBWM, de terceiros e/ou de fundos de investimento cujas carteiras sejam geridas pela AZBWM, nos termos do Manual de Compliance e Segurança da Informação da AZBWM (“Manual”).

2.2 O Colaborador sabe o que são informações privilegiadas, para os fins do Manual, e quais as consequências do seu uso para a atividade de gestão da AZBWM em relação aos órgãos reguladores, comprometendo-se, nesse sentido, a (i) não operar em sua conta pessoal ou na conta dos fundos geridos pela AZBWM baseado em qualquer informação privilegiada obtida de fonte exterior à AZBWM; e (ii) comunicar o Comitê de Compliance da AZBWM, estando de posse de tais informações privilegiadas, que, por sua vez, deliberará se deve colocar um ou mais ativos em uma lista restrita para trading.

2.3 A não observância da confidencialidade e do sigilo, mesmo após o término da vigência deste Termo, estará sujeita à responsabilização nas esferas cível e criminal.

3. O Colaborador entende que a revelação não autorizada de qualquer Informação Confidencial pode acarretar prejuízos irreparáveis e sem remédio jurídico para a AZBWM e terceiros, ficando deste já o Colaborador obrigado a indenizar a AZBWM, seus sócios e terceiros prejudicados, nos termos estabelecidos a seguir.

3.1 O descumprimento acima estabelecido será considerado ilícito civil e criminal, ensejando inclusive sua classificação como justa causa para efeitos de rescisão de contrato de trabalho, quando aplicável, nos termos do Artigo 482 da Consolidação das Leis de Trabalho, ou desligamento ou exclusão por justa causa, conforme a função do Colaborador à época do fato, obrigando-lhe a indenizar a AZBWM e/ou terceiros pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, independente da adoção das medidas legais cabíveis.

3.2 O Colaborador expressamente autoriza a AZBWM a deduzir de seus rendimentos, sejam eles remuneração, participação nos lucros ou dividendos, observados, caso aplicáveis, eventuais limites máximos mensais previstos na legislação em vigor, quaisquer quantias necessárias para indenizar danos por ele dolosamente causados, no ato da não observância da confidencialidade das Informações Confidenciais, nos termos do Parágrafo Primeiro do Artigo 462 da Consolidação das Leis do Trabalho, sem prejuízos do direito da AZBWM de exigir do Colaborador o restante da indenização, porventura não coberta pela dedução ora autorizada.

3.3 A obrigação de indenização pelo Colaborador em caso de revelação de Informações Confidenciais subsistirá pelo prazo durante o qual o Colaborador for obrigado a manter as Informações Confidenciais, mencionados nos itens 2 e 2.1 acima.

3.4 O Colaborador tem ciência de que terá a responsabilidade de provar que a informação divulgada indevidamente não se trata de Informação Confidencial.

4. O Colaborador reconhece e toma ciência que:

a) Todos os documentos relacionados direta ou indiretamente com as Informações Confidenciais, inclusive contratos, minutas de contrato, cartas, fac-símiles, apresentações a clientes, *e-mails* e todo tipo de correspondências eletrônicas, arquivos e sistemas computadorizados, planilhas, planos de ação, modelos de avaliação, análise, gestão e memorandos por este elaborados ou obtidos em decorrência do desempenho de suas atividades na AZBWM são e permanecerão sendo propriedade exclusiva da AZBWM e de seus sócios, razão pela qual compromete-se a não utilizar tais documentos, no presente ou no futuro, para quaisquer fins que não o desempenho de suas atividades na AZBWM, devendo todos os documentos permanecer em poder e sob a custódia da AZBWM, salvo se em virtude de interesses da AZBWM for necessário que o Colaborador mantenha guarda de tais documentos ou de suas cópias fora das instalações da AZBWM;

b) Em caso de rescisão do contrato individual de trabalho, desligamento ou exclusão do Colaborador, o Colaborador deverá restituir imediatamente à AZBWM todos os documentos e cópias que contenham Informações Confidenciais que estejam em seu poder;

c) Nos termos da Lei 9.609, de 19 de fevereiro de 1998, a base de dados, sistemas computadorizados desenvolvidos internamente, modelos computadorizados de análise, avaliação e gestão de qualquer natureza, bem como arquivos eletrônicos, são de propriedade exclusiva da AZBWM, sendo terminantemente proibida sua reprodução total ou parcial, por qualquer meio ou processo; sua tradução, adaptação, reordenação ou qualquer outra modificação; a distribuição do original ou cópias da base de dados ou a sua comunicação ao público; a reprodução, a distribuição ou comunicação ao público de informações parciais, dos resultados das operações relacionadas à base de dados ou, ainda, a disseminação de boatos, ficando sujeito, em caso de infração, às penalidades dispostas na referida lei.

5. Ocorrendo a hipótese do Colaborador ser requisitado por autoridades brasileiras ou estrangeiras (em perguntas orais, interrogatórios, pedidos de informação ou documentos, notificações, citações ou intimações, e investigações de qualquer natureza) a divulgar qualquer Informação Confidencial a que teve acesso, o Colaborador deverá notificar imediatamente a AZBWM, permitindo que a AZBWM procure a medida judicial cabível para atender ou evitar a revelação.

5.1 Caso a AZBWM não consiga a ordem judicial para impedir a revelação das informações em tempo hábil, o Colaborador poderá fornecer a Informação Confidencial solicitada pela autoridade. Neste caso, o fornecimento da Informação Confidencial solicitada deverá restringir-se exclusivamente àquela a que o Colaborador esteja obrigado a divulgar.

5.2 A obrigação de notificar a AZBWM subsiste mesmo depois de rescindido o contrato individual de trabalho, ao desligamento ou exclusão do Colaborador, por prazo indeterminado.

6. Este Termo é parte integrante das regras que regem a relação de trabalho e/ou societária do Colaborador com a AZBWM, que, ao assiná-lo, está aceitando expressamente os termos e condições aqui estabelecidos.

6.1 A transgressão a qualquer das regras descritas neste Termo, sem prejuízo do disposto acima, será considerada infração contratual, sujeitando o Colaborador às sanções que lhe forem atribuídas pelos sócios da AZBWM.



Assim, estando de acordo com as condições acima mencionadas, assinam o presente em 02 vias de igual teor e forma, para um só efeito produzirem, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

São Paulo de _____ de _____.

COLABORADOR:

AZIMUT BRASIL WEALTH MANAGEMENT LTDA.

Testemunhas:
