

## **Política de Confidencialidade e Sistema de Informações**

**São Paulo, 19 de abril de 2018.**

## Capítulo I - Política de Confidencialidade

1. A EMPREENDI resguarda o sigilo e a privacidade das informações pessoais e financeiras de seus clientes, tratando todas as informações fornecidas por seus clientes como sigilosas, não sendo, portanto, permitida a sua transmissão a terceiros, salvo mediante expressa e prévia anuência do cliente.

1.1. Os Integrantes da EMPREENDI devem resguardar o sigilo e a confidencialidade das informações relativas aos seus clientes, obtidas no desenvolvimento das atividades relacionadas à EMPREENDI. O sigilo e a confidencialidade devem ser mantidos mesmo após o rompimento do vínculo a quaisquer títulos, por quaisquer motivos, com a EMPREENDI. A não observância da confidencialidade estará sujeita à apuração de responsabilidades específicas nas esferas cível e criminal.

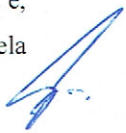
1.2. Todas as informações, documentos, cópias e extratos de clientes gerados nas atividades desempenhadas pela EMPREENDI são de propriedade da EMPREENDI e deverão permanecer única e exclusivamente com a EMPREENDI. Os Integrantes, no término de sua relação com a EMPREENDI, devolverão à EMPREENDI todos os originais e todas as cópias de quaisquer documentos recebidos ou adquiridos durante a relação mantida com a EMPREENDI, bem como todos os arquivos, correspondências e/ou outras comunicações recebidas, mantidas e/ou elaboradas durante a respectiva relação com a EMPREENDI.

1.3. Somente os sócios e Diretores poderão, por conta e ordem da EMPREENDI, se comunicar com ou divulgar informações a quaisquer autoridades judiciais, arbitrais ou administrativas, nacionais, internacionais ou transnacionais.

1.4. É vedada a revelação, por quaisquer sócios, administradores, *trainee* e estagiários (os "Integrantes") da EMPREENDI, das informações atinentes às carteiras e estratégias de investimento de todo e qualquer produto gerido pela EMPREENDI a quaisquer terceiros.

2. Considera-se informação privilegiada qualquer informação relevante a respeito de qualquer sociedade ou negócio que envolva a EMPREENDI, que não tenha sido divulgada publicamente e que seja obtida de forma privilegiada, em decorrência da relação profissional ou pessoal mantida com um cliente, com Integrantes de empresas analisadas ou investidas ou com terceiros.

2.1. São exemplos de informações privilegiadas: informações verbais ou documentadas a respeito de resultados operacionais de empresas, alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, e, ainda, qualquer informação que seja objeto de um acordo de confidencialidade firmado pela EMPREENDI junto a terceiros.



2.2. As informações privilegiadas devem ser mantidas em sigilo por todos que a elas tiverem acesso, seja em decorrência do exercício da atividade profissional ou de relacionamento pessoal.

2.3. Quem tiver acesso a uma informação privilegiada deverá divulgá-la imediatamente ao Diretor de *Compliance* da EMPREENDI, não devendo divulgá-la a ninguém, nem mesmo a outros Integrantes, profissionais de mercado, amigos e parentes, e nem utilizá-la, seja em benefício próprio ou de terceiros.

2.4. O Diretor de *Compliance* da EMPREENDI analisará a suposta informação privilegiada a ele divulgada por Integrante. Caso entenda que tal informação possa realmente ser classificada como tal, irá informar aos Integrantes que estes estão proibidos de negociar ações ou quaisquer outros títulos de companhias cujos valores possam ser afetados pela divulgação de tal informação privilegiada. Quando o Diretor de *Compliance* da EMPREENDI entender que tal informação privilegiada não mais poderá afetar os valores das ações e/ou títulos das companhias em questão, ele informará imediatamente a todos os Integrantes da EMPREENDI que tais ações e/ou títulos estão liberados para negociação.

2.5. Caso haja dúvida sobre o caráter privilegiado da informação, aquele que a ela teve acesso deve imediatamente relatar tal fato ao Diretor de *Compliance* da EMPREENDI. Todo aquele que tiver acesso a uma informação privilegiada deverá restringir ao máximo a circulação de documentos e arquivos que contenham essa informação.

## **Capítulo II – Política de Sistema de Informação**

3.1. Por Sistema de Informação, entende-se, para efeito do presente Manual, todos os programas de informática, incluindo sem limitação, os correios ou endereços eletrônicos (“*e-mails*”), os sistemas instalados nos computadores de propriedade da EMPREENDI, bem como os bancos de dados que a EMPREENDI utiliza para o armazenamento de suas informações e de seus clientes e os sistemas que venham a ser desenvolvidos, direta ou indiretamente, pela EMPREENDI.

3.1.1. Os equipamentos e os computadores de propriedade da EMPREENDI, bem como os bancos de dados utilizados pela EMPREENDI, que forem disponibilizados aos Integrantes, deverão ser utilizados de forma a atender exclusivamente às finalidades da EMPREENDI.

3.1.2. A EMPREENDI disponibiliza endereço eletrônico a todos os Integrantes, sendo tal endereço eletrônico destinado para fins corporativos (o “*E-Mail Corporativo*”). A utilização do endereço eletrônico deverá estar diretamente relacionado a questões pertinentes às atividades profissionais desempenhadas pela e à finalidade social da EMPREENDI.

3.1.3. Os *E-Mails* Corporativos enviados ou recebidos, bem como seus respectivos anexos e os arquivos constantes nos computadores de propriedade da EMPREENDI, poderão ser monitorados pela EMPREENDI.

3.1.4. Ante a possibilidade de acesso, por parte da EMPREENDI, aos *e-mails* e arquivos, os Integrantes não devem manter nos computadores de propriedade da EMPREENDI quaisquer dados ou informações particulares que pretendam que não venham a ser conhecidas e/ou acessadas pela EMPREENDI.

3.1.5. Os *E-Mails* Corporativos recebidos pelos Integrantes, quando abertos, deverão ter a sua adequação às regras deste Manual imediatamente verificada. Não será admitida, sob qualquer hipótese, a manutenção ou o arquivamento de mensagens de conteúdo ofensivo, discriminatório, pornográfico ou vexatório, sendo a responsabilidade apurada de forma específica em relação ao destinatário da mensagem.

3.1.6. Em hipótese alguma, será aceita a participação de Integrantes em grupos de e-mails que não tenham como finalidade as atividades profissionais e o objeto social da EMPREENDI.

3.1.7. A navegação pela rede mundial de computadores ("internet") deverá ser feita observando os fins sociais da EMPREENDI.

3.1.8. A EMPREENDI se reserva ao direito de bloquear sites da internet inapropriados ou que, segundo o seu exclusivo critério, ofendam a moral e os bons costumes. Toda a navegação, realizada pelos Integrantes na internet, poderá ser monitorada pela EMPREENDI.

3.1.9. Os Integrantes deverão zelar pela conservação do computador utilizado, devendo para tanto realizar periodicamente a verificação da existência de vírus, bem como a manutenção do antivírus atualizado. Sendo constatada a presença de vírus ou quaisquer outras anomalias, o Integrante deverá comunicar imediatamente o Diretor de *Compliance* da EMPREENDI.

3.1.10. As senhas de caráter sigiloso, pessoal e intransferível serão fornecidas aos Integrantes da EMPREENDI para acesso aos computadores, à rede corporativa e ao *E-Mail* Corporativo. Em nenhuma hipótese, as senhas deverão ser transmitidas a terceiros, sendo os respectivos Integrantes responsáveis pela manutenção de cada senha de sua titularidade com as suas respectivas características.



3.1.11. Ligações pessoais interurbanas e para celulares devem durar o tempo estritamente necessário e as ligações internacionais pessoais deverão ser prontamente reembolsadas à EMPREENDI.

4.1. Periodicamente, no prazo mínimo mensal, serão efetuados testes, autorizados e conduzidos pela Diretoria de *Compliance*, por meio da checagem do teor dos *e-mails* corporativos dos Integrantes, para fins de verificação do cumprimento ao disposto neste Capítulo.

### **Capítulo III – Política de Propriedade Intelectual**

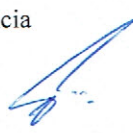
5.1. Todos os documentos, arquivos, modelos, metodologias, fórmulas, cenários, projeções, análises e relatórios produzidos por Integrantes, desenvolvidos ou obtidos por força das atividades profissionais e funções desempenhadas na EMPREENDI, ou a elas diretamente relacionadas, (i) têm a sua propriedade intelectual atribuída à EMPREENDI; e (ii) não poderão ser reproduzidos, copiados ou apresentados a terceiros sem a prévia e expressa anuência do Diretor de *Compliance* da EMPREENDI. Entende-se por propriedade intelectual da EMPREENDI, dentre outros bens, todo e qualquer arquivo gravado na rede corporativa, nos servidores ou nos computadores da EMPREENDI.

5.1.1. Ressalvado em caso de autorização expressa e por escrito dos sócios e/ou Diretores da EMPREENDI, o envio a terceiros, a cópia, a descrição, a utilização ou a adaptação fora do ambiente da EMPREENDI, em qualquer circunstância, de quaisquer bens sujeitos à propriedade intelectual da EMPREENDI são vedados, sujeitos à apuração de responsabilidade nas esferas cível e criminal.

5.1.2. Os Integrantes da EMPREENDI não poderão impedir o uso ou o acesso de quaisquer bens sujeitos à propriedade intelectual da EMPREENDI, inclusive e através da criação de senhas. Excepcionalmente e mediante autorização expressa do Diretor de *Compliance* da EMPREENDI, documentos poderão ser considerados de acesso restrito.

5.1.3. Mesmo após a sua respectiva saída e/ou o respectivo rompimento de vínculo a quaisquer títulos junto à EMPREENDI, por quaisquer motivos, os seus Integrantes permanecerão obrigados a observar as regras estipuladas neste Manual, estando sujeitos à apuração de responsabilidade na esfera judicial.

5.1.4. As informações armazenadas nos computadores e/ou no banco de dados da EMPREENDI para operacionalizar as suas atividades, não poderão ter o seu acesso restringido por meio de senhas ou de quaisquer outros meios por qualquer Integrante, salvo expressa anuência do Diretor de *Compliance* da EMPREENDI a fim de manter o sigilo de informações.



## **Capítulo IV – Política de Segregação Física, Operacional e Administrativa entre as diferentes áreas da EMPREENDI**

6.1. A EMPREENDI, caso venha a desempenhar outras atividades que não aquelas previstas em seu escopo societário, concentrará o desempenho das mesmas em diferentes salas localizadas no âmbito de sua respectiva sede social. Referidas salas somente serão acessíveis aos respectivos colaboradores da EMPREENDI efetivamente vinculado à prestação destas atividades por meio de senhas eletrônicas ou outros dispositivos eventualmente disponíveis.

6.1.1. Haverá, no âmbito da EMPREENDI, caso esta venha a desempenhar outras atividades que não aquelas previstas no seu objeto social, a mais completa física, operacional e administrativa.

## **Capítulo V – Política de Treinamento dos Integrantes da EMPREENDI**

7.1. Constituída com o intuito de conferir maior transparência ao mercado de capitais e ao segmento de gestão de recursos de terceiros e de elevar e aprimorar o nível de governança praticado nestes setores, pretende a EMPREENDI introduzir rigoroso e detalhado programa de treinamento destinado a compatibilizar as práticas de desempenho da totalidade de seus Integrantes, estejam estes envolvidos ou não no trato de informações confidenciais ou na tomada de decisões de investimentos, com as melhores práticas, doutrinas e regras expedidas pelos órgãos legisladores e reguladores nacionais que porventura possuam influência direta ou indireta na indústria doméstica de administração de recursos de terceiros, dentre os quais se destacam esta doura e decisiva autarquia, o Banco Central do Brasil - BACEN, o Conselho Monetário Nacional - CMN, o Conselho de Controle de Atividades Financeiras - COAF e Superintendência de Seguros Privados - SUSEP.

7.1.1. Mais especificamente, a EMPREENDI estabelecerá um cronograma anual de cursos presenciais de caráter compulsório, os quais serão inicialmente ministrados por ocasião da contratação de novos Integrantes, e periodicamente atualizados quando a expedição de novos diplomas legais e regulamentares pelos órgãos acima mencionados. Acrescente-se que, para tanto, serão conferidos certificados de conclusão que atestem a perfeita concordância e compreensão dos teores apresentados.

7.1.2. Mencionados cursos abordarão, no mínimo, os seguintes tópicos a seguir elencados, os quais poderão ser objeto de alteração e/ou acréscimo, tão logo advenham novas exigências legais e/ou regulamentares ou, conforme o caso, assim pretendam os administradores da EMPREENDI, sempre zelosos na administração de recursos alheios. Tais tópicos serão:

- (i) Política de Investimentos Pessoais;



(ii) Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro; e

(iii) Política de Sistema de Informações da EMPREENDI, dentre outras.

São Paulo, 19 de abril de 2018.

Diretor de *Compliance*

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke, is written over the text 'Diretor de Compliance'.