

CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUTAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS (*COMPLIANCE*)

Documento Nº:	Revisão Nº:	Início da Vigência:
1	4 (junho/2018)	30/11/2016 e, no que aplicável, a partir de obtenção de autorização CVM como gestora de recursos

Aprovado por: _____

Flávia Andraus Troyano
Diretora de Compliance e Risco

CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUTAS E CONTROLES INTERNOS (COMPLIANCE)

1. INTRODUÇÃO

1.1. Sumário e Aplicabilidade

Nos termos da Instrução nº 558/15 da Comissão de Valores Mobiliários ("CVM"), o presente Código de Ética, Condutas e Procedimentos e Controles Internos (*Compliance*) ("Manual" ou "Código") estabelece os princípios, conceitos, valores, regras e obrigações que norteiam as atividades da IG4 Capital Investimentos Ltda. ("Gestora") e de todos aqueles que possuam cargo, função, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança com a Gestora ("Colaboradores"), tanto em sua atuação interna quanto no relacionamento com clientes e público em geral.

A existência e observância deste Código não é apenas uma exigência da Instrução nº 558/15 da CVM, mas também uma exigência por parte dos sócios da Gestora e da própria Gestora, reunindo princípios, conceitos, valores, regras e obrigações que devem ser observadas pelos Colaboradores no desempenho da atividade profissional, visando o atendimento de padrões éticos elevados, de boa-fé, transparência, diligência e lealdade aos clientes e observância das normas aplicáveis.

Este Manual aplica-se a todos os Colaboradores, em particular, aos que atuam na gestão de carteira de valores mobiliários ou aos que têm ou podem vir a ter acesso a informações confidenciais ou privilegiadas.

A Gestora manterá uma versão atualizada deste Manual em seu website (www.ig4capital.com).

Caso o Colaborador suspeite de situação que possa vir a violar este Código ou tenha suspeita ou conhecimento de violação a este Código, o Colaborador deverá, imediatamente, entrar em contato com o Diretor de Compliance:

Flávia Andraus Troyano
Diretora de Compliance e Risco
E-mail: flavia.andraus@ig4capital.com

Caso a situação envolva o próprio Diretor de Compliance e Risco, o Colaborador deverá entrar em contato com o Diretor Presidente:

Paulo Mattos
E-mail: paulo.mattos@ig4capital.com

O Colaborador que se omitir ao ter conhecimento ou suspeita de ato não compatível com os dispositivos deste Manual também estará sujeito as sanções previstas neste Código.

Qualquer dúvida em relação a este Código poderá ser dirimida junto à Área de Compliance e Risco, conforme dados de contato acima.

1.2. Violação ao Código - Sanções

O Colaborador que violar este Código estará sujeito às seguintes sanções: advertência, suspensão, demissão por justa causa (no caso de Colaboradores que sejam empregados da Gestora, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT) ou desligamento ou exclusão por justa causa (no caso de sócios da Gestora), sem prejuízo das demais sanções previstas em lei.

As sanções decorrentes do descumprimento deste Manual são de responsabilidade do Diretor de Compliance e Risco e serão por este determinadas de acordo com os fatos do caso concreto, após amplo direito de defesa por parte do Colaborador envolvido, e a gravidade da violação.

Em nenhuma hipótese a Gestora assumirá a responsabilidade de Colaboradores que transgridam a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções. Em caso de responsabilização da Gestora ou caso esta sofra prejuízo de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores, a Gestora poderá exercer o direito de regresso contra os responsáveis.

1.3. Adesão ao Código - Termo de Compromisso

Este Manual é parte integrante das regras que regem a relação societária ou de trabalho dos Colaboradores.

Tão logo inicie seu vínculo com a Gestora, cada Colaborador deve receber cópia deste Manual e atestar a total compreensão e aceitação de seus termos e das leis e normas aplicáveis à Gestora (estando as principais transcritas no Anexo I deste Manual), através da assinatura do termo de compromisso nos termos do Anexo II a este Manual ("Termo de Compromisso").

Ao firmar o Termo de Compromisso, cada Colaborador compromete-se a observar e zelar pela aplicação das normas e princípios contidos neste Manual.

De tempos em tempos, poderá ser requisitado aos Colaboradores que assinem novos Termos de Compromisso, conforme este Manual seja atualizado em decorrência de aprimoramentos ou alterações legislativas, ou de forma a reforçar o conhecimento e

concordância com os termos deste Manual.

1.4. Treinamento Inicial e Reciclagens

Todos os Colaboradores da Gestora (especialmente aqueles que terão ou poderão ter acesso a informações confidenciais ou privilegiadas) deverão passar por um processo de treinamento inicial abrangendo as atividades da Gestora, principais leis e normas que regem as atividades da Gestora conforme o Anexo I abaixo, e o conteúdo deste Manual, com o objetivo de assegurar que a legislação, as exigências em relação à conduta dos Colaboradores, as melhores práticas de gestão de recursos tornem-se conhecidos e praticados.

À medida em que as regras e conceitos contidos neste Manual sejam atualizadas, novos treinamentos serão ministrados aos Colaboradores, sem prejuízo de treinamentos sobre outras matérias relevantes às atividades dos Colaboradores que poderão ser organizados pela Área de Compliance e Risco.

A Área de Compliance e Risco será responsável por ministrar os treinamentos acima, diretamente ou em conjunto com profissionais externos, sendo que os Colaboradores deverão atestar presença através de lista.

Os Colaboradores que manifestarem interesse por cursos de aperfeiçoamento externos deverão submeter o programa e custos deste curso externo ao Diretor de Compliance e Risco, para análise e aprovação.

2. ÉTICA E CONDUTAS

2.1. Considerações Gerais

A Gestora tem a convicção de que o exercício de suas atividades e a expansão de seus negócios devem se basear em princípios éticos de conduta e que os Colaboradores devem consolidar a reputação da Gestora, mantendo-a íntegra e sólida, bem como reforçando sua reputação institucional e corporativa.

Assim, sem prejuízo de outros dispositivos de lei ou regulamentação aplicável ou deste Código ou demais políticas e manuais da Gestora, os Colaboradores devem observar as seguintes regras gerais no exercício de suas atividades:

- (i) exercer suas atividades com boa fé, transparência, diligência e lealdade em relação aos seus clientes, bem como respeito às leis e às instituições;
- (ii) desempenhar suas atribuições de modo a buscar atender aos objetivos de

investimento de seus clientes e evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com seus clientes, evitando situações de conflito entre interesses pessoais, interesses da Gestora e interesses dos clientes;

(iii) cumprir fielmente os regulamentos dos fundos de investimento e/ou os contratos com os clientes, a serem firmados em conformidade com as normas aplicáveis;

(iv) manter atualizada, em perfeita ordem e à disposição dos clientes, toda a documentação relativa às operações com valores mobiliários integrantes das carteiras sob gestão;

(v) certificar a devida custódia dos ativos financeiros integrantes das carteiras sob gestão, tomando todas as providências úteis ou necessárias à defesa dos interesses dos seus clientes;

(vi) transferir às carteiras qualquer benefício ou vantagem em decorrência de sua condição de gestor, nos termos das normas aplicáveis;

(vii) não admitir e repudiar manifestações de preconceitos relacionados à origem, raça, religião, classe social, sexo, deficiência física ou quaisquer outras formas de discriminação;

(viii) ter conhecimento e compreender as suas obrigações em relação à Gestora, bem como as normas internas e legais que as regulam;

(ix) envidar esforços para auxiliar a Gestora a perpetuar e demonstrar os valores e princípios deste Manual; e

(x) informar, de imediato, conforme instruções do item 1.1 acima, qualquer potencial violação ou violação às normas aplicáveis ou a este Código.

Ainda, sem prejuízo de outros dispositivos de lei ou regulamentação aplicável ou deste Código ou demais políticas e manuais da Gestora, fica ressaltado que é vedado à Gestora:

I – atuar como contraparte, direta ou indiretamente, em negócios com carteiras que administre, exceto quando, embora formalmente contratado, não detenha, comprovadamente, poder discricionário sobre a carteira e não tenha conhecimento prévio da operação;

II – modificar as características básicas dos serviços que presta sem a prévia formalização adequada nos termos previstos no contrato e na regulação;

III – fazer propaganda garantindo níveis de rentabilidade, com base em desempenho histórico da carteira ou de valores mobiliários e índices do mercado de valores mobiliários;

IV – fazer quaisquer promessas quanto a retornos futuros da carteira;

V – contrair ou efetuar empréstimos em nome dos seus clientes, excetuada a utilização dos ativos das carteiras de valores mobiliários para prestação de garantias de operações das próprias carteiras, bem como emprestar e tomar títulos e valores mobiliários em empréstimo, desde que tais operações de empréstimo sejam cursadas exclusivamente:

a) por meio de serviço autorizado pelo Banco Central do Brasil ou pela CVM; ou

b) se o ativo for negociado no exterior, por meio de serviço autorizado a operar com o empréstimo de títulos e valores mobiliários em seu país;

VI – prestar fiança, aval, aceite ou coobrigar-se sob qualquer outra forma em relação aos ativos administrados;

VII – negociar com os valores mobiliários das carteiras que administre com a finalidade de gerar receitas de corretagem ou de rebate para si ou para terceiros; e

VIII – negligenciar, em qualquer circunstância, a defesa dos direitos e interesses do cliente.

Não se aplica à Gestora a proibição de que trata o inciso I acima quando realizada por meio de fundo de investimento cujo regulamento estabeleça a possibilidade de a Gestora atuar como contraparte do fundo.

2.2. Política de Relação com os Clientes

O respeito aos clientes deve se traduzir em atitudes e ações concretas que busquem a permanente satisfação de suas expectativas em relação aos nossos produtos e serviços.

Todos os Colaboradores precisam ter consciência de que a preservação da relação fiduciária com os clientes e a satisfação destes é fundamental para a Gestora.

Entende-se por relação fiduciária a relação de confiança e lealdade que se estabelece entre os clientes e a Gestora, no momento em que é confiada à mesma a prestação de serviço para a qual foi contratada. Assim posto, a Gestora observa rigorosamente, na esfera de suas atribuições e responsabilidades as seguintes regras:

- (i) desempenhar suas atribuições buscando atender aos objetivos descritos nos regulamentos dos fundos de investimento e/ou nos contratos firmados com os clientes, promover e divulgar informações a eles relacionadas de forma transparente, inclusive no que diz respeito à remuneração por seus serviços, visando sempre ao fácil e correto entendimento por parte dos clientes;
- (ii) cumprir todas as suas obrigações, inclusive as condutas previstas neste Código, devendo empregar, no exercício de sua atividade, o cuidado que toda pessoa prudente e diligente costuma dispensar à administração de seus próprios negócios;
e
- (iii) atuar com cortesia e eficiência no atendimento, controle rígido de riscos e potenciais conflitos de interesses, clareza e objetividade na prestação de informações e agilidade nas respostas, mesmo as que sejam adversas.

Sem prejuízo de outros dispositivos de lei ou regulamentação aplicável ou deste Código ou demais políticas e manuais da Gestora, os Colaboradores devem observar e/ou tomar todas as medidas descritas na (i) Política de Tratamento de Conflitos de Interesses, (ii) Política de Tratamento de Informações Confidenciais, (iii) Política de Tratamento de Informações Privilegiadas e (iv) Política de Investimentos Pessoais abaixo.

2.3. Política de Relação com Fornecedores

A Gestora deverá selecionar seus prestadores de serviços, tais como corretoras de títulos e valores mobiliários ("Fornecedores") pela eficiência, produtividade e menor custo oferecido por tais Fornecedores, considerando fatores como eficiência na execução de transações, condições de segurança, melhores plataformas de negociação, atendimento diferenciado, provimento de serviço de análise de ativos e qualidade técnica dos materiais correspondentes, disponibilização de sistemas de informação, entre outros.

Sem prejuízo de outros dispositivos de lei ou regulamentação aplicável ou deste Código ou demais políticas e manuais da Gestora, a contratação de Fornecedores observará as

disposições deste Código, incluindo (i) Política de Tratamento de Conflitos de Interesses, (ii) Política de Tratamento de Informações Confidenciais e (iii) Política sobre Vantagens e Benefícios Proibidos.

Previamente à contratação de Fornecedores, deverá ser efetuada investigação (due diligence) de integridade do potencial Fornecedor pela Área de Compliance e Risco, na qual são analisadas informações constantes em cadastros públicos e na mídia para identificar eventuais questões críticas (red flags) envolvendo o potencial Fornecedor e, se for o caso, detentores de participação neste. Além do regular funcionamento, o procedimento visa também identificar a integridade do potencial Fornecedor e dos detentores de participação relevante, para verificar questões como eventuais negócios e relacionamentos questionáveis e relacionamento como Pessoas Politicamente Expostas.

A Gestora deverá manter a todo tempo total independência para selecionar e executar com quaisquer Fornecedores operações em nome dos fundos de investimento e carteiras sob sua gestão, sempre de acordo as melhores condições para seus clientes, sendo que os acordos de *Soft Dollar* não devem gerar qualquer vínculo de exclusividade ou de obrigação de execução de volume mínimo de transações.

“*Soft Dollar*” pode ser definido, basicamente, como benefício econômico, de natureza não pecuniária, eventualmente concedido à Gestora por Fornecedores, em contraprestação ao direcionamento de transações dos fundos de investimento e carteiras geridos pela Gestora.

Os seguintes princípios e regras de conduta deverão ser observados pela Gestora e seus Colaboradores ao firmar acordos de *Soft Dollar*:

- (i) ter a certeza de que o benefício recebido auxiliará diretamente no processo de tomada de decisões de investimento em relação ao veículo que gerou tal benefício, devendo alocar os custos do serviço recebido de acordo com seu uso, se o benefício apresentar natureza mista;
- (ii) divulgar amplamente a clientes, potenciais clientes e ao mercado os critérios e políticas adotadas com relação às práticas de *Soft Dollar*, bem como os potenciais conflitos de interesses oriundos da adoção de tais práticas;
- (iii) colocar os interesses dos clientes acima de seus próprios interesses e cumprir com seu dever de lealdade, transparência e fidúcia com os clientes;
- (iv) definir de boa-fé se os valores pagos pelos clientes e, conseqüentemente, repassados aos fornecedores, são razoáveis em relação aos serviços de execução de ordens ou outros benefícios que esteja recebendo; e

(v) transferir à carteira dos clientes qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de gestora de carteira de valores mobiliários, conforme disposto no Artigo 16, inciso VI, da ICVM 558.

Os benefícios de uso misto, caso existentes, terão seus custos alocados de forma razoável, de acordo com a utilização correspondente.

2.4. Política de Relação com Concorrentes e o Mercado

Deve haver lealdade também na relação com concorrentes, assim, não devem ser feitos comentários que possam prejudicar os negócios ou a imagem de empresas concorrentes, dos quais exigiremos tratamento recíproco.

Eventuais conflitos ou situações de concorrência desleal deverão ser resolvidos, em primeira instância, nas associações representativas do setor.

É vedada a divulgação de qualquer informação relevante ou de interesse da Gestora a seus concorrentes, a não ser em casos excepcionais, com explícita autorização do Diretor de Compliance e Risco.

São também vedadas quaisquer práticas que possam vir a prejudicar a indústria de administração de recursos e de fundos de investimento, bem como seus participantes.

2.5. Política de Relação com os Meios de Comunicação

A Gestora reconhece que os meios de comunicação, tais como jornais e revistas, são canais relevantes de informação ao mercado e está aberta a atender solicitações dos meios de comunicação sempre que não existir impedimentos legais ou estratégicos.

Os diretores da Gestora nomeados no Contrato Social são os únicos representantes da Gestora perante qualquer meio de comunicação, sendo que essa função poderá ser delegada a outros Colaboradores por meio de autorização expressa destes.

Na hipótese de haver impedimentos legais ou estratégicos, estes serão informados ao jornalista/representante do meio de comunicação, de forma a justificar a não prestação de informações.

2.6. Política de Tratamento de Conflitos de Interesses

O Colaborador tem o dever de agir com boa-fé e de acordo com os interesses dos clientes, com o intuito de não ferir a relação fiduciária entre Gestora e clientes, bem como entre o

Colaborador e a Gestora.

Conflitos de interesse são (i) situações decorrentes do desempenho das funções de determinado Colaborador nas quais os interesses pessoais de tal Colaborador, da Gestora, pessoas com relacionamento pessoal e/ou indivíduos ligados à sociedade ou à contraparte (conforme abaixo definidos) possam ser divergentes ou conflitantes com os interesses da Gestora e/ou de seus clientes; e (ii) situações decorrentes das atividades de consultoria financeira prestada por determinado Colaborador ou outras atividades de tal Colaborador, da Gestora, pessoas com relacionamento pessoal e/ou indivíduos ligados à sociedade ou à contraparte (conforme definições abaixo), quando esta esteja de qualquer forma relacionada aos mercados financeiro e de capitais, que possam ser divergentes ou conflitantes com os interesses da Gestora e/ou de seus clientes (“Conflito de Interesses”). São exemplos de Conflitos de Interesses:

- (i) análise ou negociação de ações, títulos e valores mobiliários ou outros ativos de determinada sociedade por Colaboradores que possuam (i) relacionamento pessoal com indivíduos ligados a tal sociedade que poderiam se beneficiar de uma análise positiva ou ainda possam ter acesso a informações confidenciais de tal sociedade, ou (ii) investimentos pessoais em tal sociedade (Vide Política de Investimento Pessoal); e
- (ii) negociação de contratos ou de interesses de qualquer natureza em nome da Gestora com indivíduos ligados à contraparte dos referidos contratos ou interesses em negociação, com quem o Colaborador possua relacionamento pessoal.

Nos termos dos exemplos acima, ressalta-se que são potenciais Conflitos de Interesses (i) a eventual participação, pela Gestora, por Colaborador, pessoas com relacionamento pessoal e/ou indivíduos ligados a estes (conforme definições abaixo), no capital social de outras sociedades ou em cotas de fundos de investimento, podendo haver conflito caso Gestora, Colaborador, pessoas com relacionamento pessoal e/ou indivíduos ligados a estes (conforme definições abaixo) possuam participação em uma determinada sociedade ou fundo de investimento que possa vir a ser objeto de investimento pelos fundos de investimento sob gestão da Gestora; e (ii) a eventual originação de negócios pela Gestora, identificando oportunidades de negócios a seus clientes, podendo haver conflito de interesses caso a Gestora ou seus Colaboradores direcione recursos de fundos de investimento sob sua gestão aos negócios originados.

O investimento, pelos fundos de investimento sob gestão da Gestora, em sociedades, fundos de investimento ou carteiras para os quais quaisquer de seus Colaboradores estejam prestando ou tenham prestado serviços de consultoria ou outros serviços, conforme permitidos pelas normas aplicáveis e por este Código, também é um potencial

Conflito de Interesse, ou conforme o caso, um Conflito de Interesse, que deve ser objeto do tratamento previsto nesta Seção.

Para fins deste Código:

- (i) “relacionamento pessoal” significa cônjuges, companheiros, descendentes, ascendentes ou qualquer pessoa física de relacionamento do Colaborador que dele dependa financeiramente ou pertença a seu círculo familiar ou afetivo próximos, bem como qualquer pessoa jurídica na qual o Colaborador ou qualquer pessoa de seu relacionamento pessoal possuam participação; e
- (ii) “indivíduos ligados à sociedade” ou “indivíduos ligados à contraparte” entende-se acionistas e/ou sócios controladores, conselheiros, administradores e dirigentes, ou ainda qualquer pessoa que em razão do desempenho de suas funções na sociedade, ou em razão de seu relacionamento pessoal com tais pessoas, possa ter acesso a informações confidenciais da sociedade.

A Gestora entende que a ampla divulgação de potenciais Conflitos de Interesse aos seus clientes, de forma clara, é o meio mais eficaz de mitigação de tais conflitos. Neste sentido, a Área de Compliance e Risco avaliará todas as novas iniciativas de negócio da Gestora a fim de determinar se a implementação da iniciativa poderá gerar Conflito de Interesses e, se for o caso, instruir as medidas aplicáveis.

Sem prejuízo do acima determinado, o Colaborador deverá estar atento para uma potencial situação de Conflito de Interesses e, uma vez verificada tal situação ou havendo dúvida sobre a situação, deverá informar, imediatamente, a Área de Compliance e Risco, bem como evitar qualquer ato ou omissão até receber instruções do Diretor de Compliance e Risco sobre a medida a ser tomada.

Os Colaboradores deverão informar previamente por escrito, aos clientes, os potenciais Conflitos de Interesses nos termos acima, inclusive através de cláusula específica nos documentos da operação, por exemplo, em regulamentos do fundos de investimento e/ou nos contratos de administração de carteira.

Sem prejuízo do acima exposto, diante de uma situação concreta de Conflito de Interesses, a Gestora e/ou os Colaboradores deverão informar, previamente por escrito ao respectivo cliente, o fato originador de tal conflito e que estará em situação de Conflito de Interesses, inclusive através de cláusula específica nos documentos da operação, por exemplo, em regulamentos do fundos de investimento, bem como, nos termos das normas aplicáveis ou dos regulamentos dos fundos de investimento, abster-se de qualquer ato até que haja consentimento por parte do(s) cliente(s), por exemplo, através de deliberação em assembleia de cotistas, conforme aplicável.

As atividades externas, remuneradas ou não, que sejam conflitantes com as atividades da Gestora não poderão ser desenvolvidas pelos Colaboradores, salvo se previamente aprovadas pelo Diretor de Compliance e Risco, respeitando sempre que "atividades externas" incluem o papel de acionista, sócio, administrador, colaborador, empregado, consultor ou prestador de serviço para qualquer sociedade, entidade, organização ou veículo de investimento com atividades potencialmente conflitantes ou concorrentes com os negócios da Gestora, ou que se utilizem da estrutura da Gestora, com exceção de (i) atividades externas relacionadas à administração de sociedades, entidades, organizações ou veículos de investimento que façam parte da carteira gerida pela Gestora, no âmbito de tal gestão; (ii) atividades externas em sociedades controladoras, controladas, coligadas ou sob controle comum, observadas as restrições das normas aplicáveis; ou (iii) atividades externas previamente aprovadas pelo Diretor de Compliance e Risco. Se e quando desenvolvidas, tais atividades externas deverão observar o acima disposto em relação ao tratamento de Conflito de Interesses, conforme aplicável.

2.7. Política de Tratamento de Informações Confidenciais

É vedada a divulgação de informação confidencial a terceiros ou a Colaboradores que não tenham motivo para ter ciência da respectiva informação confidencial.

Para os fins deste Manual, são consideradas informações confidenciais aquelas obtidas pelos Colaboradores ("Informações Confidenciais"), tais como:

- (i) *know-how*, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador;
- (ii) informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento e desinvestimento ou comerciais; incluindo informações sobre empresas e negócios sob análise da Gestora;
- (iii) operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores analisadas ou realizadas pelos fundos de investimento geridos pela Gestora;
- (iv) relatórios, estudos, opiniões internas sobre ativos financeiros e possíveis transações;
- (v) relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços;

(vi) informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da Gestora e a seus sócios ou clientes;

(vii) informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços e balancetes dos fundos de investimento geridos pela Gestora;

(viii) transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente; e

(ix) outras informações obtidas junto a sócios, diretores, funcionários, *trainees* ou estagiários da Gestora ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

Não serão Informações Confidenciais aquelas que (i) forem de conhecimento público; (ii) tenham sua divulgação autorizada pelo cliente, expressamente ou em decorrência de a divulgação ser necessária à atividade de gestão contratada pelo cliente; (iii) forem obtidas ou produzidas de forma independente pela parte divulgadora sem descumprimento de dever de confidencialidade pela parte divulgadora ou por terceiros; ou (iv) tenham que ser divulgadas de acordo com leis, normas, decisões judiciais ou administrativas.

Diante de dúvida em relação à caracterização ou não de uma informação como Informação Confidencial, os Colaboradores deverão informar a Área de Compliance e Risco, abstendo-se de divulgar a informação até receber instruções do Diretor de Compliance e Risco.

Tão logo inicie seu vínculo com a Gestora, cada Colaborador deve atestar o compromisso com as normas desta Política de Tratamento de Informações Confidenciais, a total compreensão e a aceitação de seus termos, através da assinatura do termo de confidencialidade nos termos do Anexo III a este Manual (“Termo de Confidencialidade”). A Área de Compliance irá informar lista atualizada de detentores de Informações Confidenciais, em função de cargo ou atribuição, de forma que seja garantida barreira de informações com demais Colaboradores.

Ao firmar o Termo de Confidencialidade, cada Colaborador compromete-se a observar e zelar pela aplicação das normas e princípios contidos nesta política. De tempos em tempos, poderá ser requisitado aos Colaboradores que assinem novos Termos de Confidencialidade, conforme este Manual seja atualizado em decorrência de aprimoramentos ou alterações legislativas, ou de forma a reforçar o conhecimento e concordância com os termos deste Manual.

O disposto neste item deve ser observado durante a vigência e após o término do vínculo profissional do Colaborador com a Gestora.

2.8. Política de Tratamento de Informações Privilegiadas

Entre Informações Confidenciais, considera-se informação privilegiada qualquer informação relevante a respeito de qualquer sociedade ou ativo, que não tenha sido divulgada publicamente e que seja obtida de forma privilegiada (em decorrência, por exemplo, de relação profissional ou pessoal mantida com cliente, pessoas vinculadas a sociedades analisadas ou investidas), tais como informações a respeito de resultados operacionais, alterações e operações societárias (fusões, cisões e incorporações), compra e venda de ativos, emissão de títulos ou valores mobiliários, e qualquer outro fato sujeito a confidencialidade, por acordo ou por lei.

As informações privilegiadas devem ser mantidas em sigilo e não devem ser disseminadas ou utilizadas pelas pessoas que a elas tiverem acesso. Cabe ressaltar que as práticas a seguir são vedadas por este Código e também são objeto de sanção nos termos da lei:

- (i) "Insider Trading" é comprar ou vender títulos ou valores mobiliários com base no uso de informação privilegiada, com o objetivo de conseguir benefício próprio ou de terceiros;
- (ii) "Tipping" ("Dicas") é transmitir, a qualquer terceiro, sugestão de transação com base em informação privilegiada; e
- (iii) "Front-running" é realizar ou concluir transação antes de terceiros, em razão de informação privilegiada.

Tão logo inicie seu vínculo com a Gestora e periodicamente, cada Colaborador deve atestar o compromisso com as normas desta Política de Tratamento de Informações Privilegiadas, através da assinatura do Termo de Confidencialidade.

Ao firmar o Termo de Confidencialidade, cada Colaborador compromete-se a observar e zelar pela aplicação das normas e princípios contidos nesta política. De tempos em tempos, poderá ser requisitado aos Colaboradores que assinem novos Termos de Confidencialidade, conforme este Manual seja atualizado em decorrência de aprimoramentos ou alterações legislativas, ou de forma a reforçar o conhecimento e concordância com os termos deste Manual.

O disposto neste item deve ser observado durante a vigência e após o término do vínculo profissional do Colaborador com a Gestora.

2.9. Política de Investimentos Pessoais aplicável aos Colaboradores e de Investimentos de Recursos Próprios da Gestora e seus Sócios

Investimentos Pessoais aplicáveis aos Colaboradores

A política de investimentos pessoais abaixo deve ser observada em todas as negociações pessoais efetuadas pelos Colaboradores nos Mercados Financeiro e de Capitais, bem como por pessoas com relacionamento pessoal com os Colaboradores (conforme acima definido no item 2.6).

A supervisão da política de investimentos pessoais é de responsabilidade da Área de Compliance e Risco e o tratamento de exceções é de responsabilidade do Diretor de Compliance e Risco.

O Colaborador pode operar livremente com corretoras e distribuidoras locais e internacionais, desde que gozem de bom conceito no mercado e que as operações realizadas estejam em consonância com este Código.

Os investimentos realizados, pelos Colaboradores e pessoas com relacionamento pessoal com os Colaboradores, devem ser orientados no sentido de não interferirem negativamente no desempenho das atividades profissionais do Colaborador e, exceto se previamente aprovadas pelo Diretor de Compliance e Risco, devem ser totalmente segregados das operações realizadas em nome da Gestora e efetuadas de forma que sejam evitadas situações que possam configurar Conflito de Interesses. Sendo assim, os investimentos pessoais devem observar o seguinte:

- (i) são livres os investimentos pessoais em cotas de fundos de investimentos geridos pela Gestora ou por terceiros;
- (ii) as aplicações diretas em ações, títulos ou outros valores mobiliários devem ter caráter de investimento e não meramente especulativo, sendo obrigatória, portanto, a manutenção de tais aplicações pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias;
- (iii) deve ser observada lista de restrições de compra e venda de ações que estará disponível e atualizada junto à Área de Compliance e Risco e a negociação de qualquer ação presente nesta lista deve ser previamente aprovada pelo Diretor de Compliance e Risco;
- (iv) o Colaborador só pode realizar operações de seu interesse pessoal, seja em nome próprio ou de terceiros, com ações, títulos ou outros valores mobiliários (que não aqueles mencionados no item (i) acima), bem como nos mercados de

derivativos, que sejam objeto de sua atividade na Gestora, que guardem relação com sua atividade na Gestora ou que tenha conhecimento em razão de sua atividade na Gestora, mediante prévia autorização do Diretor de Compliance e Risco por escrito;

(v) o Colaborador não está autorizado a realizar transações, em nome próprio ou de terceiros, envolvendo títulos, valores mobiliários ou derivativos que tenham sido objeto de ordens de compra ou venda por parte da Gestora ou de qualquer cliente, antes que tal ordem tenha sido executada;

(vi) deve ser evitada a assunção de riscos incompatíveis com o perfil do Colaborador, que possam comprometer o equilíbrio financeiro deste e prejudicar sua concentração no trabalho; e

(vii) o Colaborador deve atuar de forma a preservar sua própria reputação.

Estão excluídas desta política: (a) vendas de posições já detidas (não é obrigatória a venda de tais posições) antes do início do relacionamento com a Gestora, observado o item (iii) acima; (b) compras de instrumentos de boa liquidez e livremente negociados no Mercado Financeiro e de Capitais, independentemente de seus prazos (CD, CDB, Títulos do Tesouro Brasileiro, Tbill e etc.), observado o item (v) acima.

Quaisquer situações não tratadas na presente política devem ser submetidas e aprovadas pelo Diretor de Compliance e Risco previamente à realização da operação.

A Área de Compliance e Risco irá solicitar para alguns Colaboradores, escolhidos por amostragem e de forma aleatória, de tempos em tempos, comprovantes de investimentos de corretoras e distribuidoras para certificar a aderência de tais Colaboradores a esta política.

Ademais, o Comitê de Compliance é responsável por divulgar a lista das empresas restritas, as quais, por conflito de interesse, representam impedimento de compra e venda de títulos mobiliários, incluindo, mas não se limitando a ações, quotas e qualquer participação acionária ("Lista das Empresas Restritas").

Nos casos de empresas que entrem na Lista de Empresas Restritas, o Colaborador deverá avisar ao Comitê de Compliance, no prazo de até 7 (sete) dias corridos, que ele detém participação em tais empresas. Caso o Colaborador resolva alienar qualquer participação em tais empresas: (i) ele deverá avisar ao Comitê de Compliance de tal intenção (a "Notificação de Alienação"); (ii) a alienação deverá ocorrer necessariamente no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a partir da data do envio da Notificação de Alienação; e (iii) uma vez concluída a alienação, o comprovante da mesma deverá ser enviado ao Comitê de

Compliance.

Quaisquer situações não tratadas na presente política devem ser submetidas e aprovadas pelo Comitê de Compliance previamente à realização da operação.

Os Colaboradores não poderão adquirir títulos e valores mobiliários ou incentivar que terceiros não autorizados pela Gestora, os adquiram, em benefício próprio ou de terceiros, valendo-se de informações privilegiadas obtidas em decorrência de seu vínculo com a Gestora.

Investimentos de Recursos Próprios da Gestora e seu Sócios

Além da Política de Tratamento de Conflito de Interesses e da Política de Investimentos Pessoais dos Colaboradores acima, fica ressaltado que a Gestora irá realizar gestão de recursos próprios e de seus sócios utilizando apenas fundos de investimento fechados não exclusivos.

O modelo de gestão de recursos próprios ou de sócios será dentro do conceito *skin in the game*, ou seja, de forma que haja alinhamento de interesses entre a gestão de recursos e investidores em razão da assunção, por parte da IG4 Capital ou de seus sócios, dos mesmos riscos aos quais os investidores estão sujeitos nos respectivos investimentos.

2.10. Política sobre Vantagens e Benefícios Proibidos

Os Colaboradores não devem, direta ou indiretamente, nem para si nem para terceiros, solicitar, aceitar ou admitir dinheiro, benefícios, favores, presentes, promessas ou quaisquer outras vantagens que possam influenciar o desempenho de suas funções ou como recompensa por ato ou omissão decorrente de seu trabalho.

Os Colaboradores poderão aceitar refeições, participações em eventos de entretenimento, presentes ou outros benefícios, sem prévia autorização do Diretor de Compliance e Risco, nos seguintes casos:

- (i) refeição ou participação em eventos de entretenimento que não possua valor suficientemente alto a ponto de influenciar o bom desempenho das funções do Colaborador;
- (ii) material publicitário ou promocional até o valor de R\$ 1.000,00, distribuído ou concedido no curso normal dos negócios; e
- (iii) presente ou benefício até o valor de R\$ 1.000,00, habitualmente oferecidos por ocasião de um aniversário, casamento ou outra ocasião semelhante, que não

seja incomum.

Caso o benefício ou presente não se enquadrar no previsto acima ou passem a ser concedidos com periodicidade incomum, o Colaborador poderá aceitá-lo não somente mediante prévia autorização do Diretor de Compliance e Risco, se o mesmo assim entender aplicável

No que se refere a benefícios, favores, presentes, promessas ou quaisquer outras vantagens envolvendo agentes públicos, os Colaboradores não devem aceitá-los, independentemente de valor.

2.11. Política Anticorrupção

A Gestora está sujeita às leis e normas de anticorrupção, incluindo, mas não se limitando, à Lei nº 12.846/13 e Decreto nº 8.420/15 (“Normas de Anticorrupção”), e qualquer violação destas Normas de Anticorrupção pode resultar em penalidades civis e administrativas severas para a Gestora e/ou seus Colaboradores, bem como impactos de ordem reputacional, sem prejuízo de eventual responsabilidade criminal dos indivíduos envolvidos.

As pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pelos atos lesivos praticados por seus Colaboradores contra a administração pública, nacional ou estrangeira, sem prejuízo da responsabilidade individual do autor, coautor ou partícipe do ato ilícito, na medida de sua culpabilidade.

Considera-se agente público e, portanto, sujeito às Normas de Anticorrupção, sem limitação:

- (i) qualquer indivíduo que, mesmo que temporariamente e sem compensação, esteja a serviço, empregado ou mantendo uma função pública em entidade governamental, entidade controlada pelo governo, ou entidade de propriedade do governo;
- (ii) qualquer indivíduo que seja candidato ou esteja ocupando um cargo público;
- (iii) qualquer partido político ou representante de partido político;
- (iv) familiares de funcionários públicos até o segundo grau (cônjuges, filhos e enteados, pais, avós, irmãos, tios e sobrinhos); e
- (v) cartorários, assessores de funcionários públicos e representantes de fundos de pensão públicos

Administração pública estrangeira compreende os órgãos e entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, de qualquer nível ou esfera de governo, bem como as pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro e as organizações públicas internacionais.

São considerados atos lesivos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, todos aqueles que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, assim definidos ("Atos de Corrupção"):

- (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 nas Normas de 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:
 - frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - 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

- manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.
- 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 vedada a prática de qualquer Ato de Corrupção e nenhum Colaborador será internamente penalizado em caso de não conclusão ou atraso na realização de uma operação por recusar-se a praticar um Ato de Corrupção.

Os Colaboradores deverão agir de boa-fé e questionar a legitimidade de quaisquer pagamentos solicitados por agentes públicos que não possuam respaldo em previsão legal ou regulamentar.

Em caso de dúvida acerca da caracterização de um ato como Ato de Corrupção, da legitimidade de um pagamento requerido por agente público ou suspeita de Ato de Corrupção no âmbito de uma operação, o Colaborador deverá levar tal dúvida ou reportar tal suspeita à Área de Compliance e Risco, abstendo-se de qualquer ato até instruções do Diretor de Compliance e Risco.

Fica ressaltado que qualquer valor oferecido a agentes públicos, por menor que seja e independentemente da aceitação ou não pelo agente público, poderá caracterizar violação às Normas de Anticorrupção e ensejar a aplicação das penalidades previstas neste Código ou em lei.

3. PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS (COMPLIANCE)

3.1. Considerações Gerais

A Gestora, no exercício de suas atividades, deve garantir, por meio de controles internos adequados, o permanente atendimento às normas, políticas e regulamentações vigentes referentes às diversas modalidades de investimento, às atividades de gestão e aos padrões ético e profissionais.

Assim, nos termos da Instrução CVM nº 558/15, artigo 14, inciso III, a presente Seção estabelece as regras, procedimentos e controles internos para o cumprimento da referida instrução.

3.2. Obrigações e Deveres do Diretor de Compliance e da Área de Compliance e Risco

O Diretor de Compliance e Risco é o responsável por implementar regras, políticas, procedimentos e controles internos da Gestora, bem como por garantir o cumprimento destas, da Instrução CVM nº 558/15 e outras normas aplicáveis à Gestora, coordenando a Área de Compliance e Risco nas respectivas atribuições desta.

Portanto, as principais obrigações da Área de Compliance e Risco, sem prejuízo das atribuições exclusivas do Diretor de Compliance e Risco constantes nas normas aplicáveis ou neste Código ou nas demais políticas da Gestora, são as seguintes:

- (i) estabelecer princípios éticos e regras de conduta e efetuar alterações neste Código sempre que entender necessário aperfeiçoamentos ou complementações a tais princípios éticos e regras de condutas;
- (ii) divulgar este Código e demais políticas da Gestora, através da entrega de cópia físicas, treinamento inicial e treinamentos periódicos aos Colaboradores que atuem na gestão e que tenham ou possam vir a ter acesso a Informações Confidenciais, conforme acima previsto;
- (iii) fiscalizar e acompanhar regras previstas neste Código e em outras políticas da Gestora;
- (iv) receber pedidos de autorização, orientação ou esclarecimento, conforme acima previsto, bem como tomar as respectivas providências (inclusive, mas não se limitando, as que envolvam Conflitos de Interesses e tratamento de Informações Confidenciais);
- (v) receber denúncias sobre a ocorrência, suspeita ou indício de práticas em desacordo com este Código ou com demais normas aplicáveis à Gestora, conforme acima previsto, bem como tomar as devidas providências;
- (vi) acessar e compilar dados e informações, mapear os processos de *compliance*, fazer revisões periódicas dos processos de *compliance* e aprimorá-los em razão de alterações de normas aplicáveis, do modelo de negócios ou porte da Gestora, ou qualquer outra razão;
- (vii) fazer avaliações periódicas de questões estratégicas ou gerenciais em conjunto com as áreas de negócios, para testar a eficiência dos controles para gerenciamento de riscos, buscando melhorar o desempenho por meio de revisão de processos e da elaboração de planos de ação;
- (viii) dar suporte no que se refere à interpretação e impacto da legislação, monitorando as melhores práticas em sua execução, e analisar as normas emitidas

pelos órgãos reguladores, tais como a CVM e o Banco Central do Brasil ("BACEN"), informando as áreas e departamentos relevantes;

(ix) cumprir as obrigações previstas nos termos Lei nº 9.613/1998, conforme alterada, e regulamentação aplicável, inclusive, a Instrução da CVM nº 301/1999, a Circular do BACEN nº 3.461/2009 e a Carta-Circular do BACEN nº 3.542/2012, conforme alteradas, que dispõem sobre o combate aos crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores e outros ilícitos;

(x) solicitar o apoio da auditoria interna ou externa ou outros assessores profissionais, sempre que necessário, visando a efetividade deste Código e o devido cumprimento de leis e normas aplicáveis à Gestora; e

(xi) aplicar eventuais sanções aos Colaboradores que descumprirem este Código.

O Diretor de Compliance e Risco também será responsável por enviar aos órgãos de administração da Gestora, até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano, relatório ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo, em relação às regras, procedimentos e controles internos: (a) as conclusões dos exames efetuados; (b) as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e (c) a manifestação do diretor responsável pela gestão de carteiras de valores mobiliários ou, quando for o caso, pelo diretor responsável pela gestão de risco, a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las; devendo referido relatório permanecer disponível à CVM na sede da Gestora.

3.3. Fiscalização do Código - Monitoramento de Sistemas

A Área de Compliance e Risco poderá utilizar os registros e sistemas de monitoramento eletrônico e telefônico para verificar a conduta de Colaboradores envolvidos em casos de descumprimento, suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Código ou na legislação aplicável às atividades da Gestora.

As mensagens de correio eletrônico e conversas telefônicas de Colaboradores poderão ser lidas, gravadas, interceptadas e escutadas, sem que isto represente invasão da privacidade dos Colaboradores, já que se tratam de ferramentas de trabalho disponibilizadas pela Gestora. O mesmo aplica-se a todo conteúdo que está na rede, nos computadores e em demais dispositivos da Gestora.

Periodicamente será realizado um monitoramento de comunicações e arquivos dos Colaboradores, escolhidos aleatoriamente pela Área de Compliance e Risco, com o

objetivo de verificar possíveis descumprimentos das regras contidas neste Manual.

A confidencialidade das informações analisadas será respeitada pela Área de Compliance e Risco e pela Gestora, sendo apenas divulgada nos termos e para as devidas medidas legais, bem como para a decisão sobre sanções a serem aplicadas aos Colaboradores envolvidos, nos termos deste Manual.

Anualmente serão verificados os níveis de controles internos e *compliance* junto a todas as áreas da Gestora, com o objetivo de promover ações para esclarecer e regularizar eventuais desconformidades.

Os controles previstos neste Manual, bem como em outras políticas da Gestora, serão também analisados pelo Diretor de Compliance e Risco, que poderá propor a criação de novos controles e melhorias naqueles considerados deficientes, monitorando as respectivas correções.

3.4. Política de Segurança da Informação - Uso Profissional e Responsabilidade

A utilização e reprodução de arquivos (físicos ou eletrônicos) da Gestora contendo Informações Confidenciais somente são permitidas para a execução e o desenvolvimento dos negócios da Gestora.

O Colaborador que estiver na posse do arquivo que contenha Informação Confidencial será o responsável direto por sua correta conservação e utilização.

Computadores, telefones, internet, e-mail e demais dispositivos e sistemas da Gestora são destinados, prioritariamente, aos fins profissionais, sendo vedado o uso indiscriminado para fins pessoais.

Todos os Colaboradores devem zelar pela correta utilização de arquivos, equipamentos e sistemas e, caso identifique má conservação ou uso indevido ou inadequado de quaisquer deles, deverá comunicar tal fato à Área de Compliance e Risco.

3.5. Política de Segurança da Informação - Controle de Acesso

De forma assegurar o controle de Informações Confidenciais, as seguintes medidas são utilizadas:

- (i) *login* e senha para acesso à rede de computadores individuais para cada Colaborador, bem como para acesso a e-mail e dispositivos móveis de uso profissional, sendo tal senhas pessoais e intransferíveis;

(ii) proibição de conexão de equipamentos na rede da Gestora que não estejam previamente autorizados pela área de informática da Gestora, não sendo permitido que os Colaboradores utilizem computadores, discos externos ou quaisquer outros dispositivos não relacionados ao desempenho de suas atividades na Gestora.

(iii) rede de informações eletrônicas com a utilização de servidores exclusivos da Gestora, evitando acessos de terceiros;

(i) manutenção de diferentes níveis de acesso a pastas e arquivos eletrônicos de acordo com as funções dos Colaboradores, com registro de acesso a tais pastas e arquivos por parte dos Colaboradores com base na senha e *login* de cada Colaborador, e proteção contra adulterações e manutenção de registros que permitam auditorias e inspeções;

(ii) monitoramento de acesso a sites, blogs, fotologs e webmails, entre outros, bem como os e-mails enviados e recebidos;

(iii) monitoramento, inclusive por meio de gravações, de ligações telefônicas realizadas ou recebidas por meio das linhas telefônicas disponibilizadas pela Gestora para a atividade profissional de cada Colaborador; e

(iv) bloqueio de acesso aos sistemas pelo departamento de TI, sempre que solicitado pela Área de Compliance e Risco, ou caso seja detectado pelo departamento de TI algum risco para a rede ou os sistemas da Gestora.

O Colaborador poderá ser responsabilizado caso disponibilize quaisquer de suas senhas a terceiros.

O departamento de tecnologia da informação ("TI") fará verificações semestrais na rede corporativa da Gestora, para validar o acesso seguro aos recursos disponíveis, bom uso de equipamentos e informações comuns a mais de um setor da Gestora, preservação de Informações Confidenciais e identificação das pessoas que tiveram ou tenham acesso a estas, proteção contra adulterações e manutenção de registros que permitam auditorias e inspeções. Eventuais irregularidades ou falhas verificadas serão reportadas pelo departamento de TI à Área de Compliance e Risco.

Em relação a vias físicas, documentos contendo Informações Confidenciais devem ser objeto de arquivo com acesso restrito e devem ser triturados previamente ao seu descarte, evitando acesso indevido a tais informações, observada as normas relativas à conservação de documentos pelos períodos legais aplicáveis.

A sede da Gestora possui segregação física de espaços, de forma que (i) acesso ao espaço

alocado à atividade de gestão seja restrito aos respectivos Colaboradores; (ii) reuniões, inclusive com pessoas que não sejam Colaboradores, sejam realizadas de forma reservada, em salas específicas e segregadas do espaço alocado à atividade de gestão.

3.6. Política de Segurança da Informação - Manutenção de Arquivos

Os arquivos serão mantidos pelos prazos previstos em lei.

No caso de documentos físicos, há arquivo centralizado na Gestora, com acesso restrito em relação a documentos contendo Informações Confidenciais.

No caso de arquivos eletrônicos, é efetuado backup diário das informações armazenadas no servidor remoto com redundância. Na ocorrência de problemas como perda de dados, os arquivos e informações podem ser recuperadas rapidamente dos servidores remotos sem grandes interrupções nas atividades da equipe.

3.7. Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento de Terrorismo (“PLD/CFT”)

É de responsabilidade de todos os Colaboradores conhecer e cumprir todas as obrigações decorrentes da presente PLD/CFT e regulamentações vigentes, bem como observar os mais altos padrões de conduta profissional ao conduzir suas atividades. Também é dever de todos os Colaboradores informar e reportar inconsistências em procedimentos e práticas definidas no presente documento, seja para o Diretor Presidente e/ou para o Diretor de Compliance e Risco,

A PLD/CFT tem como principais objetivos:

- (i) Estabelecer orientações, definições e procedimentos, para prevenir e detectar operações ou transações que apresentem características atípicas, para combater os crimes de lavagem de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores, bem como identificar e acompanhar as operações realizadas com pessoas politicamente expostas, visando sempre a integridade da Gestora e do mercado financeiro e de capitais;
- (ii) Reforçar o compromisso da Gestora em cumprir as leis e regulamentos de combate à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo, identificar produtos, serviços e áreas que podem ser vulneráveis à atividade de lavagem de dinheiro, definir atividades e países sensíveis à lavagem de dinheiro, bem como identificar movimentações atípicas que possam caracterizar o indício deste crime;

- (iii) Enfatizar a importância de conhecer os clientes e Colaboradores, bem como a notificação de atividades suspeitas;
- (iv) Determinar atividades de monitoramento de operações e procedimentos de comunicação ao COAF e autoridades regulatórias e autorregulatórias; e
- (v) Definir programa de treinamento dos Colaboradores.

A Gestora pretende cooperar plenamente com os órgãos governamentais no sentido de detectar, prevenir e combater as atividades relacionadas aos temas abordados, afim de manter a integridade e o bom funcionamento do mercado com a garantia de proteção ao investidor.

3.8. Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento de Terrorismo – Conceitos

Lavagem de Dinheiro: lavagem de dinheiro é o processo pelo qual recursos originados de atividades ilegais são transformados em ativos de origem aparentemente legal. Essa prática geralmente envolve múltiplas transações, usadas para ocultar a origem dos recursos financeiros e permitir que eles sejam utilizados de forma a aparentar ter origem lícita. Os responsáveis por esta operação fazem com que os valores obtidos por meio das atividades ilícitas e criminosas (como o tráfico de drogas, corrupção, comércio de armas, prostituição, crimes de colarinho branco, terrorismo, extorsão, fraude fiscal, entre outros) sejam dissimulados ou escondidos, aparecendo como resultado de operações comerciais legais e que possam ser absorvidas pelo sistema financeiro, naturalmente. O processo de lavagem de dinheiro é composto por três fases: (i) colocação: ingresso no sistema financeiro de recursos provenientes de atividade ilícitas, por meio de depósitos, compra de instrumentos financeiros ou compra de bens. Nesta fase, é comum a utilização de instituições financeiras para a introdução de recursos obtidos ilicitamente; (ii) ocultação: execução de múltiplas operações financeiras com os recursos já ingressados no sistema financeiro, visando a ocultação dos recursos ilegais, por meio de transações complexas e/ou em grande número para dificultar o rastreamento, monitoramento e identificação da fonte ilegal do dinheiro; e (iii) integração: incorporação formal do dinheiro no sistema econômico, por meio de investimento no mercado de capitais, imobiliário, obras de arte, entre outros.

Financiamento ao Terrorismo: o financiamento ao terrorismo consiste no processo de distribuição dissimulada de recursos a serem utilizados em atividades terroristas. Tais recursos são oriundos, geralmente, das atividades de outras organizações criminosas envolvidas com o tráfico de drogas, armas e munições e com o contrabando, ou podem ser derivados de atividades ilícitas, incluindo doações a instituições de caridade de “fachada”. Os métodos utilizados pelos terroristas para dissimular o vínculo entre eles e as fontes de

financiamento são geralmente semelhantes aos utilizados na prática de crime de lavagem de dinheiro. Entretanto, normalmente, os terroristas utilizam recursos obtidos de forma legal, visando reduzir o risco de serem descobertos antes do ato terrorista.

3.9. Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento de Terrorismo – Arcabouço Legal

São inúmeras as legislações que deliberam sobre prevenção à lavagem de dinheiro e combate ao financiamento do terrorismo, sendo que está PLD/CFT não pretende esgotar todo o arcabouço legal aplicável, tendo inclusive em vista que o Brasil é signatário de compromissos internacionais com relação ao tema.

Abaixo, seguem as principais regulamentações a serem observadas:

- (i) Lei nº 9.613 de 3 de março de 1998: tipifica o crime de lavagem de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores e institui medidas que conferem maior responsabilidade aos entes que compõem o sistema financeiro, criando ainda no âmbito do Ministério da Fazenda, o Conselho de Controle de Atividades Financeiras (“COAF”);
- (ii) Circular nº 3.461 emitida em 24 de julho de 2009: consolida as regras sobre os procedimentos a serem adotados na prevenção e combate às atividades relacionadas com os crimes previstos na Lei nº 9.613 de 3 de março de 1998;
- (iii) Lei 12.846 de 1º de agosto de 2013: dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências;
- (iv) Carta Circular BC 3.542 emitida em 12 de março de 2012: divulga relação de operações e situações que podem configurar indícios de ocorrência dos crimes de lavagem de dinheiro e combate ao financiamento do terrorismo. Esta carta-circular revoga a Carta-Circular 2.826/98;
- (v) Instrução CVM 301 emitida em 16 de abril de 1999: dispõe sobre a identificação, o cadastro, o registro, as operações, a comunicação, os limites e a responsabilidade administrativa referente aos crimes de “lavagem” ou ocultação de bens, direitos e valores;
- (vi) Decreto nº 8.420 de 18 de março de 2015: dispõe sobre a responsabilização administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira; e

- (vii) Carta Circular BC 3.342 emitida em 02 de outubro de 2008: dispõe sobre a comunicação de movimentações financeiras ligadas ao terrorismo e ao seu financiamento.

A Gestora observará também “Guia de Prevenção à Lavagem de Dinheiro” e ao Financiamento do Terrorismo no Mercado de Capitais Brasileiro, elaborado pela Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (ANBIMA), além de outras circulares divulgadas pelo Banco Central do Brasil e pelo COAF.

3.10. Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento de Terrorismo – Áreas Responsáveis e Atribuições

Todos os Colaboradores têm funções e responsabilidade relacionadas à PLD/CFT. As posições adiante apontadas são identificadas como tendo funções e responsabilidade diretas pela PLD/CFT:

- (i) Diretoria Executiva: é responsável por assegurar que a aplicação da PLD/CFT receba o suporte adequado. A responsabilidade efetiva pelo cumprimento das disposições da PLD/CFT cabe ao gestor da correspondente área. Os Diretores devem determinar as diretrizes institucionais com base em valores e princípios estabelecidos na presente PLD/CFT, nas normas de controles internos da Gestora, nas normas emanadas dos órgãos e entidades de regulação e autorregulação, ademais das melhores práticas aplicáveis.

- (ii) Diretor de Compliance e Riscos: responsável por
 - (a) gerir e supervisionar o cumprimento das normas referentes à PLD/CFT;
 - (b) observar os padrões éticos na condução dos negócios da Gestora, no estabelecimento e na manutenção de relacionamento com os clientes da Gestora;
 - (c) revisar periodicamente a PLD/CFT ou sempre que ocorrerem fatos relevantes apontados pela auditoria interna e externa, no mínimo uma vez ao ano;
 - (d) atualizar as informações contidas neste documento, com fundamento na legislação e normas aplicáveis, sempre que necessário e conforme solicitado pela Diretoria Executiva;
 - (e) monitorar diariamente ocorrências sobre operações atípicas/suspeitas comunicadas pelos Colaboradores;
 - (f) disponibilizar o acesso desta PLD/CFT a todos os Colaboradores;
 - (g) efetuar as comunicações ao COAF;
 - (h) analisar novos produtos e serviços da Gestora, a fim de identificar vulnerabilidades sob a ótica de prevenção à lavagem de dinheiro;

- (i) acompanhamento trimestral da base de clientes da Gestora em listas restritivas;
e
 - (j) criar programas de treinamento que abordem os requisitos da PLD/CFT.
- (iii) Área Comercial: devem observar os aspectos voltados ao cumprimento das normas da PLD/CFT, adotando as melhores práticas no que tange ao processo *Conheça seu cliente - KYC*, conforme abaixo mencionado, e, ainda, comunicar o Diretor Presidente e/ou o Diretor de Compliance e Risco, nos termos desta PLD/CFT as atividades consideradas suspeitas, sendo a supervisão das áreas de responsabilidade gestor da correspondente área. Quanto ao monitoramento das operações e aos procedimentos relativos ao *Conheça seu cliente - KYC*, conforme abaixo mencionado, os Colaboradores da área comercial devem trabalhar em conjunto e cooperar com a Área de Cadastro.
- (iv) Recursos Humanos: responsável por adotar os controles quanto ao conhecimento dos Colaboradores no início de suas atividades na Gestora, bem como certificar-se de que todos os Colaboradores fizeram eventuais treinamentos aplicáveis.
- (v) Demais Colaboradores: comunicar o Diretor Presidente e/ou o Diretor de Compliance e Risco, nos termos desta PLD/CFT as atividades consideradas suspeitas.

3.11. Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento de Terrorismo – Ações de Prevenção

Todo o procedimento de identificação e monitoramento de atividades ligadas à prevenção de lavagem de dinheiro tem início no cadastro de clientes da Gestora. Portanto, para garantir o cumprimento das práticas sólidas de administração de risco, as atividades do cliente devem ser revisadas periodicamente com a atualização das informações cadastrais em conformidade com as normas emanadas dos órgãos reguladores e autorreguladores competentes. Dentre as medidas adotadas para combater e prevenir o fluxo de eventuais transações ilícitas destaca-se:

- (i) Procedimentos de “Conheça Seu Cliente”, “Conheça Seu Funcionário” e “Conheça seu Parceiro” listados nesta PLD/CFT;
- (ii) Investimentos em treinamento de pessoal;
- (iii) Investimentos em ferramentas de controle e monitoramento, que permitam a detecção de operações atípicas; e
- (iv) Procedimentos de consulta prévia ao Diretor de Compliance e Risco sobre clientes novos e/ou operações novas, conforme aplicável.

3.12. Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento de Terrorismo – Conheça seu cliente KYC

Trata-se de recomendação do *Basel Committee on Banking Supervision* em que as instituições financeiras devem estabelecer um conjunto de regras e procedimentos internos com o objetivo de conhecer seu cliente, buscando identificar e conhecer a origem e a constituição do patrimônio e dos recursos financeiros dos clientes. No Brasil, a recomendação do *Basel Committee on Banking Supervision* estão sendo implementadas por meio de um conjunto de resoluções, circulares e cartas-circulares editadas a partir do ano de 2013.

Como forma de atender a essa recomendação a Gestora estabelece, no processo de aceitação do cliente, não manter vínculo com pessoas que apresentem qualquer indício de relacionamento com atividades de natureza criminosa, especialmente aquelas supostamente vinculadas ao narcotráfico, terrorismo ou crime organizado, que tenham negócios cuja natureza impossibilite a verificação da legitimidade das atividades ou da procedência dos recursos movimentados ou recusam-se a fornecer informações ou documentos solicitados.

Em conformidade com as boas práticas de mercado, e em atendimento aos regulamentos internos do mercado financeiro, a Gestora realiza diversos procedimentos relacionados ao processo de *Conheça seu Cliente - KYC*, que contempla procedimentos e políticas internas relacionadas à aceitação e cadastramento de clientes da Gestora. Antes de iniciar suas operações com a Gestora, o cliente deverá fornecer todas as informações cadastrais solicitadas, como:

- (i) Ficha Cadastral;
- (ii) Contratos aplicáveis de acordo com produtos e/ou serviços contratados; e
- (iii) Cópias de documentos cadastrais comprobatórios, tais quais, mas não se limitando a: identidade, CPF e comprovante de residência e demais documentos pertinentes, a critério da Gestora.

Os Colaboradores ligados à Área de Cadastro e à Área Comercial devem dispensar atenção especial em relação aos clientes identificados como de alta sensibilidade, definidos como Pessoas com Monitoramento Especial ("PME"), cujos exemplos seguem abaixo:

- (i) Pessoas Politicamente Expostas;
- (ii) Pessoas citadas em veículos de comunicação ou outras mídias por envolvimento em atividades criminais;
- (iii) Lotéricas, empresas de fomento mercantil, postos de gasolina, agências de turismo, igrejas, templos ou outras entidades religiosas, ONGs;

- (iv) Clientes que residam ou estejam sediados no exterior, em municípios brasileiros de fronteira e na tríplice fronteira de Foz do Iguaçu;
- (v) Pessoas provenientes de paraísos fiscais e países sensíveis, devido à fragilidade do ambiente regulatório, do nível de corrupção e dos controles na prevenção e combate ao crime de lavagem de dinheiro;
- (vi) Clientes que residam, estejam sediados ou mantenham relacionamentos com países de tributação favorecida (paraísos fiscais).

Nos termos da Resolução nº 16 de 28 de março de 2007, consideram-se Pessoas Politicamente Expostas os agentes públicos que desempenham ou tenham desempenhado, nos últimos cinco anos, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiras, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares e estreitos colaboradores. No caso de Pessoas Politicamente Expostas brasileira, devem ser abrangidos:

- (i) os detentores de mandatos eletivos dos Poderes Executivo e Legislativo da União;
- (ii) os ocupantes de cargo no Poder Executivo da União: (i) de Ministro de Estado ou equiparado; (ii) de Natureza Especial ou equivalente; (iii) de presidente, vice-presidente e diretor, ou equivalentes, de autarquias, fundações públicas, empresas públicas ou sociedades de economia mista; e (iv) do Grupo Direção e Assessoramento Superiores - DAS, nível 6, e equivalentes;
- (iii) os membros do Conselho Nacional de Justiça, do Supremo Tribunal Federal e dos Tribunais Superiores;
- (iv) os membros do Conselho Nacional do Ministério Público, o Procurador-Geral da República, o Vice-Procurador-Geral da República, o Procurador-Geral do Trabalho, o Procurador-Geral da Justiça Militar, os Subprocuradores-Gerais da República e os Procuradores-Gerais de Justiça dos estados e do Distrito Federal;
- (v) os membros do Tribunal de Contas da União e o Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas da União; e
- (vi) os governadores de Estado e do Distrito Federal, os presidentes de Tribunal de Justiça, de Assembleia Legislativa e de Câmara Distrital e os presidentes de Tribunal e de Conselho de Contas de Estado, de Municípios e do Distrito Federal.

3.13. Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento de Terrorismo – Conheça seu cliente KYE

A Gestora adota postura rígida e transparente na contratação dos Colaboradores. Antes do

ingresso na Gestora todos os candidatos devem ser entrevistados pelo departamento de Recursos Humanos e pela Diretoria Executiva, conforme aplicável. Além destes procedimentos, a Gestora promove treinamentos periódicos sobre os conceitos de seu Código de Ética e Conduta e da presente PLD/CFT, possibilitando o conhecimento dos Colaboradores acerca de atividades vedadas e dos princípios da instituição

3.14. Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento de Terrorismo – Conheça seu cliente KYP

A Gestora fará negócios somente com terceiros idôneos e de excelente reputação, com qualificação técnica adequada e que se comprometam expressamente a adotar a mesma política de tolerância zero quanto à corrupção. Para isso, a Gestora faz uma análise prévia de antecedentes, qualificações e reputação (*due diligence*) de seus parceiros e prestadores de serviços, buscando afastar quaisquer dúvidas quanto a seus valores éticos, idoneidade, honestidade e reputação, verificando cuidadosamente quaisquer indícios que possam indicar propensão ou tolerância do terceiro quanto a atos de corrupção.

3.15. Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento de Terrorismo – Procedimento de Comunicação

Uma vez gerada a ocorrência, caberá ao Diretor de Compliance e Riscos analisar o cadastro, as operações e transações do cliente. Verificada a necessidade, o Diretor de Compliance e Riscos deverá solicitar diversas providências tais como, a atualização cadastral e o pedido de esclarecimento ao assessor do cliente. Somente após decorrido todos os prazos para regularização de eventual situação em não conformidade ou se, após todas as análises, o indício de ocorrência de crimes se confirmar, deverá ser reportado relatório sobre o caso à Diretoria Executiva, que deliberará pela comunicação ou não ao COAF e/ou aos órgãos reguladores e autorreguladores do mercado de capitais. Os casos não considerados como críticos pela Diretoria Executiva ou quando não confirmados os indícios de crime de lavagem de dinheiro são encerrados com o arquivamento da ocorrência. Todas as informações que tratam de indícios/suspeitas de lavagem de dinheiro e combate ao financiamento do terrorismo são de caráter confidencial, não devendo, em hipótese alguma, ser disponibilizadas a terceiros. As comunicações de casos suspeitos que tratam a Circular nº 3.461 emitida em 24 de julho de 2009 não devem ser levadas ao conhecimento do cliente envolvido, sendo de uso exclusivo dos órgãos reguladores para análise e investigação.

3.16. Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento de Terrorismo – Procedimento de Comunicação

Trata-se de documento de uso interno, podendo em determinados casos ser disponibilizado

a terceiros mediante a aprovação do Diretor de Compliance e Riscos, devendo o envio se dar, exclusivamente, por meio físico ou por meio digital em formato “PDF” devidamente protegido.

Os documentos relativos às operações, incluindo as gravações e documentos cadastrais devem ser arquivados pelo período mínimo de 5 (cinco) anos a partir do encerramento da conta ou da conclusão da última transação realizada pelo cliente. As informações relacionadas a registro de transferência de recursos deverão ser arquivadas pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

Os Colaboradores declaram-se cientes de que a Gestora pode monitorar quaisquer atividades por eles desenvolvidas com o intuito de identificar casos suspeitos ou em desconformidade com a presente PLD/CFT e demais documentos e normas aplicáveis.

A atualização da presente PLD/CFT deverá ocorrer sempre que houver alterações substantivas em procedimentos ou regulamentações que afetem o tema, sendo de responsabilidade do Diretor de Compliance e Risco o acompanhamento das inovações legais e institucionais. Periodicamente, a Gestora poderá publicar políticas e normas adicionais, complementares e/ou atualizações, devendo ser conferida a necessária divulgação aos Colaboradores.

A infração da presente PLD/CFT e demais normas dará ensejo à ação disciplinar, devendo a penalidade a ser aplicada observar a gravidade da infração, a hipótese de reincidência, podendo culminar em rescisão por justa causa do contrato de trabalho ou motivada em caso de contrato de outra natureza.

ANEXO I
PRINCIPAIS NORMAS APLICÁVEIS ÀS ATIVIDADES DA GESTORA

1. Instrução CVM Nº 558/15
2. Instrução CVM Nº 578/16
3. Instrução CVM Nº 555/14
4. Instrução CVM Nº 301/99
5. Ofício-Circular/CVM/SIN/Nº 05/2015
6. Guia de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo no Mercado de Capitais Brasileiro, elaborado pela ANBIMA
7. Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Fundos de Investimento
8. Código ABVCAP/ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Mercado de FIP e FIEE
9. Código ANBIMA de Certificação Continuada
10. Lei nº 9613/98

Atenção: Todo Colaborador deve checar a vigência e eventuais alterações dos normativos contidos neste Anexo previamente à sua utilização.

ANEXO II
TERMO DE COMPROMISSO

Por meio deste instrumento eu, _____, inscrito no CPF sôb o nº _____, portador da cédula de identidade RG nº _____, residente e domiciliado na _____, Cidade de _____, Estado de _____, declaro para os devidos fins que:

Li e estou ciente de que as Políticas de Investimentos Pessoais constantes do Código de Ética, Condutas, Procedimentos e Controles Internos da **GESTORA INVESTIMENTOS LTDA.**, sociedade empresária limitada com sede na Capital do Estado de São Paulo, na Avenida Presidente Juscelino Kubitschek, 2041, Torre B, 5º andar, Sala 5007, Vila Nova Conceição, CEP 04543-011, inscrita no CNPJ/MF sob nº 26.264.881/0001-41 (“Gestora”), na sua integralidade, passam a fazer parte dos meus deveres como Colaborador da Gestora, incorporando-se às demais regras de conduta adotadas pela Gestora, bem como ao Termo de Confidencialidade.

Devo informar imediatamente a Gestora a respeito de qualquer fato que eu venha a ter conhecimento que possa gerar algum risco para a Gestora.

A partir desta data, a não observância do Termo de 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 Gestora e/ou terceiros pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, independente da adoção das medidas legais cabíveis.

As regras estabelecidas no Termo de Confidencialidade e no Termo de Compromisso não invalidam nenhuma disposição societária, do contrato de trabalho, nem de qualquer outra regra estabelecida pela Gestora, mas apenas servem de complemento e esclarecem como lidar com determinadas situações relacionadas à minha atividade profissional.

Tenho ciência de que os investimentos realizados, pelos Colaboradores e pessoas com relacionamento pessoal com os Colaboradores, devem ser orientados no sentido de não interferirem negativamente no desempenho das atividades profissionais do Colaborador e, exceto se previamente aprovadas pelo Diretor de Compliance e Risco, devem ser totalmente segregados das operações realizadas em nome da Gestora e

efetuadas de forma que sejam evitadas situações que possam configurar Conflito de Interesses. Sendo assim, os investimentos pessoais devem observar o seguinte:

- (i) são livres os investimentos pessoais em cotas de fundos de investimentos geridos pela Gestora ou por terceiros;
- (ii) as aplicações diretas em ações, títulos ou outros valores mobiliários devem ter caráter de investimento e não meramente especulativo, sendo obrigatória, portanto, a manutenção de tais aplicações pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias;
- (iii) deve ser observada lista de restrições de compra e venda de ações que estará disponível e atualizada junto à Área de Compliance e Risco e a negociação de qualquer ação presente nesta lista deve ser previamente aprovada pelo Diretor de Compliance e Risco;
- (iv) o Colaborador só pode realizar operações de seu interesse pessoal, seja em nome próprio ou de terceiros, com ações, títulos ou outros valores mobiliários (que não aqueles mencionados no item (i) acima), bem como nos mercados de derivativos, que sejam objeto de sua atividade na Gestora, que guardem relação com sua atividade na Gestora ou que tenha conhecimento em razão de sua atividade na Gestora, mediante prévia e expressa autorização do Diretor de Compliance e Risco;
- (v) o Colaborador não está autorizado a realizar transações, em nome próprio ou de terceiros, envolvendo títulos, valores mobiliários ou derivativos que tenham sido objeto de ordens de compra ou venda por parte da Gestora ou de qualquer cliente, antes que tal ordem tenha sido executada;
- (vi) deve ser evitada a assunção de riscos incompatíveis com o perfil do Colaborador, que possam comprometer o equilíbrio financeiro deste e prejudicar sua concentração no trabalho; e
- (vii) o Colaborador deve atuar de forma a preservar sua própria reputação.

Estão excluídas desta política: (a) vendas de posições já detidas (não é obrigatória a venda de tais posições) antes do início do relacionamento com a Gestora, observado o item (iii) acima; (b) compras de instrumentos de boa liquidez e livremente negociados no Mercado Financeiro e de Capitais, independentemente de seus prazos (CD, CDB, Títulos do Tesouro Brasileiro, Tbill e etc.), observado o item (v) acima.

Quaisquer situações não tratadas acima devem ser submetidas e aprovadas pelo Diretor de Compliance e Risco previamente à realização da operação.

Participei do processo de treinamento inicial da Gestora, onde tive conhecimento dos princípios e das normas aplicáveis às minhas atividades e da Gestora 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.

Tenho ciência de que é terminantemente proibido fazer cópias (físicas ou eletrônicas) ou imprimir os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da Gestora e circular em ambientes externos à Gestora 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 Confidencialidade.

Tenho ciência de que a Gestora poderá gravar qualquer ligação telefônica realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas disponibilizadas pela Gestora para minha atividade profissional, especialmente, mas não se limitando, às ligações da equipe de atendimento e da mesa de operação da Gestora.

Tenho ciência de que a Gestora poderá monitorar toda e qualquer troca, interna ou externa, de meus e-mails, bem como meus acessos a sites e arquivos eletrônicos.

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 Gestora e/ou quaisquer terceiros.

Comprometo-me a enviar os extratos de todas as corretoras com as quais opero, sejam brasileiras ou estrangeiras, sempre que solicitado pela Área de Compliance e Risco.

Tenho ciência de que deverei, direta ou indiretamente, nem para mim nem para terceiros, solicitar, aceitar ou admitir dinheiro, benefícios, favores, presentes, promessas ou quaisquer outras vantagens que possam influenciar o desempenho de minhas funções ou como recompensa por ato ou omissão decorrente do meu trabalho.

Assim, estando de acordo com as condições acima mencionadas, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito produzirem.

São Paulo, _____ de _____ de _____ .

COLABORADOR

ANEXO III
TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Por meio deste instrumento particular:

_____, inscrito no CPF sob o nº _____, portador da cédula de identidade RG nº _____, residente e domiciliado na _____, Cidade de _____, Estado de _____, ("Colaborador"), e

GESTORA INVESTIMENTOS LTDA., sociedade empresária limitada com sede na Capital do Estado de São Paulo, na Avenida Presidente Juscelino Kubitschek, 2041, Torre D, 22º Andar, Sala B, Vila Nova Conceição, CEP 04543-011, inscrita no CNPJ/MF sob nº 26.264.881/0001-41 ("Gestora").

Resolvem as partes, para fim de preservação de informações pessoais e profissionais dos clientes e da Gestora, celebrar o presente termo de 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, independente destas informações estarem contidas em discos, disquetes, pen- drives, fitas, outros tipos de mídia ou em documentos físicos, ou serem escritas, verbais ou apresentadas de modo tangível ou intangível, qualquer informação sobre a Gestora, seus sócios e clientes, incluindo:

(i) *know-how*, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador;

(ii) informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento e desinvestimento ou comerciais; incluindo saldos, extratos e posições de clientes dos clubes, fundos e carteiras geridos pela Gestora,

(iii) operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores analisadas ou realizadas pelos clubes, fundos de investimento e carteiras geridos pela Gestora,

(iv) relatórios, estudos, opiniões internas sobre ativos financeiros,

(v) relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços,

(vi) informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da Gestora e a seus sócios ou clientes;

(vii) informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços e balancetes dos fundos de investimento geridos pela Gestora;

(viii) transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente; e

(ix) outras informações obtidas junto a sócios, diretores, funcionários, *trainees* ou estagiários da Gestora ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

2. Não serão Informações Confidenciais aquelas que (i) forem de conhecimento público; (ii) tenham sua divulgação autorizada pelo cliente, expressamente ou em decorrência de a divulgação ser necessária à atividade de gestão contratada pelo cliente; (iii) forem obtidas ou produzidas de forma independente pela parte divulgadora sem descumprimento de dever de confidencialidade pela parte divulgadora ou por terceiros; ou (iv) tenham que ser divulgadas de acordo com leis, normas, decisões judiciais ou administrativas.

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

3.1. 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 Gestora, se comprometendo, ainda a não utilizar, praticar ou divulgar informações privilegiadas, *“Insider Trading”*, Divulgação Privilegiada e *“Front Running”*, seja atuando em benefício próprio, da Gestora ou de terceiros.

3.2. 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.

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

4.1. 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.

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

5. 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 Gestora são e permanecerão sendo propriedade exclusiva da Gestora 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 Gestora, devendo todos os documentos permanecer em poder e sob a custódia da Gestora, salvo se em virtude de interesses da Gestora for necessário que o Colaborador mantenha guarda de tais documentos ou de suas cópias fora das instalações da Gestora;

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

c) Nos termos da Lei 9.609/98, 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 Gestora, 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.

6. 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 Gestora, permitindo que a Gestora procure a medida judicial cabível para atender ou evitar a revelação.

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

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

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

7.1. A transgressão a qualquer das regras descritas neste Termo, sem prejuízo do disposto no item 3 e seguintes acima, será considerada infração contratual, sujeitando o Colaborador às sanções que lhe forem atribuídas pelo Diretor de Compliance e Risco.

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

São Paulo, _____ de _____ de _____ .

COLABORADOR

IG4 CAPITAL

Testemunhas:

1. _____

Nome:

CPF:

2. _____

Nome:

CPF:

ANEXO IV
INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS PARA CADASTRO

Conteúdo mínimo do cadastro de clientes
(Anexo I da Instrução CVM nº 301)

Art. 1º O cadastro de clientes deve ter, no mínimo, o seguinte conteúdo:

I – se pessoa natural:

- a) nome completo;
- b) sexo;
- c) data de nascimento;
- d) naturalidade;
- e) nacionalidade;
- f) estado civil;
- g) filiação;
- h) nome do cônjuge ou companheiro;
- i) natureza e número do documento de identificação, nome do órgão expedidor e data de expedição;
- j) número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF/MF;
- k) endereço completo (logradouro, complemento, bairro, cidade, unidade da federação e CEP) e número de telefone
- l) endereço eletrônico para correspondência;
- m) ocupação profissional;
- n) entidade para a qual trabalha;
- o) informações sobre os rendimentos e a situação patrimonial;
- p) informações sobre perfil de risco e conhecimento financeiro do cliente;
- q) se o cliente opera por conta de terceiros, no caso dos administradores de fundos de investimento e de carteiras administradas;
- r) se o cliente autoriza ou não a transmissão de ordens por procurador;
- s) indicação de se há procuradores ou não;
- t) qualificação dos procuradores e descrição de seus poderes, se houver;
- u) datas das atualizações do cadastro;
- v) assinatura do cliente;
- w) cópia dos seguintes documentos:
 - i) documento de identidade; e
 - ii) comprovante de residência ou domicílio.

x) cópias dos seguintes documentos, se for o caso:

- i) procuração; e
- ii) documento de identidade do procurador.

II – se pessoa jurídica:

- a) a denominação ou razão social;
- b) nomes e CPF/MF dos controladores diretos ou razão social e inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ dos controladores diretos;
- c) nomes e CPF/MF dos administradores;
- d) nomes dos procuradores;
- e) número de CNPJ;
- f) endereço completo (logradouro, complemento, bairro, cidade, unidade da federação e CEP);
- g) número de telefone;
- h) endereço eletrônico para correspondência;
- i) atividade principal desenvolvida;
- j) faturamento médio mensal dos últimos doze meses e a situação patrimonial;
- k) informações sobre perfil de risco e conhecimento financeiro do cliente;
- l) denominação ou razão social de pessoas jurídicas controladoras, controladas ou coligadas;
- m) se o cliente opera por conta de terceiros, no caso dos administradores de fundos de investimento e de carteiras administradas;
- n) se o cliente autoriza ou não a transmissão de ordens por representante ou procurador;
- o) qualificação dos representantes ou procuradores e descrição de seus poderes;
- p) datas das atualizações do cadastro;
- q) assinatura do cliente;
- r) cópia dos seguintes documentos:
 - i) CNPJ;
 - ii) documento de constituição da pessoa jurídica devidamente atualizado e registrado no órgão competente; e
 - iii) atos societários que indiquem os administradores da pessoa jurídica, se for o caso.
- s) cópias dos seguintes documentos, se for o caso:
 - i) procuração; e

ii) documento de identidade do procurador.

III – nas demais hipóteses:

- a) a identificação completa dos clientes;
- b) a identificação completa de seus representantes e/ou administradores;
- c) situação financeira e patrimonial;
- d) informações sobre perfil de risco e conhecimento financeiro do cliente;
- e) se o cliente opera por conta de terceiros, no caso dos administradores de fundos de investimento e de carteiras administradas;
- f) datas das atualizações do cadastro; e
- g) assinatura do cliente.

§ 1º As alterações ao endereço constante do cadastro dependem de ordem do cliente, escrita ou por meio eletrônico, e comprovante do correspondente endereço.

§ 2º No caso de investidores não residentes, o cadastro deve, adicionalmente, conter:

I – os nomes das pessoas naturais autorizadas a emitir ordens e, conforme o caso, dos administradores da instituição ou responsáveis pela administração da carteira; e

II – os nomes do representante legal e do responsável pela custódia dos seus valores mobiliários.

Art. 2º Do cadastro deve constar declaração, datada e assinada pelo cliente ou, se for o caso, por procurador legalmente constituído, de que:

I – são verdadeiras as informações fornecidas para o preenchimento do cadastro;

II – o cliente se compromete a informar, no prazo de 10 (dez) dias, quaisquer alterações que vierem a ocorrer nos seus dados cadastrais, inclusive eventual revogação de mandato, caso exista procurador;

III – o cliente é pessoa vinculada ao intermediário, se for o caso;

IV – o cliente não está impedido de operar no mercado de valores mobiliários;

V – suas ordens devem ser transmitidas por escrito, por sistemas eletrônicos de conexões automatizadas ou telefone e outros sistemas de transmissão de voz; e

VI – o cliente autoriza os intermediários, caso existam débitos pendentes em seu nome, a liquidar os contratos, direitos e ativos adquiridos por sua conta e ordem, bem

como a executar bens e direitos dados em garantia de suas operações ou que estejam em poder do intermediário, aplicando o produto da venda no pagamento dos débitos pendentes, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

§ 1º Do cadastro também deve constar declaração firmada e datada pelo cliente ou, se for o caso, por procurador legalmente constituído, sobre os propósitos e a natureza da relação de negócio com a instituição.

§ 2º Para a negociação de cotas de fundo de investimento será ainda obrigatório que conste do cadastro junto ao intermediário, autorização prévia do cliente mediante instrumento próprio, incluindo declaração de ciência de que:

- I – recebeu o regulamento e, se for o caso, o prospecto ou lâmina;
- II – tomou ciência dos riscos envolvidos e da política de investimento;
- III – tomou ciência da possibilidade de ocorrência de patrimônio líquido negativo, se for o caso, e, neste caso, de sua responsabilidade por consequentes aportes adicionais de recursos.

§ 3º O disposto no § 2º deste artigo não se aplica a negociação de cotas em mercado organizado.

Art. 3º Do cadastro de clientes que façam operações com derivativos em mercado organizado deve constar contrato padrão específico para tais operações.

Parágrafo único. A entidade administradora de mercado deve estabelecer o conteúdo do contrato padrão mencionado no caput.

ANEXO V
DEFINIÇÃO DE PESSOAS POLITICAMENTE EXPOSTAS (PEP)

Para efeitos do disposto na Instrução CVM nº 301, considera-se:

I – pessoa politicamente exposta aquela que desempenha ou tenha desempenhado, nos últimos 5 (cinco) anos, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, no Brasil ou em outros países, territórios e dependências estrangeiros, assim como seus representantes, familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo.

II – cargo, emprego ou função pública relevante exercido por chefes de estado e de governo, políticos de alto nível, altos servidores dos poderes públicos, magistrados ou militares de alto nível, dirigentes de empresas públicas ou dirigentes de partidos políticos;
e

III – familiares da pessoa politicamente exposta, seus parentes, na linha direta, até o primeiro grau, assim como o cônjuge, companheiro e enteado.

§1º O prazo de 5 (cinco) anos referido no inciso I deve ser contado, retroativamente, a partir da data de início da relação de negócio ou da data em que o cliente passou a se enquadrar como pessoa politicamente exposta.

§2º Sem prejuízo da definição do inciso I, são consideradas, no Brasil, pessoas politicamente expostas:

I - os detentores de mandatos eletivos dos Poderes Executivo e Legislativo da União;

II - os ocupantes de cargo, no Poder Executivo da União:

- a) de Ministro de Estado ou equiparado;
- b) de natureza especial ou equivalente;
- c) de Presidente, Vice-Presidente e diretor, ou equivalentes, de autarquias, fundações públicas, empresas públicas ou sociedades de economia mista; ou
- d) do grupo direção e assessoramento superiores - DAS, nível 6, e equivalentes;

III - os membros do Conselho Nacional de Justiça, do Supremo Tribunal Federal e dos tribunais superiores;

IV - os membros do Conselho Nacional do Ministério Público, o Procurador-Geral da República, o Vice-Procurador-Geral da República, o Procurador-Geral do Trabalho, o Procurador-Geral da Justiça Militar, os Subprocuradores-Gerais da República e os Procuradores-Gerais de Justiça dos Estados e do Distrito Federal;

V - os membros do Tribunal de Contas da União e o Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas da União;

VI - os Governadores de Estado e do Distrito Federal, os Presidentes de Tribunal de

Justiça, de Assembléia Legislativa e de Câmara Distrital e os Presidentes de Tribunal e de Conselho de Contas de Estados, de Municípios e do Distrito Federal; e

VII - os Prefeitos e Presidentes de Câmara Municipal de capitais de Estados.

ANEXO VI
SITUAÇÕES OBJETO DE ESPECIAL ATENÇÃO
PARA FINS DE IDENTIFICAÇÃO DE OPERAÇÕES SUSPEITAS

- (i) Realização de operações ou conjunto de operações de compra ou de venda de ativos e valores mobiliários para o fundo, que apresentem atipicidade em relação à atividade econômica do cliente ou incompatibilidade com a sua capacidade econômico-financeira;
- (ii) resistência ao fornecimento de informações necessárias para o início de relacionamento ou para a atualização cadastral, oferecimento de informação falsa ou prestação de informação de difícil ou onerosa verificação;
- (iii) apresentação de irregularidades relacionadas aos procedimentos de identificação e registro das operações exigidos pela regulamentação vigente;
- (iv) solicitação de não observância ou atuação no sentido de induzir funcionários da instituição a não seguirem os procedimentos regulamentares ou formais para a realização de operações ou conjunto de operações de compra ou de venda de ativos e valores mobiliários para o fundo;
- (v) quaisquer operações ou conjunto de operações de compra ou de venda de ativos e valores mobiliários para o fundo envolvendo pessoas relacionadas a atividades terroristas listadas pelo Conselho de Segurança das Nações Unidas;
- (vi) realização de operações ou conjunto de operações de compra ou de venda de títulos e valores mobiliários, qualquer que seja o valor da aplicação, por pessoas que reconhecidamente tenham cometido ou tentado cometer atos terroristas, ou deles participado ou facilitado o seu cometimento;
- (vii) quaisquer operações ou conjunto de operações de compra ou de venda de títulos e valores mobiliários com indícios de financiamento do terrorismo;
- (viii) operações ou conjunto de operações de compra ou de venda de títulos e valores mobiliários fora dos padrões praticados no mercado;
- (ix) realização de operações que resultem em elevados ganhos para os agentes intermediários, em desproporção com a natureza dos serviços efetivamente prestados; investimentos significativos em produtos de baixa rentabilidade e liquidez, considerando a natureza do fundo ou o perfil do cliente/mandato da carteira administrada;
- (x) operações nas quais haja deterioração do ativo sem fundamento econômico

que a justifique;

(xi) realização de aplicações ou resgates em contas de investimento em fundos que apresentem atipicidade em relação à atividade econômica do cliente ou incompatibilidade com a sua capacidade econômico-financeira;

(xii) resistência ao fornecimento de informações necessárias para o início de relacionamento ou para a atualização cadastral, oferecimento de informação falsa ou prestação de informação de difícil ou onerosa verificação;

(xiii) abertura, movimentação de contas de fundos de investimento ou realização de aplicações e/ou resgates por detentor de procuração (em especial no caso de pessoas físicas) ou de qualquer outro tipo de mandato;

(xiv) apresentação de irregularidades relacionadas aos procedimentos de identificação e registro das operações exigidos pela regulamentação vigente;

(xv) realização de várias aplicações em contas de investimento em fundos, em uma mesma data ou em curto período, com depósitos de valores idênticos ou aproximados;

(xvi) abertura de contas de investimento em fundos em que não seja possível identificar o beneficiário final, observados os procedimentos definidos na regulamentação vigente;

(xvii) informação de mesmo endereço comercial por diferentes pessoas jurídicas ou organizações, sem justificativa razoável para tal ocorrência;

(xviii) representação de diferentes pessoas jurídicas ou organizações pelos mesmos procuradores ou representantes legais, sem justificativa razoável para tal ocorrência;

(xix) informação de mesmo endereço residencial ou comercial por pessoas naturais, sem demonstração da existência de relação familiar ou comercial;

(xx) incompatibilidade entre a atividade econômica e o faturamento informados pelo cliente com o padrão apresentado por clientes com o mesmo perfil de risco;

(xxi) manutenção de numerosas contas de investimento em fundos, destinadas ao acolhimento de aplicações de um mesmo cliente, incompatíveis com o patrimônio, a atividade econômica ou a ocupação profissional e a capacidade financeira do cliente;

(xxii) movimentação de quantia significativa, por meio de contas de fundos, até então pouco movimentada;

(xxiii) ausência repentina de movimentação financeira em conta de fundo que anteriormente apresentava grande movimentação;

(xxiv) solicitação de não observância ou atuação no sentido de induzir funcionários da instituição a não seguirem os procedimentos regulamentares ou formais para a realização de uma aplicação ou resgate em contas de fundos;

(xxv) realização de aplicações em contas de fundos que, por sua habitualidade, valor e forma, configurem artifício para burla da identificação da origem, do destino, dos responsáveis ou dos beneficiários finais;

(xxvi) manutenção de contas de fundos, qualquer que seja o valor da aplicação, por pessoas que reconhecidamente tenham cometido ou tentado cometer atos terroristas, ou deles participado ou facilitado o seu cometimento;

(xxvii) existência de recursos em contas de fundos pertencentes ou controlados, direta ou indiretamente, por pessoas que reconhecidamente tenham cometido ou tentado cometer atos terroristas, ou deles participado ou facilitado o seu cometimento;

(xxviii) movimentações (aplicações ou resgates em contas de investimento em fundos) com indícios de financiamento de terrorismo.