

**REGRAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS**

**ÁTRIO GESTORA DE ATIVOS LTDA.**

**Versão 2019/1**

\_\_\_\_\_  
31 de janeiro de 2019  
\_\_\_\_\_

---

---

## ÍNDICE

1.	REGRAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS ( <i>COMPLIANCE</i> ).....	3
2.	POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES .....	6
3.	POLÍTICA DE SIGILO, CONFIDENCIALIDADE E PROPRIEDADE INTELECTUAL	8
4.	POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO .....	10
5.	PROGRAMA DE TREINAMENTO .....	12
	ANEXO I .....	14

## 1. REGRAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS (*COMPLIANCE*)

As presentes Regras, Procedimentos e Controles Internos (“**Política de Compliance**”), aprovadas pela totalidade dos sócios da Átrio Gestora de Ativos Ltda., administradora de carteiras de valores mobiliários – categoria “gestor de recursos”, constituída sob a forma de sociedade limitada, com seu contrato social devidamente arquivado na Junta Comercial do Estado de São Paulo sob o NIRE 35.229.824.25-0, inscrita no CNPJ sob o nº 24.515.907/0001-51, com sede na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Iaiá, nº 77, 3º andar, Edifício Itaim Business Center, Itaim Bibi, CEP 04542-060 (“**Gestora**”), dispõem acerca das políticas relativas ao monitoramento, fiscalização, verificação e aplicação das medidas e penalidades relacionadas ao cumprimento do disposto nas demais Regras e Políticas Internas da Gestora (em conjunto com a presente Política de *Compliance*, “**Código**”).

O objetivo é assegurar, em conjunto com as outras disposições contidas no Código, a adequação, o fortalecimento e o funcionamento do sistema de controles internos da Gestora, procurando mitigar eventuais riscos decorrentes da complexidade dos negócios da Gestora, bem como disseminar a cultura de controles para assegurar o cumprimento às leis e regulamentação aplicáveis à Gestora, relacionadas ao exercício de administração de carteiras de valores mobiliários e às demais atividades exercidas pela Gestora, notadamente à prestação de consultoria de valores mobiliários e à distribuição de cotas de fundos de investimento geridos pela Gestora.

Todos os sócios, administradores, empregados e prestadores de serviços da Gestora (“**Colaboradores**”), em especial aqueles que tiverem suas atividades profissionais relacionadas com a administração de carteiras de valores mobiliários, devem atuar de forma condizente com as regras, normas e procedimentos estabelecidos, sendo importante que, em caso de dúvidas ou necessidade de aconselhamento, se busque auxílio imediato junto ao Setor de *Compliance* ou a qualquer de seus membros, individualmente.

Esta Política de *Compliance* visa, ainda, a garantir o efetivo cumprimento das atividades relacionadas à administração de carteiras de valores mobiliários e das demais atividades exercidas pela Gestora. As regras aqui contidas deverão ser observadas por todos os Colaboradores a fim de assegurar o estrito cumprimento das políticas estabelecidas no Código.

O controle e a supervisão das práticas profissionais dos Colaboradores em relação ao Código serão responsabilidade do Setor de *Compliance* e de cada um de seus membros, atuando individualmente. O Setor de *Compliance* será constituído pelo administrador da Gestora responsável por *compliance* e por mais 1 (um) membro, respeitadas as atribuições e prerrogativas a seguir.

Os membros do Setor de *Compliance* deverão ser pessoas com reputação ilibada e considerados qualificados para o exercício das atividades que lhes são atribuídas. Além disso, deverão ter 3º (terceiro) grau completo ou, na falta de formação acadêmica, notório conhecimento em sua área de atuação.

O Setor de *Compliance* reunir-se-á ordinariamente 1 (uma) vez por semestre, bem como sempre que for convocado por qualquer de seus membros ou por qualquer membro da Administração.

Caberá ao Setor de *Compliance*, como órgão colegiado, e a cada um de seus membros, atuando individualmente, promover a aplicação conjunta das políticas estabelecidas no Código, observado o disposto nesta Política de *Compliance*.

Caberá também ao Setor de *Compliance*, com periodicidade a ser definida em sua reunião semestral e de acordo com as efetivas necessidades da Gestora, mas em periodicidade não superior a 1 (uma) vez ao ano, promover treinamentos visando a manter os Colaboradores constantemente atualizados em relação ao

Código e a outros códigos de autorregulação aos quais a Gestora venha a aderir, inclusive ao “Código de Autorregulação e Melhores Práticas da ANBIMA para Fundos de Investimentos”, bem como garantir o conhecimento dos Colaboradores acerca da legislação atual aplicável às atividades da Gestora e às regras de *compliance* e controles internos constantes desta Política de *Compliance*.

O Setor de *Compliance*, visando a assegurar que a Gestora opere em conformidade com o Código e as normas e orientações às quais a Gestora se sujeita, deverá, ao menos 1 (uma) vez a cada dois anos, avaliar e revisar os procedimentos da Gestora a fim de minimizar preventivamente eventuais riscos operacionais e de descumprimento do disposto no Código.

Sempre que julgar necessário, o Setor de *Compliance* estabelecerá normas, procedimentos e controles internos para a Gestora, determinando atualizações, implementações de novas estratégias e políticas ou, ainda, aditamentos e retificações dos mecanismos de controles internos.

Será assegurado pelo Setor de *Compliance*, em conjunto com a Administração, que a estrutura organizacional da Gestora determine, com clareza, a responsabilidade, a autoridade e a autonomia de cada área e a quem cada Colaborador se reporta, a fim de promover altos padrões éticos e de conduta, demonstrando a todos os Colaboradores a importância do comprometimento com todos os controles internos implementados.

Caberá ao Setor de *Compliance*, no exercício de suas atribuições:

- (i) Fiscalizar os atos dos administradores da Gestora e de quaisquer outros Colaboradores, verificando o cumprimento de seus deveres legais, estatutários e nos termos do Código e demais políticas aos quais esses e/ou a Gestora venham a aderir;
- (ii) Estabelecer controles internos em relação a práticas e procedimentos, bem como verificar a adequação e a efetividade de referidos controles;
- (iii) Descrever, avaliar e revisar os procedimentos das áreas de atuação de cada um dos Colaboradores, visando minimizar preventivamente riscos operacionais, sempre que entender necessário e, obrigatoriamente, 1 (uma) vez a cada dois anos;
- (iv) Avaliar os processos e procedimentos utilizados para assegurar o cumprimento do disposto no Código e nos demais códigos, manuais e políticas aos quais a Gestora venha a aderir;
- (v) Avaliar eventuais atos que possam caracterizar, direta ou indiretamente, um descumprimento pelos Colaboradores do disposto no Código e nos demais códigos, manuais e políticas aos quais a Gestora venha a aderir;
- (vi) Sempre que julgar conveniente e, para fins de apurar fatos cujo esclarecimento seja necessário ao desempenho de suas funções, formular questões a serem respondidas por Colaboradores ou, se for caso, por peritos indicados pela Administração;
- (vii) Definir os procedimentos a serem adotados para a repressão de atos praticados em desacordo com o Código e os demais códigos, manuais e políticas aos quais a Gestora venha a aderir, bem como estabelecer as penalidades ou mecanismos para a reparação de danos sofridos pela Gestora ou por terceiros em função do seu descumprimento, a serem aplicados pela Administração; e

(viii) Rever, no mínimo, bienalmente o Código e os demais códigos, manuais e políticas aos quais a Gestora venha a aderir, bem como, sempre que julgar necessário, propor alterações e ajustes a referidos documentos, de acordo com as melhores práticas de mercado.

A cada um dos membros do Setor de *Compliance* compete, a qualquer tempo, exercer a fiscalização de atos dos Colaboradores e verificar o cumprimento de seus deveres legais e aqueles assumidos mediante adesão ao Código. Sempre que um membro do Setor de *Compliance* obtiver indícios de que existe uma violação ou possibilidade de violação à regulamentação aplicável à Gestora, a qualquer das disposições contidas no Código ou nos demais códigos, manuais e políticas aos quais a Gestora tenha aderido, caberá ao referido membro convocar imediatamente uma reunião do Setor de *Compliance* para definir os próximos passos a serem tomados, inclusive quanto à investigação da ocorrência que houver dado causa à convocação da reunião ou à aplicação de penalidades ou reprimenda.

A reunião de sócios da Gestora, com a anuência do Setor de *Compliance*, deverá eleger, para um mandato de 3 (três) anos, podendo haver reeleição, um dos membros do Setor de *Compliance* e da Administração para atuar como responsável por *compliance* e controles internos, nos termos do contrato social da Gestora.

Caberá ao administrador da Gestora responsável por *compliance* e controles internos, além da atribuição prevista nos termos do item (iii) acima:

- (i) Prestar suporte a todas as áreas da Gestora no que concerne a esclarecimentos dos controles internos e do disposto no Código;
- (ii) Acompanhar a conformidade das atividades da Gestora com as normas regulamentares (externas e internas, inclusive, mas não exclusivamente, conforme estabelecidas no Código) em vigor; e
- (iii) Fiscalizar os controles internos da Gestora, em particular no que diz respeito às seguintes atividades desempenhadas pela Gestora: (a) execução dos controles de corretagens; (b) revisão dos cálculos de valor de cotas dos fundos geridos, para confrontação com o administrador do respectivo fundo; (c) elaboração de relatório gerencial de posição das carteiras administradas (fundos); e (d) controle das contas a pagar da Gestora.

Adicionalmente, o administrador da Gestora responsável por *compliance* e controles internos será responsável por apresentar ao Setor de *Compliance*, para aprovação, anualmente, um relatório de suas atividades, nos termos do artigo 22 da Instrução CVM nº 558, de 26 de março de 2015, bem como um plano de ação anual, cabendo ao Setor de *Compliance* monitorar o cumprimento de prazos e o nível de excelência dos trabalhos desenvolvidos.

E, finalmente, todos os Colaboradores atestarão ter lido e tomado conhecimento da existência e do conteúdo desta Política de *Compliance*, ao firmarem o termo de adesão, conforme modelo que segue como **Anexo** (“**Termo de Adesão**”), comprometendo-se a zelar para que todas as regras e princípios contidos aqui sejam integralmente cumpridos.

## 2. POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES

A presente Política de Segregação de Atividades, aprovada pela totalidade dos sócios da Gestora (“**Política de Segregação de Atividades**”), tem como objetivo estabelecer as regras que orientam a segregação das atividades prestadas pela Gestora, em particular, (i) as atividades de administração de carteiras de valores mobiliários, (ii) consultoria de valores mobiliários e (iii) distribuição de cotas de fundos de investimento geridos pela Gestora; e (iv) as demais atividades desenvolvidas pela Gestora. Todos os Colaboradores que tiverem suas atividades profissionais relacionadas com a administração de carteiras de valores mobiliários (e a consultoria de valores mobiliários e a distribuição de cotas de fundos de investimento geridos pela Gestora), nos termos dos artigos 24 e 25 da Instrução CVM nº 558/15, serão alocados para desempenhar suas funções em ambiente diverso e fisicamente segregado dos demais Colaboradores.

A esses profissionais, cuja atividade está diretamente relacionada à administração de carteiras de valores mobiliários (e à consultoria de valores mobiliários e à distribuição de cotas de fundos de investimento geridos pela Gestora), serão disponibilizadas linhas telefônicas específicas e diretórios de rede privados e restritos, devidamente segregados dos equipamentos dos demais Colaboradores, promovendo, desta forma, a efetiva segregação das atividades desempenhadas pela Gestora.

As áreas administrativa e financeira da Gestora serão desenvolvidas em local separado em relação à área voltada à área operacional (administração de carteiras de valores mobiliários, consultoria de valores mobiliários e distribuição de cotas de fundos de investimento geridos pela Gestora). A área responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários (e pela consultoria de valores mobiliários e pela distribuição de cotas de fundos de investimento geridos pela Gestora) contará com controle de acesso, segregando-a das demais áreas, com acesso restrito. Na área operacional, será permitida a entrada de terceiros apenas acompanhados de algum Colaborador da respectiva área.

A Gestora contará com segregação de atividades (*chinese wall*), correspondente às políticas e aos procedimentos de segregação que foram desenvolvidos para monitorar as informações confidenciais de áreas distintas da Gestora. As regras visam a atender aos requisitos de confidencialidade e segurança de todos os dados tratados, além de implementar procedimentos e rotinas de segurança e proteção aos dados com os quais a Gestora e os Colaboradores tiverem acesso.

O acesso aos respectivos arquivos será restrito a cada área da Gestora, sendo que uma área não terá acesso aos arquivos da outra.

A Gestora controlará os acessos concedidos a todos os Colaboradores. O Setor de Compliance será responsável pela análise da necessidade e pela verificação da correta utilização dos acessos e ferramentas concedidos.

O acesso físico a cada uma das áreas da Gestora, em especial àquelas nas quais há documentação e/ou informações de clientes e contrapartes com as quais a Gestora realizará suas atividades também será restrito a cada área, sendo que os Colaboradores de uma área não terão acesso ao espaço físico de outras áreas, podendo apenas entrar nas demais áreas mediante autorização.

A Gestora adota o princípio de segregação de funções com o objetivo principal de atender a uma política de controles internos que privilegia a boa prática administrativa e legal, em detrimento de eventuais resultados imediatos.

Na criação de novas áreas ou produtos, deverão ser observados os princípios de segregação de funções, evitando-se o conflito de interesses e a exposição a todo e qualquer tipo de risco.

De um modo geral, os procedimentos operacionais envolvendo aspectos negociais, administrativos, de riscos e outros devem ser segregados quanto à subordinação, para propiciar a necessária independência de julgamento e tomada de decisões.

As atividades relativas à administração de carteiras de valores mobiliários (e à consultoria de valores mobiliários e à distribuição de cotas de fundos de investimento geridos pela Gestora) deverão ser completamente desvinculadas das demais operações da Gestora.

Todos os Colaboradores atestarão ter lido e tomado conhecimento da existência e do conteúdo desta Política de Segregação Física de Atividades, ao firmarem o Termo de Adesão, comprometendo-se a zelar para que todas as regras e princípios contidos aqui sejam integralmente cumpridos.

O Setor de *Compliance* visará a promover a aplicação das regras aqui contidas, de forma a assegurar a segregação das áreas responsáveis pelas atividades prestadas pela Gestora.

### 3. POLÍTICA DE SIGILO, CONFIDENCIALIDADE E PROPRIEDADE INTELECTUAL

A presente Política de Sigilo, Confidencialidade e de Propriedade Intelectual, aprovada pela totalidade dos sócios da Gestora (“**Política de Sigilo e Propriedade Intelectual**”), tem como objetivo estabelecer regras de sigilo, confidencialidade e propriedade intelectual que se aplicam a todos os Colaboradores.

As regras estabelecidas nesta Política de Sigilo e Propriedade Intelectual têm como objetivo resguardar a Gestora e seus clientes da divulgação de informações confidenciais obtidas por meio das atividades de administração de carteiras de valores mobiliários e das demais atividades exercidas pela Gestora, bem como da divulgação, da utilização por terceiros, da alienação ou da cessão de informações, segredos comerciais, *know-how*, projetos, técnicas, materiais, planilhas, formulários, desenvolvimentos de estratégias, ou quaisquer outros produtos ou serviços que constituem propriedade intelectual da Gestora.

Salvo instrução legal em contrário, qualquer informação confidencial somente poderá ser usada para fins profissionais, sendo obrigação de todos os Colaboradores a responsabilidade por mantê-la em sigilo e segurança. Sob nenhuma hipótese, dever-se-á utilizar qualquer informação para obtenção de quaisquer vantagens pessoais ou divulgá-la a terceiros ou profissionais não envolvidos ou não autorizados a recebê-la. Exceto pela informação que tenha sido objeto de divulgação obrigatória em jornais e outros meios de comunicação, toda e qualquer informação financeira que diga respeito à Gestora deverá ser tratada de modo confidencial.

Os relatórios oficiais serão estritamente confidenciais e a divulgação dos mesmos, integral ou parcial, somente poderá ocorrer com a aprovação da Administração, caso contrário, constituir-se-á ato ilegal. Todos os Colaboradores serão responsáveis pela guarda de documentos relativos às suas atividades, devendo, portanto, assegurar que informações confidenciais não sejam expostas a outros profissionais ou a terceiros em trânsito na Gestora, inclusive em períodos de ausência de seu local físico de trabalho.

Para fins da presente Política de Sigilo e Propriedade Intelectual, serão consideradas “**Informações Confidenciais**” todas e quaisquer informações e/ou dados de natureza confidencial (incluindo, sem limitação, todas as informações técnicas, financeiras, operacionais, econômicas, bem como demais informações comerciais) referentes à Gestora, suas atividades e seus clientes, e quaisquer cópias ou registros dos mesmos, orais ou escritos, contidos em qualquer meio físico ou eletrônico, que tenham sido direta ou indiretamente fornecidos ou divulgados em razão das atividades desenvolvidas pela Gestora, mesmo que tais informações e/ou dados não estejam relacionados diretamente aos serviços ou às transações aqui contempladas.

As Informações Confidenciais não incluem informações que:

- (i) Sejam ou venham a se tornar de domínio público sem violação do disposto nesta Política de Sigilo, Confidencialidade e Propriedade Intelectual; ou
- (ii) Tenham sido recebidas de boa-fé pelo Colaborador de terceiros que tenham o direito de divulgá-las, sem obrigação de confidencialidade.

Nesse sentido, todos os Colaboradores, ao firmarem o Termo de Adesão, tomarão conhecimento e anuirão com o quanto segue:

- (i) Os Colaboradores obrigam-se a manter o sigilo das Informações Confidenciais que lhes tenham sido transmitidas, fornecidas e/ou divulgadas sob ou em função de seu vínculo com a Gestora ou de



relacionamento com clientes da Gestora, se comprometendo a não utilizar, reproduzir ou divulgar as referidas Informações Confidenciais a pessoas não habilitadas ou que possam vir a utilizá-las indevidamente, em processo de decisão de investimento próprio ou de terceiros, exceto mediante autorização expressa e escrita do respectivo titular e na medida do estritamente necessário para o desempenho de suas atividades e/ou obrigações;

(ii) Todos os negócios, técnicas, materiais, planilhas, formulários, projetos, desenvolvimentos de estratégias, produtos ou serviços elaborados, desenvolvidos e/ou utilizados pela Gestora e/ou por seus clientes, mesmo que tenham significativa participação de qualquer Colaborador, sempre serão de propriedade da Gestora, sendo vedado a qualquer Colaborador os divulgar, utiliza-los para si ou terceiros, cede-los ou aliena-los, seja a que título for;

(iii) Os Colaboradores expressamente reconhecem ser de propriedade da Gestora todos os direitos autorais e/ou intelectuais existentes e advindos de projetos, técnicas, estratégias, materiais, planilhas, formulários, desenvolvimentos de contratos ou serviços, métodos e/ou sistemas atualmente existentes ou que vierem a ser desenvolvidos durante seus respectivos vínculos com a Gestora, nada podendo vir a reclamar a esse título;

(iv) Caso qualquer Colaborador seja obrigado a divulgar Informações Confidenciais por determinação judicial ou de autoridade competente, o Colaborador deverá comunicar a Gestora da existência de tal determinação previamente à divulgação e se limitar estritamente à divulgação da Informação Confidencial requisitada;

(v) Para os propósitos do disposto na presente Política de Sigilo e Propriedade Intelectual, caberá ao Colaborador o ônus de provar o caráter não confidencial de qualquer informação; e

(vi) O acesso às Informações Confidenciais será restrito e poderá ser diferenciado conforme os níveis hierárquicos e as funções desempenhadas pelos Colaboradores, a critério do Setor de *Compliance*. O controle de acesso a tais informações será realizado por meio das senhas pessoais dos Colaboradores, que, a critério do Setor de *Compliance*, poderão respeitar uma ordem de graduação com diferentes níveis de acessibilidade a arquivos, pastas e diretórios da rede corporativa.

Ao firmar o Termo de Adesão, cada um dos Colaboradores expressamente toma ciência de que poderá responder civil e criminalmente pelo descumprimento de qualquer regra estabelecida nesta Política de Sigilo e Propriedade Intelectual, o que ensejará a imediata propositura das medidas cíveis e criminais cabíveis por parte da Gestora, nas quais poderão, inclusive, ser pleiteados perdas e danos, lucros cessantes, danos morais, bem como a aplicação de qualquer outra penalidade e/ou ressarcimento ou pagamento de valores, seja a que título for.

Caso tenham conhecimento de que qualquer Colaborador tenha infringido a presente Política de Sigilo e Propriedade Intelectual, os demais Colaboradores obrigam-se a reportar tal falta ao Setor de *Compliance*, sob pena de serem considerados corresponsáveis com o infrator.

O Setor de *Compliance* visará a promover a aplicação da presente Política de Sigilo e Propriedade Intelectual, bem como o controle, a supervisão e a aprovação de exceções em relação à mesma, sendo responsabilidade do Setor de *Compliance* assegurar a implementação de mecanismos eficientes capazes de resguardar o sigilo das Informações Confidenciais, bem como a identificação de quaisquer infrações às regras aprovadas na forma da presente Política de Sigilo e Propriedade Intelectual.

#### 4. POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A presente Política de Segurança da Informação, aprovada pela totalidade dos sócios da Gestora (“**Política de Segurança da Informação**”), tem como objetivo estabelecer regras que orientem o controle de acesso a informações, inclusive confidenciais, pelos Colaboradores, através do estabelecimento de procedimentos para a utilização de equipamentos e e-mails da Gestora, para gravação de cópias de arquivos, para *download* e instalação de programas nos computadores da Gestora, dentre outras. Todos os procedimentos e instalações de equipamentos, bem como o controle de uso e gravação de arquivos deverão ser providenciados ou autorizados pelo Setor de *Compliance*.

A informação é um importante ativo para a operação das atividades da Gestora e para manter a vantagem competitiva no mercado. Tal como os ativos da Gestora, a informação deve ser adequadamente manuseada e protegida. A informação pode estar presente em diversas formas, tais como: sistemas de informação, diretórios de rede, bancos de dados, mídia impressa, magnética ou ótica, dispositivos eletrônicos, equipamentos portáteis, microfilmes e até mesmo por meio da comunicação oral.

Nesse sentido, será diretriz da Gestora que toda informação de sua propriedade seja protegida de riscos e ameaças que possam comprometer a confidencialidade, a integridade ou a disponibilidade da mesma.

As violações de segurança deverão ser prontamente informadas ao Setor de *Compliance*. Toda violação ou desvio será averiguado para a determinação das medidas necessárias, visando à correção da falha ou reestruturação de processos. São exemplos do que poderá ocasionar sanções: uso ilegal de *software*, introdução (intencional ou não) de vírus de informática, tentativas de acesso não autorizado a dados e sistemas, compartilhamento de informações sensíveis do negócio, divulgação de informações de clientes e das operações contratadas etc.

Os princípios de segurança estabelecidos na presente Política de Segurança da Informação possuem total aderência dos sócios e administradores da Gestora e devem ser observados por todos os demais Colaboradores na execução de suas funções. A não-conformidade com as diretrizes desta Política de Segurança da Informação e a violação de normas derivadas da mesma sujeitarão os Colaboradores às penas de responsabilidade civil e criminal na máxima extensão que a lei permitir e à rescisão dos respectivos contratos.

Nesse sentido, todos os Colaboradores firmarão o Termo de Adesão, tomando conhecimento e anuindo com as regras de acesso à informação o quanto segue:

- (i) Os arquivos físicos com os dados e informações relativos a cada uma das atividades desenvolvidas pela Gestora ficarão alocados no respectivo espaço físico de cada uma das áreas. Desta forma, somente os Colaboradores, cujas atividades forem relacionadas a determinada área de atuação, terão acesso a Informações Confidenciais relativas à sua atividade;
- (ii) Os equipamentos e computadores disponibilizados aos Colaboradores deverão ser utilizados com a finalidade de atender aos interesses comerciais da Gestora, sendo permitida a sua utilização para fins particulares de forma moderada;
- (iii) A gravação de cópias de arquivos e a instalação de programas em computadores da Gestora deverá respeitar as regras estabelecidas na Política de Sigilo e Propriedade Intelectual;

- (iv) *Downloads* de qualquer natureza poderão ser realizados, desde que de forma ponderada, respeitando o espaço individual de cada usuário. Periodicamente, a critério do Setor de *Compliance*, poderão ser realizadas inspeções nos computadores para averiguação de *downloads* impróprios, não autorizados ou gravados em locais indevidos;
- (v) O correio eletrônico disponibilizado pela Gestora (“**E-mail Corporativo**”) caracteriza-se como correio eletrônico corporativo para todos os efeitos legais, especialmente os relacionados aos direitos trabalhistas, sendo sua utilização voltada para alcançar os fins comerciais aos quais se destina. É permitida a utilização pessoal de forma moderada;
- (vi) O E-mail Corporativo, enviado ou recebido, seus respectivos anexos e a navegação por meio da rede mundial de computadores, por meio de equipamentos, dentro das instalações da Gestora, bem como através do acesso remoto ao E-mail Corporativo, poderão ser rastreados e monitorados, a qualquer tempo;
- (vii) O E-mail Corporativo, recebido pelo Colaborador, quando aberto, deverá ter seu conteúdo verificado pelo próprio Colaborador, não sendo admitida, sob qualquer hipótese, a manutenção ou arquivamento de mensagens de conteúdo ofensivo, discriminatório, pornográfico ou vexatório, sendo a responsabilidade apurada de forma específica em relação ao destinatário da mensagem. Os arquivos de E-mails Corporativos poderão ser inspecionados pela Gestora, a critério do Setor de *Compliance*, a qualquer tempo e independentemente de prévia notificação;
- (viii) Todos os programas de computador utilizados pelos Colaboradores deverão ter sido previamente autorizados pelo responsável pela área de informática da Gestora. Os computadores podem ser inspecionados pela Gestora, a qualquer tempo, para a verificação da observância do disposto na presente Política de Segurança da Informação;
- (ix) Cada um dos Colaboradores, no momento de sua contratação, receberá uma senha secreta, pessoal e intransferível para acesso aos computadores, à rede corporativa da Gestora e ao E-mail Corporativo;
- (x) O acesso a Informações Confidenciais será restrito e poderá ser diferenciado conforme os níveis hierárquicos e as funções desempenhadas pelos Colaboradores, a critério do Setor de *Compliance*. O controle de acesso a tais informações será realizado por meio das senhas pessoais dos Colaboradores, que, a critério do Setor de *Compliance*, poderão respeitar uma ordem de graduação com diferentes níveis de acessibilidade a arquivos, pastas e diretórios da rede corporativa; e
- (xi) Cada Colaborador terá acesso a pastas eletrônicas diretamente relacionadas às atividades desenvolvidas pela sua área. Apenas o administrador do sistema, o prestador de serviços de tecnologia e os administradores da Gestora terão acesso a todas as pastas.

Em complementação aos procedimentos acima, que deverão ser observados por todos os Colaboradores, a Gestora instalará *firewall* de segurança nos servidores para acesso à sua rede, visando manter o ambiente de trabalho disponível e livre de vírus e acessos indesejados. O sistema de prevenção a ataques de vírus será atualizado diariamente. O *backup* de arquivos será realizado de forma sistemática com unidade de disco externa ao servidor e os *links* serão dedicados e seguros.

Adicionalmente, o *backup* de arquivos será feito periodicamente e os dados atualizados serão armazenados em local seguro. Novas tecnologias de solução de *backup*, serão estudadas para futuras implementações, conforme necessidade da Gestora e orientação do Setor de *Compliance*, ouvidos os técnicos de informática

e o setor responsável. Através de *software* de monitoramento remoto seguro o prestador de serviços de tecnologia poderá otimizar o controle sobre a rede corporativa.

O Setor de *Compliance* visará a promover a aplicação da presente Política de Segurança da Informação, bem como o controle, a supervisão e a aprovação de exceções, sendo responsabilidade do Setor de *Compliance* assegurar a implementação de mecanismos eficientes capazes de resguardar a segurança das informações de propriedade da Gestora ou de terceiros em relação às quais a Gestora tenha tido acesso, bem como a identificação de quaisquer infrações às regras aprovadas nesta Política de Segurança da Informação.

Em caso de vazamento de informações confidenciais, a Área de *Compliance* juntamente com as áreas auxiliares tomará as seguintes providências, tempestivamente:

- estancar o vazamento, bloqueando senhas, acessos, servidores ou o que considerar necessário;
- levantar as informações vazadas e avaliar os potenciais riscos e impactos;
- com base nas informações levantadas, elaborar um plano de recuperação;
- reavaliar as medidas de segurança atuais com o objetivo de fortalece-las.

## 5. PROGRAMA DE TREINAMENTO

O presente Programa de Treinamento, aprovado pela totalidade dos sócios da Gestora (“**Programa de Treinamento**”), tem como objetivo estabelecer regras que orientem o treinamento dos Colaboradores, de forma a torná-los aptos a seguir todas as regras dispostas no Código, no exercício de suas funções.

Todos os Colaboradores, especialmente aqueles que tiverem acesso a Informações Confidenciais, participarem do processo de decisão de investimento ou participarem do processo de distribuição de cotas de fundos de investimento geridos pela Gestora, deverão receber um treinamento que aborde os seguintes temas, objeto de regras e políticas específicas tratadas no Código:

- I. Regras de Conduta e Ética;
- II. Regras, Procedimentos e Controles Internos (*Compliance*);
- III. Política de Segregação Física de Atividades;
- IV. Política de Sigilo, Confidencialidade e Propriedade Intelectual;
- V. Política de Segurança da Informação;
- VI. Política de *Compliance*
- VII. Política de Gestão de Riscos;
- VIII. Política de Compra e Venda de Valores Mobiliários;
- IX. Política de Rateio e Divisão de Ordens; e
- X. Política de Combate e Prevenção à Lavagem de Dinheiro.

Os treinamentos abordarão as normas dispostas no Código relativas a cada um dos temas supracitados, apresentando aos Colaboradores seus principais aspectos e os mecanismos de execução dos mesmos. Assim, deverão proporcionar aos Colaboradores uma visão geral das políticas adotadas pela Gestora, de forma que os mesmos se tornem aptos a exercer suas funções aplicando conjuntamente todas as normas nelas dispostas.

Diariamente, a Gestora disponibilizará a todos os Colaboradores ferramentas eletrônicas de recebimento de informações financeiras, regulamentares, geopolíticas e estratégicas a nível global. Ademais, incentivará a participação de todos os Colaboradores em eventos pertinentes ao mercado financeiro e cursos específicos para determinadas necessidades.

A Gestora poderá, por deliberação dos seus administradores, financiar cursos de aprimoramento profissional, desde que julgue viável e interessante o conteúdo a ser lecionado. Caberá aos administradores responsáveis pela área administrativa e financeira da Gestora a aprovação de participação em cursos, eventos ou palestras pelo Colaborador solicitante.

O controle e a supervisão das práticas profissionais dos Colaboradores em relação a este Programa de Treinamento serão responsabilidade do Setor de *Compliance*. O Setor de *Compliance* visará a promover a aplicação conjunta do presente Programa de Treinamento com as normas estabelecidas no restante do Código. O Setor de *Compliance* poderá, ainda, conforme achar necessário, promover treinamentos esporádicos visando manter os Colaboradores constantemente atualizados em relação às regras e políticas internas da Gestora.

Todos os Colaboradores atestarão ter recebido o treinamento previsto no presente Programa de Treinamento, e ter lido e tomado conhecimento da existência e do conteúdo deste Programa de Treinamento, ao firmarem o Termo de Adesão, comprometendo-se a zelar para que todas as regras e princípios contidos aqui sejam integralmente cumpridos.

## ANEXO I

### TERMO DE ADESÃO ÀS REGRAS E POLÍTICAS INTERNAS DA ÁTRIO GESTORA DE ATIVOS LTDA.

Eu, \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que:

1. Tenho total conhecimento da existência e do conteúdo de todas as Regras e Políticas Internas da Átrio Gestora de Ativos Ltda. (“**Gestora**” e “**Código**”, respectivamente), as quais recebi, li e compreendi, sendo que me comprometo a observá-las integralmente, incluindo todos os seus termos e condições.
2. Sei, a partir desta data, que a não observância dos termos do Código poderá implicar na caracterização de falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis, inclusive demissão por justa causa.
3. As regras estabelecidas no Código não invalidam qualquer disposição relativa a outra norma interna estabelecida pela Gestora ou externa determinadas por órgão reguladores e autorreguladores, mas apenas servem de complemento e esclarecem como lidar com determinadas situações na execução de minhas atividades profissionais.
4. Estou ciente, em especial, de que o disposto na Política de Sigilo, Confidencialidade e Propriedade Intelectual, PLD é aderido, por meio deste Termo de Adesão, em caráter irrevogável e irretratável, pelo prazo de 2 (dois) anos a contar do término de meu vínculo com a Gestora, não podendo ser rescindido sem prévia, expressa e inequívoca concordância da Gestora.
5. Tenho ciência de que o descumprimento de qualquer regra estabelecida na Política de Sigilo, Confidencialidade e Propriedade Intelectual poderá me sujeitar a penalidades e responsabilização na esfera civil e criminal. Adicionalmente, sei que, caso haja o vazamento de informação confidencial advindo da utilização de minha senha pessoal, poderei ser responsabilizado tanto civil, quanto penalmente.
6. Li e entendi a legislação e a regulamentação aplicáveis à negociação de valores mobiliários, em particular, o disposto na Instrução CVM nº 358, de 3 de janeiro de 2002, acerca da divulgação e do uso de informações sobre ato ou fato relevante na negociação de valores mobiliários de emissão de companhias abertas.
7. Comprometo-me a fornecer semestralmente a Declaração de Investimentos Pessoais, constante do Código.
8. Comprometo-me, ainda, a zelar pelo cumprimento do disposto no Código, além de outros códigos e manuais eventualmente aprovados pela Gestora ou aos quais a mesma venha a aderir, inclusive assumindo o compromisso de informar à Administração caso tenha conhecimento ou suspeita de que o Código ou as demais regulamentações e códigos de autorregulação aos quais a Gestora se sujeite tenham sido infringidos, no todo ou em parte, por qualquer pessoa.
9. Em [•] de [•] de [•], participei do treinamento específico realizado em consonância com o Programa de Treinamento, sendo que compreendi perfeitamente as regras estabelecidas no Código e aderi ao mesmo, comprometendo-me a observar integralmente os termos e condições que me foram apresentados.

São Paulo, [•] de [•] de [•].



---

[NOME]