LESTE

# MANUAL DE *COMPLIANCE*, CÓDIGO DE ÉTICA E CONTROLES INTERNOS

Atualização: Julho 2021
Versão: 2021-01

Este material foi elaborado pelo Grupo Leste e não pode ser copiado, reproduzido ou distribuído sem a sua prévia e expressa concordância.

**SUMÁRIO**


1. APRESENTAÇÃO DO GRUPO LESTE E DO MANUAL ..... 5
1.1. ASPECTOS GERAIS DO MANUAL ..... 5
1.2. OBJETIVOS ..... 5
1.3. CONTEÚDO ..... 6
1.4. APROVAÇÃO ..... 6
2. ESTRUTURA DO *COMPLIANCE* ..... 7
2.1. DIRETORIA DE *COMPLIANCE* ..... 7
2.1.1. ATRIBUIÇÕES ..... 7
2.2. COMITÊ DE *COMPLIANCE* ..... 8
2.2.1. AVALIAÇÃO ..... 8
2.3. RESPONSABILIDADE PELO MANUAL DE *COMPLIANCE* ..... 9
2.4. CANAL DE DENÚNCIAS ..... 9
2.5. MONITORAMENTO E REPORTE DE PROBLEMAS ENCONTRADOS ..... 9
2.6. VIOLAÇÕES ..... 10
2.6.1. PROCESSO ADMINISTRATIVO INTERNO ..... 10
2.6.2. TERMO DE COMPROMISSO DISCIPLINAR ..... 11
2.7. DEVER DE REPORTAR ..... 11
3. CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA ..... 13
3.1. PRINCÍPIOS ..... 13
3.2. REPRESENTAÇÃO LEGAL ..... 13
3.3. CONFLITOS DE INTERESSE NA ATUAÇÃO DOS COLABORADORES ..... 13
3.3.1. DEVER DE PREVENIR ..... 14
3.3.2. DEVER DE INFORMAR ..... 14
3.4. ATIVIDADES EXTERNAS ..... 14
3.4.1. ASPECTOS GERAIS ..... 14
3.4.2. COMUNICAÇÃO E APROVAÇÃO ..... 15
3.5. PADRÕES DE CONDUTA ..... 15
3.5.1. PADRÃO DE CONDUTA EM RELAÇÃO AOS CLIENTES ..... 15
3.5.2. PADRÃO DE CONDUTA EM RELAÇÃO AOS CONCORRENTES ..... 16
3.5.3. PADRÃO DE CONDUTA EM RELAÇÃO A CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS ..... 16
3.5.4. PADRÃO DE CONDUTA EM RELAÇÃO AOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO ..... 17
3.5.5. PADRÃO DE CONDUTA EM RELAÇÃO A AGENTES DE ÓRGÃOS PÚBLICOS, REGULADORES E AUTORREGULADORES 17
3.6. PRESENTES E ENTRETENIMENTO ..... 17
3.6.1. REGRA GERAL ..... 18
3.6.2. DEVER DE INFORMAR ..... 18
3.6.3. SITUAÇÕES ESPECÍFICAS ..... 18
3.6.3.1. PARCEIROS ESTRANGEIROS ..... 18
3.6.3.2. RECEBER ENTRETENIMENTO EM SITUAÇÕES DE NEGÓCIOS ..... 19
3.6.3.3. RECEBER PRESENTES DE FORNECEDORES E PARCEIROS COMERCIAIS ..... 19
3.6.3.4. OFERECER PRESENTES OU ENTRETENIMENTO EM SITUAÇÕES DE NEGÓCIO ..... 19
3.7. BENS E PROPRIEDADE DO GRUPO LESTE ..... 20
3.7.1. PROPRIEDADE DO GRUPO LESTE ..... 20
3.7.2. PROPRIEDADE INTELECTUAL ..... 20
3.8. INVESTIMENTOS PESSOAIS ..... 20
3.8.1. NORMAS GERAIS ..... 21
3.8.2. INVESTIMENTOS PERMITIDOS ..... 21
3.8.3. INFORMAÇÕES SOBRE INVESTIMENTOS PESSOAIS ..... 22
3.8.4. FUNDOS "DA CASA" ..... 22
4. CONTROLE DE RISCOS REGULATÓRIOS ..... 23
4.1. INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA ..... 23
4.1.1. OBRIGAÇÕES FUNDAMENTAIS ..... 24
4.1.2. DEVER DE COMUNICAR ..... 24
4.1.3. INSTRUMENTOS DA POLÍTICA DE PREVENÇÃO ..... 24
4.1.4. PREVENÇÃO DE SITUAÇÕES DE RISCO ..... 25

4.1.4.1. Situações Monitoradas ... 25
4.1.4.2. Contatos de Colaboradores Monitorados com Terceiros Monitorados ... 25
4.1.4.3. Relacionamentos Pessoais com Terceiros Monitorados ... 26
4.1.4.4. Restrições a Negociações com Valores Mobiliários de Emissores Restritos ... 26
4.1.5. Restrições de Negociação ... 26
4.1.5.1. Imposição de Restrições à Negociação ... 26
4.1.5.2. Restrição Total ... 27
4.1.5.3. Restrição Parcial ... 27
4.1.5.4. Negociação de Ativo Durante Restrição Parcial ... 28
4.1.5.5. Término da Restrição ... 28
4.1.6. Prevenção ... 29
4.1.7. Detecção ... 29
4.1.8. Providências ... 29
4.1.9. Educação e Treinamento de Colaboradores ... 29
4.2. Integridade no Processo de Investimento e Desinvestimento ... 29
4.3. Manipulação de Mercado ... 30
4.3.1. Tipos ... 31
4.3.2. Mecanismos de Proteção ... 31
4.4. Negociações das Unidades de Negócios ... 31
4.4.1. Aspectos Gerais ... 31
4.4.2. Escopo da Política ... 31
4.4.3. Objetivos da Política de Negociações e *Best Execution* ... 32
4.4.3.1. Deveres ... 32
4.4.3.2. Responsabilidades ... 32
4.4.4. Prioridades de Execução ... 32
4.4.5. Mecanismos Principais ... 33
4.4.6. Execução de Ordens ... 33
4.4.7. Conflitos de Interesses entre as Unidades de Negócios ... 34
4.4.8. Atuação das Sociedades ou Colaboradores na Contraparte dos Fundos ... 34
4.5. Grupamento e Rateio ... 35
4.5.1. Grupamento ... 35
4.5.2. Alocação de Ordens ... 36
4.5.2.1. Ativos Ilíquidos ... 36
4.5.2.2. Ativos Líquidos ... 36
4.5.2.2.1. Conflito de investimento entre estratégias em fundos não exclusivos ... 36
4.5.2.3. Alocação entre fundos não exclusivos e fundos exclusivos ... 36
5. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO ... 38
5.1. Contexto e Conceito ... 38
5.1.1. Conceito de Corrupção ... 38
5.1.2. Práticas que podem ser caracterizadas como Corrupção ... 38
5.1.3. Identificando funcionários públicos e empresas públicas ... 39
5.2. Proteção de Colaboradores ... 40
5.3. Políticas Específicas ... 40
5.3.1. Proibição de Doações Eleitorais ... 40
5.3.2. Relacionamentos com Agentes Públicos ... 40
5.4. Procedimentos Internos - Prevenção ... 41
6. confidencialidade e segurança de informações ... 42
6.1. Regras Gerais ... 42
6.2. Princípios Básicos ... 42
6.3. Diretrizes ... 43
6.3.1. Classificação da Informação e Delimitação de Acesso ... 43
6.3.2. Proteção da Informação ... 43
6.3.3. Responsabilidade pela Segurança da Informação ... 44
6.3.4. Acesso à Informação ... 44
6.4. Barreiras de Controle de Informações ... 44
6.5. Manutenção de Registros ... 45
6.6. Termo de Confidencialidade ... 45

7. SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES ..... 46
7.1. SEGREGAÇÃO ELETRÔNICA ..... 46
7.2. SEGREGAÇÃO FÍSICA ..... 46
7.3. SEGREGAÇÃO DO FLUXO DE INFORMAÇÕES ..... 47
8. CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS, COLABORADORES E TREINAMENTO ..... 48
8.1. CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS ..... 48
8.1.1. PROCESSO DE APROVAÇÃO ..... 48
8.1.2. DILIGÊNCIA DE APROVAÇÃO ..... 48
8.1.3. DA ANÁLISE CONTRATUAL E DOCUMENTOS ..... 49
8.1.4. REVISÕES PERIÓDICAS ..... 49
8.1.5. GESTÃO DE CRISE ..... 50
8.2. CONTRATAÇÃO DE COLABORADORES ..... 50
8.2.1. PROCESSO DE APROVAÇÃO ..... 50
8.2.2. CERTIFICAÇÃO ..... 51
8.2.3. IDENTIFICAÇÃO DE PROFISSIONAIS CERTIFICADOS NA ADMISSÃO E NO DESLIGAMENTO ..... 52
8.2.4. CONTROLE DE CERTIFICAÇÕES ..... 52
8.2.5. CRITÉRIO DE IDENTIFICAÇÃO DE ELEGIBILIDADE DE PROFISSIONAIS TRANSFERIDOS ..... 54
8.2.6. VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO DA CERTIFICAÇÃO ..... 54
8.2.7. PROCESSO DE AFASTAMENTO ..... 54
8.2.8. OPERAÇÃO DO BANCO DE DADOS DA ANBIMA ..... 55
8.3. TREINAMENTO ..... 55
9. DISTRIBUIÇÃO E APROVAÇÃO DE MATERIAIS ..... **ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.**
ANEXO I – TERMO DE COMPROMISSO ..... 71
ANEXO II – TRANSAÇÕES EM VALORES MOBILIÁRIOS ..... 73
ANEXO III – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE ..... 75
ANEXO IV – ATUALIZAÇÃO E TREINAMENTO ..... 78
ANEXO V – QUESTIONÁRIO ANTICORRUPÇÃO ..... 79
ANEXO VI-A – QUESTIONÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO DE PERFIL DE INVESTIMENTO (SUITABILITY) – PESSOA FÍSICA ..... 83
ANEXO VI-B – QUESTIONÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO DE PERFIL DE INVESTIMENTO ..... 88
(SUITABILITY) – PESSOA JURÍDICA ..... 88
ANEXO VII – TERMO DE DESENQUADRAMENTO ..... 93
ANEXO VIII – TERMO DE RECUSA ..... 94

## 1. APRESENTAÇÃO DO GRUPO LESTE E DO MANUAL

O Grupo Leste é uma plataforma de negócios de alta performance, fundada em 2014, por executivos de diversas áreas, sob liderança de Emmanuel Rose Hermann. Para alcançar seus objetivos, o Grupo Leste possui diversas unidades de negócio ("Unidades de Negócios"), divididas entre várias sociedades, localizadas em diversas jurisdições ("Sociedades"), além de diversos veículos .

As Sociedades são administradas por uma Diretoria comum e, em geral, também por uma Diretoria específica para cada uma de suas Unidades de Negócio. As Diretorias das Sociedades são supervisionadas por um Comitê Executivo, de modo a garantir a integração funcional do Grupo Leste. Além disso, cada Unidade de Negócio possui time próprio e segregado das demais, bem como um comitê específico que conta com um ou mais representantes da administração comum.

### 1.1. Aspectos Gerais do Manual

Este Manual de *Compliance,* Código de Ética e Controles Internos identifica regras, políticas, procedimentos e condutas que buscam garantir o cumprimento das normas às quais as Unidades de Negócio se sujeitam, observado, entretanto, que dada sua atuação doméstica e internacional determinadas políticas e processos específicos podem ser restritos ou exigidos por jurisdições determinadas. Deste modo, em algumas situações, uma sociedade do Grupo Leste poderá ter seu próprio manual de *Compliance*, não se sujeitando às normas ora dispostas.

Todos os Colaboradores do Grupo Leste, incluindo sócios, associados, administradores, diretores, funcionários, estagiários, consultores e determinados prestadores de serviço ("Colaboradores") devem observar este Manual (ou, conforme o caso, o manual próprio da sociedade a que esteja vinculado).

Colaboradores que estejam vinculados a sociedades estrangeiras, quando atuando para uma Unidade de Negócio brasileira, também deverão observar este Manual. Do mesmo modo, Colaboradores que estejam vinculados a Sociedades brasileiras, quando atuando para uma Unidade de Negócio estrangeira, deverão observar o manual de *Compliance* específico a que se sujeita tal unidade estrangeira.

### 1.2. Objetivos

O objetivo deste Manual é garantir o permanente atendimento e a adesão ao ambiente normativo nos quais o Grupo Leste operar, principalmente no que tange:

(i) aos produtos de investimento oferecidos e serviços prestados;

(ii) à própria atividade de gestão de carteira, em suas diversas dimensões; e

(iii) aos padrões de conduta ética e profissional.

Nesse sentido, deseja-se:

(i) promover a aderência das Sociedades, respectivas Unidades de Negócio e seus Colaboradores às normas em vigor;

(ii) assegurar que todos os profissionais atuem com imparcialidade e conheçam as normas aplicáveis, bem como as políticas internas;

(iii) eliminar ou limitar conflitos de interesses, identificando, administrando e coibindo eventuais situações que possam afetar a imparcialidade das pessoas que desempenhem funções em nome das Sociedades;

(iv) garantir a confidencialidade de informações que o Grupo e seus Colaboradores têm acesso no exercício de suas atividades;

(v) garantir a condução e continuidade dos negócios; e

(vi) implantar e manter programa de treinamento dos Colaboradores.

### 1.3. Conteúdo

Fazem parte do Manual as seguintes políticas versando sobre os seguintes assuntos:

(i) estrutura do *Compliance*;

(ii) código de ética e conduta;

(iii) controle de riscos regulatórios;

(iv) política anticorrupção;

(v) confidencialidade e segurança da informação;

(vi) segregação de atividades;

(vii) contratação de terceiros, colaboradores e treinamento; e

(viii) distribuição e aprovação de materiais.

O Manual é acompanhado de modelos de formulários e certificações, que deverão ser entregues periodicamente aos Colaboradores, devendo retornar assinados. O Grupo Leste pode ter outras políticas e normas internas não contempladas por este Manual, tal como política de reembolso de despesas, política de viagens, dentre outras. Os Colaboradores devem informar-se acerca de tais políticas e normas junto ao seu supervisor direto ou departamento de Recursos Humanos (hr@leste.com).

### 1.4. Aprovação

Este Manual foi elaborado pela Diretoria de *Compliance,* com auxílio do Comitê de *Compliance* e aprovado pelo Comitê Executivo do Grupo Leste.

## 2. ESTRUTURA DO *COMPLIANCE*

O departamento de *Compliance* do Grupo Leste conta com (i) a Diretoria de *Compliance*, formada precipuamente pelo Diretor de *Compliance* e por outros Colaboradores que atuem com ele nas atividades abaixo relacionadas ("Diretoria de *Compliance*"); e (ii) o Comitê de *Compliance* ("Comitê de *Compliance*"), conforme adiante detalhado.

### 2.1. Diretoria de *Compliance*

A Diretoria de *Compliance* do Grupo Leste está integrada às demais diretorias operacionais do Grupo, funcionando de forma central, de modo a padronizar e potencializar os controles internos do Grupo. Embora esteja integrada, a Diretoria de *Compliance* funciona com autonomia e independência suficientes a lhe permitir o exercício de seus poderes em relação a qualquer Colaborador.

#### 2.1.1. Atribuições

A Diretoria de *Compliance* tem por finalidade agir pró-ativamente zelando pelo patrimônio do Grupo Leste, identificando, testando e controlando os procedimentos internos, assim como os padrões estabelecidos pelas autoridades reguladoras.

A Diretoria de *Compliance* é responsável pela implementação do programa de *Compliance*. Faz parte dessa incumbência zelar pelas políticas do presente manual, treinar continuamente os Colaboradores, organizar evidências do cumprimento das obrigações e processos fundamentais, coletar periodicamente certificados e termos de compromisso, atualizar as Políticas e comunicar todos os Colaboradores de eventuais alterações nas Políticas.

Entre as atribuições da Diretoria de *Compliance*, encontram-se:

(i) zelar pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos do Grupo Leste; e

(ii) cumprir a Instrução CVM nº 558/2015 e demais normas vigentes aplicáveis às Sociedades, as quais não conflitem com a responsabilidade de outro diretor das Sociedades.

Para o cumprimento de suas atribuições acima listadas, a Diretoria de *Compliance* tem poderes e autoridade para:

(i) ter acesso a todas as áreas e informações das operações e agir em todas as áreas da organização;

(ii) realizar ações corretivas para descobrir deficiências, analisar possíveis violações à política de *Compliance* ou às leis e regulações aplicáveis às Sociedades e a suas atividades;

(iii) prevenir, disciplinar e reprimir violações de Colaboradores às Políticas; e

(iv) analisar e decidir sobre conflitos de interesse em geral.

## 2.2. Comitê de *Compliance*

O Comitê de *Compliance* é formado pelo Diretor de *Compliance* (que pode ser assistido por um membro da Diretoria de *Compliance*) e por um colaborador eleito pelos sócios de cada Unidade de Negócio do Grupo que tenha sede no Brasil, sendo sempre permitido o convite a outros Colaboradores ou consultores externos especializados em *Compliance* como ouvintes. Suas responsabilidades são:

(i) por iniciativa da Diretoria de *Compliance*, realizar a avaliação descrita no item 2.2.1 abaixo;

(ii) sugerir e revisar o Manual de *Compliance*, após recomendação da Diretoria de *Compliance*;

(iii) por iniciativa da Diretoria de *Compliance*, deliberar sobre consequências do descumprimento das políticas constantes do Manual de *Compliance*, ouvindo a recomendação do Diretor de *Compliance*;

(iv) recomendar orientações e políticas novas à Diretoria de *Compliance*;

(v) por iniciativa da Diretoria de *Compliance* ou na hipótese de tomarem conhecimento, tratar de matérias envolvendo o programa de *Compliance* e potenciais violações a regras e regulamentos por parte de um Colaborador.

O Comitê de *Compliance* reunir-se-á ordinariamente, uma vez por trimestre, e extraordinariamente, sempre que houver necessidade. A reunião ordinária poderá ser dispensada, caso, não havendo necessidade de debater qualquer dos itens acima, a Diretoria envie relatório consolidando as principais atividades do trimestre, para conhecimento dos demais membros.

Cada membro terá um voto. As decisões do Comitê de *Compliance* serão tomadas por maioria simples, sendo que o Diretor de *Compliance* terá o voto de qualidade em caso de empate. As reuniões e as decisões do Comitê de *Compliance* são registradas em ata, que é arquivada na sede do Grupo Leste.

### 2.2.1. Avaliação

Em cumprimento aos termos do art. 22 da Instrução CVM nº 558/15, a primeira reunião ordinária do Comitê de *Compliance* de cada ano deverá ocorrer até 15 de janeiro e deverá ter como objetivo examinar as políticas de *Compliance*, recapitular as falhas encontradas durante o ano e fazer recomendações para o ano seguinte. Nesta reunião deverá ser elaborado o relatório anual contendo:

(i) conclusões dos exames efetuados;

(ii) recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e

(iii) programação, com colaboração do Diretor de Gestão de cada Unidade de Negócio e do Diretor de Risco, para implementação das recomendações e cronogramas descritos acima.

Após a reunião, o relatório deve ser enviado para o Comitê Executivo para análise, ficando a Diretoria de *Compliance* responsável por promover os ajustes que o Comitê recomendar, caso julgue pertinente.

A elaboração do relatório final deverá ocorrer até o dia 31 de janeiro e o relatório deverá ficar disponível na sede do Grupo Leste.

### 2.3. Responsabilidade pelo Manual de *Compliance*

Este Manual foi redigido pela Diretoria de *Compliance* do Grupo Leste. Em caso de dúvidas ou necessidade de aconselhamento, o Colaborador deve buscar auxílio junto à diretoria. O e-mail para consultas e informações é compliance@leste.com. Este manual estará disponível no seguinte endereço eletrônico: www.leste.com.

### 2.4. Canal de Denúncias

O Grupo Leste adota um canal próprio para que os Colaboradores possam realizar denúncias. A critério do Colaborador, as denúncias poderão ser anônimas. Desta forma, o Grupo Leste incentiva que os Colaboradores que estejam diante de alguma prática ou suspeite do exercício de alguma prática que viole normas legais, as diretrizes, quaisquer das Políticas e procedimentos deste Manual, faça a comunicação de denúncia através do canal próprio, disponibilizado no endereço eletrônico do próprio Grupo: www.leste.com.

As denúncias encaminhadas pelo canal de denúncias serão recebidas e tratadas pela Diretoria de *Compliance* e, caso tenha se identificado, o Colaborador poderá ser contatado para auxílio nas investigações e/ou feedback. Tendo se identificado ou mantido anonimato, a confidencialidade do Colaborador será garantida, sendo absolutamente vedada qualquer forma de retaliação.

### 2.5. Monitoramento e Reporte de Problemas Encontrados

O monitoramento para verificação da conformidade das atividades operacionais e o controle de processos deve ser constante e contínuo. Falhas deverão ser prontamente corrigidas e, caso sejam materialmente significantes para a operação, deverão ser registradas e reportadas.

Serão consideradas ocorrências, para fins de registro pela Diretoria de *Compliance*, as falhas no atendimento de um requisito, ou imperfeição, ou carência, ao previsto neste Manual, inclusive quanto à segurança do sistema, dos serviços e dos resultados esperados, nos seguintes casos:

(i) não atendimento às especificações citadas nos documentos vigentes, a menos que as hipóteses de correções já estejam definidas nos próprios documentos; e

(ii) regularização imediata de uma ação não prevista nos documentos vigentes.

Além disso, ocorrências não sanadas ou continuadas podem ser caracterizadas como violações para fins do disposto no item 2.6.1 a seguir, sendo objeto, inclusive, de processo administrativo interno.

## 2.6. Violações

Qualquer violação das normas do Grupo Leste por negligência, imprudência e/ou omissão ("Violação") é passível de punição. O Grupo Leste entende por violação:

(i) agir em desacordo com normas legais (leis ou regulamentos de autoridades públicas ou órgãos auto reguladores);

(ii) agir em desacordo com este Manual, o Código de Ética ou quaisquer outras normas de *Compliance* e processos internos;

(iii) agir de forma antiética ou de qualquer forma que prejudique a reputação do Grupo Leste;

(iv) ocorrências não sanadas ou continuadas;

(v) estimular outras pessoas a cometer Violações; ou

(vi) retaliar Colaboradores ou quem tenha reportado uma preocupação com possível Violação.

### 2.6.1. Processo Administrativo Interno

Caso seja constatada alguma Violação, irregularidade praticada pelo Colaborador ou desvio de conduta em desacordo com os padrões estabelecidos, o Colaborador será chamado a prestar esclarecimentos para a Diretoria de *Compliance* em até 3 (três) oportunidades, a critério da Diretoria de *Compliance*. Caso a Diretoria de *Compliance* entenda que os esclarecimentos não foram suficientes ou a irregularidade não foi sanada, o ato praticado será levado ao superior imediato do Colaborador que contará com o prazo de até 15 (quinze) dias para sanar a irregularidade.

A instauração de Processo Administrativo Interno ocorrerá quando: (i) a irregularidade praticada pelo Colaborador não tenha sido sanada, nem mesmo após o comunicado ao supervisor direto do Colaborador; (ii) a infração incorrida pelo Colaborador for grave; (iii) possa causar prejuízo ao Grupo Leste; ou (iv) tenha sido cometida por um membro da Diretoria, do Comitê de *Compliance* ou do Comitê Executivo do Grupo Leste. As motivações para a instauração do Processo Administrativo Interno previstas nos itens (ii) e (iii) são consideradas situações excepcionais, isto é, o Diretor de *Compliance* poderá, a seu exclusivo entendimento e discricionariedade, instaurar o Processo Administrativo Interno.

O Diretor de *Compliance* deverá levar o Processo Administrativo Interno para análise junto a um fórum colegiado que deverá ser composto pelo próprio Diretor de *Compliance*, o CEO do Grupo Leste e 1 (um) administrador (Diretor ou Conselheiro) indicado pelo Presidente ou por 5 (cinco) administradores, sendo um deles necessariamente um Conselheiro, caso envolva o CEO. Na segunda hipótese, o Diretor de *Compliance* indicará o Conselheiro que, por sua vez, indicará os outros 4 (quatro) membros. Em caso de empate nas deliberações desse fórum, o Diretor de *Compliance* exercerá o voto de qualidade. Na hipótese de o caso envolver o Diretor de *Compliance*, o fórum colegiado não contará com o próprio Diretor de *Compliance*, de forma que será composto pelo CEO e 2 (dois) administradores indicados por este. O voto de qualidade, se necessário, será do CEO.

O Diretor de *Compliance* poderá, a qualquer momento, consultar o Comitê de *Compliance* acerca da matéria objeto de um Processo Administrativo Interno, pautando suas conclusões com base em tal consulta, inclusive no sentido de arquivamento do Processo e não envio ao fórum acima mencionado.

Após a conclusão do Processo Administrativo Interno, ponderada a gravidade da ocorrência, o Colaborador pode ser responsabilizado e sujeitar-se a uma das seguintes ações disciplinares:

(i) reprimenda privada, com a assinatura de Termo de Compromisso Disciplinar;
(ii) suspensão de até 30 dias; ou
(iii) demissão/exclusão do colaborador.

Durante a análise do Processo Administrativo Interno, são assegurados ao Colaborador a ampla defesa e direito ao contraditório.

### 2.6.2. Termo de Compromisso Disciplinar

Quando o Processo Administrativo Interno resultar em reprimenda privada, conforme acima descrito, o Colaborador firmará Termo de Compromisso Disciplinar, por meio do qual o Colaborador reconhecerá a Violação praticada e reconhecerá igualmente a necessidade de ajuste às normas, com o devido compromisso com a mudança futura.

A finalidade de tal instrumento é a recuperação funcional do envolvido, havendo um prazo estabelecido para a verificação do ajuste de sua conduta, que não poderá superar 60 (sessenta) dias.

O superior imediato é responsável pelo acompanhamento e zelo das condições necessárias para o cumprimento integral do Termo de Compromisso Disciplinar, devendo reportar o acompanhamento sempre que possível à Diretoria de *Compliance*.

## 2.7. Dever de Reportar

Os Colaboradores entendem e aceitam que têm o dever ativo de prontamente reportar suspeitas ou indícios de Violações.

Nenhum Colaborador deverá ser penalizado por reportar suspeitas ou supostas Violações.

## 3. CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Este código de ética e conduta, fundamentado nos princípios éticos do Grupo Leste, orienta a conduta pessoal e profissional de todos, independentemente de cargo ou função que ocupem, e regula o relacionamento com diferentes interessados.

Nenhuma disposição do presente Código pode ser dispensada por qualquer Colaborador sem a aprovação da Diretoria de *Compliance* e a divulgação pública adequada.

### 3.1. Princípios

Os Colaboradores deverão seguir as seguintes diretrizes e princípios fundamentais na condução de suas atividades:

(i) cumprir integralmente as leis, normas, e políticas internas;

(ii) preservar o patrimônio e a reputação do grupo Leste, atuando com responsabilidade e independência em relação à prestação de serviços e seus clientes;

(iii) atuar de maneira prudente para evitar que potencial conflito de interesse venha a ocorrer;

(iv) recusar presentes, entretenimentos e demais vantagens que tenham por objetivo influenciar nas suas decisões; e

(v) usar as informações recebidas exclusivamente no exercício de suas funções e não fazer uso destas em benefício próprio ou de terceiros.

### 3.2. Representação Legal

O Grupo Leste é representado pelos diretores de cada sociedade em matérias gerais e atos que vinculam a sociedade e pelo Diretor de *Compliance* nas matérias relacionadas com normas e regulação. Qualquer dúvida sobre a validade de representação legal do Grupo Leste deverá ser levada ao departamento jurídico.

### 3.3. Conflitos de Interesse na atuação dos Colaboradores

Conflitos de interesses são todas as circunstâncias em que relacionamentos ou fatos relacionados aos interesses pessoais puderem interferir na objetividade e isenção necessária na forma de atuação dos Colaboradores, tornando os negócios incompatíveis.

São exemplos de conflitos de interesses as situações ou fatos em que há:

(i) influência quanto ao julgamento do Colaborador atuando em nome do Grupo Leste;

(ii) desvio de oportunidades de negócios do Grupo Leste;

(iii) concorrência com a atividade/negócio do Grupo Leste;

(iv) ocupação significativa do tempo ou da atenção dispensada pelo Colaborador, diminuindo sua eficiência e produtividade em relação às suas tarefas profissionais;

(v) prejuízo à reputação do Colaborador ou à imagem do Grupo Leste;

(vi) caracterização de benefícios exclusivos ao Colaborador às expensas do Grupo Leste; e

(vii) utilizar os cargos que detenha em outra sociedade para buscar benefícios ao Grupo Leste, terceiros ou a si mesmo.

### 3.3.1. Dever de Prevenir

O Colaborador deve evitar a existência de conflitos de interesse, além de atentar cuidadosamente para situações envolvendo familiares ou parentes.

### 3.3.2. Dever de Informar

A regra geral é que o Colaborador que constatar um potencial conflito de interesse deverá tomar as providências para evitar que tal conflito se materialize e entrar em contato com a Diretoria de *Compliance* para resolução ou tratamento do eventual conflito de interesse. Além disso, o Colaborador tem o dever de declarar-se conflitado para realização de quaisquer atividades que caracterizem ou possam caracterizar conflitos de interesses com o Grupo Leste, seus clientes e investidores.

Como regras específicas, tem-se que os Colaboradores que estejam exercendo mandato no conselho de administração de outras sociedades deverão:

(i) abster-se de participar de qualquer deliberação que possa representar situação de conflito de interesses entre o Grupo Leste e outras sociedades;

(ii) denunciar tentativas de suborno, condutas antiéticas ou ilegais de que venha a tomar conhecimento ou ser vítima; e

(iii) questionar orientação ou condutas contrárias aos princípios e políticas deste Manual, reportando o fato, em caso de reiteração da conduta, à Diretoria de *Compliance*.

## 3.4. Atividades Externas

Investimentos em outros negócios (como a participação em sociedades de pequeno porte e companhias de capital fechado) que não representem concorrência ou conflito de interesses são permitidos, sempre observadas as diretrizes deste Manual e observado o disposto neste item, quando tal investimento representar uma atividade externa.

### 3.4.1. Aspectos Gerais

As atividades externas que tenham potencial para representar conflitos de interesses ou riscos para o Grupo Leste deverão ser evitadas pelos Colaboradores. Ao exercer uma atividade externa, o Colaborador pode incorrer em alguns riscos, tais como, gerar conflitos de interesses para o Grupo Leste, induzir investidores a erro, além da dedicação de seu tempo a atividades não ligadas à sua função.

Caracterizam-se como atividades ou interesses externos aquelas de cunho profissional ou econômico, conduzidas pelos Colaboradores em outras sociedades que não qualquer das sociedades do Grupo Leste, mediante recebimento ou não de remuneração e conduzidas durante ou fora do expediente normal de trabalho.

### 3.4.2. Comunicação e Aprovação

As seguintes atividades a serem desenvolvidas pelos Colaboradores devem ser informadas à Diretoria de *Compliance*:

(i) exercer cargos de direção ou outros cargos seniores em quaisquer sociedades, incluindo participação em Conselhos de Administração ou de Auditoria de quaisquer órgãos, entidades de classes ou sociedade, incluindo instituições financeiras (exceto quando se tratar de exercício regular dos direitos de acionistas em investidas);

(ii) lançar candidatura para cargos políticos, bem como o exercício de cargos vinculados a políticos ou partidos políticos, ainda que por indicação;

(iii) manter, ou mesmo se candidatar, a estabelecer vínculo empregatícios com outras instituições, empresas ou pessoas; e

(iv) prestar consultoria ou serviços de qualquer natureza, tais como consultorias jurídicas, participação em palestras e elaboração de artigos para mídia pública.

A Diretoria de *Compliance* poderá negar a aprovação de atividades externas sempre que entender, a seu exclusivo critério, que representam risco ou conflito de interesses. Da mesma forma, a Diretoria de *Compliance* poderá solicitar o imediato término de atividades externas por qualquer dos Colaboradores. A Diretoria de *Compliance* poderá submeter a decisão ao Comitê de *Compliance* ou ao Conselho de Administração das Sociedades, conforme entender necessário.

Os Colaboradores devem informar à Diretoria de *Compliance* acerca de toda e qualquer alteração ocorrida nas atividades externas previamente aprovadas, bem como solicitar aprovação para toda e qualquer nova atividade externa, ainda que na mesma instituição, conforme o requerido nesta política.

## 3.5. <u>Padrões de Conduta</u>

### 3.5.1. Padrão de Conduta em Relação aos Clientes

Os Colaboradores deverão seguir os seguintes padrões éticos de conduta no relacionamento com os clientes do Grupo Leste:

(i) desempenhar suas funções com lealdade aos clientes, zelando pelos seus interesses e pela preservação dos bens e valores confiados à administração das Sociedades, em estrita conformidade com o contrato firmado entre os clientes e qualquer sociedade do Grupo Leste;

(ii) evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com os clientes;

(iii) prestar as informações que lhes forem solicitadas pelos clientes, desde que não sejam informações confidenciais que não possam ser justificadamente divulgadas aos clientes; e

(iv) manter atualizada, em perfeita ordem e à disposição dos clientes, toda a documentação relativa às operações com ativos integrantes das carteiras sob gestão de uma das Sociedades.

### 3.5.2. Padrão de Conduta em Relação aos Concorrentes

Os Colaboradores devem pautar seu relacionamento com instituições concorrentes nos mesmos padrões éticos veiculados neste Manual, deste modo, devem se abster de praticar condutas que possam gerar eventual questionamento de concorrência desleal.

### 3.5.3. Padrão de Conduta em Relação a Contratação de Terceiros

A contratação de prestadores de serviços, consultores, advogados, contadores, auditores e fornecedores de toda e qualquer natureza ("Terceiros") deve se pautar nos padrões éticos descritos neste Manual. Todos os contratos a serem celebrados por qualquer sociedade do Grupo Leste, em valor superior a R$ 5.000,00 (cinco mil reais) mensais, corrigido anualmente pelo IPCA a partir de novembro de 2017, deverá ser objeto de análise pelo departamento jurídico e, após a assinatura, deverá ser entregue uma das vias a este departamento, para validação das assinaturas e como forma de controle e arquivamento.

A Diretoria de *Compliance* possui sistema de análise e investigação compartilhado com as Unidades de Negócio para auxiliar o Grupo Leste a identificar Terceiros cujo relacionamento possa, de alguma forma, trazer riscos ao Grupo Leste. Além disso, é recomendável que os Colaboradores busquem informações a respeito dos terceiros, junto à Diretoria de *Compliance* e, ainda, façam pesquisas em ferramentas de buscas online (como o Google) e Serasa.

Terceiros que sejam contratados por períodos superiores a 3 (três) meses deverão, em observância à Política Anticorrupção do Grupo Leste, constante deste Manual, passar por um processo de diligência, antes de começarem a prestar serviços para o Grupo Leste, nos termos da Política de Contratação de Terceiros, também constante deste Manual.

A fim de evitar conflitos de interesses, a contratação de empresa na qual qualquer dos Colaboradores tenha algum tipo de participação, direta ou indiretamente, ou possa configurar um evento de conflito de interesses, deverá ser submetida ao Comitê de *Compliance* para sua aprovação. Para análise, o Colaborador deverá notificar o Comitê de *Compliance* através do e-mail compliance@leste.com; sendo que a notificação deverá incluir todos os documentos relacionados com o contrato a ser firmado.

### 3.5.4. Padrão de Conduta em Relação aos Meios de Comunicação

Tendo em vista a alta sensibilidade das informações referentes ao mercado financeiro e de capitais, qualquer comunicação com membros da imprensa, em nome do Grupo Leste, deve ser precedida de prévia autorização da Diretoria de *Compliance,* exceto quando se tratar de comunicação institucional cuja política tenha sido previamente aprovada pelo Grupo Leste, com anuência da Diretoria de *Compliance*.

Em qualquer hipótese, os Colaboradores, ao manterem contato com a imprensa, deverão restringir-se a comentários estritamente técnicos, evitando tecer comentários que possam induzir o mercado a erro, expor o Grupo Leste perante seus clientes, comentar sobre concorrentes, e evitar transmitir informações sensíveis ao mercado de capitais, ou que possam ser consideradas informações relevantes e não públicas, nos termos definidos pela regulamentação aplicável.

Na medida do possível, recomenda-se que os questionamentos sejam recebidos por escrito, para serem respondidos por escrito, evitando, assim, informações desencontradas e possibilitando tutela judicial no caso de publicação danosa à imagem do Grupo Leste.

### 3.5.5. Padrão de Conduta em Relação a Agentes de Órgãos Públicos, Reguladores e Autorreguladores

Somente pessoas autorizadas, na forma dos atos constitutivos de cada Sociedade, podem assinar, receber ou atender Oficiais de Justiça e agentes de órgãos do poder público. Caso qualquer Colaborador atenda a um Oficial de Justiça, Fiscal ou Auditor, deve entrar em contato imediato com o departamento jurídico.

É de responsabilidade exclusiva da Diretoria de C*ompliance* a gestão de contatos com agentes e fiscais de órgãos reguladores e autorreguladores do mercado de capitais (CVM, ANBIMA, dentre outros).

Com exceção de relatórios e informações das rotinas regulares dos negócios do Grupo Leste, nenhuma informação poderá ser enviada aos órgãos reguladores sem a prévia e expressa autorização do departamento jurídico.

## 3.6. Presentes e Entretenimento

Para fins do disposto neste item: (i) "Entretenimento" significa refeições de negócios, eventos esportivos, musicais e culturais, recepções privadas, viagens e outros convites ou vantagens econômicas do mesmo gênero e (ii) "Presentes" significa quaisquer gratuidades, favores, descontos, hospitalidade, empréstimos de valor monetário, assim como treinamento, transporte, viagens domésticas ou internacionais, alojamento e refeições, objetos como brindes, objetos de valor, vantagens econômicas e descontos.

### 3.6.1. Regra Geral

Todos os valores dispostos nesta seção do Manual estão sujeitos a correção anual pelo IPCA a partir de novembro de 2017.

De forma geral, podem ser ofertados Presentes e Entretenimentos que tenham sido institucionalmente aprovados, desde que, de qualquer modo, não afrontem a moral e os bons costumes. A aprovação institucional de Presentes e Entretenimento devem observar as regras de governança corporativa do Grupo Leste, aprovadas também pela Diretoria de *Compliance*.

Somente podem ser aceitos ou ofertados presentes:

(i) que não gerem a expectativa, no presenteador, de tratamento especial/diferenciado, principalmente no que diz respeito a condições contratuais, operacionais e documentais;

(ii) que não causem embaraço ou desconforto ao presenteador e ao presenteado, caso venham a público; e

(iii) cujo valor não seja superior a R$ 400,00 (quatrocentos reais).

Os seguintes presentes não são justificáveis:

(i) dinheiro ou equivalente;

(ii) doações a título de suborno, recompensa ou comissão; e

(iii) serviços não pecuniários.

Os Colaboradores do Grupo Leste estão expressamente proibidos de pedir presentes, lembranças etc., para o próprio benefício ou para o benefício de terceiros.

### 3.6.2. Dever de Informar

Quaisquer Presentes ou Entretenimento deverão ser sempre informados à Diretoria de C*ompliance* pelo e-mail compliance@leste.com. Caso o Colaborador tenha qualquer dúvida a respeito desta política, deve contatar a Diretoria de *Compliance*.

### 3.6.3. Situações Específicas

#### 3.6.3.1. Parceiros Estrangeiros

O Grupo Leste entende que para algumas culturas, como a Oriental, por exemplo, é de extrema importância demonstrar seu respeito e gratidão mediante a entrega de presentes. Nestes casos, para que não ocorra impacto no relacionamento comercial, tais presentes serão aceitos e, caso excedam o valor de R$ 400,00 (quatrocentos reais), poderão ser:

(i) incorporados ao acervo cultural e artístico do Grupo Leste;

(ii) sorteados entre os Colaboradores; ou

(iii) doados a uma instituição de caridade.

Todos os presentes recebidos serão relacionados para manutenção de histórico, portanto, sempre que ocorrer o recebimento de presentes, o Colaborador deverá enviar notificação à Diretoria de *Compliance* por meio do e-mail compliance@leste.com.

#### 3.6.3.2. Receber Entretenimento em Situações de Negócios

Os Colaboradores podem ser convidados a jantares de negócios, eventos esportivos e outras modalidades de Entretenimento às expensas de prestadores de serviços e parceiros comerciais. Todavia, qualquer Entretenimento em situação de negócios, cujo valor seja superior a R$ 400,00 (quatrocentos reais) devem ser objeto de consulta prévia e autorização pela Diretoria de *Compliance*. Em caso de shows e eventos de grande procura em que houver sobre preço, desconsiderar-se-á o valor de face da atração e o valor com ágio deve ser utilizado para verificação do limite indicado acima. Caso a Diretoria de *Compliance* não autorize dentro de sua discricionariedade ou caso o valor do Entretenimento ultrapasse R$ 1.000,00 (mil reais), o Colaborador fica proibido de aceitá-lo.

#### 3.6.3.3. Receber Presentes de Fornecedores e Parceiros Comerciais

Os Colaboradores podem receber Presentes de fornecedores que não sejam excessivos ou luxuriosos. Todavia, quaisquer Presentes cujo valor agregado anual seja superior a R$ 400,00 (quatrocentos reais) devem ser objeto de consulta prévia e autorização da Diretoria de *Compliance*. Para o caso em que o mesmo ofertante presenteie o Colaborador com vários Presentes ao longo do ano, o limite indicado acima deve ser calculado como a soma anual dos valores de cada um dos Presentes oferecidos. Caso a Diretoria de *Compliance* não autorize, ou caso o valor agregado do Presente ultrapasse R$ 1.000,00 (mil reais), o Colaborador fica proibido de aceitá-lo.

#### 3.6.3.4. Oferecer Presentes ou Entretenimento em Situações de Negócio

Os Colaboradores estão proibidos de oferecer ou custear Entretenimento e Presentes para clientes e parceiros comerciais. Excepcionalmente a Diretoria de *Compliance* pode autorizar que (i) refeições de valor inferior a R$ 400,00 (quatrocentos reais) *per capita* sejam oferecidos a clientes e parceiros comerciais; (ii) passagens aéreas ou despesas de viagem de valor inferior a R$ 1.000,00 (mil reais), desde que oferecidas em conexão com processos de *due diligence*, ou como reembolso de despesas feitas no estrito curso do trabalho; ou (iii) brindes de valor inferior a R$ 150,00 (cento e cinquenta reais) sejam oferecidos a clientes como produto de ações de marketing institucional. Neste último caso, todavia, o valor agregado anual dos brindes oferecidos a um mesmo cliente não pode ser superior a R$ 150,00 (cento e cinquenta reais). Quaisquer outros tipos de Entretenimento ou Presentes são proibidos.

## 3.7. Bens e Propriedade do Grupo Leste

### 3.7.1. Propriedade do Grupo Leste

Os ativos e bens do Grupo Leste devem ser utilizados de forma ética, parcimoniosa e visando tão-somente o interesse do Grupo Leste. Bens e serviços contratados como e-mail, internet, serviços de telefonia, entre outros são considerados ferramentas de trabalho, que não devem ser utilizados de forma particular. A Diretoria de *Compliance* se reserva o direito de monitorar o uso de tais bens sem o prévio consentimento do Colaborador e relatar ao Comitê de *Compliance* quaisquer incidências de uso indevido.

É proibida a recepção ou envio de imagens de conteúdo pornográfico, vídeos e músicas. O uso da internet é somente autorizado com finalidades relacionadas a interesses e assuntos profissionais.

Evitar o desperdício de materiais de escritório é um ato de qualidade. Os colaboradores não devem escrever cartas particulares em papel timbrado da empresa ou sugerir, de alguma forma, estar falando em nome do Grupo Leste. É proibida a utilização do nome ou da influência do Grupo Leste em causa própria.

Recursos de terceiros, utilizados no decorrer do trabalho, devem ser tratados com respeito, lembrando sempre que a legislação proíbe o uso não-autorizado de materiais protegidos por direitos autorais.

### 3.7.2. Propriedade Intelectual

A lei de propriedade intelectual dispõe claramente que toda invenção e modelo de utilidade pertencem exclusivamente ao empregador quando decorrerem de trabalho cuja execução se deu durante o período de vínculo do Colaborador.

Todo material e documentos que estão na sede do Grupo Leste, na rede corporativa ou nos computadores pessoais usados para trabalho pelos seus colaboradores são de propriedade do Grupo Leste. O uso de qualquer informação que consta nesse material deve ser exclusivamente relacionado às atividades do Grupo Leste, e a informação não pode de forma alguma ser disseminada ou retransmitida.

Nenhum Colaborador será remunerado além da remuneração previamente acordada, por qualquer trabalho que constitua invenção ou modelo de utilidade.

## 3.8. Investimentos Pessoais

Estes procedimentos e regras para os investimentos pessoais abrangem os Colaboradores e incluem seus respectivos cônjuges, companheiros e seus filhos menores.

Os objetivos desta política são:

(i) evitar a utilização indevida de recursos físicos e intelectuais de propriedade do Grupo Leste;

(ii) prevenir conflito de interesses de qualquer natureza; e

(iii) reprimir o vazamento de informações de natureza confidencial ou privilegiada.

### 3.8.1. Normas Gerais

A compra e venda de títulos e de valores mobiliários, em interesse próprio, por parte dos Colaboradores deverá observar o descrito neste Manual e não poderá, em nenhuma hipótese, caracterizar (i) utilização de Informações Privilegiadas; (ii) conflito de interesses; ou (iii) interferência negativa no desempenho das atividades profissionais.

Os investimentos realizados nos mercados financeiro e de capitais, por parte de Colaboradores (direta ou indiretamente por meio de veículos exclusivos), realizadas em benefício próprio ou de outrem, deverão observar as seguintes regras, bem como as especificações e requerimentos constantes abaixo:

(i) quaisquer compras e vendas de títulos ou valores mobiliários deverão ser segregadas das operações realizadas pelo Grupo Leste;

(ii) todas as operações relativas aos fundos e carteiras geridos pelas Sociedades terão prioridade sobre operações pessoais de Colaboradores; e

(iii) deve-se evitar a assunção de riscos excessivos, que possam comprometer o equilíbrio financeiro do Colaborador e potencialmente prejudicar seu desempenho profissional.

Colaboradores devem ter como objetivo preservar sua própria reputação, assim como a imagem do Grupo Leste.

### 3.8.2. Investimentos Permitidos

Somente serão permitidos investimentos por parte dos Colaboradores no âmbito do mercado financeiro e de capitais, se observadas as seguintes limitações:

(i) Investimentos em títulos públicos, operações compromissadas, Letras de Câmbio, Letras de Crédito do Agronegócio, Letras de Crédito Imobiliário, ETFs genéricos e investimentos minoritários (i.e. abaixo de 5%) em fundos de investimentos que estejam sob gestão discricionária de terceiros não vinculados ao Colaborador, podem ser realizados, exceto quando tal investimento puder representar descumprimento desta política (i.e. representar conflitos de interesse, utilização indevida de informação privilegiada etc.);

(ii) Investimentos em ativos líquidos (tais como *bonds*, derivativos, ações e opções de aquisição ou venda de ações) somente poderão ser feitas por meio da corretora da XP (ou excepcionalmente por meio do BTG) e deverão ser mantidos na carteira por período

mínimo de 30 (trinta) dias corridos (salvo se o Diretor de *Compliance* autorizar a venda do ativo anteriormente ao fim de tal período), sendo certo que na hipótese de o Colaborador investir em ativos que integram ou passem a integrar a carteira dos fundos geridos pela Sociedade, os fundos sempre terão preferência na venda dos ativos; e

(iii) Investimentos em ativos *offshore* que se assemelhem aos ativos descritos no item (ii) poderão ser feitos por outra plataforma que não a da XP, mas também deverão ser mantidos na carteira por período mínimo de 30 (trinta) dias corridos (salvo se o Diretor de *Compliance* autorizar a venda do ativo anteriormente ao fim de tal período). Adicionalmente, qualquer alteração da posição em tais ativos deve ser reportada, mensalmente, à Diretoria de *Compliance*, conforme abaixo descrito.

### 3.8.3. Informações sobre Investimentos Pessoais

Os Colaboradores se comprometem a fornecer à Diretoria de *Compliance* informações sobre todas suas transações pessoais, posições e carteira pessoal de investimentos, contas de custódia e prestadores de serviços. Ao ingressar no Grupo Leste, o Colaborador deverá reportar todos os seus Investimentos Pessoais por meio do Termo de Transações em Valores Mobiliários anexo ao presente Manual (**Anexo II**). Do mesmo modo, o mesmo reporte deverá ser atualizado semestralmente, mediante assinatura de novo termo (**Anexo II**). Colaboradores que realizem investimento em ativos *offshore* deverão informar à Diretoria de Compliance por meio do envio do Termo de Transações em Valores Mobiliários (**Anexo II**) com as alterações em sua carteira mensalmente. Todos os termos devem ser encaminhados ao e-mail compliance@leste.com. Somente a Diretoria de *Compliance* poderá ter acesso às informações prestadas pelo Colaborador em relação a seus investimentos pessoais e, em casos excepcionais, o Comitê de *Compliance*.

### 3.8.4. Fundos “Da Casa”

Colaboradores do Grupo Leste, enquanto nesta condição, poderão ser autorizados pela área de gestão a investir nos fundos geridos pelas Sociedades independentemente de serem investidores qualificados ou profissionais, nos termos do parágrafo único do art. 124 e parágrafo único, inciso I do art. 128 da Instrução CVM nº 555, de 17 de dezembro de 2014. Colaboradores que tenham interesse em investir em algum fundo gerido pelo Grupo Leste, devem consultar a Diretoria de Distribuição ou a respectiva área de *Front Office*.

## 4. CONTROLE DE RISCOS REGULATÓRIOS

### 4.1. Informação Privilegiada

Para fins da análise do presente item do Manual, faz-se necessário o esclarecimento e conceituação dos seguintes termos:

(i) Informação Privilegiada (ou *insider information*) é definida como aquela que não é de domínio público e que tenha impacto material, ou (a) na avaliação dos ativos de um determinado emissor, conjunto de emissores ou do mercado em geral, ou (b) que possa influir de modo ponderável na propensão de um investidor em adquirir ou vender um ativo. Colaboradores podem vir a ter acesso a informações privilegiadas em decorrência da relação profissional ou pessoal mantida com um cliente, com pessoas vinculadas a empresas analisadas ou investidas ou com terceiros. Não se considera que uma informação caiu no domínio público até que seja efetivamente comunicada ao mercado. Exemplos de Informações Privilegiadas são informações verbais ou documentadas a respeito de resultados operacionais de empresas, alterações societárias (fusões, cisões ou incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, inclusive ofertas iniciais de ações (IPO). Informações Privilegiadas, no contexto das Unidades de Negócio, também podem incluir conhecimento de ordens pendentes de negociação ou recomendações de pesquisas, atividades financeiras corporativas, informações financeiras, detenção de títulos, balanços etc. de empresas em que as Sociedades invistam ou se interessem em investir ("Informação Privilegiada");

(ii) Colaboradores Monitorados são Colaboradores que estejam diretamente relacionados com a atividade de gestão de carteiras e fundos de investimento, análise, negociação de valores mobiliários, ou participem de decisões de investimento das Unidades de Negócio ("Colaboradores Monitorados");

(iii) Emissores Restritos são definidos como emissores incluídos na Lista de Restrições, conforme adiante definido ("Emissores Restritos");

(iv) Contatos são definidos como qualquer reunião pessoal, eletrônica, telefonema ou troca de informações confidenciais incluindo, mas não limitado, a troca de documentos, telefonemas, mensagens eletrônicas ou e-mails ("Contatos");

(v) Terceiros Monitorados são terceiros que sejam acionistas, sócios controladores, membros de conselho ou com cargo de executivo sênior em um Emissor Restrito, ou com acesso a informação Privilegiada de Emissores Restritos ("Terceiros Monitorados");

(vi) Lista de Restrições é definida como a lista mantida pela Diretoria de *Compliance* para fins de prevenção de conflitos de interesse. Tal lista contém sociedades emissoras de valores mobiliários cuja negociação, seja pelas Sociedades e seus fundos, seja por Colaboradores, poderá gerar conflitos de interesse teóricos com as atividades de investimento do Grupo Leste ("Lista de Restrições"). Entre as razões para inclusão de companhias nesta lista encontram-se:

a. posição detida por fundo de investimento ou conta administrada geridos por uma das Sociedades;

b. avaliação corrente do ativo pelo Comitê de Investimento;

c. posse de informação privilegiada por Colaborador em relação à sociedade; e

d. tratar-se de Companhia em que um Colaborador do Grupo Leste exerça cargo ou função de administrador.

(vii) Relacionamentos Pessoais são relacionamentos com cônjuges, companheiros, descendentes ou ascendentes de até 3º grau ou qualquer pessoa física próxima ao colaborador que financeiramente dele dependa ou que faça parte de seu círculo familiar ou afetivo próximos, assim como qualquer pessoa jurídica na qual o Colaborador ou outra pessoa de seu relacionamento pessoal tenha participação ("Relacionamentos Pessoais").

#### 4.1.1. Obrigações Fundamentais

É vedado aos Colaboradores qualquer tipo de operação em mercado financeiro que seja realizada de posse de Informação Privilegiada, seja esta operação para benefício dos fundos geridos, das Sociedades, ou para Investimentos Pessoais diretos ou indiretos.

Usar-se de Informações Privilegiadas para executar operações dos fundos e carteiras das Sociedades ou operações pessoais em valores mobiliários ou fornecer uma "dica" para um familiar, amigo ou qualquer outra pessoa é ilegal e proibido, todas as informações não públicas devem ser consideradas confidenciais e nunca devem ser usadas para ganho pessoal.

Os Colaboradores também estão proibidos de divulgar Informações Relevantes a terceiros e poderão divulgá-las para outros Colaboradores dentro das Unidades de Negócio apenas nos casos em que tais pessoas tenham necessidade profissional de saber. O mesmo dever de confidencialidade aplica-se aos receptores da informação.

#### 4.1.2. Dever de Comunicar

Caso os Colaboradores tenham acesso, por qualquer meio, à Informação Privilegiada, deverão levar tal circunstância ao imediato conhecimento da Diretoria de *Compliance*, indicando:

(i) a Informação Privilegiada;

(ii) a razão pela qual ela é material; e

(iii) como, com quem e por que ela foi obtida.

Nenhum outro Colaborador do Grupo Leste poderá ter acesso à informação. Tal dever de comunicação também será aplicável nos casos em que a informação privilegiada seja conhecida de forma acidental, em virtude de comentários casuais ou por negligência ou indiscrição das pessoas obrigadas a guardar segredo.

#### 4.1.3. Instrumentos da Política de Prevenção

A política é baseada nos seguintes instrumentos fundamentais:

(i) prevenção de situações de risco;
(ii) restrições de negociação;
(iii) preservação da integridade do processo de tomada de decisão de investimento; e
(iv) treinamento e orientação de Colaboradores.

### 4.1.4. Prevenção de Situações de Risco

#### 4.1.4.1. Situações Monitoradas

Monitoram-se as seguintes situações principais:

(i) investimentos Pessoais de Colaboradores envolvendo valores mobiliários de emissores colocados em Lista de Restrições (*vide* acima em "Negociações Pessoais");
(ii) contatos de Colaboradores Monitorados com Terceiros Monitorados;
(iii) Relacionamentos Pessoais com Terceiros Monitorados;
(iv) negociação de valores mobiliários por Colaboradores Monitorados em nome dos fundos ou carteiras geridos pelas Sociedades (*vide* abaixo em "Restrições de Negociação");
(v) prestação de serviços de consultoria envolvendo Terceiros Monitorados, Colaboradores Monitorados, valores mobiliários colocados em Lista de Restrições ou ativos - que embora não sejam valores mobiliários - estejam relacionados a Terceiros Monitorados, Emissores Restritos ou Colaboradores Monitorados;
(vi) casos em que um Colaborador com funções de gestão de carteira esteja sofrendo pressão injustificada para adquirir, manter ou se desfazer de determinados ativos, tal como influência de investidor ou grupo de investidores que possam ter posição relevante ou concorrente a sociedades potenciais ou investidas das Unidades de Negócio; e
(vii) aquisição de participação relevante (i.e. aquisição de percentual que a legislação aplicável considere relevante) em ativos de uma mesma contraparte.

#### 4.1.4.2. Contatos de Colaboradores Monitorados com Terceiros Monitorados

Os Contatos entre certos Colaboradores Monitorados e Terceiros Monitorados deverão ser informados à Diretoria de *Compliance* para efeitos de registro e a Diretoria de *Compliance* manterá um registro contendo data e identificação das pessoas envolvidas nessas reuniões. Se possível, a comunicação desses Contatos deverá ser prévia ("Registro de Contato").

Os Colaboradores concordam e autorizam que o Grupo Leste registre, grave, monitore e analise quaisquer e-mails ou outras formas de Contato eletrônico entre eles mesmos e quaisquer Terceiros Monitorados. Os Colaboradores especificamente autorizam que o Grupo Leste, por meio da Diretoria de *Compliance*, utilize ferramentas de busca e monitoramento para localizar, amostrar, e detectar Contatos não permitidos, incluindo realizar supervisão de e-mails ("Monitoramento eletrônico").

Ademais, os Colaboradores concordam e autorizam que o Grupo Leste registre, grave, monitore a analise chamadas feitas ou recebidas no ambiente de trabalho. Os Colaboradores se comprometem a utilizar seus melhores esforços no ambiente de trabalho para realizar telefonemas somente de linhas telefônicas ou através de IP que possam ser monitorados.

#### 4.1.4.3. Relacionamentos Pessoais com Terceiros Monitorados

Os Colaboradores do Grupo Leste deverão informar à Diretoria de *Compliance* suas Relações Pessoais com Terceiros Monitorados e a Diretoria de *Compliance* manterá registro contendo o Colaborador, o relacionamento pessoal e a natureza do relacionamento. Esse registro deverá ser atualizado no mínimo uma vez por semestre por meio do preenchimento e resposta do questionamento disposto no Anexo II deste Manual.

#### 4.1.4.4. Restrições a Negociações com Valores Mobiliários de Emissores Restritos

Os Colaboradores Monitorados deverão observar as restrições descritas abaixo quando alocando os recursos dos fundos e carteiras das Sociedades em valores mobiliários de emissores restritos ou em ativos que, embora não sejam valores mobiliários, tenham relação com emissores restritos ou Terceiros Monitorados. Além disso, a Diretoria de *Compliance* revisará semanalmente (i) a lista de emissores que estejam negociando como contraparte de qualquer Unidade de Negócio, assim como (ii) a lista de *trades* realizados pelos gestores em nome dos fundos geridos pelas Sociedades para verificar negociações não permitidas com valores mobiliários de Emissores Restritos.

Negociações de valores mobiliários (ou de ativos que não sejam valores mobiliários) de sociedades restritas por Colaboradores analistas que possuam (i) relações pessoais com Terceiros Monitorados; ou (ii) investimentos pessoais na sociedades restritas deverão ser informados à Diretoria de *Compliance.*

### 4.1.5. Restrições de Negociação

#### 4.1.5.1. Imposição de Restrições à Negociação

As restrições de negociação a serem observadas estão classificadas em dois níveis distintos, a saber: (i) Restrição Total; e (ii) Restrição Parcial, de acordo com as regras previstas nesta política e conforme determinação da Diretoria de *Compliance*. Não obstante, a Diretoria de *Compliance* poderá, sem dar qualquer publicidade ou determinar níveis de restrição, monitorar a negociação de ativos que possam vir a ser considerados restritos, inclusive para fins de determinação de juízo de valor sobre a necessidade de restrição e o respectivo nível.

A classificação de um ativo como restrito implicará em limitações à negociação de todos os ativos do emissor em questão, negociados no Brasil ou no exterior, assim como dos valores mobiliários a ele referenciados.

A Diretoria de *Compliance* irá formalizar e manter atualizada Lista de Restrições com os valores mobiliários e ativos classificados em cada um dos níveis de restrição.

Sempre que o Colaborador tiver dúvidas sobre a existência ou não de restrição à negociação de ativos por força da legislação ou de normas internas, e esta política não for suficiente para resolver tal dúvida, o Colaborador deverá entrar em contato com a Diretoria de *Compliance* para obter os esclarecimentos necessários.

#### 4.1.5.2. Restrição Total

Os ativos serão classificados como em restrição total ("Restrição Total") nas seguintes hipóteses:

(i) durante o período de 15 (quinze) dias que anteceder a divulgação das informações financeiras (anuais - DFP e trimestrais - ITR), nos termos do artigo 20, I, da Instrução 358/02, das companhias abertas das quais algum Colaborador participe como integrante do conselho de administração, conselho fiscal e de quaisquer órgãos com funções técnicas ou consultivas, criados por disposição estatutária, ou por período igual ou superior estabelecido no plano de negociação das companhias em questão;

(ii) em atenção ao "*Quiet Period*", até que seja publicado o anúncio de encerramento da distribuição de valores mobiliários de determinada companhia, pressupõe-se a existência de Informação Privilegiada relativa à oferta pública de distribuição decidida ou projetada, na qual as Sociedades estejam envolvidas; ou

(iii) demais situações em que a Diretoria de *Compliance* decida que Restrição Total seja oportuno e conveniente.

A classificação do ativo como em Restrição Total acarretará a proibição de sua negociação pelos Colaboradores e pelos fundos e carteiras das Sociedades. Os Colaboradores que exerçam as atividades descritas neste item deverão manter a Diretoria de Compliance ciente dos eventos para que os acompanhamentos necessários sejam realizados.

#### 4.1.5.3. Restrição Parcial

Os ativos serão classificados como em restrição parcial ("Restrição Parcial") sempre que a natureza da informação detida pelas Sociedades ou por seus Colaboradores, ou o conflito de interesses existente, demandarem medidas especiais de monitoramento da negociação. São exemplos de tais situações:

(i) existência e detenção de Informação Privilegiada, relativa a um Emissor Restrito em que algum Colaborador das Sociedades participe como integrantes do conselho de administração, conselho fiscal e de quaisquer órgãos com funções técnicas ou consultivas,

criados por disposição estatutária, bem como decorrentes do exercício de ativismo societário das Sociedades em relação às companhias investidas;

(ii) existência de Informação Privilegiada, detida por Colaboradores, relativa à intenção de realização de operação de fusão, aquisição, cisão, transformação ou reorganização societária das companhias abertas, sempre que, a juízo da Diretoria de *Compliance*, trate-se de intenção concretamente demonstrável e verificável; ou

(iii) as situações em que as Sociedades mantenham ou estabeleçam relação comercial, profissional ou de confiança da qual resulte fluxo de informações potencialmente relevantes, sempre que, por força desse fluxo, a classificação como em Restrição Parcial seja recomendada, a juízo da Diretoria de *Compliance*.

A classificação do ativo como em Restrição Parcial exigirá a aprovação prévia da Diretoria de *Compliance*, como condição para sua negociação.

Caso um Colaborador do Grupo passe a integrar o conselho de administração, conselho fiscal ou quaisquer órgãos com funções técnicas ou consultivas, criados por disposição estatutária, ou por período igual ou superior estabelecido no plano de negociação dos emissores deverão prontamente informar a Diretoria de *Compliance*.

#### 4.1.5.4. Negociação de Ativo Durante Restrição Parcial

O pedido para negociação com um ativo classificado em Restrição Parcial deve conter, no mínimo, as seguintes informações:

(i) denominação completa do fundo ou carteira de referência;

(ii) descrição dos ativos a serem negociados (incluindo quantidade); e

(iii) justificativa para a negociação do ativo.

A Diretoria de *Compliance*, ao analisar o pedido para negociação com um ativo classificado em Restrição Parcial, sempre levará em consideração a relação existente entre o *trade* realizado e o pedido em si.

Sem prejuízo do disposto acima, nos casos em que o pedido envolver emissores das quais Colaboradores façam parte do conselho de administração, a Diretoria de *Compliance* poderá questionar o membro do conselho se existe alguma informação relevante que impacte na decisão de negociação do valor mobiliário pretendido.

A autorização concedida para a negociação de um ativo classificado em Restrição Parcial somente será válida para o dia da concessão da autorização. Caso a transação autorizada não seja inteiramente realizada, ou caso haja a intenção de adquiri-la novamente em outra data, a autorização deverá ser solicitada novamente.

#### 4.1.5.5. Término da Restrição

Uma vez que a informação se torne pública e não mais relevante, a Diretoria de *Compliance* irá suspender as restrições de operações e informações, tirando o ativo da Lista de Restrições.

#### 4.1.6. Prevenção

Para prevenir *insider trading*, a Diretoria de *Compliance* deve:

(i) fornecer informações para familiarizar os Colaboradores com políticas e procedimentos. Tais informações devem ser fornecidas ao menos anualmente nos treinamentos;

(ii) responder questionamentos relativos às políticas e procedimentos do Grupo Leste;

(iii) resolver questões de incerteza quanto a se informações recebidas por um Colaborador do Grupo Leste é relevante e não pública; e

(iv) analisar regularmente e atualizar conforme necessário as políticas e procedimentos do Grupo Leste.

#### 4.1.7. Detecção

Para detectar *Insider Trading*, a Diretoria de *Compliance* poderá:

(i) analisar, de tempos em tempos, os relatórios dos *trades* realizados;

(ii) analisar, de tempos em tempos, as atas de comitê de investimento das áreas de ativos ilíquidos, bem como contratos celebrados pelos fundos estruturados;

(iii) analisar, na medida do possível, atividades de operações em contas de corretoras dos fundos de investimento; e

(iv) monitorar, na medida do possível, tais contas de corretoras e determinar se quaisquer discrepâncias dos padrões de operações normais ocorreram.

#### 4.1.8. Providências

Se for detectado que um Colaborador possui informações não públicas relevantes, a Diretoria de *Compliance*:

(i) implementará medidas para prevenir a disseminação de tais informações, e

(ii) se necessário, imporá restrições a operações em ativos ou valores mobiliários.

#### 4.1.9. Educação e Treinamento de Colaboradores

Para garantir que os Colaboradores estejam familiarizados com todas as políticas do Grupo Leste, os colaboradores receberão o Manual quando passarem a integrar o Grupo Leste ou quando da sua atualização/alteração e certificarão sua leitura e entendimento por meio do preenchimento e envio do Anexo IV do presente Manual para o e-mail compliance@leste.com.

### 4.2. Integridade no Processo de Investimento e Desinvestimento

A equipe de investimento de cada Unidade de Negócio produz as informações e diretrizes que guiam as decisões de investimento. Os métodos e ferramentas de análise são proprietários e foram desenvolvidos para mapear todas as variáveis relevantes e fatores de risco presentes no ciclo de investimento/desinvestimento de cada área. O processo é debatido em Comitês de Risco/Investimento, realizados com frequência regular, cobrindo tanto informações analíticas quanto as restrições de Compliance cabíveis. A análise de ações ou outros ativos de Emissores Restritos por Colaboradores analistas que possuam (i) relações pessoais com Terceiros Monitorados; ou (ii) investimentos pessoais em Emissores Restritos deverão ser informados à Diretoria de *Compliance*.

As Unidades de Negócio devem manter registros de análises internas precedentes aos investimentos e desinvestimentos, de discussões de risco e de reuniões do Comitê de Risco/Investimento de modo a:

(i) justificar compras e vendas de ativos, e decisões de investimento e desinvestimento, quando possível; e

(ii) explicitar as premissas usadas na avaliação (valuation), apreçamento (pricing) e tomada de decisão.

Esses registros consistirão, essencialmente, de ata de reunião do Comitê de Investimento ou de Risco, que deve estabelecer os limites de negociação de cada investimento, em função de suas categorias de exposição e do mandato de risco proposto para cada Unidade de Negócio.

### 4.3. Manipulação de Mercado

São definidas como "Manipulação de Mercado" as práticas ou dispositivos que, mesmo que potencialmente, interfiram no correto funcionamento do mercado de valores mobiliários. São proibidas, nos termos da Instrução CVM nº 8/79 quatro tipos principais de infrações:

(i) criação de condições artificiais de demanda: condições criadas em decorrência de negociações pelas quais seus participantes ou intermediários, por ação ou omissão dolosa provocarem, direta ou indiretamente, alterações no fluxo de ordens de compra ou venda de valores mobiliários;

(ii) manipulação de preços no mercado de valores mobiliários: a utilização de qualquer processo ou artifício destinado, direta ou indiretamente, a elevar, manter ou baixar a cotação de um valor mobiliário, induzindo terceiros à sua compra e venda;

(iii) operação fraudulenta no mercado de valores mobiliários: operação em que se utilize artifício destinado a induzir ou manter terceiros em erro, com a finalidade de se obter vantagem ilícita de natureza patrimonial para as partes na operação, para o intermediário ou para terceiros;

(iv) prática não equitativa no mercado de valores mobiliários: prática de que resulte, direta ou indiretamente, efetiva ou potencialmente, um tratamento para qualquer das partes, em negociações com valores mobiliários, que a coloque em uma indevida posição de desequilíbrio ou desigualdade em face dos demais participantes da operação.

#### 4.3.1. Tipos

Entre as formas de Manipulação de Mercado catalogadas, encontram-se as seguintes práticas:

(i) *Zé-com-zé* ou *Wash Trades*: comprar e vender a mesma ação de modo a mover os preços praticados nos mercados;

(ii) *Pools:* acordos dentro de um mesmo grupo de *traders* para delegar a um gestor os poderes para negociar uma ação específica por um período determinado de tempo;

(iii) *Churning:* realizar negociações em excesso, com o objetivo de gerar maiores receitas de corretagem e comissões;

(iv) *Stock Bashing/Pump and Dump:* fabricar informações falsas ou enganosas sobre um ativo com o objetivo de aumentar ou deprimir o preço e realizar uma venda ou uma compra após a mudança de preço;

(v) *Bear Raid:* vender a descoberto uma ação ou utilizar informações negativas para conseguir ganhos de curto prazo; e

(vi) *Lure and Squeeze:* vender ação de empresa em problemas com o conhecimento de que tal empresa utilizará ações para solucionar sua situação com credores.

#### 4.3.2. Mecanismos de Proteção

O Grupo Leste utiliza-se dos seguintes mecanismos específicos de prevenção de manipulação: (i) controle de fluxos de informações; (ii) monitoramento de *traders* e centralização das ordens em nome das Sociedades; (iii) detecção de atividades suspeitas e atividades de risco; (iv) treinamento e orientação de Colaboradores; e (v) política de negociações pessoais restritivas, com *disclosure* mandatório de operações.

### 4.4. Negociações das Unidades de Negócios

#### 4.4.1. Aspectos Gerais

No curso de suas atividades, as Unidades de Negócios podem, em nome dos fundos ou carteiras sob sua gestão, negociar ativos em mercado, executando ordens e operando com corretoras e outros intermediários, ou, ainda, negociar ativos fora de mercado, executando sua compra e venda diretamente com as contrapartes.

#### 4.4.2. Escopo da Política

As Unidades de Negócio têm responsabilidade fiduciária de agir para conseguir, nas circunstâncias de mercado, preços e condições de execução mais favoráveis para seus negócios. Devem, deste modo, cultivar transparência e franqueza em relação a potenciais conflitos de interesse, práticas de remuneração, benefícios indiretos e outros fatores que possam interferir na escolha de prestadores de serviço.

### 4.4.3. Objetivos da Política de Negociações e *Best Execution*

Os objetivos da política de negociações das Unidades de Negócio são os seguintes: (i) obter, nas circunstâncias existentes de mercado, *best execution*; (ii) prevenir conflitos de interesse e o uso dos ativos dos clientes em benefício de terceiros; (iii) prevenir e evitar o envolvimento de Colaboradores em situações apresentando riscos de violações de deveres fiduciários; (iv) permitir a detecção de riscos potenciais de violações da política; (v) reprimir ações que criem riscos para a ética, integridade e reputação; (vi) reduzir o custo de *enforcement* interno; e (vii) orientar e treinar Colaboradores para identificar, prevenir, evitar e reprimir situações de risco e violações à política.

#### 4.4.3.1. Deveres

Os deveres principais das Unidades de Negócio em relação à *best execution* são os seguintes:

(i) considerar preços, custos, velocidade, probabilidade de execução e liquidação, tamanho, natureza de ordens e quaisquer outros elementos relevantes para a estratégia;

(ii) colocar os interesses dos fundos e das carteiras administradas acima de seus próprios;

(iii) minimizar o risco de conflito de interesse;

(iv) ativamente evitar transações conflitadas, arranjos de *soft-dollar*, e negociações paralelas sem a necessária transparência e consentimento do interessado; e

(v) reverter todo e qualquer benefício direta ou indiretamente recebidos em relação à execução de ordens de clientes.

#### 4.4.3.2. Responsabilidades

Quando atuando na condução dos investimentos e operações em nome de fundos e carteiras geridos pelas Sociedades, os Colaboradores que atuem no processo de análise e decisões de investimentos terão o dever de:

(i) tomar as decisões visando o interesse dos fundos, após realizar as diligências e análises necessárias de forma isenta e independente;

(ii) notificar a Diretoria de *Compliance* caso identifique eventuais conflitos de interesse materiais ou potenciais; e

(iii) reportar os potenciais conflitos identificados à Diretoria de *Compliance* antes de efetuar qualquer operação para o fundo ou carteira em questão.

### 4.4.4. Prioridades de Execução

Em razão da característica de sua atividade, caberá aos Colaboradores selecionar a melhor opção para se executar uma operação, levando em consideração os seguintes critérios para avaliação:

(i) aptidão na execução, incluindo agilidade, frequência de erros e impacto no mercado/liquidez;

(ii) qualidade no material de *research*;

(iii) conferências, liquidação e custódia; e

(iv) preços e custos relacionados às transações.

### 4.4.5. Mecanismos Principais

A política de *best execution* das Sociedades é baseada em seis mecanismos principais:

(i) *valuation independente:* os ativos são avaliados independentemente de cotações de mercado ou avaliações de terceiros. Considerando que certos ativos têm baixa liquidez, o *spread* entre ofertas pode ser elevado e a volatilidade de preços, elevada. Cotações, portanto, podem ser enganosas. As Unidades de Negócio mantêm especialistas, conforme necessário, em precificação de ativos para evitar estes problemas;

(ii) *supervisão de "Diretos":* negócios diretos são transações em que um operador de bolsa ou balcão se propõe a comprar ou vender um mesmo ativo para comitentes diversos. Diretos acontecem quando as Sociedades necessitam transferir um ativo da carteira de um cliente para a carteira de outro. Tais transações somente acontecem se no interesse de ambos os clientes, com os devidos *disclosures* e aceites, a preços prévia e independentemente definidos pela área de *valuation* das Sociedades e dentro dos parâmetros e procedimentos do mercado ou balcão em que o ativo está registrado;

(iii) *lista de corretoras autorizadas*: em geral, as corretoras com as quais o Grupo Leste negocia são contratadas pelos fundos sob sua gestão (ou em nome de tais fundos) e, portanto, observam as regras estipuladas por seus administradores. Caso o Grupo Leste passe a contratar corretoras diretamente, tais corretoras passarão por uma avaliação prévia, serão cadastradas e deverão formalizar o relacionamento através de contrato. Para avaliação, o Colaborador responsável pela verificação inicial deverá examinar a existência de selo de qualidades da BMF&BOVESPA, bem como demais condições operacionais relativas ao dever de melhor execução, conforme explicitado acima. Este relatório deverá ser submetido à Diretoria de *Compliance*;

(iv) *revisão periódica de políticas:* revisão periódica e sistemática das políticas de corretoras autorizadas; e

(v) *recusa de vantagens e serviços em troca de preferência de execução*: as Sociedades não aceitam serviços que não sejam pesquisa.

### 4.4.6. Execução de Ordens

A execução de ordens procura fazer com que as alterações de posição se deem de maneira eficiente, com minimização de custos e execução aos preços desejados. As ordens podem ser colocadas por telefone, chat ou eletronicamente. Atualmente, quase a totalidade das ordens é executada via sistema eletrônico e o uso telefônico e por chat é esporádico, servindo como potencial método de execução em caso de problemas no sistema de execução.

### 4.4.7. Conflitos de Interesses entre as Unidades de Negócios

As Sociedades contemplam diversas Unidades de Negócios que, em geral, não possuem interesses conflitantes, uma vez que possuem mandatos diferenciados e, na medida do necessário (tal como exigido pela regulamentação), ficam segregadas fisicamente uma das outras.

Apesar disso, em algumas situações remotas, diferentes Unidades de Negócio do Grupo Leste podem envolver-se em situações de conflitos de interesses, tais como nas negociações com uma mesma contraparte entre unidades diferentes ou quando há mandato acessório, cuja atribuição não seja clara.

Em relação à negociação com contrapartes, como forma a mitigar situações que possam trazer potencial conflito de interesses, foram estabelecidas as seguintes diretrizes:

(i) previamente ao início de qualquer negociação com nova contraparte, o Colaborador responsável pela negociação deverá informar à Diretoria de *Compliance* sua intenção. Dessa forma, a Diretoria poderá incluí-lo na lista de acompanhamento de potenciais contratantes. E, ainda, observar o disposto no item 8.1 deste Manual no que couber; e

(ii) na hipótese de as negociações terem sido concluídas, positiva ou negativamente por meio da formalização jurídica pertinente, o Colaborador deverá informar à Diretoria de *Compliance* para que esta possa excluí-lo da lista de potenciais contrapartes ou alterá-lo para a lista de acompanhamento de contrapartes formais.

Com o intuito de preservar a segregação entre as áreas e em atendimento ao dever de confidencialidade, apenas a Diretoria de *Compliance* terá acesso às listas de controle de acompanhamento de potenciais contrapartes e acompanhamento de contrapartes formais (itens (i) e (ii) acima).

O conflito quanto aos mandatos acessórios deverão ser dirimidos pelo Comitê Executivo, assim como quaisquer outros conflitos de interesses entre as Unidades de Negócio. Para tanto, os representantes da administração comum, quando presentes nos comitês das Unidades de Negócio terão o dever de reportar ao Comitê Executivosituações que lhes pareçam conflitantes, para que o Comitê Executivo possa, em até 5 (cinco) dias úteis, recomendar as medidas a serem tomadas.

### 4.4.8. Atuação das Sociedades ou Colaboradores na Contraparte dos Fundos

Conforme disposto na Instrução CVM nº 558/15, como regra é vedado ao administrador de carteiras de valores mobiliários atuar como contraparte nos fundos sob sua gestão, salvo nas exceções abaixo:

(i) quando se tratar de administração de carteiras administradas de valores mobiliários e houver previsão no regulamento do fundo; e

(ii) nos casos de fundos de investimento, desde que tal previsão conste expressamente do regulamento do fundo.

Nesse sentido, anteriormente à realização de qualquer operação em que as Sociedades ou qualquer Colaborador figure como contraparte, a área comercial, por meio do Diretor de Distribuição, será responsável por assegurar que obteve o consentimento por escrito do cliente, ou, no caso de fundos, que há previsão expressa no respectivo regulamento. Além disso, a Diretoria de *Compliance* deverá manter arquivo documentando as operações em que as Sociedades tenham sido contraparte dos fundos, por prazo não inferior a 5 (cinco) anos.

### 4.5. Grupamento e Rateio

Para cada Unidade de Negócio que preste serviço de gestão de recursos de terceiros, poderão haver sub-mandatos específicos divididos em estratégias.

#### 4.5.1. Grupamento

O membro da equipe de gestão responsável por determinada estratégia poderá agrupar ordens de compra e venda de ativos dos fundos por ela geridos desde que tal grupamento se dê por meio dos critérios abaixo relacionados, portanto, passíveis de verificação, nos termos da regulamentação vigente. Os membros das equipes de gestão e *trading* das Unidades de Negócio deverão observar os seguintes procedimentos ao agruparem ordens sem a pré-identificação do fundo em nome do qual a mesma deve ser executada:

(i) para avaliar se um fundo deve participar de um grupamento de ordens, as Unidades de Negócio devem considerar o patrimônio líquido de cada carteira participante, a diversificação, disponibilidades de caixa, objetivos de investimento, perfil de risco, restrições regulatórias e qualquer outro fator que se mostre relevante para decisão sobre o grupamento;

(ii) para o auxílio no processo de grupamento de ordens, as Unidades de Negócio farão uso de planilha/sistema interno, capaz de verificar se as ordens de cada carteira participante estão de acordo com os percentuais de alocação previamente estabelecidos. Neste sentido, quando operar para carteiras que admitam a negociação com ativos também operados por outras carteiras e o responsável pela estratégia decidir pelo grupamento de ordens, as planilhas/sistemas internos deverão estar parametrizados com os percentuais de alocação proporcionalmente ao patrimônio líquido de cada fundo que entrou no grupamento; e

(iii) após o BackOffice comunicar às corretoras sobre as instruções de alocação, se aplicável, todos os fundos geridos que participem do procedimento de grupamento de ordens receberão o preço médio, sujeito a restrições indivisíveis. Por conta do arredondamento dos contratos indivisíveis, qualquer diferença será alocada no fundo que possua o patrimônio líquido mais alto.

### 4.5.2. Alocação de Ordens

#### 4.5.2.1. Ativos Ilíquidos

A seleção dos ativos ilíquidos é feita com base nas decisões dos respectivos comitês de investimento das Unidades de Negócio que tenham mandato para tanto. Desta forma, os principais critérios que fundamentam e balizam a alocação proporcional das ordens a serem divididas entre os fundos são: (i) tipo de fundo e estratégia de investimento; (ii) perfil de risco; (iii) prazo e *duration*; (v) espécie e tipo de garantia; (vi) instrumento e classe de ativos. Tais características estão dispostas no regulamento de cada fundo, tornando o processo de alocação objetivo.

#### 4.5.2.2. Ativos Líquidos

Na negociação de ativos líquidos é feito o grupamento das ordens a serem lançadas ao mercado e o rateio das ordens efetivamente executadas, obedecido o critério de perfil de risco de cada fundo.

Ainda, genericamente, o rateio e divisão de ordens se dará da seguinte forma:

(i) preço: as ordens serão divididas de maneira que as carteiras de valores mobiliários tenham o preço mais próximo possível do preço médio da totalidade das ordens de todas as carteiras num mesmo dia e numa mesma corretora, para um mesmo ativo;

(ii) alocação: o rateio de quantidades se dará proporcionalmente às quantidades originais das ordens, podendo haver alguma diferença em função de arredondamentos dos lotes.

##### 4.5.2.2.1.Conflito de investimento entre estratégias em fundos não exclusivos

Na hipótese de investimento em ativos que possam se enquadrar em mais de uma estratégia, o investimento no ativo será realizado de acordo com o mandato permitido para investimento neste determinado ativo, sob as métricas de risco pertinentes.

De acordo com o disposto anteriormente, cada estratégia possui mandato próprio e específico de acordo com o regulamento do fundo e política de gestão de risco, e sua alocação será acompanhada pelo Diretor de Risco e pelo Diretor de Gestão, respeitando limites de concentração individuais e para a carteira consolidada dos Fundos.

#### 4.5.2.3. Alocação entre fundos não exclusivos e fundos exclusivos

O Grupo Leste possui fundos de investimento exclusivos e fundos de investimento não exclusivos abertos à captação e ao mercado. Alguns fundos exclusivos têm por objetivo alocar recursos exclusivamente em um determinado grupo de fundos não exclusivos e, portanto, não

representam qualquer conflito. Outros fundos exclusivos que tenham mandatos similares a fundos não exclusivos, deverão conter política de investimentos definida, de modo a evitar conflitos, ou garantir preferência na alocação de ativos nos fundos não exclusivos.

Fundos exclusivos com políticas de investimentos que não sejam similares a política de nenhum outro Fundo, não representam qualquer conflito. Conflito entre Fundos exclusivos deverão ser evitados, de tal modo que, caso dois Fundos exclusivos de investidores diferentes tenham a mesma política de investimentos, deverão ter Comitês de Investimento distintos e, se necessário, ter as ordens rateadas pelo time de *BackOffice* na proporção dos respectivos mandatos, mantendo a isonomia na apuração dos preços e divisão de lotes.

## 5. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

Com o objetivo de fortalecer os conceitos de *Compliance* e reafirmar o compromisso com as boas práticas comerciais, o Grupo conta com uma Política Anticorrupção. Neste contexto, o conteúdo apresentado nesta Política tem a finalidade de esclarecer quais são as práticas que devem ser totalmente evitadas no ambiente corporativo, nas sociedades e nas relações diretas e/ou indiretas com as entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras.

### 5.1. Contexto e Conceito

Em 29 de janeiro de 2014, entrou em vigor a Lei nº 12.846/13, conhecida como Lei Anticorrupção. Essa lei foi promulgada com base em acordos internacionais assumidos pelo Brasil, especialmente na convenção da OCDE, Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico e na Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção. Este guia foi elaborado para fortalecer ainda mais o entendimento do Grupo Leste e seus Colaboradores em relação às boas práticas de conduta, bem como em relação ao cumprimento da Lei Anticorrupção.

#### 5.1.1. Conceito de Corrupção

Corrupção é o ato de pagar, prometer dar ou oferecer algo a alguém ou usar de influência para obter vantagem em benefício próprio ou para uma organização à qual pertença, mesmo que a oferta não tenha sido aceita. A forma mais conhecida é o pagamento de propina, porém também pode se dar através de presentes, viagens, oferecimento e/ou recebimento de entretenimento, entre outras condutas. Apesar de os conceitos técnicos de corrupção ou ato lesivo estarem ligados a práticas envolvendo órgãos públicos, esta política trata de diretrizes e normas de conduta aplicáveis ao trato com qualquer entidade, seja ela pública ou privada. A distinção se faz por conta das disposições da lei promulgada, que faz referência específica a órgãos e a funcionários públicos, brasileiros ou estrangeiros.

No Brasil, corrupção é crime, tipificado no Código Penal, cuja pena de reclusão pode variar de um a oito anos mais multa. Além disso, a Lei Anticorrupção traz penalidades extremamente duras às sociedades cujos funcionários praticarem atos de corrupção nos âmbitos administrativo e civil, como multas, restrição de atividades e publicações das penas aplicadas, trazendo à tona não somente o risco jurídico, mas também o risco reputacional.

#### 5.1.2. Práticas que podem ser caracterizadas como Corrupção

Nos termos da Lei Anticorrupção, são caracterizados como atos lesivos, todos aqueles atos praticados por pessoas jurídicas, através de seus sócios, administradores, representantes legais ou funcionários, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, assim definidos:

"(...)

I - prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II - comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Anticorrupção;

III - comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV - no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V - dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional. (...)"

Estas ações não devem ser praticadas em relação a qualquer agente público ou privado, brasileiro ou estrangeiro, por qualquer Colaborador do Grupo nem por qualquer terceiro que presta serviços às sociedades do Grupo Leste.

### 5.1.3. Identificando funcionários públicos e empresas públicas

O Grupo Leste possui um conceito conservador acerca da Lei Anticorrupção, por isso, estende o conceito de Pessoas Expostas Politicamente e inclui, nesta Política, todo e qualquer funcionário público, incluindo seu cônjuge, ascendentes e descendentes, bem como todas as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e, por fim, Entidades Fechadas de Previdência Complementar ou Regimes Próprios de Previdência Social de quaisquer entidades da Federação. Sendo assim, entendemos como Pessoas Expostas Politicamente, independentemente de se situarem no Brasil ou no estrangeiro:

(i) funcionários de empresas estatais, tais como: Banco Central, CVM, Receita Federal, INSS, consulado, cartórios;

(ii) prefeitos de todos os municípios, Governadores, Deputados, Vereadores, Candidatos Políticos, Funcionários dos poderes Legislativo, Executivo e Judiciário;

(iii) militares (incluindo a Polícia Militar) e policiais civis;

(iv) agentes de concessionárias;

(v) funcionários de órgãos de fiscalização, tais como Receita Federal, Delegacia do Trabalho, INSS, Prefeituras, Subprefeituras;

(vi) prestadores de serviços que atuam em órgãos públicos (terceirizados).

Considera-se administração pública estrangeira 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.

Para os efeitos da Lei Anticorrupção, equiparam-se à administração pública estrangeira as organizações públicas internacionais.

Considera-se agente público estrangeiro, para os fins da Lei Anticorrupção, quem, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública em órgãos, entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como em pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro ou em organizações públicas internacionais.

## 5.2. Proteção de Colaboradores

Nenhum Colaborador será penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar ou receber suborno.

## 5.3. Políticas Específicas

### 5.3.1. Proibição de Doações Eleitorais

O Grupo Leste não contribui com dinheiro, serviços ou quaisquer objetos de valor, direta ou indiretamente, para promover um candidato ou partido político específico no Brasil ou em qualquer outro país. Os Colaboradores das Unidades de Negócio deverão, obrigatoriamente, comunicar à Diretoria de *Compliance* sua intenção de doação e somente realizá-la após aprovação da Diretoria de *Compliance*.

### 5.3.2. Relacionamentos com Agentes Públicos

Ao menos dois representantes do Grupo Leste deverão estar sempre presentes em reuniões e audiências com agentes públicos, sejam elas internas ou externas. Relatórios de tais Audiências deverão ser apresentados à Diretoria de *Compliance* imediatamente após sua ocorrência.

## 5.4. Procedimentos Internos - Prevenção

Todos os contratos celebrados entre as sociedades do Grupo Leste e Terceiros, que tenham por objeto a contratação de serviços, prestação de consultoria, aquisição/alienação de produtos e equipamentos, devem ter, obrigatoriamente, uma cláusula anticorrupção (o departamento jurídico do Grupo Leste possui modelo padrão).

## 6. CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DE INFORMAÇÕES

Informação é um bem valioso e juridicamente protegido, que constitui um diferencial no mercado. As informações geradas, adquiridas, processadas, armazenadas, transmitidas e descartadas são consideradas patrimônio do Grupo Leste ("Patrimônio") e devem ser protegidas adequadamente.

Confidencialidade é um princípio fundamental. Aplica-se a quaisquer informações não-públicas referentes aos negócios do Grupo Leste, como também a informações recebidas dos clientes, contrapartes ou fornecedores do Grupo Leste durante o processo natural de condução de negócios.

A Política de Segurança da Informação tem como objetivo principal preservar a confidencialidade das informações das Unidades de Negócio para cumprir os deveres fiduciários inerentes a suas atividades e proteger o Patrimônio.

### 6.1. Regras Gerais

Todos os Colaboradores são responsáveis por preservar o Patrimônio e devem estar comprometidos com a proteção adequada de informações e sistemas do Grupo Leste, considerando que a segurança da informação é um importante diferencial competitivo.

Toda e qualquer divulgação de informações estratégicas das sociedades do Grupo Leste deve ser previamente autorizada. Os Colaboradores não devem transmitir nenhuma informação não-pública a terceiros.

Os Colaboradores deverão guardar sigilo sobre qualquer informação relevante à qual tenham acesso privilegiado, até sua divulgação ao mercado, bem como zelar para que subordinados e terceiros de sua confiança também o façam, respondendo pelos danos causados na hipótese de descumprimento.

Os Colaboradores devem preservar a confidencialidade de informações relativas a operações em andamento, bem como informações recebidas de entidades/pessoas cuja publicidade ou posição possa influenciar o mercado.

Os Colaboradores não devem manter em suas mesas papéis e documentos confidenciais e manter sigilo sobre senhas do computador, rede e sistemas. Funcionários, associados e sócios devem garantir que o acesso à área de trabalho seja feito somente por pessoal autorizado.

### 6.2. Princípios Básicos

As informações recebidas são tratadas e arquivadas de forma segura e íntegra, com métodos de criptografia. Estas apenas serão acessadas por pessoas autorizadas e capacitadas para seu uso

adequado; as informações somente serão fornecidas a terceiros, mediante autorização prévia do cliente ou para o atendimento de exigência legal ou regulamentar.

O uso de informações confidenciais será garantido apenas àqueles que tiverem acesso em vista de sua função ou que solicitarem sua divulgação por necessidade de trabalho, quando essa necessidade aparecer concretamente.

O Grupo Leste tem por princípio a proteção da exatidão e completeza da informação e dos métodos de processamento e arquivamento, protegendo as informações contra acesso, modificação, destruição ou divulgação não-autorizada.

A guarda da informação encontra-se em conformidade com a legislação em vigor. Cumprindo as leis e as normas que regulamentam os aspectos de propriedade e assegura que os recursos colocados à sua disposição sejam utilizados apenas para as finalidades aprovadas pela empresa.

## 6.3. Diretrizes

### 6.3.1. Classificação da Informação e Delimitação de Acesso

Cada Colaborador possui acesso ao ambiente tecnológico do Grupo Leste onde poderá, de acordo com o nível de acesso determinado a ele, visualizar, incluir, alterar ou excluir informações.

O acesso do Colaborador deverá ter identificação para controle (ID do Colaborador). Autorizações de acesso concedidas a Colaboradores do Grupo Leste são canceladas imediatamente quando de seu desligamento.

Todos os documentos devem ser mantidos em sistema de *back up* pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, salvo se prazo superior for solicitado especificamente por órgão regulador e autorregulador.

### 6.3.2. Proteção da Informação

As medidas de proteção da informação devem considerar:

(i) os níveis adequados de integridade, confidencialidade e disponibilidade;

(ii) a legislação, as decisões judiciais, as diretrizes e as instruções e procedimentos em vigor;

(iii) este Manual, em especial o Código de Ética e Conduta;

(iv) a relação receita versus despesas;

(v) o alinhamento com as estratégias de cada área do Grupo;

(vi) as melhores práticas para a gestão da segurança da informação; e

(vii) os aspectos comportamentais e tecnológicos.

### 6.3.3. Responsabilidade pela Segurança da Informação

As atividades de segurança da informação são exercidas por pessoas com sólidos conhecimentos em segurança da informação, inseridas na estrutura organizacional na área de Tecnologia da Informação.

Todos os Colaboradores são responsáveis pela segurança da informação do Grupo Leste e devem cumprir as diretrizes, os princípios éticos e código de conduta e as instruções de procedimentos e restrições aplicáveis às suas funções zelando pela correta aplicação das medidas de proteção.

### 6.3.4. Acesso à Informação

O acesso e o uso de qualquer informação do Grupo Leste, por qualquer colaborador, deve se restringir ao necessário para o desempenho de suas atividades profissionais no âmbito do Grupo Leste.

Para acessar informações nos sistemas do Grupo Leste deverão ser utilizadas somente ferramentas e tecnologias autorizadas pela empresa.

Senhas são pessoais e intransferíveis, não devem em hipótese alguma ser disponibilizadas a terceiros ou compartilhadas com outros Colaboradores.

## 6.4. Barreiras de Controle de Informações

Os Colaboradores detentores de Informações Confidenciais, em função de seus cargos ou atribuições no Grupo Leste, devem estabelecer uma barreira de informações para os demais Colaboradores. De forma não exaustiva, as seguintes condutas devem ser observadas:

(i) o Colaborador deverá seguir as orientações do seu superior hierárquico para realizar o descarte das Informações Confidenciais mantidas em meios eletrônicos;

(ii) os Colaboradores que tiverem o acesso a determinados diretórios autorizado por senha não poderão reproduzi-la a terceiros ou a Colaboradores não autorizados;

(iii) o Colaborador deve evitar transitar, em ambientes externos ao Grupo Leste, com cópia de arquivos que contenham Informações Confidenciais. Caso seja necessário o trânsito do arquivo em meio digital este deverá ser protegido através senha de acesso, caso os arquivos estejam em meio físico, o Colaborador deverá empreender o devido zelo;

(iv) as Informações Confidenciais são tidas como informações sensíveis aos clientes e ao Grupo, desta forma, os Colaboradores devem evitar a discussão de tais assuntos em ambientes públicos ou em áreas expostas a grande circulação de pessoas;

(v) o ambiente virtual comporta diversas ameaças à segurança da informação, desta forma, o Colaborador deve manter níveis de segurança e comportamento adequados à evitar que tais ameaças possam afetar a segurança das Informações Confidenciais;

(vi) o Grupo Leste disponibiliza aos Colaboradores um e-mail corporativo que deverá ser utilizado exclusivamente para fins relacionados à sua atividade desenvolvida no Grupo Leste. A utilização moderada deste e-mail para assuntos particulares poderá ser tolerada e caberá à Diretoria de *Compliance* monitorar a sua utilização.

### 6.5. Manutenção de Registros

Todos os documentos mantidos na base de dados do Grupo Leste são confidenciais e somente poderão ser disponibilizados a terceiros em cumprimento a decisões judiciais ou solicitações provindas de órgãos reguladores e autorreguladores no âmbito de suas atribuições e funções.

Como regra geral, as informações contidas na base de dados do Grupo Leste deverão ser mantidas por, no mínimo, 5 (cinco) anos ou por prazo superior caso solicitado pela autoridade regulatória pertinente. A Diretoria de *Compliance* informará as demais áreas sobre períodos de manutenção que excedam o prazo mencionado nesta política.

Os recursos computacionais do Grupo Leste devem: (i) ser protegidos contra adulterações; e (ii) permitir a realização de auditorias e inspeções. As informações mantidas em meios eletrônicos devem ser salvas em bases replicadas (*backups*) e devem permanecer íntegras e acessíveis durante todo o período de manutenção referido acima. O acesso a essas bases deve ser limitado a pessoas autorizadas pela Diretoria de *Compliance*.

### 6.6. Termo de Confidencialidade

Os Colaboradores, quando de sua contratação, com a assinatura do Termo de Confidencialidade (**Anexo III**), se obrigam, entre outras coisas, a proteger a confidencialidade das informações a que tiverem acesso enquanto estiverem trabalhando no Grupo Leste e durante o período de 2 (dois) anos após terem deixado o Grupo Leste.

## 7. SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES

Sempre que necessário, o Grupo Leste manterá segregação entre as suas diversas áreas e implementará controles que monitorem a execução das atividades, a fim de garantir a segurança das informações e impedir a ocorrência de fraudes e erros.

### 7.1. Segregação Eletrônica

Cada Unidade de Negócio possui um servidor lógico segregado dos demais. Adicionalmente, são criados perfis de acesso eletrônico a tais servidores com diferenças funcionais de atuação e autorizações definidas, tendo em vista especialmente as posições de Gestão, Operacional, *Compliance*, Risco, Financeiro e Administrativo.

Tais perfis de acesso são configurados por grupos de segurança aprovados pela Diretoria de *Compliance* e implementados e acompanhados pela área de Tecnologia da Informação.

Além disso, cada Colaborador possui acesso aos computadores somente por meio de senha pessoal de troca obrigatória a cada 180 (cento e oitenta) dias. Cada senha deverá ser composta de no mínimo 7 (sete) caracteres com a utilização de letras maiúsculas e minúsculas e pelo menos um caractere numérico e um caractere especial. Após 5 (cinco) tentativas com a senha errada o acesso será bloqueado devendo ser solicitada a liberação do mesmo para o departamento de Tecnologia da Informação. Serão impedidas para a reutilização as 3 (três) últimas senhas adotadas.

### 7.2. Segregação Física

O acesso de pessoas que não fazem parte do quadro de Colaboradores será restrito à recepção, às salas de reunião ou atendimento, exceto mediante prévio conhecimento e autorização da Diretoria de *Compliance*, quando poderão transitar pelos escritórios do Grupo se acompanhadas de Colaboradores ou permanecer na sala de visitantes. Em caso de antigos colaboradores, não será permitida a sua permanência nas dependências do Grupo, com exceção dos casos em que tenha sido chamado pelo departamento de recursos humanos para conclusão do processo de desligamento, de aposentadoria ou outros. O atendimento a clientes nas dependências do Grupo Leste deve ocorrer, obrigatoriamente, nas salas destinadas para reuniões e visitas.

Em vista de exigências regulatórias, algumas Unidades de Negócio do Grupo Leste também ficam segregadas fisicamente das demais. Além disso, sempre que possível, o Grupo Leste privilegia a segregação física das demais Unidades de Negócio por razões de conveniência e preservação da confidencialidade de suas informações.

## 7.3. Segregação do Fluxo de Informações

Além da segregação eletrônica e física acima descritas, a segregação do pessoal alocado para as áreas de *Front Office* de cada Unidade de Negócio e os distintos Comitês garantem segregação do fluxo de informações das Unidades de Negócio, de modo que somente em situações excepcionais, podem ser compartilhados dados entre elas.

Tais situações ocorrem nas seguintes ocasiões, fundamentais para a preservação do caráter institucional do Grupo Leste: quando um mesmo Colaborador atua como administrador para diferentes Unidades de Negócio, nas rotinas dos times operacionais - *BackOffice*, financeiro e administrativo (integrados para melhoria dos custos e da implementação dos controles e regras internas).

Considerando que a hipótese de conflito entre as Unidades de Negócio é remota e ocorrem precipuamente entre as respectivas áreas de *Front Office*, não se vislumbra risco no compartilhamento dos times operacionais, tampouco dos administradores (o que é, inclusive, expressamente permitido pela Instrução CVM 558).

## 8. CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS, COLABORADORES E TREINAMENTO

### 8.1. Contratação de Terceiros

Por Terceiros, entendemos: prestadores de serviços, consultores, advogados, contadores, auditores e fornecedores de toda e qualquer natureza.

Todos os Terceiros devem passar por um processo de devida diligência, antes de começarem a prestar serviços para o Grupo, conforme inicialmente disposto no item 3.5.

#### 8.1.1. Processo de aprovação

O processo de aprovação de Terceiros ocorre em 4 (quatro) fases:

(i) diligência de aprovação;

(ii) análise contratual pelo departamento jurídico;

(iii) preenchimento do Questionário Anticorrupção e envio das certidões e documentos jurídicos pertinentes; e

(iv) confirmação das assinaturas, documentação suporte e arquivamento pelo departamento jurídico.

#### 8.1.2. Diligência de Aprovação

A devida Diligência de Aprovação consiste no processo de verificação prévia dos dados do Terceiro, antes do início de qualquer vínculo.

São analisados a denominação social do Terceiro, de seus sócios, administradores e procuradores, junto a bases públicas de informações e sistema contratado pela Diretoria de *Compliance* para tal análise.

Para a operacionalização da Diligência de Aprovação, o Colaborador responsável pela contratação deverá encaminhar à Diretoria de *Compliance* através do e-mail compliance@leste.com:

(i) cópia do cartão de CNPJ, obtido no site da Receita Federal do Brasil, bem como QSA/Capital Social e em caso de pessoas físicas, cópia dos documentos pessoais; e

(ii) nome completo dos sócios, administradores e procuradores, se aplicável.

Terceiros que atuem como instituição financeira ou agentes do mercado de capitais com os quais o Grupo Leste tenha interesse de celebrar qualquer tipo de contrato poderão contar adicionalmente com uma visita formal da Diretoria de *Compliance* ao estabelecimento onde os serviços são prestados.

Durante este processo, os Colaboradores do Grupo Leste poderão prosseguir com as negociações, porém, a assinatura de qualquer documento somente será permitida após a anuência da Diretoria de Compliance.

A Diretoria de *Compliance* deverá ser prontamente notificada sobre eventuais conflitos de interesses para tomar todas as medidas cabíveis buscando, sempre que possível, sanar o conflito.

### 8.1.3. Da análise contratual e documentos

Todos os relacionamentos mantidos pelo Grupo com Terceiros exigirão formalização contratual, conforme abaixo:

(i) o departamento jurídico é responsável pela análise contratual;

(ii) feitas as considerações e alterações necessárias pelo departamento jurídico, estas serão encaminhadas pelo Colaborador responsável pela contratação ao Terceiro para anuência;

(iii) obtida a versão final do contrato, esta deverá ser encaminhada ao departamento jurídico para ciência e o Colaborador responsável pela contratação deverá imprimir o contrato em, pelo menos, duas vias para assinatura das partes e testemunhas;

(iv) o colaborador responsável pela contratação do Terceiro deverá garantir que este preencha e assine o Questionário Anticorrupção do Grupo (**Anexo V**) e envie todas as certidões e documentos solicitados no questionário. A documentação deverá ser encaminhada à Diretoria de *Compliance* para conferência e arquivo;

(v) assinado o contrato, uma via original deverá ser entregue ao departamento jurídico, devidamente assinada por todas as partes, incluindo testemunhas, para conferência e arquivo.

Estas informações são essenciais para a validade do relacionamento e deverão ser mantidas por período não inferior a 5 (cinco) anos, bem como todo e qualquer documento relativo ao relacionamento, incluindo e-mails.

Todas as tratativas telefônicas deverão ser formalizadas por e-mail, de forma a manter histórico das decisões tomadas e eventuais conflitos existentes.

Dependendo da natureza da Empresa, alguns documentos adicionais poderão ser solicitados, nos termos do art. 42 do Decreto 8.420/15.

### 8.1.4. Revisões Periódicas

Os Terceiros autorizados serão avaliados periodicamente e poderão perder a autorização para operar com o Grupo, caso verificadas mudanças significativas nas condições mencionadas no processo de devida diligência.

### 8.1.5. Gestão de Crise

Caso, a qualquer momento do relacionamento, o Terceiro seja envolvido em escândalo, nacional ou internacional, relacionado à corrupção, fraude a licitação, suborno, ou qualquer outro crime, o Grupo:

(i) encerrará, imediatamente, o relacionamento;

(ii) fará levantamento do histórico do Terceiro junto ao Grupo e elaborará um dossiê sobre o caso para ser remetido à Diretoria de *Compliance*, que decidirá sobre as medidas legais e regulatórias que serão tomadas, incluindo notificação às autoridade competentes.

Caso, a qualquer momento do relacionamento, um Colaborador envolva o nome do Grupo em escândalos, nacional ou internacional, relacionados à corrupção, fraude a licitação, suborno, ou qualquer outro crime, a Diretoria de *Compliance* tomará todas as medidas internas, regulatórias e judiciais cabíveis para resguardar os interesses do Grupo.

## 8.2. Contratação de Colaboradores

Todos os Colaboradores devem passar por um processo de devida diligência antes da contratação.

### 8.2.1. Processo de aprovação

O processo de contratação de Colaboradores ocorre em 3 (três) fases:

(i) diligência de aprovação;
(ii) formulário de contratação; e
(iii) formalização da contratação.

Ao processo de Diligência de Aprovação aplicam-se os mesmos termos do item 10.1.2, referente à Contratação de Terceiros, no que couber.

As demais fases serão tratadas diretamente pelo departamento pessoal e jurídico do Grupo.

Ademais, o Grupo Leste deverá certificar que seus Colaboradores:

(i) possuam reputação ilibada;
(ii) exerçam suas atividades com boa fé, transparência, diligência e lealdade;
(iii) cumpram todas as suas obrigações, devendo empregar, no exercício de suas atividades, o cuidado que toda pessoa prudente e diligente costuma dispensar

à administração de seus próprios negócios, respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas;

(iv) norteiem a prestação de suas atividades pelos princípios da liberdade de iniciativa e da livre concorrência, evitando a adoção de práticas caracterizadoras de concorrência desleal e/ou de condições não equitativas, respeitando os princípios de livre negociação;

(v) evitem quaisquer práticas que infrinjam ou estejam em conflito com as regras e princípios contidos neste Manual, nas demais políticas internas do Grupo Leste e na regulação em vigor;

(vi) adotem condutas compatíveis com os princípios de idoneidade moral e profissional;

(vii) não promovam a intermediação de investimentos ilegais e não participem de qualquer negócio que envolva fraude ou corrupção, manipulação ou distorção de preços, declarações falsas ou lesão aos direitos de investidores;

(viii) sejam diligentes e não contribuam para a veiculação ou circulação de notícias ou de informações inverídicas ou imprecisas sobre o mercado financeiro e de capitais; e

(ix) zelem para que não sejam dadas informações imprecisas a respeito das atividades prestadas, bem como com relação a suas qualificações, seus títulos acadêmicos e experiência profissional.

O Grupo Leste deverá assegurar, ainda, que seus Colaboradores, no exercício de suas atividades, não tenham:

(i) sido inabilitados para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, pela Comissão de Valores Mobiliários, pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar ou pela Superintendência de Seguros Privados;

(ii) sua autorização para o exercício da atividade suspensa, cassada ou cancelada; e/ou

(iii) sofrido punição definitiva, nos últimos 5 (cinco) anos, em decorrência de sua atuação como administrador ou membro de conselho fiscal de entidade sujeita ao controle e fiscalização dos órgãos reguladores mencionados anteriormente.

### 8.2.2. Certificação

O Grupo Leste, com o intuito de manter o comprometimento e zelo com a qualidade de atendimento aos seus clientes, requer certificação de Colaboradores em função requerida nas normas da ANBIMA.

Tendo em vista a atuação exclusiva do Grupo Leste na gestão de recursos de terceiros e na distribuição dos fundos de investimento sob sua gestão, restou identificado, nos termos do Código de Certificação da ANBIMA, que:

(i) a CGA é a certificação pertinente às atividades desempenhadas pelos Colaboradores que têm alçada/poder discricionário de investimento (compra e venda) dos ativos financeiros integrantes das carteiras dos fundos de investimento geridos pelo Grupo Leste, ou seja, os Colaboradores que possuem independência e autonomia para investir e desinvestir em ativos financeiros sem a autorização prévia da Diretoria de Gestão; e

(ii) a CPA-20 é a certificação pertinente às atividades desempenhadas pelos Colaboradores que atuam diretamente junto a investidores na atividade de distribuição dos fundos de investimento geridos pelo Grupo Leste.

Em complemento, cumpre destacar que a CGA e a CPA-20 são pessoais, intransferíveis e seguirão os prazos de vencimento e atualização estabelecidos no item 8.2.6 abaixo.

### 8.2.3. Identificação de Profissionais Certificados na Admissão e no Desligamento

Quando da contratação/efetivação de profissional no Grupo Leste, é verificado através do formulário de contratação qual será área de atuação e se o profissional já possui alguma certificação.

Caso seja identificada a necessidade de certificação, o departamento pessoal do Grupo Leste deverá solicitar a comprovação da certificação pertinente ou sua isenção, se aplicável, anteriormente ao ingresso do novo Colaborador. Com base na informação recebida do profissional, o departamento pessoal do Grupo Leste será responsável por acessar o sistema no sítio de certificação da ANBIMA e registrar o evento relacionado.

O departamento pessoal do Grupo Leste também deverá checar se Colaboradores que estejam se desligando do Grupo Leste estão indicados no Banco de Dados da ANBIMA como profissionais elegíveis/certificados vinculados ao Grupo Leste, de forma a promover sua respectiva desvinculação.

### 8.2.4. Controle de Certificações

O departamento de compliance deverá verificar as informações contidas no Banco de Dados da ANBIMA, a fim de garantir que todos os profissionais certificados/em processo de certificação, conforme aplicável, estejam devidamente identificados, bem como se as certificações estão dentro dos prazos de validade estabelecidos no Código de Certificação da ANBIMA.

Ademais, a Diretoria de Gestão e a Diretoria de Distribuição do Grupo Leste deverão informar imediatamente ao departamento de compliance sempre que ocorrer algum tipo de alteração

nos cargos e funções dos Colaboradores que integram as áreas de gestão e/ou distribuição, respectivamente, confirmando, ainda, todos aqueles Colaboradores que atuem com alçada/poder discricionário de investimento (nas áreas de gestão de recursos) e todos aqueles Colaboradores que atuem diretamente na distribuição de produtos junto a investidores (na área de distribuição).

Colaboradores que não tenham CGA (e que não tenham a isenção concedida pelo Conselho de Certificação da ANBIMA) estão impedidos de ordenar a compra e venda de ativos para os fundos de investimento sob gestão da Gestora, sem a autorização prévia da Diretoria de Gestão.

Colaboradores que não tenham CPA-20 estão impedidos de distribuir os fundos de investimento geridos pelo Grupo Leste diretamente junto a investidores, devendo tal atividade ser conduzida apenas pela Diretoria de Distribuição e/ou por profissionais da área de distribuição que sejam devidamente certificados.

Ademais, no curso das atividades de controle e fiscalização desempenhadas pelo departamento de compliance do Grupo Leste, caso seja verificada qualquer irregularidade com as funções exercidas pelos Colaboradores, incluindo, sem limitação (i) a tomada de decisões finais de investimento, sem autorização prévia da Diretoria de Gestão, por Colaboradores da área de gestão não certificados, e/ou (ii) a distribuição sendo exercida de forma direta junto a investidores por Colaboradores da área de distribuição não certificados, a Diretoria de Compliance deverá declarar de imediato o afastamento do Colaborador, na forma do item 8.2.7 abaixo, devendo, ainda, apurar potenciais irregularidades e eventual responsabilização dos envolvidos, inclusive dos superiores do Colaborador, conforme aplicável, bem como para traçar um plano de adequação.

Sem prejuízo do disposto acima, anualmente deverão ser discutidos os procedimentos e rotinas de verificação para cumprimento do Código de Certificação da ANBIMA, sendo que as análises e eventuais recomendações, se for o caso, deverão ser objeto do relatório anual de compliance.

Por fim, serão objeto do treinamento anual de compliance do Grupo Leste assuntos de certificação, incluindo, sem limitação: (i) orientações direcionadas a todos os Colaboradores, descrevendo as certificações aplicáveis às atividades desempenhadas pelo Grupo Leste, suas principais características e os profissionais elegíveis; (ii) orientações direcionadas aos membros do departamento técnico envolvidos na atividade de gestão de recursos, reforçando que somente os Colaboradores com CGA podem ter alçada/poder discricionário de decisão de investimento em relação aos ativos integrantes das carteiras sob gestão do Grupo Leste, devendo os demais buscar aprovação junto à Diretoria de Gestão; (iii) orientações direcionadas aos membros da área de distribuição, reforçando que somente os Colaboradores com CPA-20 podem atuar diretamente na distribuição junto a investidores; e (iv) orientações direcionadas aos Colaboradores da área de compliance, para que os mesmos tenham o conhecimento necessário para supervisionar os lançamentos no Banco de Dados da ANBIMA e realizar as demais rotinas de verificação necessárias.

### 8.2.5. Critério de Identificação de Elegibilidade de Profissionais Transferidos

Na hipótese de um Colaborador transferir-se de uma equipe que não requer a certificação para o exercício de suas funções para uma equipe que requer a certificação, este deverá obter a certificação previamente à efetivação da transferência. Caso não seja obtida a certificação aplicável, a transferência não poderá ser efetivada pelo departamento pessoal do Grupo Leste.

### 8.2.6. Vigência e Atualização da Certificação

As certificações ANBIMA devem ser atualizadas de acordo com os prazos a seguir:

(i) CPA-20: para os Colaboradores certificados, vinculados ao Grupo Leste e que desempenham a atividade elegível de distribuição, na forma acima descrita, o prazo de vigência e atualização da certificação será de até 5 (cinco) anos, contados da data de aprovação no exame, ou da conclusão do último procedimento de atualização, conforme o caso; e

(ii) CGA: para os Colaboradores certificados, vinculados ao Grupo Leste e que desempenham a atividade elegível de gestão de recursos de terceiros, na forma acima descrita, o prazo de vigência e atualização da certificação será indeterminado. Por outro lado, caso o Colaborador certificado e vinculado ao Grupo Leste não esteja exercendo a atividade de gestão de recursos no Grupo, terá sua certificação válida por até 3 (três) anos, contados da data de aprovação no exame ou da concessão da dispensa da realização do exame, ou, ainda, da data em que deixar de exercer a atividade de elegível de gestão de recursos.

Considerando o prazo estabelecido na alínea (i) acima, as certificações CPA-20 poderão ser atualizadas de acordo com as seguintes opções:

(i) participação em programa de treinamento oferecido pela ANBIMA com este propósito específico, desde que a conclusão do programa de treinamento e aprovação na avaliação final do curso ocorram até a data de vencimento da certificação, observado os prazos mínimos para realização dos cursos disponíveis no site da ANBIMA na internet; ou

(ii) participação em programas de treinamento, oferecidos ou validados pelo Grupo Leste, baseados no programa de atualização divulgado pela ANBIMA com este propósito específico, desde que a conclusão do programa de treinamento ocorra até a data do vencimento da certificação.

O Grupo Leste deverá assegurar que seus Colaboradores certificados participem do procedimento de atualização acima previsto, de modo que a certificação obtida esteja devidamente atualizada dentro dos prazos estabelecidos.

### 8.2.7. Processo de Afastamento

Todos os Colaboradores não certificados, em processo de certificação, ou, ainda, com a certificação vencida, e para os quais a certificação seja exigível, nos termos previstos neste Manual, serão, nos termos do art. 9º, §1ª, inciso V do Código de Certificação, imediatamente

afastados das atividades elegíveis aplicáveis, até que se certifiquem ou regularizem a validade de sua certificação.

Tal afastamento deverá ser formalizado através da assinatura, pelo Colaborador afastado, do termo anexo a este Manual ("Termo de Afastamento"), comprovando o seu afastamento imediato do exercício da atividade elegível de certificação.

### 8.2.8. Operação do Banco de Dados da ANBIMA

A inclusão, manutenção, afastamento e desligamento de Colaboradores certificados no Banco de Dados da ANBIMA será realizada pelo departamento pessoal do Grupo Leste e deverá ocorrer até o último dia útil do mês subsequente à data do evento que deu causa a atualização, nos termos do Art. 12, §1º, I do Código de Certificação da ANBIMA.

## 8.3. Treinamento

Ocorrendo modificação das premissas norteadoras deste Manual em decorrência da entrada em vigor de leis, instruções, qualquer ato regulamentador ou da mudança de linhas de negócio do Grupo Leste, a Diretoria de *Compliance* deverá atualizar o presente Manual e convocar reunião do Comitê de *Compliance* para discussão sobre as novas práticas adotadas pelos Colaboradores no desenvolvimento de suas atividades, bem como para a aprovação das regras constantes deste Manual e eventuais alterações. Após a aprovação o Manual atualizado deverá ser encaminhado a todos os Colaboradores do Grupo Leste.

Além das alterações necessárias devido a alterações na regulamentação vigente e aplicável às Unidades de Negócio, o Grupo Leste possui processo de integração e treinamento inicial dos seus Colaboradores e um programa de reciclagem contínua dos conhecimentos de tais Colaboradores com relação aos princípios gerais e normas de *Compliance* descritas neste Manual, bem como às principais leis e normas aplicáveis às suas atividades.

O procedimento periódico de reciclagem dos Colaboradores tem o objetivo de fazer com que todos estejam sempre atualizados sobre os termos e responsabilidades descritos no Manual, com especial atenção na atualização do conhecimento dos Colaboradores sobre as matérias relacionadas ao mercado de capitais e à legislação vigente, como também sobre as demais regras de controle e políticas. O treinamento de todos os Colaboradores ocorrerá anualmente.

Ao final do treinamento, os Colaboradores deverão consignar, através da assinatura do "Termo de Atualização e Treinamento" (**Anexo IV**), que receberam as informações de atualização e treinamento.

# 9. DISTRIBUIÇÃO E APROVAÇÃO DE MATERIAIS

## 9.1. Aspectos gerais do programa de distribuição

O objetivo deste tópico do Manual é auxiliar todos os Colaboradores a compreender os requisitos, controles, métodos e condutas internas instituídos pelo Grupo Leste para a distribuição de cotas de fundos de investimento sob sua gestão, incluindo procedimentos de identificação do perfil do investidor (*Suitability*).

No caso de um Colaborador perceber uma possível violação de quaisquer regras aqui dispostas, deverá imediatamente informar a Diretoria de *Compliance*.

As Sociedades do Grupo Leste exercem a atividade de distribuição apenas dos fundos de investimentos sob sua gestão, tendo indicado, nos termos do art. 30, II, da Instrução CVM 558, um diretor responsável pelo cumprimento de normas relativas à atividade de distribuição.

As operações de intermediação de valores mobiliários e outros ativos em mercados regulamentados (financeiro ou de capitais), exceto a distribuição dos próprios fundos (exceção expressamente permitida pela Instrução CVM 558), é privativa de instituições habilitadas a atuar como integrantes do sistema de distribuição. Deste modo, a distribuição de valores mobiliários e outros ativos em mercados regulamentados (financeiro ou de capitais) que não sejam as cotas dos fundos de investimento sob gestão do Grupo Leste caracterizará infração grave à Instrução CVM 505. A aquisição e posterior venda de ativos integrantes da carteira dos fundos geridos pelo Grupo Leste ou o co-investimento são atos de gestão, permitidos pela Instrução CVM 558.

### 9.1.1. Responsabilidades e governança interna

Embora cada Sociedade só possa distribuir cotas dos fundos respectivamente geridos, a equipe de suporte à distribuição é compartilhada para otimizar esforços e prover economias de escala e escopo. A segregação de atividades e proteção das informações é executada nos termos da política de segregação da gestora.

O Diretor de Distribuição e *Suitability* é responsável pela observação das normas específicas da CVM sobre:

(i) cadastro de clientes, de conduta e de pagamento e recebimento de valores aplicáveis à intermediação de operações realizadas com valores mobiliários em mercados regulamentados de valores mobiliários ("Cadastro");

(ii) dever de verificação da adequação dos produtos, serviços e operações ao perfil do cliente (*"Suitability")* ; e

(iii) troca de informações entre distribuidor e administrador de fundos de investimento.

Compete ao Diretor de Distribuição, dentre outras incumbências:

(i) treinar continuamente Colaboradores no que diz respeito à atividade de distribuição;

(ii) zelar pela manutenção da confidencialidade das informações dos clientes;

(iii) organizar evidências do cumprimento das obrigações e processos fundamentais de distribuição;

(iv) atualizar, em conjunto com a Diretoria de *Compliance*, a política de distribuição; e

(v) comunicar todos os Colaboradores de eventuais alterações.

O Diretor de Distribuição é responsável pela estratégia de distribuição, equipe de distribuição, procedimentos internos, e, principalmente, pelo resultado da atividade de distribuição.

### 9.1.2. Coordenação com o Diretor de *Compliance*

O Diretor de *Compliance* é responsável pela fiscalização do cumprimento da política de distribuição, pela manutenção de registros, pela comunicação aos órgãos reguladores, pelo estabelecimento de limites e demais medidas administrativas perante os mesmos órgãos reguladores.

Enquanto o Diretor de Distribuição estrutura a área de distribuição, define a estratégia, coordena os processos de checagem cadastral e análise de perfil de clientes, zela pela documentação e pela confidencialidade das informações recebidas de clientes, e confere os requisitos mínimos necessários aos materiais de divulgação, o Diretor de *Compliance* é responsável pela supervisão de segundo nível, garantindo processos e procedimentos, e dirigindo a repressão de violações.

## 9.2. Suitability

### 9.2.1. Classificação do Perfil do Investidor

O objetivo da política de *Suitability* é a análise, compreensão e determinação do perfil de investimentos de seus clientes, a fim de que seja determinada a política de investimento individualizada para cada cliente, refletindo específica e diretamente o seu perfil.

A pessoa responsável pela política de *Suitability* do Grupo Leste é o Diretor de Distribuição.

A determinação do perfil será feita mediante a obtenção de diversas informações do cliente, tais como (i) forma de avaliação do seu patrimônio pessoal; (ii) percentuais de perda em relação ao patrimônio a que está disposto a incorrer; (iii) expectativa de retorno médio anual para seus investimentos; (iv) grau de liquidez esperado dos investimentos; (v) reação no caso de desvalorização dos investimentos; (vi) histórico de investimento por classe de ativos; (vii)

familiaridade e experiência com investimentos; e (viii) realização de investimentos em títulos de emissores privados.

Os clientes serão convidados a responder a um questionário com perguntas direcionadas à identificação do perfil de investidor e dos investimentos que lhes são recomendados (**Anexo VI**).

Se o cliente optar por investir em um fundo de investimento com características incompatíveis com o seu perfil de investidor, este será alertado de seu desenquadramento e deverá assinar um "termo de desenquadramento" (**Anexo VII**), por meio do qual atestará estar ciente e de acordo de que o produto financeiro desejado não se adequa ao seu perfil de risco. Sendo certo que não serão ofertados a qualquer cliente produtos que estejam desenquadrados de seus respectivos perfis de investidor.

O perfil de investidor será divulgado imediatamente após a resposta ao questionário de *Suitability* (**Anexo VI**), podendo ser acessado ou solicitado posteriormente pelo cliente a qualquer momento, por meio do canal de comunicação com o Grupo Leste, qual seja: investors@leste.com.

Caso o investidor não deseje responder ao questionário de *Suitability*, ele deverá enviar o Termo de Recusa devidamente assinado antes de sua primeira aplicação. O Investidor, ao assinar o Termo de Recusa, fica impedido de receber quaisquer tipos de recomendações por parte do Grupo Leste acerca de possíveis investimentos.

#### 9.2.1.1. Investidores Profissionais e Qualificados

Conforme Art. 9º, da Instrução CVM 554, são considerados investidores profissionais:

I – Instituições financeiras e demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil;

II – Companhias seguradoras e sociedades de capitalização;

III – Entidades abertas e fechadas de previdência complementar;

IV – Pessoas naturais ou jurídicas que possuam investimentos financeiros em valor superior a R$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais)

V – Fundos de investimento;

VI – Clubes de investimento, desde que tenham a carteira gerida por administrador de carteira de valores mobiliários autorizado pela CVM;

VII – Agentes autônomos de investimento, administradores de carteira, analistas e consultores de valores mobiliários autorizados pela CVM, em relação a seus recursos próprios;

VIII – investidores não residentes. (NR)

E investidores qualificados:

I – Investidores profissionais;

II – Pessoas naturais ou jurídicas que possuam investimentos financeiros em valor superior a R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais)

III – as pessoas naturais que tenham sido aprovadas em exames de qualificação técnica ou possuam certificações aprovadas pela CVM como requisitos para o registro de agentes autônomos de investimento,

administradores de carteira, analistas e consultores de valores mobiliários, em relação a seus recursos próprios; e

IV – Clubes de investimento, desde que tenham a carteira gerida por um ou mais cotistas, que sejam investidores qualificados. (NR)

E conforme Art. 3º, §1º, da Deliberação 78 da ANBIMA:
§1º - A verificação do perfil do investidor, de que trata o caput deste artigo, não se aplica às pessoas jurídicas consideradas investidores qualificados e aos fundos simples, nos termos da regulamentação vigente.

Portanto, serão dispensados de responder ao Questionário todos os investidores que se enquadrem no Art. 9º e para os itens IV (investidores profissionais) e III (investidor qualificado) – exclusivo pessoa jurídica, desde que assinem a Dispensa de Preenchimento do Questionário de *Suitability* (**Anexo IX**). O enquadramento do investidor nos itens acima descritos é validado a partir de procedimento de *Know your Client* e demais diligências realizadas durante o processo cadastral do cliente.

**10.3.1.2 Critérios utilizados para a classificação do perfil investidor**

O questionário de *Suitability* (**Anexo VI**) foi criado a partir de um sistema de determinação de *score*, ou seja, foi elaborado um critério de pontuação por meio do qual o cliente é classificado de acordo com suas respostas ao Questionário. Dessa forma, a resposta selecionada pelo cliente está diretamente ligada ao seu perfil de investidor, sua capacidade de assumir riscos e sua tolerância aos riscos.

Para a classificação do perfil de investidor do cliente, o Colaborador irá obedecer a fórmula indicada ao final do questionário, a fim de estabelecer o *score* final a partir das respostas enviadas seguindo os seguintes parâmetros:

(i) Quanto à capacidade de assumir riscos
0-55 = Conservador
60-75 = Moderado
80-100 = Dinâmico
105-120 = Arrojado
125-140 = Agressivo

(ii) Quanto à tolerância ao risco
0-15 = Conservador
16-50 = Moderado
51-100 = Dinâmico
101-134 = Arrojado
135-160 = Agressivo

O Colaborador, então, concluirá a classificação do perfil de investidor do cliente pela combinação dos dois parâmetros indicados, isto é, quanto à capacidade de assumir e tolerar riscos, sendo certo que deverá considerar sempre o resultado mais conservador em caso de possível divergência.

Dessa forma, deve-se entender a classificação dos perfis conforme as seguintes características:

**(i)** **Conservador:** perfil de investidor que não possui a capacidade de assumir riscos, a segurança é a base em suas aplicações. Dentre suas escolhas estão produtos de renda fixa. Tem como objetivo proteger seu patrimônio e ter rendimentos a longo prazo.

**(ii)** **Moderado:** perfil de investidor que apesar de ter a segurança como base em suas aplicações, possui uma leve capacidade de assumir riscos. Produtos de renda fixa são suas maiores aplicações, entretanto, aloca pequena parte de seus recursos em produtos de renda variável, a fim de manter a preservação de seu patrimônio e obter pequenos lucros a longo prazo.

**(iii)** **Dinâmico:** perfil de investidor que possui capacidade de assumir riscos. Produtos variados fazem parte das suas aplicações, desde um produto de renda fixa até produtos de renda variável. Seu objetivo visa lucros a longo prazo, assim como de médio prazo.

**(iv)** **Arrojado:** perfil de investidor que possui alta capacidade de assumir e tolerar riscos. Tem como objetivo rendimento de médio a curto prazo e opta por investimento mais arriscados. Entretanto, não disponibiliza a totalidade de seus recursos, uma vez que não possui capacidade para dispor e colocar em risco todos os seus recursos.

**(v)** **Agressivo:** perfil de investidor que possui alta capacidade de assumir riscos, assim como tolera quaisquer riscos, mesmo tendo ciência que poderá perder parte ou totalidade de seus recursos. Seu objetivo é obter lucros altos em curto prazo e por este motivo opta por investimentos mais arriscados.

O Grupo Leste realiza a distribuição adequada de produtos específica ao perfil de cada cliente

### 9.2.2. Classificação dos Produtos

Para verificar a adequação dos produtos ao perfil do cliente, o Grupo Leste classificará os fundos de investimentos que distribui, de acordo com metodologia proprietária, utilizando critérios absolutos e relativos, seguindo um ciclo de especificação, conforme definidos abaixo, sendo certo que em consonância ao o disposto na regulamentação vigente e seguindo as regras determinadas pela ANBIMA.

**1) Critérios absolutos:**

i) Os produtos do Grupo Leste são categorizados de acordo com indicação da ANBIMA no que se refere à classificação dos fundos. As categorias definidas servem como piso de enquadramento para o investidor, ou seja, dada uma classificação específica de fundo, nenhum investidor com pontuação abaixo do piso definido está elegível para aplicação naquele produto.

ii) A cada classe de fundos são atribuídas algumas características padronizadas, representando métricas de risco bem definidas, em suas diversas categorias – mercado, crédito e liquidez.

iii) Os fundos do Grupo Leste de uma determinada categoria têm suas métricas de risco comparadas com as medidas padrão definidas para cada classe. Se as medidas de risco do fundo forem mais agressivas do que as medidas padronizadas (usando critérios de segregação em bandas), o piso mínimo vai sendo elevado (nunca reduzido), tornando o critério de elegibilidade para aplicação mais restritivo.

**2) Critérios relativos:**

Além dos critérios absolutos, a definição do perfil do investidor procura segregar características relevantes que eventualmente podem não ser corretamente identificadas em um questionário único de pontuação. Sendo assim, para a melhor composição da avaliação relativa de tolerância a risco, o Grupo Leste considera os critérios absolutos, acima descritos, conjuntamente com os critérios relativos indicados abaixo:

**(i) Liquidez**: o horizonte de investimentos do investidor deve ser levado em consideração de forma segregada da pontuação final, para que seja definida uma relação de percentual máxima do patrimônio a ser alocado em produtos com características de carência compatíveis com o horizonte relevante aceitável.

**(ii) Risco de cauda**: a capacidade de absorção de perdas por unidade de tempo definida no questionário também é ponderada pelas perdas potenciais de cada produto em regimes de exceção, para que se defina um percentual máximo de alocação do patrimônio disponível em fundos de uma determinada classe.

Para a aplicação dos critérios relativos e absolutos descritos acima, o Grupo Leste utiliza um filtro inicial, considerando as características de cada unidade de negócios e seu perfil de alocação, com segregação primária em três segmentos:

(i) **Fundos sofisticados/complexos**: são fundos em que a alocação é feita em ativos não listados, com técnicas de apreçamento complexas e horizonte de investimento/desinvestimento longos. Na categoria descrita, que envolve fundos de Private Equity, Venture Capital e Litigation, apenas investidores com a classificação máxima (“Agressivo”) estão elegíveis para investimento, na data de referência deste relatório.

(ii) **Fundos com categoria de risco primária classificada como Crédito**: as variáveis observadas para classificação de cada produto oferecido em termos relativos e absolutos envolvem:

(a) Carência e período de lock-up do produto;
(b) Critérios de diversificação de portfolio (concentração máxima permitida por ativo/tipo de estruturação);
(c) Perfil de garantias (LtV mínimo permitido por ativo/tipo de estruturação);
(d) Fatores comuns de risco e quebra de diversificação em regimes disruptivos;
(e) Perfil de recuperação de ativos problemáticos (horizonte e recovery ratio estimados).

(iii) **Fundos com categoria de risco primária classificada como Mercado**:
(a) Carência e período de lock-up do produto;
(b) Target de volatilidade do produto;
(c) Perfil de liquidez do produto, curva de impacto de desmonte em regimes ordinários e estressados;
(d) Risco de cauda do produto em regimes de exceção;
(e) Risco de drawdown (perdas agregadas) do produto em regimes ordinários e de exceção, incluindo transições de volatilidade e quebra de correlação do portfolio;

#### 9.2.2.1. Produtos Complexos

Além do descrito na alínea (i) acima, deve-se considerar nos termos do Código de Distribuição de Produtos de Investimento da ANBIMA, produtos complexos aqueles que possuem pelo menos três das quatro características abaixo indicadas:

(i) ausência de liquidez, barreiras complexas ou elevados encargos para saída;
(ii) derivativos intrínsecos ao Produto de Investimento;
(iii) incorporação de riscos e características de dois ou mais instrumentos financeiros de diferente estrutura e natureza sob a aparência de um instrumento financeiro único; e
**(IV)** metodologia de precificação específica que dificulte a avaliação do preço pelo investidor.

Portanto, deve-se considerar como produtos complexos os Fundos de Investimento Imobiliários (FII), Fundos de Investimento em Direitos Creditórios (FIDC) e os Fundos de Investimento em Participações (FIP).

### 9.2.3. Procedimentos para Verificação de Aderência do Perfil de Investidor à Classificação do Produto

O Grupo Leste verificará, a cada nova aplicação, a aderência do perfil de investidor à classificação do produto.

Adicionalmente, serão verificadas a aderência do perfil de investidor à classificação do produto na ocorrência das seguintes situações:

(i) Caso o fundo de investimento tenha sua classificação alterada, de modo a aumentar o nível de risco do investimento;

(ii) Caso a metodologia de *Suitability* seja alterada substancialmente de maneira que não seja condizente com a metodologia anterior em razão das alterações de classificação, sendo necessário que os investidores refaçam o processo de *Suitability* antes de novas aplicações; e

(iii) Alteração voluntária pelo investidor, em razão do refazimento do processo de *Suitability*.

Nas situações descritas acima, os investidores serão notificados sobre a ocorrência da alteração, pelo e-mail investors@leste.com. Na situação descrita no item (ii) acima, os investidores serão convidados a refazer o processo de *Suitability*.

#### 9.2.3.1. Procedimentos para recomendação de Produtos Complexos

Os Produtos Complexos, identificados conforme descrição no item 10.3.3.1 acima, somente serão distribuídos e recomendados aos clientes que (i) estejam enquadrados no perfil de investidor agressivo e (ii) estejam com o cadastro e questionário de *Suitability* atualizados.

Os clientes que desejam realizar investimentos em Produtos Complexos e não possuem os perfis recomendados, ou aqueles que optaram por não preencher o questionário de *Suitability*, deverão assinar, respectivamente, o Termo de Desenquadramento ou o Termo de Recusa, por meio dos quais declaram estar cientes acerca dos riscos de operação. Sendo certo que não serão ofertados a qualquer cliente produtos que estejam desenquadrados de seus respectivos perfis de investidor.

Após a assinatura do Termo de Desenquadramento ou Termo de Recusa, os Colaboradores deverão de informar o cliente acerca dos riscos da estrutura em comparação com a de Produtos de Investimento Tradicionais e sobre a dificuldade em se determinar seu valor, inclusive em razão de sua baixa liquidez.

### 9.2.4. Critérios excludentes para a recomendação de Produtos de Investimento

Nos termos do Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Distribuição de Produtos de Investimento, o Grupo Leste não recomendará Produtos de Investimento quando (i) o perfil do investidor não se enquadra na classificação de risco do Produto de Investimento; (ii) o investidor não aceita preencher o questionário de *Suitability* (**Anexo VI**) e assina o Termo de Recusa; ou (iii) o perfil de *Suitability* do investidor não está atualizado conforme item **10.3.2** deste manual;

### 9.2.5. Atualização do Perfil Investidor

Os Colaboradores deverão promover a atualização das fichas cadastrais e perfis de *Suitability* dos clientes ativos em períodos não superiores a 24 (vinte e quatro) meses contados da última atualização cadastral.

Portanto, todos os procedimentos cadastrais descritos anteriormente serão novamente realizados para cada cliente, sendo certo que, se necessário, será solicitado o envio de documentação suplementar atualizada para validação de dados.

Os Colaboradores realizam monitoramento contínuo dos investimentos do cliente para verificar se estão de acordo com o perfil pré-estabelecido anteriormente e com as informações declaradas no questionário de *Suitability*.

Em caso de a atualização do perfil de investidor, o cliente será informado da alteração via *e-mail,* sendo divulgado, também, a nova carteira de produtos recomendados, assim como quaisquer orientações e informações necessárias.

### 9.2.6. Controle interno e Programa de Treinamento

Para garantir que os Colaboradores relacionados à área de Distribuição e *Suitabillity* estejam familiarizados com as políticas do Grupo Leste relacionadas à área, são estabelecidas as seguintes medidas:

(i) os novos colaboradores receberão para conhecimento o Kit de Políticas contendo o Código de Ética, Manual de Compliance, Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Cadastro, Política de Segurança de Informação e o Formulários de Compliance Training ("Kit de Políticas");

(ii) anualmente, os colaboradores participarão de um treinamento específico relacionado ao procedimento de *Suitability*, análise de documentação e dados e validação das informações;

(iii) o Manual de Compliance, assim como as demais políticas do grupo estão disponíveis na plataforma digital interna, sendo certo que quaisquer dúvidas ou sugestões deverão ser encaminhadas ao e-mail compliance@leste.com;

(iv) em casos de divergência de informações, exceções ou riscos identificados pelo Colaborador, que envolvam a Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro, o processo de cadastro do cliente deverá ser encaminhado ao Diretor de Compliance do Grupo Leste para reanálise dos dados e tomada de decisão;

(v) todos os procedimentos obrigatórios estão devidamente descritos no Manual de Compliance e disponibilizados para consulta a qualquer tempo;

(vi) os Colaboradores responsáveis pela análise do perfil de *Suitability* e posterior recomendação de Produtos deverão ser devidamente qualificados e a presença nos treinamentos anuais será mandatória e

(vii) haverá contato constante entre os Colaborares e os Diretores de Compliance e Distribuição a fim de analisar pendências, dar ciência dos resultados decorrentes, eliminar e esclarecer dúvidas referente ao processo de *Suitability*.

## 9.3. Prestação de Informações e Materiais de Divulgação

### 9.3.1. Adesão às Normas da CVM e da ANBIMA

Os documentos e materiais de divulgação do Grupo Leste e dos fundos de investimento distribuídos foram elaborados conforme as normas da CVM e ANBIMA para materiais de divulgação, principalmente as constantes da Instrução CVM nº 555/14, Instrução CVM nº 558/15, Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Fundos de Investimento ("Código de Fundos"), Deliberação nº 78 referente ao mesmo código, e das Diretrizes para

Publicidade e Divulgação de Material Técnico de Fundos de Investimento da ANBIMA ("Diretrizes ANBIMA").

### 9.3.2. Responsabilidade

O responsável pelos materiais e sua conformidade às regras de divulgação, incluindo avisos obrigatórios, conteúdo e informações mínimas, formatação e *disclaimers* é o Diretor de Distribuição, devendo referido material ser previamente aprovado pela Diretoria de *Compliance*.

### 9.3.3. Divulgação dos Fundos de Investimento e Institucional

O Grupo Leste possui modelos de materiais de divulgação de fundos de investimento e de divulgação institucional. Periodicamente tais modelos serão atualizados.

### 9.3.4. *Checklists* e Rotina de Checagem Prévia de Materiais

O Diretor de Distribuição é responsável por periodicamente realizar a checagem da conformidade e adesão dos materiais periódicos de divulgação de informações às normas da ANBIMA e CVM.

### 9.3.5. Website

O website do Grupo Leste (www.leste.com) foi revisto para incluir as seções específicas referentes às informações obrigatórias sobre os fundos distribuídos nos termos da Instrução CVM nº 558/15.

### 9.3.6. Disposições Gerais Antifraude

O Grupo Leste e seus Colaboradores estão proibidos de empregar qualquer dispositivo, sistema ou artifício para fraudar ou engajar em qualquer transação, prática ou curso de negócios que opere como fraude ou engano.

Na interpretação das ações e condutas dos Colaboradores do Grupo Leste, prevalecerá a essência econômica ou o propósito negocial pretendido sobre a forma jurídica adotada.

### 9.3.7. Omissões ou Distorções Relevantes

Em adição, o Grupo Leste e seus Colaboradores não devem: (i) fazer qualquer declaração falsa sobre um fato relevante ou omitir um fato relevante necessário na composição de declarações efetuadas, à luz das circunstâncias sob as quais foram efetuadas, não enganosas, a um investidor ou investidor potencial; ou (ii) se envolver em qualquer ato, prática ou curso de negócios que

seja fraudulento, enganoso ou manipulador com respeito a qualquer investidor ou investidor potencial.

O Grupo Leste não usará nenhum tipo de comunicação para um investidor ou investidor potencial que contenha qualquer declaração falsa de fatos relevantes ou que seja enganosa de outra forma.

Qualquer Colaborador que envie uma comunicação para qualquer investidor ou investidor potencial é responsável por garantir que a comunicação tenha sido devidamente examinada através dos canais adequados e segundo a governança estabelecida neste Manual. A Diretoria de *Compliance* deve ser sempre consultada em caso de dúvidas quanto à adequação de uma comunicação às políticas internas do Grupo Leste.

### 9.3.8. Utilização de sistemas de terceiros

O Grupo Leste contará com esforços dos administradores, distribuidores e custodiantes dos fundos que são ou venham a ser por ela geridos para (i) realizar a identificação de clientes novos ou já existentes, inclusive previamente à efetiva realização dos investimentos; e (ii) prevenir, detectar e reportar quaisquer operações suspeitas. Caberá ao Diretor de Distribuição, com supervisão do Diretor de *Compliance*, conhecer as políticas e manuais de combate e prevenção à lavagem de dinheiro adotados pelos administradores, distribuidores e custodiantes dos fundos que são ou venham a ser geridos por uma das Sociedades do Grupo Leste. Na seleção dos administradores e distribuidores de fundos, o Grupo Leste exige de administradores e/ou distribuidores, conforme o caso, políticas de prevenção à lavagem de dinheiro e que adotem procedimentos para a boa execução dessas políticas, dentre os quais: utilização da política KYC, identificação das áreas e processos suscetíveis a risco, realização de treinamento adequado para os funcionários, manutenção de cadastros atualizados de clientes e utilização de sistema específico para investigação e detecção de atividades consideradas suspeitas.

### 9.3.9. Guarda de Documentos

Nos termos da Instrução CVM nº 558/15, as informações, os documentos, arquivos e cópias enviados por clientes, os preparados pela gestora, ou levantados junto a serviços de buscas e autoridades durante os processos de KYC/cadastros, *Suitability* e AML deverão ser arquivados de forma eletrônica pelo prazo de 5 anos a contar da produção.

Do mesmo modo, notificações e comunicações ao COAF deverão ser documentadas e arquivadas.

## 9.4. Publicidade

Todos os materiais de divulgação deverão seguir os padrões definidos pelo Grupo Leste em função das normas e regulamentos aplicáveis. Considera-se violação grave o Colaborador que

divulgar documentos ou enviar a clientes materiais não aprovados pelo Diretor de Distribuição e Diretor de *Compliance*.

Caso necessário, a Diretoria de *Compliance* poderá contratar consultoria jurídica externa para a análise de materiais.

### 9.4.1. Diretrizes Gerais

Para fins da legislação em vigor e desta Política, considera-se Publicidade toda comunicação que tenha por objeto propaganda institucional e estratégia mercadológica dos fundos geridos, entre as Unidades de Negócio e investidores ou potenciais investidores, por meio de mídia pública disponibilizado em locais públicos, mala direta, e-mail marketing, ou quaisquer outros veículos e sítios públicos (televisivo, impresso, radiofônico, digital, audiovisual e tecnologias que possam surgir).

De acordo com as Diretrizes da ANBIMA, a Publicidade pode ser dividida entre (i) Material Publicitário: material utilizado com objetivo comercial e fruto de estratégia mercadológica, visando comercialização dos fundos geridos; e (ii) Propaganda Institucional: material utilizado com o objetivo de estratégia de comunicação pelas Unidades de Negócio, quando relativas ao exercício da atividade de gestão.

Material técnico, por sua vez, é todo material solicitado às Unidades de Negócio pelo investidor ou potencial Investidor, sendo estes destinatários específicos, com objetivo de dar suporte a uma decisão de investimento.

Toda comunicação com investidores e marketing das Unidades de Negócio ou dos fundos geridos que se enquadre no conceito de material publicitário, propaganda institucional ou material técnico ("Publicidade ou Material Técnico") deve obedecer às diretrizes mencionas no item 11.5.5 desta Política, além daquelas estabelecidas pela ANBIMA e CVM.

### 9.4.2. Publicidade e Material Técnico

São exemplos de publicidade e material técnico:

(i) qualquer material, encaminhado através de mala-direta, com caráter não exclusivo, como relatórios de informações mensais sobre os fundos;

(ii) qualquer material, encaminhado em caráter exclusivo, diretamente ao e-mail do Investidor que não expressamente mencionado no item 19.4 abaixo;

(iii) as pautas e apresentações institucionais ou sobre produtos, usadas para contato direto, com objetivo comercial e fruto de estratégia de negócio;

(iv) boletins e comunicados em geral;

(v) apresentações, descrições de produtos, comentários sobre o mercado e todo o tipo de material escrito usado na promoção e ou no suporte à distribuição de produtos a Investidores ou potenciais Investidores;

(vi) todo e qualquer tipo de campanha publicitária veiculada em mídia nacional ou estrangeira;

(vii) website dos Grupo Leste.

Não são considerados publicidade ou material técnico:

(i) formulários cadastrais, questionários de perfil do Investidor ou perfil de investimento, materiais destinados à comunicação de alterações de endereços, telefones, pessoal ou outras informações de simples referência para o investidor;

(ii) divulgação continuada de cota, patrimônio líquido e rentabilidade por qualquer meio, bem como a divulgação da carteira na forma da política de divulgação prevista no respectivo Regulamento, Formulário de Informações Complementares e Lâmina de Informações Essenciais;

(iii) saldos, extratos e demais materiais destinados à apresentação de posição de cotas ou financeira, movimentação e rentabilidade, desde que restrito a estas informações ou assemelhadas;

(iv) propaganda das Instituições Participantes de empresas do mesmo conglomerado ou grupo financeiro da Instituição Participante, que apenas faça menção a fundos de investimento como um de seus produtos, ou do departamento e/ou empresa de Administração, gestão ou distribuição de fundos de investimento em conjunto com os outros departamentos ou empresa que desenvolvam outros negócios do conglomerado ou grupo financeiro;

(v) demais materiais e informações na forma solicitada pelo Investidor.

### 9.4.3. Processo de aprovação de materiais de Publicidade ou Material Técnico

Todos os materiais de marketing e de comunicação com investidores elaborados pela área responsável, deverão passar pelo seguinte procedimento:

(i) deverão ser encaminhados, por e-mail, à Diretoria de *Compliance* para revisão. Em se tratando de materiais para Investidores e prospectos brasileiros, o documento deverá ser encaminhado com prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas para que a área possa averiguar todo o conteúdo, realizar comentários, enviar para consultor externo se necessário, verificar alterações e aprovar a minuta final;

(ii) em se tratando de materiais destinados a outras jurisdições, no início do projeto a Diretoria de *Compliance* deverá ser envolvida para realizar levantamento de exigências legais, regulatórias e autorregulatórias aplicáveis na jurisdição almejada. O processo de análise de jurisdições estrangeiras poderá exigir consulta a especialistas estrangeiros, por este motivo, não é possível estabelecer prazo mínimo;

(iii) após receber aprovação da Diretoria de *Compliance*, a área responsável deverá manter todo o histórico de informações e todas as versões e alterações do documento;

(iv) materiais padrão, tais como relatórios mensais e periódicos e demais documentos já previamente aprovados, uma vez analisados pela Diretoria de *Compliance*, não precisam ser aprovados a cada utilização (isto é, desde que não haja conteúdo novo, mas apenas alteração nos números de taxas, PL, AUM etc.). A revisão dos materiais

padrão ocorrerá anualmente pela Diretoria de *Compliance* ou sempre que houver mudanças de conteúdo.

As solicitações de aprovações de materiais deverão ser encaminhadas à Diretoria de *Compliance* através do e-mail: compliance@leste.com, e deverão conter:

(i) nome do documento;
(ii) nome da área responsável;
(iii) público alvo;
(iv) mídia utilizada;
(v) prazo máximo para conclusão;
(vi) jurisdição onde o material será distribuído;
(vii) anexo com o material a ser avaliado.

### 9.4.4. Responsabilidades

A área que elaborou o material é responsável: (i) por todo seu conteúdo técnico, (ii) pela identidade visual, (iii) pelo tipo de mídia a ser utilizada, (iv) por destacar o público alvo, objeto da apresentação; (v) por incluir fonte e data em todas as imagens, gráficos, tabelas e referências utilizadas; (vi) por submeter o material para revisão da Diretoria de *Compliance*. A utilização das fontes das informações públicas ou de terceiros é necessária e deve ser incluída no material sempre que possível.

A área responsável pela elaboração do material (e os Colaboradores envolvidos) responderá por ele junto aos órgãos reguladores e autorreguladores, bem como perante o mercado e a concorrência, por isso, não devem jamais utilizar informações infundadas, não verídicas, copiadas de terceiros, ou dissonantes com o regulamento, lâminas, relatórios mensais e demais documentos dos Fundos.

### 9.4.5. Diretrizes

Diretrizes para confecção e distribuição de Publicidade ou Material Técnico:

(i) não devem utilizar hipérboles e superlativos não comprovados e devem ter conteúdo claro, buscando sempre a interpretação feita pelo “homem médio”;
(ii) devem ser elaborados em linguagem serena e moderada, advertindo seus leitores para os riscos do investimento;
(iii) todos os documentos devem ter seu público-alvo especificado;
(iv) não devem conter qualificações injustificadas, opiniões para as quais não exista base razoável ou previsão de eventos futuros sem base técnica;
(v) que contenham gráficos – tenham título, descrição dos dados constantes nos eixos e sejam datados;
(vi) que contenham referências externas - sigam com fonte e data;
(vii) que contenham Notas de Rating sobre empresas, países e ativos: sigam com data e nome da empresa de Rating.

(viii) deve conter informações alinhadas com o Regulamento, a Lâmina de Informações Essenciais e demais documentos do Fundo;

(ix) devem mencionar a existência da Lâmina de Informações Essenciais, se houver, e do Regulamento, bem como os endereços na rede mundial de computadores nos quais tais documentos podem ser obtidos;

(x) ser apresentados em conjunto com a Lâmina de Informações Essenciais, se houver;

(xi) não devem assegurar, prometer ou sugerir a existência de garantia de resultado e a isenção de risco;

(xii) devem acompanhar todos os alertas regulatórios e autorregulatórios, sobretudo aqueles advindos das Instruções da CVM e das Diretrizes para Publicidade e Divulgação de Material Técnico de Fundos da ANBIMA;

(xiii) qualquer divulgação de informação sobre os resultados dos fundos só pode ser feita, por qualquer meio, após um período de carência de 6 (seis) meses, a partir da data da primeira emissão de cotas;

(xiv) toda informação divulgada por qualquer meio, na qual seja incluída referência à rentabilidade dos fundos, deve obrigatoriamente obedecer ao disposto sobre o tema na regulamentação da CVM e ANBIMA;

(xv) todos os materiais produzidos deverão ser mantidos por um período não inferior a 6 (seis) anos para fins regulatórios e para comprovação de informações tais como performance e aspectos mercadológicos, políticos e econômicos da data-base.

**ANEXO I – TERMO DE COMPROMISSO**

Eu, _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, na qualidade de colaborador do Grupo Leste, pelo presente instrumento, atesto que:

(i) Recebi uma cópia do Manual de *Compliance*, Código de Ética e Condutas Internas do Grupo Leste, bem como da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Cadastro (todos, quando referidos em conjunto, denominados simplesmente "Manual");

(ii) Tomei ciência dos direitos e obrigações a que estou sujeito, inclusive no que se refere à responsabilidade sobre informações privilegiadas;

(iii) Estou ciente de que o uso das informações e dos sistemas de informação do Grupo Leste é monitorado, e que os registros assim obtidos poderão ser utilizados para detecção de violações ao Manual e, conforme o caso, servir como evidência em processos administrativos e/ou legais;

(iv) Estou ciente de que a política de investimento pessoal, como um todo, passa a fazer parte dos meus deveres como Colaborador do Grupo;

(v) Comprometo-me, ainda, a informar imediatamente à Diretoria de *Compliance* qualquer fato que eu venha a ter conhecimento que possa gerar algum risco;

(vi) 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 ou desligamento, conforme minha função à época do fato;

(vii) As regras aqui estabelecidas não invalidam nenhuma disposição societária ou contrato de trabalho, nem de qualquer outra regra estabelecida pelo Grupo Leste, mas apenas servem de complemento e esclarecem como lidar com determinadas situações relacionadas à minha atividade profissional;

(viii) Tenho ciência de que, com exceção de autorização escrita da Diretoria de *Compliance*, é expressamente proibido quaisquer investimentos pessoais feitos por mim, meu cônjuge, companheiro ou dependente financeiro, em desacordo com a Política de Investimentos Pessoais estabelecida neste Manual;

(ix) Os investimentos relacionados em documento anexo a este termo foram realizados anteriormente ao meu ingresso no Grupo Leste e representam a totalidade dos meus investimentos pessoais;

(x) Participei do processo de treinamento e recebi o Manual. Tive, portanto, conhecimento dos princípios e das normas aplicáveis às minhas atividades e do Grupo Leste e tive oportunidade de esclarecer dúvidas relacionadas a tais princípios e normas junto à Diretoria de *Compliance*, 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;

(xi) Tenho ciência de que é terminantemente proibido fazer cópias (físicas ou eletrônicas) ou imprimir os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede do Grupo Leste e circular em

ambientes externos com estes arquivos (físicos ou eletrônicos) sem a devida observância do Manual, uma vez que tais arquivos contêm informações que são consideradas como informações confidenciais, conforme descrito no Termo de Confidencialidade.

(xii) Tenho ciência de que o Grupo Leste poderá gravar qualquer ligação telefônica realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas disponibilizadas pelo Grupo Leste para minha atividade profissional, especialmente, mas não se limitando, às ligações da equipe de atendimento e da mesa de operação das Unidades de Negócio;

(xiii) Tenho ciência de que o Grupo Leste poderá monitorar toda e qualquer troca, interna ou externa, de meus e-mails e outras modalidades de comunicação eletrônica;

(xiv) 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 os divulgar para outros colaboradores do Grupo e/ou quaisquer terceiros.

Cidade:
Data:

Declaro para todos os fins que estou de acordo com os termos acima e ciente das minhas obrigações e responsabilidades como colaborador do Grupo Leste.

Assinatura:

**ANEXO II – TRANSAÇÕES EM VALORES MOBILIÁRIOS**

Eu, _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, pelo presente instrumento, declaro para os devidos fins que as seguintes transações com Valores Mobiliários no _____ (1º/2º) semestre de _____ (ano).

Transações realizadas pelo Colaborador e/ou cônjuge/companheiro e/ou dependente financeiro.

| **Data** | **Corretora** | **Nº da Conta** | **Tipo de Operação (C/V/P)** | **Código do Ativo** | **Quantidade** | **Preço** | **Valor** | **Observações (pessoal, cônjuge, companheiro ou dependente)** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

☐ Declaro que habitualmente realizo investimentos em ativos *offshore* e me comprometo a informar qualquer alteração na posição acima descrita mensalmente à Diretoria de *Compliance*.

☐ Declaro que não realizei transações nos últimos seis meses a serem reportadas à Diretoria de Compliance, conforme previsão do Manual de Compliance.

De acordo com a definição de Terceiros Monitorados prevista no item 4.1 (v) do Manual, declaro que atualmente posso Relacionamentos Pessoais ou profissionais com as seguintes pessoas enquadradas na definição: _____

Declaro que que ☐ atuo/ ☐ não atuo como membro de Conselho de Administração, Conselho Fiscal ou qualquer outro órgão com função técnica ou consultiva (indicar o órgão _____) em companhia aberta. Companhia: _____

Cidade:
Data:
Assinatura:

**ANEXO III – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**

Por meio deste instrumento, eu, _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, doravante denominado "Colaborador", e o Grupo Leste, celebramos o presente Termo de Confidencialidade ("Termo") para preservar informações pessoais e profissionais dos clientes e do Grupo Leste, resolvendo que este deve ser regido de acordo com as cláusulas que seguem:

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

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

(ii) Informações acessadas pelo Colaborador em virtude do desempenho de suas atividades no Grupo Leste, bem como informações estratégicas ou mercadológicas e outras, de qualquer natureza, obtidas junto a qualquer Colaborador do Grupo Leste ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

2. O Colaborador compromete-se a utilizar as Informações Confidenciais a que venha a ter acesso estrita e exclusivamente para desempenho de suas atividades no Grupo Leste, comprometendo-se, portanto, a não divulgar tais Informações Confidenciais para quaisquer fins, colaboradores não autorizados, mídia, ou pessoas estranhas ao Grupo Leste, inclusive, nesse último caso, cônjuge, companheiro, ascendente, descendente, qualquer pessoa de relacionamento próximo ou dependente financeiro do Colaborador.

2.1. O Colaborador se obriga a, durante a vigência deste Termo e por prazo indeterminado após sua rescisão, manter absoluto sigilo pessoal e profissional das Informações Confidenciais a que teve acesso durante o seu período no Grupo Leste, se comprometendo, ainda a não utilizar, praticar ou divulgar informações privilegiadas, seja atuando em benefício próprio, do Grupo Leste ou de terceiros.

2.2. 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.

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

4. O Colaborador reconhece e toma ciência que:

(i) 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 no Grupo Leste são e permanecerão sendo propriedade exclusiva do Grupo Leste, 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 no Grupo Leste, devendo todos os documentos permanecer em poder e sob a custódia do Grupo Leste, salvo se em virtude de interesses do Grupo Leste for necessário que o Colaborador mantenha guarda de tais documentos ou de suas cópias fora das instalações do Grupo Leste;

(ii) em caso de rescisão do contrato individual de trabalho, desligamento ou exclusão do Colaborador, o Colaborador deverá restituir imediatamente ao Grupo Leste todos os documentos e cópias que contenham Informações Confidenciais que estejam em seu poder;

(iii) nos termos da Lei nº 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 ("Informação Protegida"), são de propriedade exclusiva do Grupo Leste, 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;

(iv) nos termos da Lei nº 9.279/95, é proibida a divulgação, exploração ou utilização sem autorização, de Informação Protegida a que teve acesso mediante relação contratual ou empregatícia, mesmo após o término do contrato, ficando sujeito, em caso de infração, às penalidades dispostas na referida lei.

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

5.1. Caso o Grupo Leste 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.

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

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

6.1. A transgressão a qualquer das regras descritas neste Termo, sem prejuízo do disposto no item 3 acima, será considerada infração contratual, sujeitando o Colaborador às sanções que lhe forem atribuídas pelo Grupo Leste.

Assim, estando de acordo com as condições acima mencionadas, assina o presente termo para um só efeito produzirem.

Cidade:
Data:

Assinatura:

## ANEXO IV – ATUALIZAÇÃO E TREINAMENTO

Eu, _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, pelo presente instrumento, atesto que realizei o treinamento de *Compliance*, conforme prevê o Manual de *Compliance*, Código de Ética e Condutas Internas do Grupo Leste e tenho conhecimento das regras e condutas que regem o controle de arquivos e acessos e as Políticas de Segregação das Atividades, Confidencialidade, Anticorrupção, Segurança da Informação, Atividades Externas e Investimentos Privados e Investimento Pessoal do Grupo Leste.

Cidade:
Data:

Assinatura:

**ANEXO V – QUESTIONÁRIO ANTICORRUPÇÃO**

Instruções: Caso o campo abaixo não seja suficiente para a resposta, sugerimos anexar páginas adicionais.

Todas as afirmações feitas deverão ser instruídas com dados íntegros e completos, incluindo nome dos órgãos públicos e de pessoas, caso aplicável, que venham a ser mencionados neste questionário.

1. Razão Social:

2. Nome Fantasia:

3. CNPJ/MF:

4. Endereço:

5. Principais contatos:

E-mails:
Telefones:
Celulares:

6. Tipo de Sociedade (ex.: S.A/Ltda., informar se ME/EPP):

7. Sua atividade exige algum tipo de registro/certificação específica? (Ex. registro junto ao BACEN, CVM, ANVISA etc.)

8. As demonstrações financeiras/balanço são auditadas? Por qual Empresa?

9. Que tipo(s) de serviço(s)/produto(s) sua Empresa pretende prestar o Grupo Leste?

10. Sua empresa irá interagir com agentes/funcionários públicos e órgãos do poder público, em nome da Leste, em virtude do relacionamento descrito na questão acima?

11. Sua empresa participa de licitações públicas?

12. Sua Empresa possui filiais/sucursais em outras jurisdições? Quais? Caso o espaço não seja suficiente, anexar lista.

13. Sua empresa presta serviços a órgãos públicos, partidos políticos ou a candidatos?

14. Os sócios da empresa são ou possuem relacionamento próximo* com funcionários públicos, agentes do governo, ex-funcionários públicos e ex-agentes do governo, políticos ou ex-políticos?
*Por relacionamento próximo, entenda-se: pais e padrastos, filhos e enteados, irmãos, cônjuges e companheiros e pessoas que coabitem na mesma residência.

15. Sua empresa ou sócios financiam ou já financiaram campanhas eleitorais e/ou candidatos? Descreva sobre as políticas internas praticadas pela Empresa.

16. Sua Empresa ou sócios já foram acusados ou condenados por crimes de (i) corrupção, (ii) contra o patrimônio, (iii) contra o sistema financeiro nacional ou qualquer outro crime?

17. Sua Empresa ou sócios já foram proibidos de operar/contratar com o poder público?

18. Sua Empresa possui Política Anticorrupção e Código de Ética e Conduta? Se sim, anexar cópia.

O Grupo Leste assegura que todas as informações prestadas serão mantidas internamente e não serão disponibilizadas a Terceiros, exceto quando houver apresentação de medidas judiciais.

Periodicamente, o Grupo Leste poderá solicitar a revisão deste questionário.

Informações falsas acarretarão o fim do processo de diligência e o bloqueio da Empresa como prestadora de serviços/produtos ao Grupo Leste.

| |
|---|
| Data:<br><br>Nome:<br><br>Assinatura do responsável pela Empresa: |

**Anexo I ao Questionário Anticorrupção**

Lista de documentos que devem ser apresentados juntamente com este questionário:

- últimas demonstrações financeiras disponíveis
- contrato social/estatuto social atualizado
- ato de eleição de administrador
- CND Conjunta RFB
- CNDT
- CRF FGTS

**ANEXO VI-A – QUESTIONÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO DE PERFIL DE INVESTIMENTO (SUITABILITY) – PESSOA FÍSICA**

**Dados do cliente**

Nome Completo:
CPF/MF nº:

**Questionário**

O presente questionário é dividido em duas etapas e busca identificar o Perfil de Investimento do cliente. As etapas consistem em: (1) Capacidade financeira e técnica além de avaliação da capacidade de assumir riscos e (2) Avaliação de tolerância a riscos. Se houver diferença entre o resultado da capacidade de assumir riscos e o resultado da capacidade de tolerância ao risco, o resultado mais conservador será considerado como o seu Perfil de Investimento.

**1.1 Capacidade Financeira e conhecimento técnico** – pontuação (em azul)

**a. Capacidade Financeira: Indique, entre os intervalos abaixo, qual a opção se enquadra ao valor total de seu patrimônio (móveis, imóveis, bens, etc)?**

☐ Até R$ 500.000,00. (0)
☐ De R$ 500.000,01 a R$ 5.000.000,00 (10)
☐ Acima de 5.000.000,00 (20)

**b. Conhecimento Técnico: indique, entre os intervalos abaixo, qual a opção melhor se enquadra acerca de seu conhecimento técnico sobre mercado financeiro versus sua formação acadêmica ou experiência profissional:**

☐ Pouco ou Nenhum conhecimento em mercado financeiro: não possuo experiência profissional ou formação acadêmica voltada para mercado financeiro/Experiência profissional de até 3 anos. (0)
☐ Bom ou Razoável: possuo experiência profissional ou formação acadêmica com grau médio de conhecimento sobre mercado financeiro/Experiência profissional entre 3 a 10 anos. (10)
☐ Alto conhecimento: possuo experiência profissional ou formação acadêmica direcionada para atuação em mercado financeiro/Experiência profissional acima de 10 anos. (20)

**c. Qual percentual da sua renda você investe atualmente?**

☐ Não invisto minha renda. (0)
☐ Até 10% (5)
☐ Entre 11% e 20% (10)
☐ Entre 21% e 30% (15)
☐ Entre 31% e 40% (20)
☐ Acima de 40% (30)

**1.2 Avaliação da capacidade de assumir riscos** – pontuação (em azul)

**a. Horizonte de investimento: você pretende utilizar um percentual relevante dos seus investimentos no curto ou médio prazo?**

☐ Sim, pretendo utilizar um percentual relevante dos meus investimentos no curto prazo (até 1 ano). (0)

☐ Sim, pretendo utilizar um percentual relevante dos meus investimentos no médio prazo (de 1 a 3 anos). (10)

☐ Não tenho previsão de utilizar no curto e médio prazo. (30)

**b. Momento de Vida: assinale a alternativa que representa a sua necessidade de recursos.**

☐ Precisarei resgatar valores acima dos rendimentos financeiros ao longo dos próximos anos para atender à minha necessidade de recursos e manter meu padrão de vida. (0)

☐ Já acumulei o suficiente para manter meu padrão de vida com rendimentos financeiros. Esporadicamente, precisarei resgatar valores acima dos rendimentos financeiros para cobrir as minhas despesas. (10)

☐ Estou fazendo constantes aportes na carteira de investimento, aumentando o patrimônio financeiro. (20)

**c. Distribuição dos investimentos: o valor a ser investido ou já investido na Leste representará ou representa quanto do total dos seus investimentos nos mercados financeiro e de capitais?**

☐ Menos de 25%. (0)

☐ Entre 25% e 50%. (20)

☐ Acima de 50%. (40)

**d. Situação financeira: qual é o percentual de alocação de seus ativos nas seguintes classificações?**

_____% em liquidez (conversão imediata em moeda corrente) (A)

_____% em investimentos financeiros (sem liquidez imediata) (B)

_____% em imóveis (C)

_____% em outras modalidades (D)

(A) + (B): de 0% a 35% (0)

(A) + (B): de 36% a 70% (5)

(A) + (B): superior a 71% (10)

Capacidade de assumir riscos (= soma dos **pontos** acima **1. (a + b) + 1.2 (a + b + c + d)**)

Total de pontos: _____

| | | |
|---|---|---|
| **0-55 = Conservador** | **80-100 = Dinâmico** | **>120 = Agressivo** |
| **60-75 = Moderado** | **105-120 = Arrojado** | |

**2. Avaliação de tolerância a riscos** – pontuação (em azul)

**a. Conhecimento e Experiência:**

**a.1 Indique abaixo quais produtos que você já conheceu ou investiu (uma ou mais opções) dentro de 12 meses: (0 – 40)**

☐ Não conheço/possuo investimentos
☐ CDBs
☐ Ações/Fundo de Ações
☐ Poupança
☐ Debêntures
☐ Câmbio/Fundos Cambiais
☐ Fundos Multimercado
☐ Fundos de Previdência
☐ Outros:
☐ Futuros na BM&F (DI, Dólar, Ibovespa)
☐ Fundos de Investimento Renda Fixa
☐ Imóvel para habitação própria
☐ Títulos Públicos
☐ Fundos/Ativos *Offshore*
☐ Fundos Imobiliários
☐ *Private equity*

_____
_____

**a.2 Qual é o percentual de alocação dos seus ativos nas seguintes classificações dentro de 12 meses? (0 – 40)**

☐ Não conheço/possuo investimentos
____% CDBs
____% Ações/Fundo de Ações
____% Poupança
____% Debêntures
____% Câmbio/Fundos Cambiais
____% Fundos Multimercado
____% Fundos de Previdência
____% Futuros na BM&F (DI, Dólar, Ibovespa)
____% Fundos de Investimento Renda Fixa
____% Imóvel para habitação própria
____% Títulos Públicos
____% Fundos/Ativos *Offshore*
____% Fundos Imobiliários
____% *Private equity*
____% Outros:
_____
_____

**a.3 Com que frequência você investe nos seguintes ativos? (0 – 40)**

| | Não realizo | Ocasionalmente | Frequentemente | Mensalmente | Diariamente |
|---|---|---|---|---|---|
| CDBs | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Ações/Fundo de Ações | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Poupança | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Debêntures | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Câmbio/Fundos Cambiais | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Fundos Multimercado | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Fundos de Previdência | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Futuros na BM&F (DI, Dólar, Ibovespa) | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Fundos de Investimento Renda Fixa | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Imóvel para habitação própria | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Títulos Públicos | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Fundos/Ativos *Offshore* | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Fundos Imobiliários | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| *Private equity* | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |

**b. Visão de Risco: Você acredita que, em períodos de mais de cinco anos, produtos de maior risco (ex. ações) são mais atrativos do que produtos de menor risco?**

☐ Não (0)
☐ Depende (10)
☐ Sim (20)

**c. Conforto: Como você reagiria se os seus investimentos caíssem mais de 10% (mesmo que temporariamente)?**

☐ Venderíamos imediatamente. (0)
☐ Entendo que isso pode acontecer para determinados ativos, mas não para o portfólio como um todo. (20)
☐ Entendo que o meu portfólio está sujeito a sofrer flutuações dessa magnitude. (40)

**d. Expectativa dos investimentos.**

☐ Não estou disposto a sofrer flutuações negativas em meus investimentos, mesmo em períodos curtos (1 mês). (0)
☐ Com a expectativa de superar o CDI, admito flutuações negativas dos meus investimentos no curto prazo; porém, entendo que devem ser recuperadas em até 6 meses. (20)
☐ Com a expectativa de superar de forma significativa o CDI, admito flutuações negativas dos meus investimentos; porém, entendo que devem ser recuperadas em até 12 meses. (40)
☐ Busco retornos absolutos e admito flutuações negativas dos meus investimentos em períodos superiores a 12 meses. (60)

Tolerância ao risco (= soma dos **pontos a** + **b** + **c** + **d** acima)

Total de pontos: _____

| | | |
|---|---|---|
| **0-15 = Conservador** | **51-100 = Dinâmico** | **>134 = Agressivo** |
| **16-50 = Moderado** | **101-134 = Arrojado** | |

**Confirmação do Perfil de Investimento**

Perfil de Investimento: _____

O cliente confirma ter compreendido as informações e perguntas acima e está ciente de que deve atualizar as informações prestadas acima caso haja alterações ou caso a Leste, a qualquer tempo, solicite.

Local e Data:
Nome Completo:

**ANEXO VI-B – QUESTIONÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO DE PERFIL DE INVESTIMENTO (SUITABILITY) – PESSOA JURÍDICA**

**Dados do cliente**

Razão Social:
CNPJ/MF nº:

**Questionário**

O presente questionário é dividido em duas etapas e busca identificar o Perfil de Investimento do cliente. As etapas consistem em: (1) Capacidade financeira e técnica além de avaliação da capacidade de assumir riscos e (2) avaliação de tolerância a riscos. Se houver diferença entre o resultado da capacidade de assumir riscos e o resultado da capacidade de tolerância ao risco, o resultado mais conservador será considerado como o seu Perfil de Investimento.

**1.1 Capacidade Financeira e conhecimento técnico** – pontuação (em azul)

**a. Capacidade Financeira: Indique, entre os intervalos abaixo, qual a opção se enquadra ao valor total de seu patrimônio líquido (móveis, imóveis, bens, etc):**

☐ Até R$ 1.000.000,00. (0)
☐ De R$ 1.000.000,01 a R$ 10.000.000,00 (10)
☐ Acima de 10.000.000,01 (20)

**b. Capacidade Financeira: Indique, entre os intervalos abaixo, qual a opção se enquadra ao seu faturamento médio:**

☐ Até R$ 360.000,00 (0)
☐ De R$ 360.000,01 e R$ 1.000.000,00 (10)
☐ Acima de R$ 1.000.000,01 (20)

**c. Conhecimento técnico: indique, entre os intervalos abaixo, qual a opção melhor se enquadra acerca de conhecimento técnico sobre mercado financeiro versus formação acadêmica ou experiência profissional dos responsáveis pela tomada de decisão de investimentos na instituição:**

☐ Pouco ou Nenhum conhecimento em mercado financeiro: o(s) responsável(is) não possui(em) experiência profissional ou formação acadêmica voltada para mercado financeiro/Experiência profissional de até 3 anos. (0)

☐ Bom ou Razoável: o(s) responsável(is) possui(em) experiência profissional ou formação acadêmica com grau médio de conhecimento sobre mercado financeiro/Experiência profissional entre 3 a 10 anos. (10)

☐ Alto conhecimento: o(s) responsável(is) possui(em) experiência profissional ou formação acadêmica direcionada para atuação em mercado financeiro/Experiência profissional acima de 10 anos. (20)

**1.2 Avaliação da capacidade de assumir riscos** – pontuação (em azul)

**a. Horizonte de investimento: a instituição pretende utilizar um percentual relevante dos seus investimentos no curto ou médio prazo?**

☐ Sim, pretendemos utilizar um percentual relevante dos nossos investimentos no curto prazo (até 1 ano). (0)

☐ Sim, pretendemos utilizar um percentual relevante dos nossos investimentos no médio prazo (de 1 a 3 anos). (10)

☐ Não temos previsão de utilizar no curto e médio prazo. (30)

**b. Situação da Instituição: assinale a alternativa que representa a sua necessidade de recursos.**

☐ Precisaremos resgatar valores acima dos rendimentos financeiros ao longo dos próximos anos para manter fluxo de caixa. (0)

☐ Precisaremos esporadicamente resgatar valores acima dos rendimentos financeiros para cobrir despesas e fluxo de caixa. (10)

☐ Faremos constantes aportes na carteira de investimento, aumentando o patrimônio financeiro. (20)

**c. Distribuição dos investimentos: o valor a ser investido ou já investido na Leste representará ou representa quanto do total de investimentos da empresa?**

☐ Menos de 25%. (0)

☐ Entre 25% e 50%. (20)

☐ Acima de 50%. (40)

**d. Situação financeira: qual é o percentual de alocação de seus ativos nas seguintes classificações?**

_____% em liquidez (conversão imediata em moeda corrente) (A)

_____% em investimentos financeiros (sem liquidez imediata) (B)

_____% em imóveis (C)

_____% em outras modalidades (D)

(A) + (B): de 0% a 35% (0)

(A) + (B): de 36% a 70% (5)

(A) + (B): superior a 71% (10)

Capacidade de assumir riscos (**=** soma dos **pontos** acima **1. (a + b + c) + 1.2 (a + b + c + d)**)

Total de pontos: _____

**0-75 = Conservador** **100-120 = Dinâmico** **145-160 = Agressivo**
**80-95 = Moderado** **125-140 = Arrojado**

**2. Avaliação de tolerância a riscos** – pontuação (em azul)

**a. Conhecimento e Experiência:**

**a.1 Indique abaixo quais produtos que o(s) responsável(is) pelos investimentos já conheceu/conheceram ou investiu/investiram (uma ou mais opções) dentro de 12 meses: (0 – 40)**

☐ Não conheço/possuo investimentos
☐ CDBs
☐ Ações/Fundo de Ações
☐ Poupança
☐ Debêntures
☐ Câmbio/Fundos Cambiais
☐ Fundos Multimercado
☐ Fundos de Previdência
☐ Outros:
☐ Futuros na BM&F (DI, Dólar, Ibovespa)
☐ Fundos de Investimento Renda Fixa
☐ Imóvel para habitação própria
☐ Títulos Públicos
☐ Fundos/Ativos *Offshore*
☐ Fundos Imobiliários
☐ *Private equity*

_____
_____

**a.2 Qual é o percentual de alocação que o(s) responsável(is) pelos investimentos distribuem os ativos nas seguintes classificações dentro de 12 meses? (0 – 40)**

☐ Não conheço/possuo investimentos
____% CDBs
____% Ações/Fundo de Ações
____% Poupança
____% Debêntures
____% Câmbio/Fundos Cambiais
____% Fundos Multimercado
____% Fundos de Previdência
____% Futuros na BM&F (DI, Dólar, Ibovespa)
____% Fundos de Investimento Renda Fixa
____% Imóvel para habitação própria
____% Títulos Públicos
____% Fundos/Ativos *Offshore*
____% Fundos Imobiliários
____% *Private equity*
____% Outros:

_____
_____

**a.3 Com que frequência o(s) responsável(is) pelos investimentos investe(em) nos seguintes ativos? (0 – 40)**

| | Não realizo | Ocasionalmente | Frequentemente | Mensalmente | Diariamente |
|---|---|---|---|---|---|
| CDBs | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Ações/Fundo de Ações | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Poupança | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Debêntures | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Câmbio/Fundos Cambiais | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Fundos Multimercado | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Fundos de Previdência | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Futuros na BM&F (DI, Dólar, Ibovespa) | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Fundos de Investimento Renda Fixa | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Imóvel para habitação própria | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Títulos Públicos | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Fundos/Ativos *Offshore* | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Fundos Imobiliários | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| *Private equity* | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |

**b. Visão de Risco: A instituição acredita que, em períodos de mais de cinco anos, produtos de maior risco (ex. ações) são mais atrativos do que produtos de menor risco?**

☐ Não (0)

☐ Depende (10)

☐ Sim (20)

**c. Conforto: Como a instituição reagiria se os seus investimentos caíssem mais de 10% (mesmo que temporariamente)?**

☐ Venderíamos imediatamente. (0)

☐ Entendemos que isso pode acontecer para determinados ativos, mas não para o portfólio como um todo. (20)

☐ Entendemos que o portfólio da Instituição está sujeito a sofrer flutuações dessa magnitude. (40)

**d. Expectativa dos investimentos.**

☐ Não estamos dispostos a sofrer flutuações negativas em nossos investimentos, mesmo em períodos curtos (1 mês). (0)

☐ Com a expectativa de superar o CDI, admitimos flutuações negativas dos nossos investimentos no curto prazo; porém, entendemos que devem ser recuperadas em até 6 meses. (20)

☐ Com a expectativa de superar de forma significativa o CDI, admitimos flutuações negativas dos nossos investimentos; porém, entendemos que devem ser recuperadas em até 12 meses. (40)
☐ Buscamos retornos absolutos e admitimos flutuações negativas dos nossos investimentos em períodos superiores a 12 meses. (60)

Tolerância ao risco (**=** soma dos **pontos a** + **b** + **c** + **d** acima)

Total de pontos: _____

| | | |
|---|---|---|
| **0-15 = Conservador** | **51-100 = Dinâmico** | **>134 = Agressivo** |
| **16-50 = Moderado** | **101-134 = Arrojado** | |

**Confirmação do Perfil de Investimento**

Perfil de Investimento: _____

A instituição confirma ter compreendido as informações e perguntas acima. A instituição está ciente de que deve atualizar as informações prestadas acima caso haja alterações ou caso a Leste, a qualquer tempo, solicite.

Local e Data:

Representante:_____ Representante:_____

**ANEXO VII – TERMO DE DESENQUADRAMENTO**

Eu, , inscrito(a) no CPF/CNPJ sob o nº , e com perfil de Investidor declaro:

Ter ciência que o meu perfil *Suitability* está em desconformidade com a classificação do Fundo de Investimento no qual pretendo investir com base no disposto no Código de Regulação e Melhores Práticas para Fundos de Investimento da ANBIMA e nos procedimentos de *Suitability* praticados pelo Distribuidor.

Ainda assim, desejo efetuar este investimento, isentando o Grupo Leste, de qualquer tipo de responsabilidade decorrente deste desenquadramento de perfil.

**Dados do Fundo**

| |
|---|
| Fundo: |
| CPNJ: |
| Classificação de Risco do Fundo: |

Ciente e de acordo em Click or tap to enter a date.

_____

Investidor

**ANEXO VIII – TERMO DE RECUSA**

Eu, , inscrito(a) no CPF/CNPJ sob o nº , declaro que:

Não pretendo conhecer meu perfil de investidor e, portanto, entendo que meu perfil pode estar desatualizado ou inadequado em relação aos meus investimentos. Também tenho ciência que ao assinar este termo de recusa, o Grupo Leste não estará apto a fazer quaisquer tipos de recomendação de investimento enquanto meu perfil não for definido.

Ciente e de acordo em

_____

Investidor

## ANEXO IX - DISPENSA DE PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO DE SUITABILITY

**Dados do cliente (exclusivo para clientes Pessoas Jurídicas)**

Razão Social:
CNPJ/MF nº:

Conforme o Artigo 9° da Instrução CVM 539, os clientes que pertencem às categorias listadas abaixo estão dispensados da verificação da adequação dos investimentos ao seu perfil. Caso pertença a uma destas categorias, assinale a respectiva alternativa, preencha a data e assine no local indicado abaixo:

☐ **Investidor Profissional**: Ao assinar este termo, o representante da instituição afirma sua condição de investidor profissional, a qual tem conhecimento suficiente sobre o mercado financeiro, para que não seja aplicável a ela um conjunto de proteções legais e regulamentares conferidas a investidores não qualificados. Como investidor profissional, a instituição tem capacidade para entender e ponderar os riscos financeiros relacionados à aplicação de seus recursos em valores mobiliários que só podem ser adquiridos por investidores profissionais. O representante da instituição declara, sob as penas da lei, que a instituição tem investimentos financeiros superiores a R$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais).

☐ **Investidor Qualificado**: Ao assinar este termo, o representante da instituição afirma sua condição de investidor qualificado, a qual tem conhecimento suficiente sobre o mercado financeiro, para que não seja aplicável a ela um conjunto de proteções legais e regulamentares conferidas a investidores não qualificados. Como investidor qualificado, a instituição tem capacidade para entender e ponderar os riscos financeiros relacionados à aplicação de seus recursos em valores mobiliários que só podem ser adquiridos por investidores qualificados. O representante da instituição declara, sob as penas da lei, que a instituição tem investimentos financeiros superiores a R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).

Local e Data:
Representante:_____ Representante:_____

**ANEXO X – TERMO DE AFASTAMENTO**

Por meio deste instrumento, eu, _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, declaro para os devidos fins que, a partir desta data, estou afastado das atividades de *[gestão de recursos de terceiros/distribuição]* no Grupo Leste, por prazo indeterminado:

[ ] até que me certifique pela *[CGA/CPA-20]*, no caso da atividade de *[gestão de recursos de terceiros com alçada/poder discricionário de investimento // distribuição direta junto a investidores]*;

[ ] *[ou até que o Conselho de Certificação, nos termos do Art. 17 do Código de Certificação, me conceda a isenção de obtenção da CGA]*;

Local e Data.

_____
[COLABORADOR]