

## **MANUAL DE COMPLIANCE** **CÓDIGO DE ÉTICA, REGRAS, PROCEDIMENTOS E DESCRIÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS**

## ÍNDICE

<b>MANUAL DE COMPLIANCE</b>	<b>4</b>
<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>	<b>7</b>
<b>POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO</b>	<b>9</b>
<b>POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE</b>	<b>11</b>
<b>POLÍTICA DE INVESTIMENTO PESSOAL</b>	<b>12</b>
<b>POLÍTICA DE SEGURANÇA</b>	<b>14</b>
<b>POLÍTICA DE KYC (KNOW YOUR CLIENTE) E PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO</b>	<b>26</b>
<b>ANEXO I – TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA</b>	<b>27</b>
<b>ANEXO II – MODELO DE ACORDO DE CONFIDENCIALIDADE</b>	<b>28</b>
<b>ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INVESTIMENTOS PESSOAIS</b>	<b>31</b>
<b>ANEXO IV - TERMO DE ADESÃO – POLÍTICA DE INVESTIMENTO PESSOAL</b>	<b>32</b>
<b>ANEXO V – TERMO DE ADESÃO A POLÍTICA DE SEGURANÇA</b>	<b>33</b>
<b>ANEXO VI – TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE GRAVAÇÃO DE LIGAÇÕES</b>	<b>34</b>



## MANUAL DE COMPLIANCE

Este Manual de Compliance ("Manual") foi desenvolvido para auxiliar os sócios, funcionários e estagiários (em conjunto "Colaboradores") da Equitas Administração de Fundos de Investimentos Ltda. (denominada "Equitas") a cumprirem as normas adotadas pela Comissão de Valores Mobiliários do Brasil ("CVM") e Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiros e de Capitais ("ANBIMA"), bem como processos, políticas, regras, acordos e procedimentos utilizados pela Equitas para viabilizar o bom andamento de seus negócios e o bom funcionamento dos fundos geridos pela empresa, de acordo com leis, regras, e códigos pertinentes às atividades da empresa.

Este Manual está dividido em tópicos abrangendo a definição de comportamento exigido das pessoas envolvidas na operação da empresa, os controles operacionais relacionados à manutenção da empresa em condição operacional, os controles operacionais para manutenção dos fundos dentro das características estabelecidas em seus prospectos, regulamentos e especificações gerenciais.

O comportamento das pessoas envolvidas na operação da empresa é especificado nos seguintes itens:

- Código de Ética
- Acordo de Confidencialidade
- Política de Investimento Pessoal
- Política de Segurança
- Termo de Autorização de Gravação
- Política de "Conheça seu Cliente" (Know your Client – KYC) e de prevenção à lavagem de dinheiro

Os controles operacionais relativos à manutenção da empresa está descrito na Política de Armazenamento de Dados & Continuidade de Negócios, compreendida na Política de Gestão de Riscos.

As regras, procedimentos e políticas descritas nesse Manual se baseiam no princípio de que todos os Colaboradores da Equitas tem um dever fiduciário para com os fundos geridos pela empresa bem como para com os investidores dos fundos geridos pela Equitas.

Em função desse dever fiduciário, a Equitas exige que seus Colaboradores:

- Conduzam todas suas atividades de acordo com este Manual, seguindo as orientações do Código de Ética de tal forma a evitar conflitos de interesse;
- Sempre priorize os interesses dos fundos geridos pela empresa e de seus investidores antes de seus próprios interesses;
- Sigam o princípio de que gestores de investimento não devem obter benefícios pessoais indevidos em decorrência de sua posição; e
- Representem a Equitas e cumpram seu papel dentro dela de acordo com este Manual, demais instruções escritas pelo Diretor de Compliance e Risco, legislação e regulamentação aplicáveis corretamente.

Todo colaborador receberá este Manual ao ingressar na Equitas, e deverá:

- Manter uma cópia, e entender profundamente o conteúdo deste Manual, tirar suas dúvidas com o Diretor de Compliance sempre que necessário, assegurando que as diretrizes aqui expostas sejam aplicadas em todas as suas atividades;
- Preencher, assinar, declarar ciência e devolver ao Diretor de Compliance, os seguintes termos:
  - Acordo de Confidencialidade;
  - Termo de Adesão - Código de Ética;
  - Declaração de Investimentos Pessoais;
  - Termo de Adesão - Política de Investimentos Pessoais;
  - Termo de Adesão - Política de Segurança;
  - Termo de Autorização de Gravações Telefônicas
- Comunicar ao Diretor de Compliance o descumprimento de qualquer uma das regras estabelecidas neste Manual;
- Estar ciente que a não observância do Manual de Compliance poderá implicar na caracterização de falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis.

Mediante ocorrência, suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Manual, o Diretor de Compliance utilizará os registros e sistemas de monitoramento eletrônico e telefônico para verificar a conduta dos Colaboradores envolvidos.

## **ESTRUTURA DE COMPLIANCE**

A Equitas conta com uma área de Compliance formada pelo Comitê de Compliance e pela Diretoria de Compliance.

É dever do Diretor de Compliance:

- Implementação, manutenção e atualização deste Manual;
- Revisar sempre este Manual e os procedimentos internos da Equitas, garantindo que permaneçam consistentes com as atividades da empresa e possíveis alterações regulatórias;
- Monitorar e testar o Manual de Compliance e recomendar medidas de saneamento sempre que encontrar deficiências;
- Assegurar a adequação e o perfeito funcionamento dos sistemas de controles internos da Equitas;
- Fornecer uma cópia deste Manual para cada colaborador da Equitas;
- Garantir a obtenção das declarações dos colaboradores requeridas por este Manual;
- Garantir treinamento sempre que necessário e prontamente esclarecer todas as dúvidas dos colaboradores sobre o Manual de Compliance da Equitas;
- Coordenar qualquer fiscalização regulatória;
- Convocar reuniões do Comitê de Compliance sempre que necessário.

O Comitê de Compliance é composto por André Marques Prol, Diretor de Compliance, Luis Felipe Teixeira do Amaral e Paulo Eduardo Cruz Lopes da Silva, ambos sócios da Equitas. O Comitê de Compliance se reúne com frequência trimestral, e tem plena autonomia para o exercício de suas funções.

É dever do Comitê de Compliance:

- Auxiliar o Diretor de Compliance na definição e revisão, sempre que necessário, dos procedimentos e conteúdo deste Manual;
- Acompanhar sistematicamente e garantir a adesão das Políticas e Procedimentos Internos da Equitas à regulamentação vigente;
- Disseminar as práticas descritas nesse Manual de Compliance entre os colaboradores da Equitas;
- Identificar eventuais condutas contrárias às diretrizes deste Manual;
- Avaliar todos os casos de descumprimento das Políticas e Código de Ética que cheguem ao seu conhecimento, bem como analisar situações de conflito não previstas neste Manual;
- Garantir o absoluto sigilo de eventuais denunciadores de delitos ou infrações, exceto nos casos de testemunho judicial;
- Definir e aplicar eventuais sanções aos colaboradores;
- Solicitar sempre que necessário, para a análise de suas questões, o auxílio de auditoria e/ou assessoria interna ou externa.

## **TREINAMENTO**

A Diretoria de Compliance garante a todo novo colaborador, no momento de seu ingresso na empresa, um treinamento abordando as atividades da Equitas, as normas vigentes e as políticas contempladas nesse manual. Além disso, o Diretor de Compliance sempre estará disponível para o esclarecimento de eventuais dúvidas e questionamentos.

Sempre que necessário, a Diretoria de Compliance promove treinamentos de reciclagem para todos os colaboradores, abordando atualizações de políticas e procedimentos deste Manual.

## **SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES**

Para garantir a imparcialidade do comitê de Compliance, coordenado por André Marques Prol, Diretor de Compliance, e também composto por Luis Felipe Teixeira do Amaral e Paulo Eduardo Cruz Lopes da Silva, ambos sócios da Equitas, caso ocorra alguma situação de conflito de interesse entre a votação que ocorrerá no âmbito do Comitê de Compliance e um de seus integrantes, esse integrante perde o direito a voto no Comitê. Todas as decisões serão tomadas com a maioria simples do Comitê de Compliance, desde que o Diretor de Compliance vote favorável à medida.

## CÓDIGO DE ÉTICA

Este código de ética ("Código de Ética") tem como objetivo estabelecer os princípios, conceitos e valores que orientam o padrão ético de conduta dos Colaboradores da Equitas na execução de suas atividades profissionais, bem como suas relações com investidores, prestadores de serviços e o público em geral.

Este Código de Ética é parte integrante das regras que regem a relação de trabalho dos Colaboradores da Equitas, que ao assiná-lo estão aceitando expressamente os princípios nele estabelecidos. A transgressão a qualquer das regras aqui descritas, além das constantes no Acordo de Confidencialidade, nas diretrizes da Política de Investimento Pessoal, Manual de *Compliance* e demais políticas da Equitas, será considerada infração contratual, sujeitando seu autor às penalidades cabíveis. A Equitas não assume a responsabilidade de Colaboradores que transgridam a Lei ou cometam infrações no exercício de suas funções. Caso a Equitas venha a ser responsabilizada ou sofra qualquer prejuízo de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores que infrinjam os princípios deste Código de Ética, exercerá o direito de regresso em face dos responsáveis.

Os Colaboradores da Equitas têm a convicção de que o exercício de suas atividades profissionais deve ser sempre baseado em princípios éticos, suas atividades serão exercidas com diligência, honestidade e boa-fé. A Equitas busca o desenvolvimento e expansão de seus negócios através da transparência, da manutenção de sua reputação de solidez e integridade, respeito às leis e às instituições. As atitudes e comportamentos de cada Colaborador deverão sempre refletir sua integridade pessoal e profissional, jamais colocando em risco a segurança financeira, patrimonial e a imagem institucional da Equitas.

Como gestora de recursos, a Equitas tem um dever fiduciário com os investidores dos fundos geridos por ela. A Equitas tem o dever de lealdade com os seus investidores se obrigando a priorizar os interesses de seus investidores em detrimento dos interesses da própria empresa.

Os colaboradores da Equitas sempre atuarão de forma a evitar potenciais conflitos de interesse ao tratar com fornecedores, clientes, prestadores de serviço e qualquer agente do mercado financeiro que realize negócios conosco. Mesmo assim, a Equitas reconhece que apesar de seus esforços, situações de conflitos de interesse podem ocorrer. Nesses casos, os colaboradores da Equitas deverão expor tais situações ao Diretor de *Compliance* e Risco e agir de forma ética, leal, justa, cumprindo todas as leis, regras e regulamentações aplicáveis.

Os Colaboradores da Equitas devem abster-se de quaisquer ações que possam violar quaisquer leis ou regulações aplicáveis. Sempre que tiverem dúvidas sobre aplicabilidade de quaisquer leis, regras ou regulamentações, os colaboradores deverão procurar orientação.

Os Colaboradores da Equitas não devem se aproveitar de sua influência e de sua posição na Equitas para obtenção de quaisquer vantagens e benefícios pessoais inadequados.

É vedada a compra ou venda de títulos ou valores mobiliários com base na utilização de informação privilegiada, com o objetivo de obtenção de benefício para qualquer Colaborador, para a Equitas ou para qualquer terceiro. É considerada informação privilegiada qualquer informação relevante sobre qualquer empresa, que seja obtida de forma privilegiada, e que não tenha sido divulgada publicamente.

Ocasionalmente, a Equitas poderá contratar consultores para complementar o processo de análise de uma companhia ou de um setor. Nesses casos, a Equitas deverá tomar medidas para evitar o recebimento de informações privilegiadas, tais como a checagem de procedência e uso de cláusulas contratuais que proíbam a divulgação não autorizada de informações confidenciais.

Os Colaboradores devem respeitar a confidencialidade das informações obtidas no curso de suas atividades na Equitas, incluindo informações relativas a clientes e quaisquer terceiros envolvidos.

A Equitas utiliza critérios técnicos, profissionais e éticos na escolha dos seus fornecedores e prestadores de serviço. A escolha e aprovação de corretoras depende de aspectos como (i) reputação, (ii) custo, (iii) praticidade, (iv) qualidade do processo operacional, (v) qualidade do research e (vi) outros serviços relacionados oferecidos como participações em eventos, conferências e reuniões.

A Equitas não possui acordos de *soft dollar* com corretoras. A política de *soft dollar* da Equitas é pautada pelo princípio básico de que as corretagens pagas às corretoras com transações de valores mobiliários em nome dos fundos geridos pela Equitas devem gerar benefícios para os investidores e de que qualquer acordo envolvendo uso de *soft dollar* para serviços e produtos deve ser consistente com o dever da Equitas de buscar a melhor execução das operações. É possível que os fundos geridos pela Equitas arquem com taxas de corretagem mais elevadas para determinadas corretoras desde que essas forneçam serviços de pesquisa e análise que justifiquem tal diferença.

É responsabilidade dos Colaboradores da Equitas denunciar tentativas de corrupção e qualquer forma de atitude antiética, ilegal, desleal, ou que viole as regras de conduta estabelecidas nesse código de Ética da qual venha a tomar conhecimento. É obrigação do Colaborador comunicar imediatamente aos seus superiores quaisquer falhas por ele cometida no curso de suas atividades, de forma a permitir que medidas para minimizar as consequências e efeitos negativos de tais erros sejam implementadas.

Todos os Colaboradores da Equitas firmarão um Termo de Adesão (anexo), tomando conhecimento da existência deste Código de Ética e comprometendo-se a zelar pela aplicação dos princípios contidos neste Código de Ética.



## **POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO**

### I. INTRODUÇÃO

A Lei Brasileira Anticorrupção 12.846 de 1º de agosto de 2013 e respectivo Decreto Regulamentar 8.420 de 18 de março de 2015 (coletivamente "Lei Brasileira Anticorrupção"), dispõem sobre a responsabilização objetiva de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

De acordo com o artigo 5º da legislação constituem atos lesivos a administração pública os atos definidos:

- Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática de atos ilícitos previstos;
- Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- No tocante a licitações: i-frutar ou fraudar, ii-impedir, perturbar, ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público, iii-afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem, iv-fraudar licitação, v-criar de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública, vi-obter vantagem ou benefício indevido de modo fraudulento, vii-manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

Qualquer violação das restrições contidas nas leis anticorrupção, nacionais ou internacionais podem resultar em penalidades civis/criminais severas tanto para a Equitas quanto para seus colaboradores. O Comitê de Compliance deve ser imediatamente informado de qualquer suspeita ou atos de corrupção envolvendo os prestadores de serviço, parceiros comerciais e/ou Colaboradores da Equitas. O Comitê de Compliance deverá imediatamente tomar as medidas necessárias para saneamento de eventuais irregularidades.

Nenhum colaborador será penalizado devido a perda ou atraso de negócios resultantes da recusa em pagar facilitação para qualquer agente, seja ele público ou não, pessoa física ou jurídica. Os Colaboradores, prestadores de serviços ou parceiros comerciais que praticarem atos de corrupção estão sujeitos à demissão ou rescisão contratual, além das sanções cíveis, administrativas e criminais aplicáveis.

### II. POLÍTICA DE BRINDES E PRESENTES

Os Colaboradores estão proibidos de aceitar, dar ou receber, presente, viagem, entretenimento ou cortesia comercial que (i) tenha valor excessivo; (ii) não seja um brinde ou presente normal/habitual; (iii) dinheiro ou equivalente; (iv) pode ser interpretado como suborno, recompensa ou propina ou (v) em violação de qualquer lei ou regulamento. Qualquer presente ou entretenimento não pessoal e transferível recebido por um Colaborador será incluído no sorteio promovido pela Equitas, que definirá o beneficiário final do presente e/ou entretenimento entre todos os Colaboradores.

### III. POLÍTICA DE CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS

Nenhum dos colaboradores pode utilizar a Equitas, ou seu nome, para realizar doações ou contribuições para políticos ou partidos políticos, campanhas ou candidaturas a cargos públicos sem a prévia autorização do comitê de Risco e Compliance por escrito e com as assinaturas de todos os seus integrantes.

## **POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE**

Durante o desenvolvimento de atividades profissionais junto à Equitas, o colaborador poderá ter acesso a informações privilegiadas, e documentos de caráter confidencial e valor substancial e inestimável de propriedade de seus clientes.

Todas as informações e documentos de propriedade da Equitas ou dos Clientes, incluindo informação, patenteada ou não, de natureza técnica, operacional, econômica, de mercado, comercial, jurídica, contábil, societária, tributária, planos de negócios, invenções, processos e fórmulas, *know-how*, designs, algoritmos, projetos, esboços, fotografias, plantas, desenhos, conceitos de produto, especificações, amostras, relatórios, invenções, ideias, nomes de clientes, vendedores e/ou distribuidoras, informações de preços, modelos de projeções financeiras, dentre outras, as informações orais e escritas, reveladas, colocadas à disposição, transmitidas e/ou divulgadas pela Equitas ao colaborador serão consideradas confidenciais, restritas e, conforme o caso, de propriedade exclusiva da Equitas ou dos Clientes (doravante simplesmente "Informações Confidenciais" ou "Informação Confidencial").

Para resguardar o sigilo mais absoluto sobre tais informações, a Equitas estabeleceu um "Acordo de Confidencialidade". Em conformidade com esse Acordo, todo colaborador deverá utilizar as Informações Confidenciais recebidas somente para fins do desenvolvimento de suas atividades profissionais na Equitas, obrigando-se a manter absoluto sigilo e preservar a confidencialidade de todas as Informações Confidenciais que originar ou tiver acesso em razão dessas atividades.

Encontra-se no Anexo II desse documento o modelo do Acordo de Confidencialidade que define as principais regras e procedimentos que deverá por todo colaborador no seu ingresso na Equitas.

## **POLÍTICA DE INVESTIMENTO PESSOAL**

Esta política de investimento pessoal ("Política") tem como objetivo estabelecer as regras que orientam os investimentos pessoais dos sócios e colaboradores (em conjunto "Colaboradores") da Equitas Administração de Fundos de Investimentos Ltda. (denominada "Equitas").

As disposições desta Política devem ser observadas em todas as negociações pessoais efetuadas pelo Colaborador da Equitas no mercado financeiro e de capitais, bem como por seu cônjuge, companheiro, bem como qualquer pessoa jurídica na qual o Colaborador ou quaisquer pessoas físicas a ele vinculadas possuam participação.

O controle e tratamento de exceções em relação a esta Política é de responsabilidade do Comitê de Compliance, constituído por: André Marques Prol (Diretor de Compliance), Luis Felipe Amaral e Paulo Eduardo Cruz Lopes da Silva. O Comitê de Compliance manterá, se necessário, uma lista de restrições de compra e venda de ações. O Comitê de Compliance deve ser informado pelo Colaborador, no mesmo dia, de qualquer operação feita por Colaboradores ou seus familiares nos mercados de ações e derivativos. No caso da operação já ter sido efetivada antes de aprovada pelo Comitê de Compliance, o Colaborador deve estar ciente de que o Comitê de Compliance pode vetar a operação e esta deverá ser encerrada imediatamente. Os Colaboradores só podem efetuar operações de interesse pessoal, em nome próprio ou de terceiros, envolvendo títulos, valores mobiliários e derivativos, que sejam objeto de suas atividades na Equitas, ou que tenha acesso ou conhecimento em razão das atividades desempenhadas pelo Colaborador na Equitas, mediante prévia autorização do Comitê de Compliance.

Os Colaboradores da Equitas se absterão de efetuar operações especulativas de curto prazo, devendo orientar suas operações pessoais para investimentos de longo prazo, cujas posições deverão ser mantidas por pelo menos 12 meses ou até sua data de vencimento.

Os investimentos pessoais no mercado financeiro não deverão interferir no desempenho das atividades profissionais. Além disso, operações pessoais efetuadas por Colaboradores devem ser totalmente segregadas daquelas efetuadas em nome da Equitas ou dos veículos de investimento geridos pela Equitas.

Os Colaboradores da Equitas não poderão realizar operações, em nome próprio ou de terceiros, envolvendo títulos, valores mobiliários ou derivativos que tenham sido objeto de ordens de compra ou venda por parte da Equitas ou de qualquer cliente através da Equitas, antes que tal ordem tenha sido executada.

Os investimentos pessoais efetuados por Colaboradores da Equitas não deverão resultar em riscos que possam comprometer o equilíbrio financeiro do Colaborador.

Esta Política não se aplica a: (i) investimentos pessoais em cotas de Fundos de Investimento de qualquer espécie, geridos pela Equitas ou por terceiros, desde que destinados ao público em geral (fundos não

exclusivos); (ii) posições detidas pelos Colaboradores da Equitas antes da adesão a esta Política. Desta forma, não é obrigatória a venda de tais posições; (iii) compra de instrumentos de renda fixa livremente negociados e de boa liquidez, exceto se tais instrumentos forem objeto de ordem de compra ou venda pendente de execução pela Equitas ou qualquer cliente através da Equitas.

A Equitas encoraja seus Colaboradores a efetuarem parte significativa dos seus investimentos pessoais em fundos de investimento geridos pela Equitas, objetivando o total alinhamento de interesses entre seus Colaboradores e os cotistas dos fundos geridos pela Equitas.

Os Colaboradores deverão apresentar anualmente ao Comitê de Compliance uma Declaração de Investimentos Pessoais (Anexo I), atestando que seu portfolio pessoal não possui qualquer conflito com as posições da Equitas e que nada foi praticado durante o ano em desacordo com a presente Política.

Todos os Colaboradores da Equitas firmarão um Termo de Adesão (Anexo II), tomando conhecimento da existência desta Política e comprometendo-se a acatar as regras princípios contidos nesta Política.

## **POLÍTICA DE SEGURANÇA**

O objetivo dessa Política de Segurança é descrever as normas de utilização e atividades consideradas violação ao uso dos serviços e recursos de TI da Equitas, tais como, mas não limitado a, computadores, e-mails do domínio EQUITAS.com.br, acessos remotos, link de Internet, espaço em rede e afins.

As normas descritas não constituem uma relação exaustiva e podem ser atualizadas com o tempo, sendo que modificações serão avisadas em tempo hábil para remodelação (se necessário) do ambiente.

As normas são fornecidas a título de orientação do usuário. Em caso de dúvida sobre o que é considerado, de alguma forma, violação, o usuário deverá enviar previamente um e-mail para [helpdesk@netonze.com.br](mailto:helpdesk@netonze.com.br) visando esclarecimentos e segurança.

Nos termos da Política de Segurança, a empresa procederá o bloqueio do acesso ou o cancelamento do usuário caso seja detectado uso em desconformidade com o estabelecido neste documento ou de forma prejudicial à Rede e a Companhia.

Caso seja necessário advertir usuário, funcionário, parceiro, ou subcontratado, o Comitê de Compliance será informado, ficando responsável por tomar as medidas cabíveis.

O Anexo III deste manual contém uma declaração de ciência e adesão a política de segurança descrita que todo colaborador deve preencher e enviar ao Diretor de Compliance assim que houver sua efetivação e devem ser renovados diante de qualquer alteração acordada no Comitê de Compliance.

O documento está dividido nos seguintes tópicos:

- Introdução
- Política de Senhas
- Sistemas de Segurança
- Utilização da Rede
- Utilização de E-Mail
- Utilização de acesso à Internet
- Utilização de impressoras/Documentos
- Gravação de ligações telefônicas
- Colocação de ordens através de meio eletrônico
- Verificação da utilização da Política de Segurança
- Punições

## **INTRODUÇÃO À POLÍTICA DE SEGURANÇA**

A segurança é um dos assuntos mais importantes dentre as preocupações de qualquer empresa. Confidencialidade, integridade e disponibilidade da informação estão diretamente ligadas à segurança.

Esse documento é um conjunto de instruções e procedimentos para normatizar e melhorar a visão e atuação da segurança da informação para a organização como um todo.

### O que é Informação?

A Informação é um ativo que tem um valor para a organização e, conseqüentemente necessita ser adequadamente protegida.

A informação pode existir de diversas formas. Ela pode ser impressa ou escrita em papel, armazenada eletronicamente, transmitida pelo correio ou através de meios eletrônicos, mostrada em filmes ou falada em conversas. Seja qual for a forma pela qual a mesma é apresentada, transmitida, armazenada ou compartilhada, é recomendado que a mesma seja protegida adequadamente.

### O que é Segurança da Informação?

A Segurança da Informação protege a informação de diversas ameaças para garantir a integridade, confidencialidade e disponibilidade para a proteção e continuidade dos negócios.

### O que é Política de Segurança?

Política de Segurança é uma série de normas internas padronizadas pela empresa que devem ser seguidas para que todas as possíveis ameaças sejam minimizadas e combatidas de forma eficaz.

### A empresa e a Política de Segurança?

Todas as normas aqui estabelecidas deverão ser seguidas por todos os usuários, funcionários, parceiros e prestadores de serviços. Ao receber a cópia dessa Política de Segurança, o/a sr/sra compromete-se a respeitar todos os tópicos aqui abordados e está ciente de que seu e-mail corporativo, ou seja, o e-mail de domínio da EQUITAS, e a navegação na Internet/Intranet podem estar sendo monitorados e auditados. A Equipe de Infra/Segurança encontra-se a total disposição para saneamento de dúvidas e auxílio técnico.

### Notificação de Incidentes de Segurança?

Ocorrendo suspeita ou Incidente de Segurança identificado pelo usuário, o mesmo deverá notificar imediatamente a área de Infra/Segurança a qual fará uma análise completa e levantamento dos sistemas e informações afetadas, assim como a documentação completa do incidente com a notificação do Comitê de Compliance.

Todo processo deverá ser documentado para análise futura. Em casos de roubo ou vazamento de informações a empresa tomará as medidas legais contra as pessoas envolvidas e punir possível conivência ou falha no cumprimento das exigências estabelecidas na Política de Segurança e/ou Contrato.

## Propriedade Intelectual

As informações produzidas pelos colaboradores no exercício de suas funções ou ainda pelos consultores, quando contratados para tanto, pertencem à companhia sendo usadas exclusivamente em seu interesse e devendo estar adequadamente protegidas contra adulteração, alteração, manuseio, guarda e destruição.

## Dispositivos TI

Entende-se como Dispositivos de TI todo equipamento conectado direto ou indiretamente a Rede Local seja via Cabo, Wireless ou Internet, sendo mais comuns dos tipos desktop, notebook, smartphone, tablets e etc. Estes equipamentos deverão seguir procedimentos e regras definidos pela Equitas.

Toda instalação, manutenção (preventiva / corretiva) e suporte referente aos Dispositivos de TI deverão ser efetuados pela equipe de Infra da Equitas respeitando abertura de chamado.

O uso desses Dispositivos de TI quando disponibilizados pela Equitas fora do ambiente de rede deverá ser autorizado pelo Comitê de Compliance respeitando termos destinados, condições e regras aplicados aos mesmos.

Somente será permitido o uso de Dispositivos de TI Pessoais conectados a Infraestrutura de Rede Local se autorizados pela área de Infra e/ou Comitê de Compliance, devidamente documentado e respeitando todas as regras, políticas e procedimentos.

## Chamados Técnicos

Toda abertura de chamados é de responsabilidade do usuário e deverá ser executada através do e-mail helpdesk@netonze.com.br.

## **POLÍTICA DE SENHAS**

A Política de Senha visa assegurar a utilização de forma correta dos dispositivos de TI que os usuários terão acesso. Uma senha segura deverá conter no mínimo 8 caracteres alfanuméricos (letras e números) de preferência com alternância entre maiúscula e minúscula. Padrão de Senhas:

- Mínimo 8 caracteres;



- Não utilizar na senha nomes, sobrenomes, apelidos, datas, número de telefones e palavras constantes em dicionários mesmo que idiomas diferentes;
- A senha de rede deverá ser alfanumérica misturando letras e números;
- As senhas deverão ser trocadas a cada 90 dias;
- Não poderão ser reutilizadas senhas antigas, as mesmas serão bloqueadas por um período pré-determinado pela Equipe de Infra/Segurança;

Para facilitar a memorização das senhas, utilize padrões mnemônicos com a elaboração de frases que possibilitam sua fácil memorização.

As senhas terão um tempo de vida útil pré-determinado pela Equipe de Infra/Segurança, devendo o mesmo ser respeitado, caso contrário o usuário ficará sem acesso. Regras para utilização de senhas:

- Sua senha é pessoal e intransferível, não devendo ser repassada a ninguém, nem mesmo à Equipe de Infra/Segurança. Em casos de qualquer incidente de segurança solicitamos a troca imediata de suas senhas;
- O uso da senha será de total responsabilidade do proprietário da senha, respondendo por qualquer penalidade por uso indevido;
- Não anote a senha em papel, post-it e etc., para evitar que outras pessoas tenham acesso aos seus dados de logon. Lembre-se de que o uso da senha é de total responsabilidade do proprietário, devendo seguir os padrões para evitar a perda ou mau uso das informações;
- Caso a senha seja digitada errada após 5 (cinco) tentativas, a mesma será bloqueada. Seu desbloqueio deverá ser solicitado à Equipe de Infra/Segurança da Equitas;

A solicitação de RESET de senhas deverá ser efetuada somente através do Help Desk – [helpdesk@netonze.com.br](mailto:helpdesk@netonze.com.br)

A equipe de Infra/Segurança poderá a qualquer momento efetuar o bloqueio de acesso sem prévio aviso sempre que identificar uma possível violação à Política de Segurança.

## **SISTEMAS DE SEGURANÇA**

A companhia é adotada de um conjunto de Sistemas de Segurança que visam garantir um nível de segurança às informações pertinentes à Equitas, seus Clientes, Parceiros, Fornecedores e etc.

Em um âmbito geral (Rede) a EQUITAS adota os seguintes sistemas:

- Firewall com Diferentes Camadas;
- DMZ;
- IDS / HIDS;
- VPN;

- Proxy;
- Proxy Reverso;
- Sistemas de Antivírus;
- Sistemas de Backup;
- Sistemas Críticos com Redundância;
- Sistemas de Contingenciamento de Energia;
- Segurança Física (Acesso, Monitoramento, Rede);

No ambiente das Estações, podemos destacar a utilização dos sistemas de:

## Firewall Pessoal

Firewall é um sistema de proteção contra ataques a serviços instalados bloqueando acessos não autorizados ao seu computador.

Sua configuração está autorizada APENAS à equipe de Infra/Segurança não devendo o usuário efetuar qualquer alteração ou desativação do serviço.

Além do Firewall dos computadores, existem outros níveis de Firewalls na rede que controlam o acesso de / para determinados locais internos e externos. Esses sistemas são transparentes e monitorados como forma de auditoria e controle de acesso.

## Antivírus

Antivírus é um sistema que efetua a verificação de arquivos, e-mails e etc. à procura de qualquer código malicioso que possa ser identificado como uma ameaça ao sistema.

Atualmente temos homologado o sistema de Antivírus da McAfee para as Estações e Servidores de Rede, além do Clamav e Symantec para os sistemas de E-mail e Internet.

A Verificação pelo antivírus ocorre:

- Nos Servidores;
- Na navegação de Internet e E-mail;
- Nas Estações na execução de arquivos e programas;
- No envio/recebimento de e-mails do Outlook;

Além da execução nesses níveis, o Antivírus está programado para efetuar uma varredura completa no sistema, semanalmente. Essa verificação não poderá ser cancelada ou sofrer qualquer interferência pelo usuário.

Para um funcionamento correto do Antivírus o mesmo deverá estar atualizado, constantemente. Para isso existe uma rotina de atualização que é efetuada todos os dias por volta das 12:00 hs.

Em caso de detecção ou suspeita de qualquer anomalia no sistema, o usuário deverá contatar imediatamente a equipe de Infra/Segurança que fará uma verificação completa em todo o sistema e avaliará se e quais danos foram causados pela infecção.

Além das programações de checagem de vírus, existe uma análise que é efetuada mensalmente com a verificação completa do sistema utilizando 3 diferentes Antivírus para assegurar a total imunização do sistema.

A equipe de Infra/Segurança poderá solicitar acesso a qualquer computador para efetuar uma verificação, sempre que suspeitar de infecção do sistema.

## AntiSpyWare

AntiSpyware é um sistema de proteção contra programas espiões que possam infectar o sistema com a finalidade de coletar informações pessoais e dados sigilosos do usuário.

Atualmente, utilizamos os sistemas Windows Defender, Spyboot e Ad-Aware para proteção dos sistemas nas estações.

Esses sistemas estão programados da seguinte forma:

- Checagem OnLine através do Windows Defender;
- Checagem Semanal através do Windows Defender;
- Checagem Mensal através do Spyboot;

Além das checagens programadas, existe a checagem manual que é efetuada mensalmente através do programa de manutenção executado pela equipe de Infra/Segurança.

## AntiSpam

O AntiSpam é um sistema que efetua uma análise nos e-mails recebidos classificando os mesmos como possível lixo eletrônico (propaganda, e-mails falsos, correntes e etc), efetuando uma classificação e filtragem para otimizar o serviço de e-mail da empresa. Atualmente, executamos a análise de AntiSpam em 5 (cinco) níveis de proteção.

## Atualizações Automáticas

As Atualizações Automáticas são programas para efetuar a atualização e correção do sistema Operacional e softwares básicos instalados a fim de corrigir possíveis falhas do software. Essa atualização é efetuada automaticamente pelo próprio sistema e não necessita de interferência do usuário.

Caso ocorra alguma correção crítica que a equipe de Infra/Segurança avalie como necessária, será efetuada intervenção na máquina do usuário e a atualização será executada.

## Manutenção Preventiva

Além dos sistemas de segurança implantados, a equipe de Infra/Segurança efetuará, periodicamente, manutenção preventiva em todos os sistemas, a fim de garantir o perfeito funcionamento e a integridade completa do sistema.

Essa manutenção ocorrerá pelo menos 1 vez por mês e tem como características:

- Checagem/Atualização dos sistemas instalados;
- Verificação manual dos Antivírus através de 3 Antivírus diferentes (McAfee, BitDefender, Panda). Caso seja encontrado algum arquivo infectado, será executado adicionalmente, o Antivírus Trend até que seja eliminado o vírus;
- Verificação manual dos AntiSpywares através do BitDefender, Spybot e Ad-Aware;
- Verificação do registro de inicialização do sistema;
- Verificação dos Softwares Instalados;
- Otimização do sistema;

Toda manutenção será registrada para documentação e futuras verificações e relatórios.

## **UTILIZAÇÃO DA REDE**

Esse tópico visa definir as normas de utilização da rede que engloba desde o login, manutenção de arquivos no servidor, acesso a Clientes, acesso VPN e tentativas não autorizadas de acesso.

- Não é permitido tentativas de obter acesso não autorizado, tais como tentativas de fraudar autenticação de usuário ou segurança de qualquer servidor, rede ou conta (também conhecido como "cracking"). Isso inclui acesso a dados não disponíveis para o usuário e/ou conexão a servidor ou conta cujo acesso não seja expressamente autorizado ao usuário;
- Não é permitido interferir nos serviços de qualquer outro usuário, servidor ou rede. Isso inclui ataques do tipo "negativa de acesso", provocar congestionamento em redes, tentativas deliberadas de sobrecarregar um servidor e tentativas de "quebrar" (invadir) um servidor;

- Não é permitido o uso de qualquer tipo de programa ou comando designado a interferir com sessão de usuários;
- Não é permitido o uso de programas P2P e de trocas de arquivos, softwares ou musicas entre a Internet;
- Antes de ausentar-se do seu local de trabalho, o usuário deverá fechar todos os programas acessados, evitando, desta maneira, o acesso por pessoas não autorizadas e se possível efetuar o logout/logoff da rede ou bloqueio do desktop através de senha. Caso não seja possível o Logoff, o usuário deverá efetuar o bloqueio de sua estação com o comando Crtl Alt Del;
- É necessário que o usuário(a) efetue manutenção no diretório pessoal, evitando acúmulo de arquivos não inerentes à organização;
- Material de natureza pornográfica e/ou racista não poderá ser exposto, armazenados, distribuídos, editados ou gravados através do uso dos recursos computacionais da rede;
- Não é permitido criar e/ou remover arquivos fora da área destinada ao usuário e/ou que venham a comprometer o desempenho e funcionamento dos sistemas;
- Cada usuário terá acesso apenas à parte da Rede que tenham informações relacionadas e necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.
- Não é permitido o acesso a compartilhamentos não autorizados para seu usuário. Consulte equipe de Infra de quais compartilhamentos estão com acesso autorizado;
- Liberação de acesso a determinadas pastas e compartilhamentos deverão ser solicitadas ao Comitê de Compliance;
- A pasta PÚBLICO ou similar não deverá ser utilizada para armazenamento de arquivos que contenham assuntos sigilosos ou de natureza sensível;
- É obrigatório armazenar os arquivos inerentes à empresa no servidor de arquivos para garantir o backup dos mesmos;
- Arquivos classificados como sigilosos e altamente confidenciais deverão ser armazenados com senha e, preferencialmente criptografados;
- Haverá limpeza semanal dos arquivos armazenados na pasta PÚBLICO ou similar, para que não haja acúmulo desnecessário de arquivos;
- É proibida a instalação ou remoção de softwares que não forem devidamente acompanhadas pelo departamento técnico, através de solicitação escrita que será disponibilizada;
- É vedada a abertura de computadores para qualquer tipo de reparo, os quais serão efetuados exclusivamente pelo departamento técnico Infra;
- Notebooks deverão ser trancados com "cabo de segurança" ou guardados em local seguro, trancados com chave ou entregues para a equipe de Infra/Segurança para guarda em local seguro;
- Não será permitida a alteração das configurações de rede, serviços e inicialização das máquinas bem como modificações que possam trazer algum problema futuro;
- O usuário é obrigado periodicamente a efetuar troca de senha respeitando todas as restrições contidas neste documento;
- O usuário deverá efetuar o backup de seu Outlook frequentemente. Se necessário, o usuário poderá solicitar a equipe de Infra/Segurança a instalação do sistema pfbbackup que fará o backup automático dos dados do Outlook;

- Essas regras deverão ser seguidas no acesso Remoto a Rede de Clientes, Fornecedores e outras que façam parte do ambiente organizacional;
- O Acesso Remoto via VPN está limitado somente ao ambiente TS (Remote Desktop), não sendo possível o acesso direto a qualquer outro ambiente da Rede Interna;
- Acessos Remotos via VPN deverão ser autorizados pelo Comitê de Compliance e deverão ser revalidados sempre que necessário pela equipe de Infra;

## UTILIZAÇÃO DE E-MAIL

Esse tópico visa definir as normas de utilização de e-mail as quais englobam desde o envio, recebimento até o gerenciamento das contas de e-mail.

- Todos os e-mails trafegados como @EQUITAS.com.br poderão ser monitorados, bloqueados e rejeitados pela empresa, podendo o usuário responder por quaisquer informações trafegadas e "vazadas" através de sua conta. Monitoramento esse respeitando o direito intimidade e ao sigilo das comunicações, nos termos do art. 5, X e XII, da Constituição Federal;
- É restrito o acesso a webmail e caixas postais pessoais dos usuários, podendo a empresa a qualquer momento efetuar o bloqueio/liberação do acesso;
- É proibido o assédio ou perturbação, seja através de linguagem utilizada, frequência ou tamanho das mensagens;
- É proibido o envio de e-mail a qualquer pessoa que não o deseje receber. Se o destinatário solicitar a interrupção de envio e-mails, o usuário deve acatar tal solicitação e não lhe enviar qualquer e-mail;
- É proibido o envio de grande quantidade de mensagens de e-mail ("junkmail" ou "spam") que, de acordo com a capacidade técnica da Rede, seja prejudicial ou gere reclamações de outros usuários. Isso inclui qualquer tipo de mala direta, como, por exemplo, publicidade, comercial ou não, anúncios e informativos, ou propaganda política, correntes e etc.;
- É proibido reenviar ou de qualquer forma propagar mensagens em cadeia ou "pirâmides", independentemente da vontade do destinatário de receber tais mensagens;
- É proibido o envio de e-mail mal-intencionado, tais como "mail bombing" ou sobrecarregar um usuário, site ou servidor com e-mail muito extenso ou numeroso;
- Caso a empresa julgue necessário haverá bloqueios:
  - De e-mail com arquivos anexos que comprometa o uso de banda ou perturbe o bom andamento dos trabalhos;
  - De e-mail para destinatários ou domínios que comprometa o uso de banda ou perturbe o bom andamento dos trabalhos;
- É proibido forjar qualquer das informações do cabeçalho do remetente;
- É obrigatória a manutenção da caixa de e-mail, evitando acúmulo de e-mails e arquivos inúteis;
- A cota máxima de e-mails armazenados no Servidor não deve ultrapassar os 500 MegaBytes;
- É necessário uso de Pastas Particulares (arquivos PST) para poder efetuar arquivamento dos mails gerenciar caixa postal para não atingir cota máxima de tamanho;

- Obrigatoriedade da utilização do programa Outlook, Mozilla, Webmail Equitas ou outro software homologado pelo departamento técnico, para ser o programa cliente de e-mail;

## **UTILIZAÇÃO DE ACESSO A INTERNET**

Esse tópico visa definir as normas de utilização da Internet que engloba desde a navegação a sites, downloads e uploads de arquivos.

- É proibido utilizar os recursos da empresa para fazer downloads ou distribuição de software ou dados não legalizados;
- É proibida a divulgação de informações confidenciais da empresa em grupos de discussão, listas ou bate-papo, não importando se a divulgação foi deliberada ou inadvertida, sujeitando o infrator às penalidades previstas nas políticas e procedimentos internos e/ou na forma da lei;
- Poderá ser utilizada a Internet para atividades não relacionadas com os negócios durante o horário de almoço, ou fora do expediente, desde que dentro das regras de uso definidas nesta política;
- Os funcionários com acesso à Internet podem baixar somente programas ligados diretamente às atividades da empresa e devem providenciar o que for necessário para regularizar a licença e o registro desses programas;
- Funcionários com acesso à Internet não podem efetuar upload de qualquer software licenciado à empresa ou de dados de propriedade da empresa ou de seus clientes, sem expressa autorização do Comitê de Compliance;
- Caso a empresa julgue necessário, haverá bloqueios de acesso à:
  - arquivos que comprometam o uso ou perturbem o bom andamento dos trabalhos;
  - domínios/sites/mail que comprometam o uso ou perturbem o bom andamento dos trabalhos;
  - Restrição completa do acesso Internet de grupos/usuário especificando apenas sites específicos liberados para acesso;
- É expressamente proibido o acesso a sites com conteúdo de Sexo, Bate Papo, Violência, Música, Multimídia, Comunidades, Orkut, Facebook, ou outro qualquer caracterizado como inadequado pela empresa;
- Haverá geração de relatórios dos sites acessados por usuário e se necessário a publicação desse relatório para o Comitê de Compliance;
- Obrigatoriedade da utilização do programa Internet Explorer, Firefox, Chrome ou outro software homologado pelo departamento técnico, para ser o programa cliente de navegação;
- Está liberada apenas a utilização do software de comunicação Skype, desde que dentro das regras de uso definidas nesta política. Não é permitido o uso de outros softwares como ICQ, GoogleTalk, Windows Messenger, MSN e outros não homologados;
- Conversas dentro de programas de comunicação poderão ser restritas, bloqueadas, e/ou monitoradas, respeitado o direito à intimidade e ao sigilo das comunicações, nos termos do art. 5º, X e XII, da Constituição Federal;

- Não será permitida a utilização de softwares de peer-to-peer (P2P), tais como Kazaa, Emule, Morpheus e afins;
- Não será permitida a utilização de serviços de streaming, tais como Rádios On-Line e afins;
- Outros serviços considerados prejudiciais ao desempenho da rede poderão ser bloqueados sem aviso prévio;

## **UTILIZAÇÃO DE IMPRESSORAS/DOCUMENTOS**

Esse tópico visa definir as normas de utilização de impressoras disponíveis na rede interna como manuseio de documentos e informações em papel.

- Ao mandar imprimir, verifique na impressora se o que foi solicitado já está impresso.
  - Se a impressão deu erro e o papel pode ser reaproveitado na sua próxima tentativa, recoloque-o na bandeja de impressão.
  - Se o papel servir para rascunho, leve para sua mesa. Se o papel não servir para mais nada, jogue-o no lixo.
- Não é permitido deixar impressões erradas na mesa das impressoras, na mesa das pessoas próximas a ela e tampouco sobre o gaveteiro;
- Se a impressora emitir alguma folha em branco, recoloque-a na bandeja;
- Se você notar que o papel de alguma das impressoras está no final, faça a gentileza de reabastecê-la. Isso evita que você e outras pessoas tenham seus pedidos de impressão prejudicados e evita acúmulo de trabalhos na fila de impressão;
- Utilize a impressora colorida somente para versão final de trabalhos e não para testes ou rascunhos;
- Somente é permitido o uso de impressoras para fins particulares caso seja autorizado seu uso;
- O usuário da informação deve sempre respeitar o ciclo de vida da informação: geração, uso, transporte, armazenamento e descarte, respeitando e zelando por todo ciclo sua segurança;
- O manuseio e descarte de documentos é de inteira responsabilidade do usuário, devendo o mesmo descartar de forma correta documentos sigilosos e que tenham valor para a organização;

## **GRAVAÇÃO DE LIGAÇÕES TELEFÔNICAS**

- Todos os usuários que desempenhem funções de front-office, mid-office e/ou comercial, que passem ordens ou comandos para outras instituições, intermediam ou recebam ordens e comandos de clientes terão suas ligações telefônicas gravadas em sistema centralizado e controlado pela equipe de Infra da Equitas;
- O Sistema de Gravação armazenará essas gravações por um período de 2 anos;
- Todos os usuários nestas condições devem assinar a autorização de gravação de chamadas, o termo de adesão e ciência dessa autorização está exposto no Anexo IV desse relatório.



- O acesso a essas gravações deverá ser solicitado por mail para helpdesk@netonze.com.br com autorização e restrito, respeitando o direito à intimidade e ao sigilo das comunicações, nos termos do art. 5º, X e XII, da Constituição Federal;

## **COLOCAÇÃO DE ORDENS ATRAVÉS DE MEIO ELETRÔNICO**

- Ordens de operações podem ser colocadas através de meios eletrônicos pelas pessoas autorizadas.
- Os meios eletrônicos aprovados para colocação de ordens são o email corporativo da Equitas e terminais Bloomberg com usuários e senhas disponibilizados a uso da Equitas e seus usuários.

## **VERIFICAÇÃO DA UTILIZAÇÃO DE POLÍTICA DE SEGURANÇA**

Para garantir as regras mencionadas acima a empresa se reserva o direito de:

- Implantar softwares e sistemas que podem monitorar e gravar todos os usos de Internet através da rede e das estações de trabalho da empresa, respeitado o direito à intimidade e ao sigilo das comunicações, nos termos do art. 5º, X e XII, da Constituição Federal;
- Inspeccionar qualquer arquivo armazenado na rede, estejam no disco local da estação ou nas áreas privadas da rede, visando assegurar o rígido cumprimento desta política;
- Efetuar verificações e auditoria pela equipe de Infra/Segurança nos sistemas, estações e rede sem aviso prévio;

## **DAS PUNIÇÕES**

O não cumprimento pelo usuário, funcionário, parceiro, ou subcontratadas das normas ora estabelecidas neste instrumento (Políticas de Segurança), seja isolada ou cumulativamente, poderá acarretar, de acordo com a infração cometida, as seguintes punições:

- Comunicação de Descumprimento
  - Será encaminhado ao usuário, funcionário, parceiro, ou subcontratado e-mail informando o descumprimento da norma, com a indicação precisa da violação praticada.
  - O Comitê de Compliance será comunicado sobre esse descumprimento.
- Advertência ou Suspensão
  - A pena de advertência ou suspensão será aplicada, por escrito, somente nos casos de natureza grave ou na hipótese de reincidência na prática de infrações de menor gravidade.
- Desligamento da Empresa
  - A pena de desligamento da empresa será aplicada a usuário, funcionário, parceiro, ou subcontratado que receba 2 (duas) advertências/suspensões, ou na hipótese de prática de ato de natureza grave.

## **POLÍTICA DE “CONHEÇA SEU CLIENTE” (KNOW YOUR CLIENT - KYC) E DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO**

Nos termos da regulamentação e ofícios circulares da CVM, bem como do Guia de Prevenção à “Lavagem de Dinheiro” e ao Terrorismo no Mercado de Capitais Brasileiro da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais, a responsabilidade primária pelos processos de identificação de clientes (cadastro) e Know Your Client dos investidores cabe ao respectivo administrador fiduciário ou distribuidor, conforme o caso.

A Equitas investe em ativos adquiridos exclusivamente em (i) ofertas públicas iniciais e secundárias de valores mobiliários, registradas de acordo com as normas emitidas pela CVM; ou (ii) admitidos à negociação em bolsa de valores, de mercadorias e futuros, ou registrados em sistema de registro, custódia ou de liquidação financeira, devidamente autorizados em seus países de origem e supervisionados por autoridade local reconhecida.

Desta forma, a Equitas não está obrigada a realizar controle de contraparte para fins de prevenção à lavagem de dinheiro.

Não obstante, caso a Equitas tome conhecimento de qualquer atividade suspeita, a mesma deverá notificar imediatamente o administrador fiduciário do fundo sobre a suspeita, cabendo ao administrador fiduciário tomar as medidas legais cabíveis e aplicáveis.

## ANEXO I - TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA

Eu, \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade no

\_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que:

1. Tenho total conhecimento da existência do Código de Ética da Equitas, datado de 13.03.2017, o qual recebi, li e comprometo-me a observar integralmente os termos e a zelar pela aplicação dos princípios contidos no mesmo.
2. Sei a partir desta data, que a não observância do Código de Ética da Equitas poderá implicar na caracterização de falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis, inclusive desligamento por justa causa.
3. As regras estabelecidas no Código de Ética não invalidam nenhuma disposição do Acordo de Confidencialidade, da Política de Investimento Pessoal nem de qualquer outra regra estabelecida pela Equitas, mas apenas servem de complemento e esclarecem como lidar com determinadas situações na execução das minhas atividades profissionais.

São Paulo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome:

## ANEXO II – MODELO DE ACORDO DE CONFIDENCIALIDADE

Pelo presente instrumento particular,

**Equitas Administração de Fundos de Investimentos Ltda.**, sociedade limitada, com sede na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Gomes de Carvalho, 1666, conj. 162, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.204.817/0001-93 (doravante designada “**EQUITAS**”); e

\_\_\_\_\_, [Nome completo] \_\_\_\_\_, [nacionalidade] \_\_\_\_\_, [estado civil] \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, [profissão] \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade Registro Geral n.º \_\_\_\_\_, [número] \_\_\_\_\_,  
expedida pelo(a) \_\_\_\_\_, e inscrito(a) no CPF/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, [número] \_\_\_\_\_,  
[orgão] \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na cidade de \_\_\_\_\_, [cidade] \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, [estado] \_\_\_\_\_,  
na \_\_\_\_\_, [endereço] \_\_\_\_\_

(doravante designado(a), “**COLABORADOR**”)

sendo **EQUITAS** e o **COLABORADOR** referidos, em conjunto, como as “**Partes**”;

### CONSIDERANDO QUE

(i) Durante o desenvolvimento de atividades profissionais junto à EQUITAS, o COLABORADOR poderá ter acesso a informações privilegiadas, e documentos de caráter confidencial e valor substancial e inestimável de propriedade de seus clientes (“**Cientes**”), consideradas de propriedade intelectual exclusiva da EQUITAS ou de seus Clientes; e

(ii) É do interesse das Partes resguardar o sigilo mais absoluto sobre tais informações;

**EQUITAS** e o **COLABORADOR** resolvem celebrar o presente acordo de confidencialidade (o “Acordo”), que reger-se-á pelas seguintes cláusulas e disposições:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

1.1 Todas as informações e documentos de propriedade da EQUITAS ou dos Clientes, incluindo informação, patenteada ou não, de natureza técnica, operacional, econômica, de mercado, comercial, jurídica, contábil, societária, tributária, planos de negócios, invenções, processos e fórmulas, know-how, designs, algoritmos, projetos, esboços, fotografias, plantas, desenhos, conceitos de produto, especificações, amostras, relatórios, invenções, ideias, nomes de clientes, vendedores e/ou distribuidoras, informações de preços, dentre outras, as informações orais e escritas, reveladas, colocadas à disposição, transmitidas e/ou divulgadas pela EQUITAS ao COLABORADOR após a assinatura deste Acordo, serão consideradas confidenciais, restritas e, conforme o caso, de propriedade exclusiva da EQUITAS ou dos Clientes (doravante simplesmente “**Informações Confidenciais**” ou “**Informação Confidencial**”) excluídas, entretanto, as informações que:

- (i) forem publicadas ou que se tornem de domínio público, desde que tal publicação ou publicidade não se dê por culpa ou interferência do COLABORADOR;
- (ii) estiverem na posse legítima do COLABORADOR antes de sua transmissão pela EQUITAS;
- (iii) possam ser obtidas pelo COLABORADOR legitimamente de outras fontes, sem restrições, posteriormente à sua transmissão pela EQUITAS;
- (iv) tenham sido desenvolvidas de forma independente pelo COLABORADOR com terceiros que não tiveram acesso direto ou indireto às Informações Confidenciais; e
- (v) devam ser divulgadas por determinação judicial ou de autoridade competente, devendo o COLABORADOR comunicar a EQUITAS da existência de tal determinação previamente à divulgação e se limitar estritamente à divulgação da Informação Confidencial requisitada.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DO USO DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS**

- 2.1 O COLABORADOR concorda em utilizar as Informações Confidenciais recebidas somente para fins do desenvolvimento de suas atividades profissionais na EQUITAS, obrigando-se a manter absoluto sigilo e preservar a confidencialidade de todas as Informações Confidenciais que originar ou tiver acesso em razão dessas atividades.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - PROPRIEDADE DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS**

- 3.1 Exceto se de outra forma estipulado por escrito pelas Partes, toda Informação Confidencial permanecerá de propriedade do Cliente ou da EQUITAS, somente podendo ser usada pelo COLABORADOR para os fins deste Acordo, devendo ser imediatamente restituídas ou destruídas pelo COLABORADOR quando de seu término, a critério da EQUITAS, cabendo ao COLABORADOR, se assim solicitado, emitir declaração confirmando a restituição ou destruição das Informações Confidenciais até então em seu poder.

## **CLÁUSULA QUARTA - VIOLAÇÃO**

- 4.1 A violação de quaisquer das cláusulas deste Acordo exporá o COLABORADOR às sanções e penalidades legais e à obrigação de ressarcir a EQUITAS e seus Clientes pelas perdas e danos a que eventualmente der causa.

## **CLÁUSULA QUINTA - PRAZO**

- 5.1 O COLABORADOR se obriga a guardar sigilo sobre Informações Confidenciais pelo prazo em que assim permanecerem qualificadas nos termos deste Acordo, que será válido durante o desenvolvimento das atividades profissionais do COLABORADOR junto à EQUITAS e por um período de 2 (dois) anos após o encerramento de tais atividades.

## **CLÁUSULA SEXTA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 6.1 Este Acordo será regido pelas leis brasileiras, obrigando as Partes e sucessores a qualquer título, somente podendo ser alterado por documento escrito e assinado por ambas.

6.2 As Partes desenvolverão todos os esforços no sentido de resolver, amigavelmente, todas as controvérsias ou divergências que, porventura, forem decorrentes desse Acordo. Não obstante isso, as Partes elegem o Foro da Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo para dirimir quaisquer controvérsias ou dúvidas oriundas deste Acordo, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem, assim, justas e acordadas, assinam as partes o presente Acordo, em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

São Paulo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Equitas Administração de Fundos de Investimentos Ltda.**

\_\_\_\_\_  
**[Nome completo]**

#### **TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG:

## ANEXO III - DECLARAÇÃO DE INVESTIMENTOS PESSOAIS

Eu, \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade no \_\_\_\_\_,

declaro para os devidos fins que não pratiquei durante o ano de \_\_\_\_\_ qualquer ato em desacordo com o

Código de Ética e a Política de Investimento Pessoal da Equitas. Declaro também que meus investimentos

pessoais não resultam em conflito com as posições da Equitas, sendo eles:

<b>Ativo</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor</b>	<b>Data de Aquisição</b>

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome:

## ANEXO IV - TERMO DE ADESÃO – POLÍTICA DE INVESTIMENTO PESSOAL

Eu, \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade número

\_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que:

1. Tenho total conhecimento da existência da Política de Investimento Pessoal da Equitas, a qual recebi, li e comprometo-me a observar integralmente os termos e a acatar e aplicar os princípios contidos na mesma.
2. Sei a partir desta data, que a não observância da Política de Investimento Pessoal da Equitas poderá implicar na caracterização de falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis, inclusive desligamento por justa causa.
3. As regras estabelecidas da Política de Investimento Pessoal da Equitas não invalidam nenhuma disposição do Acordo de Confidencialidade, do Código de Ética nem de qualquer outra regra estabelecida pela Equitas, mas apenas servem de complemento e esclarecem como lidar com determinadas situações na execução das minhas atividades profissionais.
4. Comprometo-me a fornecer anualmente, Declaração de Investimentos Pessoais. Declaro que todos os investimentos por mim detidos estão plenamente de acordo com o Código de Ética e esta Política de Investimento Pessoal, não caracterizando quaisquer infrações ou conflitos de interesse.
5. Declaro que meus investimentos em renda variável, são os disponíveis abaixo:

<b>Ativo</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor</b>	<b>Data de Aquisição</b>

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome:



## ANEXO V – TERMO DE ADESÃO A POLÍTICA DE SEGURANÇA

Eu, \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade número

\_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que:

1. Tenho total conhecimento da existência da Política de Segurança, a qual recebi, li e comprometo-me a observar integralmente os termos e a acatar e aplicar os princípios contidos na mesma.
2. Sei a partir desta data, que a não observância da Política de Segurança da Equitas poderá implicar na caracterização de falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis, inclusive desligamento por justa causa.
3. As regras estabelecidas da Política de Segurança não invalidam nenhuma disposição do Acordo de Confidencialidade, do Código de Ética nem de qualquer outra regra estabelecida pela Equitas, mas apenas servem de complemento e esclarecem como lidar com determinadas situações na execução das minhas atividades profissionais.

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome:

## **ANEXO VI – TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE GRAVAÇÕES DE LIGAÇÕES**

Eu, \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_,

declaro para os devidos fins que tenho ciência e autorizo gravar as ligações telefônicas realizadas na Equitas.

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome: