

MANUAL DE *COMPLIANCE*

WEIGL PARTICIPAÇÕES S.A.
BRZ INVESTIMENTOS LTDA.
BRZ GESTÃO DE RECURSOS LTDA.
BRZ ASSET MANAGEMENT INC.

JANEIRO
2019

APRESENTAÇÃO	3
1. INTRODUÇÃO	4
1.1 Aplicabilidade do Manual	4
1.2 Ambiente Regulatório	4
1.3 Confidencialidade	5
1.4 Treinamento e Reciclagem	6
2. ASPECTOS ESTRUTURAIS E TRATAMENTO DE CONFLITO DE INTERESSES NO RELACIONAMENTO ENTRE AS EMPRESAS DO GRUPO ECONÔMICO	7
2.1 Relação entre Funcionários, Administradores e Sócios.....	8
2.2 Segregação de Atividades e Outros	9
3. REGRAS DE NEGOCIAÇÃO COM VALORES MOBILIÁRIOS	11
3.1 Hipóteses de Restrição à Negociação.....	11
3.2 Política de Investimento Pessoal	12
3.3 Informação Privilegiada: Conceito.....	15
3.4 Restrições à Negociação por Informação Privilegiada em Geral.....	16
3.5 Restrições à Negociação por Informação Privilegiada Específica	19
3.6 Restrições à Negociação por Ocorrência de Conflito de Interesses	24
4. COMPLIANCE	25
4.1 Objetivo	26
4.2 Regras Gerais de <i>Compliance</i>	26
4.3 Comitê de Ética e <i>Compliance</i>	33
4.4 Lavagem de Dinheiro.....	36
5.1 Introdução e Objetivos.....	36
5.2 Estrutura.....	37
5.3 Equipe de Contingência	40
5.4 Cenários de Contingência	41
5.5 Aspectos Gerais	42
ANEXO I	46
ANEXO II	48

APRESENTAÇÃO

A Weigl Participações S.A. e suas controladas, ligadas ou coligadas (“BRZ”) formam um conjunto de empresas preponderantemente dedicadas à administração de recursos de terceiros, por meio da gestão dos diversos veículos de investimento disponíveis nesse mercado.

A atividade de administração de recursos exige a mais completa relação de **credibilidade** e **confiança** entre nós e nossos clientes. Exige, ademais, o compromisso inegociável com a **legalidade** e **espírito de cooperação** com os órgãos reguladores dos mercados em que atuamos.

A credibilidade e confiança depositadas na BRZ foram adquiridas através dos anos pelo esforço de todos os nossos Colaboradores, mas podem ser comprometidas pela ação de um único indivíduo, ou por uma única decisão de investimento tomada por razões aparentemente impróprias, sob o ponto de vista de sua motivação.

Este Manual de *Compliance* (ou “Manual”) tem por objetivo disciplinar, dentre outros pontos, os procedimentos e limitações à negociação de valores mobiliários, resultantes da ocorrência de situações de eventual detenção de Informação Privilegiada, ou de conflito de interesse, inclusive quando tais situações, embora inexistentes em termos concretos, sejam apenas aparentes.

Com a elaboração desse Manual a BRZ pretende minimizar a possibilidade de ocorrência de eventos que possam comprometer sua credibilidade e confiança. Espera, ainda, que a formalização de procedimentos aqui contida contribua para evidenciar os únicos valores que orientam as decisões de investimento tomadas em relação aos recursos sob sua gestão, que são a independência e rigor técnico.

Nesta mesma data, foi editado um Manual de Ética, cujo objetivo é sistematizar os valores éticos fundamentais à BRZ, garantindo sua disseminação interna e externa, visando não apenas o melhor convívio dentro da própria empresa, mas também a preservação da credibilidade e da confiança adquiridas pela BRZ na sociedade.

Em conjunto, os Manuais de *Compliance* e de Ética orientarão o comportamento dos Colaboradores da BRZ em suas atividades diárias, inclusive em caso de dúvidas, devendo ser mantidos sempre como fonte de referência.

1. INTRODUÇÃO

1.1 Aplicabilidade do Manual

Para efeitos deste Manual de *Compliance* (“Manual”), “BRZ” abrange, naquilo que couber, a Weigl Participações S.A., a BRZ Investimentos Ltda., BRZ Asset Management Inc, e BRZ Gestão de Recursos Ltda.

Este Manual de *Compliance* aplica-se a todos os sócios pessoas físicas, funcionários e integrantes de cargos de administração ou gestão da BRZ, bem como aos profissionais e demais prestadores de serviço que tenham, ou possam vir a ter, acesso a informações confidenciais ou de natureza estratégica, financeira, técnica, comercial ou negocial relativa à BRZ (“Colaboradores”). Aplica-se, ainda, a pessoas vinculadas às anteriormente citadas, nas hipóteses aqui explicitadas, na “Política de Investimento Pessoal”.

Todos devem se assegurar do perfeito entendimento das leis e normas aplicáveis à BRZ, bem como do completo conteúdo deste Manual. Em caso de dúvidas ou necessidade de aconselhamento, é imprescindível que se busque auxílio imediato junto ao Coordenador do Comitê de Ética e *Compliance*, da maneira explicitada abaixo.

Para os fins do presente Manual, toda e qualquer solicitação que dependa de autorização, orientação ou esclarecimento expresso do Coordenador do Comitê de Ética e *Compliance* deve ser dirigida ao referido coordenador, exclusivamente através do e-mail “comitedeetica@brzinvestimentos.com.br”, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis do prazo em que o Colaborador necessite da autorização, orientação ou esclarecimento respectivo.

1.2. Ambiente Regulatório

Todo Colaborador, ao receber este Manual, firmará o “Termo de Compromisso” constante do Anexo I, por meio do qual toma conhecimento da existência deste Manual e de seus demais Anexos, comprometendo-se a zelar por sua aplicação e observância.

Este Manual e seus Anexos, juntamente com a legislação e normatização aplicável, fazem parte das regras que regem a relação societária ou de trabalho dos Colaboradores da BRZ.

O descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Manual, ou em seus Anexos, deverá ser levado ao conhecimento e apreciação do Comitê de Ética e *Compliance*, de acordo com os procedimentos estabelecidos no Capítulo 4

(“*Compliance*”), seja pela própria pessoa responsável pelo descumprimento, seja por seus supervisores ou colegas de trabalho.

Adicionalmente, esse descumprimento será considerado infração contratual, sujeitando seu autor às penalidades cabíveis. A BRZ não assume a responsabilidade de Colaboradores que transgridam a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções. Caso a BRZ venha a ser responsabilizada ou sofra prejuízo de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores, poderá exercer o direito de regresso em face dos responsáveis.

1.3. Confidencialidade

A regra básica em relação às informações confidenciais que cheguem ao conhecimento dos Colaboradores da BRZ por força do exercício de suas funções é a da vedação à divulgação fora da BRZ, seja no âmbito pessoal ou profissional, em desacordo com as normas legais e de *compliance* da BRZ.

São consideradas informações confidenciais (“Informações Confidenciais”), para os fins deste Manual:

a) 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 e dos fundos geridos pela BRZ, operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, 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 da BRZ e a seus clientes, independente destas informações estarem contidas em discos, disquetes, pen-drives, fitas, outros tipos de mídia ou em documentos físicos.

b) Informações acessadas pelo Colaborador em virtude do desempenho de suas atividades normais na BRZ, bem como informações estratégicas ou mercadológicas e outras, de qualquer natureza, obtidas junto a sócios, sócios-diretores, funcionários, *trainees* ou estagiários da BRZ e/ou de subsidiárias ou empresas coligadas, afiliadas ou controladas pela BRZ ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

Também é proibido o uso de Informações Confidenciais sobre outras empresas ou profissionais, que possa afetar os interesses da BRZ ou de algum de seus Colaboradores.

Todas as ligações telefônicas realizadas dentro do ambiente da BRZ poderão ser gravadas e salvas em um sistema de *backup* próprio, permanecendo íntegras e intactas no sistema de *backup* sem acessibilidade de nenhum funcionário da BRZ. As gravações somente poderão ser analisadas caso aprovado pelos membros do Comitê de Ética e *Compliance*. Caso a gravação telefônica contiver áudio de algum membro do comitê de Ética e *Compliance*, o referido membro será excluído do processo de avaliação. A avaliação da gravação tem por finalidade a apuração de possíveis infrações às normas de conduta da BRZ, dentro dos limites e finalidades previstos nas normas de *Compliance* da BRZ.

Conforme aplicável, os procedimentos de Segurança da Informação e Segurança Cibernética, presentes nesse Manual, deverão ser observados para fins de confidencialidade.

O tratamento das Informações Confidenciais observará as regras prescritas no “Termo de Responsabilidade e Confidencialidade” contido no Anexo II, a ser assinado pelo Colaborador no momento de sua contratação, ou no início do exercício de suas funções junto a BRZ, e, adicionalmente, o disposto no Capítulo 3 (“Negociações com Valores Mobiliários”), deste Manual. O Comitê de Ética e *Compliance* manterá em arquivo cópia do Termo de Responsabilidade e Confidencialidade assinado por cada um de seus Colaboradores.

1.4. Treinamento e Reciclagem

A BRZ possui programas de treinamento inicial (“Programa de Treinamento Inicial”) e de reciclagem contínua (“Programa de Reciclagem Contínua”) de conhecimentos, ambos de frequência obrigatória por parte de seus Colaboradores.

O Programa de Treinamento Inicial consiste em um processo de integração e treinamento onde o Colaborador adquire conhecimento sobre a atividade da BRZ e suas normas internas, notadamente as constantes deste Manual e do Manual de Ética, além de informações sobre as principais leis e normas que regem a atividade da BRZ. O Programa de Treinamento Inicial é aplicado assim que cada Colaborador é contratado, antes do início efetivo de suas atividades.

O Programa de Reciclagem Contínua é realizado anualmente, envolvendo a participação dos Colaboradores em cursos, palestras e treinamentos sobre os temas afeitos à atividade desenvolvida pela BRZ. O objetivo do Programa de Reciclagem Contínua é manter atualizado o conhecimento dos Colaboradores da BRZ nos princípios éticos, leis e normas aplicáveis à atividade de gestão de recursos de terceiros. É, ainda, uma oportunidade para retenção de valores e aperfeiçoamento profissional.

Os Programas de Treinamento Inicial e de Reciclagem Contínua são desenvolvidos e controlados pelo Comitê de Ética e *Compliance* e exigem o comprometimento total dos Colaboradores quanto a sua assiduidade e dedicação. A existência de programas de treinamento e reciclagem atende ao disposto no art. 21, inc. III, da Instrução 558/2015, aplicável às atividades de administração de carteira de valores mobiliários, como as exercidas pela BRZ.

A presença do Colaborador no programa de reciclagem é comprovada mediante assinatura do Colaborador em lista de presença, a qual será mantida nos arquivos da BRZ. Não sendo possível a participação do Colaborador, sua ausência deverá ser justificada ao Comitê de Ética e *Compliance*, sendo certo que a ausência deverá ser repostada na data mais próxima possível.

2. ASPECTOS ESTRUTURAIS E TRATAMENTO DE CONFLITO DE INTERESSES NO RELACIONAMENTO ENTRE AS EMPRESAS DO GRUPO ECONÔMICO

A Weigl Participações S.A. é uma sociedade anônima, que tem como objeto social, diretamente ou por meio de sociedades controladas, a gestão de recursos de terceiros mediante aquisição e alienação de ativos financeiros de renda fixa e renda variável, normalmente efetivadas por meio de fundos de investimento financeiro, fundos de investimento em direitos creditórios, companhias securitizadoras, etc, com diferentes perfis de risco e de investidores.

A BRZ Investimentos é controlada indiretamente por GP Investments, Ltd. (“GP Investments”), sociedade com sede em Bermudas cujas ações são listadas na Bolsa de Valores de Luxemburgo e na Bolsa de Valores de São Paulo – Bovespa, onde são negociadas na forma de *Brazilian Depositary Receipts* (BDRs). Certos acionistas da BRZ Investimentos também detêm participação indireta no capital da GP Investments. Adicionalmente, alguns desses acionistas exercem funções diretivas na GP Investments, na BRZ Investimentos, ou em sociedades por elas controladas.

A despeito da relação de controle existente entre BRZ Investimentos e GP Investments, as duas companhias são pessoas jurídicas distintas, que atuam de maneira segregada, e desejam manter-se independentes em seus respectivos ramos de atuação.

Com o intuito de estabelecer procedimentos que evidenciem de forma clara tal independência no processo de tomada de decisões de investimentos, para negociação de valores mobiliários, a BRZ Investimentos decidiu editar o presente Manual de *Compliance*, instituindo um departamento encarregado da aplicação e supervisão do cumprimento das normas aqui previstas.

2.1 Relação entre Funcionários, Administradores e Sócios

A relação entre os Colaboradores da BRZ observará ao disposto no estatuto da BRZ Investimentos e, ainda, às regras abaixo estabelecidas.

Vedação ao exercício de cargos ou funções na GP Investments

É vedado o exercício, pelos Colaboradores da BRZ, de qualquer função ou cargo de administração na GP Investments, ou em empresas, direta ou indiretamente, por ela controladas. A vedação inclui a participação em Conselho de Administração, Comitês ou outros órgãos de deliberação interna da GP Investments ou de suas controladas. A vedação não inclui:

- (a) a participação dos Colaboradores na própria BRZ ou em empresas por ela controladas;
- (b) a participação de Colaboradores da BRZ em Conselhos de Administração, decorrente de acordos de co-investimento que tenham sido firmados entre BRZ e GP Investments, respeitado, ainda, neste caso, o disposto nos “Restrições à Negociação por Informação Privilegiada em Geral” e “Restrições à Negociação por Informação Privilegiada Específica”, quanto à participação de Colaboradores em órgãos de administração.

Permissão aos administradores da GP Investments

Admite-se que integrantes dos órgãos de administração da GP Investments participem do Conselho de Administração da BRZ, na forma indicada no Estatuto Social da BRZ Investimentos, desde que tal participação esteja formalmente limitada à definição de diretrizes globais, estratégias empresariais e aspectos administrativos da BRZ. A permissão de que trata este item é exclusiva dos integrantes dos órgãos de administração da GP Investments, que poderão, ainda, contar com a colaboração de um ou mais assessores, que também sejam funcionários da GP Investments, aos quais será permitido o comparecimento às reuniões e ter acesso às mesmas informações que tenham sido fornecidas aos demais integrantes do Conselho de Administração.

Os integrantes dos órgãos de administração da GP Investments que vierem participar do Conselho de Administração da BRZ, assim como seus assessores, receberão, previamente ao início de suas funções, uma cópia deste Manual de *Compliance*, devendo manifestar expresso conhecimento e aceitação em relação ao seu conteúdo. Com exceção da participação desses assessores e dos próprios integrantes dos órgãos de administração da GP Investments representantes dos membros do Conselho de Administração da BRZ, é vedada a participação ou intervenção, nas atividades da BRZ, de sócios, funcionários ou prestadores de serviço da GP Investments.

Colaboradores da BRZ que sejam acionistas da GP Investments

As restrições à participação previstas no item anterior não se aplicarão aos Colaboradores que, embora detentores de participação acionária da GP Investments, mantenham vínculo profissional exclusivo com a BRZ. A esses Colaboradores, que terão pleno acesso às informações necessárias ao exercício de suas funções, aplica-se o disposto anteriormente no item “*Vedação ao exercício de cargos ou funções na GP Investments*” e, ainda, o previsto no Capítulo 3 (“Regras de Negociação com Valores Mobiliários”), notadamente o disposto no “Restrições à Negociação por Ocorrência de Conflito de Interesses”. O Comitê de Ética e *Compliance* manterá lista atualizada dos Colaboradores com vínculo exclusivo com a BRZ que sejam também acionistas da GP Investments.

Vedação ao acesso a informações

Não poderão ser levados a conhecimento dos administradores ou Colaboradores da GP Investments, que integrem o Conselho de Administração da BRZ, matérias de qualquer forma relacionadas com as atividades de gestão de carteiras da BRZ, inclusive, mas não limitadamente, que envolvam o fornecimento de informações de qualquer espécie sobre os investimentos da BRZ e dos fundos e carteiras de investimento sob sua gestão. Tais informações só podem ser fornecidas quando já tenham sido tornadas públicas, na forma da legislação aplicável.

Formalização das discussões

As matérias discutidas em Conselho de Administração da BRZ devem ser sempre registradas em atas e arquivadas na sede da BRZ, procedendo-se ao arquivamento no registro de comércio e publicação nos jornais usados pela BRZ daquelas destinadas a produzir efeitos perante terceiros (art. 142, §1º da Lei 6.404/76).

2.2. Segregação de Atividades e Outros

A atividade de gestão de recursos de terceiros, desenvolvida pela BRZ, é altamente regulada, especialmente pela Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”), que exige credenciamento específico para seu exercício (art. 2º, Instrução 588/2015). A regulamentação editada pela CVM requer, ainda, a observância de normas de conduta específicas aos administradores de carteira (art. 16, Instrução 588/2015) e a completa segregação entre a atividade de gestão de carteiras de valores mobiliários e as demais exercidas pela BRZ ou empresas controladoras, controladas, ligadas ou coligadas.

Assim, cumpre esclarecer, inicialmente, que a BRZ atua exclusivamente como administradora de carteiras de valores mobiliários, na categoria de gestão de recursos de terceiros, não prestando, portanto, quaisquer outros serviços no mercado de capitais. Em razão disso, não é suscitada qualquer hipótese de conflito. Não obstante, a BRZ manterá a devida 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.

A BRZ adota procedimentos que asseguram a completa segregação funcional de atuação e autoridades definidas para as posições de gestor, analistas, *compliance*, risco e administrativo. Perfis de acesso, e o controle são realizados com base nessas divisões.

Apesar dessa segregação, para permitir que as atividades internas ocorram de modo eficiente, certas informações serão compartilhadas na base da necessidade (“*as-needed basis*”) nos comitês internos da BRZ, sendo que os participantes se responsabilizam pelo sigilo das informações.

O acesso de pessoas que não fazem parte do quadro de Colaboradores da BRZ será restrito à recepção e às salas de reunião ou atendimento, exceto mediante prévio conhecimento e autorização da administração da BRZ, e desde que acompanhadas de Colaboradores da BRZ. Em caso de antigos Colaboradores, não será permitida a sua permanência nas dependências da BRZ, com exceção dos casos em que tenha sido chamado pela área de recursos humanos para conclusão do processo de desligamento, de aposentadoria ou outros. O atendimento a clientes nas dependências da BRZ deve ocorrer, obrigatoriamente, nas salas destinadas para reuniões e visitas.

As diferentes áreas da BRZ terão suas estruturas de armazenamento de informações logicamente segregada das demais, de modo a garantir que apenas os Colaboradores autorizados e necessários para o desempenho de determinada atividade tenham acesso às informações da mesma.

Sem prejuízo, as regras destacadas na política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética, tratada neste Manual, sobretudo no que tange às segregações eletrônicas e de funções, se aplicam para fins da presente política de Segregação das Atividades, e devem ser observadas pelos Colaboradores.

Confidencialidade

A política de preservação da confidencialidade das informações detidas pela BRZ, ou que tenham sido recebidas por seus Colaboradores por força de suas funções, segue o disposto

neste Manual, devendo todos os Colaboradores assinarem o Termo de Responsabilidade e Confidencialidade, presente no Anexo II deste Manual.

Treinamento

A BRZ mantém Programas de Treinamento Inicial e de Reciclagem Contínua dos conhecimentos de seus Colaboradores, inclusive, mas não apenas, daqueles que tenham acesso a Informações Confidenciais e que participem do processo de decisão de investimento, conforme descrito no item “Treinamento e Reciclagem”, deste Manual.

Restrições à Negociação com Valores Mobiliários

A BRZ possui uma política própria de negociação com valores mobiliários, que restringe os investimentos pessoais permitidos a seus Colaboradores, na forma do item “Política de Investimento Pessoal” deste Manual. Seus Colaboradores são obrigados, quando de sua contratação, a assinar o Termo de Compromisso constante do Anexo I que, entre outros, exige a divulgação de seus investimentos pessoais, sendo certo que a evolução desses investimentos é monitorada pelo Comitê de Ética e *Compliance*, na forma do Capítulo 4 (“*Compliance*”) deste Manual. Além da Política de Investimento Pessoal, a BRZ possui restrições à negociação com valores mobiliários, conforme disciplinado nos itens “Restrições à Negociação por Informação Privilegiada em Geral”, “Restrições à Negociação por Informação Privilegiada Específica” e 3.6. “Restrições à Negociação por Ocorrência de Conflito de Interesses”.

Compliance

Finalmente, a BRZ possui um Comitê de Ética e *Compliance* ao qual é atribuída, entre outras, a responsabilidade por monitorar o cumprimento das regras deste Manual pelos Colaboradores, bem como pela adoção contínua de procedimentos operacionais destinados a aperfeiçoá-las. A atuação do Comitê de Ética e *Compliance* observará ao disposto no Capítulo 4 (“*Compliance*”), abaixo, deste Manual.

3. REGRAS DE NEGOCIAÇÃO COM VALORES MOBILIÁRIOS

3.1. Hipóteses de Restrição à Negociação

A regulamentação brasileira vigente estabelece diversas hipóteses de restrição à liberdade de negociar com valores mobiliários. Essas hipóteses estão previstas na Lei 6.404/76, na Lei 6.385/76 e na regulamentação emanada da CVM, especialmente, naquilo que diz respeito mais diretamente às atividades da BRZ, nas Instruções 358/02 (Divulgação de

Informações por Emissores), 400/03 (Distribuição Pública de Valores Mobiliários) e 558/2015 (Administradores de Recursos de Terceiros).

As decisões administrativas da CVM também são importantes na interpretação das normas legais e regulamentares, notadamente no que se refere às condutas que são admitidas como inerentes às atividades de gestores de recursos de terceiros que integrem grupos que exerçam outras atividades nos mercados financeiro e de capitais, e às medidas que devem ser adotadas para mitigar os riscos de negociação com Informação Privilegiada.

Nem todas as hipóteses de restrição à negociação com valores mobiliários decorrem da detenção de Informação Privilegiada. Algumas vezes a regulamentação impede a negociação por conta da possibilidade de conflitos de interesse entre gestores de recursos de terceiros, de um lado, e seus clientes, de outro.

Este Manual divide as hipóteses de restrição à negociação em três grupos:

(a) por Informação Privilegiada em geral, que inclui as normas gerais sobre vedação à negociação decorrentes da detenção de Informação Privilegiada, conforme previsto no item “Restrições a Negociação por Informação Privilegiada em Geral”, abaixo;

(b) por Informação Privilegiada específica, que inclui as normas específicas sobre vedação à negociação decorrentes da detenção de Informação Privilegiada relativa a certos eventos envolvendo o emissor, como fusões, aquisições e reorganizações societárias, divulgação de informações financeiras, alienação e aquisição das próprias ações e distribuições públicas, conforme previsto no Restrição à “Negociação por Informação Privilegiada Específica”, abaixo; e

(c) por conflitos de interesse, que inclui as normas aplicáveis especificamente a gestores de recursos de terceiros, conforme item “Restrição à Negociação por Ocorrência de Conflitos de Interesse”, abaixo.

Adicionalmente às disposições acima previstas, este Manual de *Compliance* também contém limitações específicas aos investimentos pessoais de seus Colaboradores, conforme disposto no item “Política de Investimento Pessoal”, abaixo.

3.2. Política de Investimento Pessoal

Objetivos

A Política de Investimento Pessoal é composta de procedimentos e regras que disciplinam os investimentos pessoais dos Colaboradores e de certas pessoas a ele vinculadas (“Pessoas Vinculadas”), conforme abaixo definido.

A Política de Investimento Pessoal tem dois objetivos. De um lado, ela pretende evidenciar aos clientes da BRZ e às autoridades reguladoras a que estamos sujeitos, que as decisões de investimento tomadas em relação aos recursos próprios de nossos Colaboradores, independente do nível de hierarquia, e das pessoas a eles vinculadas, são tomadas de maneira isenta de conflitos de interesse e em integral cumprimento com a regulamentação aplicável.

De outro lado, a Política de Investimento Pessoal indica alinhamento de interesses com os clientes da BRZ, na medida em que a maioria dos Colaboradores, notadamente de seus sócios pessoas físicas mais relevantes, investe parcela relevante de seus patrimônios pessoais nos mesmos fundos de investimento oferecidos aos clientes, sendo-lhes vedado, sem autorização do Comitê de Ética e *Compliance*, comprar diretamente ativos integrantes das carteiras desses fundos.

A política de investimento pessoal exprime parte das metas e princípios de ética que devem nortear os negócios da BRZ e são complementares àquelas constantes nos demais capítulos deste Manual; nesse sentido, a infração de qualquer das normas aqui descritas será considerada infração contratual, sujeitando seu autor às penalidades cabíveis.

O Colaborador deve atuar de forma a preservar sua própria reputação, bem como a imagem da BRZ. Neste sentido, cada Colaborador deverá assinar o Termo de Compromisso nos termos do Anexo I ao presente Manual, declarando expressamente todos os recursos que possua na data de assinatura do Termo de Compromisso que infrinjam ou possam infringir o presente Manual, responsabilizando-se por qualquer incorreção em tal declaração.

Investimentos permitidos e vedados pela Política de Investimento Pessoal

Os Colaboradores só podem realizar investimentos pessoais em:

- (a) títulos públicos federais e operações compromissadas com estes ativos;
- (b) títulos de renda fixa, que não sejam valores mobiliários, de emissão ou co-obrigação de instituição financeira;
- (c) cotas de fundos de investimentos de qualquer espécie, geridos pela BRZ ou por terceiros, desde que abertos e destinados ao público em geral, sendo-lhes vedado aplicar

recursos em fundos de investimento exclusivos ou restritos a menos de 5 (cinco) cotistas, bem como em clubes de investimento que se revistam dessas mesmas características.

Outros investimentos pessoais dos Colaboradores só podem ser realizados após no mínimo 7 dias da prévia e expressa autorização dos membros do Comitê de Ética e *Compliance*. Sem prejuízo da necessidade de obtenção dessa autorização, ficam desde já vedados aos Colaboradores:

(a) negociar diretamente, em nome próprio, com ativos integrantes das carteiras dos fundos sob gestão da BRZ ou, quando for de seu conhecimento, de ativos integrantes dos fundos administrados por subsidiárias da GP Investments, ou, ainda, os valores mobiliários emitidos pela própria GP Investments. Constitui exceção à proibição de negociação de valores mobiliários da GP Investments a aquisição ou venda decorrente do exercício de opções eventualmente outorgadas aos Colaboradores no âmbito de Plano de Opção previamente aprovado pela GP Investments;

(b) celebrar contratos de aluguel de ações, ou comprar e vender valores mobiliários em intervalos inferiores a 6 (seis) meses; e

(c) celebrar contratos a termo ou opções, exceto, neste último caso, se outorgadas no âmbito de Programa de Opção de Ações regularmente instituído.

O disposto acima não impede que os Colaboradores possam participar, inclusive como sócios, de outras sociedades limitadas e companhias fechadas. Caso, entretanto, os Colaboradores sejam responsáveis pela gestão de recursos pertencentes a tais sociedades, as regras e vedações acima enunciadas para sua Política de Investimento Pessoal serão igualmente aplicáveis.

As regras acima enunciadas para os Colaboradores aplicam-se também, seja no tocante aos investimentos permitidos e vedados, seja quanto à necessidade de autorização prévia em casos diversos dos previstos, às Pessoas Vinculadas a ele, exclusivamente em relação aos recursos próprios dessas Pessoas Vinculadas. Para efeitos do aqui disposto, consideram-se Pessoas Vinculadas os cônjuges e companheiros dos Colaboradores, bem como os dependentes destes. As regras antes enunciadas não serão, entretanto, aplicáveis caso os recursos de titularidade da Pessoa Vinculada estejam sob administração discricionária de terceiro que não seja a BRZ, hipótese em que não existirá qualquer limitação. Considera-se como administração discricionária aquela em que terceiro contratado tenha liberdade de alocação de recursos e realização de operações, independentemente de autorização ou decisão da Pessoa Vinculada.

Fica, ainda, vedado aos ascendentes em 1º grau, bem como aos dependentes dos Colaboradores negociar com valores mobiliários de companhias em que a BRZ participe na definição de sua política estratégica e na sua gestão, inclusive indicando integrantes para órgãos de administração. O Comitê de Ética e *Compliance* manterá e divulgará, junto aos Colaboradores, uma lista atualizada das companhias que se encontrem nessa situação, cabendo a estes dar ciência da referida lista aos seus ascendentes.

3.3. Informação Privilegiada: Conceito

No exercício de suas atividades, a BRZ e seus profissionais têm acesso a informações privilegiadas (“Informações Privilegiadas”), sob regime legal ou contratual de confidencialidade, seja por força de relações que mantêm com o emissor de valores mobiliários ou com outros participantes do mercado de valores mobiliários, seja, ainda, por força da própria atividade de gestão de recursos de terceiros.

Para os efeitos deste Manual, considera-se Informação Privilegiada aquela relacionada a qualquer emissor de valores mobiliários negociados no mercado brasileiro (como companhias abertas e fundos de investimento) que preencha, cumulativamente, as duas seguintes condições:

- (a) seja confidencial, assim entendida a informação que não tenha sido ainda divulgada ao mercado de maneira oficial, pelo emissor ou pelo terceiro detentor da informação relacionada ao emissor;
- (b) seja relevante, assim entendida a informação capaz de afetar a decisão dos investidores de negociar com valores mobiliários do emissor.

Exemplos de Informações Privilegiadas: informações verbais ou documentadas a respeito de resultados operacionais de empresas, alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, inclusive ofertas iniciais de ações (IPO), e qualquer outro fato que seja objeto de um acordo de confidencialidade firmado por uma empresa com a BRZ ou com terceiros.

Obrigação de Informação ao Compliance

O Comitê de Ética e *Compliance* deverá ser informado sempre que houver uma nova Informação Privilegiada, ou, ainda, quando for celebrado qualquer contrato que estabeleça um fluxo de informações confidenciais potencialmente relevantes sobre emissor de valores mobiliários. Essa informação deve ser enviada eletronicamente, com indicação de confidencialidade do conteúdo da mensagem, e mediante inclusão, como

anexo, do formulário que constitui o Anexo III (“Informação ao *Compliance*”) a este Manual.

O detentor de Informação Privilegiada só poderá divulgá-la às pessoas da própria BRZ que eventualmente o assessorarem, ou que estejam envolvidas na mesma operação ou situação que tenha dado ensejo à detenção da Informação Privilegiada, ou, ainda, ao Comitê de Ética e *Compliance*, na forma antes prevista. Permite-se, ainda, a divulgação de Informações Privilegiadas aos terceiros eventualmente contratados pela BRZ para assessorá-los em operações específicas, hipótese na qual os deveres de preservação da confidencialidade da informação serão estendidos a tais terceiros, na forma da Instrução 358/02. As Informações Privilegiadas devem ser mantidas em sigilo por todos que a elas tiverem acesso, seja em decorrência do exercício da atividade profissional ou de relacionamento pessoal, exceto pela obrigatoriedade de comunicação ao Comitê de Ética e *Compliance* acima prevista.

É vedada a divulgação da Informação Privilegiada a quaisquer outras pessoas, profissionais de mercado, amigos e parentes, bem como sua utilização, seja em benefício próprio ou de terceiros. Caso haja dúvida sobre o caráter privilegiado da informação, aquele que a ela teve acesso deve imediatamente relatar tal fato ao coordenador do Comitê de Ética e *Compliance*. Todo aquele que tenha acesso a uma Informação Privilegiada deverá restringir ao máximo a circulação de documentos e arquivos que contenham essa informação.

Sanções Legais pelo Uso Indevido de Informação Privilegiada

Além da punição pela Comissão de Valores Mobiliários – CVM – que pode chegar à inabilitação para atuação no mercado por até 20 (vinte) anos, passando por multa de até 3 (três) vezes a vantagem econômica obtida – desde 2001 a negociação de valores mobiliários com utilização de Informação Privilegiada é crime no Brasil, sujeito à pena de 1 (um) a 5 (cinco) anos de reclusão, cumulada com multa de até 3 (três) vezes a vantagem econômica obtida.

Adicionalmente, quem negociar com base em Informação Privilegiada poderá ser condenado civilmente a indenizar as pessoas que com ele tiverem negociado de boa-fé, sem ter posse da informação.

3.4. Restrições à Negociação por Informação Privilegiada em Geral

Estão proibidos de negociar (art. 155, § 4º, da Lei 6.404/76, art. 13 da Instrução 358/02 e art. 27-D da Lei 6.385/76), quando de posse de Informação Privilegiada:

(a) os acionistas controladores, diretos ou indiretos, diretores, membros do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e de quaisquer órgãos com funções técnicas ou consultivas, criados por disposição estatutária ou quem quer que, em virtude de cargo, função ou posição na companhia, sua controladora, suas controladas ou coligadas, tenha conhecimento de informação relevante;

(b) os administradores que se afastarem da administração da companhia antes da divulgação pública de negócio ou fato iniciado durante seu período de gestão, durante o prazo de seis meses contados da data do afastamento ou até a divulgação daquele ato ou fato relevante, o que ocorrer primeiro;

(c) quem quer que tenha conhecimento de informação referente a ato ou fato relevante ainda não divulgado, sabendo que se trata de informação ainda não divulgada ao mercado, **em especial aqueles que tenham relação comercial, profissional ou de confiança com a companhia, tais como auditores independentes, analistas de valores mobiliários, consultores e instituições integrantes do sistema de distribuição**, aos quais compete verificar a respeito da divulgação da informação antes de negociar;

A CVM tem punido terceiros (banqueiros de investimento, advogados, etc) que obtenham informações no exercício de suas atividades e não se abstenham de negociar. Nesses casos a CVM tem entendido que não existe presunção de intenção de obter ganho ilícito, ao contrário do que ocorre com os insiders (administradores e outras pessoas que trabalham na companhia). Mas nestes casos a CVM tem considerado suficiente à condenação a presença de indícios de que a negociação visava ao aproveitamento da oportunidade gerada pela Informação Privilegiada. Dentre esses indícios está o das operações de curto prazo (*short swing*).

(d) qualquer outra pessoa que tenha acesso à Informação Privilegiada, se atuar com a finalidade de obter vantagem, para si ou para outrem.

Operações Indiretas (art. 20, II, e parágrafo único da Instrução 358/02)

Equiparam-se às negociações realizadas diretamente aquelas realizadas indiretamente:

(a) por meio de sociedade controlada;

(b) através de terceiros com que for mantido contrato de fidúcia ou administração de carteira ou ações.

Não se incluem entre as negociações indiretas as realizadas por fundos de investimento de que sejam cotistas as pessoas proibidas de negociar, desde que tais fundos não sejam

exclusivos, nem as decisões de negociação do administrador possam ser influenciadas pelos cotistas.

Alcance da proibição (art. 13, caput, e §5º, e 20, I, da Instrução 358/02)

A proibição à negociação com Informação Privilegiada:

(a) alcança a negociação com valores mobiliários de emissão da companhia, ou a eles referenciados;

(b) aplica-se às negociações ocorridas em quaisquer mercados regulamentados de valores mobiliários (mercados de bolsa, de balcão organizado e de balcão não organizado);

(c) inicia-se desde que as pessoas proibidas de negociar, ou a elas equiparadas, tenham conhecimento do ato ou fato relevante ainda não divulgado ao mercado, estendendo-se até que a divulgação ocorra.

Exceções à proibição (art. 13, §§6º e 7º da Instrução 358/02)

A proibição à negociação com Informação Privilegiada não se aplica:

(a) à aquisição de ações que se encontrem em tesouraria, se negociadas privadamente por força do exercício de opção de compra de acordo com plano de outorga de opção de compra de ações aprovado em assembleia geral;

(b) às negociações realizadas pela própria companhia aberta, pelos acionistas controladores, diretos ou indiretos, diretores, membros do conselho de administração, do conselho fiscal e de quaisquer órgãos com funções técnicas ou consultivas, criados por disposição estatutária, de acordo com **política de negociação** regularmente aprovada.

Política de Negociação é o documento, aprovado pelo conselho de administração da companhia aberta em período em que não existir informação relevante não divulgada ao mercado, pelo qual são estabelecidas formas e hipóteses de negociação pelos administradores, pela companhia ou pelo acionista controlador. Caso essas pessoas negociem na forma prevista na política de negociação, poderão fazê-lo mesmo durante períodos em que exista informação relevante não divulgada ao mercado (com exceção do período que antecede à divulgação das informações financeiras). A política pode estabelecer, por exemplo, que certos administradores adquirirão ações da companhia sempre que receberem participações no lucro, em um certo percentual dessa participação. A política pode ser revista a qualquer momento, desde que não exista informação relevante não divulgada pendente no momento. A política de negociação é necessariamente divulgada ao mercado, e está disciplinada no art. 15 da Instrução CVM 358/02.

Participação em órgãos de administração

Caso em decorrência de suas participações a BRZ venha a indicar, isoladamente ou em conjunto com outros acionistas, integrantes para quaisquer órgãos de administração de companhias abertas, deverão ser observadas, em relação à negociação desses papéis pelos veículos de investimento que estejam sob sua gestão, as restrições e vedações à negociação por Informação Privilegiada em Geral de que trata este item.

Se os indicados para integrar os referidos órgãos de administração forem independentes, assim considerados aqueles sem qualquer vínculo profissional, funcional ou contratual com a BRZ ou com a GP Investments, as vedações e restrições de que trata este item recairão unicamente sobre os referidos indicados, na forma do **caput** art. 13 da Instrução 358/02, mas não serão aplicáveis aos veículos de investimento sob administração ou gestão da BRZ.

3.5. Restrições à Negociação por Informação Privilegiada Específica

Fusões, Aquisições, Cisões, Transformações ou Reorganizações societárias

Quando a Informação Privilegiada se referir à realização de fusão, aquisição, cisão, transformação ou reorganização societária, aplicam-se as regras gerais descritas no item “Restrições à Negociação por Informação Privilegiada em Geral”, acima, e, adicionalmente, quanto à duração da proibição (art. 13, **caput** e §3º da Instrução 358/02):

(a) ela se inicia com a **intenção** de promover a operação, e permanece até que a operação e suas respectivas condições sejam tornadas públicas com a divulgação do respectivo fato relevante; e

(b) ela continua existindo até a conclusão da operação, caso a negociação a ser realizada possa interferir na operação, em prejuízo dos acionistas da companhia ou dela própria.

A norma da Instrução 358/02 que se refere à **intenção** deve ser interpretada como dizendo respeito à intenção **concreta e demonstrável** de realizar qualquer das operações de reorganização a que se refere. Esse momento pode ser considerado aquele em que a companhia outorga mandato a assessor, ou encomenda estudos internos ou externos sobre o tema. Se existir reunião formalizada dos órgãos da administração para discutir a possibilidade, também incidirá a regra de restrição à negociação.

Alienação ou Aquisição das Próprias Ações

Quando a Informação Privilegiada se referir a operações de alienação ou aquisição das próprias ações pela companhia aberta, suas controladas, coligadas ou outra sociedade sob controle comum, ou, ainda, caso tenha sido outorgada opção ou mandato pra esse mesmo fim, aplicam-se as regras gerais descritas no item “*Restrições à Negociação por Informação Privilegiada em Geral*”, acima, e, adicionalmente, os acionistas controladores, diretos ou indiretos, diretores e membros do conselho de administração:

(a) nas operações de alienação ou aquisição no mercado à vista não poderão negociar com as ações da companhia, mesmo depois de divulgada publicamente e colocada em curso a operação (art. 13, § 3º, II, da Instrução 358/02 e 2º, *d*, da Instrução 10/80). Esta proibição não se aplica, entretanto, caso a negociação seja feita nos termos de Política de Negociação aprovada;

(b) nas operações de alienação ou aquisição de opções lastreadas em valores mobiliários de emissão da companhia, não poderão negociar com valores mobiliários da companhia. Esta proibição não se aplica, entretanto, caso a negociação seja feita nos termos de Política de Negociação aprovada, e desde que a companhia seja impedida de atuar como contraparte nas negociações (art. 3º, § 3º, da Instrução CVM 390/03)

Uma norma importante quanto às deliberações de aquisição ou alienação de ações pelas companhias abertas é a do art. 14 da Instrução 358/02, segundo a qual o Conselho de Administração da companhia não poderá deliberar a aquisição, ou a alienação, de ações de emissão da própria companhia, caso tenha sido celebrado qualquer acordo ou contrato visando à transferência do controle acionário da companhia, ou se houver sido outorgada opção ou mandato para o mesmo fim, bem como se existir a intenção de promover incorporação, cisão total ou parcial, fusão, transformação ou reorganização societária, e enquanto a operação não for tornada pública por publicação de fato relevante.

Informações Financeiras Periódicas

A regulamentação da CVM estabelece uma presunção de conhecimento das informações financeiras periodicamente divulgadas pelos emissores, no período de 15 (quinze) dias que anteceder a divulgação de tais informações (anuais - DFP e trimestrais - ITR) (art. 20, I, da Instrução 358/02).

Assim, quando a informação privilegiada se referir às informações financeiras periódicas, aplicam-se as regras gerais do item “Restrições à Negociação por Informação Privilegiada em Geral”, acima, salvo quanto ao período de duração, que se inicia 15 (quinze) dias antes da divulgação das informações, e se encerra na data de tal divulgação (ou da publicação do edital que as colocar à disposição dos acionistas).

Como as informações trimestrais (ITR) não são de publicação obrigatória em jornais, a data final do período de restrição à negociação deve ser considerada como aquela em que as informações são tornadas públicas, pelo envio à CVM e aos mercados organizados em que os valores mobiliários forem negociados.

A proibição não se aplica na hipótese em que as negociações forem efetuadas em conformidade com a Política de Negociação aprovada, desde que (art. 15, § 3º, da Instrução 358/02):

(a) realizada em conformidade com **plano de investimento** aprovado pela companhia;

(b) a companhia tenha aprovado cronograma definindo datas específicas para divulgação dos formulários ITR e DFP; e

(c) o plano de investimento estabeleça: (i) o compromisso irrevogável e irretroatável de seus participantes de investir valores previamente estabelecidos, nas datas nele previstas; (ii) a impossibilidade de adesão ao plano na pendência de fato relevante não divulgado ao mercado, e durante os 15 (quinze) dias que antecederem a divulgação dos formulários ITR e DFP; (iii) a obrigação de prorrogação do compromisso de compra, mesmo após o encerramento do período originalmente previsto de vinculação do participante ao plano, na pendência de fato relevante não divulgado ao mercado, e durante os 15 (quinze) dias que antecederem a divulgação dos formulários ITR e DFP; e (iv) obrigação de seus participantes reverterem à companhia quaisquer perdas evitadas ou ganhos auferidos em negociações com ações de emissão da companhia, decorrentes de eventual alteração nas datas de divulgação dos formulários ITR e DFP, apurados através de critérios razoáveis definidos no próprio plano.

O Plano de Investimento é a parte da Política de Negociação relativa às intenções de investimento de administradores ou de Colaboradores, individual ou coletivamente submetido ao Conselho de Administração para aprovação.

Distribuições Primárias e Secundárias

Estão proibidos de negociar (art. 48 da Instrução 400/03), nas hipóteses de distribuições primárias e secundárias de valores mobiliários: a companhia emissora, o ofertante e as instituições intermediárias envolvidas em oferta pública de distribuição, decidida ou projetada, bem como as pessoas que com estes estejam trabalhando ou os assessorando de qualquer forma.

A proibição alcança a negociação com valores mobiliários de emissão do ofertante ou da emissora (arts. 9º, §3º c/c 13 da Instrução 358 e art. 48, inc. II da Instrução 400/03).

O período da proibição (arts. 9º, §3º c/c 13 da Instrução 358 e art. 48, inc. II da Instrução 400/03):

(a) no caso da companhia emissora e do ofertante, bem como das pessoas que com eles estejam trabalhando ou os estejam assessorando, a proibição começa a partir da decisão de realizar oferta pública (caso a realização da oferta constitua fato relevante) estendendo-se até a publicação do anúncio de encerramento da distribuição;

(b) no caso das instituições intermediárias envolvidas na oferta decidida ou projetada, bem como das pessoas que com eles estejam trabalhando, ou os estejam assessorando, a partir de sua contratação.

Tanto o Regulamento do Novo Mercado da Bovespa quanto o do Nível 2 de governança corporativa, nos quais ocorrem a maioria das distribuições públicas, estabelecem um período de vedação à negociação de ações (*lock-up*) pelos administradores e acionistas controladores, em caso de oferta pública inicial de ações, que é total durante um período de 6 (seis) meses após a oferta inicial, e parcial (no máximo 40%) durante outros 6 (seis) meses, exceção feita ao empréstimo de ações para o início de negociação e a cessão ou empréstimo para o formador de mercado, limitado a 15% do total das ações bloqueadas.

A proibição à negociação não se aplica nas hipóteses de (art. 48, inc. II da Instrução 400/03):

(a) execução de plano de estabilização devidamente aprovado pela CVM;

(b) alienação total ou parcial de lote de valores mobiliários objeto de garantia firme

(c) negociação por conta e ordem de terceiros; ou

(d) operações claramente destinadas a acompanhar índice de ações, certificado ou recibo de valores mobiliários.

No caso de distribuição com excesso de demanda superior em um terço à quantidade de valores mobiliários ofertada, é vedada a colocação de valores mobiliários em controladores ou administradores das instituições intermediárias e da emissora ou outras pessoas vinculadas à emissão e distribuição, bem como seus cônjuges ou companheiros, seus ascendentes, descendentes e colaterais até o 2º grau (art. 55 da Instrução 400/03).

Há discussão sobre a incidência dessa norma nos casos de (a) negociação por conta e ordem de terceiros e (b) ordens colocadas com a finalidade de proteção (“hedge”).

O contrato de distribuição deve conter as condições de revenda dos valores mobiliários pela instituição líder ou pelas demais instituições intermediárias envolvidas na distribuição, no caso de regime de colocação com garantia firme (Anexo VI, item 5, Instrução 400/03)

Nos casos de distribuição pública em que a pessoa jurídica responsável pela administração da carteira de valores mobiliários participe do consórcio de distribuição, admitir-se-á a subscrição de valores mobiliários para a carteira administrada, desde que em condições idênticas às que prevalecerem no mercado ou em que o administrador contrataria com terceiros, devendo o fato ser informado imediatamente à CVM (§ 4º, art. 17, Instrução 558/2015).

Participação em órgãos de administração

Caso em decorrência de suas participações a BRZ venha a indicar, isoladamente ou em conjunto com outros acionistas, integrantes para quaisquer órgãos de administração de companhias abertas, deverão ser observadas, em relação à negociação desses papéis pelos veículos de investimento que estejam sob sua gestão, as restrições e vedações à negociação por Informação Privilegiada Específica de que trata este item.

Se os indicados para integrar os referidos órgãos de administração forem independentes, assim considerados aqueles sem qualquer vínculo profissional, funcional ou contratual com a BRZ ou com a GP Investments, as vedações e restrições de que trata este item

recairão unicamente sobre os referidos indicados, na forma do **caput** art. 13 da Instrução 358/02, mas não serão aplicáveis aos veículos de investimento sob administração ou gestão da BRZ.

3.6. Restrições à Negociação por Ocorrência de Conflito de Interesses

Introdução

O sistema da legislação relativa aos gestores (administradores com poder de gestão) de recursos de terceiros é baseado na segregação de atividades, visando a evitar o conflito de interesses (Instrução CVM 558/2015). Como descrito no item “Segregação de Atividades”, acima, a BRZ adota medidas abrangentes de segregação de atividades, que compreendem não apenas a segregação física, mas também a funcional e de informações, além de restrições de acesso.

Entretanto, a CVM tem entendido que, na hipótese de o gestor de recursos de terceiros ter comprovado acesso à Informação Privilegiada (como na hipótese de fazer parte do Conselho de Administração da companhia a que se refira a Informação Privilegiada em questão), não deve negociar nem mesmo como gestor de tais recursos de terceiros (Proc. 33/00, julg. 30/12/02, em que foram aplicadas multas no valor do benefício econômico do fundo de investimento).

A CVM também tem entendido que a negociação por fundos de investimento e carteiras administradas, sem comprovação da tradição de operações semelhantes quanto ao setor ou à modalidade, enquanto outra empresa do grupo financeiro detinha informação relevante, constitui indício de falha nas políticas de segregação de atividades (Proc. 18/01, julg. 4/11/04).

Para evitar que a negociação com valores mobiliários realizada em condições como as verificadas nos processos administrativos acima referidos, ou em condições que, a juízo dos órgãos reguladores, possam equiparar-se àquelas condições possa ser interpretada, pelos órgãos reguladores ou pelos clientes da BRZ, como tendo ocorrido a partir do uso de Informações Privilegiadas, este Manual determina a adoção de procedimentos específicos descritas abaixo.

Tais procedimentos deverão ser implementados pelos Colaboradores da BRZ, sujeito à supervisão do Comitê de Ética e *Compliance*, sempre que ocorrerem as situações abaixo previstas.

Ativos GP

Sempre que a BRZ pretender operar com valores mobiliários de emissão da GP Investments, ou com valores mobiliários de emissão de companhias abertas ou fundos de investimento em relação aos quais seja público que a GP Investments, qualquer de suas controladas, ou qualquer veículo de investimento sob seu controle, também detenha participação, independentemente do percentual dessa participação (“Ativos GP”), as decisões de investimento relativamente à negociação desses ativos será tomada coletivamente, por um Comitê de Investimentos (“Comitê de Investimentos”).

O disposto no parágrafo acima não se aplica em relação aos Ativos GP que sejam companhias abertas, nos períodos que antecederem a divulgação de suas informações financeiras, durante os quais valerá a proibição de negociação pela BRZ, na forma do art. 20, I da Instrução 358/02.

Não poderão participar ou votar nas reuniões do Comitê de Investimentos que deliberarem sobre a negociação de Ativos GP os Colaboradores que também sejam acionistas da GP Investments. O Coordenador do Comitê de Ética e *Compliance* assistirá, sem direito a voto, às reuniões do Comitê de Investimentos.

As reuniões do Comitê de Investimento serão formalizadas em ata, que deverão detalhar as razões técnicas levadas em consideração pelos integrantes do Comitê de Investimentos para negociação dos Ativos GP. As atas das reuniões do Comitê de Investimentos ficarão arquivadas na sede da BRZ.

Demais ativos

As decisões de investimento relativas aos valores mobiliários de emissão de companhias abertas ou fundos de investimento em relação aos quais, nem a GP Investments, nem qualquer de suas controladas ou veículos de investimentos sob seu controle, detenha participação (“Demais Ativos”), pode ser tomada individualmente pelo Colaborador responsável, sem restrição, exceto quanto à eventual detenção de Informação Privilegiada, conforme previsto nos itens 3.4. (“Restrições à Negociação por Informação Privilegiada em Geral”) e 3.5. (“Restrições à Negociação por Informação Privilegiada Específica”).

Até que tais participações sejam tornadas públicas, na forma da regulamentação em vigor, são considerados Demais Ativos os valores mobiliários em relação aos quais a GP Investments, ou suas controladas e veículos de investimento sob seu controle, tenha intenção de adquirir ou alienar, ou cuja aquisição ou alienação esteja sendo objeto de estudo por parte de seus funcionários ou administradores.

4. COMPLIANCE

4.1. Objetivo

É essencial para a BRZ que seus clientes e as autoridades reguladoras às quais está sujeito, tenham confiança na estrutura de *Compliance* da BRZ, notadamente na atuação de seu Comitê de Ética e *Compliance*. O Comitê de Ética e *Compliance* da BRZ tem por objetivo:

- (a) assegurar a conformidade com todos os requerimentos e diretrizes legais e regulatórias; e
- (b) regulamentar e supervisionar, com independência e eficiência, o cumprimento das regras conditas neste Manual de *Compliance*.

4.2. Regras Gerais de *Compliance*

Além das regras de conduta descritas nos capítulos anteriores, todos os Colaboradores estão, adicionalmente, sujeitos às seguintes regras gerais, sem prejuízo de outras, verbais ou escritas, que sejam disponibilizadas pelo Comitê de Ética e *Compliance*.

Segurança da Informação

As medidas de segurança da informação têm por finalidade minimizar as ameaças à imagem e aos negócios da BRZ.

Informações Confidenciais somente são acessadas por Colaboradores que necessitem ter acesso a tais informações para desempenhar uma atividade de negócios em nome da BRZ.

É terminantemente proibido que os Colaboradores façam cópias ou imprimam os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da BRZ e circulem em ambientes externos à BRZ com estes arquivos, uma vez que tais arquivos contêm informações que são consideradas como Informações Confidenciais.

A proibição acima referida não se aplica quando as cópias ou a impressão dos arquivos forem em prol da execução e do desenvolvimento dos negócios e dos interesses da BRZ. Nestes casos, o Colaborador que estiver na posse e guarda da cópia ou da impressão do arquivo que contenha a Informação Confidencial será o responsável direto por sua boa conservação, integridade e manutenção de sua confidencialidade.

O descarte de informações confidenciais em meio digital deve ser feito de forma a impossibilitar sua recuperação. O descarte de documentos físicos que contenham

informações confidenciais ou de suas cópias deverá ser realizado imediatamente após seu uso de maneira a evitar sua recuperação.

Em consonância com as normas acima, os Colaboradores devem se abster de utilizar pen-drivers, disquetes, fitas, discos ou quaisquer outros meios que não tenham por finalidade a utilização exclusiva para o desempenho de sua atividade na BRZ.

Todas as informações que possibilitem a identificação de um cliente da BRZ devem permanecer em arquivos de acesso restrito e apenas poderão ser copiadas ou impressas se for para o atendimento dos interesses da BRZ ou do próprio cliente. Tal restrição não se aplica na eventualidade de cumprimento de ordem de autoridade judicial ou extrajudicial determinando a disponibilização de informações sobre eventual cliente da BRZ, cujo atendimento deverá ser previamente comunicado a um dos sócios da BRZ.

É proibida a conexão de equipamentos na rede da BRZ que não estejam previamente autorizados pela área de informática e pela área de *Compliance*.

Cada Colaborador é responsável por manter o controle sobre a segurança das informações armazenadas ou disponibilizadas nos equipamentos que estão sob sua responsabilidade.

Procedimentos Internos para Tratar Eventual Vazamento de Informações Confidenciais, Reservadas ou Privilegiadas

Não obstante todos os procedimentos e aparato tecnológico robustos adotados pela BRZ para preservar o sigilo das Informações Confidenciais, reservadas ou privilegiadas, conforme definições trazidas por este Manual por outras políticas internas da BRZ (“Informações” ou “Informação”), na eventualidade de ocorrer o vazamento de quaisquer Informações, ainda que de forma involuntária, o Coordenador do Comitê de Ética e *Compliance* deverá tomar ciência do fato tão logo seja possível.

De posse da Informação, o Coordenador do Comitê de Ética e *Compliance*, primeiramente, identificará se a Informação vazada se refere ao fundo de investimento gerido ou aos dados pessoais de cotistas. Realizada a identificação, o Coordenador do Comitê de Ética e *Compliance* procederá da seguinte forma, podendo contar com o auxílio do Comitê de Ética e *Compliance*:

A. No caso de vazamento de Informações relativas aos fundos de investimento geridos:

Imediatamente, seguirá com o rito para publicação de fato relevante, nos termos da regulamentação vigente, a fim de garantir a ampla disseminação e tratamento equânime da Informação. Esse procedimento visa assegurar que nenhuma pessoa seja beneficiada

pela detenção ou uso da Informação Confidencial, reservada ou privilegiada atinente ao fundo de investimento.

B. No caso de vazamento de Informações relativas aos cotistas:

Neste caso, o Diretor de *Compliance* e Risco procederá com o tanto necessário para cessar a disseminação da Informação ou atenuar os seus impactos, conforme o caso. Para tanto, poderá, dentre outras medidas: (i) autorizar a contratação de empresa especializada em consultoria para proteção de dados; (ii) autorizar a contratação de advogados especializados na matéria; (iii) entrar em contato com os responsáveis pelo(s) veículo(s) disseminador(es) da Informação. Sem prejuízo, o Diretor de *Compliance* e Risco ficará à inteira disposição para auxiliar na solução da questão.

Procedimentos de Segurança Cibernética

Responsável: Diretor de *Compliance* e Risco

1. Identificação e avaliação de Riscos (*risk assessment*)

A BRZ deverá identificar e avaliar os principais riscos cibernéticos aos quais está exposta. O Guia ANBIMA de Segurança Cibernética definiu que os ataques mais comuns de *cybercriminals* são os seguintes:

- a) Malware (vírus, cavalo de troia, spyware e ransomware);
- b) Engenharia Social;
- c) Pharming;
- d) Phishing scam;
- e) Vishing;
- f) Smishing;
- g) Acesso pessoal;
- h) Ataques de DDoS e botnets;
- i) Invasões (advanced persistent threats).

Com a finalidade de se manter resguardada contra estes e outros potenciais ataques, a BRZ definiu todos os ativos relevantes da instituição, fundamentais a seu funcionamento, criou regras para classificação das informações geradas e avalia continuamente a vulnerabilidade de cada um desses ativos.

A BRZ levou também em consideração os possíveis impactos financeiros, operacionais e reputacionais em caso de evento de segurança.

Para avaliação das potenciais ameaças e vulnerabilidades, é feita uma varredura interna/externa de cada ativo de rede em busca de possíveis problemas de segurança, e eventual correção, bem como, processos dos quais visam a educação de cada colaborador no que tange ao tipo de informação recebida por e-mail ou quaisquer outros tipos de mídia, com o intuito de mitigarmos eventuais riscos.

2. Ações de prevenção e proteção

Uma importante regra de prevenção consiste na segregação de acessos a sistemas e dados que a BRZ adota, conforme já detalhado neste Manual.

A BRZ adota, além disto, regras mínimas na definição de senhas de acesso a dispositivos corporativos, sistemas e rede, em função da relevância do ativo acesso. A BRZ trabalha com o princípio de que concessão de acesso deve somente ocorrer se os recursos acessados forem relevantes ao usuário.

A senha e login para acesso aos dados contidos em todos os computadores, bem como nos e-mails que também devem ser acessados via webmail, devem ser conhecidas pelo respectivo usuário do computador e são pessoais e intransferíveis, não devendo ser divulgadas para quaisquer terceiros. O acesso a Informações Confidenciais é limitado a determinados Colaboradores cuja necessidade é justificada. Arquivos eletrônicos são protegidos com senhas de acesso ou outros controles estabelecidos dentro dos sistemas da BRZ para garantir que somente pessoas autorizadas consigam acesso.

Todo conteúdo que está na rede pode ser acessado pela área de *compliance* e risco e pelo Comitê de Ética e *Compliance* caso haja necessidade. Arquivos pessoais salvos em cada computador poderão ser acessados caso o Comitê de Ética e *Compliance* julgue necessário. A confidencialidade dessas informações deve ser respeitada e seu conteúdo será divulgado somente se determinado por decisão judicial.

Para segurança dos perfis de acesso dos Colaboradores, as senhas de acesso dos Colaboradores são parametrizadas conforme regras estabelecidas globalmente, bem como são criptografadas de acordo com os padrões fornecidos pelo Microsoft Active Directory que é executado em um servidor Microsoft Windows Server 2012, adicionalmente também são empregadas políticas de grupo de segurança dos produtos da Microsoft gerenciados também através do Microsoft Active Directory além de outros mecanismos que serão mencionados a diante.

Desta forma, o Colaborador poderá ser responsabilizado caso disponibilize a terceiros as senhas acima referidas para quaisquer fins.

A BRZ exige que os Colaboradores efetuem a troca mensal de suas senhas por meio da adoção da seguinte política de senhas:

- (a) o Colaborador não poderá usar a mesma senha durante o período de 8 (oito) meses (Password History 8);
- (b) expiração da Senha – 31 dias;
- (c) tamanho mínimo da senha – 8 caracteres;
- (d) tempo que uma senha fica travada – Infinito;
- (e) tentativas antes da conta do Colaborador ser bloqueada – 4 tentativas.

A política de senha disposta neste Manual poderá ser modificada a qualquer momento, em decorrência de avanços tecnológicos ou decisão interna dos administradores da BRZ, visando sempre o aprimoramento dos procedimentos, sistemas e da segurança das informações.

O acesso remoto a arquivos e sistemas internos ou na nuvem tem controles adequados, a critério do responsável pela Segurança Cibernética.

Outro ponto importante é que, ao concluir novos equipamentos e sistemas em produção, a BRZ deverá garantir que sejam feitas configurações seguras de seus recursos. Devem ser feitos testes em ambiente de homologação e de prova de conceito antes do envio à produção. A BRZ conta com recursos anti-malware em estações e servidores de rede, como anti-virus e firewalls e firewalls locais em cada um desses equipamentos, bem como, firewall interno a rede e firewall UTM de borda, o qual contempla todos os serviços de ips/ids, antispysware, antivírus de gateway, filtro de aplicações e filtro de conteúdo.. A BRZ deve, adicionalmente, proibir o acesso a determinados websites e a execução de softwares e/ou aplicações não autorizadas.

A utilização dos ativos da BRZ, incluindo computadores, telefones, internet, programas de mensagem instantânea, e-mail e demais aparelhos se destina a fins profissionais. O uso indiscriminado dos mesmos para fins pessoais deve ser evitado, e nunca deve ser prioridade em relação a qualquer utilização profissional.

A BRZ se reserva no direito de gravar qualquer ligação telefônica dos seus Colaboradores realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas disponibilizadas pela BRZ para a atividade profissional de cada Colaborador, especialmente, mas não se limitando às ligações da equipe de atendimento e da mesa de operação da BRZ.

A visualização de sites, blogs, fotologs, webmails, entre outros, que contenham conteúdo discriminatório, preconceituoso (sobre origem, raça, religião, classe social, opinião

política, idade, sexo ou deficiência física), obsceno, pornográfico ou ofensivo é terminantemente proibida.

O envio ou repasse por e-mail de material que contenha conteúdo discriminatório, preconceituoso, obsceno, pornográfico ou ofensivo é também terminantemente proibido, bem como o envio ou repasse de e-mails com opiniões, comentários ou mensagens que possam denegrir a imagem e afetar a reputação da BRZ. O recebimento de e-mails muitas vezes não depende do próprio Colaborador, mas espera-se bom senso de todos para, se possível, evitar receber mensagens com as características descritas previamente.

Na eventualidade do recebimento de mensagens com as características acima descritas, o Colaborador deve apagá-las imediatamente, de modo que estas permaneçam o menor tempo possível nos servidores e computadores da BRZ.

Em nenhuma hipótese um Colaborador pode emitir opinião por e-mail em nome da BRZ, salvo se expressamente autorizado para tanto por um dos sócios.

Todo Colaborador deve ser cuidadoso com seu próprio equipamento e zelar pela boa utilização dos demais. Caso algum Colaborador identifique a má conservação, uso indevido ou inadequado de qualquer ativo, deve comunicar ao responsável pela área de *Compliance*.

Programas instalados nos computadores, principalmente via Internet (“downloads”), sejam de utilização profissional ou para fins pessoais devem obter autorização prévia do responsável pela área de informática. Não é permitida a instalação de nenhum software ilegal (“pirata”) ou que possuam direitos autorais protegidos. Somente arquivos sob licenciamento “GPL” (<http://www.gnu.org/licenses/gpl.html>) ou com o consentimento expresso do respectivo autor poderão ser gravados, mediante autorização prévia do responsável pela área de informática. A instalação de novos softwares, com a respectiva licença, deve também ser comunicada previamente ao responsável pela Informática. Este deverá aprovar ou vetar a instalação e utilização dos softwares dos Colaboradores para aspectos profissionais e pessoais.

Todos os anexos dos e-mails recebidos pelos Colaboradores da BRZ são rigidamente verificados pelos servidores, de modo que os Colaboradores sequer receberão e-mails que tenham sido identificados como suspeitos após tal verificação.

Cada Colaborador é responsável ainda por manter o controle sobre a segurança das informações armazenadas ou disponibilizadas nos equipamentos que estão sob sua responsabilidade

A BRZ adota também *backup* das informações e dos diversos ativos da instituição, conforme as disposições do presente Manual.

Para concluir, pode-se mencionar que as medidas de diligência prévia também são caras à prevenção e proteção dos ativos da BRZ e devem ser observadas integralmente.

3. Mecanismos de Supervisão para cada Risco Identificado

Como medida de supervisão e prevenção de riscos, cada ativo de rede possui política de grupo de segurança individual, com o objetivo de blindar o sistema operacional empregado. As políticas são todas gerenciadas de modo central pelo Microsoft Active Directory.

Todo o ambiente que faz uso de produtos Microsoft, possuem políticas de segurança de grupo implementadas, bem como, as ações executadas dentro do ambiente de rede são registradas em log em cada ativo de rede, seja de forma local ou remota.

Todas as estações e servidores, possuem software de antivírus com gerenciamento centralizado e com políticas de segurança implantadas.

Os dados trafegados em rede, fazem uso de NTLMv2 com criptografia e exigência de assinatura de pacotes.

Para garantir que as informações que entram e saem do ambiente de rede estejam integras e que são permitidas, existe um firewall de borda (Internet) que tem múltiplos serviços de verificação de segurança tais como: antivírus de gateway, filtro de conteúdo, antispysware, ips/ids e filtro de aplicações.

Para garantir o controle das informações internas e seus segmentos distintos, existe um firewall interno que controla os diferentes segmentos existentes.

4. Testes realizados

O Comitê de Ética e *Compliance* deve se assegurar de que os mecanismos de controle descritos acima, dentre outros são anualmente testados pela equipe responsável.

A BRZ possui mecanismos de todas as ações de proteção implementadas para garantir seu bom funcionamento e efetividade. A BRZ mantém inventários atualizados de hardware e software, e verifica-os com frequência para identificar elementos estranhos à instituição.

A área responsável da BRZ deve diligenciar para manter os sistemas operacionais e softwares de aplicação sempre atualizados, instalando as atualizações sempre que forem disponibilizadas.

A área responsável deve também monitorar diariamente as rotinas de *backup*, executando testes regulares de restauração dos dados.

Deve-se, ademais, realizar testes de invasão externa, phishing, bem como análises de vulnerabilidades na estrutura tecnológica, periodicamente ou sempre que houver mudança significativa em tal estrutura.

Os logs de acesso devem ser analisados regularmente pela área responsável, de forma a permitir rápida identificação de ataques, sejam internos ou externos.

5. Plano de resposta

A Área de Gestão de Riscos e de *Compliance* deve, conjuntamente com os profissionais de cybersecurity e Segurança da Informação, elaborar um plano formal de resposta a ataques virtuais. A BRZ deverá estabelecer os papéis de cada área em tal plano, prevendo o acionamento de Colaboradores-chave e contatos externos relevantes.

O plano de resposta deverá levar em conta os cenários de ameaças previstos no risk assessment. Deve haver critérios para a classificação dos incidentes, por severidade. O plano deve prever, conforme o caso, o processo de retorno às instalações originais após o final do incidente, na hipótese em que as instalações de contingência ou acessos remotos tenham de ser utilizados.

6. Reciclagem e Revisão

O programa de segurança cibernética, que contempla os procedimentos aqui descritos, o plano formal de resposta e demais políticas internas da BRZ sobre a matéria, deverá ser revisto e atualizado semestralmente.

Os grupos de trabalho diretamente envolvidos com qualquer parte do programa devem se manter atualizados, buscando fornecedores especializados, se necessário.

A BRZ deverá divulgar o programa de segurança cibernética internamente e disseminar a cultura de segurança, alertando sobre os riscos principais e as práticas de segurança.

Os Colaboradores deverão participar de treinamentos que abordem o tema da segurança cibernética, os quais serão aplicados pelo responsável pela presente política, em periodicidade não superior a 12 (doze) meses.

4.3 Comitê de Ética e *Compliance*

O Comitê de Ética e *Compliance* terá plena autonomia para o exercício de suas funções. O Comitê de Ética e *Compliance* será formado por até quatro Colaboradores da BRZ,

sendo um deles o Diretor responsável pelas áreas de *compliance* e risco da BRZ, que exercerá também as funções de Coordenador do órgão (“Diretor de *Compliance* e Risco” ou “Coordenador do Comitê de Ética e *Compliance*”). O Coordenador do Comitê de Ética e *Compliance* indicará um dos integrantes para o Comitê de Ética e *Compliance*, pelo período fixado na indicação. O terceiro integrante será indicado pela diretoria da BRZ Conselho de Administração da BRZ, entre os sócios desta empresa, e exercerá suas funções por um ano. Com exceção dos ex-executivos da GP Investimentos que, embora detentores de participação societária indireta na GP Investments, mantêm vínculo profissional exclusivo com a BRZ, fica desde já vedada a participação, no Comitê de Ética e *Compliance*, de sócios da BRZ que sejam, também, acionistas da GP Investments, direta ou indiretamente.

São obrigações do Coordenador do Comitê de Ética e *Compliance*, sem prejuízo das demais previstas ao longo deste Manual:

- (a) levar quaisquer dúvidas para apreciação do Comitê de Ética e *Compliance*;
- (b) atuar diretamente no relacionamento com a imprensa ou indicar a pessoa mais apropriada, conforme o caso;
- (c) atender prontamente todos os Colaboradores da BRZ; e
- (d) identificar possíveis condutas contrárias a este Manual.

Todo e qualquer Colaborador da BRZ que souber de informações ou situações em andamento, que possam afetar os interesses da BRZ, gerar conflitos ou, ainda, caracterizar-se como contrárias ao previsto neste Manual, deverá informar seu superior imediato e ao Coordenador do Comitê de Ética e *Compliance*, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

Reuniões

As reuniões ordinárias do Comitê de Ética e *Compliance* serão realizadas bimestralmente ou, extraordinariamente, quando convocadas pelo Coordenador do Comitê de Ética e *Compliance*. As reuniões do Comitê de Ética e *Compliance* serão convocadas com no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência. Independentemente das formalidades de convocação, será considerada regular a reunião a que comparecerem todos os membros do Comitê de Ética e *Compliance*. As denúncias analisadas pelo Comitê, quando comprovadas, serão reportadas ao Conselho de Administração da BRZ.

Decisões

As decisões do Comitê de Ética e *Compliance* deverão ter o voto favorável da maioria de seus membros, sendo sempre garantido exclusivamente ao Coordenador do Comitê de

Ética e *Compliance* o voto de qualidade e a palavra final em todas as votações. As decisões do Comitê de *Compliance* serão formalizadas em ata.

Atribuições do Comitê de Ética e Compliance

São atribuições do Comitê de Ética e *Compliance*, sem prejuízo das demais previstas ao longo deste Manual:

- (a) definir os princípios éticos a serem observados por todos os dirigentes e Colaboradores da BRZ, constantes deste Manual ou de outros documentos que vierem a ser produzidos para este fim, elaborando sua revisão periódica;
- (b) promover a ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades de todos os Colaboradores da BRZ;
- (c) apreciar todos os casos que cheguem ao seu conhecimento sobre o descumprimento dos preceitos éticos previstos neste Manual ou nos demais documentos aqui mencionados, e também apreciar e analisar situações não previstas;
- (d) garantir o sigilo de eventuais denunciadores de delitos ou infrações, mesmo quando estes não solicitarem, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial;
- (e) solicitar sempre que necessário, para a análise de suas questões, o apoio da auditoria interna ou externa, ou, ainda, a assessoria de profissionais especialmente contratados;
- (f) tratar todos os assuntos que cheguem ao seu conhecimento dentro do mais absoluto sigilo e preservando os interesses e a imagem institucional e corporativa da BRZ, como também dos Colaboradores envolvidos; e, ainda,
- (g) analisar situações que possam ser caracterizadas como “conflitos de interesse” pessoais e profissionais. Esses conflitos podem acontecer, inclusive, mas não limitadamente, em situações que envolvam (i) investimentos pessoais (cf. “Política de Investimento Pessoal”); (ii) transações financeiras com clientes fora do âmbito da BRZ e que não estejam contempladas na Política de Investimento Pessoal; (iii) participações na administração de outras empresas; (iv) recebimento de favores ou presentes de fornecedores ou clientes; (v) análise financeira ou operação com empresas cujos sócios, administradores ou funcionários, o Colaborador possua alguma relação pessoal, quando não estiver expressamente contemplada ou vedada pela Política de Investimento Pessoal; (vi) análise financeira ou operação com empresas em que o Colaborador possua investimento próprio, quando não estiver expressamente contemplada ou vedada pela Política de Investimento Pessoal; e (vii) participações em alguma atividade política.

(h) analisar e tomar as providências cabíveis referentes as denúncias recebidas pelo Canal de Denúncia que possam estar em desacordo com o Manual de Ética e *Compliance* da BRZ, incluindo casos de suspeitas de fraudes, subornos, adulteração ou falsificação de documentos, irregularidades contábeis e fiscais, dentre outras violações de leis, normas e políticas que sejam suscetíveis de punição.

Garantia de Independência

O Diretor de *Compliance* e Risco e o Comitê de Ética e *Compliance* são independentes das outras áreas da BRZ e poderão exercer seus poderes em relação a qualquer Colaborador.

4.4 Lavagem de Dinheiro

Responsável: Diretor de *Compliance* e Risco

Seguindo o determinado pela Lei 9.613, de 03 de março de 1998 e de acordo com a Circular 2.852, de 3 de dezembro de 1998 e Carta-Circular 2826, de 4 de dezembro de 1998, ambas editadas pelo Banco Central do Brasil, bem como a Instrução CVM 301, de 16 de abril de 1999, a prevenção da utilização dos ativos e sistemas da BRZ para fins ilícitos, tais como crimes de “lavagem de dinheiro”, ocultação de bens e valores, é dever de todos os Colaboradores da BRZ.

Neste sentido, a BRZ desenvolveu um robusto Manual de Combate à Lavagem de Dinheiro/Financiamento do Terrorismo/Política Anticorrupção, que aborda de forma minuciosa o tratamento dispensado para fins de prevenção e combate aos crimes de lavagem de dinheiro.

Sem prejuízo, cumpre destacar que qualquer suspeita de operações financeiras e não-financeiras que possam envolver atividades relacionadas aos crimes de lavagem de dinheiro, ocultação de bens e valores, bem como incorporar ganhos de maneira ilícita, para a BRZ, clientes ou para o Colaborador, devem ser comunicadas imediatamente ao Comitê de Ética e *Compliance*. A análise será feita caso a caso, ficando sujeitos os responsáveis às sanções previstas neste Manual, inclusive demissão ou desligamento por justa causa, e ainda às consequências legais cabíveis.

5. PLANO DE CONTINGÊNCIA E CONTINUIDADE DOS NEGÓCIOS (PCN)

5.1 Introdução e Objetivos

O Plano de Contingência tem como objetivo definir os procedimentos a serem adotados pela equipe da BRZ, no caso de contingência, de modo a impedir descontinuidade operacional por problemas que impactem no funcionamento da BRZ. Foram estipuladas estratégias e planos de ação com o intuito de garantir que os serviços essenciais da BRZ sejam previamente identificados, e preservados mesmo na ocorrência de um imprevisto ou um desastre.

O modo contingencial será acionado quando for identificada qualquer ocorrência ou situação que dificulte ou impeça a rotina diária da operação, o que pode causar impactos financeiros, legais/regulatórios e de imagem, entre outros, aos clientes da BRZ e à BRZ.

As ações a serem tomadas quando uma situação dessas ocorre é chamada de Plano de Contingência.

O Plano de Contingência é compartilhado com todos os Colaboradores da BRZ e faz parte da sua cultura. Os Colaboradores são preparados para exercer suas funções em situações contingenciais e dessa forma os impactos serão minimizados.

5.2 Estrutura

Para atendimento às necessidades mínimas de manutenção dos serviços/atividades da BRZ, foi definida uma estrutura mínima física e procedimentos que devem ser adotados toda vez em que uma situação que caracterize uma contingência às operações da BRZ seja identificada.

Foram identificadas as seguintes áreas/atividades que necessitam estar contempladas no Plano de Contingência de forma a garantir o funcionamento da empresa:

(i) TI: fundamental para o funcionamento da BRZ, no sentido de que todas as comunicações com corretoras, administradores de fundos, distribuidores, custodiantes, entre outros, são realizados por telefone ou meios eletrônicos (e-mails e/ou sistemas próprios). Também é fundamental para a realização de registros de operações (compras e vendas de títulos, aplicações e resgates em fundos de investimento, transferência de recursos e pagamento de despesas da BRZ, dentro outros);

(ii) Escritório: espaço físico onde são realizadas as operações da BRZ. Nesse espaço encontra-se instalada toda a infraestrutura necessária para a execução de suas atividades;
e

(iii) Pessoal: pessoas responsáveis pela operação da BRZ, incluindo a análise e decisão para realização ou não de investimentos, equipe responsável pelo *compliance* e pela gestão de risco das carteiras etc.

Tendo identificado essas 3 (três) áreas principais do ponto de vista da estrutura da BRZ e dos processos sob sua responsabilidade, os riscos que podem ocasionar o acionamento do Plano de Contingência foram identificados da seguinte forma:

(i) Problemas de Infraestrutura: os problemas dessa ordem são, dentre outros, falha e/ou interrupção no fornecimento de serviços essenciais como a falta de energia elétrica, falta de água, falha nas conexões de rede, falha nos links de internet, falha nas linhas telefônicas, falhas nos sites das empresas que fornecem sistemas de uso da BRZ, etc; e

(i) Problemas de acesso ao local/recursos: os problemas dessa ordem são, dentre outros, impossibilidade ou dificuldade de acesso ao local onde se localiza o escritório. Essa impossibilidade pode ser causada por eventos como greves, por exemplo de transporte público, interdições pelas autoridades do prédio ou do entorno do escritório da BRZ etc.

Com base no levantamento da estrutura da BRZ e no mapeamento de riscos, a BRZ tem condições de manter sua atuação mesmo na impossibilidade de acesso às suas instalações.

Conforme avaliação de risco da BRZ foram definidos 2 (dois) ambientes básicos que devem ser considerados nas ações a serem tomadas quando da ativação do Plano de Contingência da BRZ. Esses ambientes são: Físico e o Tecnológico.

(i) Ambiente Físico

O ambiente físico é definido como o espaço onde as operações diárias da empresa são conduzidas normalmente. Esse espaço inclui o imóvel, os móveis e equipamentos necessários a essa operação, como também o acesso seguro a esses recursos.

Em ocorrendo situações de problemas de acesso às suas dependências, a equipe da BRZ deve continuar a desempenhar suas atividades através de Home Office, uma vez que todos os arquivos podem ser acessados pela nuvem privada da BRZ. Além disso, os e-mails são hospedados na Microsoft utilizando os serviços do Office 365 e replica de servidores fundamentais a operação da empresa na Amazon AWS, para que os Colaboradores possam acessar o ambiente de recuperação de desastre de acordo com a orientação da equipe de Compliantes, dessa maneira, podem permanecer trabalhando através de Home Office.

Os equipamentos mínimos necessários para a manutenção das funcionalidades em caráter contingencial são: (i) 2 Núcleo de processador Core i5; (ii) 8 Gb Ram; (iii) 300 GB de espaço em disco; (iv) Windows 10; (v) Internet de 4 Mb ou superior.

(ii) Ambiente Tecnológico

O ambiente tecnológico envolve todos os sistemas e recursos necessários para que a BRZ possa realizar sua operação de forma normal. Isso implica basicamente a disponibilidade de acesso aos sistemas utilizados pela empresa em seu dia a dia e garantir de que suas informações estejam protegidas e possam ser acessadas e/ou utilizadas na operação da empresa, que inclui o armazenamento de dados de sistemas e aplicativos, os equipamentos eletrônicos em geral, links de telecomunicação e transmissão de dados, softwares e computadores, aparelhos telefônicos etc., incluindo os recursos necessários para que tais itens funcionem de forma adequada e segura.

Todos os sistemas utilizados pela BRZ são acessados através de sites dos próprios provedores desses sistemas, o que viabiliza acessá-los de qualquer local desde que se disponha de um computador com um link de internet.

A comunicação com clientes, corretoras, parceiros e administradores poderá continuar sendo realizada através da utilização de telefones celulares da equipe da BRZ. Para tanto, há procedimento de comunicar a esses terceiros o estado de contingência da BRZ, de forma a que também estes tenham conhecimento da situação, de forma a impactar o mínimo possível a operação da BRZ.

A empresa MUVII TECNOLOGIA ERELI, com endereço na Rua Rua Padre Leonardo, 63, Tel. (11) 3900-1041/42, presta os serviços de gestão completa em Tecnologia da Informação à BRZ.

Diariamente, às 00:00hr, é realizado o *backup* dos servidores utilizando o serviço do Windows Server Backup local no servidor de arquivos, bem como, no ambiente de recuperação de desastre que esta hospedado na Amazon Aws, adicionalmente é feito o sincronismo online entre os ambientes da BRZ e recuperação de desastre. Os backup's tem retenção de 15 dias com rotação automática.

Armazenamento de e-mail: Os e-mails estão hospedados na Microsoft utilizando o Office 365 e tem o Litigation Hold ativado.

E-mail

A BRZ utiliza um serviço de e-mail em cloud (nuvem) na modalidade de Software as a Service (SaaS) oferecido pela Microsoft usando o Office 365. O serviço de e-mail pode ser acessado diretamente pela web através de usuário e senha que estão vinculados aos servidores de usuários e senhas internos da BRZ (Conhecido como ambiente híbrido através da utilização do AD Connect). O Exchange Online protege as informações das caixas de correio utilizando recursos avançados, tais como: filtros antimalware e antispam, assim como a prevenção contra perda de dados até 90 dias pelo uso do recurso chamado eDiscovery. Os servidores possuem redundância global e recursos avançados de recuperação em caso de desastres. Além disso, para garantir o funcionamento ininterrupto do serviço de e-mail, a Microsoft oferece uma disponibilidade de 99,9%.

Dados e Sistemas

Como continuidade, o servidor interno que é replicado para Amazon Aws instantaneamente, passa a ser o servidor principal contendo as informações de domínio, cadastro dos usuários, permissões de acessos, políticas de grupos e principalmente os arquivos. Como os servidores são replicados online, em caso de contingência, o acesso às pastas será realizado através de um terminal remoto usando o Amazon Workspace que acessará uma estação virtual disponível em cloud.

Já com relação ao *backup*, esse só deve ser restaurado em caso de deleção, problema de corrupção ou edição incorreta. Em caso de restauração do *backup*, o Colaborador deve validar os dados recuperados e prosseguir com as atividades. Caso haja alguma inconsistência na recuperação dos dados, o Coordenador de Contingência (conforme definido abaixo) deve ser comunicado imediatamente para que providências sejam tomadas em relação à nova restauração de dados.

5.3 Equipe de Contingência

Para coordenar todas as ações necessárias em situações de contingência bem como promover o adequado treinamento e ações para restabelecimento da situação de atividade normal da BRZ, foram definidos os seguintes responsáveis pela Equipe de Contingência:

- Diretor de *Compliance* e Risco (Coordenador de Contingência); e
- Diretor de Gestão.

Essas pessoas deverão tomar as decisões necessárias para acionar este Plano de Contingência se e quando necessário, tomando essa decisão em conjunto ou, na ausência de um dos diretores, isoladamente e deve ser comunicada imediatamente a todos os Colaboradores da BRZ. O Coordenador de Contingência entrará em contato (ou pedirá

para que algum dos outros Diretores entre em contato) com a empresa terceirizada responsável pela Tecnologia da Informação da BRZ, para comunicar o modo contingencial e tratar do acesso aos dados/sistemas, bem como efetuar o desvio das ligações dos telefones do escritório para linhas alternativas.

5.4 Cenários de Contingência

A ocorrência de eventos de contingência deverá ser avaliada pela Equipe de Contingência da BRZ e, com base nas informações disponíveis, deverá ser tomada uma decisão quanto ao acionamento do Plano de Contingência.

Com base na decisão tomada pela Equipe de Contingência, a BRZ deverá adotar os procedimentos a seguir listados.

Situação de Contingência

Neste cenário, considera-se basicamente a impossibilidade ou dificuldade em manter o funcionamento normal da BRZ devido a problemas de ordem técnica (hardware), física (acesso ao escritório), pessoal (ausência significativa de funcionários) e de infraestrutura (falta de energia).

Nessa situação, o Diretor de *Compliance* e Risco da BRZ deverá acionar este plano, em caráter imediato, e iniciar também imediatamente a avaliação das causas que geraram a contingência para providenciar sua solução o mais rapidamente possível, bem como dar início ao efetivo cumprimento dos procedimentos descritos abaixo, quais sejam:

(a) Comunicar imediatamente o ocorrido à toda a equipe interna, via ligação celular, grupo corporativo da empresa em aplicativo de mensagens ou qualquer outro meio à sua disposição, indicando nessa oportunidade qual o procedimento a ser adotado por cada Colaborador de acordo com a contingência ocorrida;

(b) Caso seja verificada a necessidade de sair do escritório da BRZ, os Colaboradores poderão continuar a desempenhar suas atividades através de Home Office, uma vez que todos os arquivos podem ser acessados pela nuvem privada da BRZ. Em havendo necessidade, a equipe da BRZ irá se reunir no Escritório de Contingência localizado na residência de um dos Diretores da BRZ que dispõe de ambiente e infraestrutura para tanto e prosseguirá com a gestão remota dos fundos sob sua administração. A continuidade das operações da BRZ deverá ser assegurada no próprio dia útil da ocorrência da contingência no escritório físico, de modo que as atividades diárias não sejam interrompidas ou gravemente impactadas.

O Diretor de *Compliance* e Risco da BRZ deverá acompanhar todo o processo acima descrito até o retorno à situação normal de funcionamento dentro do contexto das atividades desempenhadas pela BRZ e reportar eventuais alterações e atualizações da contingência aos demais Colaboradores.

5.5 Aspectos Gerais

Este Plano de Contingência é de uso restrito dos Colaboradores da BRZ e não pode ser divulgado para terceiros, exceto se autorizado pela Equipe de Contingência.

É responsabilidade do Diretor de *Compliance* e Risco manter este Plano atualizado, bem como a realização de validação a cada 12 (doze) meses dos procedimentos estabelecidos neste Plano de Contingência.

Ainda, o Diretor de *Compliance* e Risco realizará testes de contingências que possibilitem que a BRZ esteja preparada para eventos desta natureza, proporcionando à BRZ condições adequadas para continuar suas operações.

Sendo assim, anualmente, é realizado um teste de contingência para verificar:

- a) Acesso aos sistemas;
- b) Acesso ao e-mail corporativo;
- c) Acesso aos dados armazenados; e
- d) Qualquer outra atividade necessária para continuidade do negócio.

O resultado do teste é registrado em relatório, que servirá como indicador para regularização das possíveis falhas identificadas, servindo como apoio ao constante aprimoramento deste Plano de Contingência.

6. CERTIFICAÇÃO ANBIMA

A BRZ aderiu e está sujeita às disposições do Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Programa de Certificação Continuada (“Código de Certificação”), devendo garantir que todos os profissionais elegíveis estejam devidamente certificados.

Tendo em vista a atuação exclusiva da BRZ como gestora de recursos de terceiros, a BRZ identificou, segundo o Código de Certificação, que a Certificação de Gestores ANBIMA (“CGA”) é a certificação descrita no Código de Certificação pertinente às suas atividades, aplicável aos profissionais com alçada/poder discricionário de investimento, nos termos do Art. 28 do Código de Certificação.

Nesse sentido, a BRZ definiu que qualquer Colaborador com poder para ordenar a compra ou venda de posições sem aprovação prévia do Diretor de Gestão é elegível à CGA.

Em complemento, a BRZ destaca que a CGA é pessoal, intransferível e válida por tempo indeterminado, desde que o Colaborador esteja exercendo a atividade de gestão de recursos na BRZ e a CGA não esteja vencida a partir do vínculo da BRZ, não existindo, conforme disposto no Código de Certificação, procedimentos de atualização obrigatórios.

Antes da contratação ou admissão de qualquer Colaborador, o Diretor de *Compliance* e Risco deverá solicitar esclarecimentos ou confirmar junto ao supervisor direto do potencial Colaborador o cargo e as funções a serem desempenhadas, avaliando a necessidade de certificação.

Conforme acima exposto, a CGA é, atualmente, a certificação ANBIMA aplicável às atividades da BRZ, de forma que o Diretor de Gestão deverá esclarecer ao Diretor de *Compliance* e Risco se Colaboradores que integrarão o departamento técnico terão ou não alçada/poder discricionário de decisão de investimento.

Caso seja identificada a necessidade de certificação, o Diretor de *Compliance* e Risco deverá solicitar a comprovação da certificação pertinente ou sua isenção, se aplicável, anteriormente ao ingresso do novo Colaborador.

O Diretor de *Compliance* e Risco também deverá checar se Colaboradores que estejam se desligando da BRZ estão indicados no Banco de Dados da ANBIMA como profissionais elegíveis/certificados vinculados à BRZ.

Todas as atualizações no Banco de Dados da ANBIMA devem 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, sendo que a manutenção das informações contidas no Banco de Dados deverá ser objeto de análise e confirmação pelo Diretor de *Compliance* e Risco, conforme disposto abaixo.

Mensalmente, o Diretor de *Compliance* e Risco 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.

Ainda, o Diretor de *Compliance* e Risco deverá, mensalmente, contatar o Diretor de Gestão que deverá informar se houve algum tipo de alteração nos cargos e funções dos Colaboradores que integram o departamento técnico envolvido na gestão de recursos,

confirmando, ainda, todos aqueles Colaboradores que atuem com alçada/poder discricionário de investimento, se for o caso.

Colaboradores que não tenham CGA (e que não tenham a isenção concedida pelo Conselho de Certificação, nos termos do Art. 17 do Código de Certificação) estão impedidos de ordenar a compra e venda de ativos para os fundos de investimento sob gestão da BRZ.

Ademais, no curso das atividades de *compliance* e fiscalização desempenhadas pelo Diretor de *Compliance* e Risco, caso seja verificada qualquer irregularidade com as funções exercidas por Colaborador, incluindo, sem limitação, a tomada de decisões de investimento sem autorização prévia do Diretor de Gestão ou, de maneira geral, que o Colaborador está atuando em atividade elegível sem a certificação pertinente, o Diretor de *Compliance* e Risco poderá declarar de imediato o afastamento do Colaborador, 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, 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* assuntos de certificação, incluindo, sem limitação: (i) treinamento direcionado a todos os Colaboradores, descrevendo as certificações aplicáveis à atividade da BRZ, suas principais características e os profissionais elegíveis; (ii) treinamento direcionado 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 da BRZ, devendo os demais buscar aprovação junto ao Diretor de Gestão; e (iii) treinamento direcionado aos Colaboradores da área de *Compliance*, para que os mesmos tenham o conhecimento necessário para operar no Banco de Dados da ANBIMA e realizar as rotinas de verificação necessárias.

Todos os profissionais em processo de certificação poderão ser afastados das atividades de gestão de recursos de terceiros até que se certifiquem pela CGA.

Caso o profissional tenha sido indicado por meio de Termo de Adequação para adesão ao Código de Certificação, deverá obter no decorrer dos próximos dois exames da CGA após a celebração do Termo de Adequação, aprovação em ao menos um módulo do exame e

devem atingir o estado de certificados pela CGA em até um ano a partir da celebração do Termo de Adequação.

Se ao final dos prazos estipulados, esses profissionais não atenderem às condições estabelecidas acima, serão afastados das atividades de gestão de recursos de terceiros até que se certifiquem pela CGA.

Aos profissionais já certificados, caso deixem de ser Colaboradores da BRZ, deverão assinar documentação comprovando o afastamento da BRZ, bem como os profissionais em processo de certificação que forem afastados por qualquer dos motivos acima mencionados.

ANEXO I
TERMO DE COMPROMISSO

Através deste instrumento eu, _____,
inscrito no CPF sob o nº _____, declaro para os devidos fins que:

1. Recebi por meio eletrônico uma versão atualizada do Manual de *Compliance* (“Manual”) da BRZ, termo definido do Manual de *Compliance*, cujas regras e políticas me foram previamente explicadas e em relação às quais tive oportunidade de tirar todas as dúvidas existentes, tendo ainda lido e compreendido todas as diretrizes estabelecidas no mesmo, me comprometendo a observar integralmente todas as disposições dele constantes no desempenho de minhas funções, dando total conhecimento da existência do Manual, datado de Setembro de 2008, o qual recebi e mantenho em meu poder.
2. Tenho conhecimento e estou de acordo de que todas as ligações telefônicas realizadas no ambiente da BRZ poderão ser gravadas e mantidas em sistema de *backup*, sendo que tais gravações poderão ser usadas em conformidade e para as finalidades previstas nas normas de *compliance* da BRZ.
3. Tenho absoluto conhecimento sobre o teor do Manual. Declaro, ainda, que estou ciente de que a política de investimento pessoal, como um todo, passa a fazer parte dos meus deveres como Colaborador da BRZ, incorporando-se às demais regras de conduta adotadas pela BRZ bem como ao Termo de Responsabilidade e Confidencialidade.
4. Além de conhecer o conteúdo dos documentos citados nos itens anteriores, comprometo-me a observar integralmente os termos dos mesmos, especialmente, mas não se limitando às obrigações de confidencialidade, segregação de atividades e política de investimento pessoal, descritas no Manual.
5. Comprometo-me, ainda, a informar imediatamente a BRZ, conforme procedimentos descritos no Manual, qualquer fato que eu venha a ter conhecimento que possa gerar algum risco para a imagem da BRZ.
6. A partir desta data, a não observância do Manual poderá implicar na caracterização de falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis, inclusive desligamento ou demissão por justa causa.
7. As regras estabelecidas no Manual não invalidam nenhuma disposição do contrato de trabalho, do Termo de Responsabilidade e Confidencialidade nem de qualquer outra regra estabelecida pela BRZ, mas apenas servem de complemento e esclarecem como lidar com determinadas situações relacionadas à minha atividade profissional.

(Mestacar)



8. Declaro que todos os investimentos detidos por mim e pelas Pessoas Vinculadas a mim, estão plenamente de acordo com o Manual, não caracterizando quaisquer infrações ou conflitos de interesse, nos termos dos referidos documentos, exceção feita aos investimentos relacionados na tabela abaixo. Comprometo-me ainda a informar imediatamente, por escrito, ao Comitê de Ética e *Compliance*, qualquer modificação e/ou atualização da tabela abaixo, seja em relação aos meus investimentos, seja em relação aos investimentos das Pessoas Vinculadas a mim.

INVESTIMENTOS E PARTICIPAÇÕES					
Ativo	Emissor	Quantidade e	Valor	Data de Aquisição	Conflito

7. Finalmente, declaro que participei do processo de integração e treinamento inicial da BRZ, onde tive conhecimento das normas internas, especialmente sobre o Manual, além das principais leis e normas que regem a atividade da BRZ e me comprometo a participar assiduamente do programa de treinamento continuado.

São Paulo, ____ de _____ de _____.

[COLABORADOR]

BRZ

ANEXO II

TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE

Através deste instrumento eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominado **Colaborador**, e BRZ, termo definido do Manual de *Compliance*.

Resolvem as partes, para fim de preservação de informações pessoais e profissionais dos clientes e da **BRZ**, celebrar o presente termo de responsabilidade e confidencialidade (“Termo”), que deve ser regido de acordo com cláusulas que seguem:

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

a) 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 e dos fundos geridos pela **BRZ**, operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, 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 da **BRZ** e a seus clientes, independente destas informações estarem contidas em discos, disquetes, pen-drives, fitas, outros tipos de mídia ou em documentos físicos.

b) Informações acessadas pelo **Colaborador** em virtude do desempenho de suas atividades normais na **BRZ**, bem como informações estratégicas ou mercadológicas e outras, de qualquer natureza, obtidas junto a sócios, sócios-diretores, funcionários, *trainees* ou estagiários da **BRZ** e/ou de subsidiárias ou empresas coligadas, afiliadas ou controladas pela **BRZ** ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

1.1 Não se consideram Informações Confidenciais:

Quaisquer informações que: (I) à época ou após o seu fornecimento ou obtenção, sejam ou se tornem de domínio público por publicação ou qualquer outra forma de divulgação, sem que tal divulgação tenha sido feita em ofensa ao disposto neste Termo; ou (II) ao tempo da divulgação, sejam conhecidas pelo destinatário, sem violação da lei e/ou do presente Termo; ou (III) em virtude de lei, decisão judicial ou administrativa, devam ser divulgadas a qualquer pessoa; ou (IV) tenham sua divulgação aprovada pela **BRZ**.

2. O **Colaborador** compromete-se a utilizar as Informações Confidenciais a que venha a ter acesso estrita e exclusivamente para desempenho de suas atividades na **BRZ**, comprometendo-se, portanto, observadas as disposições do Manual de Ética e *Compliance* (“Manual”), a não divulgar tais Informações Confidenciais para quaisquer

(Destacar)



fins ou pessoas estranhas à **BRZ**, inclusive, nesse último caso, cônjuge, companheiro(a), ascendente, descendente, qualquer pessoa de relacionamento próximo ou dependente financeiro do **Colaborador**, durante a vigência do Contrato e até 02 (dois) anos após sua rescisão.

2.1 O **Colaborador** se obriga a, durante a vigência do Contrato e por prazo indeterminado após sua rescisão, manter absoluto sigilo pessoal e profissional das Informações Confidenciais a que teve acesso relativas aos sócios da **BRZ**, a seus clientes e às operações realizadas pelos fundos geridos pela **BRZ** e valores a elas relacionados.

2.2 As obrigações ora assumidas ainda persistirão no caso do **Colaborador** ser transferido para qualquer subsidiária ou empresa coligada, afiliada, ou controlada pela **BRZ**.

2.3 A não observância da confidencialidade e do sigilo, mesmo após o término da vigência do contrato, estará sujeita a apuração de responsabilidades 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 a **BRZ** e terceiros, ficando deste já o **Colaborador** obrigado a indenizar a **BRZ**, seus sócios e terceiros prejudicados, nos termos estabelecidos a seguir.

3.1 O descumprimento acima estabelecido será considerado ilícito civil e criminal, ensejando inclusive sua classificação como justa causa para efeitos de rescisão de contrato de trabalho, quando aplicável, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis de Trabalho, ou desligamento do **Colaborador**, sem prejuízos do direito da **BRZ** de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis.

3.2 O **Colaborador** expressamente autoriza a **BRZ** a deduzir de sua remuneração, observado o limite máximo de 70% (setenta por cento) de sua remuneração mensal sujeita a desconto, quaisquer quantias necessárias para indenizar danos por ele dolosamente causados, no ato da não observância da confidencialidade das Informações Confidenciais, nos termos do parágrafo primeiro do artigo 462 da Consolidação das Leis do Trabalho, sem prejuízos do direito do **BRZ** de exigir do **Colaborador** o restante da indenização, porventura não coberta pela dedução ora autorizada;

3.3 A obrigação de indenização pelo **Colaborador** em caso de revelação de Informações Confidenciais subsistirá pelo prazo durante o qual o **Colaborador** for obrigado a manter as Informações Confidenciais, mencionados nos itens 2 e 2.1 acima.

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

4. O **Colaborador** reconhece e toma ciência que:

a) Todos os documentos relacionados direta ou indiretamente com as Informações Confidenciais, inclusive contratos, minutas de contrato, cartas, fac-símiles, apresentações a clientes, e-mails e todo tipo de correspondências eletrônicas, arquivos e sistemas computadorizados, planilhas, planos de ação, modelos de avaliação e análise e memorandos por este elaborados ou obtidos em decorrência do desempenho de suas atividades normais na **BRZ** são e permanecerão sendo propriedade exclusiva da **BRZ** e de seus sócios, razão pela qual compromete-se a não utilizar tais documentos, no presente ou no futuro, para quaisquer fins que não o desempenho de suas atividades na **BRZ**, devendo todos os documentos permanecer em poder e sob a custódia da **BRZ** durante a vigência do contrato, salvo se em virtude de interesses da **BRZ** for necessário que o **Colaborador** mantenha guarda de tais documentos ou de suas cópias fora das instalações da **BRZ**;

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

c) Nos termos da Lei 9.609/98, a base de dados, sistemas computadorizados desenvolvidos internamente, modelos computadorizados de análise e avaliação de qualquer natureza, bem como arquivos eletrônicos, são de propriedade exclusiva da **BRZ**, 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.

d) É expressamente proibida a instalação pelo de softwares não homologados pela **BRZ** no equipamento do mesmo.

e) A senha que foi fornecida para acesso à rede de dados institucionais é pessoal e intransferível e não deverá, em nenhuma hipótese, ser revelada a outra pessoa.

f) Que o software antivírus, instalado no equipamento do mesmo jamais deverá ser desabilitado, exceto com prévia anuência da área de informática.

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 a **BRZ**, permitindo que a **BRZ** procure a medida judicial cabível para evitar a revelação.

5.1 Caso a **BRZ** 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 **BRZ** subsiste mesmo depois de rescindido o contrato individual de trabalho ou ao desligamento do **Colaborador**, por prazo indeterminado.

6. Este Termo é parte integrante das regras que regem a relação de trabalho do **Colaborador** com a **BRZ**, 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 e seguintes acima, será considerada infração contratual, sujeitando o **Colaborador** às sanções que lhe forem atribuídas pelo Comitê de Ética e *Compliance*, conforme descrito no Manual.

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

São Paulo, ____ de _____ de _____.

[COLABORADOR]

BRZ

ANEXO III
INFORMAÇÃO AO COMPLIANCE

Descrição da informação (*detalhar Informação Privilegiada, ou indicar contrato em decorrência do qual poderá se estabelecer fluxo de informações confidenciais potencialmente relevantes*):

--

Pessoas com acesso à informação: (*identidade dos Colaboradores da BRZ com acesso à informação, juntamente com motivo pelo qual teve acesso à informação*)

--

Observações: (*inserir comentários ou outras informações que possam ser relevantes para a atuação do Comitê de Ética e Compliance*)

--

Informações sobre o remetente da informação: (*nome, cargo e dados de contato*)

--

São Paulo, ___ de _____ de ____.

[COLABORADOR]