

MANUAL DE COMPLIANCE, CONDUTA E ÉTICA
CONSTÂNCIA INVESTIMENTOS LTDA.
(“Sociedade”)

1. Objeto

- 1.1. O presente Instrumento tem como objetivo definir os princípios que deverão ser compulsoriamente observados pelos colaboradores da Sociedade, declarando estarem cientes de todas as regras e políticas aqui expostas, que lhes foram previamente apresentadas pelo diretor responsável pela Sociedade e em relação às quais não existe qualquer dúvida, comprometendo-se a observá-las a todo tempo no desempenho de suas atividades.

2. Princípios

- 2.1. Todos os colaboradores da Sociedade deverão pautar suas condutas em conformidade com os valores da boa-fé, lealdade e veracidade.
- 2.2. Todos os esforços em prol da eficiência na gestão dos fundos e carteiras devem visar a obtenção de melhor retorno aos investidores, com base na análise e interpretação de informações divulgadas ao mercado, e jamais no acesso a informações privilegiadas.
- 2.3. Os colaboradores da Sociedade devem estar conscientes de que a informação transparente, precisa e oportuna constitui o principal instrumento à disposição do público investidor para que lhes seja assegurado o indispensável tratamento equitativo.
- 2.4. O relacionamento dos colaboradores da Sociedade com os participantes do mercado e com os formadores de opinião deve dar-se de modo ético e transparente.

3. Dever de NÃO utilização de informação privilegiada

- 3.1. Os colaboradores da Sociedade deverão:
- (i) abster-se de utilizar informação privilegiada para obter, em benefício próprio ou de outrem, vantagem mediante negociação de títulos e/ou valores mobiliários.
 - (ii) abster-se de recomendar ou de qualquer forma sugerir que qualquer pessoa compre, venda ou retenha títulos e/ou valores mobiliários se a informação a que tenha acesso privilegiado puder, em tese, influenciar a tomada de qualquer uma dessas decisões.

- (iii) advertir, de forma clara, àqueles em relação a quem se verificar a necessidade de revelar informação privilegiada, sobre a responsabilidade pelo cumprimento do dever de sigilo e pela proibição legal de que se utilizem de tal informação para obter, em benefício próprio ou alheio, vantagem mediante negociação com tais títulos e/ou valores mobiliários.
 - (iv) guardar sigilo sobre qualquer informação a que tenham acesso e que ainda não tenha sido divulgada ao público em geral, ressalvada a revelação da informação quando necessária para a Sociedade conduzir seus negócios de maneira eficaz e, ainda, somente se não houver motivos ou indícios para presumir que o receptor da informação a utilizará erroneamente.
- 3.2. O sistema eletrônico utilizado pela Sociedade está sujeito à revisão, monitoramento e gravação a qualquer época sem aviso ou permissão, de forma a detectar qualquer irregularidade na transferência de informações, seja interna ou externamente.

4. Dever de sigilo

- 4.1. Os colaboradores da Sociedade deverão guardar absoluto sigilo sobre toda e qualquer informação de natureza confidencial a que tenham acesso ou conhecimento no desempenho de suas funções, inclusive por meio dos sistemas e arquivos disponibilizados pela Sociedade para tanto. Tal determinação se aplica igualmente às informações obtidas/repassadas verbal ou informalmente, assim como às escritas ou impressas.
- 4.2. O fornecimento de informações confidenciais a pessoas externas à Sociedade será realizado somente nos casos estritamente necessários a fim de cumprir as normas atinentes à atividade desenvolvida pela Sociedade, proteção contra fraudes ou qualquer outra atividade ilegal suspeita, mediante contratos de confidencialidade, quando for o caso.
- 4.3. Sob nenhuma circunstância os colaboradores da Sociedade poderão utilizar informações confidenciais para obter vantagens pessoais, tampouco poderão fornecê-las para terceiros, inclusive familiares, parentes e amigos, ou mesmo a outros colaboradores da Sociedade que não necessitem de tais informações para executar suas tarefas.
- 4.4. Consideram-se informações de natureza confidencial todas as informações às quais os colaboradores da Sociedade venham a ter acesso em decorrência do desempenho de suas funções na Sociedade, inclusive por meio dos sistemas e arquivos disponibilizados pela Sociedade para tanto, que não sejam notória e comprovadamente de domínio público.

- 4.5. Na ocorrência de dúvidas sobre o caráter de confidencialidade de qualquer informação, o colaborador deve, previamente à sua divulgação, procurar seu superior imediato para obter orientação adequada, os quais deverão atribuir interpretação extensiva ao conceito de informação confidencial definido em 4.4 acima.
- 4.6. A revelação dessas informações a autoridades governamentais ou em virtude de decisões judiciais, arbitrais ou administrativas deverá ser prévia e tempestivamente comunicada ao diretor responsável pela Sociedade para que este decida sobre a forma mais adequada para tal revelação.
- 4.7. A não observância da confidencialidade estará sujeita à apuração de responsabilidades nas esferas cível e criminal.

5. Propriedade Intelectual

- 5.1. Todos os documentos, arquivos, modelos, metodologias, fórmulas, cenários, projeções, análises e relatórios produzidos e desenvolvidos na realização das atividades da Sociedade ou a elas diretamente relacionadas, têm sua propriedade intelectual atribuída à Sociedade.
- 5.2. Ressalvada autorização expressa e por escrito do diretor responsável pela Sociedade, a exportação, o envio a terceiros, a cópia, descrição, utilização ou adaptação fora do ambiente da Sociedade, em qualquer circunstância, de qualquer item sujeito à propriedade intelectual da Sociedade são vedadas, sujeitas à apuração de responsabilidades nas esferas cível e criminal.
- 5.3. Uma vez rompido o vínculo de subordinação, o ex-colaborador da Sociedade permanece obrigado a observar as restrições mencionadas acima, sujeito à responsabilização pela via judicial.

6. Comunicação com a imprensa

- 6.1. Visando o resguardo dos interesses da Sociedade em face ao volume de informações com as quais precisa lidar diariamente, somente o diretor responsável pela Sociedade, ou pessoa por este prévia e expressamente autorizada, podem manter qualquer tipo de comunicação, em nome da Sociedade, com jornalistas, repórteres, entrevistadores ou agentes da imprensa falada ou escrita (“Imprensa”).
- 6.2. Considera-se comunicação, para os fins da vedação estabelecida na cláusula anterior, a revelação à Imprensa de qualquer informação, principalmente as relacionadas a clientes, carteiras administradas e operações realizadas ou em desenvolvimento, obtidas no exercício das atividades da Sociedade, bem como de qualquer item sujeito à propriedade intelectual da Sociedade.

- 6.3. Os colaboradores da Sociedade autorizados a participar de entrevistas e assemelhados deverão restringir-se a tecer comentários estritamente técnicos, evitando-se o uso de juízos de valor desnecessários, devendo pautar suas declarações na cautela.
- 6.4. É vedado, sob qualquer circunstância, conceder declaração à Imprensa que possa aparentar ou ter conteúdo discriminatório em virtude de raça, religião, cor, origem, idade, sexo, incapacidade física e mental ou de qualquer outra forma não autorizada expressamente em lei, assim como a utilização de expressões de baixo calão ou não condizentes com a melhor educação.
- 6.5. É vedado, sob qualquer circunstância, conceder declaração à Imprensa que possa aparentar ou possuir orientação político-partidária.

7. Conflitos de interesse

- 7.1. Os colaboradores da Sociedade devem evitar desempenhar outras funções fora da Sociedade que possam gerar conflitos de interesse, ou mesmo aparentar tais conflitos. Também devem evitar defender interesses de terceiros que possam gerar conflitos de interesse na hora da tomada de decisão e implicar em algum tipo de prejuízo para a Sociedade ou seus investidores.
- 7.2. Consideram-se conflitos de interesse, de forma genérica e não limitadamente, quaisquer interesses pessoais dos colaboradores, em benefício próprio ou de terceiros, contrários ou potencialmente contrários aos interesses da Sociedade, dos investidores dos fundos e demais veículos de investimento geridos pela Sociedade e dos demais clientes da Sociedade.
- 7.3. A aparência de um conflito de interesse pode ser tão prejudicial quanto um conflito propriamente dito. Portanto, os colaboradores da Sociedade devem exercer um julgamento sólido antes de se comprometer em qualquer atividade ou participar de qualquer transação que possa aparentar um conflito de interesse.
- 7.4. Na tentativa de evitar potenciais conflitos de interesse, os colaboradores devem considerar, sem prejuízo das características peculiares à cada situação, os seguintes fatores:
 - (i) Percepção: potencial de determinada prática causar qualquer tipo de embaraço ao colaborador da Sociedade nela envolvida. Ou seja, deve ser avaliada previamente a possibilidade dos associados, investidores, fornecedores, concorrentes, reguladores ou o público em geral entenderem tal atividade como um conflito de interesse.

- (ii) Intenção: avaliação prévia dos objetivos de determinada prática adotada, de modo que os mesmos não limitem a autonomia dos colaboradores.
- (iii) Conseqüência: avaliação dos eventuais resultados que determinada prática possa vir a causar perante a Sociedade, seus colaboradores ou investidores.
- (iv) Tempo: percepção do tempo exigido para o cumprimento de determinada atividade, considerando o desempenho eficiente das responsabilidades dos colaboradores junto à Sociedade.

7.5. Caso o colaborador resolva exercer outras atividades, sejam elas com ou sem fins lucrativos, além da praticada junto à Sociedade, deve comunicar previamente ao diretor responsável para a devida aprovação a fim de evitar potenciais conflitos de interesse.

8. Segregação de Atividades

- 8.1. Tendo em vista a preservação necessária para a proteção das informações confidenciais e possíveis conflitos de interesses, a Sociedade segrega fisicamente as áreas responsáveis pela Administração de Recursos de Terceiros das demais áreas, bem como segrega qualquer outra área a qual o Compliance entenda que seja necessária a segregação devido a um potencial conflito de interesses com outra área.
- 8.2. Restringindo o acesso à área de clientes e autorizando o acesso apenas dos Colaboradores devidamente cadastrados e liberados pela área de Compliance. A Sociedade deve manter o controle de acesso desta área com o cadastro dos Colaboradores que a acessem. Especificamente no que diz respeito à área de informática e de guarda, conservação, restrição de uso e acesso a informações técnicas/arquivos, dentre outros, informamos que o acesso aos arquivos/informações técnicas será restrito e controlado
- 8.3. Ademais, cada Colaborador da Sociedade possui o próprio equipamento (computador e telefone) visando evitar o compartilhamento do mesmo equipamento e a possível visualização de informações sigilosas por outro Colaborador que poderia ocasionar conflito de interesses.

9. Compliance

- 9.1. Compliance é uma atividade adotada pelo mercado financeiro internacional, que com preceitos éticos, e sempre em conformidade com todas as leis onde quer que desenvolva suas atividades, pretende evitar toda e qualquer exposição a riscos.

- 9.2. O Compliance visa garantir a reputação de uma instituição, que é seu ativo mais valioso. Os colaboradores da Sociedade são responsáveis por seu comportamento e suas ações, e devem procurar orientação com relação à interpretação ou aplicabilidade das regras contidas neste Manual.
- 9.3. No ato da adesão ao presente Manual o colaborador será cientificado do seu conteúdo pelo diretor responsável pela Sociedade. Caso haja a necessidade de esclarecimentos a respeito das regras aqui contidas ou no caso de identificação de alguma transgressão, o referido profissional deverá ser comunicado imediatamente.

10. Investimentos Próprios

- 10.1. O Colaborador atesta ter lido e compreendido o Manual de Investimentos Pessoais e Próprios. O Manual de Investimentos Pessoais e Próprios deve ser apresentado simultaneamente a este documento ao colaborador e estar disponível na sede e endereço virtual da companhia.

11. Política de prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo e de anticorrupção

- 11.1. Os colaboradores comprometem-se a trabalhar com boa fé, transparência e na busca contínua de melhora das práticas na prevenção e combate a todas as formas de corrupção, lavagem de dinheiro, fraudes, dentre outros ilícitos.
- 11.2. A Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo e de Anticorrupção deve ser apresentada simultaneamente a este documento ao Colaborador e estar disponível na sede e endereço virtual da companhia.

12. Sistema de Segurança da Informação

- 12.1. Os colaboradores da Sociedade que tiverem acesso aos sistemas de informação serão responsáveis por tomar as precauções necessárias de forma a impedir o acesso não autorizado aos sistemas, devendo salvaguardar as senhas e outros meios de acesso aos mesmos.

13. Programa de Segurança Cibernética

- 13.1. A Sociedade realizará anualmente avaliações e testes de seu sistema de segurança de informações por meio de uma empresa contratada a fim de se identificar possíveis riscos ao seu sistema cibernético.
- 13.2. Esta avaliação de riscos faz parte do Programa de Segurança Cibernética e visa proteger informações confidenciais de nossos clientes, aprimorar a

segurança cibernética da Sociedade, bem como apresentar um plano de ação quando da ocorrência de algum ataque cibernético.

13.3. Este Programa de Segurança Cibernética da Sociedade abarca as seguintes funções:

- (i) Identificação e avaliação de riscos internos e externos;
- (ii) Elaboração de regras e procedimentos para reduzir e minimizar a ocorrência de riscos de um ataque cibernético;
- (iii) Identificação de ameaças e de possíveis distúrbios no ambiente cibernético em tempo hábil;
- (iv) Constituição de um plano de ação, tratamento e recuperação de incidentes;

13.4. O Programa deverá ser atualizado conforme novos riscos são identificados objetivando mitigar futuros incidentes e adequar os processos e procedimentos conforme novas tecnologias e sistemas são introduzidos ao Sistema Cibernético da Sociedade.

13.5. Ademais, todas as avaliações, testes e seus resultados e planos de ação ligados à segurança Cibernética serão protocolados na sede da Sociedade na área de Compliance/TI/Gestão de Riscos e quaisquer questionamentos, sejam de entidades públicas ou internamente, devem ser direcionados ao diretor responsável por esta área.

14. Política de soft dollars

14.1. Quaisquer descontos na corretagem na execução de títulos e valores mobiliários devem compulsoriamente ser convertidos em benefícios para os fundos ou carteiras.

14.2. Caso o desconto seja concedido por meio de serviços, materiais de análise e sistemas de gestão e execução. deverá ser verificado se:

- (i) Há benefício claro e objetivo para a gestão dos fundos e carteiras;
- (ii) O valor do desconto é compatível com o benefício;

15. Política de brindes e presentes

15.1. É vedado o recebimento de brindes ou presentes acima de USD100,00. Quaisquer brindes ou presentes acima deste valor devem ser preferencialmente recusados ou, caso aceitos, reportados a diretoria estatutária de Compliance para venda, sorteio, leilão ou doação.

16. Política de escuta de gravações telefônicas

- 16.1. A Sociedade tem como política a gravação de ordens de aplicação ou resgate transmitidas por telefone de clientes distribuídos pela própria gestora.
- 16.2. O colaborador tem o dever de gravar tais ligações e de alertar ao diretor de compliance e setor de TI caso não consiga proceder desta maneira.
- 16.3. Ordens que por qualquer razão não possam ser gravadas por telefonema devem ser enviadas por correio eletrônico.
- 16.4. A diretoria de compliance tem livre acesso às gravações, que podem ser resgatas para fins de controle, fiscalização ou defesa da Sociedade em caso de algum questionamento.
- 16.5. O colaborador poderá requerer e ter acesso somente a ligações por ele gravadas com autorização prévia da diretoria de compliance.

17. Plano de Continuidade de Negócios

- 17.1. A Sociedade mantém equipamentos em um ambiente alternativo capaz de processar e realizar as operações em situações de contingência. Com isto, o diretor responsável está apto a acessar os dados e informações armazenadas, através de local diverso de sua sede que permite a ativação e continuidade do processamento de suas atividades. A cada 6 (seis) meses são realizados testes de ativação do referido plano.

18. Estrutura de Compliance

- 18.1. O Comitê Executivo é o órgão responsável pela criação das políticas internas e por sua implantação e observância. Um analista deve ser destacado para auxiliar o Comitê no acompanhamento da legislação vigente e averiguação da execução interna das políticas estabelecidas.
- 18.2. A não observância dos dispositivos do presente Instrumento resultará em advertência, suspensão ou demissão por justa causa, conforme a gravidade e a reincidência na violação, sem prejuízo das penalidades civis e criminais. Tais medidas deverão ser analisadas e decididas pelo Comitê Executivo.

19. Disposições Gerais

- 19.1. O colaborador atesta estar ciente e concordar com o Manual de Controles Internos e Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo e Anticorrupção que devem ser apresentados junto deste documento, previamente ao início de atividades de colaboradores que estejam envolvidos diretamente as atividades econômicas da companhia.

19.2. O presente Instrumento prevalece sobre quaisquer entendimentos orais ou escritos anteriores, obrigando os colaboradores da Sociedade aos seus termos e condições.

Declaro que estou ciente de todas as normas de conduta acima expostas e comprometo-me a segui-las rigorosamente.

São Paulo, 1 de janeiro de 2019

Cassiano Augusto França Leme

Sócio-diretor Executivo

Julio de Moraes Erse

Sócio-diretor de Investimentos

Ivan Alvarez de Toledo Ferreira do Amaral Padilha

Sócio-diretor de *Compliance*

VERSIONAMENTO

<u>Versão</u>	<u>Última versão</u>	<u>Data de início</u>	<u>Vigência</u>	<u>Redação</u>
4	Arquivada	01/01/2018	Indeterminada	Diretoria Executiva e Compliance

ALTERAÇÕES

- I. Inclusão dos itens 8 e 13