

MANUAL DE COMPLIANCE
DA
CARTEIRA ONLINE CONTROLE DE INVESTIMENTOS LTDA.

Versão: Julho/2019

O presente Manual de Compliance (“Manual”) da Carteira Online Controle de Investimentos Ltda., sociedade empresária limitada, com sede na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Funchal, 19, 3º andar, Vila Funchal, CEP 04551-060, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 29.069.487/0001-40 (“Sociedade”), tem por finalidade regular e definir as rotinas internas da Sociedade e de seus funcionários, sócios, prestadores de serviço, prepostos e diretores (“Colaboradores”), a fim de evitar quaisquer tipos de exposições internas ou externas, que possam prejudicar a Sociedade.

1. OBJETIVOS

1.1. 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, sejam eles legais, regulatórios ou de imagem.

1.2. O departamento de Compliance visa garantir, por meio da transparência e correição na condução dos negócios, a sua reputação que é seu ativo mais valioso conferindo um diferencial estratégico competitivo à Sociedade.

1.3. A Sociedade, por meio do presente Manual, define rotinas internas que garantam o fiel cumprimento pelos Colaboradores das normas legais e regulamentares às quais se encontra sujeita, orientando, assim, as atividades do departamento interno de Compliance da Sociedade.

1.4. Neste sentido, o diretor da Sociedade responsável por atuar pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos, além das normas estabelecidas pela Instrução da CVM nº 592, de 17 de novembro de 2017 (“Diretor de Compliance”), eleito em Contrato Social, compromete-se a comunicar todos os Colaboradores quanto às regras, normas e demais procedimentos internos que regulamentam o relacionamento com os clientes e demais interessados.

1.5. O Diretor de Compliance declara que exerce as suas funções com independência, que tem acesso ilimitado a todas as informações e documentos da Sociedade, o que o permite analisar e verificar se as regras internas estão sendo cumpridas com excelência, bem como se estão em conformidade com a legislação vigente.

2. CONTROLES INTERNOS DA SOCIEDADE

2.1. É competência exclusiva do Diretor de Compliance o emprego das seguintes rotinas no tocante Sociedade e de seus Colaboradores, sem prejuízo das outras previstas nas demais políticas e manuais da Sociedade:

2.1.1 Manuais e Políticas Internas:

- (i) Apresentar anualmente aos Colaboradores o Código de Ética e Conduta, assim como a Política de Negociação de Valores Mobiliários da Sociedade, ou após as respectivas alterações evidenciando o que foi modificado,
- (ii) Validar, uma vez ao ano, no mínimo, todos os regulamentos e normas de condutas internas, bem como as rotinas e procedimentos utilizados pelos Colaboradores da Sociedade, adequando-os, quando necessários, às normas e instruções dos órgãos reguladores da atividade desenvolvida pela Sociedade, a fim de que estejam sempre em conformidade com a legislação vigente;
- (iii) Promover, com a ajuda de terceiro contratado se necessário, treinamentos periódicos aos Colaboradores, visando à manutenção das regras das condutas e de procedimentos internos das Sociedades, assim como das práticas adotadas pelo mercado; e
- (iv) Coletar anualmente declaração de conformidade assinada pelos Colaboradores, na qual atestam a conformidade dos seus investimentos pessoais no âmbito do mercado financeiro e de capitais a Política de Negociação de Valores Mobiliários adotada pela Sociedade.

2.1.2 Segurança da Informação

- (i) Monitorar diariamente o efetivo encerramento das atividades de cada uma das estações de trabalho localizadas na sede da Sociedade, bem como o backup das informações, instruindo os Colaboradores acerca do cumprimento do presente Manual sempre que julgar necessário; e
- (ii) Promover, com a ajuda de terceiro contratado se necessário, testes periódicos de segurança para os sistemas de informações, em especial relativos à necessidade de preservação das informações mantidas em meio eletrônico.

2.1.3 Correto Tratamento de Informações Confidenciais pelos Colaboradores

- (i) Verificar, sem aviso prévio, mensagens eletrônicas enviadas e recebidas pelos Colaboradores da Sociedade, por amostragem, ratificando a utilização adequada do instrumento, sempre que julgar necessário, assim como quaisquer ligações telefônicas realizadas pelos Colaboradores.

2.1.4 Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro

- (i) Apurar periodicamente a existência de indícios de lavagem de dinheiro ou *soft dollar* nas operações propostas pelos clientes, conforme procedimentos descritos abaixo; e
- (ii) Adotar medidas de controle visando à confirmação das informações cadastrais dos clientes da Sociedade, informando ao Diretor responsável pela consultoria de valores mobiliários (“Diretor Consultor”) se, na análise cadastral realizada, houver eventual suspeita quanto à atividade econômica / financeira desenvolvida por este ou se for pessoa politicamente exposta;
- (iii) Realizar a manutenção dos cadastros dos clientes periodicamente, bem a organização e o arquivamento da documentação que comprove a adoção dos procedimentos delimitados pelo art. 3º-A da Instrução da CVM nº 301, de 16 de abril de 1999 e demais alterações;

- (iv) Identificar e supervisionar sempre que julgar necessários as relações mantidas por pessoas consideradas politicamente expostas, conforme definição prevista na Instrução da CVM nº 301, de 16 de abril de 1999, assim como verificar constantemente se o respectivo cadastro encontra-se atualizado;
- (v) Identificar se os clientes considerados investidores estrangeiros têm investimentos em instituição estrangeira fiscalizada por autoridade governamental semelhante à CVM, admitindo-se, somente nesta hipótese, que as providências concernentes ao combate e prevenção à lavagem de dinheiro sejam tomadas pela respectiva instituição estrangeira;
- (vi) Verificar, sempre que aplicável, as novas tecnologias, serviços e produtos que serão utilizados pela Sociedade, visando à prevenção de exposição de informações confidenciais da Sociedade, bem como para fins de evitar quaisquer riscos de lavagem de dinheiro; e
- (vii) Verificar constantemente se terceiros prestadores de serviços e parceiros comerciais da Sociedade estão sendo processados ou já foram condenados por práticas corruptivas, devendo abster-se de manter relacionamento ou contratar tais prestadores se houver sérios indícios ou condenação em casos de corrupção ativa ou passiva.

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, devem ser comunicadas imediatamente ao Diretor de Compliance.

Na medida em que a atividade de consultoria de valores mobiliários permite e em consonância com a Instrução CVM nº 301, de 16 de abril de 1999, a Sociedade mantém registro de toda transação envolvendo títulos ou valores mobiliários, independentemente de seu valor, de forma a permitir:

- a. As tempestivas comunicações a que a regulamentação em vigor se refere;
- b. A verificação da movimentação financeira de cada cliente, com base nas recomendações da atividade de consultoria e respeitando o quanto disposto na Instrução CVM nº 301, de 16 de abril de 1999.

A Sociedade monitora continuamente as operações ou situações envolvendo títulos ou valores mobiliários:

- a. operações cujos valores se afigurem objetivamente incompatíveis com a ocupação profissional, os rendimentos e/ou a situação patrimonial ou financeira de qualquer das partes envolvidas, tomando-se por base as informações cadastrais respectivas;
- b. operações realizadas entre as mesmas partes ou em benefício das mesmas partes, nas quais haja seguidos ganhos ou perdas no que se refere a algum dos envolvidos;
- c. operações que evidenciem oscilação significativa em relação ao volume e/ou frequência de negócios de qualquer das partes envolvidas;

- d. operações cujos desdobramentos contemplem características que possam constituir artifício para burla da identificação dos efetivos envolvidos e/ou beneficiários respectivos;
- e. operações cujas características e/ou desdobramentos evidenciem atuação, de forma contumaz, em nome de terceiros;
- f. operações que evidenciem mudança repentina e objetivamente injustificada relativamente às modalidades operacionais usualmente utilizadas pelo(s) envolvido(s);
- g. operações realizadas com finalidade de gerar perda ou ganho para as quais falte, objetivamente, fundamento econômico;
- h. operações com a participação de pessoas naturais residentes ou entidades constituídas em países que não aplicam ou aplicam insuficientemente as recomendações do Grupo de Ação Financeira contra a Lavagem de Dinheiro e o Financiamento do Terrorismo – GAFI;
- i. operações liquidadas em espécie, se e quando permitido;
- j. transferências privadas, sem motivação aparente, de recursos e de valores mobiliários;
- k. operações cujo grau de complexidade e risco se afigurem incompatíveis com a qualificação técnica do cliente ou de seu representante;
- l. depósitos ou transferências realizadas por terceiros, para a liquidação de operações de cliente, ou para prestação de garantia em operações nos mercados de liquidação futura;
- m. pagamentos a terceiros, sob qualquer forma, por conta de liquidação de operações ou resgates de valores depositados em garantia, registrados em nome do cliente;
- n. situações em que não seja possível manter atualizadas as informações cadastrais de seus clientes;
- o. situações e operações em que não seja possível identificar o beneficiário final; e
- p. situações em que as diligências previstas no art. 3º-A da Instrução CVM nº 301, de 16 de abril de 1999 não possam ser concluídas.

Para os fins do disposto no art. 11, inciso II, da Lei nº 9.613, de 1998, e no Decreto nº 5.640, de 26 de dezembro de 2005, a Sociedade deve comunicar ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras - COAF, abstendo-se de dar ciência de tal ato a qualquer pessoa, inclusive àquela a qual se refira a informação, no prazo de 24 horas a contar da ocorrência que, objetivamente, permita fazê-lo, todas as transações, ou propostas de transação que possam ser considerados sérios indícios de crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores provenientes de infração penal, conforme disposto no art. 1º da Lei nº 9.613, de

1998, inclusive o terrorismo ou seu financiamento, ou com eles relacionar-se, em que se verifiquem características excepcionais no que se refere às partes envolvidas, forma de realização ou instrumentos utilizados ou falte, objetivamente, fundamento econômico ou legal.

2.1.5 Conduta dos Colaboradores

- (i) Apurar, quando aplicável, eventuais infrações às normas constantes dos manuais e políticas internas da Sociedade e à legislação vigente, pelos Colaboradores, sugerindo as sanções administrativas cabíveis; e
- (ii) Examinar a ocorrência ou indícios de violação da legislação que incumba à CVM fiscalizar, alinhando com os outros diretores da Sociedade a forma de comunicação à CVM, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da verificação da ocorrência ou identificação, enviando, conjuntamente à comunicação, a documentação referente à avaliação realizada com os fundamentos e eventos que basearam a violação.

2.1.6 Conflito de Interesse

- (i) Verificar, quando aplicável, potenciais situações de conflito ou incompatibilidade de interesses entre os Colaboradores, os clientes e a Sociedade, instruindo os envolvidos à resolução do conflito e adotando as devidas providências cabíveis; e
- (ii) Avaliar, quando julgar necessário, quaisquer atividades externas praticadas pelos Colaboradores, com ou sem fins lucrativos, a fim de verificar eventuais riscos à reputação e imagem da Sociedade, bem como eventual ausência de discricionariedade do colaborador no desempenho de suas funções na Sociedade.

2.1.7 Contratação de Novos Colaboradores

- (i) Averiguar, anteriormente à contratação de um novo Colaborador, que este está adequado aos padrões da Sociedade, evitando a contratação de pessoas de reputação não ilibada ou que possam, de qualquer forma, prejudicar a imagem e reputação da Sociedade;
- (ii) Realizar presencialmente às instruções e orientações aos novos Colaboradores quanto às políticas e regras de conduta da Sociedade, entregando uma via de cada um dos documentos norteadores da condução das atividades da Sociedade, incluindo o presente Manual, a fim de e garantir a manutenção dos controles internos; e
- (iii) Certificar-se de que todos os Colaboradores possuem as habilitações necessárias ao desempenho das respectivas funções dentro da Sociedade, especialmente a manutenção do percentual de profissionais certificados definidos pela Instrução da CVM nº 592, de 17 de novembro de 2017.

2.1.8 Prestação de Informações

- (i) Em observância às regras e procedimentos da CVM, enviar periodicamente as informações periódicas exigidas, principalmente àquelas relacionadas aos clientes, bem como a toda e qualquer entidade autorreguladora a qual a Sociedade esteja vinculada; e

- (ii) Realizar a manutenção das informações cadastrais da Sociedade junto aos órgãos reguladores e autorreguladores, assegurando estarem devidamente atualizadas, assim como aquelas disponibilizadas através do site da Sociedade na internet, em especial no tocante aos manuais e políticas adotados pela Sociedade.

2.1.9 Comunicação à Imprensa e Órgãos competentes

- (i) Instruir previamente se aplicável, e ainda, acompanhar, quando julgar necessário, o responsável pela comunicação à Imprensa em contatos telefônicos, entrevistas presenciais, revisão de publicação de artigos ou qualquer outra forma de manifestação de opinião através de veículo público; e
- (ii) Recepcionar e intermediar as comunicações realizadas pelos órgãos reguladores e fiscalizadores da Sociedade, de modo a assegurar que todas as informações solicitadas por estes sejam prontamente disponibilizadas pelos Colaboradores.

2.1.10 Continuidade de Negócios

- (i) Elaborar periodicamente, em conjunto com os outros diretores da Sociedade, o Plano de Continuidade de Negócios da Sociedade;
- (ii) Realizar o controle e manutenção da lista de informações pessoais (telefone e endereço residencial) dos Colaboradores; e
- (iii) Implementar, sempre que necessário, o Plano de Continuidade de Negócios da Sociedade a fim de garantir a sua efetivação em caso de contingência com eficiência e agilidade, evitando a paralisação das atividades sociais.

2.1.11 Suitability

- (i) Validar os procedimentos de *Suitability* adotados pela Sociedade, verificando se as rotinas para preenchimento dos Formulários Cadastrais e Questionários de *Suitability* estão sendo realizadas de maneira apropriada, assegurando a atualização do perfil do cliente está sendo feita periodicamente mediante a conferência das informações e documentos coletados do cliente;
- (ii) Elaborar semestralmente o Relatório de *Suitability* em observância às regras e procedimentos previstos na Instrução da CVM nº 539, de 13 de novembro de 2013.

3. EXEQUIBILIDADE

3.1. A título de exequibilidade, vale notar que a não observância dos dispositivos do presente Manual ou das demais políticas da Sociedade poderá resultar em advertência, suspensão ou demissão/exclusão por justa causa, conforme a gravidade e a reincidência na violação, sem prejuízo das penalidades civis e criminais.
