

# REGRAS, PROCEDIMENTOS E DESCRIÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS

DIRETORIA DE RISCOS E COMPLIANCE

AVANZA INVESTIMENTOS

CAPÍTULO 1- INTRODUÇÃO .....	4
1.1 Objetivo.....	4
1.2 Abrangência .....	4
1.3 Vigência.....	5
1.4 Princípios.....	5
1.5 Diretor Responsável pelo Cumprimento das Regras deste Manual e dos Controles	
1.6 Internos da Sociedade.....	5
1.7 Comitê de Compliance .....	7
1.7 Disponibilidade.....	8
1.8 Dúvidas.....	8
CAPÍTULO 2 - ÉTICA.....	9
2.1 Conflitos de Interesse .....	9
2.2 Soft Dollar.....	9
2.3 Informações Confidenciais/ouPrivilegiadas.....	9
2.4 Padrões de Conduta em Relação aos Clientes .....	10
2.5 Política de Conheça Seu Cliente e Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro .....	11
2.5.1 Introdução.....	11
2.5.2 Objeto .....	11
2.5.3 Aplicação e Abrangência .....	13
2.5.4 Atribuições e Responsabilidades.....	13
2.5.5 Conceito de Lavagem de Dinheiro, Financiamento ao Terrorismo e Corrupção.....	16
2.5.6 Identificação de Clientes, Colaboradores, Parceiros e Contraparte.....	17
2.5.7 Procedimentos Gerais.....	28
2.5.8 Treinamento.....	34
2.5.9 Indicadores de Efetividade.....	35
2.5.10 Relatório Anual e Manutenção de Arquivos. ....	36

2.6	Política Anticorrupção .....	36
2.6.1	Introdução .....	36
2.6.2	Descrição da Política .....	37
2.6.3	Revisão.....	39
	<b>CAPÍTULO3-POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE.....</b>	<b>40</b>
3.1	Informações Confidenciais .....	40
3.2	Divulgação de Material .....	43
	<b>CAPÍTULO 4 -POLÍTICA DE TREINAMENTO .....</b>	<b>45</b>
	<b>CAPÍTULO5-POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO .....</b>	<b>46</b>
5.1	Conceito e Princípios.....	46
5.2	Objetivo da Política de Segurança da Informação.....	46
5.3	Aplicação da Política de Segurança da Informação .....	47
5.4	Responsabilidades na Gestão de Segurança da Informação .....	47
5.4.1	Área de Controles Internos & Compliance.....	47
5.4.2	Diretorias.....	48
5.5	Diretrizes de Segurança da Informação .....	49
5.5.1	Adoção deComportamento Seguro .....	49
5.5.2	Gestão deAcessoaSistemasde Informação e a OutrosAmbientes Lógicos.....	50
5.5.3	Monitoramento e controle .....	51
	<b>CAPÍTULO 6 – POLÍTICA DE NEGOCIAÇÃO PESSOAL .....</b>	<b>53</b>
	<b>CAPÍTULO7 - SANÇÕESAPLICÁVEIS (“ENFORCEMENT”) .....</b>	<b>54</b>
	<b>CAPÍTULO 8 - ACOMPANHAMENTO DAS POLÍTICAS (“COMPLIANCE”) .....</b>	<b>55</b>
8.1	Fiscalização .....	55
8.2	Mecanismos de Compliance .....	55
8.3	Alterações .....	56
8.4	Adesão .....	56
8.5	Comunicações.....	57

CAPÍTULO 9 – POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES.....	58
9.1 Objetivo .....	58
9.2 Outras Atividades .....	59
CAPÍTULO 10 - POLÍTICA DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS .....	60
10.1 Introdução.....	60
10.2 Regras para Contratação .....	61
10.3 Pós-Contratação .....	63
10.4 Supervisão .....	64
Anexo I.....	66
TERMO DE ADESÃO AO MANUAL DE REGRAS, PROCEDIMENTOS E DESCRIÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS.....	66
Anexo II.....	68
TERMO DE CUMPRIMENTO DA POLÍTICA DE TREINAMENTO .....	68
Anexo III.....	69
TERMO DE ADESÃO ÀS ALTERAÇÕES AO MANUAL DE REGRAS, PROCEDIMENTOS E DESCRIÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS.....	69
Anexo IV .....	71
TERMO DE ADESÃO À POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO.....	71
Anexo V .....	73
TERMO DE CONFIDENCIALIDADE .....	73
Anexo VI.....	78
TERMO DE COMPROMISSO DO COLABORADOR .....	78
Anexo VII.....	79
RELATÓRIO INTERNO DE KNOW YOUR CLIENT.....	79
Anexo VIII.....	82
QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE – PLDFT DA AVANZA .....	82

## CAPÍTULO 1 - INTRODUÇÃO

### 1.1 Objetivo

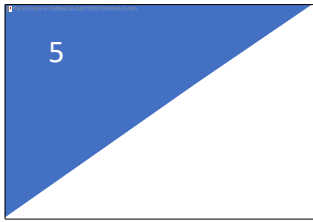
O presente Manual de Regras, Procedimentos e Descrição dos Controles Internos (“Manual”) foi elaborado pela Avanza Investimentos Ltda. (“Sociedade”), em conformidade com o disposto no item 2.7 do Ofício-Circular/CVM/SIN/Nº 05/2014, e na Instrução CVM nº 558, de 26 de março de 2015, conforme alterada (“Instrução CVM 558/15”), principalmente considerando o artigo 16 da referida Instrução, e tem o objetivo de dispor sobre os padrões técnicos, operacionais e éticos que regem o funcionamento e desenvolvimento das atividades da Sociedade.

### 1.2 Abrangência

Este Manual se aplica a todos aqueles que possuam cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança com a Sociedade (“Colaboradores”), os quais devem conhecer integralmente as disposições deste Manual, aderindo a ele expressamente e por escrito.

A Sociedade deverá preparar e manter versões atualizadas deste Manual em seu website ([www.avanzacapital.com.br](http://www.avanzacapital.com.br)), juntamente com os seguintes documentos: (i) Formulário de Referência, cujo conteúdo deve refletir o Anexo 15-II da Instrução CVM 558/15; (ii) Manual de Gestão de Riscos; e (iii) Política de Rateio e Divisão de Ordens.

A coordenação direta das atividades relacionadas a este Manual é uma atribuição do Diretor de Compliance e Risco da Sociedade, conforme apontado em seu Contrato Social.



### **1.3 Vigência**

O presente Manual tem vigência a partir desta data, e vigorará por prazo indeterminado.

### **1.4 Princípios**

Os Colaboradores devem pautar suas atividades nos princípios da boa-fé, lealdade, transparência, diligência e veracidade, baseando-se nas seguintes premissas:

- i.** Cumprir as leis, normas e regulamentos aplicáveis;
- ii.** Preservar o patrimônio e a imagem da Sociedade;
- iii.** Agir com responsabilidade;
- iv.** Usar as informações recebidas exclusivamente no exercício de suas funções;
  
- v.** Não fazer uso de informações obtidas no exercício de suas atividades funcionais em benefício próprio ou de terceiros;
- vi.** Recusar vantagens que tenham por objetivo influenciar decisões na sua atuação profissional;
- vii.** Evitar qualquer forma de constrangimento às pessoas no ambiente de trabalho; e
  
- viii.** Manter sigilo sobre as operações e estratégias de gestão de recursos dos clientes.

### **1.5 Diretor Responsável pelo Cumprimento das Regras deste Manual e dos Controles Internos da Sociedade**

A Sociedade atribui ao diretor estatutário a responsabilidade pelo cumprimento das regras pertinentes às políticas e procedimentos deste Manual, bem como a responsabilidade pelo cumprimento das regras pertinentes a seus controles internos (“Diretor Responsável”).

O Diretor Responsável possui também responsabilidades pertinentes à gestão de risco da Sociedade. As diretrizes e regras pertinentes à gestão de risco estão dispostas no Manual de Gerenciamento de Riscos.

São obrigações do Diretor de Compliance e Risco, sem prejuízo das demais obrigações mencionadas ao longo deste Manual:

- Acompanhar as políticas descritas neste Manual;
- Levar quaisquer pedidos de autorização, orientação ou esclarecimento ou casos de ocorrência, suspeita ou indício de prática que não esteja de acordo com as disposições deste Manual e das demais normas aplicáveis à atividade da Sociedade para apreciação de seus administradores
- Atender a todos os Colaboradores.
- Identificar possíveis condutas contrárias a este Manual.
- Promover a ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades de todos os Colaboradores, inclusive por meio de treinamentos.
- Apreciar todos os casos que cheguem ao seu conhecimento sobre o descumprimento dos preceitos éticos e de compliance previstos neste Manual ou nos demais documentos da Sociedade, e apreciar e analisar situações não previstas.
- Garantir o sigilo de eventuais denunciadores de delitos ou infrações, mesmo quando estes não solicitarem, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial.
- Solicitar sempre que necessário, para a análise de suas questões, o apoio de assessores profissionais.



- Tratar todos os assuntos que chegarem ao seu conhecimento dentro do mais absoluto sigilo e preservando os interesses e a imagem institucional e corporativa da Sociedade, como também dos Colaboradores envolvidos.
  
- Aplicar aos Colaboradores os treinamentos previstos neste Manual ou nos demais documentos da Sociedade.
  
- Encaminhar aos órgãos de administração da Sociedade, até o último dia útil do mês de abril de cada ano, relatório relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo: (a) as conclusões dos exames efetuados; (b) as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e (c) a manifestação do diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários ou, quando for o caso, pelo diretor responsável pela gestão de risco a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las; devendo referido relatório permanecer disponível à CVM na sede da Sociedade.
  
- O Diretor de Compliance e Risco poderá, eventualmente, e conforme o caso, adotar, também, as seguintes rotinas:
  - Checagem esporádica do conteúdo de arquivos dos Colaboradores, nos termos deste Manual; e
  - Aplicação de sanções administrativas, definidas pelo Comitê de Compliance e Risco, previstas neste Manual por conta de eventuais infrações de Colaboradores.

Todo e qualquer Colaborador que souber de informações ou situações em andamento, que possam afetar os interesses da Sociedade, gerar conflitos ou, ainda, se revelarem contrárias aos termos previstos neste Manual, deverá informar através ao Diretor de Compliance e Risco, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

## 1.6 Comitê de Compliance



A Sociedade instituiu o Comitê de Compliance (“Comitê”), composto pelo Diretor de Risco e Compliance e o Diretor de Investimentos da Sociedade, com o objetivo de zelar pelo cumprimento deste Manual e assegurar a compreensão e a disseminação dos valores que orientam a Sociedade. O Comitê ocorre por demandas.

### **1.7 Disponibilidade**

Este Manual estará disponível no site da Sociedade.

### **1.8 Dúvidas**

Na eventualidade de os Colaboradores possuírem quaisquer dúvidas sobre a interpretação das regras e/ou normas contidas neste Manual, tais dúvidas serão esclarecidas, da seguinte forma:

- i. O Colaborador poderá, sempre que possível conversar pessoalmente com o superior hierárquico imediato, a fim de esclarecer dúvidas e/ou interpretações;

Caso não seja possível solucionar as dúvidas e/ou interpretações de imediato, deverá ser encaminhada mensagem eletrônica para o Diretor Responsável para que o Comitê busque o melhor entendimento sobre as dúvidas de interpretação das normas e/ou regras contidas neste Manual; e

Sempre que a solução para as dúvidas de interpretação agregar novos entendimentos sobre as regras deste Manual, deverão ser promovidas alterações nele, as quais deverão ser previamente aprovadas pelo Comitê e veiculadas, por documento escrito ou via e-mail, a todos os Colaboradores.

Sempre que as alterações deste Manual forem consideradas pelo Comitê como relevantes e/ou importarem obrigações adicionais aos Colaboradores, estes deverão aderir formalmente ao novo Manual, nos termos do disposto no item 8.4 deste Manual.

## CAPÍTULO 2 - ÉTICA

### 2.1 Conflitos de Interesse

O conflito de interesse ocorre quando os Colaboradores utilizam sua influência ou cometem atos com o intuito de beneficiar interesses particulares e/ou de terceiros em detrimento de outro.

Sempre que ocorrerem situações em que se observe um potencial conflito de interesse, o Colaborador deverá estar atento para evitar que tal conflito se materialize e/ou entrar em contato com o Diretor Responsável para resolução de eventual conflito de interesse.

Empenhados em evitar tais conflitos, os recursos dos sócios e ou da Sociedade quando investidos nos clubs da gestora serão administrados nos mesmos veículos (clubs) das carteiras de valores mobiliários de terceiros, sem qualquer tipo de diferenciação.

Considerando a atividade de operações cambiais, realizada através da correspondência cambial, a Sociedade acredita que não há potenciais conflitos de interesse, dado que os clientes, o mercado e os serviços prestados não possuem nenhuma relação com a atividade de gestão de carteiras de investimento ou a gestão do clube de investimento.

### 2.2 Soft Dollar

Não aceitamos a prática de Soft Dollar.

### 2.3 Informações Confidenciais e/ou Privilegiadas

Em atenção às regras de sigilo, os aspectos morais e éticos devem ser observados, de forma que os Colaboradores não se utilizem de informações confidenciais e/ou privilegiadas, bem como aquelas não públicas, para benefício próprio e/ou de terceiros.

## 2.4 Padrões de Conduta em Relação aos Clientes

Os Colaboradores obrigam-se a:

- i. Desempenhar suas atribuições de modo a atender aos objetivos de investimento dos clientes da Sociedade;
- ii. Zelar pelos interesses dos clientes e pela preservação de bens e valores que lhes sejam confiados;
- iii. Empregar, no exercício de sua atividade, o cuidado e a diligência que todo homem ativo e probo costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, atuando com lealdade em relação aos interesses de clientes da Sociedade;
- iv. Cumprir fielmente o contrato firmado entre os clientes e a Sociedade;
- v. Evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com os clientes da Sociedade;
- vi. Preservar elevados padrões éticos de conduta nas negociações realizadas no mercado financeiro e de capitais;
- vii. Evitar a utilização de procedimentos que possam vir a configurar criação de condições artificiais de mercado, manipulação de preços, realização de operações fraudulentas e uso de prática não-equitativa em operações no mercado financeiro e de capitais;
- viii. Manter atualizada, em perfeita ordem e à disposição dos clientes da Sociedade, toda a documentação relativa às operações com valores mobiliários integrantes das carteiras sob sua gestão;
- ix. Manter em custódia, em entidade devidamente habilitada para tal serviço, os valores mobiliários integrantes das carteiras sob gestão da Sociedade, tomando todas as providências úteis ou necessárias à defesa dos interesses dos clientes da Sociedade;
- x. Transferir às respectivas carteiras qualquer benefício ou vantagem que possam alcançar em decorrência de sua função na administração de carteiras de clientes da Sociedade;
- xi. Prestar as informações que lhes forem solicitadas pelos clientes da Sociedade, pertinentes aos valores mobiliários integrantes da carteira administrada;
- xii. Quando aplicável, orientar os clientes da Sociedade sobre os investimentos que pretendem realizar; e

**xiii.** Não manifestar opinião que possa prejudicar a imagem da Sociedade.

## **2.5 Política de Conheça Seu Cliente e Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro**

### **2.5.1 Introdução**

A Política de Conheça Seu Cliente e Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro (“PLDFT” ou, simplesmente, “Política”) deve seguir a legislação aplicável, notadamente a Lei no 9.613, de 3 de março de 1998, alterada pela Lei nº 12.683, de 9 de julho de 2012 (“Lei nº 9.613/98”), a Instrução CVM 617, de 05 de dezembro de 2019 (“ICVM 617/19”) e o Ofício Circular 5/2015/SIN/CVM (“Ofício Circular 5/2015”).

A AVANZA pretende, ao instituir a PLDFT, estabelecer e implementar procedimentos e controles destinados, mediante abordagem baseada em risco, nos termos definidos pela ICVM 617/19 (“Abordagem Baseada em Risco”), a (i) conhecer de forma apropriada seus investidores / clientes, parceiros, colaboradores e contrapartes; (ii) esclarecer quais seriam atividades atípicas e monitorá-las; e (iii) estabelecer a forma de reporte das atividades consideradas atípicas.

Esta política foi aprovada pelo Comitê de Compliance, aplicando-se às rotinas estabelecidas pelos Departamento de Compliance e demais áreas e/ou departamentos da AVANZA envolvidas na implementação e monitoramento de ações necessárias ao cumprimento das regras de combate à LDFT, tais como, mas não se limitando, às áreas responsáveis pelo cadastro, comunicação e obtenção de informações de Colaboradores, clientes, investidores e/ou terceiros para fins desta Política.

### **2.5.2 Objeto**

Esta política tem por objeto estabelecer e implementar procedimentos e controles destinados a:

i. Identificar a qualificação e perfil dos investidores / clientes e demais envolvidos nas operações e atividades desenvolvidas pela AVANZA;

ii. Identificar o propósito e a natureza das relações de negócios, assim como os beneficiários finais das operações;

iii. Treinar e capacitar Colaboradores, no que se refere a prevenção e mitigação de crimes relacionados com a lavagem de dinheiro e ao financiamento ao terrorismo (“LDFT”);

iv. Reduzir os riscos de que os negócios, atividades e serviços prestados pela AVANZA sejam destinados à LDFT;

v. Assegurar que o desenvolvimento da atividade financeira cumpra a legislação e a regulamentação contra os crimes de LDFT;

vi. Garantir a observância da política de cadastramento de clientes e os procedimentos de “Conheça seu Cliente” (“*Know Your Client*”), relacionando a origem de recursos, capacidade financeira e condição patrimonial;

vii. Delimitar os critérios para o monitoramento das transações e a identificação de situações atípicas ao perfil do cliente e estipular os procedimentos necessários para avaliação das situações identificadas e para a constatação de indícios de LDFT;

viii. Enquadrar e classificar as operações e clientes da AVANZA em categorias de risco, para maior controle; e

ix. Identificar as operações suspeitas do ponto de vista de LDFT e aquelas de comunicação obrigatória ao COAF;

x. Fomentar um ambiente e regras de conduta pautados em preceitos éticos no que se referir ao desempenho das atividades da AVANZA;

xi. Identificar e designar responsabilidades que contemplem todos os níveis hierárquicos da AVANZA;

xii. Promover a análise de novas tecnologias, serviços e produtos ofertados pela AVANZA, à luz desta política de LDFT;

xiii. Selecionar e monitorar seus Colaboradores, objetivando o enquadramento destes à presente política, por meio de procedimentos de “Conheça seu Colaborador” (“*Know Your Employee*”); e

xiv. definir e revisar, em periodicidade mínima anual, os critérios e procedimentos de Abordagem Baseada em Risco.

### **2.5.3 Aplicação e Abrangência**

A presente PLDFT se aplica a todos aqueles que possuam cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial e profissional (“Colaboradores”) com a AVANZA.

### **2.5.4 Atribuições e Responsabilidades**

Para os fins desta PLDFT, a AVANZA adota a estrutura de governança a seguir, definindo as correspondentes atribuições e responsabilidades:

#### Comitê de Compliance:

- Aprovar as atualizações periódicas da presente Política;
- Avaliar e deliberar sobre os casos a serem comunicados aos órgãos competentes, notadamente ao COAF;
- Analisar e emitir parecer sobre as exceções às previsões desta Política;

- Garantir que a Diretor de Compliance tenha independência, autonomia e satisfatório conhecimento técnico para cumprimento de suas atribuições, assim como pleno e tempestivo acesso a todas as informações necessárias ao adequado gerenciamento dos riscos de PLDFT;
- Garantir que a AVANZA possua estrutura adequada para o gerenciamento dos riscos de PLDFT, com alocação de recursos humanos, sistêmicos e financeiros suficientes;
- Definir as diretrizes e regras se aplicarão à Abordagem Baseada em Risco, para fins desta Política;
- Avaliar, anualmente, a efetividade dos procedimentos e controles internos desta Política, com base no relatório de avaliação interno de risco de LDFT elaborado pelo Departamento de Compliance;
- Composição: o Comitê de Compliance é formado pela alta administração da AVANZA, compreendendo aqueles que ocupam cargo de gestão.

Diretor de Compliance:

- Revisar, no mínimo, anualmente a presente Política;
- Elaborar Relatório Anual com a avaliação interna de risco de LDFT, para reporte ao Comitê de Compliance;
- Reportar os casos de suspeita de ilícito ao Comitê de Compliance;
- Recebida a deliberação do Comitê de Compliance nesse sentido, realizar o informe de transações suspeitas junto ao COAF, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de sua detecção ou conclusão como situação atípica, nos termos do art. 22 da ICVM 617/19, mantendo registro de todas as comunicações positivas; e

- Caso, no ano civil em referência, não seja identificada situação passível de comunicação ao COAF, realizar o reporte negativo anual, até o último dia útil do mês de abril, mantendo registro das comunicações negativas.

Departamento de Compliance:

- Avaliar continuamente a conformidade das regras, procedimentos e controles de prevenção à LDFT com a legislação e regulamentação em vigor;
- Monitorar e fiscalizar o cumprimento da presente norma pelos Colaboradores e prestadores de serviços relevantes (“Terceiros Relevantes”), assim como a realização das comunicações previstas na lei e regulamentação em vigor;
- Sob a orientação do Diretor de Compliance, elaborar o relatório anual com a avaliação interna de risco de LDFT, para reporte ao Comitê de Compliance;
- Elaborar dossiês de análise sobre transações suspeitas de LDFT;
- Levar as suspeitas de LDFT que cheguem a seu conhecimento para o Diretor de Compliance ou, se envolvendo a própria, diretamente ao conhecimento do Comitê de Compliance;
- Garantir a realização, anualmente, de treinamento e reciclagem aos Colaboradores e Terceiros Relevantes, conforme determinado pela Diretoria, sobre o tema PLDFT;
- Garantir a realização das devidas diligências no processo cadastral e periodicamente, com base no nível de risco do cliente;
- Garantir a manutenção e pronta obtenção dos documentos cadastrais dos clientes, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos;
- Garantir o controle periódico da compatibilidade da movimentação financeira de clientes.



Todos os Colaboradores:

- Conhecer e cumprir as normas, internas e externas, relativas à prevenção dos riscos de LDFT, atestando formalmente sua ciência e aderência por meio do Termo de Compromisso do Colaborador (Anexo VI);
- Comunicar, tempestivamente, suspeitas de atos ilícitos e atipicidades de que tenha conhecimento, por meio dos canais adequados de comunicação ou, alternativamente, ao Diretor de Compliance. Se as suspeitas envolverem a própria Diretoria, devem ser reportadas diretamente ao conhecimento do Comitê de Compliance.

O Diretor de Compliance será a responsável por verificar o cumprimento desta Política por parte dos Colaboradores e Terceiros Relevantes. Para tal, deve ter acesso irrestrito e tempestivo a todas as informações relativas ao gerenciamento do risco de LDFT, por meio da disponibilização de documentos, acesso aos sistemas e inclusão no fluxo de comunicações internas e externas.

No caso de vacância do cargo de diretor responsável pela PLDFT por prazo superior a 30 (trinta) dias, a CVM deverá ser comunicada sobre sua substituição no prazo de 7 (sete) dias.

Os reportes exigidos por força desta Política deverão ser comunicados ao Departamento de Compliance, nos termos do item Procedimentos Gerais abaixo.

### **2.5.5 Conceito de Lavagem de Dinheiro, Financiamento ao Terrorismo e Corrupção**

O crime de lavagem de dinheiro pode ser definido como um conjunto de operações comerciais ou financeiras que buscam a incorporação, na economia do país, de modo transitório ou permanente, de recursos, bens e valores de origem ilícita, por meio de um processo dinâmico que envolve, teoricamente, três fases independentes que, não raro, ocorrem simultaneamente, a saber: Colocação, Ocultação e Integração.

A colocação é a etapa em que o criminoso introduz o dinheiro obtido ilicitamente no sistema econômico mediante depósitos, compra de instrumentos negociáveis ou compra de bens. Trata da remoção do dinheiro do local que foi ilegalmente adquirido e sua inclusão, por exemplo, ao mercado financeiro.

A ocultação é o momento que o agente realiza transações suspeitas e caracterizadoras do crime de lavagem. Nesta fase, diversas transações complexas se configuram para desassociar a fonte ilegal do dinheiro.

Na integração o recurso ilegal integra definitivamente o sistema econômico e financeiro. A partir deste momento, o dinheiro recebe aparência lícita.

O delito de financiamento ao terrorismo caracteriza-se pela promoção ou recebimento de fundos com a intenção de empregá-los, ou ciente de que os mesmos serão empregados, no todo ou em parte, para levar a cabo: (i) um ato que constitua delito, nos termos da legislação aplicável; ou (ii) qualquer outro ato com intenção de causar a morte ou lesões corporais graves a um civil, ou a qualquer outra pessoa que não participe ativamente das hostilidades em situação de conflito armado, quando o propósito do referido ato, por sua natureza e contexto, for intimidar uma população, ou compelir um governo ou uma organização internacional a agir ou abster-se de agir.

Por sua vez, pode-se definir corrupção como o ato de solicitar ou receber, para si ou para outros, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida, ou aceitar promessa de tal vantagem. Também é crime um agente público exigir vantagem indevida, para si ou para outrem (outra pessoa), de forma direta ou indireta, mesmo fora da função pública ou até antes de assumi-la, mas desde que o faça em razão da função. Também deve ser reportada suspeita de crime de prevaricação, que consiste em retardar, deixar de praticar ou praticar indevidamente ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa de lei, para satisfazer interesse ou sentimento pessoal.

## **2.5.6 Identificação de Clientes, Colaboradores, Parceiros e Contraparte**

### **I – Identificação e Cadastro de Clientes**

O cadastro de clientes é elemento essencial na prevenção e combate ao crime de lavagem de dinheiro e ao financiamento ao terrorismo e, portanto, os Colaboradores da AVANZA deverão envidar todos esforços a fim de garantir que sejam cumpridas as exigências legais e regulamentares na identificação dos investidores dos instrumentos de captação de recursos financeiros desenvolvidos pela AVANZA, tais como, mas não se limitando a fundos de investimentos, inclusive fundos de investimento em direitos creditórios, Certificados de Recebíveis Imobiliários (CRIs) e Certificados de Recebíveis do Agronegócio (CRAs), assim como de seus clientes, a saber, aqueles com os quais a AVANZA possua relacionamento comercial direto.

Ademais, tendo em vista que a AVANZA não realiza a distribuição de cotas de fundos de investimentos por ela geridos, a atividade de “Conheça seu Cliente” (Know Your Client – KYC) é majoritariamente de competência dos distribuidores destes fundos, os quais são, para fins de PLDFT, considerados Terceiros Relevantes.

Nos casos em que a AVANZA tiver acesso às informações cadastrais de seus investidores, poderá realizar procedimentos próprios de KYC, conforme premissas detalhadas no Item II – Procedimentos para Conheça seu Cliente (Know Your Client – KYC), com o objetivo de garantir a correta identificação de seus clientes e, quando possível, seus beneficiários finais, bem como buscar identificar quaisquer indícios de atividades ilícitas relacionadas à LDFT.

Caso a AVANZA faça a gestão de fundos exclusivos e investidores não residentes, esta deverá fazer a análise individual de seu perfil e objetivos de investimento para que seja realizada a verificação de regularidade das operações com foco nas previsões do artigo 20 da ICVM 617/19.

## II – Procedimentos de Conheça seu Cliente (Know Your Client - KYC)

No caso em que a AVANZA mantenha relacionamento direto comercial com os clientes, adotará procedimentos de “Conheça seu Cliente”, os quais têm por objetivo a exata identificação do perfil dos clientes e respectivos beneficiários finais, e obtenção de informações precisas sobre a sua atuação profissional, o seu ramo de atividade e a sua situação financeira patrimonial.

Nesse sentido, consideram-se beneficiários finais as pessoas naturais autorizadas a representar os clientes, todos seus controladores, diretos e indiretos, e as pessoas naturais que sobre eles tenham influência significativa.

Para fins de definição de controle e influência significativa do beneficiário final, considera-se a participação mínima de 25% (vinte e cinco por cento) no capital social da empresa.

Os procedimentos de “Conheça seu Cliente” serão formalizados por meio do preenchimento de formulários específicos para todos os clientes, pessoas físicas ou jurídicas, assim como do Relatório Interno de Know Your Client (Anexo VII), com informações preenchidas pelo Departamento de Compliance.

Os Colaboradores deverão assegurar que o cadastro de seus clientes seja preenchido com veracidade, seriedade e clareza, contendo, no mínimo, as informações e os documentos indicados no Anexo 11-A a ICVM 617/19 e deverão atualizar o cadastro dos clientes ativos em intervalos não superiores a 60 (sessenta) meses, conforme critérios da tabela a seguir.

De acordo com a ICVM 617/19, considera-se ativo o cliente que tenha efetuado movimentação ou tenha apresentado saldo em sua conta nos últimos 12 (doze) meses.

ATIVIDADE DE CONTROLE	CRITÉRIO		
	Baixo Risco	Médio Risco	Alto Risco
Periodicidade de Consultas Restritivas (Background check)	24 meses	12 meses	12 meses
Alçada de Aprovação dos clientes	Diretor de Compliance	Diretor de Compliance	Comitê de Compliance
Atualização cadastral e coleta de documentos *	60 meses	36 meses	24 meses
Ambientes de entrevistas e avaliações de KYC	Remoto (Canais eletrônicos)	Remoto (Pessoal Online)	Presencial in loco
Monitoramento das transações	Periódico	Periódico	Contínuo

\*Quando o controle de atualização cadastral envolver outro participante/distribuidor, havendo divergência, deverá ser acatado o menor prazo de atualização definido.

Caso, nas revisões periódicas, seja identificado o aumento da exposição de risco do cliente, os controles e procedimentos relativos ao seu monitoramento devem ser adequados, tempestivamente, de forma manter unificado o tratamento aplicado a cada nível de risco (baixo, médio e alto).

Cientes que, eventualmente, tenham sua exposição a risco reduzida, devem manter os níveis de diligência anteriormente adotados.

Conforme aplicável, é obrigatória a obtenção e análise dos dados cadastrais e da documentação exigida para abertura do relacionamento com os clientes, de modo que é vedada a realização de transações comerciais em nome de clientes que deixarem de apresentar comprovação de sua identidade e as demais informações e documentos exigidos pela legislação aplicável.

Considerando as principais diretrizes e regras existentes no mercado financeiro e a análise dos principais casos de lavagem de dinheiro, é possível relacionar perfis de investidores mais propensos ao envolvimento com o crime de lavagem de dinheiro, os quais serão classificados como “Risco Alto”, conforme tabela a seguir:

PONTUAÇÃO DO CLIENTE	TIPO DO CLIENTE	PEP / ONG	HÁ APONTAMENTO NO PROCESSO DE KYC/ BACKGROUND CHECK	RELACIONAMENTO DIRETO	RESIDENTE	HÁ APONTAMENTO NA LISTA DO GAFI, OFAC, CSNU OU OUTRA LISTA DE RESTRIÇÃO CONSULTADA?	BENEF. FINAL FOI IDENTIFICADO?
ALTO	PF/ PJ / Fundos/ Endowments / Trusts	Não / Sim	Não / Sim	Não / Sim	Não / Sim	Não / Sim	Não / Sim
MÉDIO							
BAIXO							

Para fins de cômputo da pontuação do cliente, conforme tabela acima, via de regra, serão considerados de (a) baixo risco os clientes cujas respostas foram negativas para PEP/ONG; existência em apontamentos de background check; apontamentos em lista do GAFI, OFAC, CSNU etc; e positivas para “residente” e beneficiário final identificado; (b) médio cujas respostas foram positivas para beneficiário final identificado e relacionamento direto, e negativa para as demais; e (c) alto quando o cliente não se enquadrar nos critérios de baixo e médio previstos anteriormente. A presente regra poderá ser excetuada quando, na avaliação do caso concreto, clientes que estariam classificados como baixo ou médio melhor se enquadrariam como alto, situação em que se decidirá pela classificação de maior controle para o cumprimento da presente política.

Deve ser efetuada também a análise das informações cadastrais do gestor e do administrador fiduciário do fundo exclusivo ou carteira administrada, com base na metodologia baseada em risco, para definição final do nível de risco do respectivo cliente.

Independentemente das responsabilidades relacionadas aos distribuidores e administradores dos fundos de investimento geridos pela AVANZA, esta é igualmente obrigada a seguir os procedimentos relacionados à PLDFT previstos na Lei 9.613/98 e na ICVM 617/19, no limite de suas atribuições.

### III – Procedimentos de Conheça seu Colaborador (Know Your Employee - KYE)

Os procedimentos de “Conheça seu Colaborador” têm por objetivo fornecer à AVANZA informações detalhadas sobre seus Colaboradores, os quais incluem critérios para a sua contratação e verificação de suas condutas em conformidade com a presente Política.

A AVANZA adota uma postura rígida e transparente na contratação de seus Colaboradores. Além dos requisitos técnicos e profissionais, são avaliados os requisitos ligados à reputação dos Colaboradores no mercado e ao perfil profissional, bem como os antecedentes profissionais do candidato.

A AVANZA tem a prerrogativa de solicitar a quaisquer de seus Colaboradores, quando de sua admissão ou periodicamente, comprovação de renda e patrimônio, para fins de monitoramento e prevenção à LDFT, sem prejuízo de seus próprios monitoramentos internos, através de ferramentas de background check e/ou em websites e redes sociais, no âmbito do processo de Conheça seu Funcionário (Know your Employee).

Caso seja identificado ou denunciado comportamento aparentemente incompatível com a situação econômico-financeira do Colaborador, este poderá ser solicitado a esclarecer e apresentar respectivas comprovações, a critério do Diretor de Compliance.

Caso o Colaborador tenha interesse em negociar os produtos oferecidos pela AVANZA, deverá apresentar Declaração de Pessoa Vinculada e estará sujeito ao monitoramento contínuo de suas movimentações.

Guardadas as limitações legais, a AVANZA poderá aplicar aos seus Colaboradores sanções em decorrência do descumprimento das normas relativas à PLDFT, desde advertências até desligamento, além das medidas previstas em lei, de cunho cível ou criminal.

#### IV – Procedimentos de Conheça seu Parceiro (Know Your Partner – KYP)

Os procedimentos de “Conheça seu Parceiro” abrangem todos os parceiros de negócios da AVANZA, no Brasil ou no exterior, bem como todos os seus fornecedores e prestadores de serviços.

Os procedimentos de “Conheça seu Parceiro” têm como objetivo a prevenção do envolvimento da AVANZA em situações que possam acarretar a riscos legais e à sua reputação perante o mercado.

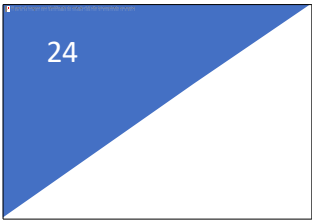
Antes do início do relacionamento com parceiros de negócios, a AVANZA e seus Colaboradores farão pesquisas, através dos meios públicos disponíveis, sobre a reputação de potenciais parceiros e sobre seu histórico econômico-financeiro, por meio das informações disponíveis nos serviços de proteção ao crédito, nos órgãos judiciais, em mecanismos de busca online e demais fontes de informação pública.

São exemplos de sites para a realização das pesquisas mencionadas acima:

Sites de busca de informações relevantes:

- (a) The Financial Conduct Authority (FCA UK) – [www.fca.org.uk](http://www.fca.org.uk)
- (b) Prudential Regulation Authority – [www.bankofengland.co.uk](http://www.bankofengland.co.uk)
- (c) Google – [www.google.com](http://www.google.com)
- (d) Justiça Federal – [www.cjf.jus.br](http://www.cjf.jus.br)
- (e) OCC – [www.occ.treasury.gov](http://www.occ.treasury.gov)
- (f) Ofac – [www.treas.gov](http://www.treas.gov)
- (g) Press Complaints Commission (PCC) – [www.pcc.org.uk](http://www.pcc.org.uk)
- (h) UK Gov – [www.direct.gov.uk](http://www.direct.gov.uk)
- (i) Unauthorized Banks – <http://occ.treas.gov/ftp/alert/200828a.pdf>  
<http://occ.treas.gov/ftp/alert/2008-28a.pdf>
- (j) US Oregon Gov – [www.oregon.gov](http://www.oregon.gov)





Sites de órgãos reguladores e autorreguladores:

- (a) Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais – (“ANBIMA”) [www.ansbima.com.br](http://www.ansbima.com.br)
- (b) BACEN – [www.bcb.gov.br](http://www.bcb.gov.br)
- (c) B3 (“B3”) – [www.b3.com.br](http://www.b3.com.br)
- (d) Câmara de Custódia e Liquidação (“CETIP”) – [www.cetip.com.br](http://www.cetip.com.br)
- (e) CVM – [www.cvm.org.br](http://www.cvm.org.br)
- (f) COAF – [www.coaf.fazenda.gov.br/](http://www.coaf.fazenda.gov.br/) [www.fazenda.gov.br](http://www.fazenda.gov.br)
- (g) Estratégia Nacional de Combate à Corrupção e à Lavagem de Dinheiro (“ENCCLA”) – <http://enccla.camara.leg.br/>
- (h) Grupo de Ação Financeira contra Lavagem de Dinheiro e o Financiamento do Terrorismo  
Grupo de Ação Financeira Internacional (“GafiGAFI/FATF”) – [www.fatf-gafi.org](http://www.fatf-gafi.org)
- (i) Ministério da Previdência Social (“PREVIC”) – [www.previdencia.gov.br/previc/](http://www.previdencia.gov.br/previc/)
- (j) Presidência da República – [www.presidencia.gov.br](http://www.presidencia.gov.br)
- (k) Secretaria da Receita Federal do Brasil (“RFB”) – [www.fazenda.gov.br](http://www.fazenda.gov.br)
- (l) Superintendência de Seguros Privados (“SUSEP”) – [www.susep.gov.br](http://www.susep.gov.br)
- (m) Wolfsberg Group – [www.wolfsberggroup.com](http://www.wolfsberggroup.com)

Tendo em vista a participação relevante de outros prestadores de serviços nos processos operacionais que integram a cadeia de serviços e produtos da AVANZA, para fins desta Política, são definidos como Terceiros Relevantes os administradores fiduciários, instituições intermediárias / distribuidores dos fundos, custodiantes, este último no caso de Fundos de Investimento em Direitos Creditórios (FIDC), e, ainda, consultores de crédito privado e/ou eventuais empresas de cobrança de créditos inadimplidos, se aplicável;

Desta forma, devem ser observadas e devidamente formalizadas as seguintes diretrizes, mediante processo de due diligence, quando da contratação e manutenção de relacionamento com Terceiros Relevantes:

- Pronto intercâmbio de informações inerentes aos clientes por estes intermediados, sempre que necessário, assim como a verificação da conformidade com as demandas regulamentares, de forma eventual ou periódica (por amostragem ou requerimentos específicos da AVANZA);

- Acesso e ciência das orientações específicas para o exercício de suas atividades, contempladas no “kit de documentos” da AVANZA, incluindo, entre outras, a PLDFT e a Política de Segurança da Informação, as quais encontram-se disponíveis neste documento e o restante no website da AVANZA;
- Reporte obrigatório e tempestivo de eventuais atipicidades identificadas nas operações de clientes, conforme previstas no Art. 20 da ICVM 617/19;
- Conforme acordo entre as partes, comprovação da realização de treinamentos referentes à PLDFT, de forma autônoma, ou participação nos treinamentos e reciclagens promovidos pela AVANZA.

O processo de due diligence deve atestar a adoção pelo Terceiro Relevante das diligências de identificação e monitoramento de clientes exigidas pela regulamentação em vigor, por meio do Questionário de Due Diligence (Anexo VIII), em periodicidade definida com base no nível de risco do respectivo Terceiro Relevante, de acordo com a abordagem baseada em risco apresentada na tabela a seguir, considerando minimamente o que segue:

- Documentação cadastral, com obtenção de todos os dados exigidos pela regulamentação e mantido pelo terceiro pelo prazo mínimo regulamentar;
- Declaração dos clientes sobre a veracidade das informações prestadas e compromisso sobre sua atualização tempestiva;
- Consultas dos clientes e respectivos beneficiários finais nas listas restritivas, em especial, mas não limitadas às seguintes: mídias negativas, PEP, OFAC - Office of Foreign Assets Control, Conselho de Segurança da ONU; e
- Processo de bloqueio e comunicação tempestiva aos órgãos competentes quanto a bens e direitos de clientes que estejam indisponíveis por ordens do Conselho de Segurança da ONU ou por ordens judiciais.

Periodicidades mínimas para revisões dos Terceiros:			
Atividades de Controle	Risco baixo (36 meses)	Risco médio (24 meses)	Risco alto (12 meses)
Atualização do Questionário de <i>due diligence</i>	x	X	X
Revisão de contrato (avaliação das cláusulas mínimas)		X	X
Atualização do Background Search		X	X
Avaliação de Compliance		X	X
Revisão On-site			X
Validação dos Pagamentos Realizados	x	X	X

Nos casos de Terceiros Relevantes que não possuam relacionamento direto com os clientes (custodiantes, controladores, administradores fiduciários), a AVANZA adotará diligências no sentido de formalizar, contratualmente, a aderência e conformidade de tais Terceiros Relevantes à regulamentação em vigor, guardados os limites de suas atribuições e controles de PLDFT que independam da identificação do cliente e beneficiários finais.

V – Procedimento para Investimentos realizados pelos Fundos de Investimento sob Gestão e Contrapartes da AVANZA (Contrapartes)

A negociação de recebíveis creditórios, ativos e valores mobiliários financeiros pelos fundos de investimento sob gestão da AVANZA também deve ser analisada e monitorada para fins de prevenção e combate a LDFT. Assim, do ponto de vista da contraparte de cada operação devem ser assim entendidos os titulares, emissores e cedentes dos ativos investidos / adquiridos para lastro, e sempre que possível e aplicável, até o nível dos beneficiários finais.

Com vistas a garantir a qualidade e disponibilidade dos ativos investidos e para fins de prevenção a LDFT, é necessária a análise e identificação, quando da aquisição, venda, ou reinvestimento de ativos das contrapartes através da realização de cadastro, além da realização de pesquisas, através dos meios públicos disponíveis, sobre a reputação das contrapartes e sobre seu histórico econômico-financeiro, por meio das informações disponíveis nos serviços de proteção ao crédito,

nos órgãos judiciais, em mecanismos de busca online e demais fontes de informação pública, devendo ser utilizadas ferramentas de background check apropriadas para tanto.

E levando-se em conta a razoabilidade e proporcionalidade dos controles internos, qualquer atuação suspeita em relação à contraparte deve ser comunicada ao COAF, mesmo que já tenha passado pelo processo de PLDFT por outra instituição do mercado.

A Gestora é responsável pela análise e identificação das contrapartes quando da aquisição e cessão de ativos. Também deve ser feito o monitoramento e avaliação da faixa de preço dos ativos e valores mobiliários vis a vis parâmetros de mercado, caso tal parâmetro exista, caso contrário a análise deve indicar que foram adotados critérios internos razoáveis e objetivos, para avaliação do ativo.

A AVANZA deverá atuar de forma diligente nas operações em ativos financeiros considerados como de crédito privado ou ainda direitos creditórios, mensurando as condições e preços, assegurando-se que os negócios são realizados dentro de parâmetros de mercado e, cumulativamente, observando as diretrizes publicadas pela ANBIMA e CVM sobre o tema, em especial o Ofício-Circular CVM/SIN/N. 6/2014, guardadas as referências feitas à Instrução CVM 409/04, revogada pela Instrução CVM 555/14.

Assim, com relação aos ativos financeiros considerados como de crédito privado, direitos creditórios e ativos imobiliários, o principal foco de atenção das atividades de combate e prevenção LDFT da Gestora é o monitoramento das contrapartes nas transações de investimento e desinvestimento realizadas pelos fundos de investimento e demais instrumentos de captação levados a mercado, bem como da companhia emissora, sobretudo em se tratando de companhia fechada.

Devem ser monitoradas com especial atenção e classificadas com alto risco as transações em que as contrapartes sejam pessoas enquadradas nas categorias de pessoa exposta politicamente (PEP), organização sem fins lucrativos e partes relacionadas. Para esses casos, devem ser avaliados os fundamentos e motivações do negócio, observando, entre outros aspectos, a forma e origem dos pagamentos (se de titularidade própria ou de terceiros) e o período de duração das negociações.

A AVANZA deve ter especial atenção aos Custodiantes e Administradores Fiduciários com os quais a Gestora mantenha relacionamento, assim como das instituições intermediárias das ofertas de

distribuição de valores mobiliários, por meio de Due Diligence, conforme Anexo VIII, a fim de assegurar que estes estejam aderentes às exigências da ICVM 617/19 e garantir que as operações e os lastros dos títulos que compõem os fundos e as carteiras por ela geridos estão sujeitos aos devidos controles de PLDFT.

## 2.5.7 Procedimentos Gerais

### I – Análise Prévia de Produtos e Serviços

A implementação de novos produtos ou serviços deve ter prévia análise do Diretor de Compliance, a fim de avaliar os riscos inerentes aos ativos, sistemas, processos e pessoas envolvidas, de modo a definir os respectivos mecanismos de mitigação e controle.

### II – Avaliação Interna de Riscos – Abordagem Baseada em Risco (ABR) de Produtos

O nível de risco dos produtos oferecidos pela AVANZA é definido de acordo com o tipo de fundo de investimento, público-alvo, a forma de captação e distribuição, o serviço de administração fiduciária, assim como os ambientes de negociação utilizados pela Gestora, conforme o caso, de acordo com a tabela a seguir:

NÍVEL DE RISCO LDFT	TIPO DE PRODUTO	PARCEIROS RELEVANTES	AMBIENTES DE NEGOCIAÇÃO E REGISTRO
	*Fundo Exclusivo/ público restrito ou reservado  *Carteira Administrada	* Intermediário indireto, como por exemplo, aqueles que subcontratam Agentes Autônomos de Investimento – AAI	*Operações em mercado de balcão não organizado, incluindo distribuição privada ou “ <i>private placement</i> ” em mercados estrangeiros

ALTO	*Carteiras em que o Cedente e o Cotista coincidem	*Função acumulada de distribuidor e administrador fiduciário (pontuação variada de acordo com a classificação de risco do Terceiro Relevante)	*Indício de ocultação do beneficiário final e <i>Red flags</i> apontadas nos processos de <i>Due Diligence</i> das contrapartes/emissores dos ativos *Contraparte instituição financeira de alto risco
	*CRI e CRA com lastro em PEP	* <i>Due Diligence</i> do Terceiro ter verificado ausência ou fragilidades na PLDFT.	
	* Fundo Estruturado (FIP, FIDC, FII)	*Distribuição por meios eletrônicos	
		*Diversos distribuidores (observar pontuação variada de acordo com a classificação de risco do Terceiro Relevante)	
MÉDIO	* Fundos sem restrição de Investidor	* Intermediário indireto	Operações registradas em mercado de balcão organizado e/ou sistemas de registro
		*Política própria de LDFT, com a necessidade de adequações pela AVANZA	

	* Condomínio aberto	Poucos distribuidores	estrangeiros * <i>Red flags</i> apontadas nos processos de <i>Due Diligence</i> das contrapartes/emissores dos ativos *Contraparte instituição financeira de médio risco
	* Fundos de Investimento em cotas de fundo de investimento de condomínio aberto	* Distribuição por meios eletrônicos e não eletrônicos	
BAIXO	*Fundos sem restrição de Investidor	Intermediário Direto	Operações registradas em mercado de bolsa e balcão organizado sem o conhecimento da contraparte *Contraparte instituição financeira de baixo risco
		*Política própria de LDFT e aderente às normas e requisitos mínimos da AVANZA	
	* Condomínio fechado	*Distribuição por meios não eletrônicos	
	* CRI e CRA de entidades registradas na CVM	*Distribuidor Único (observar pontuação variada de acordo com a classificação de risco do Terceiro Relevante)	

De acordo com o nível de risco dos produtos, além das diligências aplicáveis aos respectivos investidores e ativos das carteiras, serão aplicados os seguintes procedimentos de monitoramento e avaliação, a fim de garantir o gerenciamento dos riscos dos veículos de investimento:

CRITÉRIO	Risco Alto	Risco Médio	Risco Baixo
Monitoramento da Aderência a Política de Investimentos e Enquadramento dos fundos de Investimentos	Mensal ou Bimestral	Trimestral ou Semestral	Anual
Monitoramento da Precificação do Ativo			
Testes de Aderência à PLDFT			
Monitoramento da Alçada de Aprovação dos Investimentos			

### III – Identificação de Indícios de Lavagem de Dinheiro

Os Colaboradores devem monitorar e analisar, com especial atenção, continuamente todas as operações ou situações envolvendo títulos ou valores mobiliários, avaliando se podem configurar indícios da ocorrência dos crimes previstos na Lei nº 9.613/1998, ou com eles se relacionar, mediante detecção e explícita fundamentação, nos termos dos artigos 20, 21 e 22 da ICVM nº 617/19. Identificada situação atípica, esta deverá ser comunicada ao COAF, indicando o correspondente enquadramento com os seguintes grupos de atipicidade:

GRUPOS	SITUAÇÕES ATÍPICAS
<b>Processo de identificação do cliente</b>	Informações de clientes desatualizadas
	Impossibilidade da identificação do beneficiário final
	Ausência das diligências para conhecimento do cliente
	Incompatibilidade das operações com capacidade econômico-financeira (PF)
	Incompatibilidade das operações com capacidade econômico-financeira (PJ)
<b>Operações cursadas no mercado</b>	Ganho ou perda contumaz em operações envolvendo mesmas partes
	Oscilação significativa com relação ao padrão de negócios
	Artifício para burla da identificação dos efetivos envolvidos e beneficiários
	Evidência de atuação, de forma contumaz, em nome de terceiros
	Mudança repentina e injustificada das modalidades operacionais
	Incompatibilidade das operações com o perfil de risco do cliente
Incompatibilidade das operações com o porte e objeto social do cliente	



<b>valores mobiliários</b>	Finalidade de perda ou ganho em operações sem fundamento econômico ou legal
	Transferência de valores sem motivação aparente
	Liquidação ou garantia de terceiros para operação de liquidação futura
	Pagamentos a terceiros referentes a liquidações ou garantias registradas em nome do cliente
	Operações realizadas fora de preço de mercado
<b>Pessoas suspeitas de envolvimento com atos terroristas</b>	Ativos alcançados por sanções de indisponibilidade
	Ativos alcançados por sanções de indisponibilidade oriundo de autoridade central estrangeira
	Negócios com pessoas com qualquer envolvimento em atos terroristas
	Valores mobiliários sujeitos a pessoas com qualquer envolvimento em atos terroristas
	Movimentações passíveis de ser associadas ao FT
<b>Outras hipóteses que configurem indícios de LDFT</b>	Negociação ou registro envolvendo valores mobiliários
	Eventos não usuais identificados em diligências e monitoramentos que envolvam alto risco de LDFT
	Societárias ou de qualquer natureza, identificadas por Auditores Independentes

Caso qualquer um dos Colaboradores identifique situações suspeitas que possam caracterizar indícios de LDFT, estes deverão reportá-las imediatamente ao Diretor de Compliance, que será a responsável por respeitar o sigilo do reporte e proporcionar a devida averiguação dos fatos. Caso o Diretor de Compliance verifique tratar-se de indícios de LDFT, esta deverá comunicar imediatamente tal fato ao COAF, nos termos da ICVM 617/19 e da Lei 9.613/98.

#### IV – Comunicação de Indícios de Lavagem de Dinheiro

O Diretor de Compliance é responsável pelas rotinas de monitoramento das operações para identificação de indícios de LDFT.

Uma vez gerada a ocorrência, caberá ao Diretor de Compliance analisar o cliente e suas operações para confirmar ou não os indícios de LDFT.

Para este fim, o Diretor de Compliance poderá (i) exigir a atualização cadastral do cliente; (ii) solicitar esclarecimentos ao assessor comercial do cliente ou ao próprio cliente; e (iii) realizar

análise com o viés de determinação de riscos referente ao caso, dadas as inconsistências de movimentação.

Após a análise pelo Diretor de Compliance e mediante parecer do Comitê de Compliance, esta deverá (i) arquivar a ocorrência, caso verifique não se tratar de indício de LDFT; ou (ii) comunicar o fato ao COAF, nos termos do artigo 22 da ICVM 617/19, caso confirme tratar-se de indício de lavagem de dinheiro ou financiamento ao terrorismo.

Na hipótese de comunicação ao COAF, os Colaboradores deverão abster-se de dar ciência de tal ato a qualquer pessoa, inclusive àquela a qual se refira a informação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da ocorrência. Neste sentido, a comunicação possui caráter confidencial e, portanto, deve ser restrita aos Colaboradores envolvidos no processo de análise.

Cabe ressaltar que a comunicação ao COAF não acarreta suspensão automática das operações ou propostas de operações, salvo quando solicitada pelo Comitê de Compliance ou pelas autoridades competentes.

Cada reporte deverá ser trabalhado individualmente e fundamentado da maneira mais detalhada possível, sendo que dele deverão constar, sempre que aplicável, as seguintes informações:

- Data de início de relacionamento do cliente com a AVANZA;
- Data da última atualização cadastral;
- Valor declarado pelo cliente da renda e do patrimônio na data da sua última atualização cadastral;
- Modalidades operacionais realizadas pelo cliente que ensejaram a identificação do evento atípico, quando for o caso;
- Eventuais informações suplementares obtidas quando da aplicação do inciso I do artigo 17 da ICVM 617/19;

- Informar se se trata de cliente considerado como PPE;
- Dados que permitam identificar a origem e o destino dos recursos que foram objeto dos negócios do cliente comunicado, e de sua contraparte, quando for o caso; e
- Informações adicionais que possam melhor explicar a situação suspeita identificada, ou seja, a razão pela qual o evento foi considerado atípico por parte da AVANZA.

Desde que não tenha sido prestada nenhuma comunicação ao COAF, o Diretor de Compliance deve comunicar ao COAF, anualmente, até o último dia útil do mês de abril, a não ocorrência no ano civil anterior das transações ou propostas de transações passíveis de serem comunicadas.

Todos os registros das conclusões de suas análises acerca de operações ou propostas que fundamentaram a decisão de efetuar ou não a comunicação ao COAF devem ser arquivados e mantidos pelo prazo de 5 (cinco) anos.

#### V – Comunicação de Operações decorrentes de decisões tomadas pela AVANZA como Gestora

Caso qualquer um dos Colaboradores entenda que alguma decisão tomada pela AVANZA enquanto gestora de fundos de investimento esteja em desacordo com o previsto nesta Política e na legislação aplicável, notadamente a ICVM 617/19 e a Lei 9.613/98, este deverá informar este fato ao Diretor de Compliance, que tomará as providências necessárias para a efetiva apuração de tal operação suspeita, com a consequente comunicação ao COAF, se for o caso.

Os reportes deverão conter: (i) descrição do ato e razão pela qual ele foi considerado atípico ou corrupto ou suspeito de financiar o terrorismo; (ii) análise do cliente, investidor ou contraparte; (iii) dados que permitam identificar a origem e o destino dos recursos que foram objeto dos negócios do cliente comunicado, e de sua contraparte, quando for o caso. Caso não haja nenhum destes itens, o Diretor de Compliance deverá ser comunicada, com a respectiva justificativa.

### 2.5.8 Treinamento

O Departamento de Compliance promove aos Colaboradores treinamentos que visam revisá-los e atualizá-los sobre os conceitos contidos nesta Política e incentivar a adoção das medidas cabíveis frente aos casos de suspeita de LDFT ou corrupção.

O programa de Treinamento da AVANZA deve prever em sua agenda anual os temas relacionados à PLDFT, obrigatório a todos os Colaboradores, com linguagem clara e específica para cada função desempenhada, se aplicável. Nesse sentido, o Diretor de Compliance disponibilizará aos Colaboradores conteúdo específico para conscientização dos riscos legais e de imagem a que a AVANZA estaria exposta no caso de eventual envolvimento, direto ou indireto, em atividades relacionadas a crimes de LDFT.

Os treinamentos ministrados para os Colaboradores internos devem atender aos seguintes critérios:

- Ser aplicado no ingresso de todo novo Colaborador;
- Ser ministrado anualmente a todos os Colaboradores;
- Ter aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento) do conteúdo aplicado, passível de evidência;
- Prover insumos para reciclagem das áreas e pessoas com deficiência de aprendizado;
- Ser passível de evidência, a qual deve ser mantida em arquivo pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

O programa de Treinamento de PLDFT deve abranger também os Terceiros Relevantes. Nesse sentido, conforme acordo entre as partes, o Diretor de Compliance poderá considerar a apresentação, pelo Terceiro Relevante, de evidência de realização de treinamento de PLDFT, no âmbito interno do referido Terceiro Relevante, podendo ser dispensada a participação nos treinamentos oferecidos pela AVANZA, mediante satisfatória comprovação de aproveitamento.

### 2.5.9 Indicadores de Efetividade

A fim de garantir a efetividade das regras, procedimentos e controles de prevenção e gerenciamento dos riscos de LDFT, devem ser avaliados, periodicamente, os indicadores-chave de cada processo relevante, conforme tabela abaixo:

ITEM	INDICADORES CHAVE	PERIODICIDADE	ADERÊNCIA MÍNIMA	RESPONSÁVEL	AÇÃO CORRETIVA
Monitoramento Ativos	Atipicidades identificadas e endereçadas tempestivamente	Trimestral			Correção e plano de ação para as atipicidades
Comunicação ao COAF	Número de operações atípicas registradas X Número de operações comunicadas	Anual			Revisão dos critérios parametrizados para eliminação de falsos positivos
Comunicação ao COAF	Prazo médio entre a data de registro da operação e a data da comunicação	Anual			Automatização dos processos e/ou revisão dos prazos de análise
Comunicação ao COAF	Casos reportados e analisados pelo Comitê de Compliance no prazo de x dias.	Anual			Automatização dos processos e/ou revisão dos prazos de análise
Comunicação ao COAF	Comunicações efetivadas no prazo de 24h da decisão de comunicar.	Anual			Revisão do processo de solicitação e formalização dos casos a serem comunicados
Monitoramento de Terceiros Relevantes	Fragilidades identificadas e endereçadas até 12 meses	Anual			Plano de ação para as fragilidades/ alteração da PLDFT do Terceiro Relevante
Treinamento	Número de participantes X número de Colaboradores	Anual	100%		Disponibilização de material e aplicação de teste para os Colaboradores ausentes e registro das devidas justificativas de ausência
Treinamento	Média de aproveitamento X Nota mínima exigida	Anual	70%		Treinamento pontual para Colaboradores com menor aproveitamento

### **2.5.10 Relatório Anual e Manutenção de Arquivos**

Anualmente, até o último dia útil do mês de abril, o Diretor de Compliance deve apresentar ao Comitê de Compliance relatório de avaliação interna de riscos de LDFT, contendo o gerenciamento dos eventos relativos ao ano anterior.

O relatório de avaliação interna de riscos de LDFT deve ficar à disposição da CVM e da ANBIMA, mantido na AVANZA pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

Todos os registros e documentos relativos às conclusões das análises de LDFT e comunicações realizadas devem ser armazenados por prazo não inferior a 5 (cinco) anos, podendo ser estendido por solicitação das autoridades legais e reguladoras.

A presente Política deve ser revisada com periodicidade mínima anual, considerando as atualizações em normas internas e externas e os respectivos impactos nos processos.

## **2.6 Política Anticorrupção**

### **2.6.1 Introdução**

A Política Anticorrupção (“Política”) é parte integrante do Código de Governança Corporativa (“Código”) da Avanza Capital Ltda.

Fica eleito o sócio Raphael Goldsztajn Soffieti, Diretor da Avanza Capital, como responsável pelo disposto, em atendimento do disposto na Instrução CVM nº 558, artigo 4º, inciso IV, estando este devidamente registrado no estatuto da empresa.

As atividades desenvolvidas pelo Compliance não estarão subordinadas, em qualquer hipótese, à área de gestão de recursos ou área de distribuição, conforme disposto na Instrução CVM nº 558 de 2015, artigo 4º, parágrafo 3º incisos I e II.

### 2.6.2 Descrição da Política

A Avanza Capital, está sujeita às leis anticorrupção, que responsabilizam a gestora administrativamente e civilmente pela prática de atos contra a administração pública, nacional e estrangeira, através de seus sócios, diretores, gerentes e colaboradores que atuem em nome da sociedade.

Entre as práticas abusivas, estão vedadas as atividades de:

- i. prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- ii. comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos;
- iii. comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- iv. no tocante a licitações e contratos:
  - a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
  - b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
  - c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
  - d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
  - e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
  - f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
  - g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

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

Desta forma, todos os Colaboradores e Parceiros estão proibidos de, no exercício de suas atividades e na defesa dos interesses:

- i. Oferecer, prometer, fazer, autorizar ou proporcionar, diretamente ou através de intermediários, qualquer Vantagem Indevida a Agentes Públicos, com a intenção de influenciar ou retribuir qualquer ação oficial ou decisão do referido Agente, em favor do próprio Colaborador ou Parceiro e/ou;
- ii. Consentir com o recebimento de qualquer tipo de vantagem que possa ser interpretada como forma de pagamento decorrente de atos lesivos à administração pública, principalmente os relacionados à prática de corrupção.

Os Colaboradores devem se comprometer a seguir os procedimentos internos e padrões de conduta a fim de minimizar os riscos de ocorrência de práticas de corrupção.

O Compliance da Avanza Capital, através de seus sócios e diretor de Compliance, estão comprometidos a seguir os procedimentos internos e padrões de conduta a fim de minimizar os riscos de ocorrência de práticas de corrupção.

Em atendimento a Lei nº 8.420 de 18 de março de 2015, a Avanza Capital implementou o programa de Compliance para:

- i. Comprometimento da alta direção da pessoa jurídica, incluídos os conselhos, evidenciado pelo apoio visível e inequívoco ao programa;
- ii. Padrões de conduta, código de ética, políticas e procedimentos de integridade, aplicáveis a todos os empregados e administradores, independentemente de cargo ou função exercidos;
- iii. Padrões de conduta, ética e políticas de integridade estendidas, quando necessário, a terceiros, tais como, fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados;
- iv. Treinamentos periódicos sobre o programa de integridade;
- v. Análise periódica de riscos para realizar adaptações necessárias ao programa de integridade;
- vi. registros contábeis que reflitam de forma completa e precisa as transações da pessoa jurídica;
- vi. Registros contábeis que reflitam de forma completa e precisa as transações da pessoa jurídica;
- vii. Controles internos que assegurem a pronta elaboração e confiabilidade de relatórios e demonstrações financeiros da pessoa jurídica;
- viii. Procedimentos específicos para prevenir fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios, na execução de contratos administrativos ou em qualquer interação com o



- setor público, ainda que intermediada por terceiros, tal como pagamento de tributos, sujeição a fiscalizações, ou obtenção de autorizações, licenças, permissões e certidões;
- ix. Independência, estrutura e autoridade da instância interna responsável pela aplicação do programa de integridade e fiscalização de seu cumprimento;
  - x. Canais de denúncia de irregularidades, abertos e amplamente divulgados a funcionários e terceiros, e de mecanismos destinados à proteção de denunciante de boa-fé;
  - xi. Medidas disciplinares em caso de violação do programa de integridade;
  - xii. Procedimentos que assegurem a pronta interrupção de irregularidades ou infrações detectadas e a tempestiva remediação dos danos gerados;
  - xiii. Diligências apropriadas para contratação e, conforme o caso, supervisão, de terceiros, tais como, fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados;
  - xiv. Verificação, durante os processos de fusões, aquisições e reestruturações societárias, do cometimento de irregularidades ou ilícitos ou da existência de vulnerabilidades nas pessoas jurídicas envolvidas;
  - xv. Monitoramento contínuo do programa de integridade visando seu aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate à ocorrência dos atos lesivos previstos no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013; e
  - xvi. Transparência da pessoa jurídica quanto a doações para candidatos e partidos políticos.

Todos os funcionários, sócios e colaboradores da Avanza Capital, através da assinatura do termo de aderência ao Código, dão ciência e cumprimento, conforme a Lei Anticorrupção de 1º de agosto de 2013 (Lei Nº 12.846) e pelo Decreto nº 8.420, de 18 de março de 2015.

### 2.6.3 Revisão

A Política será analisada no mínimo semestralmente para validação e adequação da estratégia de investimento da Avanza Capital.

## CAPÍTULO 3 - POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE

### 3.1 Informações Confidenciais

Com o objetivo de resguardar a privacidade de Informações Confidenciais (conforme definido abaixo), a Sociedade estabeleceu disposições neste capítulo que se aplicam aos Colaboradores que, por meio de suas funções na Sociedade, podem ter ou vir a ter acesso a informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas de natureza financeira, técnica, comercial, estratégica, negocial ou econômica, dentre outras, incluindo informações de clientes da Sociedade.

Todos os Colaboradores deverão ler atentamente e entender o disposto neste Manual, bem como deverão firmar o termo de confidencialidade, conforme modelo constante no Anexo V (“Termo de Confidencialidade”).

Caso a Sociedade venha a contratar terceiros para prestação de serviços e estes venham a ter acesso a Informações Confidenciais, conforme abaixo definido, o contrato de prestação de serviços deverá prever cláusula de confidencialidade e, ainda, o estabelecimento de multa em caso de quebra de sigilo. Além disso, o funcionário do terceiro contratado que tiver acesso a Informações Confidenciais, conforme abaixo definido, deverá assinar pessoalmente um termo de confidencialidade se comprometendo a guardar o sigilo das referidas informações.

São consideradas informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas (“Informações Confidenciais”), para os fins deste Manual, independente destas informações estarem contidas em discos, disquetes, pen-drives, fitas, e-mails, outros tipos de mídia ou em documentos físicos, ou serem escritas, verbais ou apresentadas de modo tangível ou intangível, qualquer informação sobre a Sociedade, sobre as empresas pertencentes ao seu conglomerado, seus sócios e clientes, aqui também contemplados os próprios clubes de investimento sob gestão da Sociedade, incluindo:

- i.** Know-how, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador;
- ii.** Informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento e desinvestimento ou comerciais; incluindo saldos, extratos e posições de clientes dos clubes de investimento sob gestão da Sociedade;
- iii.** Operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores analisadas ou realizadas pelos clubes de investimento sob gestão da Sociedade;
- iv.** Relatórios, estudos, opiniões internas sobre ativos financeiros;
- v.** Relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços;
- vi.** Informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da Sociedade e a seus sócios ou clientes, incluindo alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, inclusive ofertas iniciais de ações (IPO), projetos e qualquer outro fato que seja de conhecimento em decorrência do âmbito de atuação da Sociedade e que ainda não foi devidamente levado à público;
- vii.** Informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços, balancetes e/ou demonstrações financeiras dos clubes de investimento sob gestão da Sociedade;
- viii.** Transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente; e
- ix.** Outras informações obtidas junto a sócios, diretores, funcionários, trainees, estagiários ou jovens aprendizes da Sociedade ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

A revelação dessas informações a autoridades governamentais ou em virtude de decisões judiciais, arbitrais ou administrativas deverá ser prévia e tempestivamente discutida pelo Comitê de Compliance e Risco, para que este decida sobre a forma mais adequada para proceder tal revelação.

Excetuados os casos em que há determinação legal ou judicial ou autorização do superior hierárquico imediato, é vedada a extração de cópias ou retenção de quaisquer documentos que contenham Informações Confidenciais.

Os documentos confidenciais cujas cópias forem desnecessárias ou não mais utilizadas devem ser destruídos, conforme orientação do Diretor de Compliance e Risco quanto ao meio a ser utilizado para tanto.

Os documentos contendo Informações Confidenciais devem assim ser identificados, de tal forma que a segurança na sua transmissão seja sempre preservada. Especial atenção deve ser dispensada na transmissão de Informações Confidenciais por meio eletrônico, de forma a evitar o acesso indevido por pessoas não autorizadas.

Os Colaboradores detentores de Informações Confidenciais, em função de seu cargo ou atribuição, devem estabelecer uma barreira de informações com os Demais Colaboradores. O Diretor de Compliance e Risco deve manter o registro dos Colaboradores que detenham informações privilegiadas, com a indicação do tipo de informação detida.

### **Insider Trading**

Insider Trading significa a compra e venda de títulos ou valores mobiliários com base no uso de Informação Confidencial, com o objetivo de conseguir benefício próprio ou de terceiros (compreendendo os Colaboradores da Sociedade).

Qualquer Colaborador que possuir Informações Confidenciais nos termos acima tem o dever de comunicar o Diretor de Compliance e Risco em até 48 (quarenta e oito) horas do momento no qual tomou conhecimento das informações, para que este tome as devidas providências para restringir, conforme o caso, a negociação com os títulos e valores mobiliários a que se referem as informações privilegiadas.

### **Front-running**

Front-running significa a prática que envolve aproveitar alguma informação privilegiada para realizar ou concluir uma operação antes de outros.

O disposto nos itens acima deve ser analisado não só durante a vigência de seu relacionamento profissional com a Sociedade, mas também após o seu término.

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

Caso os Colaboradores tenham acesso, por qualquer meio, a Informação Confidencial, deverão levar tal circunstância ao imediato conhecimento do Diretor de Compliance e Risco, indicando, além disso, a fonte da informação privilegiada assim obtida. Tal dever de comunicação também será aplicável nos casos em que a informação privilegiada seja conhecida de forma acidental, em virtude de comentários casuais ou por negligência ou indiscrição das pessoas com dever de confidencialidade. Os Colaboradores que, desta forma, acessem a Informação Confidencial, deverão abster-se de fazer qualquer uso dela ou comunicá-la a terceiros, exceto quanto à comunicação ao Diretor de Compliance e Risco anteriormente mencionada.

É expressamente proibido valer-se das práticas descritas acima para obter, para si ou para outrem, vantagem indevida mediante negociação, em nome próprio ou de terceiros, de títulos e valores mobiliários, sujeitando-se o Colaborador às penalidades descritas neste Manual e na legislação aplicável, incluindo eventual demissão por justa causa.

### **3.2 Divulgação de Material**

Todo o material disponibilizado pelos Colaboradores aos clientes, potenciais clientes, e ao mercado em geral, sejam apresentações, estudos, clippings, etc., são vistos como uma comunicação da Sociedade, logo devem ser tratados como materiais oficiais de divulgação da Sociedade.

A elaboração de material de divulgação ou relatórios de análise deve ser efetuada com a máxima diligência a fim de evitar que informações incorretas sejam passadas aos clientes, potenciais clientes, e ao mercado em geral.

Considerando a legislação vigente para divulgação de fundos de investimento, todos os materiais institucionais devem conter os *disclaimers* previamente aprovados pelo Comitê.

## CAPÍTULO 4 - POLÍTICA DE TREINAMENTO

Serão convocadas reuniões periódicas, pelo Diretor Responsável, para discussão sobre as práticas adotadas pelos Colaboradores, bem como sobre o cumprimento das regras constantes deste Manual e eventuais alterações.

Os Colaboradores podem contribuir com sugestões bem como fazer reclamações, sempre que isso se reAvanzaer em benefícios para a Sociedade.

O treinamento consiste também (i) na atualização do conhecimento dos Colaboradores sobre as matérias relacionadas ao mercado de capitais e à legislação vigente, bem como (ii) no treinamento sobre as regras de controle de arquivos e acessos e sobre as Políticas de Segregação das Atividades, Segurança da Informação e Segurança Cibernética, Negociação Pessoal e Confidencialidade.

Os Colaboradores que tiverem recebido treinamento devem declarar, através da assinatura do “Termo de Cumprimento da Política de Treinamento”, conforme modelo constante do Anexo II ao presente Manual, que foram treinados em consonância com a Política de Treinamento constante deste Manual e que estão cientes da observância das Políticas de Confidencialidade, Segurança da Informação e Segurança Cibernética, Segregação das Atividades e Negociação Pessoal.

## CAPÍTULO 5 - POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

### 5.1 Conceito e Princípios

A informação é um ativo que possui grande valor para a Sociedade, devendo ser adequadamente utilizada e protegida contra ameaças e riscos. A adoção de políticas e procedimentos que visem garantir a segurança da informação deve ser prioridade constante da Sociedade, reduzindo-se os riscos de falhas, os danos e/ou os prejuízos que possam comprometer a imagem e os objetivos da instituição. A informação pode existir e ser manipulada de diversas formas, ou seja, por meio de arquivos eletrônicos, mensagens eletrônicas, Internet, bancos de dados, em meio impresso, verbalmente, em mídias de áudio e de vídeo, etc.

Por princípio, a segurança da informação deve abranger três aspectos básicos, destacados a seguir:

- i. Confidencialidade: somente pessoas devidamente autorizadas pela Sociedade devem ter acesso à informação;
- ii. Integridade: somente alterações, supressões e adições autorizadas pela Sociedade devem ser realizadas nas informações; e
- iii. Disponibilidade: a informação deve estar disponível para os Colaboradores autorizados sempre que necessário ou demandado.

Para assegurar os três itens mencionados acima, a informação deve ser adequadamente gerenciada e protegida contra roubo, fraude, espionagem, perda não-intencional, acidentes e outras ameaças.

### 5.2 Objetivoda Política de Segurança da Informação

A Política de Segurança da Informação é uma declaração formal da Sociedade acerca de seu compromisso com a proteção das informações de sua propriedade e/ou sob sua guarda, devendo ser cumprida por todos os Colaboradores. Seu propósito é estabelecer as diretrizes a serem seguidas pelos Colaboradores no que diz respeito à adoção de procedimentos e mecanismos relacionados à segurança da informação.



### 5.3 Aplicação da Política de Segurança da Informação

Uma efetiva política de segurança depende da conscientização de todos os envolvidos e do esforço constante para se fazer um bom uso da informação e dos recursos de tecnologia existentes na Sociedade.

A Política de Segurança da Informação deve ser conhecida e obedecida por todos os Colaboradores que utilizam recursos de processamento da informação de propriedade ou controlados pela Sociedade, sendo de responsabilidade de cada um o seu cumprimento.

### 5.4 Responsabilidades na Gestão de Segurança da Informação

Cabe a todos os Colaboradores:

- i. Cumprir fielmente a Política de Segurança da Informação;
- ii. Buscar orientação do superior hierárquico imediato em caso de dúvidas relacionadas à segurança da informação;
- iii. Proteger as informações contra acesso, modificação, destruição ou divulgação não autorizados pela Sociedade;
- iv. Assegurar que os recursos tecnológicos à sua disposição sejam utilizados apenas para as finalidades aprovadas pela Sociedade;
- v. Cumprir as leis e normas que regulamentam os aspectos relacionados à propriedade intelectual no que se refere às informações de propriedade ou controladas pela Sociedade; e
- vi. Comunicar imediatamente ao Comitê qualquer descumprimento ou violação da Política de Segurança da Informação.

Adicionalmente, são definidas as seguintes responsabilidades e atribuições específicas relacionadas à segurança da informação:

#### 5.4.1 Área de Controles Internos & Compliance

- Desenvolver a Política de Segurança da Informação e suas revisões;
- Tomar as decisões administrativas referentes aos casos de descumprimento da Política ou situações similares, submetendo, se necessário, ao Diretor de Compliance;
- Prover ampla divulgação da Política e demais controles de Segurança da Informação para todos os colaboradores da empresa;
- Analisar os riscos relacionados à segurança da informação e propor ações se necessário;
- Realizar trabalhos de análise de vulnerabilidade, com o intuito de aferir o nível de segurança dos sistemas de informação e dos demais ambientes em que circulam as informações.

#### **5.4.2 Diretorias**

- Aprovar a Política de Segurança da Informação e suas revisões;
- Propor ajustes, aprimoramentos e modificações desta Política;
- Propor projetos e iniciativas relacionados à melhoria da segurança da informação;
- Propor o planejamento e a alocação de recursos financeiros, humanos e de tecnologia, no que tange à segurança da informação;
- Incentivar a cultura de controles e a disciplina na utilização das informações.
- Operacionalizar os acessos definidos pela área de Controles Internos & Compliance;
- Oferecer orientação e treinamento sobre a Política de Segurança da Informação e assuntos relacionados;
- Manter-se atualizada em relação às melhores práticas existentes no mercado em relação às tecnologias disponíveis;
- Estabelecer procedimentos e realizar a gestão dos sistemas de controle de acesso da empresa, incluindo os processos de concessão, manutenção, revisão e suspensão de acessos aos usuários;
- Analisar os riscos relacionados à segurança da informação da empresa e apresentar relatórios periódicos sobre tais riscos;
- Realizar trabalhos de análise de vulnerabilidade, com o intuito de aferir o nível de segurança dos sistemas de informação e dos demais ambientes em que circulam as informações da empresa, apresentando proposta de aperfeiçoamento quando necessário;
- Realizar testes e averiguações em sistemas e equipamentos, com o intuito de verificar o cumprimento da Política e demais procedimentos relacionados à Segurança da Informação;

- Estabelecer mecanismo de registro e controle de não-conformidade a esta Política e demais procedimentos de Segurança da Informação, comunicando a área de Controles Internos & Compliance;
- Participar da investigação de incidentes de segurança relacionados à proteção de informações.

## 5.5 Diretrizes de Segurança da Informação

A seguir, são apresentadas as diretrizes da Política de Segurança da Informação.

### 5.5.1 Adoção de Comportamento Seguro

Independentemente do meio ou da forma em que exista, a informação está presente no trabalho de todos os Colaboradores. Portanto, é fundamental para a proteção e salvaguarda das informações que os Colaboradores adotem comportamento seguro e consistente com o objetivo de proteção das informações da Sociedade, com destaque para os seguintes itens:

- i. Os Colaboradores devem assumir atitude pró-ativa e engajada no que diz respeito à proteção das informações;
- ii. Os Colaboradores devem compreender as ameaças externas que podem afetar a segurança das informações da Sociedade, tais como vírus de computador, interceptação de mensagens eletrônicas, grampos telefônicos, etc., bem como fraudes destinadas a roubar senhas de acesso aos sistemas de informação;
- iii. Todo tipo de acesso à informação da Sociedade que não for explicitamente autorizado é proibido;
- iv. Assuntos confidenciais de trabalho não devem ser discutidos em ambientes públicos ou em áreas expostas (aviões, restaurantes, encontros sociais, etc.);
- v. A senha do Colaborador é pessoal e intransferível, não podendo ser compartilhada, divulgada a terceiros (inclusive outros Colaboradores), anotada em papel ou em sistema visível ou de acesso não-protégido;

- vi.** Somente softwares homologados pela Sociedade podem ser instalados nas estações de trabalho, o que deve ser feito, com exclusividade, pela equipe de serviços de informática da Sociedade;
- vii.** Arquivos eletrônicos de origem desconhecida nunca devem ser abertos e/ou executados;
- viii.** Mensagens eletrônicas e seus anexos são para uso exclusivo do remetente e destinatário e podem conter informações confidenciais e/ou legalmente privilegiadas. Não podem ser parciais ou totalmente reproduzidos sem o consentimento do autor. Qualquer divulgação ou uso não autorizado de mensagens eletrônicas e/ou seus anexos é proibida;
- ix.** Documentos impressos e arquivos contendo informações confidenciais devem ser adequadamente armazenados e protegidos; e
- x.** Qualquer tipo de dúvida sobre a Política de Segurança da Informação deve ser imediatamente esclarecida com o superior hierárquico imediato, o qual levará a dúvida ao Comitê, se for necessário.

#### **5.5.2 Gestão de Acesso a Sistemas de Informação e a Outros Ambientes Lógicos**

Todo acesso às informações e aos ambientes lógicos da Sociedade deve ser controlado, de forma a garantir acesso apenas às pessoas autorizadas pelo respectivo proprietário da informação ou responsável por sua guarda e preservação.

O gerenciamento dos sistemas de Informação deve seguir os parâmetros a seguir:

- Liberação de acesso apenas após o preenchimento do formulário formal;
- Comprovação da autorização do proprietário da informação;
- Utilização de identificadores (ID de usuário) individualizados, de forma a assegurar a responsabilidade de cada usuário por suas ações;
- Remoção imediata de autorização dada a colaboradores afastados ou desligados da empresa, ou que tenham mudado de função;
- Revisar periodicamente as autorizações concedidas;
- Respeitar as políticas de senha.

### 5.5.3 Monitoramento e controle

Os sistemas, informações e serviços utilizados pelos Colaboradores são de exclusiva propriedade da Sociedade, não podendo ser interpretados como de uso pessoal.

Todos os Colaboradores devem ter ciência de que o uso das informações e dos sistemas de informação da Sociedade é monitorado, e que os registros assim obtidos poderão ser utilizados para detecção de violações do Manual e, conforme o caso, servir como evidência em processos administrativos e/ou legais.

Com base na análise dos riscos e ameaças inerentes à Segurança da Informação em uma instituição financeira, mais especificamente uma gestora, a Sociedade definiu o nível de segurança necessário para a proteção das informações e a condução de seu negócio de acordo, não só com a regulamentação vigente, como também com as melhores práticas do mercado, para tanto foram consideradas:

**Segurança Física:** Considera as ameaças físicas como incêndios, desabamentos, relâmpagos, alagamento, acesso indevido de pessoas, forma inadequada de tratamento e manuseamento do material.

**Segurança Lógica:** Considera mecanismos contra ameaças ocasionadas por vírus, acessos remotos à rede, backup desatualizados, violação de senhas, etc. Foram considerados ainda, como objetivos da política de segurança da informação, a garantia dos seguintes elementos:

- A Disponibilidade: o sistema deve estar disponível de forma que quando o usuário necessitar possa usar. Dados críticos devem estar disponíveis ininterruptamente;
- A Utilização: o sistema deve ser utilizado apenas para os determinados objetivos;

- A Integridade: o sistema deve estar sempre íntegro e em condições de ser usado.
- A Autenticidade: o sistema deve ter condições de verificar a identidade dos usuários, e este, condições de analisar a identidade do sistema.
- A Confidencialidade: dados privados devem ser apresentados somente aos donos dos dados ou ao grupo por ele liberado.

O proprietário da informação é um diretor formalmente indicado pela Diretoria Executiva, responsável por concessão, revisão, manutenção e cancelamento de autorizações de acesso a determinado conjunto de informações. Cabe ao proprietário da informação:

- Para toda a informação sobre sua custódia elaborar uma matriz que relacione cargo e função às autorizações de acesso concedidas (perfil x função);
- Autorizar à liberação de acesso à informação sob sua responsabilidade, observando a Política e as Normas de Segura da Informação da Sociedade;
- Reavaliar, sempre que necessário, as liberações de acesso concedidas, solicitando o cancelamento daquelas que não são mais necessárias;
- Participar da investigação de incidentes relacionados à informação sob sua responsabilidade;

## CAPÍTULO 6 – POLÍTICA DE NEGOCIAÇÃO PESSOAL

A Política de Negociação Pessoal tem por objetivo estabelecer diretrizes para a negociação de valores mobiliários por parte dos Colaboradores e seus respectivos cônjuges e dependentes, a fim de evitar (i) a utilização indevida de recursos físicos e intelectuais de propriedade da Sociedade, (ii) conflito de interesses de qualquer natureza, e (iii) o vazamento de informações de natureza confidencial. Para fins do disposto neste Capítulo, entende-se por operações que envolvam conflito de interesses aquelas em que o Colaborador (incluindo seu respectivo cônjuge e dependentes) seja suscetível de obter um ganho financeiro ou evitar uma perda financeira, em benefício próprio ou de terceiros, em detrimento de um cliente atual ou potencial ou, ainda, da própria Sociedade.

Estão sujeitos às regras de negociação com valores mobiliários previstas neste Manual os administradores, empregados, colaboradores, bem como as pessoas a eles ligadas, assim entendidos os pais, filhos, irmãos, cônjuge ou companheiro(a), e as pessoas jurídicas e/ou fundos de investimento sobre os quais exerçam influência. Além disso, a própria gestora, enquanto Pessoa Jurídica, também está sujeita as regras previstas neste Manual.

Qualquer compra ou venda, deverá ser previamente autorizada pelo Diretor Responsável. Em qualquer circunstância será vedado o investimento em qualquer tipo de ações e títulos de crédito privado que os veículos geridos pela Sociedade também invistam.

A compra e venda de valores mobiliários por parte de Colaboradores será permitida desde que não caracterize (i) a utilização de informações privilegiadas e/ou não públicas, bem como (ii) conflito de interesse, conforme definido acima.

Toda a compra e venda de valores mobiliários realizada pelos Colaboradores e/ou por pessoas a eles ligadas deverá ser informada, pessoalmente, ao Diretor Responsável, a quem caberá acompanhar os investimentos informados pelos Colaboradores e – nos casos em que, no seu entender, houver fundada suspeita de utilização de informações privilegiadas e/ou não públicas e/ou de situação que caracterize conflito de interesses – submetê-los à apreciação do Diretor Responsável, para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

## **CAPÍTULO 7 - SANÇÕES APLICÁVEIS (“ENFORCEMENT”)**

O descumprimento total ou parcial das regras contidas neste Manual e na legislação vigente constitui violação dos padrões éticos, técnicos e/ou operacionais, conforme o caso, que regem o funcionamento da Sociedade e acarretará a abertura de sindicância administrativa para apuração de possíveis irregularidades. Se for o caso, serão aplicadas sanções disciplinares que podem variar entre advertência, suspensão e demissão, conforme a gravidade e a reincidência na violação.

A aplicação das sanções disciplinares não impede a adoção, pela Sociedade, das medidas legais cabíveis, para reparar qualquer dano provocado pelos Colaboradores à Sociedade.

O descumprimento total ou parcial será apurado ou informado pelo Diretor de Compliance e Risco que levará o fato ao conhecimento do Comitê para análise. O Comitê convocará reunião extraordinária para avaliar a conduta praticada e aplicar penalidade, se for o caso.



## CAPÍTULO 8 - ACOMPANHAMENTO DAS POLÍTICAS (“COMPLIANCE”)

### 8.1 Fiscalização

O cumprimento deste Manual pelos Colaboradores deve ser monitorado por todos.

O Diretor Responsável é o responsável pela fiscalização dos Colaboradores, e tem como função exercer o controle da adoção das práticas e regras de compliance constantes deste Manual e da legislação vigente.

Não obstante o dever de fiscalização do Diretor Responsável, qualquer violação ou suspeita de violação a este Manual identificada pelos Colaboradores, deve ser levada ao conhecimento do Diretor Responsável, que encaminhará esta informação para a análise do Comitê, para apreciação e avaliação.

O Comitê deve proferir decisão em até 30 (trinta) dias, sobre a aplicação ou não de sanção disciplinar à eventual violação a este Manual.

### 8.2 Mecanismos de *Compliance*

O acompanhamento do cumprimento das regras de compliance da Sociedade é realizado de forma extensiva, contínua e com o auxílio material de ferramentas e sistemas, que permitem implementar rotinas para a verificação desse cumprimento, rotinas estas detalhadas nos itens abaixo:

- 8.2.1 As ligações telefônicas dos Colaboradores poderão ser gravadas, com acesso pleno ao responsável pelo compliance, sem aviso prévio. Para tanto, a Sociedade utiliza um sistema de gravação telefônica digital, tornando-se um elemento de controle dos usuários, na medida em que permite fiscalizar as conversas mantidas.
- 8.2.2 A Sociedade possui servidor de autenticação centralizada LDAP com controle de permissão de acesso aos arquivos por grupo e por usuário, com histórico de data da

alteração dos arquivos. Deste modo, na medida em que os computadores utilizados pelos Colaboradores possuem senhas pessoais e intransferíveis, a qualquer momento o responsável pelo compliance pode verificar no histórico disponibilizado pelo mencionado servidor de autenticação centralizada LDAP as atividades desenvolvidas por cada um dos Colaboradores.

- 8.2.3 A rede utilizada pela Sociedade é protegida por firewall parametrizado com restrição a sites não desejados, e as mensagens de correio eletrônico são arquivadas através de backup para futura consulta e eventual responsabilização.
- 8.2.4 Periodicamente, o responsável pelo compliance, aleatoriamente e independentemente de suspeitas de condutas irregulares, checka os dados dos referidos sistemas por amostragem, bem como a comunicação dos Colaboradores, de modo a prevenir e identificar desvios de conduta.

Além destes mecanismos, a Sociedade adota métodos preventivos de compliance, como a adesão pelos Colaboradores a este Manual e sua participação em treinamentos periódicos, bem como a proximidade do convívio diário de todos os Colaboradores com o responsável pelo compliance, tendo em vista as dimensões da equipe.

Na hipótese de descumprimento total ou parcial das regras contidas neste Manual e na legislação vigente serão aplicadas as sanções disciplinares cabíveis nos termos do Capítulo 8 deste Manual.

### **8.3 Alterações**

Toda e qualquer alteração a este Manual deve ser previamente aprovada pelo Comitê e será disponibilizada para conhecimento dos Colaboradores através de mensagem eletrônica ou por escrito.

### **8.4 Adesão**

A adesão ao presente Manual implica na estrita observância das regras contidas nele e da legislação vigente, sob pena de aplicação de sanções disciplinares. A adesão dos Colaboradores a este Manual

se dará pela assinatura de “Termo de Adesão ao Manual de Regras, Procedimentos e Descrição dos Controles Internos”, conforme modelo constante do Anexo I a este Manual.

A cada alteração deste Manual, serão circuladas mensagens eletrônicas ou escritas aos Colaboradores, com resumo sobre a alteração realizada, e sempre que as alterações deste Manual forem consideradas pelo Comitê como relevantes e/ou importarem obrigações adicionais aos Colaboradores, os Colaboradores deverão reiterar a sua intenção de continuar a aderir às práticas e regras adotadas por este Manual, por meio da assinatura de “Termo de Adesão às Alterações ao Manual de Regras, Procedimentos e Descrição dos Controles Internos”, conforme modelo constante do Anexo III a este Manual.

## **8.5 Comunicações**

O Diretor Responsável encaminhará, até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano, ao Comitê de Compliance, relatório relativo ao exercício anterior contendo, no mínimo:

- 8.5.1 Exames e conclusões efetuados pelos controles deste Manual;
- 8.5.2 Eventuais recomendações a respeito de deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e
- 8.5.3 Manifestação do diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários ou, quando for o caso, pelo Diretor Responsável a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las.

## CAPÍTULO 9 – POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES

### 9.1 Objetivo

A Sociedade desempenhará as atividades voltadas para a administração de carteiras de valores mobiliários, na categoria gestora de recursos, a qual está em processo de autorização nos termos do inciso II do §1º do Art. 2º da Instrução CVM 558/15.

As atividades desenvolvidas pela Sociedade são exaustivamente reguladas, especialmente pela CVM e consistem na gestão de clubes de investimento ou carteiras administradas não havendo necessidade, portanto, de segregação de atividades, sendo que o mesmo diretor será responsável por todas elas.

A atividade de gestão de recursos exige credenciamento específico e está condicionada a uma série de providências, dentre elas a segregação total de suas atividades de gestão de recursos de outras que futuramente possam vir a ser desenvolvidas pela Sociedade ou empresas controladoras, controladas, ligadas ou coligadas no âmbito do mercado de capitais, bem como prestadores de serviços.

Neste sentido, a Sociedade, assegura aos Colaboradores, seus clientes e às autoridades reguladoras, a segregação de suas atividades de administração de carteiras de valores mobiliários com as de empresas controladoras, controladas, ligadas ou coligadas que sejam, eventualmente, responsáveis por diferentes atividades prestadas no mercado de capitais, adotando, ainda, procedimentos operacionais objetivando a segregação física de instalações entre a Sociedade.

A coordenação das atividades de administração de carteiras de valores mobiliários é uma atribuição do Diretor de Investimentos, diretor estatutário da Sociedade, conforme indicado no Contrato Social e Formulário de Referência da Sociedade.

## 9.2 Outras Atividades

A Sociedade tem a intenção de realizar atividades de operações cambiais, através do serviço de correspondente bancário. A atividade consiste na intermediação de operações de câmbio indicando clientes às instituições financeiras, ou seja, a Avanza atua exclusivamente na prospecção de empresas importadoras e exportadoras e indicando as mesmas às instituições financeiras parceiras. A forma de remuneração da atividade se dá da seguinte forma: 40% do lucro líquido de cada operação cambial realizada pelo cliente indicado pela Sociedade à instituição financeira parceira é a receita deste tipo de atividade. A Sociedade acredita que não há potenciais conflitos de interesse, dado que os clientes, o mercado e os serviços prestados não possuem nenhuma relação com a atividade de gestão de carteiras de investimento ou a gestão do clube de investimento, conforme explicitado no item 2.1.

## CAPÍTULO 10 - POLÍTICA DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS

### 10.1 Introdução

A Política de Seleção e Contratação de Terceiros tem como objetivo definir o processo de contratação e supervisão do terceiro a serem adotados pela AVANZA INVESTIMENTOS LTDA. (“Gestora”), em nome dos clubes de investimento sob a gestão da Gestora (“Clubes de Investimento”).

A presente Política foi elaborada com base nas melhores práticas de mercado e de acordo com a regulamentação em vigor.

No âmbito da sua atividade de gestão de recursos e em nome das carteiras de valores mobiliários sob sua gestão, a Gestora identificou que os únicos prestadores de serviços objeto da presente Política seriam as corretoras de títulos e valores mobiliários, razão pela qual considera-se, para fins desta Política, como “Terceiro” tais prestadores de serviços.

O processo de contratação e supervisão do Terceiro será efetuado visando o melhor interesse dos Clubes de Investimento, em especial nos casos em que haja ligação direta ou indireta entre o contratado e demais prestadores de serviços, ou investidores na hipótese de potenciais conflitos de interesse.

Nesse sentido, a Gestora irá zelar, ao Contratar Terceiros que eventualmente pertençam ao seu Grupo Econômico, ou ao Conglomerado ou Grupo Econômico dos investidores dos Clubes de Investimento, para que as operações observem condições estritamente comutativas ora estabelecidas nesta Política.

Para fins desta Política, “Conglomerado” ou “Grupo Econômico” significam um conjunto de entidades controladoras diretas ou indiretas, controladas, coligadas ou submetidas a controle comum.

## **10.2 Regras para Contratação**

A seleção e contratação de Terceiros é um processo conduzido de forma conjunta pelo Diretor de Investimentos, responsável pela seleção e indicação dos potenciais contratados, e do Diretor de Compliance e Risco da Gestora, responsável pela condução do processo de due diligence prévio à contratação. Ambos os Diretores estão identificados no Contrato Social e Formulário de Referência da Gestora.

Referido processo de due diligence visa obter informações qualitativas sobre o Terceiro que tenha interesse em iniciar vínculo jurídico com a Gestora e com os Clubes de Investimento, de modo a permitir um melhor julgamento durante a pré-seleção. A avaliação de tais informações será feita mediante a apresentação do questionário ANBIMA de due diligence, na forma e conteúdo aprovados pelo autorregulador.

Adicionalmente ao questionário ANBIMA de due diligence, a Gestora deverá se assegurar de que os potenciais Terceiros a serem contratados estão cumprindo a legislação em vigor, devendo esta, para tanto, exigir dos potenciais Terceiros a serem contratados a cópia das certidões descritas abaixo, cabendo ao Diretor de Compliance e Risco Avalia-las:

- 10.2.1 Certidão Negativa de Débitos – CND (obtida através do website da Receita Federal);
- 10.2.2 Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa (obtida através do website da Receita Federal);
- 10.2.3 Certidão de Tributos Mobiliários;
- 10.2.4 Certidão de Regularidade FGTS (obtida através do website da CEF);
- 10.2.5 Assegurar-se de que os fornecedores ou prestadores não constem no Cadastro de Empregadores estabelecido na Portaria nº 540, de 15 de outubro de 2004,

denominada “Lista Suja” do Trabalho Escravo, nem no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria-Geral da União.

Em todos os casos, o Diretor de Compliance e Risco exigirá, no que couber, a documentação comprobatória das informações prestadas. Caso não seja possível aferir a veracidade da informação por meio de documentos comprobatórios, o Diretor de Compliance e Risco envidará melhores informações para conferir tais informações. O critério primordial para a escolha do Terceiro será o menor preço versus competência técnica. Do equilíbrio desses dois critérios, bem como a observação do resultado da due diligence mencionada acima, será definido o Terceiro que será, efetivamente, contratado.

O início das atividades do Terceiro deve ser vinculado à formalização da contratação, e nenhum tipo de pagamento poderá ser efetuado antes da celebração do contrato.

O contrato escrito a ser celebrado com o Terceiro deverá prever, no mínimo, cláusulas que tratam:

- i. das obrigações e deveres das partes envolvidas;
- ii. da descrição das atividades que serão contratadas e exercidas por cada uma das partes;
- iii. da obrigação de cumprir suas atividades em conformidade com as disposições previstas na regulamentação e autorregulação aplicáveis à atividade; e
- iv. que os Terceiros contratados devem, no limite de suas atividades, deixar à disposição do contratante todos os documentos e informações exigidos pela regulação em vigor que sejam necessários para a elaboração de documentos e informes periódicos obrigatórios, salvo aqueles considerados confidenciais, nos termos da regulação em vigor.

Quando o contratado tiver acesso a informações sigilosas dos clientes e da Gestora, deverá ser assinado um contrato com cláusula de confidencialidade que estabeleça multa em caso de quebra de sigilo ou termo de confidencialidade (conforme documento arquivado na sede da Gestora). O



funcionário do Terceiro que tiver acesso a informações confidenciais deverá assinar pessoalmente termo de confidencialidade se comprometendo a guardar o sigilo das referidas informações.

Na seleção dos Terceiro com as quais se relaciona, a Gestora busca cultivar transparência e franqueza em relação a potenciais conflitos de interesse, práticas de remuneração, benefícios indiretos, e outros fatores que possam interferir na escolha do prestador de serviço. Por essa razão, adota uma política de best execution, buscando os melhores interesses de seus clientes.

Os deveres principais da Gestora em relação à best execution são os seguintes:

- i. dever de considerar preços, custos, velocidade, probabilidade de execução e liquidação, tamanho, natureza de ordens e quaisquer outros elementos relevantes para a estratégia;
- ii. dever de colocar os interesses dos clientes acima de seus próprios;
- iii. dever de minimizar o risco de conflito de interesse;
- iv. dever de ativamente evitar transações conflitadas, arranjos de soft dollar, e negociações paralelas sem a necessária transparência e consentimento do interessado; e
- v. dever de reAvanzaer todo e qualquer benefício direta ou indiretamente recebidos em relação à execução de ordens de clientes.

### 10.3 Pós-Contratação

Após a contratação do Terceiro, a Gestora realizará o monitoramento contínuo das atividades exercidas pelos Terceiros contratados, até o término do prazo da contratação. O monitoramento será de responsabilidade do Diretor de Compliance e Risco, que poderá contar com o auxílio do Diretor de Investimentos.

A análise, para fins de monitoramento, deverá considerar o objeto contratado vis a vis a entrega realizada, com ênfase nas eventuais disparidades, na tempestividade, qualidade e quantidade esperadas. Ainda, o monitoramento deve ser capaz de identificar preventivamente atividades que possam resultar em riscos para a Gestora.

Tendo em vista a estrutura da Gestora, o processo para monitoramento contínuo do Terceiro contratado será conciso e objetivo. Em linhas gerais, o Diretor de Compliance e Risco, contando com o auxílio do Diretor de Investimentos avaliará o desempenho do Terceiro versus a expectativa e metas traçadas quando da sua contratação, a relação custo benefício e o grau de segurança empregado nas suas tarefas. Sem prejuízo, em casos específicos, adotará controles mais rigorosos, conforme adiante detalhado na seção abaixo, a qual trata da supervisão baseada em risco Para Terceiros contratados.

A partir dos elementos supracitados, o Diretor de Compliance e Risco confeccionará, em periodicidade mínima anual, um relatório a ser enviado por e-mail - com confirmação de recebimento - aos demais diretores e sócios do Gestora, para fins de ciência.

Na hipótese de serem encontradas não conformidades e ressalvas, o Diretor de Compliance e Risco notificará imediatamente o Terceiro contratado, para que este sane a questão ou adeque a sua conduta dentro do prazo que a Gestora entender razoável, respeitando, sempre, o contrato celebrado. Caso o Terceiro contratado não cumpra com os termos exigidos na notificação, o Diretor de Compliance e Risco poderá proceder com a aplicação da cláusula indenizatória eventualmente prevista ou com a descontinuidade do serviço.

#### **10.4 Supervisão**

A supervisão baseada em risco tem como objetivo destinar maior atenção aos Terceiros contratados que demonstrem maior probabilidade de apresentar falhas em sua atuação ou representem potencialmente um dano maior para os investidores e para a integridade do mercado financeiro e de capitais.

Segundo critérios decididos internamente pelo Comitê de Risco e Compliance, os Terceiros contratados são classificados pelos seguintes graus de risco: Alto, Médio ou Baixo. As supervisões ocorrerão da seguinte forma:

- **“Alto Risco”**. Com a periodicidade anual, a Gestora deverá rever o desempenho de cada Terceiro avaliando, entre outros aspectos: (i) a qualidade das execuções fornecidas; (ii) o custo das execuções; (iii) eventuais acordos de Soft Dollars; (iv) potenciais conflitos de interesse.

- **“Médio Risco”**. A cada a cada 36 (trinta e seis) meses, a Gestora confirmará se o Terceiro mantém sua associação ou adesão à ANBIMA, bem como deverá rever o desempenho de cada Terceiro avaliando, entre outros aspectos: (i) a qualidade das execuções fornecidas; (ii) o custo das execuções; (iii) eventuais acordos de Soft Dollars; (iv) potenciais conflitos de interesse, e (v) eventuais alterações nos manuais e políticas do Terceiro; e

- **“Baixo Risco”**. A cada a cada 36 (trinta e seis) meses, a Gestora confirmará se o Terceiro mantém sua associação ou adesão à ANBIMA, bem como deverá rever o desempenho de cada Terceiro avaliando, entre outros aspectos: (i) a qualidade das execuções fornecidas; e (ii) o custo das execuções.

A Gestora reavaliará tempestivamente os Terceiros contratados, na ocorrência de qualquer fato novo que preocupe a Gestora, ou na hipótese de alteração significativa no Terceiro que cause dúvidas na Gestora quanto à classificação do Terceiro.

## TERMO DE ADESÃO AO MANUAL DE REGRAS, PROCEDIMENTOS E DESCRIÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, na qualidade de [Cargo] da Sociedade,

Pelo presente instrumento, atesto que:

I – Recebi uma cópia do Manual de Regras, Procedimentos e Descrição dos Controles Internos da Avanza Investimentos Ltda. (“Sociedade” e “Manual”);

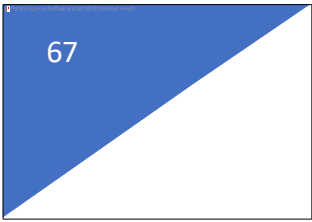
II - Tomei ciência dos direitos e obrigações a que estou sujeito, inclusive no que se refere à responsabilidade sobre informações privilegiadas;

III – Estou ciente de que o uso das informações e dos sistemas de informação da Sociedade é monitorado, e que os registros assim obtidos poderão ser utilizados para detecção de violações ao Manual e, conforme o caso, servir como evidência em processos administrativos e/ou legais; e

III – Estou de acordo com o inteiro teor do Manual e, especialmente, das Políticas de Segregação das Atividades, Confidencialidade, Treinamento, Segurança da Informação e Negociação Pessoal.

Declaro ter lido e aceito integralmente os termos e regras do Manual, expressando total concordância irrestrita adesão aos referidos termos e regras, sobre os quais declaro não ter dúvida.

São Paulo, 10/05/2021



---

[Colaborador]

**TERMO DE CUMPRIMENTO DA POLÍTICA DE TREINAMENTO**

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, na  
qualidade de [Cargo] da Sociedade,

Pelo presente instrumento, atesto que participei do treinamento realizado em \_\_\_\_\_,  
nos termos da Política de Treinamento constante do Manual de Regras, Procedimentos e Descrição  
dos Controles Internos da Avanza Investimentos Ltda. (“Sociedade” e “Manual”), e que  
tenho conhecimento das regras e condutas que regem o controle de arquivos e acessos e as  
Políticas de Segregação das Atividades, Confidencialidade, Treinamento, Segurança da Informação  
e Negociação Pessoal da Sociedade.

São Paulo, 10/05/2021

---

[Colaborador]

## TERMO DE ADESÃO ÀS ALTERAÇÕES AO MANUAL DE REGRAS, PROCEDIMENTOS E DESCRIÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, na qualidade de [Cargo] da Sociedade,

Pelo presente instrumento, atesto que:

I – Recebi uma cópia do Manual de Regras, Procedimentos e Descrição dos Controles Internos da Avanza Investimentos Ltda.

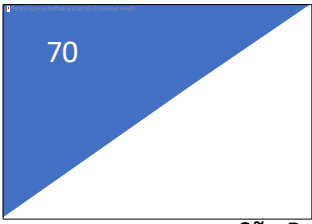
(“Sociedade” e “Manual”);

II – Estou ciente sobre as alterações promovidas no Manual;

III – Estou ciente de que o uso das informações e sistemas de informação da Sociedade é monitorado, e que os registros assim obtidos poderão ser utilizados para detecção de violações ao Manual e, conforme o caso, servir como evidência em processos administrativos e/ou legais; e

IV – Estou de acordo com o inteiro teor do Manual e, especialmente, das Políticas de Segregação das Atividades, Confidencialidade, Treinamento, Segurança da Informação e Negociação Pessoal.

Declaro ter lido e aceito integralmente os termos e regras do Manual, expressando total concordância e irrestrita adesão aos referidos termos e regras, sobre os quais declaro não ter dúvida.



São Paulo, 10/05/2021

---

[Colaborador]



## TERMO DE ADESÃO À POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, na qualidade de [Cargo] da Sociedade,

Pelo presente instrumento, atesto que:

I – Recebi uma cópia da Política Anticorrupção da Avanza;

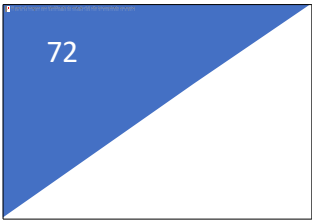
II - Tomei ciência dos direitos e obrigações a que estou sujeito;

III – Estou ciente de que o uso das informações e dos sistemas de informação da Avanza é monitorado, e que os registros assim obtidos poderão ser utilizados para detecção de violações da Política Anticorrupção, conforme o caso, servir como evidência em processos administrativos e/ou legais; e

III – Estou de acordo com o inteiro teor da Política Anticorrupção.

Declaro ter lido e aceito integralmente os termos e regras da Política Anticorrupção, expressando total concordância e irrestrita adesão aos referidos termos e regras, sobre os quais declaro não ter dúvida.

São Paulo, 10/05/2021



---

[Colaborador]

## TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Por meio deste instrumento eu, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominado Colaborador, e Avanza Investimentos.

Resolvem as partes, para fim de preservação de informações pessoais e profissionais dos clientes e da Avanza Investimentos, celebrar o presente Termo de Confidencialidade, que deve ser regido de acordo com as cláusulas que seguem:

1. São consideradas informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas (“Informações Confidenciais”), para os fins deste Termo, independente destas

informações estarem contidas em discos, disquetes, pen-drives, fitas, outros tipos de mídia ou em documentos físicos, ou serem escritas, verbais ou apresentadas de modo tangível ou intangível, qualquer informação sobre a Avanza Investimentos, seus sócios e clientes, aqui também contemplados os próprios CLUBES, incluindo:

a) know-how, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador;

b) informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento e desinvestimento ou comerciais; incluindo saldos, extratos e posições de clientes dos clubes e carteiras geridos pela Avanza Investimentos;

c) operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores analisadas ou realizadas pelos clubes de investimento e carteiras



administradas geridas pela Avanza Investimentos;

- d) relatórios, estudos, opiniões internas sobre ativos financeiros;
- e) relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços;
- f) informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da Avanza Investimentos e a seus sócios ou clientes incluindo alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, inclusive ofertas iniciais de ações (IPO), projetos e qualquer outro fato que seja de conhecimento em decorrência do âmbito de atuação da Gestora e que ainda não foi devidamente levado à público;
- g) informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços e balancetes dos clubes de investimento geridos pela Avanza Investimentos;
- h) transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente; e
- i) outras informações obtidas junto a sócios, diretores, funcionários, trainees ou estagiários da Avanza Investimentos ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

2. O Colaborador compromete-se a utilizar as Informações Confidenciais a que venha a ter acesso estrita e exclusivamente para desempenho de suas atividades na Avanza Investimentos, comprometendo-se, portanto, a não divulgar tais Informações Confidenciais para quaisquer fins, Colaboradores não autorizados, mídia, ou pessoas estranhas à Avanza Investimentos, inclusive, nesse último caso, cônjuge, companheiro(a), ascendente, descendente, qualquer pessoa de relacionamento próximo ou dependente financeiro do Colaborador.

2.1 O Colaborador se obriga a, durante a vigência deste Termo e por prazo indeterminado após sua rescisão, manter absoluto sigilo pessoal e profissional das Informações Confidenciais a que teve acesso durante o seu período na Avanza Investimentos, se comprometendo, ainda a não utilizar, praticar ou divulgar Informações Confidenciais, “Dicas”, “Insider Trading”, Divulgação Privilegiada e “Front Running”, seja atuando em benefício próprio, da Avanza Investimentos ou de terceiros.

2.2 A não observância da confidencialidade e do sigilo, mesmo após o término da vigência deste Termo, estará sujeita à responsabilização nas esferas cível e criminal.

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

3.2 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, apresentações a clientes, e-mails e todo tipo de correspondências eletrônicas, arquivos e sistemas computadorizados, planilhas, planos de ação, modelos de avaliação, análise, gestão e memorandos por este elaborados ou obtidos em decorrência do desempenho de suas atividades na Avanza Investimentos são e permanecerão sendo propriedade exclusiva da Avanza Investimentos 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 Avanza Investimentos, devendo todos os documentos permanecer em poder e sob a custódia da Avanza Investimentos, salvo se em virtude de interesses da Avanza Investimentos for necessário que o Colaborador mantenha guarda de tais documentos ou de suas cópias fora das instalações da Avanza Investimentos;

b) Em caso de rescisão do contrato individual de trabalho, desligamento ou exclusão do Colaborador, o Colaborador deverá restituir imediatamente à Avanza Investimentos 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, avaliação e gestão de qualquer natureza, bem como arquivos eletrônicos, são de propriedade exclusiva da Avanza Investimentos, 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.

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 Avanza Investimentos, permitindo que a Avanza Investimentos procure a medida judicial cabível para atender ou evitar a revelação.

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

6. Este Termo é parte integrante das regras que regem a relação de trabalho e/ou societária do Colaborador com a Avanza Investimentos, 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 pelos sócios da Avanza Investimentos.

7. Caso o Colaborador atue na atividade de gestão de recursos, declara ciência de que não terá alçada/poder discricionário de decisão de investimento sem a obtenção da Certificação de Gestores ANBIMA – CGA, assim como o Colaborador.

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

São Paulo, 10/05/2021

---

[Colaborador]



## TERMO DE COMPROMISSO DO COLABORADOR

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

1. Recebi uma versão atualizada da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo (“Política”), cujas regras e diretrizes me foram previamente explicadas e em relação às quais tive oportunidade de esclarecer minhas dúvidas. Li e compreendi as regras estabelecidas na Política e comprometo-me a observá-las no desempenho de minhas funções;
2. Comprometo-me, ainda, a informar imediatamente ao departamento de Compliance, conforme procedimento descrito na Política, qualquer fato que me envolva ou do qual eu venha a ter conhecimento que possa gerar risco para a imagem da AVANZA, ou cuja informação seja determinada pela Política; e
3. Estou ciente de que a não observância da Política poderá caracterizar falta grave, passível de punição com as penalidades cabíveis, inclusive desligamento, exclusão ou demissão por justa causa.

[Local], [•] de [•] de [•].

\_\_\_\_\_  
[COLABORADOR]

**Relatório Interno de *Know Your Client***

Nome / Razão Social do investidor:

CPF/CNPJ: Origem do relacionamento com o investidor:

1. Análise do comportamento do investidor:

(i) O investidor resistiu em prestar informações?

Sim  Não

(ii) As informações prestadas pelo investidor foram contraditórias?

Sim  Não

(iii) As informações prestadas pelo investidor foram vagas?

Sim  Não

(iii) Por outro lado, as informações prestadas pelo investidor foram em excesso?

Sim  Não

No caso de resposta(s) positiva(s) ao item acima, favor justificar:

2. O investidor é PPE?

Sim  Não

Se a resposta for positiva, apresentar informações acerca do cargo e o período em que foi ocupado, assim como qualquer outra informação que julgar relevante:

3. Qual a origem dos recursos do investidor:

4. Foi realizada alguma visita às instalações do investidor?

Sim  Não (...) através de conference ou vídeo call (obrigatório no caso de Investidores de Alto Risco residentes no Brasil)

Em caso positivo, indicar as observações sobre a visita. Em caso negativo, indicar a razão pela qual se entendeu que a visita não era necessária Data: Nome: Assinatura: Cargo:

Data:                      Nome:

Assinatura:              Cargo:

5. Os procedimentos de PLDFT foram realizados?

Sim  Não. [Para posterior preenchimento pela área de Compliance]



Em caso positivo, indicar as eventuais observações sobre esse item. Em caso negativo, o investidor será reprovado até que sejam cumpridos todos os procedimentos de PLDFT.

Resultado Final

Investidor Aprovado ( )

Investidor Reprovado ( )

Data:

Assinatura:

Nome: Cargo: Departamento de Compliance

**QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE - PLDFT DA AVANZA**

[NOME DO ADMINISTRADOR/DISTRIBUIDOR/CUSTODIANTE/CONTRAPARTE/EMISSOR /AGENTE FIDUCIÁRIO /INTERMEDIÁRIO/AGENTE DE COBRANÇA]

Em nome da Avanza Investimentos Ltda., encaminho este documento com o fim de cadastrar as informações acerca dos controles internos de prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo adotadas pela Instituição.

Contamos com a colaboração de V.Sas. e solicitamos que as informações sejam verdadeiras, confiáveis e íntegras.

A AVANZA assegura que todas as informações aqui prestadas serão mantidas internamente e não serão disponibilizadas a terceiros, salvo se solicitado por autoridades públicas competentes ou medidas judiciais.

Periodicamente, a AVANZA poderá solicitar a revisão deste questionário.

Ao final do questionário, favor indicar o responsável pelo preenchimento deste e, se houver mais do que um, ambos devem ser identificados.

Atenciosamente,

[Avanza Investimentos Ltda.]

## 1. Informações Cadastrais

1.1. - Razão Social:

1.2. - CNPJ/MF:

1.3. - Endereço:

1.4. - Principais contatos:

E-mails:

Telefones:

Celulares:

1.5. – Registros em órgãos reguladores, autorreguladores e associações de classe:

1.6. – Pertence a algum grupo financeiro? Qual(is)?

## 2. Informações sobre os controles da Política de Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo:

2.1. A Instituição possui Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo?

Sim. Favor anexar.

Não.

2.2. A Instituição possui procedimento de identificação e registro dos investidores (“Conheça seu Cliente”)?

Sim. Favor anexar.

Não.

2.3. Os controles e procedimentos de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo são submetidos à auditoria interna ou externa? Qual a periodicidade?

Sim. Periodicidade? \_\_\_\_\_

Não.

2.4. A Instituição está submetida à quais normas de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo (legais, regulatórias e autorregulatórias)?

2.5. Quantas pessoas estão alocadas na área de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo? Existem sistemas de controle?

2.6. A Instituição, seus sócios, diretores ou qualquer outro funcionário possui algum relacionamento com pessoas consideradas politicamente expostas\*?

Sim. Detalhar:

Não.

\*A AVANZA adota o conceito de pessoas politicamente expostas conforme definido no Anexo 5-I à ICVM 617/19.

2.7. A Instituição, sócios ou diretores já foram acusados na esfera administrativa ou criminal ou condenados por crimes de (i) lavagem de dinheiro, (ii) contra o patrimônio, ou (iii) contra o sistema financeiro nacional ou ainda por qualquer outro crime?

2.8. Favor informar o nome do Diretor responsável pela Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo.

Data:

Nome: