
Convest

Consultoria de Investimentos Ltda

MANUAL DE COMPLIANCE

CONVEST CONSULTORIA DE INVESTIMENTOS LTDA.

Prezados senhores,

Seu desempenho, assim como suas atitudes, contribuem para manter e aprimorar a reputação e sucesso da Convest Consultoria de Investimentos Ltda.

O fortalecimento dessa imagem depende de uma soma de fatores, dentre eles o respeito a normas de conduta e relacionamento.

Os padrões de conduta profissional contidos neste Manual de Compliance e demais políticas da Convest Consultoria de Investimentos Ltda. foram desenvolvidos para orientá-lo nas atividades de rotina e nas situações inesperadas que possam surgir no dia-a-dia.

Este Manual de Compliance descreve os padrões de conduta profissional e apresenta um conjunto de normas e procedimentos pensados com a finalidade de evitar a exposição da empresa e de seus integrantes a riscos operacionais e de imagem.

Leia este Manual de Compliance com muita atenção e, sempre que necessário, peça esclarecimentos ao seu superior.

Cordialmente,

Convest Consultoria de Investimentos Ltda.

Leonor de Souza Dantas

Sumário

Convest

Consultoria de Investimentos Ltda

1.	Compliance.....	4
2.	Aplicabilidade	4
3.	Objetivos.....	4
4.	Natureza Jurídica	5
5.	Gestão do Código de Ética	5
6.	Órgãos de Supervisão e Fiscalização.....	6
7.	Relacionamento com Clientes	6
8.	Representação Legal da <i>Convest</i>	7
9.	Expectativas em relação aos integrantes da <i>Convest</i>	7
10.	Relacionamento entre os integrantes da <i>Convest</i>	8
11.	Reembolso de Despesas.....	9
12.	Propriedade Intelectual.	10
13.	Comunicação com a Imprensa.....	10
14.	Política de Confidencialidade das Informações.....	11
15.	Política de Treinamento.....	12
16.	Política da Tecnologia da Informação.....	13
17.	Imparcialidade nos Negócios.....	15
18.	Política de <i>Know Your Client / Suitability</i>	16
19.	Regras Contra Lavagem de Dinheiro.....	16
20.	Diretor de Compliance.....	17
21.	Penalidades.	18
22.	Disposições Gerais.....	19
23.	Vigência e Atualização.....	20

1. Compliance.

Compliance é uma atividade adotada pelo mercado financeiro internacional que tem por finalidade fixar regras de conduta com o objetivo de evitar exposição a riscos, financeiros ou não, e, principalmente, riscos de imagem, preservando a reputação da instituição.

Cada integrante da Convest Consultoria de Investimentos Ltda. (“Convest”) é responsável por seu comportamento e suas ações, devendo procurar orientação com relação à melhor interpretação ou à aplicabilidade das regras contidas neste Manual de Compliance (“Manual”) sempre que houver dúvidas.

2. Aplicabilidade

Este Manual deve ser aplicado a todos aqueles que possuam cargo, função e; ou relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança, tais como os diretores, empregados, funcionários, associados, trainees e estagiários da Convest (os “Colaboradores”, e individualmente o “Colaborador”).

Em caso de dúvidas ou necessidade de aconselhamento, é imprescindível que se busque auxílio imediato junto à Diretora de Compliance.

Para os fins do presente Manual, toda e qualquer solicitação que dependa de autorização, orientação ou esclarecimento expresso da Diretora de Compliance deve ser dirigida ao referido diretor, exclusivamente através do e-mail Leonor@convestconsultoria.com.br

3. Objetivos

O presente Manual tem como objetivo principal ser uma referência, formal e institucional,

para a conduta pessoal e profissional de todos os Colaboradores da *Convest*, independente do cargo ou função que ocupem, de forma a tornar-se um padrão de relacionamento interno e com os seus públicos de interesse: sócios, clientes, outros parceiros comerciais, autoridades governamentais e o público em geral.

Além disso, tem por norte viabilizar um comportamento ético pautado em valores incorporados por todos, por serem justos e pertinentes e reduzir a subjetividade das interpretações pessoais sobre princípios morais e éticos.

4. Natureza Jurídica

Ao assinar o Termo de Compromisso anexado a este Manual (Anexo I), os Colaboradores atestam que estão cientes e comprometidos com as regras de trabalho regentes, estando de acordo com os princípios estipulados. Assim, qualquer transgressão destas, como das outras políticas da *Convest*, será considerada como infração contratual, sujeitando o infrator às sanções cabíveis.

No caso de algum Colaborador infringir a Lei e/ou o presente Manual, cometendo qualquer ato infrator em suas funções, a *Convest* não se responsabilizará, sendo o transgressor responsável pelos seus atos em todas as instâncias, respondendo também perante a *Convest* caso esta venha a sofrer qualquer punição em virtude de ação ou omissão de seus Colaboradores, hipótese em que exercerá o seu direito de regresso perante os responsáveis.

5. Gestão do Manual de Compliance

Todos os Colaboradores da *Convest* são responsáveis pela gestão deste Manual, não sendo responsabilidade de um único Colaborador ou uma única área.

Entretanto, será de responsabilidade da Diretora de Compliance, a difusão e atualização deste Manual, contando, para tal, com a contribuição de todos os Colaboradores da *Convest*.

6. Órgãos de Supervisão e Fiscalização

A obediência às determinações dos órgãos de supervisão e fiscalização dos mercados financeiro e de capitais, assim como o estrito cumprimento às normas vigentes, representa parte essencial na ética da *Convest*.

Desse modo, e em atenção ao disposto no art. 16, VIII, da Instrução CVM n.º 558/15, caso seja verificado pela *Convest* a ocorrência ou indício de violação a qualquer normativo exarado pela CVM, a *Convest* se compromete a informar tal ocorrência ou indício de violação em até 10 (dez) dias úteis à CVM ou qualquer outro órgão que se faça necessário.

7. Relacionamento com Clientes

Em atenção ao art. 16, I, II e III, da Instrução CVM n.º 558/15, o respeito aos direitos dos clientes deve-se traduzir em atitudes e ações concretas que busquem servi-los de forma coerente e transparente, cumprindo nosso dever fiduciário, sempre com boa fé, diligência e lealdade.

Nas relações com clientes, o profissionalismo deve sempre prevalecer. Em hipótese alguma, um cliente deverá ser tratado de forma diferente por algum interesse ou sentimento de ordem pessoal de qualquer Colaborador.

As informações prestadas aos clientes devem ter embasamento legal, normativo e ético, nos termos deste Manual, e não podem ser desrespeitosas para com os demais atuantes do Mercado.

8. Representação Legal da *Convest*.

A representação legal da *Convest* caberá aos sócios-administradores, conforme Contrato Social da *Convest*.

A norma de representação legal contida no Contrato Social deverá ser respeitada, responsabilizando-se pessoalmente pelos atos praticados e por suas consequências quem a descumprir.

9. Expectativas em relação aos integrantes da *Convest*.

Espera-se a iniciativa dos integrantes da *Convest* para colaborar em situações tais como:

- (i) substituição de emergência para cobrir falta de outro colega;
- (ii) execução de trabalhos fora da sua rotina normal;
- (iii) compartilhamento de conhecimentos e informações necessários ao exercício das atividades.

Espera-se compreensão e capacidade de discernimento dos Colaboradores da *Convest* para entender e acatar as mudanças introduzidas pela empresa no ambiente de trabalho.

Espera-se que os Colaboradores da *Convest* sejam organizados e mantenham o seu ambiente de trabalho em boa apresentação.

Espera-se que os Colaboradores da *Convest* se apresentem trajados de maneira condizente

com a sua atividade e com o ambiente de trabalho e que mantenham sempre a elegância e a discrição.

Espera-se dos Colaboradores da *Convest* capacidade de passar informações com clareza para seus superiores e colegas de trabalho.

Espera-se que os Colaboradores da *Convest* se identifiquem com a atividade que realizam na empresa, percebendo a importância de sua função e satisfazendo-se com a sua realização.

10. Relacionamento entre os integrantes da *Convest*.

O relacionamento entre os Colaboradores da *Convest* é regido pelo princípio geral do bem-estar coletivo. A *Convest* não admite qualquer forma de discriminação e não admite qualquer forma de assédio, praticado por ou contra qualquer colaborador.

Em todos os níveis da organização os Colaboradores da *Convest* devem agir com atenção, transparência, honestidade e responsabilidade em relação aos compromissos assumidos internamente.

Os Colaboradores da *Convest* devem manter no ambiente de trabalho comportamento pautado por cortesia, respeito, espírito de equipe e confiança.

Os Colaboradores da *Convest* devem respeitar os companheiros e zelar pela harmonia do ambiente de trabalho. É recomendável não praticar brincadeiras e nem pregar peças ou sustos em companheiros(as) de serviço, que possam provocar acidentes ou situações constrangedoras.

As seguintes recomendações devem ser observadas no dia a dia:

- (i) Evite falar de problemas pessoais no escritório.
- (ii) Seja claro nas comunicações com os colegas e superiores para evitar situações provocadas por má-interpretação.
- (iii) Seja pontual, atencioso e cordial. Não deixe passar a oportunidade de prestar pequenos favores e de estimular a reciprocidade positiva.
- (iv) Não interrompa o trabalho dos outros sem necessidade.
- (v) Evite fazer comentários ou participar de comentários sobre a vida pessoal ou comportamento de outrem.
- (vi) Queixas sobre a empresa, superiores e colegas devem ser encaminhadas às pessoas responsáveis.

11. Reembolso de Despesas.

O reembolso de despesas de valor inferior a R\$ 100,00 (cem reais) será aprovado mediante prestação de contas e apresentação dos correspondentes comprovantes e recibos.

O reembolso de despesas de valor superior a R\$ 100,00 (cem reais) somente poderá ser solicitado se houver aprovação prévia para realização das despesas.

A apresentação de comprovantes e/ou recibos que não representem despesas efetivamente realizadas ou que não representem despesas realizadas em função das atividades da *Convest* será considerada falta grave e resultará em penalidade, na forma deste Manual.

12. Propriedade Intelectual.

As invenções, modelos de utilidade, projetos e obras intelectuais em geral que forem criados a partir de trabalho cuja execução se deu durante o período de vínculo de trabalho com a empresa, pertencem exclusivamente à *Convest*.

Todo material que está na rede corporativa da *Convest* ou nos computadores pessoais usados para trabalho pelos seus integrantes é de propriedade da *Convest*.

As informações de propriedade da *Convest* não podem ser disseminadas sem autorização expressa, prévia e por escrito, e somente poderão ser utilizadas pelos integrantes da *Convest* exclusivamente para a consecução de trabalhos de interesse da empresa.

Não haverá qualquer direito à remuneração extra em razão de trabalho que constitua qualquer das modalidades de obra intelectual.

Somente o analista responsável pela elaboração do material de análise está autorizado a falar em nome da *Convest* sobre esse material.

É expressamente proibido divulgar quaisquer informações sobre os ativos que estão em processo de investimento ou desinvestimento pela *Convest*.

13. Comunicação com a Imprensa.

Somente o Gestor autorizado pela CVM poderá manter qualquer tipo de comunicação, em nome da *Convest*, com a Imprensa.

Considera-se comunicação, para os fins da vedação estabelecida na cláusula anterior, a revelação de qualquer informação de propriedade da *Convest*, principalmente, mas não exclusivamente, as relacionadas a investidores.

Os integrantes da *Convest* autorizados a participar de entrevistas e assemelhados deverão restringir-se a fazer comentários estritamente técnicos, evitando o uso de juízo de valor desnecessário, devendo as declarações ser pautadas pela cautela na divulgação de informações sensíveis.

14. Política de Confidencialidade das Informações.

Todos os Colaboradores devem zelar pela confidencialidade, por prazo indeterminado, de quaisquer informações privilegiadas a que tiverem acesso em função das atividades que desempenham na *Convest*, especialmente as relativas aos clientes na empresa (informações cadastrais, bancárias, financeiras, informações relativas às preferências de investimentos, dentre outras).

Entende-se por informação privilegiada qualquer informação que não tenha sido divulgada ao público.

Assuntos confidenciais não podem ser divulgados para os colaboradores de outras áreas, amigos, parentes e/ou investidores.

Todas as informações possuídas pela *Convest* são propriedade da *Convest* e devem ser protegidas por quem delas tenha tomado conhecimento, não importando se foram adquiridas no exercício da atividade ou de forma acidental.

A revelação dessas informações a autoridades governamentais ou em virtude de decisões

judiciais deverá ser previamente comunicada à Diretoria da *Convest*.

A divulgação da carteira dos fundos geridos pela *Convest* é proibida, exceto no caso das informações de conhecimento público, contidas nos relatórios divulgados ao público.

Qualquer informação sobre ações em processo de investimento e desinvestimento ou análise, deve ser mantida estritamente confidencial e ser tratada em lugares restritos ou em salas de reuniões. Os documentos gerados ou utilizados devem ser devidamente guardados, de forma que se garanta a não propagação da informação.

Todos os integrantes da *Convest* devem proteger as informações de propriedade da empresa que tiverem conhecimento, responsabilizando-se pela sua guarda e sigilo mesmo após o término de seu contrato de trabalho ou após a sua retirada como sócio da sociedade.

A não observância do sigilo estará sujeita à apuração de responsabilidades nas esferas cível e criminal e é considerada falta grave.

15. Política de Treinamento.

A *Convest* procura sempre incentivar os seus integrantes a crescerem profissionalmente mediante a participação em cursos relacionados à área de interesse da empresa.

São exemplos de treinamentos ou incentivos oferecidos:

(i) Subsídio em cursos: o subsídio varia de caso a caso, levando-se em conta a conceituação do integrante e a disponibilidade de caixa da *Convest*.

(ii) CPA-20: a *Convest* incentiva os seus integrantes que estão diretamente ligados ao

mercado financeiro a prestar o CPA-20 a fim de melhor conhecer todos os processos envolvidos no seu ambiente de trabalho.

A *Convest* mantém este Manual que é apresentado em detalhe a todos os integrantes logo no início de sua atividade na empresa, fazendo-se a assinatura ao final do Termo de Adesão que implica a ciência das normas e a concordância com este Manual.

16. Política da Tecnologia da Informação.

É de responsabilidade única e exclusiva dos integrantes da *Convest* a observância dos mais elevados padrões éticos e o bom senso no uso consciente dos equipamentos da *Convest*, tais como *e-mail*, *internet*, telefones, computadores, entre outros.

O uso desses equipamentos poderá ser monitorado pela *Convest* independentemente de aviso e/ou consentimento prévio, visando coibir o uso indevido e nocivo à *Convest*.

Durante o expediente não será permitida a navegação em sites estranhos à atividade profissional desenvolvida na *Convest*, com exceção dos sites e ferramentas de comunicação previamente homologados pelo departamento de informática.

Deverão ser observadas as seguintes recomendações:

- (i) *E-mail*: mensagens ou arquivos pesados (acima de 1mb) devem ser evitados.
- (ii) *Arquivos eletrônicos*: é proibida a recepção ou envio de arquivos com conteúdo pornográfico, vídeos e músicas.
- (iii) *Internet*: uso autorizado somente com finalidades relacionadas a interesses e assuntos

da *Convest*.

(iv) *Material de escritório*: o desperdício deve ser evitado.

(v) *Timbrado da Convest*: deve ser utilizado apenas para assuntos de interesse da *Convest*.

É expressamente proibida a instalação de *softwares* não homologados pelo departamento de informática, bem como é expressamente proibido fazer qualquer tipo de *downloads* pela internet sem autorização prévia do mesmo departamento.

É expressamente proibida a instalação de qualquer *hardware* não homologado pelo departamento de informática.

É expressamente proibida a utilização de disquetes ou *pen drives* não homologados pelo departamento de informática. Sempre que o disquete ou *pen drive* homologado for utilizado em equipamentos externos deverão passar por verificação do departamento de informática antes de serem utilizados nos equipamentos da *Convest*.

É expressamente proibida a utilização das contas de *e-mail* “@convestconsultoria.com.br” para o envio e o recebimento de mensagens particulares.

Os *e-mails* de remetentes duvidosos ou desconhecidos, principalmente os que contiverem anexos ou executáveis não devem ser abertos.

As senhas de acesso à rede e internet deverão ser mantidas em sigilo por quem as possua.

O uso da rede para armazenar os arquivos corporativos deve ser feito de forma criteriosa para não acumular arquivos desnecessários. É recomendado que cada colaborador efetue

checagens periódicas para exclusão de arquivos que não serão mais necessários, tornando assim mais eficiente a alocação de memória disponível nos servidores da *Convest*.

O serviço do departamento de informática é terceirizado e atualmente prestado pela empresa MidTec Consultoria e Informática.

17. Imparcialidade nos Negócios.

A *Convest* tem por princípio tratar seus integrantes, parceiros e clientes de maneira imparcial e justa, sem levar em consideração raça, cor, religião, nacionalidade, sexo, orientação sexual, idade, situação de incapacidade ou qualquer outro aspecto que possa representar discriminação.

Em todas as relações, as decisões devem ser baseadas em fatos, evitando-se assim, a influência de opiniões pessoais, interesses ou sentimentos, além de eliminar qualquer possibilidade de favorecimento.

As situações de conflito de interesse devem ser cuidadosamente avaliadas e evitadas pelos integrantes da *Convest*. Conflito de interesse é definido como toda ação ou participação de um integrante da *Convest* em situação que influencie ou prejudique a atuação profissional, que cause prejuízo institucional ou material à *Convest*, propicie benefício próprio exclusivo em detrimento da *Convest* ou de seus clientes, gere concorrência com a *Convest* ou desvie oportunidade de negócios da *Convest*.

É proibido solicitar ou aceitar para si ou para outrem qualquer valor ou bem em troca de negócios com a *Convest*, favorecimento pessoal ou informação confidencial.

18. Política de *Know Your Client / Suitability*.

Todo novo cliente potencial da *Convest* deve ter sua Ficha Cadastral preenchida.

A Ficha Cadastral possui informações necessárias para traçar um perfil completo do cliente, atestando sua real identidade, endereço, contatos, profissão, bem como tamanho da empresa caso seja pessoa jurídica, tipos de operações que poderão ser efetuadas, o seu conhecimento sobre o mercado financeiro, proveniência dos recursos e capacidade financeira, dentre outras informações.

Conforme legislação vigente, esse cadastro deverá ser atualizado a cada 2(dois) anos.

19. Regras Contra Lavagem de Dinheiro.

Lavagem de dinheiro é o processo pelo qual o criminoso transforma recursos obtidos através de atividades ilegais em ativos com origem aparentemente legal.

As regras contidas na Lei Federal 9.613/98, na Circular Bacen 3.461/09 e na Instrução CVM 301/99 tratam da lavagem de dinheiro e devem ser obedecidas pela *Convest* e seus colaboradores.

A *Convest* não pode fazer negócios com clientes ou potenciais cujos recursos financeiros sejam suspeitos de lavagem de dinheiro. A mesma orientação vale para o relacionamento com fornecedores, prestadores de serviços e qualquer outra pessoa.

Qualquer suspeita de uso de dinheiro de origem ilícita ou de tentativa de dissimular a origem dos recursos deve ser informada ao superior direto, que tomará as providências necessárias para manter a conformidade com a legislação.

20. Diretora de Compliance

A Diretora de Compliance é a encarregada da *Convest* pelas condutas aqui descritas e terá plena autonomia para o exercício de suas funções.

Todo e qualquer Colaborador da *Convest* que souber de informações ou situações em andamento, que possam afetar os interesses da empresa, gerar conflitos ou, ainda, se revelarem contrárias aos termos previstos neste Manual, deverá informar à Diretora de Compliance, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

São obrigações e atribuições da Diretora de Compliance:

- Levar quaisquer dúvidas para apreciação dos sócios da *Convest*;
- Atender prontamente todos os Colaboradores da *Convest*;
- Identificar possíveis condutas contrárias a este Manual;
- Definir os princípios éticos a serem observados por todos os Colaboradores da *Convest*, constantes deste Manual ou de outros documentos que vierem a ser produzidos para este fim, elaborando sua revisão periódica;
- Apreciar todos os casos que cheguem ao seu conhecimento sobre o descumprimento dos preceitos éticos e de Compliance previstos neste Manual ou nas demais políticas aqui mencionadas, e também 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 ou em manifestação em processo administrativo;

- Solicitar sempre que necessário, para a análise de suas questões, o apoio da auditoria interna ou externa ou outros assessores profissionais; e
- Tratar todos os assuntos que cheguem ao seu conhecimento dentro do mais absoluto sigilo e preservando os interesses e a imagem institucional e corporativa da Convest.

21. Penalidades.

A violação às normas deste Manual constitui ato de indisciplina, passível de punição.

A *Convest* entende por violação:

- (i) Agir em desacordo com o Manual;
- (ii) Solicitar a outras pessoas que o violem;
- (iii) Retaliar quem tenha reportado uma preocupação com conduta divergente ao estabelecido pelo Manual.

Todo integrante da *Convest* que suspeite ou que tenha conhecimento de uma conduta em desacordo com o presente Manual deverá comunicar a sua suspeita ou o fato de seu conhecimento ao sócio administrador da *Convest* para que este tome as providências.

Ao tomar conhecimento da suspeita ou do fato o sócio administrador deverá apurar a ocorrência, chamando o responsável pela conduta tida como suspeita para que se explique e

apresente suas justificativas. O sócio administrador deverá, sempre que possível, preservar o integrante que tiver noticiado a suspeita ou o fato em investigação.

Se for constatada irregularidade ou conduta em desacordo com os padrões estabelecidos após a apuração, o sócio administrador poderá aplicar ao infrator uma das seguintes penas:

- (i) censura;
- (ii) advertência verbal;
- (iii) advertência escrita;
- (iv) rescisão do contrato de trabalho sem justa causa;
- (v) rescisão do contrato de trabalho com justa causa.

O sócio administrador tem autoridade para formular, receber e processar a reclamação, para ouvir as razões do suspeito de irregularidade ou conduta em desacordo com os padrões estabelecidos e para decidir sobre o resultado da reclamação em última instância, bem como para definir e aplicar a pena cabível.

A pena será aplicada sem prejuízo do direito da *Convest* ou de quem tenha sido prejudicado de buscar a reparação de eventuais danos decorrentes da irregularidade ou conduta em desacordo com os padrões estabelecidos.

22. Disposições Gerais

Em cumprimento ao art. 14, II, da Instrução CVM n.º 558/15, o presente Manual está

disponível no endereço eletrônico da Convest <http://www.convestinvestimentos.com.br>.

23. Vigência e Atualização

Esta política será revisada anualmente, e sua alteração acontecerá caso seja constatada necessidade de atualização do seu conteúdo. Poderá, ainda, ser alterada a qualquer tempo em razão de circunstâncias que demandem tal providência.

ANEXO I**TERMO DE COMPROMISSO COM O MANUAL DE COMPLIANCE E POLÍTICAS INTERNAS DA CONVEST**

Eu,, portador da Cédula de Identidade RG n.º, expedida pelo, inscrito no CPF/MF sob o n.º e/ou com Carteira de Trabalho e Previdência Social n.º, série, declaro para os devidos fins que:

1. Estou ciente da existência do presente Manual de Compliance e das demais Políticas Internas da Convest Consultoria de Investimentos Ltda., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 48.781.504/0001-12, datados de junho de 2016, que recebi e tenho em meu poder.
2. Tenho ciência do teor deste Manual de Compliance e declaro estar de acordo com o mesmo, passando este a fazer parte de minhas obrigações como Colaborador, acrescentando às normas previstas no Contrato Individual de Trabalho e as demais normas de comportamento estabelecidas pela Convest, no qual tive oportunidade de tirar todas as dúvidas existentes, tendo ainda lido e compreendido todas as diretrizes estabelecidas no mesmo, me comprometendo a observar integralmente todas as disposições dele constantes no desempenho de minhas funções.
3. Além de conhecer o conteúdo das políticas internas da Convest, comprometo-me irrevogável e irretratavelmente a observar os termos da mesma. Compreendo também, que tais políticas passam a fazer parte das minhas obrigações como Colaborador da Convest juntando-se às normas previstas no Contrato Individual de Trabalho e outras normas de conduta estabelecidas pela Convest.
4. Tenho absoluto conhecimento sobre a Política de Segurança de Informações da Convest e autorizo expressamente a realização de gravação de todas as conversas pelas linhas telefônicas da empresa, bem como o monitoramento de todas as comunicações por sistemas de e-mail, internet, chat e etc. para posterior utilização a critério exclusivo da Convest. Adicionalmente, expresso minha anuência para o fato de que a Convest terá acesso, inclusive, a eventuais documentos particulares que tenham sido gerados por meio de ferramentas de trabalho disponibilizados pela empresa.
5. Comprometo-me, ainda, a informar imediatamente à Convest, conforme procedimentos descritos nas Políticas, qualquer fato que eu venha a ter conhecimento que possa gerar algum risco para a mesma.
6. O não cumprimento deste Manual de Compliance e das demais Políticas da Convest, a partir desta data, implica na caracterização de falta grave, podendo ser passível da aplicação das sanções cabíveis, inclusive desligamento por justa causa.
7. As normas estipuladas neste Manual de Compliance e nas Políticas da Convest não invalidam nenhuma disposição do Contrato Individual de Trabalho e nem de qualquer outra norma mencionada pela Convest, mas servem de complemento e esclarecem como lidar em determinadas situações relacionadas à minha atividade profissional.

Por fim, declaro que participei do processo de integração e treinamento inicial da Convest, onde tive conhecimento das normas internas, especialmente sobre este Manual de Compliance e das demais Políticas da Convest, além das principais leis e normas que regem as atividades da empresa e me comprometo a participar assiduamente do programa de treinamento continuado.

Convest

Consultoria de Investimentos Ltda

São Paulo, _____ de _____ de 2016.

[COLABORADOR]

ANEXO II
TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE

Através deste instrumento eu,, portador da Cédula de Identidade RG n.º, expedida pelo, inscrito no CPF/MF sob o n.º e/ou com Carteira de Trabalho e Previdência Social n.º, série (“Colaborador”), e Convest Consultoria de Investimentos Ltda., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 48.751.504/0001.12 (“Convest”), resolvem, para fim de preservação de informações pessoais e profissionais dos clientes e da Convest, celebrar o presente Termo de Responsabilidade e Confidencialidade (“Termo”), que deve ser regido de acordo com as cláusulas que seguem:

1. São consideradas informações confidenciais (“Informações Confidenciais”), para os fins deste Termo:
 - a) Todo tipo de informação escrita, verbal ou apresentada de modo tangível ou intangível, podendo incluir: *know-how*, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador, informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento ou comerciais, incluindo saldos, extratos e posições de clientes e das carteiras administradas geridas pela Convest, operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para os fundos de investimento e carteiras geridas pela Convest, estruturas, planos de ação, relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços, bem como informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da Convest e a seus sócios ou clientes, independente destas informações estarem contidas em *pen-drives*, HDs, outros tipos de mídia ou em documentos físicos.
 - b) Informações acessadas pelo Colaborador em virtude do desempenho de suas atividades na Convest, bem como informações estratégicas ou mercadológicas e outras, de qualquer natureza, obtidas junto a sócios, sócios-diretores, funcionários, *trainees* ou estagiários da Convest e/ou de subsidiárias ou empresas coligadas, afiliadas ou controladas pela Convest ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

1.1 Não são consideradas Informações Confidenciais, quaisquer informações que: (i) já forem de domínio público à época em que tiverem sido obtidas pelo Colaborador; (ii) passarem a ser de domínio público, após o conhecimento pelo Colaborador, sem que a divulgação seja efetuada em violação ao disposto neste Termo; (iii) já forem legalmente do conhecimento do Colaborador antes de lhes terem sido reveladas e este não tenha recebido tais informações em confidencialidade; (iv) forem legalmente reveladas ao Colaborador por terceiros que não as tiverem recebido sob a vigência de uma obrigação de confidencialidade; (v) forem ou sejam divulgadas ou requisitadas por determinação judicial, Poder Público e/ou pela autoridade competente, devendo o Colaborador, neste último caso, informar imediatamente a Diretora de Compliance da Convest para que as medidas legais cabíveis sejam tomadas, observado o disposto no item 5 deste Termo.

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 Convest, comprometendo-se, portanto, observadas as disposições do Manual de Compliance e da Política de Confidencialidade (“Código”), a não divulgar tais Informações Confidenciais para quaisquer fins ou pessoas estranhas à Convest, 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 Convest.

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

2.3 A não observância da confidencialidade e do sigilo, mesmo após o término da vigência deste Termo, estará sujeita a apuração de responsabilidades nas esferas cível e criminal.

3 O Colaborador entende que a revelação não autorizada de qualquer Informação Confidencial pode acarretar prejuízos irreparáveis e sem remédio jurídico para a Convest e terceiros, ficando deste já o Colaborador obrigado a indenizar a Convest, 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, e desligamento ou exclusão por justa causa do Colaborador se este for sócio da Convest, sem prejuízo do direito da Convest de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis.

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

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

4. O Colaborador reconhece e toma ciência que:

- a) Todos os documentos relacionados direta ou indiretamente com as Informações Confidenciais, inclusive contratos, minutas de contrato, cartas, fac-símiles, apresentações a clientes, e-mails e todo tipo de correspondências eletrônicas, arquivos e sistemas computadorizados, planilhas, planos de ação, modelos de avaliação, análise, gestão e memorandos por este elaborados ou obtidos em decorrência do desempenho de suas atividades na Convest são e permanecerão sendo propriedade exclusiva da Convest 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 Convest, devendo todos os documentos permanecer em poder e sob a custódia da Convest, salvo se em virtude de interesses da Convest for necessário que o Colaborador mantenha guarda de tais documentos ou de suas cópias fora das instalações da Convest;
- b) Em caso de rescisão do Contrato Individual de Trabalho, desligamento ou exclusão do Colaborador, o mesmo deverá restituir imediatamente à Convest 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 Convest, 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 de o 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 Convest, permitindo que a Convest procure a medida judicial cabível para atender ou evitar a revelação.

5.1 Caso a Convest 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 Convest 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 Convest, que ao assiná-lo está aceitando expressamente os termos e condições aqui estabelecidos.

6.1 A transgressão a qualquer das regras descritas neste Termo, sem prejuízo do disposto no item 3 e seguintes acima, será considerada infração contratual, sujeitando o Colaborador às sanções que lhe forem atribuídas pelo Comitê de Ética, conforme descrito no Código.

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

São Paulo, _____ de _____ de 2016.

[COLABORADOR]

CONVEST CONSULTORIA DE INVESTIMENTOS LTDA.

Testemunhas:

1. _____
Nome:
RG:
CPF:

2. _____
Nome:
RG:
CPF: