

**MANUAL DE COMPLIANCE**  
**DA**  
**CONVEST CONSULTORIA DE INVESTIMENTOS LTDA**

**Vigência: janeiro/2024**

**Versão: 01/24**



## Sumário

1.	<b>Compliance</b>	3
2.	<b>Aplicabilidade</b>	3
3.	<b>Objetivos</b>	3
4.	<b>Natureza Jurídica</b>	4
5.	<b>Gestão do Manual de Compliance</b>	4
6.	<b>Órgãos de Supervisão e Fiscalização</b>	4
7.	<b>Relacionamento com Clientes</b>	5
8.	<b>Representação legal da Convest</b>	5
9.	<b>Expectativas em relação aos colaboradores da Convest</b>	5
10.	<b>Relacionamento entre os colaboradores da Convest</b>	7
11.	<b>Reembolso de despesas</b>	8
12.	<b>Propriedade Intelectual</b>	9
13.	<b>Comunicação com a Imprensa</b>	9
14.	<b>Política de Privacidade e de Confidencialidade da Informação</b>	10
15.	<b>Política de Treinamento e Certificação</b>	13
16.	<b>Política de Segurança Cibernética e Tecnologia da Informação</b>	15
17.	<b>Política de Segregação das Atividades</b>	20
18.	<b>Política de Contingência e de continuidade de negócios</b>	21
19.	<b>Política para trabalho remoto dos colaboradores da Convest</b>	22
20.	<b>Imparcialidade nos Negócios</b>	25
21.	<b>Política de Know Your Client/ Suitability</b>	27
22.	<b>Política conheça seu Colaborador/Parceiro/Prestadores de Serviços Terceirizados</b>	32
23.	<b>Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento do Terrorismo e à Corrupção</b>	34
24.	<b>Área de Compliance</b>	43
25.	<b>Penalidades</b>	44
26.	<b>Disposições Gerais</b>	45
27.	<b>Vigência e Atualização</b>	45

## **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* (adiante nomeados genericamente por "Colaboradores", e individualmente por "Colaborador").

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

Para os fins do presente Manual, toda e qualquer solicitação que dependa de autorização, orientação ou esclarecimento expresso da Área de *Compliance* deve ser dirigida ao referido diretor de *Compliance*, exclusivamente através do e-mail: [compliance@convestconsultoria.com.br](mailto:compliance@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 Área 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, regras e regulamentos, códigos e normas de boa prática representa parte essencial

na ética da *Convest*.

Desse modo, e em atenção ao disposto no art. 18, VIII, da Resolução CVM n.º 21/21, 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 no prazo legal estabelecido ou em até 10 (dez) dias úteis à CVM ou qualquer outro órgão que se faça necessário.

## **7. Relacionamento com Clientes**

Em atenção ao art. 18, I, II e III, da Resolução CVM n.º 21/21, 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 colaboradores da Convest**

Espera-se a iniciativa dos colaboradores 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.

Todos os Colaboradores são pessoalmente responsáveis por atender aos mais altos padrões de Conduta, representados pelos seguintes valores éticos:

- ✓ **Integridade;**
- ✓ **Honestidade e justiça;**
- ✓ **Responsabilidade;**
- ✓ **Comprometimento (contribuição para os objetivos da empresa);**
- ✓ **Profissionalismo;**
- ✓ **Compliance (respeito às Leis e regulamentos num ambiente de controle);**
- ✓ **Transparência;**
- ✓ **Confidencialidade;**
- ✓ **Serviço de qualidade superior aos clientes;**
- ✓ **Excelência (melhoria contínua das atividades profissionais);**
- ✓ **Trabalho em equipe (meritocracia);**
- ✓ **Cultura de risco (gestão de risco, controles internos, prevenção a lavagem de dinheiro e auditoria);**
- ✓ **Perpetuidade dos negócios; e**
- ✓ **Rentabilidade.**

Espera-se a 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 colaboradores 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.

A *Convest* tem o compromisso de oferecer oportunidades iguais de emprego aos empregados e candidatos, bem como manter uma força de trabalho diversificada, despida de qualquer tipo de discriminação, assédio, intimidação e retaliação. Assim, não admite ou dá qualquer tipo de apoio a discriminações, seja quanto à admissão, remuneração e programas de treinamentos.

Tampouco, aceita qualquer atitude discriminatória em relação aos colaboradores, aos clientes e parceiros comerciais, no que se concerne como atos preconceituosos relativos à cor, raça, gênero, idade, religião, ideologia política, deficiências físicas,

morais e abusos de poder. A *Convest* proíbe todas as formas de assédio e discriminação e não admite comportamento, incluindo gestos, linguajar ou contato físico, que seja sexualmente ou moralmente coercitivo ou abusivo.

A *Convest* realiza ações de comunicação e/ou capacitação, visando a prevenção de casos de preconceito contra grupos minorizados.

A *Convest*, disponibiliza um canal de comunicação e/ou denuncia dedicado para quaisquer questões e queixas relacionadas a assédio sexual, assédio moral, racismo, homofobia, transfobia e outras formas de preconceito contra grupos minorizados, acessíveis também a terceiros e ao público externo, como meios para que o denunciante acompanhe o andamento da denúncia pelo e-mail: [compliance@convestconsultoria.com.br](mailto:compliance@convestconsultoria.com.br) ou pelo telefone (11) 3087-5100.

Além disso, monitora e aplica ações de prevenção a casos de assédio moral, assédio sexual, racismo, homofobia, transfobia e outras formas de preconceito contra grupos minorizados, incluindo seus colaboradores e também prestadores de serviço terceirizados.

E por fim, presta contas às partes interessadas sobre as medidas e ações de melhoria.

Sendo certo que a infração de qualquer das normas internas aqui descritas, leis e demais normas aplicáveis às atividades da *Convest* será considerada infração contratual, sujeitando seu autor às penalidades cabíveis.

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 no servidor da *Convest* ou nos computadores pessoais usados para trabalho pelos seus colaboradores 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 colaboradores da *Convest* exclusivamente para a consecução de trabalhos de interesse da empresa. A divulgação ou reprodução de material não autorizado, sob qualquer pretexto é considerada falta grave e perda do grau de confiabilidade.

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 colaboradores 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 Privacidade e Confidencialidade das Informações**

A *Convest*, se compromete em dar mais transparência em como usa e mantém os dados pessoais de seus Clientes em consonância com a *General Data Protection Regulation* - GDPR 2016/679 da União Europeia e com a Lei Geral de Proteção de dados - LGPD nº 13.709 de 14 de agosto de 2019 na sua Política de Privacidade.

#### **As Informações pessoais coletadas**

A *Convest* coleta os dados pessoais do cliente para os propósitos específicos de execução de suas atividades. Todavia, não tem por que coletar e tratar informações pessoais de menores de 18 (dezoito) anos de idade, tendo em vista que seus serviços não se destinam a este público.

Este conjunto de dados coletados e armazenados - pessoais e sensíveis - dos clientes da *Convest*, se referem principalmente as informações privilegiadas e sigilosas relativas aos dados cadastrais, bancários, financeiros, informações relativas às preferências de investimentos, dentre outras.

Todas estas informações devem ser tratadas confidencialmente sob qualquer condição e não podem ser divulgadas e tratadas sem o expresso e escrito consentimento do seu titular.

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.

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 físicos gerados ou utilizados devem ser devidamente guardados, de forma que se garanta a não propagação da informação.

Todos os colaboradores 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 *Convest* adota as mais avançadas medidas de segurança e as melhores práticas de governança para proteger a confidencialidade, segurança e integridade das informações pessoais do cliente.

## **O Objetivo**

A *Convest* utiliza o conjunto das informações pessoais coletadas indispensáveis do Cliente para os propósitos específicos e serão conservados pelo tempo necessário para a prestação do serviço a que se propõe:

- (i) diligências pré-contratuais e para o fiel cumprimento do Contrato de Prestação de gestão de ativos financeiros;
- (ii) interesse legítimo de melhorar os serviços de gestão; e
- (iii) cumprimento de obrigação legal ou regulamentar, observadas a natureza e a sensibilidade dos dados pessoais, o risco potencial de dano pela divulgação ou uso não autorizados dos seus dados pessoais.

## **O gerenciamento pelo cliente das informações pessoais coletadas**

O Cliente tem o direito enviando suas perguntas por e-mail a:

- confirmar a existência dos dados;
- solicitar o acesso aos dados coletados;
- rever, corrigir e atualizar os dados incompletos, inexatos ou desatualizados;
- eliminar os dados excessivos ou desnecessários;
- solicitar a portabilidade dos dados para si mesmo ou terceiros;
- se opor ao tratamento dos dados
- e solicitar a eliminação da totalidade dos dados.

## **Compartilhamento das suas informações pessoais**

A *Convest* poderá ter que compartilhar e/ou transferir as informações pessoais do Cliente necessárias para prestar serviços de suporte na execução nos termos do Contrato celebrado com a Gestora e desde que observadas as mesmas cláusulas de confidencialidade deste Contrato e as mesmas salvaguardas da legislação aplicável.

## **A Divulgação das suas informações pessoais**

A *Convest*, poderá ter que divulgar os seus dados pessoais às autoridades responsáveis pela aplicação da lei, reguladores, entidades governamentais ou públicas e terceiros para o estrito cumprimento da lei ou regulamentos.

## **A Guarda e proteção das suas informações pessoais**

A *Convest* adota as mais avançadas medidas de segurança e as melhores práticas de governança para proteger a confidencialidade, segurança e integridade das informações pessoais do Cliente

### **Alterações desta Política de Privacidade**

A *Convest* se reserva o direito de atualizar ou modificar esta política sempre que se fizer necessário para estar em conformidade com as leis aplicáveis, enviando uma versão atualizada dela, bem como o respectivo termo de consentimento.

### **Canal de comunicação com a Gestora**

A *Convest*, disponibiliza um canal de comunicação dedicado para quaisquer questões relacionadas ao seu Contrato de Prestação de Serviços, ao cadastro em anexo e a Política de Privacidade pelo e-mail: [ouvidoria@convestconsultoria.com.br](mailto:ouvidoria@convestconsultoria.com.br) ou pelo telefone (11) 3087-5100.

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 e Certificação**

No início do relacionamento profissional, a *Convest* realiza treinamento inicial para cada novo Colaborador, ocasião em que serão abordados temas objeto deste Manual tais como princípios éticos, regras de conduta, investimentos pessoais, regras de confidencialidade das informações, combate à lavagem de dinheiro e corrupção, dentre outras políticas relevantes.

Além do treinamento inicial do Colaborador, a *Convest* possui um programa periódico de atualização para todos os Colaboradores ("Reciclagem"), a cargo da área Compliance. A Reciclagem deve ocorrer sempre que ocorrer modificação das premissas norteadoras deste Manual, em decorrência da entrada em vigor de leis, instruções ou qualquer ato normativo que impacte substancialmente no desenvolvimento das atividades da *Convest*.

Os colaboradores que são elegíveis às certificações exigidas pelos diversos órgãos reguladores, têm como obrigação mantê-las devidamente atualizadas para que possam exercer sua função.

Quando no momento de admissão de um novo colaborador (entrega de documentos e leitura e adesão de políticas internas) é identificado se ele possui as certificações exigidas pelo Mercado Financeiro de acordo com a sua área de atuação.

A *Convest* procura incentivar seus Colaboradores a crescerem profissionalmente por meio de cursos relacionados às áreas de interesse da Gestora.

São exemplos de treinamentos ou incentivos oferecidos aos colaboradores:

- (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 colaboradores 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.

Para uma solicitação de treinamento ser considerada como válida, a mesma deverá ter sido aprovada por um dos sócios administradores. O colaborador deve solicitar a aprovação do curso com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data final da inscrição no mesmo. Se o curso oferecer algum tipo de desconto é importante sinalizar as condições e prazos a serem respeitados para que esse benefício seja aproveitado.

A *Convest*, para atender às regulamentações e políticas de excelência que regem a prática profissional no mercado financeiro, a área de *compliance* acompanha o *status* das certificações de todos os seus colaboradores elegíveis e a aderência destas através de sistemas específicos, como no Banco de Dados da ANBIMA - em conformidade ao Código de Certificação da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais – ANBIMA.

Os colaboradores que atuem nas diversas áreas elegíveis às certificações acima mencionadas poderão ser afastados de suas atividades caso não possuam as certificações necessárias ou estejam com as mesmas vencidas.

Caso seja identificado um caso onde o colaborador esteja atuando sem as devidas certificações exigidas, ele será afastado de sua atividade e a área de *compliance* será comunicada via e-mail do seu afastamento.

O colaborador só poderá retornar às suas atividades após sanar o problema e estar devidamente certificado.

Em caso de reprovação, o colaborador ficará responsável pelo agendamento e custeio do exame até obter a certificação. O descumprimento de tais datas limites ensejará a aplicação de penalidades administrativas, incluindo a de demissão.

### **Certificações obrigatórias:**

A CGA é direcionada aos profissionais que desempenham atividade de gestão remunerada de recursos de terceiros, possuindo poderes para tomar decisões de investimento. A atividade de gestão pode ser realizada via veículos coletivos de investimento como fundos e clubes de investimento ou individualmente via carteiras administradas.

Instituição Certificadora: ANBIMA

Áreas Elegíveis: Gestão de Recursos

A CPA-20 é direcionada aos profissionais que desempenham atividades de comercialização e distribuição de produtos de investimento diretamente junto aos investidores qualificados, bem como aos gerentes de agências que atendam aos segmentos de alta renda e investidores institucionais. Esses profissionais devem demonstrar conhecimento dos produtos de investimento e seus fatores de risco.

Instituição Certificadora: ANBIMA

Áreas Elegíveis: *Mesa Sales, Corporate Desk* e Área Comercial (Parcerias e Institucionais)

### **Certificações não obrigatórias:**

O Certificado Nacional do Profissional de Investimento visa comprovar a qualificação técnica necessária dos profissionais que atuam no mercado financeiro e de capitais no Brasil.

Instituição Certificadora: APIMEC

Áreas elegíveis: analista de investimentos, *Research*

A *Convest* mantém este Manual que é apresentado em detalhe a todos os colaboradores logo no início de suas atividades na empresa, colhendo a assinatura ao final do Termo de Adesão que implica a ciência das normas e a concordância com este Manual.

## **16. Política da Segurança Cibernética e Tecnologia da Informação**

É de responsabilidade única e exclusiva dos colaboradores 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, impressoras, desfragmentador de papéis entre outros.

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

O Colaborador se compromete através do Termo assinado 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 das Políticas da *Convest*, a não compartilhar tais Informações Confidenciais para quaisquer fins ou pessoas estranhas à *Convest*, qualquer pessoa de relacionamento próximo ou dependente financeiro do Colaborador.

O Colaborador ainda se obriga a manter absoluto sigilo pessoal e profissional das Informações Confidenciais a que teve acesso durante o seu período na *Convest*.

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.

São estabelecidos diferentes níveis de acesso a pastas e arquivos eletrônicos de acordo com as funções dos Colaboradores. O acesso a tais pastas e arquivos com base na senha e *login* disponibilizados, como também o acesso dos Colaboradores a *sites, blogs, webmails*, entre outros, bem como os *e-mails* enviados e recebidos, podem ser monitorados pela *Convest*.

O Colaborador deve manter a necessária cautela na utilização do *e-mail* e durante a exibição de dados em tela, gravação de dados em meios eletrônicos ou em documento impresso, evitando o acesso de seu conteúdo por pessoas não autorizadas e encerrando adequadamente as sessões de uso da rede corporativa.

A comunicação eletrônica utilizada em processos relativos ao trabalho é considerada documento legal, portanto devem ser preparada e enviada com o mesmo nível de prudência e profissionalismo afeto a qualquer outra comunicação.

A comunicação eletrônica, nunca deve ser utilizada para a transmissão de qualquer tipo de informação considerada ilegal ou ofensiva, incluindo pornografia, piadas de racismo ou qualquer outra que viole a política de assédio no local de trabalho da *Convest*. O uso de ferramentas de comunicação eletrônica para envio de informações confidenciais e de propriedade intelectual da *Convest* para terceiros ou para si próprio, não autorizadas, é considerada falta grave e perda do grau de confiabilidade.

Na *Convest* as senhas de acesso às redes corporativas de computadores e a utilização de sistemas, quer sejam internas ou externas, são de sua propriedade, uma vez que cada colaborador que a detenha, a obteve por sua concessão e/ou procuração, objetivando a melhor condição de exercício de suas funções e levando em consideração o grau de confiança a ele considerado. No uso da senha, identificação única, pessoal e intransferível, cada colaborador deve fazê-lo com zelo, guardando-a com sigilo absoluto, não divulgando a quem quer que seja. A sua divulgação, sob qualquer pretexto é considerada falta grave e perda do grau de confiabilidade.

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.

Com o intuito de identificar os colaboradores detentores de Informação Confidencial para responsabilização em caso de vazamento, serão instituídos controles apropriados, trilhas de auditoria, registros de atividades, em todos os pontos e

sistemas em que a gestora julgar necessário para reduzir os riscos dos seus ativos de informação como, por exemplo, nas estações de trabalho, *notebooks*, *smartphones*, nos acessos à internet, no correio eletrônico, nos sistemas comerciais e financeiros ou por terceiros.

Qualquer informação que é acessada, transmitida, recebida ou produzida na internet está sujeita a divulgação e auditoria. Portanto, a *Convest*, em total conformidade com a lei, reserva-se o direito de monitorar e registrar todos os acessos a ela.

Além disso, deverão ser observadas as seguintes recomendações:

- *E-mail*: mensagens ou arquivos pesados não são recomendados mas devem ser evitados.
- *Arquivos eletrônicos*: é proibida a gravação, recepção ou envio de arquivos com fotos, vídeos e músicas nos drivers da rede, pois ocupam espaço comum limitado dos servidores da *Convest*.
- *Internet*: uso autorizado somente com finalidades relacionadas a interesses e assuntos da *Convest*.
- *Cópia de Segurança (backup)*: deve ser testada e mantida atualizada para fins de recuperação em casos de desastres.
- *Material de escritório*: o desperdício deve ser evitado.
- *Timbrado da Convest*: deve ser utilizado apenas para assuntos de interesse da *Convest*.
- *Notebooks* particulares: para serem usados dentro da rede das empresas abrangidas neste documento, precisam ser avaliados pelo pessoal responsável de TI.

É vedado aos colaboradores executar programas que tenham como finalidade a decodificação de senhas, o monitoramento da rede, a leitura de dados de terceiros, a propagação de vírus de computador, a destruição parcial ou total de arquivos ou a indisponibilidade de serviços.

Quando se ausentar da mesa, deverá bloquear a estação de trabalho com senha. Esta ação aplica-se a todos os colaboradores com estações de trabalho, incluindo equipamentos portáteis.

É expressamente proibida a instalação de *softwares* não homologados pelo departamento de informática, bem como é expressamente proibido fazer qualquer tipo de *downloads* ou atualização pedida ou oferecida na 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 *pen drives* ou HD portátil não homologados pelo departamento de informática. Sempre que o *pen drive* ou HD portátil homologado for utilizado em equipamentos externos deverão passar por verificação do departamento de informática antes de serem utilizados nos equipamentos da *Convest*.

Os Colaboradores não poderão utilizar os recursos da *Convest* para deliberadamente propagar qualquer tipo de vírus, *worm*, cavalo de troia, *spam*, assédio, perturbação ou programas de controle de outros computadores.

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

A fim de evitar contaminação por vírus ou ataques de *phishing* não devem ser abertos os e-mails, principalmente os que contiverem anexos ou arquivos executáveis de remetentes duvidosos ou desconhecidos. E não devem ser acessados os *links* recebidos em forma de *pop-up* de ofertas promocionais ou em links desconhecidos que chegam por *e-mails*.

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 Colaborador, portanto, assume o compromisso de não utilizar, revelar ou divulgar a terceiros, de modo algum, direta ou indiretamente, em proveito próprio ou de

terceiros, qualquer informação, confidencial ou não, que tenha ou venha a ter conhecimento em razão de suas funções na *Convest*, mesmo depois de terminado o vínculo contratual mantido com a empresa.

Todos os colaboradores recebem treinamento sobre segurança da informação e riscos cibernéticos, assinam o termo de ciência da Política de Segurança Cibernética da Informação. A *Convest* oferece avaliações e treinamentos periódicos aos quais os colaboradores são submetidos durante o ano, com o objetivo de conscientizá-los sobre confidencialidade das informações, *cyber* segurança, engenharia social, *phishing*, entre outras potenciais ameaças à integridade dos sistemas de informação, além da conscientização sobre essas ameaças e de como se proteger delas e responder a elas.

Nos casos em que houver violação desta política, sanções administrativas e/ou legais poderão ser adotadas, sem prévio aviso, podendo culminar com o desligamento e eventuais processos, se aplicáveis.

O serviço do departamento de informática é terceirizado e é atualmente prestado pela empresa MidTec Consultoria e Informática que realiza a gestão de vulnerabilidades e faz os testes periódicos de segurança anualmente, denominado *Penetration Test* para os sistemas de informação da *Convest*, especialmente para os mantidos em meios eletrônicos e também disponibiliza um canal de comunicação dedicado para quaisquer questões relacionadas a esta Política de Segurança Cibernética e Tecnologia da Informação e para resposta a eventuais incidentes pelo telefone (11) 4102-0557.

## **17. Política de segregação de atividades**

O objetivo da Política de Segregação de Atividades é implementar mecanismos de controles internos dentro da *Convest*, que assegurem a utilização correta de informações, dados e estratégias de operações da *Convest* e de seus clientes.

A Segregação de Atividades constitui um sistema de barreiras, para limitar o fluxo de informação de cada uma dessas áreas segregadas, bem como visa disciplinar o bom uso das áreas e equipamentos comuns. Essa política proíbe qualquer pessoa em uma área segregada de comunicar informação confidencial de sua área, não

importando como tenha sido obtida, a qualquer Colaborador de outra área, sujeito a determinadas exceções aprovadas pelo próprio Diretor da área.

A *Convest* visa desempenhar com excelência a gestão de recursos de terceiros por meio de softwares desenvolvidos pela própria Gestora para auxiliar na alocação de recursos, agilidade operacional, formação de carteiras, posicionamento macroeconômico, análises de liquidez em tempo real e gestão de riscos, possibilitando a empresa a operar em mercados internacionais com performance competitiva.

A *Convest* possui a segregação eletrônica, que ocorre através de acesso limitado ao conteúdo de cada área, não devendo um Colaborador ter acesso ao *Desktop*, *Notebook* ou *device* de outro colaborador.

Cada Colaborador possui um código de usuário e senha para acesso à rede, o qual é definido pelo responsável pela área de TI, sendo que somente os Colaboradores autorizados têm acesso as informações da área de administração de recursos.

Caso a *Convest* venha a desenvolver alguma atividade no mercado de capitais, além da gestão de recursos de terceiros, essa nova atividade deverá ser totalmente segregada das atividades atualmente realizadas, salvo no que for permitido expressamente pela legislação.

## **18. Política de Contingência e de continuidade de negócios**

O Plano de Contingência e continuidade de negócios busca assegurar que eventuais falhas em seus sistemas ou em sistemas de terceiros com quem mantém relacionamento, não interfiram ou afetem a continuidade das operações, evitando que processos críticos de negócios sejam lesados.

Deste modo, são adotadas medidas apropriadas que buscam impedir a indisponibilidade de informações, minimizar riscos e garantir a recuperação e retomada de um ambiente de produção em um curto espaço de tempo.

Os principais eventos/ameaças da *Convest* são:

- a) Baixa conectividade ou perda de conectividade com a internet;

- b) Invasão sistêmica que prejudique dados internos;
- c) Inacessibilidade temporária ou definitiva do escritório; e
- d) Qualquer outro evento que ameace o ambiente da *Convest*, que não esteja descrito acima;

Planos de contingência da *Convest*:

- a) A *Convest* conta com 2 links físicos de internet balanceada e no caso de ambos falharem, conta também com uma internet celular alternativa;
- b) Os sistemas de computadores funcionam com as últimas atualizações de sistema operacional, antivírus, *Firewall* (instalado em cada máquina e em dois externos) evitando invasões ou contaminação de vírus de computador. Estes Sistemas são verificados semanalmente *in loco* e diariamente via acesso remoto;
- c) Todos os computadores contam com *backup* interno e externo, sendo possível habilitar uma cópia do computador em caso de problema temporário ou definitivo. Todos os computadores contam com sistema de acesso remoto permitindo a todos os Colaboradores do escritório ter seu acesso remoto. Os computadores e o servidor possuem peças fundamentais sobressalentes à disposição, assim como um servidor reserva sobressalente;
- d) E em caso de falta de energia, os computadores contam com sistema de *nobreak* podendo também utilizar o gerador do prédio;
- e) O E-mail e sistemas funcionam com *backup* diário e em uma eventual falha crítica podem ser facilmente recuperados.

Adicionalmente, a *Convest* realiza testes anuais de contingência para validar o Plano de Continuidade de Negócios.

## **19. Política para trabalho remoto dos colaboradores da *Convest***

Trata-se da modalidade que se refere ao trabalho remoto, ou seja, o colaborador não precisa se dirigir diariamente à empresa para exercer suas atividades.

O objetivo do trabalho remoto é proporcionar mais flexibilidade, autonomia e qualidade de vida, visando a redução do estresse sem a necessidade de se deslocar

ao trabalho e perder horas no trânsito ou no transporte público, o colaborador consegue conciliar melhor sua vida pessoal e profissional.

E tendo em vista que a maioria dos colaboradores preferem manter uma rotina de trabalho remoto, mesmo após o fim do isolamento social provocado pela pandemia da Covid-19.

A Gestora está ciente do potencial aumento dos riscos cibernéticos e de falhas na segurança da informação em razão da pandemia do COVID-19 e das atividades críticas realizadas em home-office. Desta forma, adotou regras adicionais de segurança da informação e acesso aos sistemas da Gestora, mitigando o impacto destes riscos advindos trabalho remoto de seus Colaboradores, e mantendo-os atualizados sobre as melhores práticas a serem adotadas no exercício de suas funções em home-office e adotando melhores esforços de tecnologia para preservar a empresa e seus Colaboradores de ataques cibernéticos.

## **A. Elegibilidade para o trabalho remoto:**

São elegíveis ao trabalho remoto todos os colaboradores do escritório desde que:

- Não precisem, necessariamente, estar no escritório para trabalhos que exijam sua presença;
- Não possuam reuniões agendadas com clientes sobre assuntos considerados estritamente sigilosos e/ou estratégicos que requeiram a presença física do colaborador para o caso ou para o escritório; ou que o cliente não possa ou não aceite que elas ocorram remotamente.

## **A. Tecnologias e meios de comunicação adotados:**

São considerados meios de comunicação para atuação remota adotados pelo escritório:

**MICROSOFT TEAMS ou ZOOM** – para comunicações internas gerais, reuniões virtuais e chat;

**Correio eletrônico** – para comunicações externas e com clientes

**Aplicativo de Mensagens WHATSAPP** – para comunicações externas e com clientes

**TELEFONE** – para comunicações em áudio interna e externas

**ANYDESK** - para acesso e controle de produtividade

**B. Check in:**

O colaborador deverá indicar disponibilidade no sistema ou enviar mensagem para a equipe avisando que está em sua mesa trabalhando remotamente. Nesse período, ele deve estar disponível para ligações, comunicações via chat e reuniões virtuais em situação de disponibilidade equivalente a quando está presente no escritório. [Quando sair para uma pausa ou almoço, marque na ferramenta de comunicação “volto já” no status.]

**C. Disponibilidade:**

Não necessariamente o colaborador que está em Home Office precisa cumprir os horários de quem não está. No entanto, é fundamental e obrigatório estar 100% disponível dentro do horário comercial.

**D. Alinhamento de quem estará de trabalho remoto:**

Mensalmente os trabalhos de Home Office devem ser combinados entre as equipes e/ou colaboradores que estejam trabalhando em conjunto.

**E. Requisitos mínimos no local onde você estiver trabalhando remotamente:**

O colaborador precisa ter meios de comunicação e tecnológicos (link de internet, um telefone fixo ou celular com sinal) para se manter conectado de forma segura e estável. O colaborador deve ser capaz de fazer uma ligação em vídeo com ambiente atrás de forma apresentável para clientes e estar em um local em que consiga falar sem muito barulho ou bagunça externa. Caso contrário, o colaborador deve realizar a sua jornada de trabalho na sede da Gestora.

- O colaborador deve ter cuidado ao seu acesso e no compartilhamento de dados;
- O colaborador deve utilizar ferramentas criptografadas, antivírus e páginas seguras para evitar o vazamento de informações.

## **F. Emergências**

Eventualmente chamadas de emergência podem ocorrer fora do horário de trabalho que fora combinado.

Realizar todas as suas tarefas conforme combinado e dar o melhor de si, fazem com que seu trabalho remoto seja tão ou mais produtivo que o presencial, considere o trabalho remoto é um voto de confiança que a empresa concede a você.

## **20. Imparcialidade nos Negócios**

A *Convest* tem por princípio tratar seus colaboradores, 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 colaboradores da *Convest*.

Caracterizam-se como situação de conflito de interesse todas aquelas em que o interesse pessoal dos colaboradores ou da *Convest* se sobrepõe aos interesses de clientes.

Deve-se evitar que os colaboradores, independente de sua função ou grau hierárquico, tenham interesses pessoais que conflitem com os interesses de seus clientes, fornecedores, parceiros, órgãos governamentais, concorrentes e todo e qualquer outro agente, preposto ou interveniente que possua qualquer tipo de relacionamento comercial e de negócios com a *Convest*.

Conflitos de interesses ou atitudes que possam caracterizar-se como tal ou indício, são considerados pela *Convest* como falta gravíssima, portanto por respeito às condições de ética não devem ser praticadas devendo ser denunciadas pelos

colaboradores que deles tiverem conhecimento à Área de *Compliance*, independentemente de sua função ou grau hierárquico.

Os colaboradores da *Convest* devem estar atentos às situações de potencial conflito de interesses e encaminhar pontos de atenções para o Conselho de Sócios, composto pelos sócios administradores e o Diretor de *Compliance*, sempre que houver dúvidas ou questões não previstas. Se um conflito não puder ser evitado o mesmo deve ser alertado aos sócios administradores e deve ser gerenciado de forma ética priorizando os interesses dos clientes.

A título explicativo, os colaboradores poderão estar diante de uma situação de conflitos de interesse quando:

- Atuarem como contraparte em operações financeiras e negócios com clientes, nesta situação, deve-se priorizar o interesse do cliente em detrimento da *Convest* ou do colaborador;
- Receberem remuneração ou comissões de terceiros ao realizarem negócios com seus clientes, sem que se tenha dada a devida transparência aos clientes sobre a existência da remuneração e o potencial conflito;
- Engajarem-se em negócios externos a *Convest* que possam representar conflito de interesse, prejudicando a imagem da *Convest*, sem a prévia autorização dos sócios administradores;
- Realizarem qualquer tipo de atitude que possa ser entendido ou avaliado como tal.

O colaborador deve ser sensível a potenciais questões dessa natureza e deve trazer à atenção da Área de *Compliance* suas dúvidas de forma a criar um diálogo construtivo e independente.

Se um conflito não puder ser evitado, o mesmo deve ser gerido de forma ética e responsável para que não seja criada uma percepção de impropriedade.

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.

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

Esta política se aplica a todos os colaboradores e tem como finalidade estabelecer regras de acompanhamento e controles eficazes para que a *Convest* certifique-se da existência dos seus clientes e de seus dados cadastrais, bem como adote procedimentos para prevenir-se contra crimes de "lavagem de dinheiro", conforme a Lei nº 9.613/98 e de financiamento ao terrorismo, previsto na Lei nº 13.260/16 em consonância com o disposto no art. 4º da INCVM nº 50/21.

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

A Ficha Cadastral possui informações necessárias para traçar um perfil completo do cliente, verificando e validando 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.

Não poderão fazer parte da relação pessoas impedidas de operar com a *Convest* e aquelas que antecipadamente se conheça possuir reputação duvidosa ou restrições junto aos órgãos de consulta pública, como também aqueles que possam prejudicar a imagem da *Convest*.

Não serão aceitos pela *Convest* em nenhuma hipótese:

- Clientes cujos negócios tenham natureza tal que tornem impossível a verificação da legitimidade de suas atividades ou a procedência de seus recursos;
- Clientes que se recusarem a fornecer informações ou documentação solicitada;
- Clientes sobre os quais as informações fornecidas indiquem que estes possuem relacionamentos com atividades ilegais/criminosas.
- Casas de câmbio, transmissores de dinheiro ou outras entidades similares; e
- Qualquer atividade de negócios que possa prejudicar a imagem da *Convest*.

Com o objetivo de conhecer os clientes, a *Convest* adota os seguintes procedimentos:

O responsável pelo processo inicial de captação deve realizar, se possível, uma reunião pessoal com o potencial cliente, tanto pessoa física quanto jurídica, para que seja possível identificar o potencial financeiro do cliente, a origem dos recursos, a formação e experiência profissional, origem do patrimônio, valor total no Mercado Financeiro e Patrimônio.

Após identificação e conforto com relação ao processo inicial de captação, deve-se iniciar o processo formal de obtenção de informações com a entrega de cópias de documentos pessoais e o preenchimento de Cadastro, Declarações, Termos de Adesão, Política de investimento/*Suitability* com o Perfil de Risco e Risco de Mercado.

Com as informações do potencial cliente o setor de cadastro deve:

- Confirmar e documentar a verdadeira identidade do potencial cliente;
- Certificar-se se o ramo de negócio ou atividade em que atua não esteja relacionado com atividades ilegais/criminosas;
- Certificar-se da capacidade econômica e financeira do potencial cliente;
- Iniciar processo de pesquisa sobre o potencial cliente para validação das informações fornecidas e sobre as atividades profissionais, participação em sociedades e empresas, antecedentes criminais, processos nos judiciais, mídias negativas etc. Ou seja, busca pela identificação de informações sobre eventuais restrições ao cliente e suas atividades profissionais.
- Por último a identificação se o potencial cliente se enquadra como “Pessoa Exposta Politicamente”- PEP ou de Alto Risco.

A *Convest* utiliza no seu processo de pesquisa sobre os potenciais clientes, para certificar-se que as informações sobre um determinado CPF ou CNPJ são verdadeiras, na seguinte lista exemplificativa:

- PEPSiscoaf;
- CSNU – Conselho de Segurança da Organização das Nações Unidas;

- Gafi/FATF – Jurisdições que não aplicam ou que aplicam com deficiências as recomendações de PLD/FTP;
- Receita Federal - Países, jurisdições, dependências ou locais com tributação favorecida e submetidos a regimes fiscais privilegiados;
- OFAC – Escritório de Controle de Ativos Estrangeiros dos EUA;
- FINCEN – Rede de Combate a Crimes Financeiros dos EUA;
- CEAF – Expulsões da administração federal;
- CEIS – Empresas inidôneas e suspeitas;
- IBAMA – Embargos ambientais de origem de aquisição;
- CEPIM – Entidades sem fins lucrativos impedidas;
- CNEP – Empresas punidas;
- PGFN – Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- Ministério da Justiça;
- Mídias negativas e desabonadoras (Bing e Google)

Após a pesquisa, obtêm-se como resultado a classificação em 3 tipos de clientes:

## **CLIENTE PADRÃO**

Clientes sem apontamento negativo na pesquisa cadastral, com dados e informações completas no processo de KYC e em acordo com perfil estabelecido nas políticas e normas operacionais e de negócios.

## **ALTO RISCO**

Devem ser classificados como clientes de alto risco aqueles que se encontram fora da definição de perfil esperado na abertura do relacionamento, ou seja, clientes que possuem mídia negativa, estejam sob suspeita de envolvimento com lavagem de

dinheiro, corrupção, crimes sócio ambientais, trabalho escravo ou qualquer tipo de envolvimento em processos judiciais de natureza civil, penal, tributária, trabalhista e eleitoral.

## **PEP – PESSOA EXPOSTA POLITICAMENTE**

Conforme a recente Circular nº 3.978/2020 do BACEN, consideram-se PEP os agentes públicos que desempenham ou tenham desempenhado nos últimos cinco anos, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiros, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares e outras pessoas com quem tenham estreita relação ou de seu relacionamento próximo.

Por conseguinte, o cliente que for considerado padrão estará liberado para iniciar seu relacionamento com a *Convest*, cabendo ainda ao responsável pelo relacionamento verificar se o volume de operações realizadas está condizente com sua capacidade econômico-financeira, atentando para as recomendações contidas na Lei 9.613, de 03/03/98 e na INCVM nº 50/21 que tratam da prevenção e combate ao crime de Lavagem e Ocultação de Valores.

Caso encontre qualquer inconsistência, deverá reportar o fato à Área de *Compliance*, para que seu Diretor avalie o procedimento a ser adotado.

A *Convest* não utiliza ferramentas técnicas ou eletrônicas de controle ou monitoramento no dia a dia. O controle sempre é feito pela área de controle. Mensalmente são emitidos relatórios analíticos e sintéticos de movimentação financeira que pode ser acessado por todos os sócios administradores e pela Área de *Compliance*.

Esse relatório permite a contínua observação de movimentações suspeitas e não esperadas.

O Responsável pelo Relacionamento é o encarregado pelo monitoramento de movimentações *vis a vis* a capacidade financeira preenchida no formulário de perfil do cliente e assinada por um Sócio Administrador e pelo Responsável pelo Relacionamento. Este deve alertar à Área de *Compliance* e aos sócios Administradores as situações de não normalidade na entrada de recursos não condizentes com o perfil preenchido, que é revisado no máximo a cada 60 Meses, ou 5 (cinco) anos, como determinam as normas infra legais aplicáveis.

Além disso, considerando as atividades prestadas pela *Convest*, o Responsável pelo Relacionamento mantém contato pessoal com seus clientes para recomendação de investimentos, revisão da carteira e sugestão de realocações e novos investimentos. Neste momento ele tem total capacidade de identificar situações de anormalidade.

Clientes que se enquadrem nas categorias de PEP's e Alto Risco, recebem uma análise mais criteriosa sobre suas operações.

Quando um cliente que se enquadra nestas categorias é identificado, a área de cadastro informa a Área de *Compliance* que leva ao Conselho de Sócios, composto pelos sócios administradores e o Diretor de *Compliance* a fim de deliberar a aceitação ou não deste cliente. A tomada de decisão segue os seguintes passos:

- Verificar se o patrimônio do cliente está condizente ao declarado na Ficha Cadastral;
- Análise do Perfil do Cliente;
- Análise dos motivos do enquadramento do cliente nesta categoria;
- Averiguar o caso com o respectivo Responsável pelo Relacionamento;
- Se aplicável, questionar o potencial cliente sobre a situação, a fim de obter informações mais consistentes.

Por fim, a *Convest* mantém uma lista relacionando todos os clientes PEP's e Alto Risco da base, armazenada em pasta privada do *Compliance*. A manutenção e controle desta é feita, em conjunto, pelas áreas de *Compliance* e cadastro.

O Setor de Cadastro deve proceder à atualização dos dados cadastrais utilizando no máximo o intervalo de 5 (cinco) anos<sup>1</sup> ou sempre que a revisão cadastral identificar a necessidade de atualização das informações/documentos ou, ainda, sempre que determinado pelos Sócios Administradores ou pela Área de *Compliance*. A *Convest* possui um sistema interno que alerta a área de cadastro sobre a necessidade de atualizações.

---

<sup>1</sup> Artigo 4º, III da INCVM 50/21

Nos casos em que for detectada a ausência ou desatualização de informações cadastrais do cliente, a regularização e atualização deverá ser feita em até 90 (noventa) dias.

Após este prazo, o caso deverá ser encaminhado ao Conselho de Sócios que é composto pelos Sócios Administradores e o Diretor de *Compliance*, para a definição de um plano de ação.

Conforme o caso, poderão ser tomadas as seguintes providências: (i) a exigência de atualização cadastral, pedido de esclarecimentos ao próprio cliente, (ii) análise do Conselho de Sócios, face a inconsistências de movimentação e renda declarada do cliente, (iii) arquivamento da ocorrência ou até mesmo encerramento da relação comercial com o cliente.

## **22. Política conheça seu Colaborador/ Parceiro/ Prestadores de Serviços Terceirizados**

Requisitos ligados à reputação no mercado de Colaboradores, Parceiros e Prestadores de Serviços Terceirizados são avaliados, bem como, no caso dos Colaboradores, seus antecedentes reputacionais, legais, pessoais e profissionais, com o objetivo de identificação de eventuais atividades ilícitas ou de lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo.

No processo de contratação, o Colaborador deve necessariamente aderir ao Código de Ética, Conduta Profissional e *Compliance* da *Convest*.

No processo de contratação de Prestadores de Serviços Terceirizados, a *Convest* demanda que tais parceiros também tenham – se aplicável - práticas de prevenção à lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo e anticorrupção, e, a contratação destes serviços são objeto de análise e aprovação interna, com vistas a atestar a sua idoneidade e reputação.

Mudanças repentinas no padrão econômico dos Colaboradores, que porventura não encontrem respaldo econômico-financeiro lícito e regular, serão monitoradas e

comunicadas aos órgãos competentes e poderão justificar o desligamento do Colaborador da *Convest*.

A *Convest* não trata com entidades que não sejam devidamente habilitadas em suas respectivas jurisdições de origem, nem com bancos ou instituições que não tenham presença física nas jurisdições onde atuam, ou que não pertençam a algum grupo financeiro devidamente regulado.

Os Colaboradores da *Convest* devem atestar que têm conhecimento:

- da Lei nº 9.613, de 1998, e suas respectivas atualizações e regulamentações, bem como;
- do “Guia de Prevenção à ‘Lavagem de Dinheiro’ e ao Financiamento do Terrorismo no Mercado de Capitais Brasileiro”, da ANBIMA;
- e da normas contidas na INCVM nº 50/21.

Todos os Colaboradores que atuam em nome da *Convest* estão terminantemente proibidos de receber, oferecer, prometer, fazer, autorizar ou proporcionar – seja direta ou indiretamente - qualquer vantagem indevida, pagamentos, presentes ou a transferência de qualquer valor para qualquer pessoa, agente público ou não, para influenciar ou recompensar qualquer ação oficial ou decisão de tal pessoa em benefício da *Convest*.

Uma vez identificada qualquer operação suspeita de tais delitos, ela deve ser comunicada ao Conselho de Sócios, composto pelos sócios administradores e o Diretor de *Compliance*, e este comunica/reporta à CVM e ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras (“COAF”).

A *Convest*, disponibiliza um canal de comunicação e/ou denuncia dedicado para quaisquer questões relacionadas a esta política conheça seu Colaborador/ Parceiro/ Prestadores de Serviços Terceirizados pelo e-mail: [ouvidoria@convestconsultoria.com.br](mailto:ouvidoria@convestconsultoria.com.br) ou pelo telefone (11) 3087-5100, através de requerimento expresso e específico, para este fim, o qual será atendido, em prazo razoável, conforme disposto na legislação aplicável.

### **23. Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento do Terrorismo e à Corrupção (PLDFT).**

Lavagem de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores é o processo pelo qual o criminoso transforma recursos obtidos através de atividades ilegais em ativos com origem aparentemente legal.

As regras contidas nas Leis Federais 9.613/98, 12.683/12 e 13.810/19, na Circular Bacen 3.978/20, na resolução COAF nº 41/22, Guia Anbima de PLD/FTP V.2022 e na Instrução Normativa da CVM nº 50/21 trata da lavagem de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores e devem ser obedecidas pela *Convest* e seus colaboradores.

É responsabilidade de todos os Colaboradores o conhecimento, a compreensão e a busca de meios para proteger a *Convest* contra operações envolvendo lavagem de dinheiro, ou ocultação de bens, direitos e valores, financiamento do terrorismo e corrupção, vedada a omissão em relação a quaisquer desses assuntos. Tanto as normas legais e infra legais sobre esses crimes quanto às regras desta Política devem ser obrigatoriamente conhecidas e cumpridas.

O Diretor de Compliance é o responsável conforme o art. 8º da INCVM nº 50/21 pela PLD/FTP.

Identificada qualquer operação suspeita de tais delitos, ela deve ser comunicada aos sócios administradores, para deliberação do Conselho de Sócios, que compreendem os Sócios Administradores e o Diretor de Compliance, de acordo com sua gravidade. Este deverá realizar análises que consistem principalmente em verificar a identificação das informações do cliente e sua atualização, e a evolução da sua situação financeira e patrimonial.

O Conselho de Sócios deve estabelecer mecanismos de controles internos para o combate à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo, avaliar o interesse em iniciar ou manutenção de relacionamento com PEP's e reportar/comunicar certas operações e situações suspeitas à CVM e ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras ("COAF") nos moldes determinados no art. 22 §3º da INCVM nº 50/21 no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da conclusão da análise da ocorrência ou suspeição.

**É obrigação da Convest, principalmente da área comercial:**

- Conhecimento de clientes e de seus colaboradores;
- Identificação dos clientes e dos beneficiários finais (incluindo os sócios de sociedades empresariais e seus procuradores) e manutenção dos registros atualizados dos clientes;
- Identificação, dentre seus clientes, de pessoas politicamente expostas e adotar procedimentos listados na seção específica sobre o tema desta Política;
- Verificação e monitoramento da compatibilidade da movimentação financeira<sup>2</sup> do cliente - nos investimentos objeto do contrato - em face da situação patrimonial e financeira.

**É obrigação específica da direção da Convest:**

- Divulgação interna da política de PLDFT, bem como o seu treinamento contínuo com suas regras, procedimentos e controles internos para a prevenção à lavagem de dinheiro, ocultação de bens e direitos e ao financiamento ao terrorismo;
- Verificação do atendimento aos seus princípios;
- Realizar, quando necessário, consulta a listas restritivas, sites de busca e órgãos reguladores para confirmação de dados e/ou identificação de informações desabonadoras;
- Coordenar o processo de análise, aceitação e manutenção de relacionamentos com clientes;
- Manutenção dos registros de envolvimento em transações recomendadas;
- Apresentação e tratamento dos temas relacionados a esta política no Conselho de Sócios, quando aplicável;

---

<sup>2</sup>Em especial quando há mudanças no padrão de comportamento que possa ser incompatível com o cadastro, ou suspeita.

- Identificação, análise e documentação de situações que possam configurar suspeitas e indícios da ocorrência dos crimes previstos nas Leis 9.613/98 e 12.683/12, ou com eles relacionar-se, bem como, a imediata comunicação às autoridades competentes.

Devem ser objeto de atenção especial, no monitoramento e cumprimento desta política, as seguintes categorias de **investidores**:

- **Não-residentes, especialmente quando constituídos sob a forma de trusts;**
- **Investidores com grandes fortunas geridas por áreas de instituições financeiras voltadas para clientes com este perfil (“private banking”); e**
- **Pessoas politicamente expostas – PEP’s.**

Devem ser objeto de atenção especial, no monitoramento e cumprimento desta política, as seguintes **operações**:

- **Cujos valores se afigurem objetivamente incompatíveis com a ocupação profissional, os rendimentos e/ou a situação patrimonial ou financeira de qualquer das partes envolvidas, tomando-se por base as informações cadastrais respectivas;**
- **Realizadas entre as mesmas partes ou em benefício das mesmas partes, nas quais haja seguidos ganhos ou perdas no que se refere a algum dos envolvidos;**
- **Que evidenciem oscilação significativa em relação ao volume e/ou frequência de negócios de qualquer das partes envolvidas;**
- **Cujos desdobramentos contemplem características que possam constituir artifício para burla da identificação dos efetivos envolvidos e/ou beneficiários respectivos;**
- **Cujas características e/ou desdobramentos evidenciem atuação, de forma contumaz, em nome de terceiros;**
- **Que evidenciem mudança repentina e objetivamente injustificada relativamente às modalidades operacionais usualmente utilizadas pelo(s) envolvido(s);**

- **Realizadas com finalidade de gerar perda ou ganho para as quais falte, objetivamente, fundamento econômico;**
- **Com a participação de pessoas naturais residentes ou entidades constituídas em países que não aplicam ou aplicam insuficientemente as recomendações do Grupo de Ação Financeira contra a Lavagem de Dinheiro e o Financiamento do Terrorismo - GAFI;**
- **Liquidadas em espécie, se e quando permitido;**
- **Transferências privadas, sem motivação aparente, de recursos e de valores mobiliários;**
- **Cujo grau de complexidade e risco se afigurem incompatíveis com a qualificação técnica do cliente ou de seu representante;**
- **Depósitos ou transferências realizadas por terceiros, para a liquidação de operações de cliente, ou para prestação de garantia em operações nos mercados de liquidação futura;**
- **Pagamentos a terceiros, sob qualquer forma, por conta de liquidação de operações ou resgates de valores depositados em garantia, registrados em nome do cliente;**
- **Operações em conjunto com outras operações conexas e que possam fazer parte de um mesmo grupo de operações ou guardar qualquer tipo de relação entre si; e**
- **Em situações em que clientes ou contrapartes resistam a fornecer as informações cadastrais necessárias, que ofereçam informações falsas, com indício de falsidade, ou de difícil ou onerosa verificação, de forma a não ser possível identificar o beneficiário final.**

A *Convest* toma especial atenção a relações comerciais com pessoas politicamente expostas (doravante "PPE's"), e:

- **Supervisiona de maneira mais rigorosa a relação de negócio mantida com PPE's;**
- **Dedica especial atenção a propostas de início de relacionamento e a operações recomendadas à PPE's; e**
- **Mantem procedimentos e controles internos para identificar clientes que se tornaram, após o início do relacionamento com a**

**Empresa, ou que seja constatado que já eram PPE's no início do relacionamento, e aplicar os mesmos procedimentos.**

**São conceitualmente consideradas PPEs:**

- **Aquela que desempenha ou tenha desempenhado - nos últimos 5 (cinco) anos <sup>3</sup> - cargos, empregos ou funções públicas relevantes, no Brasil ou em outros países, territórios e dependências estrangeiros, assim como seus representantes, estreito colaborador<sup>4</sup> e familiares<sup>5</sup>; e**
- **No final desta Política você encontrará a lista dos principais casos aplicáveis de PPEs.**

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 os seus colaboradores e qualquer outra pessoa.

Uma vez identificada qualquer operação suspeita de tais delitos, ela deve ser

---

<sup>3</sup> O prazo de 5 (cinco) anos deve ser contado, retroativamente, a partir da data de início da relação de negócio ou da data em que o cliente passou a se enquadrar como pessoa politicamente exposta (art. 5º do anexo A da INCVM 50/21)

<sup>4</sup> pessoa natural conhecida por ter qualquer tipo de estreita relação com pessoa exposta politicamente, inclusive por:

1. ter participação conjunta em pessoa jurídica de direito privado;
  2. figurar como mandatária, ainda que por instrumento particular da pessoa mencionada no item 1; ou
  3. ter participação conjunta em arranjos sem personalidade jurídica; e
- b) pessoa natural que tem o controle de pessoas jurídicas ou de arranjos sem personalidade jurídica, conhecidos por terem sido criados para o benefício de pessoa exposta politicamente (art. 6º, inciso II, b da INCVM 50/21).

<sup>5</sup> Parentes, na linha reta ou colateral, até o segundo grau, o cônjuge, o companheiro, a companheira, o enteado e a enteada (Anexo A, art. 6º, inciso I da INCVM 50/21).

comunicada ao Conselho de Sócios. Este deverá realizar análises que consistem principalmente em verificar:

- **A documentação cadastral do cliente e sua atualização;**
- **A evolução da sua situação financeira e patrimonial;**
- **Análise dos indícios que levaram a suspeita, e verificação dos fatos;**
- **Análise de informações públicas do cliente.**

Conforme o caso, poderão ser tomadas as seguintes providências:

- **A exigência de atualização cadastral para compatibilização;**
- **Pedido de esclarecimentos formais do próprio cliente, com o devido registro;**
- **Análise do Conselho de Sócios, face a situação apontada;**
- **Arquivamento da ocorrência ou imediato comunicado da atipicidade identificada às autoridades competentes.**

Qualquer suspeita de uso de dinheiro de origem ilícita ou de tentativa de dissimular a origem dos recursos deve ser informada aos sócios administradores, que tomarão as providências necessárias para manter a conformidade com a legislação.

Para auxiliar no processo de consulta de históricos de imprensa com informações relevantes, normativos e valores mobiliários e quaisquer recomendações sobre PLDFT, segue abaixo uma lista, não exaustiva, dos principais sites:

#### **Sites de Busca de Informações Relevantes sobre clientes/prospects:**

1. <https://register.fca.org.uk/s/> - Autoridade de Conduta Financeira do Reino Unido (FCA).
2. <https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/> - Escritório de Controle de Ativos Estrangeiros dos EUA (OFAC).
3. <https://www.fincen.gov/msb-state-selector> - Rede de Combate a Crimes Financeiros dos EUA (FINCEN)
4. <https://ec.europa.eu/transparencyregister/public/consultation/search.do?locale=pt&reset=> - Comitê contra a Lavagem de Dinheiro, Recursos Ilícitos e o Financiamento ao Terrorismos (MONEYVAL)
5. <https://www.worldbank.org/> - Banco Mundial

6. <https://siscoaf.coaf.gov.br/siscoaf-internet/pages/cadastroPO/tipoPO.jsf> - Agências de autoridade policial e regulatória de cada jurisdição local, das listas de trabalho escravo
7. <http://www.portaltransparencia.gov.br/download-de-dados/ceaf> - Expulsões da administração federal (CEAF)
8. <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc> - Empresas inidôneas e suspeitas (CEIS)
9. <https://servicos.ibama.gov.br/ctf/publico/areasembargadas/ConsultaPublicaAreasEmbargadas.php> - Embargos ambientais de origem de aquisição (IBAMA)
10. <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cepim?ordenarPor=nome&direcao=asc> - Entidades sem fins lucrativos impedidas (CEPIM)
11. <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep> - Empresas punidas (CNEP)
12. <https://www.interpol.int/How-we-work/Notices/View-Red-Notices> - INTERPOL
13. <http://www.fazenda.gov.br/assuntos/atuacao-internacional/prevencao-e-combate-a-lavagem-de-dinheiro-e-ao-financiamento-do-terrorismo> . Outros organismos de atuação internacional de PLD/FTP
14. <https://www.un.org/securitycouncil/content/un-sc-consolidated-list> - Conselho das Nações Unidas
15. [https://www.fatf-gafi.org/publications/high-risk-and-other-monitored-jurisdictions/?hf=10&b=0&s=desc\(fatf\\_releasedate\)](https://www.fatf-gafi.org/publications/high-risk-and-other-monitored-jurisdictions/?hf=10&b=0&s=desc(fatf_releasedate)) - Lista do Gafi
16. <http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?visao=anotado&idAto=16002> - Norma da Receita Federal contendo países, jurisdições, dependências ou locais com tributação favorecida e submetidos a regimes fiscais privilegiados

## **2. Sites de Órgãos Reguladores e Autorreguladores, com seus respectivos normativos e valores mobiliários, consultas de situação cadastral e recomendações sobre PLDFT:**

- Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais – (ANBIMA) [www.anbima.com.br](http://www.anbima.com.br)
- Controladoria Geral da União – CGU – [www.gov.br/cgu/pt-br](http://www.gov.br/cgu/pt-br)
- Banco Central do Brasil (Bacen) – [www.bcb.gov.br](http://www.bcb.gov.br)
- BM&FBovespa (Bolsa de Valores), Mercadorias e Futuros – [www.bmfbovespa.com.br](http://www.bmfbovespa.com.br)
- Câmara de Custódia e Liquidação (Cetip) – [www.cetip.com.br](http://www.cetip.com.br)
- Comissão de Valores Mobiliários (CVM) – [www.cvm.org.br](http://www.cvm.org.br)
- Conselho de Controle de Atividades Financeiras (Coaf) – [www.coaf.fazenda.gov.br/](http://www.coaf.fazenda.gov.br/)

- [www.fazenda.gov.br](http://www.fazenda.gov.br)
- Estratégia Nacional de Combate à Corrupção e à Lavagem de Dinheiro (ENCCLA) – <http://enccla.camara.leg.br/>
- 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)
- Ministério da Previdência Social (Previc) – [www.previdencia.gov.br/previc/](http://www.previdencia.gov.br/previc/)
- Presidência da República – [www.presidencia.gov.br](http://www.presidencia.gov.br)  
Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) – [www.fazenda.gov.br](http://www.fazenda.gov.br)
- Superintendência de Seguros Privados (Susep) – [www.susep.gov.br](http://www.susep.gov.br)
- Wolfsberg Group – [www.wolfsberg-principles.com](http://www.wolfsberg-principles.com)

**São efetivamente consideradas PPEs – arts. 1 a 3 do anexo A INCVM nº 50/21:**

De uma forma geral, pessoas com cargo, emprego ou função pública relevante exercido por chefes de estado e de governo, políticos de alto nível, altos servidores dos poderes públicos, magistrados ou militares de alto nível, dirigentes de empresas públicas ou dirigentes de partidos políticos;

- Os detentores de mandatos eletivos dos Poderes Executivo e Legislativo da União;
- Os ocupantes de cargo, no Poder Executivo da União:  
De Ministro de Estado ou equiparado;  
De natureza especial ou equivalente;  
De Presidente, Vice-Presidente e diretor, ou equivalentes, de entidades da administração pública indireta; e
- Do grupo direção e assessoramento superiores (DAS), nível 6, e equivalente;
- Os membros do Conselho Nacional de Justiça, do Supremo Tribunal Federal e dos tribunais superiores, dos Tribunais Regionais Federais, dos Tribunais Regionais do Trabalho, dos Tribunais Regionais Eleitorais, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e do Conselho da Justiça Federal;
- Os membros do Conselho Nacional do Ministério Público, o Procurador-Geral da República, o Vice-Procurador-Geral da República, o Procurador-Geral do

- Trabalho, o Procurador-Geral da Justiça Militar, os Subprocuradores-Gerais da República e os Procuradores-Gerais de Justiça dos Estados e do Distrito Federal;
- Os membros do Tribunal de Contas da União e o Procurador-Geral e os Subprocuradores-Gerais do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas da União;
  - Os presidentes e os tesoureiros nacionais, ou equivalentes, de partidos políticos;
  - Os Governadores e os Secretários de Estado e do Distrito Federal, os Deputados Estaduais e Distritais, os presidentes, ou equivalentes, de entidades da administração pública indireta estadual e distrital e os presidentes de Tribunais de Justiça, Tribunais Militares, Tribunais de Contas ou equivalentes dos Estados e do Distrito Federal;
  - Os Prefeitos, os Vereadores, os Secretários Municipais, os presidentes, ou equivalentes, de entidades da administração pública indireta municipal e os Presidentes de Tribunais de Contas ou equivalentes dos Municípios;
  - São também consideradas expostas politicamente as pessoas que, no exterior, sejam: chefes de estado ou de governo; políticos de escalões superiores; ocupantes de cargos governamentais de escalões superiores; oficiais-generais e membros de escalões superiores do Poder Judiciário; executivos de escalões superiores de empresas públicas; ou dirigentes de partidos políticos; e
  - dirigentes de escalões superiores de entidades de direito internacional público ou privado.

A *Convest*, disponibiliza um canal de comunicação e/ou denuncia dedicado para quaisquer questões relacionadas a esta política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento do Terrorismo e à Corrupção (PLDFT) pelo e-mail: [ouvidoria@convestconsultoria.com.br](mailto:ouvidoria@convestconsultoria.com.br) ou pelo telefone (11) 3087-5100, através de requerimento expresso e específico, para este fim, o qual será atendido, em prazo razoável, conforme disposto na legislação aplicável.

## **24. Área de Compliance**

A Área 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 Área de *Compliance* e ao Conselho de Sócios, composto pelos sócios administradores e o Diretor de *Compliance* para que sejam tomadas as providências cabíveis.

São obrigações e atribuições da Área de *Compliance*:

- Levar quaisquer dúvidas para apreciação dos sócios administradores 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, conforme determinação de normas legais e infra legais aplicáveis;
- 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*.

## **25. 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.

Os colaboradores, independente de sua função ou grau hierárquico, devem estar alertas à possível ocorrência de desrespeitos as Políticas Internas ou ao Código de Ética e Conduta, assim como fraudes, roubos e outras atividades ilegais que possam trazer danos à *Convest*, a seus colegas, seus clientes, a si próprios, assim como às suas respectivas imagens.

Os Colaboradores estão obrigados a comunicar ao Conselho de Sócios, composto pelos sócios administradores e o Diretor de *Compliance*, mesmo que meramente suspeitas, todas as situações, comportamentos ou operações que possam de alguma forma violar as regras e políticas internas estabelecidas pelo Código de Ética e Conduta.

Ao tomar conhecimento da suspeita ou do fato o Conselho de Sócios, composto pelos sócios administradores e o Diretor de *Compliance* 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 colaborador 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 Conselho de Sócios, composto pelos sócios administradores e o Diretor de *Compliance* 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.

Os sócios administradores 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.

## **26. Disposições Gerais**

As dúvidas sobre os aspectos abordados ou questões não previstas neste documento poderão ser esclarecidas com o uso do discernimento do que é certo, com base nos padrões aqui descritos ou, ainda, junto a seu superior hierárquico, a área de *Compliance* ou sócios administradores da *Convest*.

As operações suspeitas serão avaliadas pelo Conselho de Sócios, composto pelos sócios administradores e o Diretor de *Compliance*, e após a apreciação será definido a necessidade de imediata comunicação ou não ao COAF, na forma determinada pela INCVM 617/19. Quando aplicável, a comunicação ao COAF é feita pela área administrativa, que através do *login* no SISCOAF realiza a comunicação. Importante ressaltar que a *Convest* não dá o *disclosure* ao cliente ou a terceiros envolvidos da comunicação ao COAF da situação/operação atípica.

A *Convest* também adotará o procedimento anual de emitir a certidão negativa ao COAF.

## **27. Vigência e Atualização**

Em cumprimento ao art. 16 da Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021 e respectivas atualizações, o presente Manual está disponível no endereço eletrônico da *Convest*: <http://convestconsultoria.com.br>

Este Manual será revisado anualmente, e sua alteração acontecerá caso seja constatada necessidade de atualização do seu conteúdo. Poderá, ainda, ser alterado a qualquer tempo para estar em conformidade com as leis aplicáveis.