



**MANUAL DE  
COMPLIANCE**

**empírica**

## SUMÁRIO

INTRODUÇÃO .....	3
1. RISCOS DE COMPLIANCE (CONFORMIDADE), LEGAL E DE REPUTAÇÃO .....	5
2. ESCOPO E RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO DE COMPLIANCE .....	5
3. A IDENTIFICAÇÃO E A AVALIAÇÃO DOS RISCOS DE COMPLIANCE (COMPLIANCE RISK ASSESSMENT) .....	7
4. PLANEJAMENTO DE COMPLIANCE E MONITORAMENTO. ....	8
5. SISTEMA COMPLIASSET .....	9
6. POLÍTICAS DE COMPLIANCE.....	11
6.1 GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES .....	11
6.2 GESTÃO DE INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS.....	13
6.3 USO INDEVIDO DE INFORMAÇÕES RELEVANTES ( <i>INSIDER TRADING</i> ) .....	15
6.4 POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO .....	15
6.5 PROPRIEDADE INTELECTUAL .....	18
6.6 EXERCÍCIO DE ATIVIDADES EXTERNAS .....	18
6.7 ATIVIDADES POLÍTICO-PARTIDÁRIAS .....	19
6.8 RELAÇÕES PESSOAIS E FAMILIARES .....	19
6.9 RELACIONAMENTO COM IMPRENSA, VEÍCULOS DE MÍDIA E MÍDIAS SOCIAIS .....	20
6.10 PRESENTES, BRINDES, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADE .....	21
6.11 PREVENÇÃO DE CORRUPÇÃO E SUBORNO .....	22
6.12 PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMENTO DO TERRORISMO E AO FINANCIAMENTO DA PROLIFERAÇÃO DE ARMAS DE DESTRUIÇÃO EM MASSA.....	24
6.13 POLÍTICA PARA CONTRATAÇÃO E MONITORAMENTO DE TERCEIROS .....	25
7. GOVERNANÇA DE COMPLIANCE.....	26
8. INVESTIGAÇÕES INTERNAS E AUDITORIAS EXTERNAS.....	27
9. PROGRAMA DE TREINAMENTO DE CONFORMIDADE E TREINAMENTOS EM GERAL .....	28
10. PERÍODO DE MANUTENÇÃO DE INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS .....	28
11. VIOLAÇÕES DAS DISPOSIÇÕES DESTE MANUAL .....	29
12. RESPONSABILIDADE PELA ATUALIZAÇÃO DESTE MANUAL .....	29
13. HISTÓRICO DAS ATUALIZAÇÕES DESTE MANUAL DE COMPLIANCE .....	30

## INTRODUÇÃO

O objetivo deste Manual de Compliance ("Manual") é definir conceitos, determinar políticas, regras e métodos de controle de modo a assegurar ao Grupo Empírica que suas atividades sejam realizadas de acordo com as exigências legais da Comissão de Valores Mobiliários ("CVM") e demais órgãos reguladores, assim como, com as boas práticas do mercado e normas aplicáveis, entre as quais estão aquelas estabelecidas pela Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiros e de Capitais ("ANBIMA"). Além desses aspectos, este Manual também reflete o comprometimento com os altos padrões de integridade e valores éticos determinados no Código de Conduta Ética do Grupo Empírica. Cabe ressaltar que por conformidade entende-se a adesão leal à letra e ao espírito das leis, regulações, normas internas e boas práticas de mercado.

Atualmente, o Grupo Empírica é formado por quatro empresas, a Empírica Holding S.A ("Empírica Holding"), a Empírica Gestão de Recursos Ltda ("Empírica Investimentos"), a Empírica Gestão de Cobranças e Garantia Ltda ("Empírica Cobranças") e Empírica CVC Ltda ("Empírica CVC").

De forma resumida, as atividades desempenhadas por estas empresas são:

- I. Empírica Holding: a participação, como cotista, sócio ou acionista, em outras sociedades;
- II. Empírica Investimentos: estruturação e gestão de fundos de investimentos em geral;
- III. Empírica Cobranças: cobranças por conta de terceiros, gestão de cobrança e serviços correlatos; e
- IV. Empírica CVC: prestação de serviços de consultoria e assessoria relacionados à crédito.

O Grupo Empírica busca estabelecer regras, procedimentos e monitoramentos de controles internos compatível com a natureza, porte, estrutura e modelo de seus negócios, levando em consideração a complexidade e perfil de risco de suas operações.

As áreas de Compliance e de Controles Internos atuam de forma complementar e conjunta, através de um trabalho sólido e canais de comunicação robustos. Seus papéis são conexos à medida em que este trabalho conjunto pode evitar duplicação de esforços e implicar na melhor utilização dos recursos humanos disponíveis. De forma cooperativa e considerando as atribuições e responsabilidades da área de Controles Internos, a área de Compliance tem como objetivo: (i) assessorar proativamente as áreas internas e os *stakeholders*, de modo em identificar, avaliar e controlar o risco de *compliance*; (ii) monitorar e revisar áreas e atividades internas; (iii) reportar e relatar as infirmandas encontradas ao Comitê de Controles Internos e Compliance; (iv) propor e/ou avaliar planos de ação para remediação de eventuais lacunas regulatórias encontradas; (v) fomentar uma cultura de conformidade através, por exemplo, de treinamentos; (vi) fazer a avaliação e gerenciamento de riscos de conformidade, reputação e prevenção a lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e ao financiamento da proliferação de armas de

destruição em massa (“PLDFTP”) e (vii) incrementar o relacionamento com autoridades reguladoras e autorreguladoras, todas descritas em mais detalhes no capítulo 3 deste Manual.

Cada área do Grupo Empírica, dentro das suas especialidades, tem a responsabilidade primária por desenvolver, implementar e executar os controles necessários ao atingimento deste objetivo, tornando-se, assim, a primeira linha de defesa no gerenciamento eficaz de riscos e controles e na obtenção da conformidade plena. As áreas de Compliance e de Controles Internos devem ser consultadas preventivamente para auxiliar na atualização, criação e revisão dos controles realizados em primeira linha de defesa, os quais são compilados em listas de controles internos por área.

As áreas supracitadas, atuam de forma independente, mas buscam apresentar uma visão integrada do risco de conformidade associado às atividades da Empírica, sendo reportadas ao Comitê de Controles Internos e Compliance todas as violações de conformidade relevantes, bem como situações de inefetividade ou baixa efetividade dos controles de segunda linha de defesa.

A terceira linha de defesa poderá ser exercida por auditorias e diligências externas, quando houver, além de inspeções e fiscalizações efetuadas por órgãos reguladores e autorreguladores, a cada instituição do Grupo Empírica, conforme aplicável.

A responsabilidade última por Compliance permanece, todavia, com o Comitê Executivo, que conta com o auxílio da área de Compliance no desempenho desta responsabilidade. O papel da área de Compliance é assessorá-los proativamente, através da identificação, avaliação e contenção do risco de compliance, do seu monitoramento e reporte de não conformidades, da disseminação de uma cultura de compliance, da otimização do relacionamento da(s) empresa(s) com os órgãos reguladores e autorreguladores e proteção de sua reputação.

Para a melhor execução de seu papel, a área de Compliance deve ser envolvida o mais cedo possível nas iniciativas estratégicas, na criação de novos produtos e serviços e desenvolvimento de projetos com impactos em conformidade.

Importante mencionar que as políticas de compliance estabelecidas neste Manual não se sobrepõem à legislação e à regulamentação vigente, mas visam estabelecer os parâmetros pelos quais os negócios devem se orientar, estabelecendo a padronização dos procedimentos, de forma a proteger os interesses da(s) empresa(s) e dos investidores. Em caso de contradição com as normas legais e regulamentares, as respectivas disposições deste Manual deverão ser desconsideradas, sem prejuízo das demais disposições nele contidas.

Quaisquer dúvidas ou questionamentos sobre os procedimentos deste Manual devem ser levados ao conhecimento do Sócio Diretor Executivo - COO e/ou da Sócia Diretora da área Jurídica e Compliance, para avaliação e eventual atualização. Todas as atualizações e modificações deste Manual deverão ser aprovadas previamente pelo subcomitê de Compliance, que conta com participação dos membros do Comitê Executivo. Dispensas de cumprimento dos requerimentos deste Manual devem ser aprovadas pelo Sócio Diretor Executivo - COO e ratificadas por esse Subcomitê.

## 1. RISCOS DE COMPLIANCE (CONFORMIDADE), LEGAL E DE REPUTAÇÃO

Risco é inerente a qualquer atividade. É, por definição, o evento futuro e incerto que, caso ocorra, pode impactar negativamente o alcance dos objetivos da(s) empresa(s). Existe uma série de riscos que o Grupo Empírica está incorrendo no decurso de suas atividades, os quais estão mencionados nos manuais e políticas internas, e serão tratados pelas respectivas áreas responsáveis. Para efeito deste Manual, vamos abordar os riscos de Compliance, Legal e de Reputação.

Risco de Compliance deriva de falhas no cumprimento de leis, normas e regulação relevantes, e boas práticas de mercado, que governam a conduta de um negócio específico. Sua inobservância pode ocasionar multas, advertências, suspensão e até inabilitação para o exercício da atividade, dependendo da gravidade da infração.

O Risco Legal implica em perdas financeiras, sanções ou danos à reputação da(s) empresa(s) como resultado de inadequação ou deficiência em contratos firmados pela(s) empresa(s), bem como sanções em razão de descumprimento de dispositivos legais e danos a terceiros decorrentes das atividades desenvolvidas.

Por fim, para o Risco de Reputação, qualquer empresa prestadora de serviços, em especial, financeiros, torna-se perene ou pode ser destruída pela sua reputação e a confiança que transmite aos seus clientes e *stakeholders*, impactando diretamente ao sucesso desta. A manutenção da confiança do cliente e dos *stakeholders* é o objetivo maior do Grupo Empírica, que só pode ser atingido através da entrega de resultados compatíveis com a expectativa dos clientes e/ou *stakeholders* e perseguidos com aderência leal ao conjunto de normas e leis. As empresas do Grupo Empírica buscam ter um gerenciamento bem executado de seus riscos. A não conformidade com o conjunto de normas e leis aplicáveis, ações e condutas inapropriadas ou comentários negativos na mídia e de domínio público pode danificar severamente a reputação da(s) empresa(s).

## 2. ESCOPO E RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO DE COMPLIANCE

A área de Compliance tem a função de assessorar à direção do Grupo Empírica nos processos decisórios necessários à execução das estratégias institucionais, seguindo ativamente e continuamente os valores e crenças transmitidos e incorporados por todos os membros da(s) empresa(s), e buscando assegurar a conformidade com o conjunto de normas e leis que regula as atividades. A função possui, também, atribuições de auxílio de natureza estratégica, ligadas aos negócios propriamente ditos, sendo a ótica de conformidade utilizada para validar produtos e operações.

O Sócio Diretor Executivo - COO, entre outras atribuições e responsabilidades, tem a função de estabelecer controles e monitoramento necessários ao cumprimento das políticas e procedimentos relacionados ao exercício das atividades. Para assessorá-lo nesta função, a área de Compliance, liderada pela Sócia Diretora da área Jurídica e Compliance, executa as atividades inerentes à função da área, já informadas no capítulo 1 acima, e a área de Controles Internos, liderada pela Diretora responsável pela área, executa o monitoramento complementar das atividades de segunda linha de defesa.

O Sócio Diretor Executivo - COO exerce sua função com independência funcional e com autoridade para evitar os conflitos de interesses e assegurar uma leitura isenta dos fatos, visando a busca da conformidade por meio de ações preventivas e corretivas. Estas prerrogativas são igualmente aplicáveis à equipe de Compliance. Suas principais responsabilidades são:

- a)** Revisar e propor alterações no Código de Conduta Ética, no Manual de Compliance, Manual de Cadastro e PLD-FTP e outras políticas institucionais que digam respeito à conformidade nas atividades, através de controles e monitoramento para evitar os desvios de conduta e comportamentos inadequados de Sócios e de Colaboradores<sup>1</sup> na execução das atividades;
- b)** Monitorar continuamente o ambiente regulatório e suas alterações, identificar os impactos nas atividades do Grupo Empírica e comunicar, tempestivamente, aos membros do Comitê Executivo e as respectivas áreas impactadas;
- c)** Validar novos produtos, serviços, propostas e estratégias comerciais, sob a ótica de *compliance*;
- d)** Evitar e administrar os potenciais conflitos de interesses que possam trazer abalos ao exercício das atividades;
- e)** Proteger a confidencialidade das informações confiadas da(s) empresa(s), através de políticas específicas a esse fim;
- f)** Aprovar materiais técnicos e publicidade divulgados a investidores e ao público em geral;
- g)** Manter relação com órgãos reguladores, associações de classe e importantes participantes do mercado e atendê-los em suas reivindicações de informações e relatórios;

---

<sup>1</sup> Para fins deste Manual, entendem-se por Sócios, aqueles que tiverem participação societária, com ou sem qualquer cargo ou função de administração ou gerência e por Colaboradores (individual "Colaborador" e em conjunto "Colaboradores") os funcionários, estagiários e jovens aprendizes do Grupo Empírica.

- h)** Considerar recomendações efetuadas por auditores internos e externos, assegurando-se de que todas aquelas relacionadas à não conformidade com as leis, regulamentações e políticas sejam prontamente atendidas e corrigidas;
- i)** Monitorar a aderência dos fundos de investimento geridos pela Empírica Investimentos aos seus regulamentos e contratos firmados com prestadores de serviços;
- j)** Detectar e prevenir o envolvimento da(s) empresa(s), direta ou indiretamente, com os ilícitos da lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e ao financiamento da proliferação de armas de destruição em massa “LD-FTP”, da corrupção e demais crimes correlatos;
- k)** Elaborar programas de treinamentos periódicos, conforme determinação dos órgãos reguladores;
- l)** Assegurar a adesão dos sócios e colaboradores às políticas internas do Grupo Empírica, bem como às normas e regulamentações aplicáveis;
- m)** Analisar e submeter ao Comitê Executivo, os casos de condutas incorretas, indevidas ou inaceitáveis, principalmente aquelas relacionadas às regras e padrões de conduta, para a aplicação das punições cabíveis;
- n)** Reportar, semestralmente, ao Comitê de Controles Internos e Compliance os status das atividades realizadas ao longo da agenda anual de Compliance;
- o)** Elaborar e arquivar as atas do Comitê de Controles Internos e Compliance e Subcomitê de Compliance;
- p)** Assegurar que o sistema *Compliasset*, abordado no item 6, seja alimentado corretamente pela área de Controles Internos e pela área de Compliance em suas cabíveis atividades, de forma a garantir sua efetividade;
- q)** Disponibilizar e manter atualizada cópia deste Manual no website do Grupo Empírica, assim como das demais políticas e manuais obrigatórios pela Resolução CVM nº21;
- r)** Elaborar o Relatório Anual de Controles Internos, Compliance e PLD-FTP, nos termos das Resoluções CVM nº21 e CVM nº50;
- s)** Implementar a abordagem baseado em risco de PLD-FTP;
- t)** Realizar a análise do Relatório de Risco de Imagem/ Reputação e PLD-FTP de todos os *stakeholders* e contrapartes do Grupo Empírica e dos fundos de investimento sob gestão da Empírica Investimentos; e
- u)** Monitorar procedimentos de *Know Your Employee (KYE)*, *Know Your Partner (KYP)* e *Know Your Client (KYC)*.

### **3. A IDENTIFICAÇÃO E A AVALIAÇÃO DOS RISCOS DE COMPLIANCE (COMPLIANCE RISK ASSESSMENT)**

A regulação que traz um risco material de compliance deve ser resumida em um “Catálogo Regulatório”. A área de Compliance deve manter estes catálogos atualizados. Os riscos inerentes devem

ser agrupados em uma “Matriz de Riscos” onde serão cotejados com os controles existentes. Caso não haja controle para um determinado risco, a lacuna (“GAP”) deve ser reportada e um plano de remediação elaborado, de modo a que todos os riscos possam ser erradicados ou mitigados até um nível aceitável por controles existentes. Em caso de controles insuficientes ou pouco efetivos, o mesmo processo será adotado. Esta avaliação de riscos deve ser suficientemente granular para riscos relevantes ou que devam ser observados bem de perto. Isto deve ser claramente assinalado na Matriz de Riscos.

A metodologia de construção desta “Matriz de Riscos” é a apuração do risco residual concernente aos riscos de *compliance* referente as atividades executadas ao longo dos anos nas áreas internas, nas quais são analisadas na revisão de campo, conforme calendário anual das áreas de Controles Internos e Compliance. É importante ressaltar que esta identificação e avaliação de riscos de compliance (incluindo controles internos com impacto de conformidade) é um elemento importante na responsabilidade da área de Compliance, mas não é um fim em si mesma. O papel mais importante da área é o assessoramento e aconselhamento da linha de negócios em aspectos de compliance, ajudando a desenvolver procedimentos, controles, monitoramento, reporte de não conformidades, entre outros aspectos relevantes.

#### 4. PLANEJAMENTO DE COMPLIANCE E MONITORAMENTO

O planejamento de *compliance* é efetuado anualmente pela área, de modo a assegurar: (i) que as responsabilidades essenciais de *compliance* são desempenhadas; (ii) que haja cobertura apropriada de conformidade nas áreas/atividades existentes; e (iii) erradicar, quando possível, ou mitigar os riscos existentes de modo a trazê-los para um nível aceitável. Esta atividade coincidirá com a entrega do “Relatório Anual de Controles Internos, Compliance e Prevenção à Lavagem de Dinheiro, ao financiamento do terrorismo e ao financiamento da proliferação de armas de destruição em massa”, que dispõe a Resolução CVM nº21 e a Resolução CVM nº50, no prazo legal, evidenciando que as eventuais fraquezas apontadas ao Regulador estão sendo endereçadas no planejamento anual de *compliance*.

Considerando que a responsabilidade pelo monitoramento de controles internos em segunda linha de defesa é da área de Controles Internos e da área de Compliance, nas suas respectivas responsabilidades, o planejamento anual das atividades constantes do sistema *Compliasset* será efetuado de maneira conjunta, de modo a assegurar que ambas as áreas estejam satisfeitas com o grau de cobertura dos riscos de conformidade e operacional. Após a aprovação das atividades no respectivo Comitê, o plano anual será executado em conjunto pelas áreas supracitadas.

A base do planejamento será a avaliação de riscos de compliance e sua priorização, incorporando também: a estratégia de negócios para o período, assuntos importantes de *compliance* regulatório e crime financeiro para os reguladores e o mercado, mudanças regulatórias em curso ou antecipadas, pontos de auditoria e inspeções e áreas/atividades com histórico de problemas.

O plano tem que ser detalhado suficientemente (por exemplo, frequência dos testes de controles, critérios de amostragem para testes parciais etc.) e registrado no sistema *Compliasset* para controle de



cumprimento, de modo que seja possível inserir as conclusões dos exames efetuados, através dos resultados dos testes conduzidos durante o período informado e as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronograma de saneamento, quando for o caso. Em caso de mudanças significativas nos negócios ou na regulação.

O plano anual é executado pelas áreas de Controles Internos e de Compliance, nas suas respectivas responsabilidades, que empreenderá revisões em todas as atividades contínuas e regulares do Grupo Empírica (aquelas existentes e que fazem parte da Lista de Controles Internos de primeira linha das áreas e funções corporativas) e fará o monitoramento em segunda linha de defesa dos controles internos. As revisões e monitoramentos servem para aferir a efetividade dos controles internos e, ainda, permitem detectar problemas identificados pelas ocorrências e eventos de exceção, qualitativamente pela análise de sua causa-raiz e quantitativamente pelos parâmetros de performance. Deficiências de controles internos, desconformidades regulatórias e medidas coercitivas detectadas devem ser reportados ao Comitê de Controles Internos e Compliance, sempre que houver impacto de conformidade.

Revisões extraordinárias de compliance poderão ocorrer em caso de situações imprevistas e/ou mudanças significativas e repentinas, também com vistas a apurar a permanência da conformidade. Planos de remediação serão propostos, se for o caso.

## 5. SISTEMA COMLIASSET

A Empírica Investimentos se utiliza de um sistema de Compliance, *Compliasset* ("Compliasset"), que é um sistema desenvolvido com a finalidade de proporcionar às entidades prestadoras de serviços de administração de carteiras de valores mobiliários uma ferramenta de auxílio no cumprimento da regulação e autorregulação em vigor. O Compliasset está sob responsabilidade das áreas de Controles Internos e Processos e Compliance e evidencia o monitoramento de controles internos em segunda linha.

Através desta ferramenta, as áreas de Controles Internos e de Compliance possui um planejamento periódico das atividades a serem realizadas ao longo do ano, com o objetivo de mitigar os principais riscos os quais a Empírica Investimentos está exposta e assegurar a conformidade com a legislação, regulamentação e políticas internas.

É disponibilizada uma agenda de atividades regulatórias e autorregulatórias atualizada, controles internos e testes de aderência para cumprimento das normas da regulação e autorregulação aplicáveis à Empírica Investimentos ("Agenda").

Para cada teste realizado, será emitido um relatório correspondente. As conclusões dos testes efetuados e as recomendações a respeito de eventuais deficiências identificadas serão inseridas no Relatório Anual de Controles Internos, Compliance e Prevenção à Lavagem de Dinheiro, ao financiamento do terrorismo e ao financiamento da proliferação de armas de destruição em massa, em Cumprimento das Resoluções CVM nº 21 e CVM nº50.

O sistema também possui como finalidade o auxílio no controle de erros operacionais que envolvam descumprimento normativo, regulatório, contratual e/ou com perda financeira para deliberação no Subcomitê de Compliance e diversas outras atividades que podem implicar riscos à gestora ou aos fundos geridos ("Eventos").

Os Eventos abertos são descritos de maneira minuciosa, inserindo a natureza do evento, prazo para resolução, data do ocorrido e a classificação do risco, podendo este ser alto, médio ou baixo, de acordo com os critérios estabelecidos abaixo:

- **Baixo** – erros operacionais que resultem em infrações que não sejam consideradas graves e que não tenham aplicação de multa; erros operacionais que não causarem perdas financeiras;
- **Médio** – erros operacionais que resultem em infrações que não sejam consideradas graves e que tenham aplicação de multa; erros operacionais que causarem perdas financeiras consideradas pelo Subcomitê de Compliance como imaterial; e
- **Alto** – erros operacionais que resultem em infrações que sejam consideradas graves; erros operacionais que causarem perdas financeiras consideradas pelo Subcomitê de Compliance como material.

Os desenquadramentos dos fundos de investimento estruturados, sob gestão da Empírica são monitorados diariamente em primeira linha de controle pela área de Riscos e em segunda linha de controle pela área de Compliance. O monitoramento ocorre por meio dos relatórios diários de monitoramento dos fundos de investimento.

O Compliasset possui a ferramenta de armazenamento dos documentos e registros dos eventos verificados pelas áreas de Controles Internos e Compliance. Todas as atividades, eventos e demais registros imputados no referido sistema possuem *logs* de registro para fins de auditoria e backups automáticos.

Semestralmente são apresentados ao Subcomitê de Compliance, todos os Eventos ocorridos no período vencido.

Entre as funções de compliance, inclui-se assistir o Comitê Executivo em suas atribuições relacionadas a adoção de estratégias, políticas e medidas focadas na disseminação da cultura de conformidade, da efetividade dos controles, na mitigação de riscos e na proteção da reputação da Empírica Investimentos.

O Comitê Executivo é o responsável por determinar os objetivos estratégicos e o perfil de risco aceitável pela Empírica Investimentos para alcançar esses objetivos. Para tanto, o Comitê Executivo deve receber informações relevantes para tomada tempestiva de decisões que podem ser úteis em uma eventual redefinição de políticas e estratégicas.

## 6. POLÍTICAS DE COMPLIANCE

Estão descritas neste capítulo as políticas de conformidade estabelecidas pelo Grupo Empírica, nas quais são assinalados objetivos, escopo, definições e recomendações (quando necessário), diretrizes e normas.

O Grupo Empírica deve manter um programa de treinamento atualizado para Sócios e Colaboradores sobre as políticas de compliance.

O descumprimento das políticas deste capítulo, principalmente aquelas que envolvam confidencialidade, conflitos de interesse, corrupção, suborno e lavagem de dinheiro, podem resultar em penalidades e sanções ao Grupo Empírica, seus Sócios, e Colaboradores, pela aplicabilidade de códigos de autorregulação e requerimentos advindos de legislação/regulamentação pertinente. A penalidade para o responsável poderá ser severa nos âmbitos civil e penal, sem prejuízo de perdas e danos.

Os Sócios e Colaboradores devem estar cientes da necessidade de cumprimento rigoroso destas políticas, das leis e normas existentes, e que a conduta de negócios de cada um, bem como a guarda/preservação de informações confidenciais que vierem ao seu conhecimento fazem parte de sua condição que o vincula ao Grupo Empírica.

### 6.1 GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES

Os conflitos de interesses podem ocorrer quando o interesse de um indivíduo se sobrepõe ao do outro, ou se sobrepõe ao da empresa e de seus clientes ou, ainda, na obtenção de uma vantagem indevida para si ou para terceiros, utilizando-se das prerrogativas do seu cargo na empresa.

É obrigatório que os Sócios e Colaboradores evitem circunstâncias que possam configurar conflitos de interesses, ou que sugiram sua existência.

Todos devem desempenhar suas atividades com total isenção e imparcialidade evitando potenciais conflitos, que possam prejudicar os interesses da empresa e dos clientes.

Os Sócios e Colaboradores não devem acumular atividades conflitantes, assim entendidas aquelas semelhantes ou equiparadas às atividades desenvolvidas pelo Grupo Empírica, e devem evitar desenvolver negócios particulares que interfiram no tempo de trabalho dedicado a(s) empresa(s) e nas decisões necessárias ao pleno exercício das suas atividades.

É vedado o uso do cargo para obtenção de facilidades ou favorecimento, para si ou para terceiros. Os recursos da(s) empresa(s) devem ser empregados, exclusivamente, obedecendo aos propósitos do Grupo Empírica e para seu benefício. Tirar proveito pessoal é uma transgressão ética e moral.

#### **Objetivo:**

Proteger a reputação do Grupo Empírica, de seus clientes, *stakeholders*, Sócios e Colaboradores, assegurando que os eventuais conflitos detectados sejam geridos de maneira adequada e justa, e promover práticas que mitiguem o risco de litígio das partes envolvidas.

### **Aplicação e Abrangência:**

O Grupo Empírica deve avaliar continuamente os riscos inerentes às suas atividades, dando especial atenção às transações e situações que, em face de sua natureza, forma e identidade das partes, possam ser consideradas controversas ou que possam representar efetivo ou potencial conflito de interesses.

### **Diretrizes e Normas:**

- Fica estabelecido que nenhum membro do Grupo Empírica, Sócios ou Colaboradores, poderá manter relações comerciais privadas com clientes, prestadores de serviços, parceiros e concorrentes, nas quais venha a obter privilégios pessoais em razão do cargo ou função ocupados na(s) empresa(s);
- Pessoas ou áreas engajadas em diferentes atividades de negócios dentro do Grupo Empírica, e que envolvam conflitos de interesse, devem executar suas atividades independentemente das outras pessoas/áreas envolvidas;
- Na hipótese de qualquer sociedade controladora, controlada, coligada e sob controle comum das instituições participantes do Grupo Empírica ser contratada para a prestação de serviços aos fundos de investimento geridos pela Empírica Investimentos, o regulamento de tais fundos de investimento deverá conter a informação dos serviços contratados, bem como a remuneração cobrada por tais serviços, se aplicável;
- Na hipótese de qualquer sociedade controladora, controlada, coligada e sob controle comum das instituições participantes do Grupo Empírica ser contratada para a estruturação financeira de operação de emissão de direitos creditórios a serem adquiridos diretamente por fundos de investimento geridos pela Empírica Investimentos, o regulamento de tais fundos de investimento deverá conter a informação de que o fundo poderá adquirir direitos creditórios cuja estruturação financeira tenha sido realizada por parte relacionada à gestora;
- No mesmo sentido, o Grupo Empírica adota controles e monitoramentos específicos de modo que o conflito de interesse relacionado ao fluxo de informações seja mitigado, por meio de segregação das áreas das instituições participantes, com o propósito de adoção de procedimentos operacionais destinados à preservação de informações confidenciais, em especial, o acesso restrito a rede, arquivos e controles que permitam restringir perfis e rastrear o acesso e visualização dos arquivos na rede.

### **RECOMENDAÇÕES:**

- Há situações que podem não ser resolvidas pelos procedimentos existentes e, neste caso, devem ser escaladas à área de Compliance. Esta situação de conflito deverá ser devidamente documentada pela função de Compliance e submetida ao Subcomitê de Compliance.
- Quando o conflito não possuir uma solução que deixe o Grupo Empírica plenamente satisfeito, deve ser considerada a divulgação do mesmo para o cliente envolvido.
- O Grupo Empírica não deve realizar negócios com um cliente quando houver conflito de interesses envolvendo aquele negócio específico, se o conflito não puder ser informado ao cliente por razões de confidencialidade, devendo declinar deste negócio.

## 6.2 GESTÃO DE INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

Confidencialidade é a característica da informação resguardada contra a revelação não autorizada. A utilização inadequada das informações pode trazer prejuízos financeiros e abalos à reputação da empresa.

A informação obtida em função da atividade profissional desempenhada no Grupo Empírica não pode ser transmitida de forma alguma a terceiros, a Sócios ou a Colaboradores não autorizados.

Existe uma regra geral e válida para todos os Sócios e Colaboradores do Grupo Empírica, para tratar as informações relacionadas aos clientes e atividades com o máximo de discrição e confidencialidade.

### Objetivo:

Proteger a reputação do Grupo Empírica, de seus clientes, *stakeholders*, Sócios e Colaboradores, além de assegurar que este tipo de informação só seja divulgado às partes apropriadas e usadas para o seu propósito almejado.

### Aplicação e Abrangência:

O negócio do Grupo Empírica, de seus clientes, *stakeholders* e a informação pessoal de seus Sócios e Colaboradores são informações estritamente confidenciais e não devem ser disseminadas – interna ou externamente - em desacordo com os procedimentos estabelecidos.

Confidencialidade é uma componente chave das “Barreiras de Informação”, mas não deve ser confundida com elas. As barreiras de informações são arranjos/procedimentos formais estabelecidos para um propósito específico: proteger informações sensíveis a preço e administrar conflitos de interesse entre áreas do Grupo Empírica e/ou para com outras empresas. As barreiras têm a ver com fluxo de informações. Por seu turno, as informações confidenciais devem prevalecer entre todas as áreas e empresas e sua divulgação deve seguir o princípio da necessidade da informação para o exercício de suas atividades (“*Need To Know Basis*”). Sua definição antecede ao fluxo das informações em si mesmo.

### Definições:

Documentos/informações confidenciais devem ser classificados, conforme as definições abaixo:

<b>Informações Internas</b>	Documentos e informações de uso exclusivo de sócios e colaboradores do Grupo Empírica, que somente podem circular na(s) empresa(s).
<b>Informações Públicas</b>	Documentos e informações públicas, como os regulamentos, publicações da página do Grupo Empírica do LinkedIn, códigos e manuais disponíveis no site do Grupo Empírica.
<b>Informações Restritas</b>	Documentos e informações que só devem circular entre as áreas de sua respectiva instituição do Grupo Empírica, prestadores de serviços ou fundos geridos pela Empírica Investimentos que de fato necessitam saber destas informações para exercer suas funções e conduzir negócios sob sua responsabilidade.

### Diretrizes e Normas:

Informações Confidenciais podem ser compartilhadas com terceiros apenas quando: **(i)** está em conformidade com a classificação interna de confidencialidade; **(ii)** os procedimentos/arranjos das *barreiras de informação* são seguidos; e **(iii)** quando o descumprimento do dever de confidencialidade devido aos clientes, das normas de segurança e proteção de informação, das regulações sobre sigilo bancário e o receptor da informação:

- Tem necessidade legítima de conhecer a informação, vinculada as suas funções/obrigações com a(s) empresa(s);
- Não gera responsabilidade, seja para a(s) empresa(s), seus clientes ou terceiros, que poderá provocar conflito de interesses ou mau uso da informação; e
- Entende que a informação é confidencial, assim como as limitações para sua disseminação posterior.

Adicionalmente, a informação pode ser compartilhada quando permitido ou requerido por lei/regulação, quando permitido por políticas e procedimentos internos ou quando o consentimento do cliente for obtido, conforme estipulado pela área de Compliance.

### Recomendações:

Quando a informação (incluindo data base) tiver de ser compartilhada entre empresas ou terceiros, a área de Compliance deve ser consultada para assegurar que qualquer procedimento/arranjo adicional, se necessário, seja implementado. Os Sócios e Colaboradores devem estar a par de que qualquer divulgação não-autorizada de informação confidencial é uma falta disciplinar grave, quando não um crime (por exemplo, informações sensíveis a preço). Também, não devem negociar e nem usufruir de quaisquer vantagens para si ou para terceiros, com base em tais informações.

## 6.3 USO INDEVIDO DE INFORMAÇÕES RELEVANTES (*INSIDER TRADING*)

### Objetivo:

Impedir que Sócios e Colaboradores negociem, utilizem ou estimulem terceiros a negociar ou obter quaisquer vantagens pessoais, com base em informações materiais, não públicas e/ou confidenciais. Isto inclui qualquer negociação deste tipo que seja feita mesmo em nome do Grupo Empírica.

Práticas relacionadas a *insider trading* (utilização de informações não públicas e confidenciais para negociação pessoal) são coibidas não apenas por essa política, como por normas gerais e específicas emitidas pelos órgãos governamentais competentes. Assim, aquele Sócio ou Colaborador que incorrer em afronta às disposições desta política poderá ser sancionado em outras esferas, inclusive na esfera judicial.

### Aplicação e Abrangência:

A barreira de informação é um procedimento estabelecido, ou um conjunto de procedimentos, através do qual uma informação de posse de uma área da(s) empresa(s) (ou de algumas pessoas) é mantida em sigilo em relação às demais áreas e/ou pessoas da mesma empresa, ou de terceiros. Isto permite uma efetiva gestão de conflitos dentro da(s) empresa(s) e em relação a terceiros. Ela visa permitir que quem está do lado de fora da barreira (lado público) possa exercer sua atividade sem fazer uso de nenhuma informação confidencial e não pública (*inside information*) de posse por aqueles que estão do lado de dentro da barreira (*private insiders*).

Qualquer pessoa que faça mau uso de uma "*inside information*", para obter lucros para si ou para terceiros, estaria violando as leis/regulações de "*insider trading*" e "*market abuse*", que são crimes punidos com multas ou prisão na maior parte das jurisdições. Mesmo que não obtenha lucro, a pessoa pode estar incorrendo em quebra de leis e regulações. Negociações pessoais - e mesmo para a(s) empresa(s) - com base em informações relevantes e não-públicas são terminantemente proibidas pelo Grupo Empírica.

## 6.4 POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

### Objetivo:

Assegurar que o Grupo Empírica, seus clientes, Sócios e Colaboradores não sejam expostos a sanções regulatórias e criminais, perdas e danos de imagem devido a falhas no cumprimento de leis e regulações de proteção de dados, confidencialidade e sigilo financeiro.

### Aplicação e Abrangência:

O Grupo Empírica acredita que a informação é um dos ativos mais importantes para os negócios e, conseqüentemente, necessita ser adequadamente protegida. A segurança da informação constitui uma

proteção contra o seu uso não autorizado, a sua divulgação inadequada, alteração ou destruição, quer seja acidental ou intencional.

A função da segurança da informação é proteger o conjunto de informações através de diversos procedimentos, tais como: controlos de acesso, segregações de funções, barreiras de informação, definição de alçadas, políticas, diretrizes, procedimentos e, principalmente, treinamentos aos responsáveis pela sua guarda.

### **Definições:**

Segurança da Informação tipicamente se refere a: coleta, uso, processamento e retenção de informações relativas a clientes, fornecedores e provedores de serviços terceirizados, Sócios e Colaboradores. Por processamento se entende a obtenção, o armazenamento (incluindo períodos de retenção), o compartilhamento, o acesso e a visão das informações. Informação deve ser entendida num sentido mais amplo, não apenas aquela que é classificada como pessoal, sensível ou confidencial, mas pode incluir informações financeiras da própria companhia ou grupo econômico, ou ainda aquelas que a empresa não quer que sejam tornadas públicas.

### **Diretrizes e Normas:**

A evolução recente da regulação brasileira vem aperfeiçoando normas e boas práticas do mercado local e, para seu cumprimento, há o Manual de Segurança da Informação e Cibernética, sob a responsabilidade da área de T.I.

Os princípios aqui apresentados, devem ser lidos em conjunto com o referido manual e, em caso de discrepâncias, prevalecerão as normas contidas no Manual de Compliance.

:

- Os principais pontos de infraestrutura como telefonia, *backup* e internet possuem redundância para mitigar o risco. Os *backups* internos são realizados e testados diariamente. Os *backups* externos são realizados em nuvem em tempo real;
- Informações confidenciais devem ser resguardadas, com controle de acesso e arquivadas em local seguro. Nenhuma informação confidencial deve permanecer nas mesas de trabalho durante a ausência do usuário, principalmente após o encerramento do expediente e os documentos sem uso devem ser destruídos de forma imediata;
- Para informações em formato físico, o Grupo Empírica possui armários com chaves, além de triturador de papel para documentos confidenciais a serem inutilizados;
- É expressamente proibida a divulgação e/ou o compartilhamento indevido de informações privadas em salas de discussão ou bate-papo (internet);



- Os Sócios e Colaboradores devem utilizar o correio eletrônico corporativo de forma adequada e diligente, sendo eles responsáveis diretos pelas mensagens enviadas;
- É proibido o envio, armazenamento e manuseio de material que caracterize a divulgação, incentivo ou prática de atos ilícitos, proibidos pela lei ou pelo presente Manual, lesivos aos direitos e interesses do Grupo Empírica ou de terceiros, ou que, de qualquer forma, possam danificar, inutilizar ou deteriorar os documentos e arquivos de qualquer tipo, do usuário ou de terceiros;
- As informações não devem ser gravadas nos diretórios locais dos computadores, mas na rede das respectivas instituições do Grupo Empírica, em relação a qual deve ser feito *backup* em local seguro; e
- Qualquer informação e documento enviado eletronicamente com informações relevantes para terceiros, como por exemplo, planilhas em Excel ou relatórios de clientes, devem ser protegidos evitando possíveis alterações do conteúdo ou corrupção de dados.

### Recomendações:

Área de T.I deve assegurar a existência de testes periódicos de segurança para os sistemas de informações, em especial para os mantidos em meio eletrônico. A área de Controles Internos verificará, conforme planejamento interno, a execução e efetividade destes testes.

Abaixo algumas práticas que favorecem a disseminação inadequada das informações, que devem ser evitadas:

- a)** Enviar dados e informações corporativas para seu e-mail pessoal e vice-versa;
- b)** Acessar sites de relacionamento, jogos, conteúdo pornográfico, entre outros, proibidos, indevidos, impróprios ou desconhecidos;
- c)** Acessar ou salvar informações sensíveis e confidenciais em áreas públicas, ex. aeroportos;
- d)** Permitir acesso indevido, informar ou emprestar credenciais de acesso físicas ou lógicas;
- e)** Enviar correntes e e-mails em massa;
- f)** Salvar arquivos pessoais na rede (vídeos, fotos etc.);
- g)** Manter acessos de Colaboradores em caso de férias;
- h)** Manter acessos em caso de alteração em transferências de área e/ou função;
- i)** Uso não controlado de serviços de mensageria e de redes sociais, para fins diversos do objeto da empresa; e
- j)** Baixar ou instalar qualquer programa no computador sem ter autorização expressa do Sócio Gerente responsável pela área de T.I.

As senhas de caráter sigiloso, pessoal e intransferível serão fornecidas aos membros para acesso aos computadores, à rede corporativa e ao correio eletrônico corporativo e, em nenhuma hipótese, as senhas podem ser fornecidas a terceiros.

## 6.5 PROPRIEDADE INTELECTUAL

### Objetivo:

Proteger o Grupo Empírica do uso indevido, por terceiros, de suas metodologias, sistemas tecnológicos e documentos que exigiram expertise e desenvolvimento interno.

### Aplicação e Abrangência:

Todas as metodologias, sistemas e documentos desenvolvidos internamente, na realização das atividades das instituições participantes do Grupo Empírica ou a ela diretamente relacionada, incluindo, mas não se limitando a logotipos, arquivos, fórmulas, relatórios, *layouts* etc., são de propriedade intelectual do Grupo Empírica.

### Diretrizes e Normas:

O uso de qualquer dos itens citados acima ou qualquer bem sujeito à propriedade intelectual do Grupo Empírica dependerá de prévia autorização do Comitê Executivo.

## 6.6 EXERCÍCIO DE ATIVIDADES EXTERNAS

### Objetivo:

Proteger a reputação do Grupo Empírica, de seus clientes, Sócios e Colaboradores, assegurando que os eventuais conflitos detectados são geridos de maneira adequada e justa, e promover práticas que mitiguem o risco de litígio.

### Aplicação e Abrangência:

Os Sócios e Colaboradores não devem acumular atividades conflitantes, assim entendidas aquelas semelhantes ou equiparadas as atividades desenvolvidas pelas respectivas instituições do Grupo Empírica, e devem evitar desenvolver negócios particulares que interfiram no tempo de trabalho dedicado à(s) empresa(s) e nas decisões necessárias ao pleno exercício das suas atividades.

Não devem ser comercializados quaisquer tipos de produtos nas dependências da(s) empresa(s), notadamente no horário de expediente, tampouco, desenvolver atividades que concorram, direta ou indiretamente, com aquelas realizadas pela(s) empresa(s).

### **Diretrizes e Normas:**

Toda atividade externa que qualquer Sócio ou Colaborador exerça, deverá ser informada as áreas Administrativa e Compliance, previamente ou durante seu vínculo com o Grupo Empírica. Estas áreas avaliarão se existe um possível conflito de interesses e discutirão, se necessário, a situação com o Sócio ou Colaborador envolvido será submetida a análise do Comitê Executivo ou Diretoria, conforme o caso.

## **6.7 ATIVIDADES POLÍTICO-PARTIDÁRIAS**

### **Objetivo:**

Proteger a reputação do Grupo Empírica, de seus clientes, Sócios e Colaboradores, evitando potenciais conflitos de interesses e promovendo práticas que mitigam o risco de litígio.

### **Aplicação e Abrangência:**

A intenção desta política é que os Sócios e Colaboradores se mantenham alheios a ações que possam representar potenciais conflitos de interesses, respeitando as ideologias individuais, porém, sem trazê-las para o âmbito profissional, eliminando qualquer tipo de ligação com as instituições do Grupo Empírica.

### **Diretrizes e Normas:**

Os Sócios e Colaboradores não poderão fazer doações a qualquer partido político que seja, em seu nome, tampouco em nome do Grupo Empírica. Não é permitido aos Sócios e Colaboradores exercerem atividades político-partidárias nas dependências da(s) empresa(s).

## **6.8 RELAÇÕES PESSOAIS E FAMILIARES**

### **Objetivo:**

Promover um ambiente de trabalho que prime pelo mais alto nível de profissionalismo, evitando potenciais conflitos pessoais e de interesse entre seus Sócios e Colaboradores, e propiciando o atingimento dos objetivos e metas da(s) empresa(s).

### **Aplicação e Abrangência:**

O Grupo Empírica tem por política evitar a contratação de Colaboradores e admissão de Sócios que tenham laços familiares com os demais Sócios, Colaboradores ou com qualquer pessoa que possa implicar num conflito de interesses potencial ou aparente.

A existência de qualquer relação pessoal, incluindo relações afetivas, que possa criar um conflito de interesses potencial ou aparente deve ser informada ao seu gestor direto e/ou à área de Compliance, para submeter a avaliação do Comitê Executivo.

#### **Diretrizes e Normas:**

No ambiente profissional, caso ocorra uma situação em que pessoas relacionadas trabalhem nas instituições do Grupo Empírica, não será permitida subordinação direta entre elas. Preferivelmente, estas pessoas deverão trabalhar em setores diferentes, com subordinação hierárquica distinta. Cabe à área de Compliance reportar e discutir com o Comitê Executivo eventuais situações de conflito material.

#### **Recomendações:**

Os Sócios e Colaboradores devem ser transparentes com o Grupo Empírica e comunicar qualquer situação que implique em relações pessoais, incluindo as relações afetivas ao seu gestor direto e/ou área de Compliance.

## **6.9 RELACIONAMENTO COM IMPRENSA, VEÍCULOS DE MÍDIA E MÍDIAS SOCIAIS**

#### **Objetivo:**

Proteger a reputação do Grupo Empírica, de seus clientes, Sócios e Colaboradores, promovendo práticas que mitiguem o risco de publicação de informações errôneas que impactam a opinião pública.

#### **Aplicação e Abrangência:**

Contatos com a imprensa e Veículos de Comunicação<sup>2</sup> somente serão promovidos pelos profissionais autorizados. É dever dos profissionais do Grupo Empírica, em caso de identificação de mídia negativa ou publicação de informações incorretas sobre a(s) empresa(s), informar as áreas de Marketing e Jurídico Corporativo, este último, conforme necessidade descrita no Manual de Divulgação interno.

As mídias sociais também têm papel importante na formação da opinião pública. Os Sócios e Colaboradores, ao expressar uma opinião, tem que levar em conta que esse ambiente é público e que o conteúdo da mensagem pode, eventualmente, impactar a imagem da(s) empresa(s), além da sua própria reputação.

#### **Diretrizes e Normas:**

---

<sup>2</sup> Entende-se por Veículos de Comunicação: Internet, televisão, rádio, jornais, revista, redes sociais e qualquer outro meio que são divulgadas informações. Referência ao item 7.9 disposto no Manual de Divulgação interno do Grupo Empírica.

O contato com a mídia e imprensa é exclusivo dos profissionais autorizados. Os demais Sócios e Colaboradores deverão ter autorização prévia e expressa do Comitê Executivo e da área de Marketing para que se manifestem em nome do Grupo Empírica, seja em entrevistas, matérias, opiniões ou avaliações mercadológicas.

#### **Recomendações:**

O Grupo Empírica respeita e estimula a liberdade de expressão de seus profissionais em todas as situações, inclusive nas mídias sociais, porém recomenda a utilização desta comunicação com bom senso, ética, respeito e a adoção de cuidados adicionais, quando seu conteúdo puder vir a afetar a reputação da(s) empresa(s).

### **6.10 PRESENTES, BRINDES, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADE**

#### **Objetivo:**

Proteger a reputação do Grupo Empírica, de seus clientes, Sócios e Colaboradores, assegurando que os eventuais conflitos detectados sejam geridos de maneira adequada e justa, e evitando que decisões de negócios possam ser influenciadas por estas práticas.

#### **Aplicação e Abrangência:**

Refere-se à aceitação, solicitação ou oferta de brindes e presentes, hospitalidades e entretenimento, comissões ou vantagens de qualquer espécie e natureza, por parte de Sócios e Colaboradores do Grupo Empírica, e/ou para empresas e entidades que tenham relacionamento comercial, ou algum tipo de interesse pessoal ou profissional.

#### **Diretrizes e Normas:**

Os Sócios e Colaboradores estão proibidos de aceitar, solicitar ou oferecer qualquer gratificação, presente, entretenimento ou hospitalidade, que tenha materialidade suficiente para caracterizar um conflito de interesses. Vantagens indevidas, favores, dinheiro ou presentes de caráter pessoal, que possam influenciar decisões, não são permitidos. Para efeito de materialidade fica estipulada a quantia de R\$ 300,00 (trezentos reais).

Todos e quaisquer brindes ou presentes oferecidos aos Sócios e/ou Colaboradores do Grupo Empírica, em valor superior a R\$ 300,00 (trezentos reais), devem ser educadamente recusados e o cliente informado da existência desta política. Caso a recusa possa causar algum constrangimento ao relacionamento comercial, o Sócio ou Colaborador informará previamente à área de Compliance, que providenciará os registros internos e submeterá a proposta de oferta à Diretoria. A Diretoria

deliberará sobre a recusa ou aceitação e posterior destinação dos brindes, entretenimentos e hospitalidades oferecidos.

O Grupo Empírica poderá ter em suas instalações terminais eletrônicos ou outros equipamentos disponibilizados por corretoras com as quais venha a operar. Estes equipamentos deverão ser cedidos mediante contratos regidos pela política de “*Soft Dollar*”, constante do Manual de Gestão de Investimentos. Todos os benefícios e/ou descontos obtidos pelo Grupo Empírica junto às corretoras são repassados mandatória e integralmente para os fundos de investimento e carteiras administradas.

São admitidos jantares e almoços pagos por fornecedores e qualquer outra parte que tenha relacionamento comercial com o Grupo Empírica, desde que limitados a valores e frequências razoáveis. Reciprocamente, jantares e almoços podem ser oferecidos a clientes nas mesmas condições.

São admitidos cursos, seminários, workshops e outros eventos semelhantes, bem como livros e publicações, até o limite de R\$ 1.000,00 (mil reais). Acima deste valor, a proposta será submetida previamente à área de Compliance que seguirá o mesmo procedimento existente para brindes/presentes que precisam de aprovação. Materiais de escritório (como agendas, redomas, calendários e assemelhados) não são considerados como brindes ou presentes e podem ser recebidos/oferecidos livremente.

## 6.11 PREVENÇÃO DE CORRUPÇÃO E SUBORNO

### **Objetivo:**

Proteger a reputação do Grupo Empírica, de seus clientes, Sócios e Colaboradores, criando medidas para combater as práticas de corrupção e suborno e mitigar o risco de litígio contra a(s) empresa(s), seus Sócios e Colaboradores.

### **Aplicação e Abrangência:**

Ficou caracterizada a responsabilização objetiva das pessoas jurídicas no caso de envolvimento em atos de corrupção pela Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013, que traz sanções rigorosas e multas pelo descumprimento da lei. No âmbito internacional, o Princípio nº 10 da *ONU Global Compact* determina que no ambiente de negócios deve-se trabalhar contra todas as formas de corrupção, incluindo a extorsão e o suborno. Segundo a Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE) é crime oferecer, prometer ou dar suborno a um agente público estrangeiro para obter ou manter negócios internacionais. Estão incluídos nesta categoria os pagamentos de facilitação, que são aqueles feitos para assegurar ou mesmo acelerar a realização de uma rotina/procedimento necessário. Também é crime solicitar, receber ou aceitar qualquer vantagem, financeira ou não, para executar uma atividade de maneira inadequada e que seja ilegal ou desonesta. Estes pagamentos são uma forma de suborno e, portanto, deve haver tolerância zero com eles. Violações destas leis por seus funcionários e/ou pessoas associadas, podem se constituir numa violação da(s) própria(s) empresa(s), a não ser que ela comprove ter “procedimentos preventivos adequados”.

### **Definições:**

Como princípio geral, o combate ao suborno e corrupção envolve tanto suborno a agentes públicos, como transações e relações comerciais entre partes privadas (não governamentais). Este princípio inclui “pessoas associadas” que realizam serviços para ou em nome da(s) empresa(s), como: intermediários, agentes, consultores, entre outros. O Grupo Empírica se pauta pelo mais alto padrão pessoal de integridade em todos os níveis; pelo comprometimento com a transparência e negociações justas; e pelo cumprimento do espírito e a letra de leis e regulações em todos os lugares onde são conduzidos os negócios. A política esperada é de “tolerância zero” com suborno e corrupção.

### **Diretrizes e Normas:**

Os seguintes procedimentos devem ser adotados, além de vedações existentes nas demais seções deste capítulo 7, que possam configurar-se como corrupção e suborno:

- É vedado a qualquer Sócio ou Colaborador do Grupo Empírica oferecer propinas, dinheiro ou vantagens, para obter qualquer que seja o benefício junto a órgãos públicos e empresas privadas;
- Não são permitidas a oferta de patrocínios e contribuições a instituições de caridade ou trabalho social como subterfúgio a suborno;
- A área de Compliance deverá exercer o monitoramento de situações que se enquadrem nesta seção, inclusive com escalonamento de informações de eventos ocorridos para a alta administração. Exemplos de situações a serem reportadas: pagamentos de facilitação, outros pagamentos suspeitos, falhas em completar o treinamento, ações disciplinares aplicadas em Sócios e/ou Colaboradores, relatórios submetidos aos Órgãos Reguladores e qualquer violação das políticas e procedimentos internos e da regulação em vigor;
- A(s) empresa(s) deve(m) empenhar seus melhores esforços no sentido de que seus fornecedores e provedores de serviços terceirizados e agentes contratados para atuar em nome dela tenham políticas e procedimentos de combate ao suborno e corrupção semelhantes ou equivalentes. Este é um ponto a ser observado em *Due Diligences* (DDs) na pré-contratação destes terceiros e com a adição de cláusulas nos contratos assinados e a serem assinados. Cabe a área de Compliance assegurar o cumprimento deste procedimento; e
- A área de Compliance deve diligenciar para prover comunicação adequada e treinamento aos Sócios e Colaboradores sobre este tema.

De acordo com a lei anticorrupção do Brasil, se a empresa tiver procedimentos preventivos e um forte programa de compliance (integridade), ela poderá não ser responsabilizada por atos de corrupção de seus agentes, ou ter sua penalidade reduzida.

## 6.12 PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMENTO DO TERRORISMO E AO FINANCIAMENTO DA PROLIFERAÇÃO DE ARMAS DE DESTRUIÇÃO EM MASSA

### Objetivo:

Evitar danos de imagem e reputação à(s) empresa(s), proteger sua integridade operacional e financeira através de providências razoáveis e necessárias, para prevenir o uso de nossos negócios e rede de parceiros comerciais e Sócios e/ou Colaboradores por lavadores de dinheiro e aqueles envolvidos em financiamento de terrorismo. Como consequência, proteger a(s) empresa(s) e seus Sócios e/ou Colaboradores de acusações infundadas de facilitar a lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo, bem como evitar ações cíveis e criminais ou sanções regulatórias resultantes de envolvimento involuntário em tais atividades ou falhas operacionais em controles internos.

### Aplicação e Abrangência:

O Grupo Empírica tem como política geral estar em conformidade com os padrões mais altos de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento do Terrorismo e ao financiamento da proliferação de armas de destruição em massa e para isto dispõe do Manual de Cadastro e PLD-FTP interno. Dentre as possíveis medidas, são adotadas as seguintes:

- Empreender a diligência devida (*Due Diligence*) em todos os clientes e *stakeholders*: **(i)** pela sua identificação, no nível de beneficiário ou beneficiários finais, e qualquer outra parte relevante, suportada pelos respectivos documentos de identidade/societários aplicáveis; e **(ii)** pela obtenção de documentação adicional de KYC (*Know Your Customer*) se necessário e apropriado;
- Ter as precauções necessárias para permitir o reconhecimento de operações suspeitas;
- Manter políticas e procedimentos para relatar/informar transações suspeitas, incluindo a comunicação de operações consideradas suspeitas para as autoridades adequadas quando requerido;
- Cooperar com as autoridades até o limite permitido pelas leis aplicáveis, incluindo aquelas relativas a informações confidenciais de clientes;
- Manter registro adequado da documentação de identificação dos clientes e suas transações;
- Manter controles operacionais apropriados; e



- Prover treinamento adequado aos Sócios e Colaboradores relevantes (considerar suas funções e participação no processo - treinamentos específicos), e treinamentos gerais aplicados a todos do Grupo Empírica, sem exceção.

#### **Diretrizes e Normas:**

Antes de fazer negócios com qualquer cliente prospectivo, uma “*Customer Due Diligence*” (CDD) deve ser elaborada e registrada, visando a identificação do(s) beneficiário(s) final(is) e parte(s) relevante(s) e a obtenção de informação adicional de KYC. O processo de “Conheça o seu Cliente” - KYC - deve ser aplicado a todos os novos clientes e clientes existentes em base contínua. Considerar regulação local que estabelece limites para atualização cadastral. A supervisão e monitoramento deve ser baseada em risco, considerando-se a classificação de risco de cada cliente. Clientes considerados de alto risco devem ter uma CDD reforçada. Em situações limitadas, quando permitido pela regulação local, é possível a aplicação de uma CDD simplificada ou reduzida, levando em conta outros fatores de risco, tipos de clientes, produtos ou transações. Estes procedimentos simplificados devem ter a aprovação expressa da área de Compliance. Informação de KYC deve ser obtida geralmente antes do início do relacionamento comercial e ser atualizada regularmente durante o curso desta relação.

### **6.13 POLÍTICA PARA CONTRATAÇÃO E MONITORAMENTO DE TERCEIROS**

#### **A. Contratação de terceiros e parceiros (KYP):**

##### **Objetivo:**

O Grupo Empírica possui políticas e procedimentos para a contratação e monitoramento de Terceiros<sup>3</sup>, que realizam serviços para as instituições participantes do Grupo, além dos fundos sob gestão da Empírica Investimentos.

##### **Aplicação e abrangência:**

A área de Compliance realiza a análise de risco de reputação e prevenção a lavagem de dinheiro dos potenciais terceiros a serem contratados pelo Grupo Empírica e/ou pelos fundos de investimento sob a gestão da Empírica Investimentos; potenciais clientes para estruturação e gestão de novos fundos; aprovação de cadastros de cedentes no caso de fundos de investimento de multicedentes/multisacados e dos distribuidores<sup>4</sup> dos fundos de investimento, conforme descrito no Manual de Cadastro e PLD-FTP.

---

<sup>3</sup> Prestadores de serviços, parceiros, agentes envolvidos na estrutura dos fundos sob gestão da Empírica Investimentos, como originadores, cedentes, administradores, custodiantes, consultores, distribuidores, agentes de cobrança, etc.

<sup>4</sup> Instituição integrante do sistema de distribuição de valores mobiliários autorizada pelo Banco Central do Brasil para distribuição de valores mobiliários.

Com o auxílio de uma plataforma terceirizada, a área de Compliance verifica diversas fontes alternativas, a exemplo de listas restritivas, sites de busca, bancos de dados e/ou órgãos reguladores para a verificação independente de informações desabonadoras.

Além de analisar a documentação enviada pela contraparte, de acordo com o Anexo I do Manual de Cadastro e PLD-FTP, a área de Compliance verifica possíveis riscos de imagem, reputação, situações de corrupção e de lavagem de dinheiro ao Grupo Empírica, realizando a diligência na contraparte ora analisada e gerando o Relatório de Risco de Imagem/ Reputação e PLD-FTP. De acordo com o risco verificado e a depender da alçada de decisão, o Relatório de Risco de Imagem/ Reputação e PLD-FTP é enviado ao Comitê Executivo que aprova ou não a contratação do terceiro ou o relacionamento com o cliente, bem como a manutenção de seu cadastro.

#### **Diretrizes e Normas:**

A metodologia utilizada para Avaliação Interna de Risco e Abordagem Baseada em Risco de PLD-FTP para a contratação e monitoramento de terceiros, bem como o procedimento detalhado de cada contraparte da operação com sua respectiva periodicidade de monitoramento está discriminada no Anexo I do Manual de Cadastro e PLD-FTP interno.

## **7. GOVERNANÇA DE COMPLIANCE**

Para garantir a discussão de temas relevantes, o reporte e o escalonamento dos problemas encontrados e seu endereçamento, bem como o acompanhamento periódico do Planejamento Anual (descrito no Capítulo 5 deste manual), existe o Comitê de Controles Internos e Compliance, cujo Regimento Interno contém as respectivas regras de funcionamento.

Na agenda do sistema *Compliasset* constam ainda todas as obrigações de informações que devem ser mantidas em meio digital, todas as informações que devem ser prestadas à CVM, COAF, ANBIMA e demais órgãos reguladores e autorreguladores.

#### **Relatório Anual de Controles Internos, Compliance e PLD-FTP:**

Atendendo aos artigos 24 e 25 da Resolução CVM nº21, a Sócia Diretora responsável pela área Jurídica e Compliance encaminhará ao Comitê de Controles Internos e Compliance, até o último dia útil do mês de abril de cada ano, relatório relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo:

- a)** As conclusões dos exames efetuados, incluindo aqueles referente a PLD-FTP, que dispõe o artigo 5 e 6 da Resolução CVM nº50;
- b)** As recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso;

- c) A manifestação do Sócio Diretor Executivo de Investimentos ou, quando for o caso, pelo Sócio Diretor de Riscos a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las; e
- d) O relatório deverá ficar disponível para a CVM na sede do Grupo Empírica.

## 8. INVESTIGAÇÕES INTERNAS E AUDITORIAS EXTERNAS

O propósito de uma investigação é assegurar que irregularidades ou alegações de irregularidades sejam investigadas de maneira profunda, focada e estruturada, utilizando experiência, especialização, independência e imparcialidade. Toda investigação deve ser tão rápida quanto possível (sem ser superficial) e confidencial. No Grupo Empírica as investigações ficam a cargo da área de Compliance.

**Procedimentos de Investigações Internas:** **(i)** apurar/determinar os fatos relevantes (o quê, quem, como, onde, quando e por quê); **(ii)** identificar ações necessárias para prevenir a recorrência do problema; **(iii)** apurar se os clientes foram prejudicados e quais ações remediadoras são necessárias (incluindo compensações financeiras para os investidores, quando for o caso); **(iv)** proteger a reputação da(s) empresa(s); **(v)** considerar se as ações disciplinares contra os envolvidos são apropriadas e **(vi)** se os reguladores precisam ser avisados/notificados.

A área de Compliance deve conduzir estas investigações e escalar problemas e ocorrências significativas para o nível apropriado na linha de Compliance (Sócio Diretor Executivo - COO responsável pelas áreas: Jurídica, Compliance, Controles Internos, Operações, Produtos e Tecnologia) e na linha de negócios/funções (Sócios Diretores e/ou Sócios Gerentes responsáveis). Em qualquer situação que se faça um registro por escrito da situação, considerar maneiras que não prejudiquem o direito de ampla defesa da(s) empresa(s) e das pessoas (privilégio legal).

A área de negócio ou função envolvida no acontecido, nunca deve conduzir a investigação, mesmo que vá fornecer informações ou especialistas para o processo. Todavia, deve ser plenamente informada do curso da investigação.

Quando houver uma auditoria ou investigação conduzida por agentes externos (Órgãos Reguladores, Autorreguladores, e outras entidades), a área de Compliance deve propiciar que o trabalho externo seja compatibilizado com a experiência/especialização interna da(s) empresa(s). Deve haver total cooperação com o agente externo encarregado da auditoria ou investigação, preservação dos registros/documentos relevantes (incluindo correspondência, conversas, reuniões, documentos fornecidos).

Preferivelmente, a área de Compliance deve ser envolvida mesmo antes de se determinar que uma investigação interna é necessária, ou assim que a auditoria externa é notificada à empresa. Pela natureza da investigação/auditoria deve ser determinado que especialistas serão envolvidos.

## 9. PROGRAMA DE TREINAMENTO DE CONFORMIDADE E TREINAMENTOS EM GERAL

A área de Compliance deve planejar e promover treinamentos periódicos de conformidade (Compliance), que visem revisar os princípios do Código de Conduta Ética, do Manual de Compliance e as políticas e legislação aplicável as atividades das instituições participantes do Grupo Empírica, sempre incentivando a adoção de posturas éticas e em conformidade com os padrões estabelecidos. Os treinamentos serão anuais para todos os Sócios e Colaboradores. Para os novos Sócios e Colaboradores o treinamento é ministrado no *onboarding*.

Convém destacar que a responsabilidade por treinar a equipe, de maneira a capacitá-los a exercer suas atividades, recai sobre a liderança da linha de negócios ou da função corporativa respectiva, que devem ter seu programa de treinamento geral. Cabe a área de Compliance, em segunda linha de defesa, assegurar que o negócio está sendo conduzido de acordo com a regulação relevante e as melhores práticas de mercado e que há treinamentos adequados para isto. A área de Compliance, se solicitada, poderá assessorar a linha de negócios ou funções corporativas na elaboração destes treinamentos.

Os Sócios e Colaboradores do Grupo Empírica deverão participar de todos os treinamentos disponibilizados com o intuito de reciclar seus conhecimentos ou mesmo conhecer novos procedimentos, normativos ou atividades.

O treinamento continuado é um fator preponderante para a eficácia do sistema de gestão de risco de negócios e operacionais, pois favorece o desenvolvimento das competências necessárias ao desempenho das atribuições em conformidade com os objetivos da instituição.

## 10. PERÍODO DE MANUTENÇÃO DE INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS

O Grupo Empírica manterá pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, ou por prazo superior se houver determinação expressa da CVM ou demais órgãos reguladores e autorreguladores, todos os documentos e informações exigidos pela Resolução CVM nº21/21, bem como toda a correspondência, interna e externa, todos os papéis de trabalho, relatórios e pareceres relacionados com o exercício de suas funções.

Também manterá por 5 (cinco) anos, arquivo segregado documentando as operações em que tenha sido contraparte dos fundos de investimento ou das carteiras administradas.

Os documentos e informações podem ser firmados e guardados em meio físico ou eletrônico, admitindo-se a substituição de documentos originais, físicos, pelas respectivas imagens digitalizadas, nos termos da regulação em vigor. Será aceito a celebração de documentos, pelos quais é requerido a

assinatura, por meio eletrônico, em concordância ao artigo 10º, parágrafo 2º, da Medida Provisória nº. 2.200-2/2001.

## **11. VIOLAÇÕES DAS DISPOSIÇÕES DESTE MANUAL**

O não atendimento às instruções contidas neste Manual, sujeitará aos Sócios e Colaboradores a medidas disciplinares a serem aplicadas de acordo com a gravidade do ocorrido. Essas violações serão levadas ao Comitê Executivo e Diretoria pela AJC, que tem a competência para propor medidas disciplinares e punitivas a serem aplicadas, de acordo com a gravidade da infração e decididas pelo Comitê Executivo e Diretoria, conforme o caso.

Se um Sócio ou Colaborador deixar de cumprir as disposições deste Manual, ou se souber ou suspeitar que outra pessoa o fez, tal Sócio ou Colaborador deverá informar imediatamente sobre a violação efetiva ou suspeita de violação à Sócia Diretora responsável pela AJC. O descumprimento da exigência de informar violações ou suspeita de violações, ou não contribuir nas investigações, pode resultar em medidas disciplinares, incluindo demissão ou rescisão contratual do Colaborador, bem como exclusão do Sócio da sociedade.

Aqueles que por omissão deixarem de reportar informações relevantes também estarão sujeitos a medidas disciplinares.

Caso seja identificado o envolvimento ou participação dos Sócios ou Colaboradores do Grupo Empírica em atividades ilícitas, eles serão rigorosamente punidos.

Caso o Grupo Empírica seja penalizada ou tenha prejuízo de qualquer natureza por ações de seus Sócios e Colaboradores, cumprirá o direito de regresso em face dos responsáveis.

Este Manual é o documento base e deve ser lido e entendido por todos os Colaboradores do Grupo Empírica. Todos os Sócios e administradores do Grupo são responsáveis pela multiplicação e fiscalização das políticas e procedimentos adotados pela(s) empresa(s).

Qualquer exceção às diretrizes previstas neste Manual de Compliance deverá ter a prévia e expressa autorização do Comitê Executivo.

## **12. RESPONSABILIDADE PELA ATUALIZAÇÃO DESTE MANUAL**

A Sócia Diretora responsável pela AJC será responsável pela atualização deste Manual, com o suporte da área de Compliance, sempre que houver causa, seja de legislação, regulamentação ou até alteração nas atividades exercidas pelo Grupo Empírica.

Quaisquer dúvidas relacionadas aos conceitos e aplicação das determinações deste Manual devem ser direcionadas à Sócia Diretora responsável pela AJC para as devidas providências ou esclarecimentos.

### 13. HISTÓRICO DAS ATUALIZAÇÕES DESTE MANUAL DE COMPLIANCE

<b>Histórico das atualizações deste Manual de Compliance</b>		
<b>Data</b>	<b>Versão</b>	<b>Responsável</b>
<b>01/09/2015</b>	<b>1ª</b>	Aquiles Feldman
<b>29/01/2016</b>	<b>2ª</b>	Aquiles Feldman
<b>30/11/2016</b>	<b>3ª</b>	Aquiles Feldman
<b>02/01/2019</b>	<b>4ª</b>	Aquiles Feldman
<b>03/09/2020</b>	<b>5ª</b>	Maria Eduarda Suppi Portella
<b>14/06/2021</b>	<b>6ª</b>	Maria Eduarda Suppi Portella
<b>05/07/2021</b>	<b>7ª</b>	Maria Eduarda Suppi Portella
<b>08/11/2021</b>	<b>8ª</b>	Maria Eduarda Suppi Portella
<b>11/01/2023</b>	<b>9ª</b>	Maria Eduarda Suppi Ferrari
<b>29/12/2023</b>	<b>10ª</b>	Maria Eduarda Suppi Ferrari