



MANUAL DE CONTROLES INTERNOS E COMPLIANCE

CX3 CONSULTORIA DE INVESTIMENTOS LTDA.

1. INTRODUÇÃO

O presente Manual de *Compliance* (“Manual”) tem como objetivo permitir que a **CX3 CONSULTORIA DE INVESTIMENTOS LTDA.** (“CX3”) atenda à regulamentação, legislação e autorregulação aplicáveis à Área de *Compliance*. Ademais, este Manual e demais políticas têm o intuito de promover diretrizes e controles internos compatíveis com as atividades da CX3.

A CX3 atua exclusivamente na atividade de prestação dos serviços de orientação, recomendação e aconselhamento, de forma profissional, independente e individualizada, sobre investimentos no mercado de valores mobiliários, cuja adoção e implementação sejam exclusivas do cliente, nos termos da Instrução CVM n.º 592/17.

A CX3 tem como compromisso cumprir a legislação e a regulamentação aplicáveis, agir de acordo com as melhores práticas de mercado e os mais altos padrões de ética, integridade, honestidade e profissionalismo. Desta forma espera-se este mesmo comportamento de todos os seus colaboradores e prestadores de serviços, sem exceção, sempre.

Este Manual foi elaborado para estabelecer os procedimentos de conduta e ética, oferecendo noções de melhores práticas em uma variedade de assuntos e orientação sobre como evitar conflitos de interesses.

Com isso em vista, este Manual discorre sobre os seguintes temas:

- a) identificação da missão da Área de *Compliance*, bem como os princípios sob os quais devem se pautar suas atividades; e
- b) identificação dos fluxos, procedimentos e atividades sob responsabilidade da Área de *Compliance*.

O presente documento foi elaborado e deve ser interpretado em consonância com os demais manuais e políticas da CX3, e deve ser revisado e atualizado constantemente pela Área de *Compliance*.

Estão sujeitos ao disposto no presente documento todos os colaboradores da CX3, no que a cada um for aplicável, sendo sua obrigação conhecer e aderir a versão mais recente do documento na íntegra.

Na hipótese de a CX3 manter relação comercial, contratual ou de confiança em caráter temporário com terceiros, em razão da natureza da contratação e das informações a serem trocadas no âmbito deste relacionamento/contrato, poderá ser necessária a adesão pelo terceiro à determinadas regras deste Manual. Neste caso, é dever do colaborador responsável pela contratação / relacionamento questionar à Área de *Compliance*, que deverá decidir pela necessidade ou não de adesão.

2. DEFINIÇÃO DE COMPLIANCE

Compliance vai além das barreiras legais e regulamentares, incorporando princípios de integridade e conduta ética. Portanto, deve-se ter em mente que, ainda que nenhuma lei ou regulamento seja objetivamente descumprido, ações que tragam impactos negativos para os sócios, parceiros, colaboradores e clientes podem gerar risco reputacional e publicidade adversa, comprometendo a continuidade de qualquer entidade.

Para qualquer instituição, confiança é um diferencial de mercado. A efetividade do *compliance* está diretamente relacionada à importância que é conferida aos padrões de honestidade e integridade na instituição. O *compliance* deve começar pelo “topo” da organização, com o apoio da alta administração para a disseminação da cultura de *compliance*, com as atitudes dos executivos seniores, que devem “liderar pelo exemplo”, e com o comprometimento dos colaboradores, que devem se conduzir pela ética e idoneidade.

3. MISSÃO E PRINCÍPIOS QUE NORTEIAM AS ATIVIDADES DE COMPLIANCE

A missão da Área de *Compliance* é zelar para que a instituição cumpra com as leis, regulamentações, autorregulações, conforme aplicáveis, normas internas e os mais elevados padrões éticos e de integridade, promovendo uma cultura organizacional que demonstre e enfatize a importância dos controles internos, bem como orientando e conscientizando os colaboradores acerca de seu papel neste processo, com o objetivo de prevenir atividades e condutas que possam ocasionar riscos à instituição, colaboradores, sócios, parceiros, fornecedores, clientes e sociedade, permitindo o crescimento sustentável e a melhoria contínua do negócio.

A Área de *Compliance* se rege pelos seguintes princípios:

a) ausência de conflito de interesses entre suas atividades e a operação da CX3, na medida em que possui:

- independência funcional;
- independência orçamentária com remuneração desatrelada da performance da empresa;
- acesso irrestrito a todas as áreas, documentos e informações de todas as equipes;
- atuação desvinculada das atividades-fim da empresa; e
- reporte direto à alta administração da empresa.

b) atuação fundamentada nos valores, princípios e políticas da CX3, e engajamento na sua promoção; e

c) atuação imparcial orientada a identificar, administrar e eliminar eventuais conflitos de interesses que possam surgir e afetar a imparcialidade dos colaboradores da CX3, de seus

parceiros e dos prestadores de serviços contratados, a fim de garantir a observância da regulamentação, legislação e autorregulação aplicáveis.

4. PROCESSOS DA ÁREA DE COMPLIANCE

A Área de Compliance tem por dever ajudar a alta administração no gerenciamento efetivo do risco de estar em desacordo com a legislação e as regras internas por meio de:

- a) acompanhamento das atualizações legislativas e regulamentares, assim como das recomendações do órgão regulador, autorregulador e demais órgãos competentes;
- b) supervisão das equipes internas para garantia do cumprimento da regulação, legislação e autorregulação aplicáveis, incluindo, mas não se limitando à Instrução CVM nº 497/11;
- c) acompanhamento de ofícios, cartas de recomendação, ações de fiscalização, processos administrativos ou judiciais, dentre outros questionamentos advindos de órgãos reguladores, autorreguladores ou da justiça;
- d) promoção de medidas ao combate à corrupção, à lavagem de dinheiro e ao financiamento ao terrorismo;
- e) manutenção do relacionamento com reguladores, autorreguladores e demais entidades;
- f) implementação de um programa de compliance eficiente, com treinamentos periódicos aos sócios e colaboradores da CX3; e
- g) realização de testes, monitoramentos e relatórios periódicos, incluindo, mas não se limitando àqueles expressamente previstos neste Manual.

Para o cumprimento de suas atribuições acima listadas, a Área de Compliance tem poderes e autoridade para:

- a) ter acesso a todas as áreas e informações das operações e agir em todas as áreas da organização;
- b) realizar ações corretivas para descobrir deficiências, analisar possíveis violações ao Manual ou às leis e regulações aplicáveis às CX3; e
- c) prevenir, disciplinar e reprimir violações de sócios e colaboradores a este Manual ou às demais políticas.

Os assuntos de ordem pessoal dos colaboradores não estão contemplados no escopo de atuação da Área de Compliance.

4.1. Treinamentos.

Todos os sócios e colaboradores devem ter conhecimento de suas funções e responsabilidades para garantir o entendimento do escopo e limitações inerentes a suas atividades. Em função disso, os colaboradores devem ser treinados nos seguintes casos:

- a) ingresso de novos colaboradores: ao iniciar suas atividades na CX3, o novo colaborador deve ter acesso a todos os manuais/políticas internos e a todos os procedimentos vinculados às suas funções, aderindo expressamente a estes;
- b) revisão periódica de treinamentos: ainda que as políticas e os procedimentos internos não sejam alterados, os respectivos treinamentos podem ser revisitados e disponibilizados novamente, a fim de fortalecer o conteúdo destes junto aos colaboradores e garantir seu devido cumprimento.
- c) publicação de novos dispositivos normativos aplicáveis ou alteração de dispositivos anteriormente vigentes: sempre que um normativo aplicável sofrer alteração relevante que impacte as atividades realizadas pela CX3, pode ser conduzido treinamento junto aos colaboradores impactados, por meio de apresentações ou grupo de estudo/trabalho acerca do respectivo conteúdo.

É importante frisar que é obrigação de todos os colaboradores:

- a) participar dos referidos treinamentos;
- b) realizar os respectivos testes, quando aplicável; e
- c) conhecer a revisão mais recente dos manuais e políticas CX3 na íntegra, disponível a todos.

Cópia eletrônica da lista de presença e dos eventuais certificados deverão ser mantidos pela Área de Compliance, por prazo não inferior a 5 (cinco) anos, e poderão ser disponibilizados aos órgãos reguladores e autorreguladores sempre que solicitado ou necessário.

4.2 Monitoramento

A Área de Compliance deve prezar pelo cumprimento das obrigações e procedimentos descritos nas políticas e nos manuais da CX3 mediante monitoramento periódico que pode compreender a análise de documentos e a consulta a sistemas internos e externos por amostragem, e ainda a realização de testes de aderência que devem tomar por base as regulamentações, legislações e autorregulações aplicáveis, bem como as políticas e manuais da CX3.

A intenção é verificar se as equipes internas estão cumprindo as obrigações decorrentes dos referidos documentos e realizando devidamente os procedimentos necessários.

A partir das verificações e análises, a Área de Compliance deve identificar a existência ou não de inconformidades e, caso necessário, recomendar um plano de ação às áreas impactadas.

4.3 Estabelecimento de canais internos e externos de comunicação

A CX3 possui um canal de denúncias interno, destinado aos seus colaboradores, para que enviem suas críticas, sugestões, reporte de ocorrências e, sobretudo, denúncias de práticas que firam a filosofia da instituição, suas políticas e manuais, e a regulamentação,

legislação e/ou autorregulação aplicáveis. Este canal garante o anonimato nos casos em que os colaboradores preferam não se identificar, o que estimula a comunicação.

Caso o colaborador esteja diante de alguma prática, ou suspeite do exercício de alguma prática que viole as diretrizes ou quaisquer das políticas e procedimentos deste Manual, deverá informar à Área de *Compliance* por meio do canal mencionado acima.

Vale ressaltar que a informação obtida por meio deste canal é considerada confidencial, deve ser tratada com sigilo e não pode ser, de nenhuma forma, utilizada para prejudicar seu portador, caso este se identifique, garantindo, dessa forma, a privacidade do colaborador e permitindo que ele se sinta confortável para fazer uso do referido canal.

4.4 Consulta às notícias da CVM

A Área de *Compliance* deve verificar periodicamente as notícias disponibilizadas pela Comissão de Valores Mobiliários - CVM em seus *websites* e veiculá-las internamente de acordo com a relevância das mesmas às áreas que possam ser impactadas.

7. CONFLITOS DE INTERESSE

Conflitos de Interesses reais ou potenciais são inerentes a grupos financeiros integrados. Sendo assim, a CX3 espera que seus sócios e colaboradores identifiquem e evitem tais conflitos de interesse de maneira apropriada, com absoluta transparência. Para tanto, os sócios e colaboradores da CX3 devem estar cientes de que, no exercício de suas atividades, é esperado deles:

- Uma cultura de integridade, onde possuem o dever de se preocupar com os conflitos de interesses e tomar todas as medidas razoáveis necessárias para identificar, avaliar e gerenciar conflitos reais ou potenciais de interesses;
- Estão proibidos de aceitar ou dar qualquer presente/doação ou gratificação se isso resultar em intenção, real ou aparente, de influência ou recompensa, em relação a qualquer dos negócios da CX3;
- Não devem realizar atividades paralelas e externas que interfiram em seu desempenho profissional.

Todo conflito identificado deve ser reportado para A Área de Compliance.

8. NEGOCIAÇÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

Os sócios e colaboradores da CX3, bem como a própria CX3, devem estar cientes de que utilizar-se de informações materiais não públicas para fins de investimento é considerado como “insider trading” e é crime na maioria das jurisdições, incluindo Brasil.

Neste contexto, as informações fornecidas, direta ou indiretamente, pelos clientes da CX3 são consideradas materiais não públicos. Sendo assim, os sócios e colaboradores da CX3, bem

como a própria CX3, não podem se fazer valer do fluxo de seus clientes, bem como possíveis informações prestadas por eles, para benefício próprio ou de terceiros.

Informação material não pública ou informação privilegiada é toda informação não pública, que se refira, direta ou indiretamente, a um ou mais emissores de instrumentos financeiros ou um ou mais desses instrumentos financeiros, que, se tornadas públicas, possam afetar o preço de qualquer instrumento financeiro. Também significa informações que investidores razoáveis provavelmente considerariam relevantes para determinar a compra, venda, manutenção ou voto referente à instrumentos financeiros.

Ao ter acesso a informações materiais não públicas, os sócios e colaboradores da CX3, bem como a própria CX3, estão proibidos de negociar títulos e valores mobiliários, direta ou indiretamente, relacionados ao respectivo emissor. Ficam também impedidos de investir os familiares financeiramente dependentes dos sócios e colaboradores da CX3, assim como terceiros agindo em seus nomes.

9. CONDUTAS DE NEGÓCIOS CONSIDERADAS IRREGULARES

A CX3 não tolera, sob qualquer circunstância, que seus sócios ou colaboradores intencionalmente conduzam negócios irregulares, tais como: (i) conduta criminal, fraudulenta ou ilegal; e (ii) qualquer impropriedade, falta de responsabilidade profissional ou desonestidade em seu interesse ou para garantir qualquer tipo de benefício para os negócios da CX3.

Tais condutas estão sujeitas a processos criminais e/ou civis.

10. POLÍTICA DE BARREIRAS À INFORMAÇÃO

Os sócios e colaboradores da CX3 são proibidos de compartilhar informações sensíveis com qualquer pessoa que não possua uma necessidade comercial de conhecer ou ter acesso a tais informações, além de não poder se fazer valer destas informações, seja para si, ou para outros clientes.

11. MANIPULAÇÃO DE MERCADO

É estritamente proibida a prática de quaisquer atitudes que possam impactar direta ou indiretamente o correto funcionamento do mercado, seja em benefício próprio, ou de terceiros.

13. SEGURANÇA DE INFORMAÇÃO

Todos devem observar atentamente as regras de segurança da informação mencionadas abaixo.

Princípios:

- Todos devem ter o cuidado de conhecer a sensibilidade das informações que detém e os procedimentos a aplicar;
- Trabalhar no nosso ambiente implica ter prudência e discrição em relação a assuntos tratados interna e externamente;
- O fato de uma informação confidencial ser conhecida fora das nossas premissas não nos desobriga de nosso dever de reserva sobre o assunto;
- Cada um tem o dever de intervir, caso detecte alguma irregularidade.

Confidencialidade:

- A CX3 preocupa-se com a preservação e o sigilo das informações corporativas ou pertencentes a seus clientes.
- As informações deverão ser protegidas e manuseadas de forma apropriada durante todo seu ciclo de vida, desde a criação, processamento, transmissão e armazenamento, bem como em seu eventual descarte.
- Ao se descartar uma informação depois do decorrido prazo legal, deve-se empregar medidas que impossibilitem a sua reconstrução, como por exemplo, utilizando máquinas fragmentadoras.

Segregação de Ambiente e Acesso Controlado:

- O acesso dos usuários a dados é restrito e controlado, significando que só as pessoas que devem ter acesso a uma determinada informação, tenham esse acesso.
- Ameaça à segurança acontece quando há descuido ou possível quebra da confidencialidade das senhas de acesso à rede.
- A CX3 preocupa-se com a segurança de informação e busca garantir o controle de acesso ao ambiente de suas atividades, onde circula informações a respeito das operações dos clientes, como acesso a telas de negociação, envio de push, troca de e-mails e/ou ligações telefônicas.
- A independência das áreas é garantida por meio da segregação lógica de todas as áreas envolvidas nas atividades da CX3, com a criação de perfis de usuários para a rede interna e para o sistema interno (cada colaborador somente possui acesso aos documentos necessários para a boa execução de suas funções – “*need to know basis*”).

14. DESCUMPRIMENTO DE MANUAIS, POLÍTICAS, LEGISLAÇÃO, AUTORREGULAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO VIGENTES

O desrespeito e/ou o descumprimento deste Manual, dos demais manuais e políticas internos, bem como da legislação, autorregulação e regulamentação vigentes por qualquer sócio ou colaborador da CX3 podem levar, dependendo da gravidade e/ou reincidência da

violação, à aplicação de medidas punitivas, seja no âmbito da própria CX3 (advertências, suspensão do contrato de trabalho ou demissão por justa causa, expulsão da sociedade), seja no âmbito penal, civil ou trabalhista.

Estes casos devem ser apreciados pela Área de Compliance, que levará sua recomendação à Diretoria da CX3, podendo até, se necessário, ser reportados à autoridade competente, sendo certo que tais questões devem ser tratadas dentro do mais absoluto sigilo de modo a preservar os interesses e a imagem da CX3, dos eventuais denunciantes e dos eventuais colaboradores envolvidos, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial ou em manifestação em processo administrativo.

15. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este Manual está disponível para consulta pública no site da CX3.

Este Manual é parte integrante das normas que guiam as relações da CX3 e de seus colaboradores, os quais, ao assinar o Termo de Adesão ao Manual de Controles Internos da CX3, concordam absolutamente com as diretrizes nele fixadas. A desobediência a qualquer das normas aqui expostas é tida como infração contratual, sujeitando seu autor às sanções cabíveis.
