



MANUAL DE COMPLIANCE

Setembro 2022



ÍNDICE

1	Introdução.....	3
2	Escopo	3
3	A quem se dedica.....	3
4	Estrutura da área de Compliance da AFS – Amicorp Fund Services	4
5	Treinamento de Compliance.....	4
6	Políticas de Conduta atreladas à Compliance e ética	4
6.1	CAC – Comitê de Aprovação de Clientes	4
6.2	Checação feita por Compliance.....	5
6.3	Código de conduta e ética nos negócios	6
6.4	Processo de governança corporativa.....	7
6.5	Controles Internos	11
6.6	Regras para tratamento do <i>soft dollar</i>	11
7	Política de Segurança da Informação.....	12
8	Política de Confidencialidade das Informações	13
8.1	Informação Confidencial, Descrição	14
8.2	Informações Confidenciais e seus controles	14
8.3	Boas Práticas adotadas pela AFS Brasil	14
8.4	Segregação de atividades.....	14
9	Empresas do Grupo e Potenciais Conflitos de Interesse	15
10	Disposições Finais	15
11	Vigência e Aprovação	15



1 Introdução

A Amicorp Fund Services Brasil Ltda. (“AFS Brasil”) segue todo o conjunto de políticas globais do grupo Amicorp e Amicorp Fund Services (“AFS”).

A AFS Brasil tem profissionais dedicados em empregar e criar procedimentos para seguirmos em nossos negócios atuando sempre com as melhores práticas, legislação e normas de agentes regulatórios tanto no Brasil quanto no mundo. Possui também sistema de treinamento on-line, webinars e treinamentos presenciais obrigatórios para que nossos Colaboradores estejam sempre em linha com os mais exigentes conceitos de Controles Internos.

2 Escopo

O Escopo deste Manual de Compliance (“Manual”) visa compilar os padrões técnicos, operacionais e éticos que regem o funcionamento e desenvolvimento das atividades da AFS Brasil.

Informaremos como é a nossa estrutura de Compliance no Brasil e no mundo e como atuamos para sermos referência de trabalho ético e controles internos em nossa indústria.

Por fim dissertaremos sobre os principais temas aos quais vemos relevância e seguimos.

3 A quem se dedica

Este Manual é de leitura obrigatória de todos os sócios, funcionários, e integrantes de cargo de administração (individualmente “Colaborador”, ou em conjunto “Colaboradores”) envolvidos nas atividades Operacionais, Legais, Comerciais, Financeiras, Tecnologia da Informação, Recursos Humanos e Administrativas, bem como qualquer outro Colaborador que esteja envolvido nos afazeres que a AFS Brasil realiza.



Qualquer desvio de conduta ou o desrespeito às regras deste Manual deverão sofrer as medidas cabíveis às partes envolvidas inclusive com demissão por justa causa e sanções legais.

É obrigação de cada Colaborador reportar ao Diretor de Compliance da AFS Brasil ou ao Departamento de Compliance da AFS sobre qualquer irregularidade cometida por qualquer outro Colaborador do grupo AFS, seja esta irregularidade cometida por má fé ou não.

A AFS Brasil considera a sua reputação o seu maior ativo e instrui seus Colaboradores a encaminharem qualquer dúvida ao seu superior, Diretor de Compliance da AFS Brasil ou ao Departamento de Compliance da AFS.

A AFS Brasil oferece este Manual a todos seus Colaboradores, bem como um amplo treinamento sobre todas as práticas de Compliance e Ética, sendo assim não tolera desvios de seus Colaboradores sobre as condutas deste Manual e entende que o desconhecimento de qualquer Colaborador sobre este Manual não atenua o emprego de medidas repressivas.

4 Estrutura do Departamento de Compliance da AFS – Amicorp Funds Services

O Departamento de Compliance é composto por estrutura local (AFS Brasil) e estrutura global (AFS). Na AFS Brasil contamos com estrutura exclusiva e dedicada ao tema. Além da estrutura no Brasil temos área dedicada ao assunto no mundo. A interação entre as equipes é constante e sempre que há um caso a ser discutido ou uma nova medida a ser adotada.

5 Treinamento de Compliance

A AFS conta com estrutura específica de treinamento com 2 (dois) profissionais que executam e planejam todos os treinamentos da empresa juntamente com os Departamentos responsáveis pela informação como: Compliance, Contabilidade, Tecnologia da Informação e Risco.

Todos os treinamentos podem ser feitos via webinar, presencial ou on-line e seu conteúdo fica armazenado em sistema exclusivo, Amicorp Academy, com acesso de todos e registro



informando quais Colaboradores fizeram quais cursos, quando foi realizado cada curso e qual nota obteve em seu aprendizado.

6 Políticas de Conduta atreladas à Compliance

6.1 CAC – Comitê de Aprovação de Clientes

O Comitê de Aprovação de Clientes (“CAC”) segue um *modus operandi* específico conforme demonstrado abaixo:

– Atividade de revisão e aprovação do CAC:

Após a coleta de toda a documentação do cliente, o CAC realiza uma revisão destas informações e avalia se de acordo com sua reputação é possível aceitar determinado a figura analisada como cliente. Nota: No caso de uma transferência, caso haja uma documentação legal pré-existente, a mesma precisará ser revisada.

O CAC revisará e decidirá, com base no seguinte:

- Risco de reputação e perda financeira para a AFS Brasil e seus acionistas;
- Estrutura geral: Nesta etapa é analisada a estrutura de determinada Pessoa Jurídica e seus diversos acionistas ou empresas que estão relacionadas ou coligadas a esta. Não é apenas a entidade passível de ser cliente da AFS Brasil que requer aprovação;
- Se a empresa está em conformidade com todas as leis, regras e normas que a regem; e,
- Análise de risco se a empresa foi diagnosticada como em conformidade ou não pelo Departamento de Compliance.

O Departamento de Compliance analisa o cliente de acordo com diversos parâmetros e classifica o mesmo em um grau de risco baixo, médio ou alto (vide a Política de Conheça o seu Cliente e Lavagem de Dinheiro). A análise feita pelo Departamento de Compliance é levada em consideração pelo CAC em relação à decisão de aceitar ou não um cliente.



Vale ressaltar que o CAC tem a palavra final em relação a aceitar ou rejeitar um cliente.

Como o CAC tem a decisão final no momento de aceitar um novo cliente na AFS Brasil, o Diretor de Administração de Carteiras não deverá fornecer serviços a um cliente que por mais que tenha recebido um parecer positivo por parte do Departamento de Compliance tenha sido reprovado pelo CAC.

Apesar deste poder decisório do CAC o mesmo pode ocorrer nos casos em que, o CAC tomou a decisão de aceitar um cliente, apesar de uma recomendação negativa do Departamento de Compliance.

- Falta de documentação suficiente para análise de um novo cliente

Neste caso os documentos faltantes serão pedidos novamente para o gerente de contas ou de relacionamento e em um segundo momento, quando a documentação estiver satisfatória, o CAC poderá realizar a sua atividade de caráter aprobatório.

Nestes casos, é necessário estabelecer um contato com o cliente e informar o cliente adequadamente, preferencialmente pessoalmente ou por telefone / reunião cuja gravação deve ser armazenada na CARE (sistema de arquivo de documentos da AFS). O CAC e o gerente de contas ou de relacionamento trabalham juntos até que todas as informações necessárias estejam disponíveis.

- Análise de estruturas de investidores não residentes

No caso de uma estrutura que envolva mais de uma jurisdição, o CAC poderá realizar um processo ainda mais profundo de checagem do que o trabalho feito pelo Departamento de Compliance, desde que o cliente concorde em participar da avaliação sobre a conformidade de sua estrutura nas diversas jurisdições apontadas.

Se o cliente desejar poderá terceirizar a coleta das informações para representantes legalmente constituídos em cada jurisdição, que estejam munidos de procuração e estejam preparados, disponíveis e habilitados para representá-lo.



- Composição do comitê de aprovação de clientes

A composição do CAC será feita pelo Diretor de administração de carteiras, Diretor de Risco da AFS Brasil, Diretor de Risco da AFS e mais dois membros independentes da AFS.

6.2 Checagem feita por Compliance

Descrição sobre a verificação de conformidade:

O Diretor de Risco e Compliance da AFS Brasil emite um relatório de *due diligence* do cliente com aconselhamento positivo ou negativo para o CAC, com base em:

- Verificação de relações;
- WorldCheck, AmiCheck, verificação do Google;
- Avaliação da classificação de risco;
- Revisão dos documentos recebidos do cliente durante a coleta de dados.

O relatório, conselho e classificação são registrados em sistema próprio antes da Aprovação do CAC.

Nota: O relatório do comitê de *due diligence* conterà conselho e ressalvas que auxiliarão o CAC, que terá a palavra final sobre a aceitação ou rejeição de um cliente.

Descrição sobre a recusa de um novo cliente:

Quando o CAC rejeitar o cliente o gerente de contas ou relacionamento informará ao cliente sobre a decisão.

Em nossos sistemas deverá estar registrado:

- Informações sobre a recusa do cliente, informações sobre o material analisado e como foi realizado o fluxo de trabalho até a tomada de decisão.



- Caso o cliente tenha desistido no meio do processo de análise do comitê de aprovação de clientes é necessário também registrar esta informação em nossos sistemas.

6.3 Código de Conduta e Ética nos Negócios

O Código de Conduta e Ética nos Negócios do Grupo contém regras vinculativas aplicáveis a todos os Colaboradores e existe para que a AFS Brasil atenda aos requisitos éticos e legais em nosso trabalho diário. Veja abaixo os principais pontos do código de conduta comercial.

(a) Requisitos comportamentais básicos: O Grupo espera que os Colaboradores demonstrem um comportamento compatível com a lei, respeitem a AFS e mantenham sua boa reputação, incentivem o respeito mútuo, a honestidade e a integridade, e cumpram tarefas administrativas de seleção, instrução, monitoramento e conformidade.

(b) Tratamento de parceiros e terceiros: A AFS Brasil desencoraja os Colaboradores a oferecer e conceder vantagens a terceiros, além de exigir e aceitar vantagens de terceiros em relação a negócios (monetários ou de qualquer outra forma). O Grupo também espera que seus Colaboradores cumpram as regras da concorrência leal. A AFS não está disposta a realizar concorrência desleal em relação aos seus concorrentes.

(c) Evitando conflitos de interesse: A AFS Brasil proíbe seus Colaboradores de se envolverem em atividades que possam potencialmente levar a conflitos de interesse e de realizar trabalhos paralelos que possam reduzir seu desempenho no trabalho e levar a um potencial conflito de interesses.

(d) Uso do ativo fixo da AFS Brasil: O Grupo exige que os Colaboradores utilizem a propriedade, o equipamento e o material de escritório da AFS Brasil apenas para negócios relacionados a AFS Brasil. É proibido aos Colaboradores recuperar ou transmitir informações que incitem o ódio racial, a glorificação da violência ou outros atos criminosos ou que contenham material que seja sexualmente ofensivo.

(e) Manuseio de informações: O Grupo espera contabilidade e relatórios precisos e verdadeiros para



todas as partes interessadas o tempo todo. A confidencialidade em relação a assuntos corporativos internos, incluindo informações sobre a organização e equipamentos do Grupo, bem como assuntos de negócios, fabricação, pesquisa e desenvolvimento e números de relatórios internos devem ser mantidos em todos os momentos. Essa obrigação de manter a confidencialidade se estende além do término da relação de trabalho. O Grupo proíbe a violação da proteção da privacidade pessoal e da segurança dos dados e exige que os Colaboradores garantam a manutenção de altos padrões em relação à qualidade dos dados e na proteção técnica contra acesso não autorizado.

(f) Segurança no trabalho: Espera-se que todos os Colaboradores da AFS Brasil tenham consciência de sua própria segurança diária no local de trabalho. É necessário que sejam implementadas as melhores medidas possíveis de prevenção de acidentes durante o planejamento técnico dos locais de trabalho, a instalação de equipamentos e, em geral, promovam o comportamento de segurança pessoal no local de trabalho cotidiano. A AFS Brasil segue todas as normas de segurança no trabalho e aluga ou compra somente imóveis que estejam regularizados e de acordo com a lei e melhores práticas em relação a plano de fuga, equipamentos contra incêndio e normas contra acidente no trabalho.

(g) Reclamações e comentários: em caso de violação do Código de Conduta e Ética nos Negócios da AFS Brasil, os Colaboradores devem apresentar uma reclamação ao seu supervisor, ao Gerente de Gente ou ao Departamento de Recursos Humanos.

(h) Implementação e controle: o Conselho de Administração e a Diretoria da AFS Brasil promovem ativamente a ampla distribuição do Código de Conduta e Ética nos Negócios e garantem que essas diretrizes sejam implementadas permanentemente. O cumprimento da lei e a observância do Código de Conduta e Ética nos Negócios devem ser monitorados regularmente em todos os escritórios da AFS em todo o mundo. Esse monitoramento deve ser realizado de acordo com os procedimentos nacionais e disposições legais em questão.

(i) Doações políticas: A AFS Brasil respeita os sistemas de constituição e governança nos países em que atua, mas mantém uma posição neutra e, de maneira alguma ou forma, endossa / opõe-se a qualquer ideologia política. A AFS Brasil também respeita os Colaboradores que exercem seu direito de participar de atividades políticas. A AFS Brasil proíbe estritamente os Colaboradores de apoiar



qualquer partido ou candidato político específico em nome da organização, bem como, proíbe estritamente o recebimento ou que se ofereça (direta ou indiretamente) remuneração, presentes ou fazer pagamentos ou doações ou fornecer benefícios comparáveis a qualquer partido ou candidato político em nome da organização.

6.4 Processo de Governança Corporativa

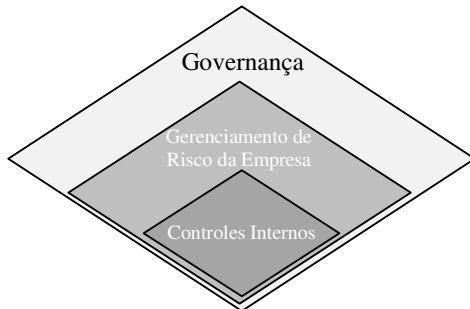
A governança corporativa é, de maneira geral, o sistema pelo qual as empresas são dirigidas e controladas. Este sistema contém processos para garantir a devida responsabilidade, probidade e como a empresa se relacionará e conduzirá seus negócios em benefício das partes interessadas (incluindo acionistas, funcionários, reguladores clientes, fornecedores, credores e sociedade em geral).

Os princípios básicos encontrados nos Códigos de Boa Governança Corporativa incluem transparência, prestação de contas, justiça e responsabilidade, praticados por uma combinação de regras estatutárias e autorregulação na forma de códigos de boas práticas. A base da governança corporativa é a divulgação destes códigos de conduta, o que incentivará a confiança exigida por todas as partes interessadas.

O papel dos acionistas na governança é nomear os conselheiros, os auditores e garantir que exista uma estrutura apropriada para a condução dos negócios da AFS Brasil.

Os conselhos de administração são responsáveis pela governança de suas empresas. As responsabilidades do conselho incluem definir os objetivos estratégicos da empresa, prover a liderança para colocá-los em prática, supervisionar a gestão dos negócios e reportar aos acionistas sobre sua administração.

O controle interno é parte integrante do gerenciamento de riscos corporativos, enquanto o gerenciamento de riscos corporativos faz parte do processo geral de governança. Esse relacionamento é mostrado na ilustração abaixo.



LIDERANÇA

(a) O papel do conselho - Princípio fundamental

A AFS Brasil é liderada por um conselho eficaz e responsável coletivamente pelo sucesso a longo prazo do Grupo.

- O papel do conselho é fornecer liderança empreendedora da AFS Brasil dentro de uma estrutura de controles prudentes e eficazes, que permitam avaliar e gerenciar os riscos. O conselho deve definir os objetivos estratégicos do Grupo, garantir que os recursos financeiros e humanos necessários estejam disponíveis para a AFS Brasil atingir seus objetivos e revisar o desempenho da gerência. O conselho deve definir os valores e padrões da AFS Brasil e garantir que suas obrigações com seus acionistas e outros sejam entendidas e cumpridas.

- Todos os diretores devem agir de acordo com o que consideram ser do melhor interesse da AFS Brasil e de acordo com seus deveres estatutários.

(b) Divisão de Responsabilidades

A AFS Brasil possui uma clara divisão de responsabilidades entre o funcionamento do conselho e as responsabilidades da execução dos negócios da AFS Brasil. Ninguém deverá ter poderes irrestritos de tomada de decisão.

(c) O Presidente



O presidente é responsável pela liderança do conselho e por garantir sua eficácia em todos os aspectos de sua função.

(d) Administradores não executivos

Como parte de seu papel como membros de um conselho de administração unitário, os diretores não executivos devem desafiar construtivamente e ajudar a desenvolver propostas sobre estratégias.

(e) Funções de Suporte Específicas ao Conselho

As seguintes funções de suporte reportam-se apenas à Diretoria, não formam um órgão corporativo separado e podem ser chamados mediante solicitação de assistência, suporte e orientação ao Conselho de Administração.

Gerente de comunicações corporativas do grupo e suas responsabilidades:

- Definir a estratégia de comunicação e assuntos públicos como vinculada aos objetivos de negócios;
- Apoiar o plano anual de marketing, estratégias, táticas e recursos alinhados com as metas e objetivos organizacionais;
- Determinar publicidade e mídia relacionada às necessidades de requisitos de relações públicas;
- Realizar atividades relevantes de pesquisa de mercado e análise competitiva de pesquisa;
- Definir estratégias e táticas de marca para alta visibilidade junto a clientes, associações comerciais e audiências de mídia; e
- Definir eventos relacionados a investidores, publicações externas, convites e processos de comunicação corporativa.

Diretor de Sustentabilidade e impacto social e suas responsabilidades:

- Realizar todas as atividades necessárias para projetar e executar as estratégias de sustentabilidade e impacto social da AFS Brasil, conforme aprovado pelo Conselho;
- Garantir que os princípios de sustentabilidade e impacto social sejam respeitados pela gerência e pela equipe;



- Gerenciamento das atividades da Amicorp Community Foundation (“ACF”);
- Buscar alternativas de financiamento para a implementação das atividades da ACF; e
- Garantir que a gerência e a equipe do Grupo atuem em conformidade com toda a legislação ambiental relevante e cumpram as melhores práticas de responsabilidade ambiental.

EFETIVIDADE

- A composição do conselho:

O conselho e seus comitês têm o equilíbrio adequado de habilidades, experiência, independência e conhecimento do Grupo para permitir que cumpram seus respectivos deveres e responsabilidades com eficiência.

- Nomeações do Conselho:

O Grupo possui um procedimento formal, rigoroso e transparente para a nomeação de novos conselheiros para o conselho.

- Compromisso e Desenvolvimento:

Todos os diretores devem alocar tempo suficiente para que a AFS Brasil cumpra suas responsabilidades de maneira eficaz com o conselho, bem como, devem atualizar regularmente suas habilidades e conhecimentos.

- Informações e Suporte:

O conselho é fornecido em tempo hábil com informações de forma e de qualidade apropriadas para permitir o desempenho de suas funções.

- O presidente é responsável por garantir que os diretores recebam informações precisas, oportunas e claras. A gerência tem a obrigação de fornecer essas informações, mas os diretores devem buscar esclarecimentos ou mais informações quando necessário.

- Sob a direção do presidente, as responsabilidades do secretário da empresa incluem garantir bons fluxos de informações dentro do conselho e seus comitês e entre a alta administração e os diretores não executivos, além de facilitar o desenvolvimento profissional, caso necessário.



- Avaliação: O conselho realiza uma avaliação anual formal e rigorosa de seu próprio desempenho e de seus comitês e diretores individuais.
- A avaliação do conselho considera o equilíbrio de habilidades, experiência, independência e conhecimento da AFS no conselho, sua diversidade, como o conselho trabalha em conjunto como uma unidade e outros fatores relevantes para sua eficácia.
- O presidente atua sobre os resultados da avaliação de desempenho, reconhecendo os pontos fortes e abordando as fraquezas do conselho e, quando apropriado, propondo que novos membros sejam nomeados para o conselho ou buscando a renúncia dos diretores.

PRESTAÇÃO DE CONTAS

(a) Relatórios financeiros e de negócios

O conselho deve apresentar uma avaliação justa e equilibrada e compreensível da posição e das perspectivas da AFS Brasil.

(b) Gerenciamento de Riscos e Controle Interno

- O conselho é responsável por determinar a natureza e a extensão dos principais riscos significativos que está disposto a assumir para alcançar seus objetivos estratégicos. O conselho é responsável por manter uma boa gestão de riscos e sistemas de controle interno.

- O conselho monitora os sistemas de gerenciamento de riscos e controle interno da AFS Brasil e, pelo menos anualmente, realiza uma revisão de sua eficácia dos sistemas de gerenciamento de riscos e controle interno do Grupo e informa aos acionistas que eles o fizeram e informam sobre essa revisão em o relatório anual. O monitoramento e a revisão abrangem todos os controles materiais, incluindo controles financeiros, operacionais e de conformidade.

(c) Comitê de Auditoria e Auditores



- O conselho estabelece acordos formais e transparentes para considerar como eles devem aplicar os princípios de relatórios corporativos e gerenciamento de riscos e controle interno e para manter um relacionamento apropriado com o auditor da AFS Brasil.
- O conselho possui um comitê de auditoria estabelecido com pelo menos três conselheiros não executivos independentes. O conselho se assegura de que pelo menos um membro do comitê de auditoria tenha experiência financeira relevante.
- O principal papel e responsabilidades do comitê de auditoria devem ser definidos em termos de referência escritos e incluir: Monitorar a integridade das demonstrações financeiras do Grupo e quaisquer anúncios formais relacionados ao desempenho financeiro da AFS Brasil, analisando julgamentos significativos de relatórios financeiros neles contidos;
- Analisar os controles financeiros internos da AFS Brasil e, a menos que expressamente tratado por um comitê de risco separado do conselho composto por diretores independentes ou pelo próprio conselho, revisar os sistemas de controle interno e gerenciamento de riscos da empresa;
- Monitorar e revisar a eficácia da função de auditoria interna da AFS Brasil;
- Fazer recomendações ao conselho para que seja submetido aos acionistas para aprovação em assembléia geral, em relação à nomeação, recondução e destituição do auditor externo e aprovar a remuneração e os termos de contratação do auditor externo;
- Analisar e monitorar a independência e objetividade do auditor externo e a eficácia do processo de auditoria, levando em consideração os requisitos profissionais e regulatórios relevantes;
- Desenvolver e implementar políticas sobre a contratação do auditor externo para fornecer serviços que não sejam de auditoria, levando em consideração as orientações éticas relevantes relativas à prestação de serviços que não sejam de auditoria pela empresa de auditoria; e,
- Informar o conselho sobre como cumpriu suas responsabilidades.



6.5 Controles Internos

Desde 2013 o Conselho da AFS criou o "COSO – Estrutura Integrada de Controles Internos", uma estrutura idealizada para ter um papel de destaque e feita para projetar, implementar e conduzir os assuntos de controle interno bem como para estabelecer requisitos necessários para o andamento de um sistema eficaz de controle interno.

Os controles internos compreendem vários processos projetados para fornecer segurança em relação à consecução dos objetivos relacionados às operações, relatórios e conformidade. Os controles internos são efetuados pelo conselho de administração, operações e quaisquer outros Colaboradores que façam parte do mapeamento de nossos processos.

O sistema de controle interno permite que a gerência permaneça focada na busca da organização por suas operações e objetivos de desempenho financeiro, enquanto opera dentro dos limites das leis relevantes e minimiza as surpresas ao longo do caminho. O controle interno permite que a AFS Brasil lide com mais eficiência com a mudança de ambientes econômicos e competitivos, liderança, prioridades e evolução dos modelos de negócios.

6.6 Regras para tratamento do *soft dollar*

A AFS Brasil LTDA possui política clara para tratamento de soft dollar e nesta política constam nossos comportamentos inaceitáveis que compartilhamos abaixo:

- Dar ou realizar promessa de dar vantagem sem justificativas como pagamentos, presentes, estadias e passagens aéreas quando em participação de negociações com a esperança de conseguir vantagem competitiva;
- Dar ou aceitar um presente ou hospedagem/passagem aérea durante qualquer negociação comercial ou processo de licitação, se isso puder ser percebido ou tiver a pretensão de influenciar o resultado;



- Realizar acordo com fornecedores ao qual o funcionário tenha relacionamento de família ou amizade, sem que haja a aprovação de dois superiores da AFS Brasil LTDA;
- Oferecer ou aceitar um presente de / para Colaboradores ou representantes do governo, funcionários públicos, políticos ou partidos políticos;
- Realizar qualquer forma de negócio com terceiros envolvidos em corrupção e / ou escândalos políticos;
- Aceitar um presente de valor significativo, ou seja mais de US\$ 100, incluindo hospedagem ou qualquer outro benefício de clientes, fornecedores e concorrentes em potencial ou reais;
- Ameaçar ou retaliar outra pessoa que se recusou a cometer um crime de suborno ou que tenha informado irregularidade no seguimento desta Manual.

7 Política de Segurança da Informação

A AFS Brasil possui regras bastante rígidas em relação à segurança da informação e como administramos os dados que possuímos. Neste item abordamos quais são as regras da Política de Segurança da Informação e como garantimos que as informações que possuímos são armazenadas e administradas de maneira segura e responsável.

Definimos que com exceção dos Colaboradores da AFS Brasil, as demais partes que possuem acesso ao nosso sistema são denominados usuários. Já os Colaboradores e Estagiários da empresa nos referiremos como Colaboradores.

O principal objetivo desta Política é estarmos aptos a identificar qualquer violação a nossa segurança da informação, sendo assim, devemos: estabelecer processo de melhoria contínua em relação a prevenção de incidentes, ameaças e vulnerabilidades nos ambientes físicos e lógicos e assim mitigar qualquer risco a segurança da informação por nós armazenadas; realizar treinamento com os Colaboradores da AFS Brasil em relação às normas e procedimentos internos aplicáveis às



atividades do cotidiano; nos assegurar que temos plano contingencial no caso de alguma falha no sistema; ataque por hackers ou desastre por causa natural, guerra, atentado ou sabotagem; assegurar a confidencialidade da informação e acesso a mesma somente às pessoas autorizadas e assim manter a reputação da AFS Brasil ilibada.

Para mantermos o pragmatismo e assertividade seguimos uma série de procedimentos e controles. São eles: acesso às informações e sistemas somente por pessoas autorizadas; cada Colaborador recebe uma identificação de usuário e senha única, pessoal e intransferível para que a AFS Brasil garanta que somente eles tenham acesso às informações e para que possamos manter a rastreabilidade das pessoas que acessaram determinada informação; a informação deve ser usada somente para realizar algum processo operacional e para a finalidade para a qual ela foi acessada; busca contínua por softwares antivírus e análise de novos sistemas mais seguros; a AFS Brasil, assim como a AFS no mundo utiliza um sofisticado sistema de proteção de dados eletrônicos. Nossos servidores estão em lugar isolado, protegido e testes são feitos periodicamente. Todos os nossos sistemas operacionais como sistema de cálculo de cotas e patrimônio líquido, CRM, gerenciamento de documentos entre outros passam por backups diários. Em caso de qualquer evento de causa natural ou impossibilidade de acesso físico ao escritório podemos realizar acesso às informações de maneira remota; garantir comprometimento e conscientização dos Colaboradores para no caso de identificarem algum risco na segurança das informações, reportarem à diretoria imediatamente bem como entenderem e se responsabilizarem por seus dados de usuário e senha que são pessoais e intransferíveis; certificar que as ocorrências e procedimentos internos sejam atendidos pelo nosso helpdesk via abertura de chamado com registro; cada Colaborador terá acesso às informações pertinentes ao seu trabalho.

No caso de alguma ocorrência apontada e registrada ao nosso Departamento de Tecnologia da Informação, este deverá analisar a criticidade da ocorrência, impacto causado nas operações e avaliar a solução e prazo de resolução bem como contingências necessárias.

A AFS Brasil acompanha as novas soluções que surgem no mercado e sempre está em linha com as melhores práticas e uso das melhores soluções em relação a proteção das informações. Além disto realizamos *stress test* em diversas ferramentas para nos certificarmos de que nossos sistemas são seguros. Qualquer ameaça ou falha de sistema é compartilhado entre os profissionais



de Tecnologia da Informação, diretoria e Departamento de Compliance para monitoramento e solução.

Nossos prestadores de serviço que manuseiam ou têm acesso às informações operacionais e/ou confidenciais são selecionados de acordo com a nossa política de seleção, contratação e monitoramento de prestadores de serviços, além de neste caso específico assinarem termo específico para garantirmos esta confidencialidade e obrigação de reportar incidentes ou fragilidades.

Sendo assim a AFS Brasil reconhece sua obrigação de tratar a informação de maneira sigilosa e trabalha com integridade para garantir a informação correta, disponibilidade no sentido de ter e manter a informação disponível para as pessoas autorizadas e confidencialidade.

Para entendermos quais pessoas podem acessar determinadas informações nosso Departamento de Tecnologia da Informação as classifica em três níveis: pública, ou seja, que pode ser analisada pelo público em geral; de uso interno, ou seja, para acesso de nossos Colaboradores; e confidencial que é de acesso exclusivo de Colaboradores designados a ter acesso a esta informação.

Conforme mencionado no item 5 deste Manual, a AFS Brasil promove treinamentos específicos sobre como lidar com a informação, sobre todos os nossos sistemas e especificamente sobre General Data Protection Regulation (GDPR). Estes treinamentos são obrigatórios e periodicamente devem ser refeitos. Os Diretores de Compliance & Risco e de Administração Fiduciária tem o comprometimento assíduo às regras da política de segurança da informação e investem os recursos necessários para que a AFS esteja em voga no que se refere ao tema, anualmente somos auditados e estamos em conformidade com o GDPR. A AFS Brasil tem o compromisso de treinar, se certificar que os Colaboradores estão cientes e seguem as regras e também atuam no sentido de segregar as informações às pessoas que realmente precisam e estão autorizadas a acessá-las.

Além deste fato, ocorrências graves são reportadas aos órgãos reguladores no momento de sua detecção. Entendemos que atuar de boa-fé é compartilhar nossas experiências com demais instituições e fóruns para que o mercado se fortaleça. Nós armazenamos as ocorrências, chamados e



soluções por 5 anos.

As informações que estão armazenadas em papel ou fisicamente, ficam em ambiente seguro e com acesso controlado. Tanto as informações mantidas em meios eletrônicos quanto fisicamente são tema de auditoria e passam por testes periódicos para checar a integridade de nossos sistemas e processos, sendo que tais testes são feitos semestralmente.

Nosso sistema de armazenagem de informações e o nosso sistema operacional possuem acesso restrito aos seus usuários e somente o administrador pode conceder tal acesso que é controlado e passível de rastreabilidade por nosso Departamento de Tecnologia da Informação em parceria com o Departamento de Compliance.

8 Política de Confidencialidade das Informações

Atuamos nesta política com o intuito de administrar diligentemente as informações de posse temporária ou de propriedade da AFS Brasil.

8.1 Informação Confidencial

No caso da AFS Brasil a Informação Confidencial é aquela que não pode ser revelada publicamente. Esta informação obtida na AFS Brasil pode ser do tipo escrita, eletrônica ou falada e podem ser dados de seus sócios, diretores, reguladores, autorreguladores, poder público, auditorias, clientes, quotistas, materiais de marketing e qualquer outro dado confidencial.

Entendemos que violações a esta política de confidencialidade devam incorrer em desligamento de Colaboradores.

8.2 Informações Confidenciais e seus controles

Os acessos aos diretórios e informações que são armazenadas em nosso sistema são controlados pelo Departamento de Compliance. A intenção é liberar o acesso a tais informações aos



Colaboradores autorizados pelo Diretor de Compliance somente.

Para tal a AFS Brasil leva em conta as seguintes premissas para controlar e se certificar sobre o sigilo das informações: sistemas que permitem a rastreabilidade de seus usuários; registro de log de acesso para qualquer interação em nosso sistema como por exemplo: alterar, incluir ou excluir informações eletrônicas; restrição imediata a qualquer informação por um Colaborador desligado; estudo de cada Colaborador para que ele tenha somente as informações necessárias para o seu trabalho; uso de login, crachás e códigos de entrada a ambientes da AFS Brasil

8.3 Boas Práticas adotadas pela AFS Brasil

Os Colaboradores da AFS Brasil que possuem informações confidenciais devem estar atentos e ter em mente que as informações devem ter uma barreira em relação às demais pessoas do grupo Amicorp e até a pessoas da AFS Brasil que não devem ter acesso a tais informações.

Sendo assim seguimos as seguintes condutas: o uso do e-mail corporativo é exclusivo para assuntos relacionados aos negócios conduzidos pela AFS Brasil, e poderá ser monitorado pelo Departamento de Compliance. Caso não haja impacto em suas atividades o e-mail corporativo poderá ser usado; as senhas de acesso de cada Colaborador são pessoais e intransferíveis; assuntos confidenciais não devem ser comentados em ambiente públicos e expostos; assuntos referentes a AFS Brasil como informações sobre os fundos administrados, portfólio de investimentos, quotistas de fundos, prospects bem como qualquer informação confidencial não pode ser dividida com outros Colaboradores do grupo que não façam parte da AFS ou que sejam parte da AFS mas não deveriam ter acesso a tal informação; seguir a política de segurança da informação (item 7 desta política); as informações de clientes, investidores e portfólio de investimentos são estritamente confidenciais e somente poderão ser copiadas ou impressas para atendimento a estas pessoas ou para os interesses da AFS Brasil; qualquer descarte de informações eletrônicas ou não deve ser feito de modo que seja impossível recuperá-la; os Colaboradores da AFS Brasil devem evitar circular em ambientes externos ao seu espaço físico segregado com cópias (físicas ou digitais) de arquivos contendo Informações Confidenciais.

8.3.1 Segregação de atividades



A AFS Brasil é uma empresa do grupo Amicorp que exerce atividades no Brasil desde o ano 2000 e nossas atividades são totalmente segregadas das atividades realizadas pela Amicorp.

No que tange à segregação das atividades, é importante ressaltar que nossa independência é requisito essencial regulamentar e está intrinsecamente ligada à nossa cultura. Vale salientar que o Diretor de Administração Fiduciária e o Diretor de Risco & Compliance não são responsáveis por nenhuma outra atividade no mercado de capitais, seja na instituição ou fora dela.

8.4 Empresas do Grupo e Potenciais Conflitos de Interesse

A AFS Brasil atua única e exclusivamente com administração de fundos e não possui outras atividades nesta empresa. A AFS Brasil e o Grupo Amicorp possuem atividades de fins diferentes, com diferentes perfis de clientes e sendo assim não visualizamos possíveis conflitos de interesse entre estas instituições. Os demais serviços que o Grupo Amicorp presta são serviços de suporte a empresas e serviços a clientes private. A natureza destes serviços não gera conflito de interesse com a AFS Brasil. Nossos Departamentos de suporte são independentes e, sendo assim, contribuem para a segregação de atividades entre a AFS Brasil e as demais empresas do grupo Amicorp.

9 Disposições Finais

A AFS atua no mundo e no Brasil seguindo a lei, regulamentações e normas à risca e mantém equipe dedicada a todos os Colaboradores para quaisquer dúvidas ou sugestões que se façam necessárias.

10 Vigência e Aprovação

A cada atualização do Manual de Compliance a AFS Brasil informará sobre a data desta revisão e circulará o conteúdo para ciência de seus Colaboradores.



Fund
Services

Versão	Data	Aprovado	Responsável
1	5/11/19	Aprovado	Tijs Jansen
2	6/2/20	Revisado	Tijs Jansen
3	Set/22	Revisado	Gabriela Amado