



MANUAL DE COMPLIANCE

Versão: Fevereiro /2019

A **STS GAEA Capital e Assessoria Ltda.** (“GAEA”) elaborou este Manual de Compliance visando definir as rotinas internas que garantam o fiel cumprimento, pelos seus Colaboradores, das normas da Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) e da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (“ANBIMA”) e demais regras aplicáveis às quais se encontra sujeita, orientando, assim, as atividades do Diretor de Risco, Compliance e PLD e dos Colaboradores da GAEA.

O Diretor de Risco, Compliance e PLD deve cientificar todos os Colaboradores acerca das regras internas que visem à manutenção da estrita relação de fidúcia entre a GAEA e os demais participantes do mercado, investidores, agentes reguladores e fiscalizadores do mercado e demais autoridades.

O Diretor de Risco, Compliance e PLD deve exercer as suas funções com independência, sendo-lhe outorgado amplo acesso às informações e aos documentos relacionados às atividades da GAEA, de modo que possa verificar a conformidade com a legislação e com as regras internamente estabelecidas.

Compete ao Diretor de Risco, Compliance e PLD a adoção, implementação e monitoramento das seguintes rotinas no tocante às matérias abaixo elencadas:

I. Manuais e Políticas Internas:

- (i) elaboração, revisão e apresentação, anual, das diretrizes internas para fins de ética e conduta aos Colaboradores, consubstanciadas no MANUAL DE ÉTICA E CONDUTA e demais políticas internas pertinentes, coletando à adesão aos mesmos, bem como quando do ingresso de Colaborador novo na GAEA;
- (ii) validação anual, bem como sempre que julgar necessário, de todos os demais manuais e políticas adotados pela GAEA, adequando-os às normas e instruções dos órgãos reguladores e autorreguladores; e
- (iii) acompanhamento e catalogação das normas e instruções normativas que regulam as atividades da GAEA, bem como as discussões atinentes a tais normas e instruções no âmbito do mercado financeiro e de capitais, das entidades reguladoras e autorreguladoras.

II. Programa de Treinamento:

- (i) elaboração, implementação e manutenção anual dos treinamentos aos quais os Colaboradores são submetidos com o objetivo de orientá-los acerca das normas de conduta internas e da regulamentação vigente;
- (ii) promoção de treinamentos extraordinários sempre que houver alteração relevante nas normas que regulam as atividades da GAEA, visando, ainda, tratar de casos concretos ocorridos dentro ou fora da instituição; e
- (iii) incentivo a participação em palestras, seminários, congressos e grupos de discussão, colaborando para a atualização das práticas adotadas pelo mercado.

III. Investimentos Pessoais:

- (i) verificação anual da adequação dos investimentos pessoais dos Colaboradores à Política estabelecida internamente pela GAEA, analisando, ainda, eventuais operações com os ativos elencados pelos Colaboradores no Termo de Compromisso firmado.

IV. Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro:

- (i) verificação do enquadramento das operações realizadas no âmbito do mercado financeiro e de capitais às normas que as regem, em especial por meio da avaliação de tais operações sob a ótica da Política de Combate e Prevenção à Lavagem de Dinheiro adotada, reportando qualquer situação com indício de lavagem de dinheiro aos órgãos competentes, na forma da regulamentação vigente.
- (ii) adoção de medidas de controle visando à confirmação das informações cadastrais dos clientes e/ou das contrapartes, de forma a evitar o uso da conta por terceiros e identificar os beneficiários finais das operações, conforme a natureza da operação e a possibilidade desta identificação;
- (iii) registro, controle e monitoramento pelo Diretor de Risco, Compliance e PLD caso seja verificada qualquer suspeita quanto à atividade econômica/financeira do cliente ao realizar a análise cadastral deste;
- (iv) manutenção de cadastros de clientes e registro de todas as operações realizadas pelo prazo de, no mínimo, 05 (cinco) anos após a data de sua conclusão, bem como a documentação que comprove a adoção dos procedimentos previstos no art. 3º-A da Instrução CVM nº 301/99;
- (v) identificação e supervisão das operações e relações mantidas por pessoas consideradas politicamente expostas cujas carteiras estejam sob a administração, conforme definição da Instrução CVM nº 301/99, certificando-se de que o cadastro se encontra atualizado;
- (vi) identificação dos investidores estrangeiros cujas carteiras estejam sob a administração e verificação se estes são clientes de instituição estrangeira fiscalizada por autoridade governamental assemelhada à CVM, admitindo-se, nesta hipótese, que as providências concernentes ao combate e prevenção à lavagem de dinheiro sejam tomadas pela instituição estrangeira, desde que assegurado à CVM o acesso aos dados e procedimentos adotados; e
- (vii) análise prévia de novas tecnologias, serviços e produtos, visando à prevenção da utilização da GAFA para fins de lavagem de dinheiro.

V. Conduta dos Colaboradores:

- (i) análise de eventuais infrações às normas internas e à legislação e regulamentação vigentes, aplicando diretamente, ou sugerindo à Diretoria, as sanções administrativas cabíveis previstas no MANUAL DE ÉTICA E CONDUTA.

VI. Conflito de Interesse:

- (i) verificação de situações de potencial conflito ou incompatibilidade de interesses entre os Colaboradores, os investidores e a própria GAEA, inclusive no que se refere a eventuais atividades externas, com ou sem fins lucrativos, eventualmente desenvolvidas pelos Colaboradores, a fim de identificar eventuais riscos à reputação e imagem da GAEA, assim como eventual influência na discricionariedade do Colaborador no desempenho de suas funções orientando os envolvidos e tomando as providências cabíveis, inclusive para mitigação ou tratamento dos conflitos identificados; e
- (ii) orientação e controle do organograma interno, a fim de evitar a adoção de posições conflitantes pelos Colaboradores no desempenho de suas atribuições, bem como assegurando a manutenção das barreiras de informação, sempre que necessárias.

VII. Admissão de Colaboradores, Prestadores de Serviço e Demais Parceiros:

- (i) manutenção e divulgação dos controles internos aos Colaboradores, prestadores de serviço e parceiros, com o objetivo de assegurar padrões elevados de seus quadros e evitando a admissão de pessoas de reputação não ilibada ou que possam, de qualquer forma, prejudicar a imagem reputacional da GAEA; e
- (ii) verificação da manutenção das certificações necessárias ao desempenho das respectivas funções na GAEA pelos Colaboradores e devido cumprimento ao Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Programa de Certificação Continuada.

VIII. Prestação de Informações:

- (i) envio das informações periódicas e eventuais exigidas pela CVM, bem como a toda e qualquer entidade reguladora e autorreguladora a qual a GAEA esteja vinculada ou associada, conforme aplicável;
- (ii) manutenção das informações cadastrais da GAEA junto aos órgãos reguladores e autorreguladores devidamente atualizadas, bem como aquelas disponibilizadas através do *website* da GAEA na internet, em especial no que se refere aos manuais e políticas adotados, bem como aquelas relacionadas à equipe e produtos sob gestão;
- (iii) elaboração de relatórios anuais sobre as atividades de controles internos (compliance), apontando as conclusões dos exames efetuados, as recomendações a respeito de eventuais deficiências nos controles internos de compliance e gestão de riscos, incluindo o estabelecimento de cronogramas de saneamento das não conformidades, os quais deverão ser submetidos à Diretoria e arquivados na sede da GAEA por, no mínimo, 05 (cinco) anos; e
- (iv) prestação de informações relativas às operações financeiras de interesse da Secretaria da Receita Federal do Brasil por meio do envio da E-Financeira, sempre que detiver o relacionamento final com o cliente e a legislação assim exigir.

IX. Novos Produtos/Serviços:

- (i) participação no estudo de viabilidade de novos produtos ou serviços a serem prestados, colaborando para a identificação e mitigação de riscos do produto ou serviço.

X. Comunicação à Imprensa e Órgãos Reguladores/Autorreguladores

- (i) orientação prévia e/ou acompanhamento do responsável pela comunicação à Imprensa em contatos telefônicos, entrevistas, publicação de artigos ou qualquer outra forma de manifestação de opinião através de veículo público; e
- (ii) intermediação da relação com os órgãos reguladores e fiscalizadores, de

modo a assegurar que todas as informações solicitadas sejam prontamente disponibilizadas.

XI. Publicidade e Divulgação de Material Técnico

- (i) análise prévia da conformidade do material técnico ou publicitário às diretrizes expedidas pelas entidades reguladoras e autorreguladoras da atividade desenvolvida pela GAEA, inclusive informações disponibilizadas no *website* da GAEA.

XII. Continuidade de Negócios

- (i) estruturação do plano de continuidade de negócios;
- (ii) ativação e gerenciamento do Plano de Continuidade de Negócios anualmente a fim de garantir a sua efetivação em caso de contingência com eficiência e agilidade, evitando a paralisação das atividades sociais; e
- (iii) em caso de contingência, elaboração de relatórios contendo os motivos que levaram à situação, os danos ocorridos, o percentual das atividades afetadas, os impactos financeiros, sugerindo ainda medidas a serem tomadas de modo a possibilitar que as atividades voltem a ser executadas normalmente. Tais relatórios deverão ser submetidos ao Diretor de Gestão que, em conjunto com o Diretor de Risco, Compliance e PLD, promoverão as iniciativas cabíveis para o retorno à normalidade com a maior brevidade possível, bem como tomarão as medidas necessárias a fim de evitar novas ocorrências.
