

MANUAL DE POLÍTICAS INTERNAS

APLIX CONSULTORIA DE INVESTIMENTOS LTDA.

[●] DE 2019

SUMÁRIO

| | | |
|--------|---|----|
| 1. | INTRODUÇÃO..... | 3 |
| 1.1. | Estrutura Organizacional..... | 4 |
| 2. | CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA..... | 6 |
| 2.1. | Introdução..... | 6 |
| 2.2. | Conflitos de Interesse..... | 6 |
| 2.3. | Confidencialidade..... | 7 |
| 2.4. | Envolvimento Político..... | 9 |
| 2.5. | Relacionamento com Agentes e Entidades de Mercado..... | 9 |
| 2.6. | Relacionamento com Clientes e Potenciais Clientes..... | 10 |
| 2.7. | Relacionamento com e entre os Colaboradores..... | 13 |
| 2.8. | Certificações..... | 14 |
| 3. | POLÍTICA DE INVESTIMENTOS PESSOAIS..... | 15 |
| 3.1. | Introdução..... | 15 |
| 3.2. | Regras..... | 15 |
| 3.3. | Monitoramento..... | 17 |
| 4. | POLÍTICA DE <i>COMPLIANCE</i> E CONTROLES INTERNOS..... | 18 |
| 4.1. | Introdução..... | 18 |
| 4.2. | Cumprimento das Políticas Internas..... | 19 |
| 4.3. | Treinamentos..... | 20 |
| 4.4. | Segurança da Informação..... | 20 |
| 4.5. | Plano de Contingência..... | 23 |
| 4.5.1. | Local de Trabalho e Colaboradores..... | 23 |
| 4.5.2. | Comunicação..... | 23 |
| 4.5.3. | Proteção dos Arquivos..... | 24 |
| 4.5.4. | Acesso Remoto aos Sistemas..... | 24 |
| 4.5.5. | Queda de Energia – No Breaks..... | 24 |
| 4.6. | Contratação de Funcionários, Prestadores de Serviços e demais Parceiros..... | 25 |
| 4.7. | Relacionamento com a CVM e Autorreguladores..... | 25 |
| 4.8. | Supervisão da Política de <i>Suitability</i> | 25 |
| 5. | PREVENÇÃO E COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO E AO FINANCIAMENTO AO TERRORISMO..... | 26 |
| 5.1. | Prestação de Informações..... | 27 |
| 5.2. | “ <i>Know Your Client</i> ” (KYC) – “Conheça O Seu Cliente”..... | 27 |
| 6. | POLÍTICA DE <i>SUITABILITY</i> | 29 |
| 6.1. | Questionário de Avaliação de Perfil de Investimento..... | 29 |
| 6.2. | Classificação de Produtos..... | 31 |
| 6.3. | Da Compatibilidade entre o Perfil do Cliente e os Produtos..... | 31 |
| | ANEXO I – TERMO DE ADESÃO..... | 33 |

| | |
|--|----|
| ANEXO II – BASE LEGAL | 35 |
| ANEXO III – CONTEÚDO MÍNIMO DO CADASTRO DE CLIENTES..... | 36 |

1. INTRODUÇÃO

A **Aplix Consultoria de Investimentos Ltda.**, sociedade com sede na Avenida Dom Luis, nº 500, Sala 1.927 (Parte), Shopping Aldeota, Aldeota, CEP 60.160-230, no Município de Fortaleza, Estado do Ceará, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (“CNPJ”) sob nº 32.168.959/0001-27 (“Aplix Consultoria” ou “Sociedade”), é empresa credenciada pela Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) para o exercício profissional da atividade de consultoria de valores mobiliários, nos termos da Instrução da CVM nº 592, de 17 de novembro de 2017, conforme alterada (“ICVM 592”), nos termos do Ato Declaratório CVM nº [●], de [●], publicado no Diário Oficial da União de [●]¹.

Em vista da natureza da atividade desenvolvida pela Aplix Consultoria, a sociedade está sujeita à legislação, regulamentação e autorregulação aplicável às entidades que atuam no mercado de capitais brasileiro. A fim de atender integralmente às exigências de tais normas, bem como adaptar a sua atividade às melhores práticas de mercado, a Aplix Consultoria adota o presente Manual de Políticas Internas (“Manual”), que unifica e consolida as seguintes regras e políticas da sociedade: (i) Código de Ética e Conduta; (ii) Política de Investimentos Pessoais; (iii) Política de *Compliance* e Controles Internos; (iv) Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo; e (v) Política de *Suitability* (doravante denominadas, separadamente, “Política Interna” e, em conjunto, “Políticas Internas”).

Todos os sócios, administradores, prepostos, empregados, estagiários, agentes e mandatários da Aplix Consultoria, diretamente envolvidos com a prestação de serviços de consultoria de valores mobiliários (“Colaboradores”), que estejam vinculados à Aplix Consultoria na data de elaboração deste Manual e/ou que venham a integrar o corpo de profissionais da Aplix Consultoria futuramente, receberão uma via deste Manual. Após receberem uma via do presente Manual e a analisarem, os Colaboradores deverão firmar termo de adesão, conforme o modelo constante no Anexo I ao presente (“Termo de Adesão”). Os Termos de Adesão serão digitalizados e arquivados na sede da Sociedade, devendo ser mantidos durante todo o prazo de relacionamento profissional com o Colaborador signatário e por um período adicional de, no mínimo, 5 (cinco) anos contados da data de desligamento do Colaborador, por qualquer motivo.

Este Manual será atualizado anualmente e sempre que necessário e/ou exigido pelas normas aplicáveis, a fim de contemplar as eventuais alterações da legislação, regulamentação, autorregulação e refletir as melhores práticas aplicáveis. Quando necessário, os Colaboradores serão convidados a tomar ciência das modificações introduzidas neste Manual e a firmar um novo Termo de Adesão.

¹ Item a ser preenchido assim que for deferido o pedido de credenciamento para consultoria de valores mobiliários perante a Comissão de Valores Mobiliários.

Em complementação à leitura deste Manual, todos os Colaboradores têm a obrigação de ler e entender o conjunto de normas aplicáveis à Aplix Consultoria no âmbito legal, regulamentar e de autorregulação. Para facilidade de consulta, as principais normas que regulam as atividades da Aplix Consultoria na data de elaboração deste Manual encontram-se listadas no Anexo II ao presente, sem prejuízo de outras normas que venham a ser aplicáveis. Em caso de dúvidas acerca das normas a serem analisadas e/ou quanto à interpretação do conteúdo destas normas, os Colaboradores deverão contatar o Departamento de *Compliance* para os devidos esclarecimentos. Todas as disposições do Manual deverão ser interpretadas à luz da legislação, regulamentação, autorregulação e das melhores práticas de mercado aplicáveis.

Em observância ao disposto no artigo 13 da ICVM 592, o presente Manual ficará disponível para consulta dos Colaboradores e de terceiros interessados no endereço eletrônico da Aplix Consultoria: www.aplix.com.br.

Todas as dúvidas, esclarecimentos, denúncias ou reclamações nos termos deste Manual deverão ser dirigidas ao Departamento de *Compliance*, por meio de correio eletrônico enviado ao seguinte endereço: compliance@aplix.com.br.

1.1. Estrutura Organizacional

A estrutura organizacional da Aplix Consultoria é dividida em 2 (duas) áreas distintas, com atuação independente entre si: o Departamento de Consultoria e o Departamento de *Compliance*, cujas atribuições principais são:

- Departamento de Consultoria: responsável pela análise e definição do perfil do cliente, verificação da adequação dos serviços prestados ao perfil do cliente (*suitability*), bem como pela prestação dos serviços de orientação, recomendação e aconselhamento, de forma profissional, independente e individualizada, sobre investimentos no mercado de valores mobiliários, e de consultoria e assessoria financeira, envolvendo planejamento financeiro, sucessório, de previdência e decisões de investimento. O Departamento de Consultoria é liderado pelo Diretor Técnico designado no contrato social da Aplix Consultoria, o qual foi indicado à CVM como responsável pela atividade de consultoria de valores mobiliários, nos termos do artigo 4º, III, da ICVM 592, e responsável pelo cumprimento das normas de *suitability*, nos termos do artigo 7º, III, da Instrução CVM nº 539, de 13 de novembro de 2013, conforme alterada ("ICVM 539") e

- Departamento de *Compliance*: responsável pela implementação, avaliação e revisão das Políticas Internas e deste Manual; por zelar pelo devido cumprimento, por parte da Sociedade e de seus Colaboradores, das Políticas Internas, legislação, regulamentação e autorregulação aplicáveis à atividade de consultoria de valores mobiliários, bem como das normas relativas ao combate e prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo; e pela análise e tratamento de quaisquer eventos de descumprimento que porventura sejam identificados. O Departamento de *Compliance* é liderado pelo Diretor de *Compliance*, designado no contrato social da Aplix Consultoria, nos termos do artigo 4º, IV, da ICVM 592.

2. CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

2.1. Introdução

A Aplix Consultoria adota o presente Código de Ética e Conduta (“Código”) com o objetivo de definir os princípios a serem seguidos por seus Colaboradores no desempenho de suas funções na Sociedade, bem como as regras de conduta a serem adotadas no exercício da atividade consultoria de valores mobiliários, no relacionamento interpessoal com os demais Colaboradores, clientes, a CVM e quaisquer terceiros e na condução de quaisquer assuntos que envolvam a Sociedade, em geral.

O presente Código de Ética é pautado, principalmente, pelos valores inegociáveis da Aplix Consultoria, que constituem os seus princípios, a saber: integridade, responsabilidade, lealdade, cortesia e boa-fé, os quais deverão ser observados a todo momento no âmbito da consecução de seu objetivo social. Todos os Colaboradores deverão exercer as suas funções na Sociedade com probidade, agindo conforme os princípios elencados neste Código de Ética e empregando todo o cuidado e diligência esperados de um profissional em sua posição, cumprindo integralmente a legislação, regulamentação, as normas de regulação e melhores práticas aplicáveis e as Políticas Internas.

Em situações não expressamente previstas nas Políticas Internas, mas que possam trazer riscos para os clientes, para a Aplix Consultoria e/ou para os próprios Colaboradores, ou, ainda, nos casos onde a subjetividade nas interpretações de uma determinada situação possa existir, recomenda-se que os Colaboradores adotem a conduta que melhor atenda os princípios elencados neste Código de Ética, sempre visando a preservação da relação fiduciária mantida com os clientes e da boa imagem e reputação da Aplix Consultoria. Feita essa reflexão, se persistir a dúvida sobre qual a melhor conduta a ser adotada, recomenda-se que o Colaborador consulte o Departamento de *Compliance*.

2.2. Conflitos de Interesse

O conflito de interesse é caracterizado nas situações em que uma pessoa, no exercício de uma função ou cargo, possui interesse secundário no resultado de suas ações, sendo esse interesse contrário ao de outra pessoa.

A Aplix Consultoria não tolera situações de interesses conflitantes que possam gerar resultados primários e/ou secundários contrários aos interesses de seus clientes ou efeitos danosos à relação fiduciária mantida com os mesmos. Nas situações em que haja conflito entre os interesses dos clientes e dos Colaboradores, da própria Aplix Consultoria, ou dos controladores, controladas, coligadas, colaterais e/ou sociedades sob controle

comum da Aplix Consultoria (“Afiliadas”), os interesses do cliente sempre deverão prevalecer.

Os Colaboradores deverão evitar quaisquer recomendações de investimentos que possam beneficiar de maneira ilícita, imoral ou inapropriada os interesses da Aplix Consultoria, das Afiliadas, do próprio Colaborador ou de qualquer terceiro, em detrimento dos interesses dos clientes.

Nas hipóteses de materialização de um conflito de interesses, no curso das atividades da Aplix Consultoria, a conduta do(s) Colaborador(es) envolvido(s) deverá ser pautada nos princípios expressos nesta Política Interna, de forma que o(s) Colaborador(es) deverá(ão) comunicar imediatamente a existência do conflito de interesses ao Departamento de *Compliance*, que determinará as medidas a serem adotadas a fim de não causar prejuízos ao cliente e/ou à própria Aplix Consultoria.

Nenhuma recomendação de investimento poderá ser fornecida pelos Colaboradores visando a obtenção de quaisquer benefícios pessoais pelo Colaborador e/ou terceiros, ainda que indiretamente. Se o Colaborador fizer qualquer recomendação de investimento a um cliente, que traga benefícios para si próprio ou mesmo para a Aplix Consultoria ou suas Afiliadas, deverá informar tal circunstância ao cliente e o Departamento de *Compliance*.

Caso o Colaborador resolva exercer outras atividades, sejam elas com ou sem fins lucrativos, fora da Sociedade, deverá comunicar o Departamento de *Compliance* sobre o fato. De posse dessas informações, o Departamento de Compliance avaliará eventuais riscos à reputação e imagem da Sociedade, assim como eventual influência na discricionariedade e independência do Colaborador no desempenho de suas funções na Sociedade.

2.3. Confidencialidade

A Aplix Consultoria preza pela confidencialidade e sigilo das informações que lhe sejam confiadas por seus clientes, em razão da prestação de serviços de consultoria de valores mobiliários. Nesse sentido, todas as informações recebidas pelos Colaboradores, provenientes de clientes e agentes do mercado financeiro e de capitais, que não sejam de conhecimento do público em geral, deverão ser tratadas de forma confidencial, em cumprimento a este item do Código de Ética.

Para fins do disposto neste Código de Ética, a definição de “Informações Confidenciais” engloba quaisquer dados, materiais, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais, análises, estudos e projeções que não sejam de

conhecimento público, obtidos de forma verbal ou escrita, em meio físico e/ou eletrônico, elaborados ou divulgados a quaisquer Colaboradores, incluindo, mas não se limitando a, dados de clientes inativos, ativos e/ou potenciais; planos de negócio, planos de investimento e desinvestimento; avaliações financeiras; informações bancárias; informações sobre procedimentos administrativos, processos judiciais e/ou procedimentos arbitrais que sejam sigilosas; acordos; contratos; memorandos; relatórios; pesquisas; planilhas; apresentações, entre outros documentos de caráter sigiloso, confidencial ou sem acesso público. Na ocorrência de dúvidas sobre a confidencialidade de qualquer informação, o Colaborador deverá procurar o Departamento de *Compliance* para obter orientação adequada.

A Política Interna de confidencialidade tem como diretrizes básicas:

- assegurar a confidencialidade, integridade e disponibilidade das Informações Confidenciais, mediante utilização de mecanismos de controle de acesso a Informações Confidenciais, monitoramento e implementação de testes periódicos;
- garantir a proteção adequada das Informações Confidenciais e dos sistemas que previnem o acesso, modificação, destruição e divulgação não autorizados;
- assegurar que Informações Confidenciais sejam utilizadas apenas para as finalidades aprovadas pela Aplix Consultoria, estando todos os Colaboradores sujeitos ao monitoramento e fiscalização periódica da área de *Compliance*; e
- assegurar a participação dos Colaboradores nos treinamentos, atualizações e testes periódicos implementados pelo Departamento de *Compliance*.

Toda e qualquer Informação Confidencial recebida, ou que seja fruto do desenvolvimento de atividades profissionais por parte dos Colaboradores, não poderá ser divulgada sem a prévia e expressa autorização das partes envolvidas em tal Informação Confidencial e tampouco poderá ser utilizada, pelos Colaboradores, buscando a satisfação de interesse pessoal ou a obtenção de qualquer vantagem indevida para a Aplix Consultoria, os Colaboradores e/ou para quaisquer terceiros.

Os procedimentos adotados pela Aplix Consultoria para preservação das Informações Confidenciais, inclusive a realização de testes periódicos e o monitoramento, encontram-se descritos nas Políticas de *Compliance* e Controles Internos, nos termos do Capítulo 4 deste Manual.

2.4. Envolvimento Político

Os Colaboradores têm o direito de se envolver politicamente, através de suporte regular a partidos políticos e/ou candidatos, desde que o façam única e exclusivamente por sua conta, sem qualquer envolvimento ou menção da Aplix Consultoria. A Aplix Consultoria não autoriza o uso de seu tempo, recursos, espaço e/ou contatos em questões políticas.

Qualquer ato ou tentativa de ato que envolva a Aplix Consultoria em assuntos políticos deve ser reportado ao Departamento de *Compliance*, que tomará as devidas providências para resguardar a imagem e posicionamento imparcial da Aplix Consultoria com relação a questões políticas. O envolvimento de algum Colaborador em assuntos políticos deve ser imediatamente informado ao Departamento de *Compliance*. A falta de transparência e a ocultação de práticas no âmbito político estão sujeitas a penalidades, inclusive, em última instância, o desligamento do Colaborador que infringir este Código de Ética.

2.5. Relacionamento com Agentes e Entidades de Mercado

A atuação da Aplix Consultoria envolve o relacionamento com diferentes agentes e entidades atuantes no mercado financeiro e de capitais. Visando construir relacionamentos de longo prazo, baseados na boa-fé, na confiança e na legalidade, bem como o aprimoramento e a valorização dos mercados financeiro e de capitais, o relacionamento da Aplix Consultoria com os agentes e entidades do mercado financeiro e de capitais deverá pautar-se sempre nos seguintes padrões:

- contribuir para a manutenção de ambiente de negociação capaz de proporcionar formação adequada de preços, concorrência ética e leal e liquidez no mercado;
- contribuir para análise, avaliação, aprimoramento e bom encaminhamento de sugestões ou propostas para o desenvolvimento dos mercados financeiro e de capitais;
- observar, na divulgação de sua publicidade, a legislação, regulamentação e normas de regulação e melhores práticas aplicáveis às suas atividades, compatibilizando os critérios de divulgação de informação ao mercado, o dever de informar e o dever de sigilo;

- não utilizar informação privilegiada na realização de seus negócios, em violação a qualquer princípio ético ou norma jurídica, e manter o dever de confidencialidade;
- comunicar-se com os demais agentes e entidades do mercado financeiro e de capitais de forma profissional e respeitosa, por meio da utilização de linguagem cordial e adequada;
- não aceitar, no âmbito das relações profissionais, presentes e/ou benefícios exagerados; e não aceitar gratificação em dinheiro (independentemente do valor). Presentes com valores simbólicos e frequência ocasional, que não influenciem o processo de tomada de decisões dos Colaboradores, poderão ser aceitos.

Qualquer Colaborador deverá reportar para o Departamento de *Compliance* o recebimento ou a intenção de recebimento de presentes no valor igual ou superior a R\$ 200,00 (duzentos reais); tal procedimento também deverá ser reportado em casos de convites para almoço/jantar ou qualquer outra forma de entretenimento que tenha valor igual ou superior a R\$ 200,00 (duzentos reais); caso o presente/entretenimento/vantagem seja ofertado ou recebido por/de agentes públicos, o limite será de R\$ 100,00 (cem reais).

2.6. Relacionamento com Clientes e Potenciais Clientes

As relações com os clientes devem ser pautadas pelos princípios da Aplix Consultoria expressos neste Código de Ética e pelo estrito cumprimento das normas regulamentares aplicáveis, sobretudo a ICVM 592 e a ICVM 539, sendo certo que a Aplix Consultoria e os Colaboradores deverão empregar, no atendimento aos seus clientes, o cuidado e a diligência que costuma dispensar na administração de seus próprios negócios.

Desta forma, ao relacionarem-se com seus clientes, a Aplix Consultoria e seus Colaboradores adotarão os seguintes padrões de conduta:

- conhecer e entender as demandas e restrições de cada cliente, desempenhando as suas atribuições de modo a buscar atender aos objetivos de investimento apresentados pelos clientes, levando em consideração a sua situação financeira e o seu perfil (*suitability*), nos termos da regulamentação que dispõe sobre o dever de verificação da adequação dos serviços ao perfil do cliente, em particular a ICVM 539;
- suprir os clientes com informações sobre os riscos envolvidos nas operações recomendadas;

- suprir os clientes com informações e documentos relativos aos serviços prestados, inclusive as informações pertinentes aos fundamentos das recomendações de investimento realizadas, no prazo de até 3 (três) dias úteis contados do recebimento de solicitação nesse sentido;
- recomendar a melhor alocação de recursos para formação da carteira de investimento, considerando o perfil de cada cliente;
- cumprir fielmente os contratos de consultoria, diligenciando para que estes sempre firmados com o cliente antes do início da prestação dos serviços, por escrito, contendo todas as disposições exigidas nos termos do artigo 15, III, da ICVM 592;
- exercer as suas atividades com boa fé, transparência, diligência e lealdade, colocando os interesses dos clientes acima dos seus e evitando quaisquer práticas que possam ferir a relação fiduciária;
- adotar providências no sentido de evitar a realização de recomendações de investimentos ou orientações em situação de conflito de interesses, visando a assegurar tratamento equitativo a seus clientes, ou, conforme o caso, divulgar aos seus clientes e ao Departamento de *Compliance* a realização de recomendações ou orientações em situação de conflito de interesses;
- prestar o serviço de forma independente e fundamentada;
- não manifestar opinião que possa denegrir ou prejudicar a imagem de outros agentes e/ou entidades do mercado financeiro e de capitais;
- não assegurar ou sugerir a existência de garantia de resultados futuros ou a isenção de risco para o cliente;
- não tratar de forma desigual ou discriminar clientes efetivos ou potenciais em razão de sua religião, raça, sexo, etnia, condição social e econômica e/ou escolhas políticas e ideológicas;
- comunicar-se com clientes efetivos ou potenciais de forma profissional, eficiente e respeitosa, por meio da utilização de linguagem cordial e adequada;

- uma vez formalizada a relação profissional, dar total suporte ao cliente;
- nas suas comunicações com os clientes efetivos ou potenciais, abster-se de tecer qualquer tipo de comentário pessoal relativo ao cotidiano ou às atividades desempenhadas pela Aplix Consultoria, bem como qualquer outra informação que possa, sob qualquer hipótese, denegrir a imagem da Aplix Consultoria;
- manter atualizada, em perfeita ordem e à disposição do cliente, toda a documentação que deu suporte para a consultoria prestada ao cliente, inclusive a avaliação de seu perfil;
- utilizar-se de especial cuidado na identificação e cumprimento de seus deveres fiduciários junto a seus clientes; e
- zelar para que seus profissionais mantenham conhecimento e qualificações técnicas necessárias ao atendimento de seus clientes.

Cabe ressaltar que a Aplix Consultoria não garante a rentabilidade futura ou mesmo a preservação do valor do investimento do cliente, a qual dependerá, dentre outros fatores, das condições de mercado e dos rendimentos atribuídos pelos emissores dos títulos e valores que comporão a carteira de cada cliente, bem como da adoção ou não, por parte dos clientes, das recomendações de investimento fornecidas.

Sem prejuízo das regras de conduta definidas acima, das demais Políticas Internas e das normas regulamentares aplicáveis, é expressamente vedado à Aplix e aos Colaboradores:

- atuar na estruturação, originação e distribuição de produtos que sejam objeto de orientação, recomendação e aconselhamento aos clientes, ressalvados os casos em que as Afiliadas tenham atuado na estruturação, originação e distribuição dos produtos e que todas as normas técnicas e regulamentares sobre segregação de atividades tenham sido observadas;
- proceder a qualquer tipo de modificação relevante nas características básicas dos serviços prestados, exceto quando houver autorização, prévia e por escrito, do cliente;
- garantir níveis de rentabilidade;

- omitir informações sobre eventuais conflitos de interesses e riscos relativos ao objeto da consultoria prestada;
- receber qualquer remuneração, benefício ou vantagem, direta ou indiretamente, por meio de partes relacionadas, que potencialmente prejudique a independência na prestação de serviço de consultoria de valores mobiliários; ou
- atuar como procurador ou representante de seus clientes perante instituições integrantes do sistema de distribuição de valores mobiliários, para fins de implementar e executar as operações que reflitam as recomendações objeto da sua prestação de serviço.

Além dos termos acordados em contratos firmados entre a Aplix Consultoria e cada cliente, as partes contratantes estarão sujeitas às leis, normas e resoluções da CVM, do Conselho Monetário Nacional, do Banco Central do Brasil e de outras entidades reguladoras ou autorreguladoras, conforme aplicável.

2.7. Relacionamento com e entre os Colaboradores

A Aplix Consultoria adota os seguintes padrões fundamentais de conduta no relacionamento com seus Colaboradores, bem como cada Colaborador compromete-se a adotar os seguintes padrões fundamentais de conduta no seu relacionamento com os demais Colaboradores, conforme aplicável:

- promoção de um ambiente de trabalho organizado, saudável e harmonioso, visando à valorização, de forma equitativa, dos Colaboradores e o seu bem estar, em que haja confiança, respeito mútuo, justiça e estímulo às inovações e ao desenvolvimento pessoal e profissional;
- manutenção de um ambiente sem qualquer espécie de discriminação ou preconceito, inclusive, mas não se limitando, em razão de religião, raça, sexo, etnia, condição social e econômica e/ou escolhas políticas e ideológicas dos Colaboradores;
- manutenção de canal de comunicação aberto, direto, eficiente e transparente capaz de suportar críticas e sugestões dos Colaboradores, visando ao aprimoramento da Aplix Consultoria; e
- coibição de todo e qualquer ato que possa configurar abuso/assédio moral ou sexual.

2.8. Certificações

A Aplix Consultoria acredita que o aprendizado contínuo dos Colaboradores eleva o nível de conhecimento da equipe e agrega valor à Aplix Consultoria. Portanto, a Aplix Consultoria é grande incentivadora para que todos envolvidos busquem aprimorar seus conhecimentos.

Este aprimoramento pode ser feito através de treinamentos internos e externos, cursos externos (graduação, pós-graduação, especialização e/ou capacitação) e/ou certificações exigidas pelas regulamentações vigentes.

3. POLÍTICA DE INVESTIMENTOS PESSOAIS

3.1. Introdução

Com base no artigo 13, IV, da ICVM 592, e alinhada aos valores e princípios éticos previstos no Código de Ética, a presente Política Interna de negociação de valores mobiliários visa regradar a dinâmica de investimentos realizados nos mercados de capitais, por parte (i) dos Colaboradores, (ii) de qualquer cônjuge, companheiro, dependente incluído na sua declaração anual de imposto de renda de qualquer Colaborador, (iii) sociedades controladas, direta ou indiretamente, por qualquer Colaborador, (iv) dos controladores da Aplix Consultoria e (v) demais pessoas que estejam relacionadas, direta ou indiretamente, aos Colaboradores ou à Aplix Consultoria em decorrência de determinação legal ou regulatória ("Pessoas Relacionadas"), com o intuito de evitar a realização de investimentos pessoais que possam gerar conflito entre as atividades desempenhadas pela Aplix Consultoria, os clientes da Aplix Consultoria, os agentes do mercado financeiro e de capitais e/ou o próprio mercado financeiro e de capitais.

Os Colaboradores são integralmente responsáveis por fazer com que as suas respectivas Pessoas Relacionadas cumpram o disposto nesta Política Interna, naquilo que for aplicável, respondendo, em nome de referidas Pessoas Relacionadas, pelo descumprimento de qualquer disposição desta Política Interna.

Esta Política Interna resulta da adoção, pela Aplix Consultoria, de princípios e normas éticas, bem como de padrões de conduta, que devem ser observados pela Aplix Consultoria e pelos Colaboradores no desempenho da atividade de consultoria de valores mobiliários, sendo, portanto, complementar à legislação e regulamentação aplicáveis.

A Aplix Consultoria poderá, a qualquer momento e a seu exclusivo critério, criar novas restrições à realização de investimentos pessoais àquelas previstas nesta Política Interna, considerando, dentre outras coisas, os princípios, normas éticas e padrões de conduta estabelecidos no Manual e nesta Política Interna, envidando seus melhores esforços para que essas novas restrições não impactem os investimentos já realizados pelos Colaboradores.

3.2. Regras

A Aplix Consultoria não proíbe os Colaboradores de investir recursos próprios em ativos ou valores mobiliários no mercado de capitais local e internacional. Ao contrário, a Aplix Consultoria incentiva que seus Colaboradores façam aplicações semelhantes àquelas sugeridas aos clientes, pois isto mostra o comprometimento e o alinhamento de

interesses, contando que haja transparência para os clientes da Aplix Consultoria acerca desta faculdade dos Colaboradores.

No entanto, é mandatário que, ao investir recursos próprios, os Colaboradores o façam em condições iguais ou inferiores às condições nas quais os clientes da Aplix Consultoria realizaram os mesmos investimentos. Nestes casos, é imprescindível que o Colaborador fique atento a questões de conflito de interesses, evitando que (i) haja benefício próprio ou a um terceiro, (ii) negociação baseada em Informações Privilegiadas (conforme definido abaixo), também conhecida como a prática de *insider trading*, ou (iii) realização de operações antecipadamente às operações da Aplix Consultoria ou recomendadas aos clientes, manipulando o mercado (*front running*) ou criando demanda artificial dos ativos negociados. O Colaborador deverá sempre preservar os interesses dos clientes da Aplix Consultoria e da própria Aplix Consultoria em primeiro lugar. Em caso de dúvida, o Colaborador deve solicitar esclarecimentos ao Diretor de *Compliance* previamente à realização de qualquer investimento ou desinvestimento.

Como regra geral, os Colaboradores devem abster-se de (i) realizar operações no mercado financeiro e de capitais de natureza artificial, inclusive, mas não se limitando, com o objetivo de promover acertos entre contrapartes, (ii) utilizar Informações Confidenciais ou Informações Privilegiadas (como adiante definido) obtidas no desempenho de suas funções na Aplix Consultoria, visando obter vantagem pessoal ou para terceiros; e (iii) realizar quaisquer operações em situação de conflito de interesses com os clientes da Aplix Consultoria ou com a própria Aplix Consultoria, cujos interesses, de acordo com as disposições do Manual, deverão prevalecer em relação aos interesses pessoais dos Colaboradores.

A título de exemplo, no parágrafo abaixo são incluídos esclarecimentos quanto ao conceito de Informação Privilegiada. Referidos esclarecimentos têm o intuito de orientar o entendimento dos Colaboradores e não substituem ou restringem, de qualquer forma, o significado atribuído pela legislação e regulamentação aplicáveis.

Considera-se "Informação Privilegiada" o conhecimento, por qualquer Colaborador, no desempenho de suas funções na Aplix Consultoria ou por qualquer outro meio não relacionado às suas funções na Aplix Consultoria, sobre qualquer informação quanto à (i) qualquer decisão ou potencial decisão de acionista controlador, deliberação ou potencial deliberação de assembleia geral de acionistas ou dos órgãos de administração de determinada companhia; ou (ii) qualquer outro ato ou fato de caráter político-administrativo, técnico, negocial ou econômico-financeiro ocorrido ou relacionado aos negócios de determinada companhia que possa influir, de modo ponderável, na (a) cotação dos valores mobiliários de emissão da respectiva companhia ou a eles referenciados; (b) decisão dos investidores, inclusive dos próprios Colaboradores, de comprar, vender ou

manter os valores mobiliários de emissão da respectiva companhia; e/ou (c) decisão dos investidores, inclusive dos próprios Colaboradores, de exercer quaisquer direitos inerentes à condição de titular dos valores mobiliários de emissão da respectiva companhia ou a eles referenciados, as quais não tenham sido divulgadas e/ou não sejam de conhecimento do público em geral, de acordo com a legislação e a regulamentação aplicável.

3.3. Monitoramento

Para permitir o monitoramento da Aplix Consultoria sobre os investimentos realizados pelos Colaboradores no mercado de capitais, ao ingressar na Aplix Consultoria, cada Colaborador deverá preencher um formulário disponibilizado pelo Departamento de *Compliance* e/ou providenciar um extrato de sua carteira de investimentos atualizado, emitido até 15 (quinze) dias antes da data de disponibilização do documento ao Departamento de *Compliance* ("Extrato"), no qual informará todos os valores mobiliários de sua titularidade.

No primeiro trimestre de cada ano, os Colaboradores deverão entregar ao Departamento de *Compliance* formulário e/ou Extrato atualizado, no qual deverá constar a posição consolidada dos valores mobiliários de titularidade do Colaborador, no dia 31 de dezembro do ano anterior, bem como o detalhamento das operações realizadas ao longo do ano anterior. Na data de término do vínculo profissional ou relacionamento entre Colaborador e Aplix Consultoria, o Colaborador também deverá entregar ao Departamento de *Compliance* formulário e/ou Extrato atualizado, no qual deverá constar a posição consolidada dos valores mobiliários de titularidade do Colaborador, na data de desligamento, bem como o detalhamento das operações realizadas no período entre a data de entrega do último formulário e a data de desligamento.

4. POLÍTICA DE COMPLIANCE E CONTROLES INTERNOS

4.1. Introdução

A presente Política de *Compliance* e Controles Internos ("Política de Compliance") foi elaborada com fundamento nos preceitos do Código de Ética e tem como objetivo evitar toda e qualquer exposição a riscos, sejam eles legais, regulatórios ou de imagem, garantindo a preservação da reputação da Aplix Consultoria, mediante a definição de rotinas internas e treinamentos que garantam o devido cumprimento, pelos Colaboradores, das Políticas Internas e das normas legais, regulamentares e autorregulatórias a que a Sociedade está sujeita.

A Aplix Consultoria, representada pelo Diretor de *Compliance*, fiscalizará continuamente o cumprimento neste Manual, por parte dos Colaboradores. Para tanto, o Diretor de *Compliance*, assim como os profissionais que integram o Departamento de *Compliance*, deverão exercer as suas funções com independência, sendo-lhes outorgado amplo acesso às informações e documentos relacionados às atividades da Sociedade.

Para fins do cumprimento da Política de *Compliance*, o Departamento de *Compliance* será responsável pelo desempenho das seguintes atividades:

- fiscalização periódica das rotinas, regras e procedimentos previstos neste Manual, a fim de identificar eventuais violações;
- manutenção de canal para recebimento de dúvidas, esclarecimentos, denúncias ou reclamações, por meio de correio eletrônico enviado ao seguinte endereço: compliance@aplix.com.br.
- aplicação de penalidades aos Colaboradores que violem este Manual, sem prejuízo de eventuais medidas administrativas e/ou legais cabíveis;
- coordenação de interações da Aplix Consultoria com seus reguladores e órgãos de autorregulação, bem como coordenação com as demais áreas e departamentos para fortalecer o ambiente de controle geral da Aplix Consultoria;
- coordenação de toda comunicação dos Colaboradores à imprensa, em contatos telefônicos, entrevistas, publicação de artigos ou qualquer outra forma de manifestação de opinião através de veículo público;

- solicitar, sempre que necessário, o apoio de consultores externos para análise de questões mais complexas envolvendo o *compliance* interno da Aplix Consultoria; e
- atualização periódica deste Manual, a fim de refletir mudanças legislativas, regulamentares, de autorregulação e melhores práticas do mercado.

4.2. Cumprimento das Políticas Internas

O cumprimento deste Manual e das normas legais, regulamentares e autorregulatórias aplicáveis, por parte de todos os Colaboradores, é imprescindível e será monitorado pelo Departamento de *Compliance*. Desta forma, ao aderir ao Manual e, conseqüentemente a esta Política Interna, todos os Colaboradores que cometerem práticas irregulares e/ou violações ao mesmo estarão sujeitos a uma ou a um conjunto de conseqüências, conforme venha a ser definido pelo Diretor de *Compliance* e/ou por deliberação dos sócios da Aplix Consultoria.

No caso dos Colaboradores com vínculo trabalhista, poderão ser aplicadas as penalidades de advertência, suspensão ou demissão por justa causa.

No caso dos administradores, as sanções poderão resultar na destituição do administrador e no ajuizamento de ação de responsabilidade.

No caso dos sócios, as sanções seguirão o regime próprio aplicável às sociedades empresárias, podendo, inclusive, resultar na exclusão do sócio da sociedade por justa causa.

No caso de infrações cometidas por terceiros contratados ou que de outra forma se relacionem com as atividades da Aplix Consultoria, poderá ser proposta a rescisão contratual e/ou a propositura de ação judicial de reparação de danos, quando cabível.

Em todos os casos acima descritos, a Aplix Consultoria poderá, de acordo com a gravidade da infração e da penalidade dela resultante, providenciar a imediata suspensão das credenciais de acesso do Colaborador infrator aos locais de trabalho e às Informações Confidenciais (conforme definidas abaixo), sem prejuízo, ainda, da comunicação da irregularidade às autoridades públicas competentes e da responsabilização nas esferas administrativa, cível e criminal, conforme aplicável.

Caso seja verificada qualquer irregularidade, o Departamento de *Compliance* terá amplos poderes de investigação e acesso a documentos. Finalizados os procedimentos de averiguação, será elaborado relatório com fatos, fundamentos e conclusões a respeito.

Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou conduta em desconformidade com as Políticas Internas, cometida por Colaboradores ou por terceiros contratados ou que de outra forma se relacionem com as atividades da Aplix Consultoria, o Colaborador deverá reportar tal fato ou circunstância prontamente ao Departamento de *Compliance*, que tomará as providências necessárias. Nenhum Colaborador será advertido, sofrerá retaliação e/ou será penalizado por realizar denúncias de boa-fé, ainda que posteriormente seja afastada a ilicitude da conduta denunciada.

4.3. Treinamentos

Os Colaboradores receberão treinamentos internos apropriados relativos às disposições deste Manual, os quais compreenderão, inclusive, mas não se limitando a, conceitos relativos à confidencialidade e segurança da informação, negociação de valores mobiliários e investimentos pessoais, prevenção de conflitos de interesses, segregação de atividades e outros temas cuja relevância e pertinência seja apontada pelo Departamento de *Compliance*.

Os treinamentos serão realizados pelo menos 1 (uma) vez por ano, em data a ser determinada pela Aplix Consultoria, sob a supervisão do Departamento de *Compliance*, sendo que a presença de todos os Colaboradores é obrigatória. Os treinamentos poderão ser realizados excepcionalmente ou em menor periodicidade, caso as circunstâncias assim exigirem. Cada Colaborador assinará uma declaração de que participou do treinamento.

Sem prejuízo dos treinamentos, o Departamento de *Compliance*, sempre que necessário, convidará os Colaboradores a preencherem questionários, de modo a avaliar constantemente o conhecimento e o respeito de todos às previsões constantes neste Manual. Ainda, também poderá fazer parte dos treinamentos o envio periódico de avisos, instruções e divulgação do canal de denúncias pelo Departamento de *Compliance* aos Colaboradores.

4.4. Segurança da Informação

A Aplix Consultoria entende a seriedade e o nível de confiança depositados pelos clientes na Aplix Consultoria e, portanto, trata a segurança da informação como prioridade. Nesse sentido, as seguintes medidas são adotadas pela Sociedade para garantir a segurança da informação:

- todos os arquivos da Aplix Consultoria são armazenados em servidores cujas empresas mantenedoras possuem reputação profissional ilibada nos respectivos campos de atuação;

- quaisquer documentos físicos que contenham Informações Confidenciais sobre o patrimônio dos clientes possuem codificação no lugar dos nomes completos;
- bloqueio e restrição de acesso a dispositivos eletrônicos e arquivos físicos ou digitais que contenham Informações Confidenciais, conforme previsto no artigo 20, IV, da ICVM 592, mediante inserção obrigatória de senha decodificada, disponibilizada, após autorização do Diretor de *Compliance*, exclusivamente a Colaboradores que dependam de acesso àqueles arquivos específicos para desenvolvimento de suas atividades e devido atendimento às demandas do cliente e de órgãos reguladores;
- restrições de acesso às dependências da Aplix Consultoria mediante barreiras físicas e dispositivos tecnológicos de segurança;
- titularidade exclusiva da Aplix Consultoria sobre materiais desenvolvidos por quaisquer Colaboradores no âmbito de suas atividades para a Sociedade;
- com base no artigo 18, § 1º, VI, da ICVM 592, a Aplix Consultoria realiza o monitoramento e a executa testes periódicos para assegurar a segurança de seus sistemas de informações, em especial, os que envolvem meios eletrônicos; e
- verificação, por amostragem e sem aviso prévio, das mensagens eletrônicas enviadas e recebidas pelos Colaboradores, assegurando a adequada utilização desta ferramenta, bem como a gravação de ligações telefônicas.

O livre acesso às instalações físicas da Aplix Consultoria é restrito aos Colaboradores, sendo que o ingresso nas instalações físicas da Aplix Consultoria por clientes, assessores técnicos e prestadores de serviços sempre será supervisionado por um Colaborador.

Ainda, nos termos do artigo 20, III e Parágrafo Único, da ICVM 592, determinadas rotinas e regras de conduta deverão ser adotados por todos os Colaboradores para assegurar a preservação de Informações Confidenciais, principalmente:

- proibição do tratamento ou discussão de assuntos que envolvam Informações Confidenciais fora das dependências da Aplix Consultoria, exceto no caso de reuniões de trabalho diretamente relacionadas às atividades dos Colaboradores e desde que o referido tratamento e discussão de Informações Confidenciais seja pertinente/justificável;
- proibição do tratamento ou discussão de assuntos que envolvam Informações Confidenciais por meio de dispositivos eletrônicos, endereços de e-mail ou aplicativos não autorizados pelo Departamento de *Compliance*;
- proibição de envio ou disponibilização de quaisquer documentos ou arquivos de titularidade da Aplix Consultoria e/ou de seus clientes a terceiros fora do curso normal das atividades do Colaborador, sem autorização expressa do Diretor de *Compliance*;
- trancamento diário das estações de trabalho e *backup* de informações;
- verificação diária do eventual esquecimento de documentos em cima das mesas e/ou nas impressoras;
- cadastramento eletrônico (contendo função, departamento, senha, etc.) de Colaboradores em sistema de informação e programa de arquivamento de dados da Aplix Consultoria, de modo a preservar as Informações Confidenciais e permitir a identificação de Colaboradores que tenham acesso a elas;
- a revelação de Informações Confidenciais a autoridades governamentais ou em virtude de decisões judiciais, arbitrais ou administrativas deverá ser prévia e tempestivamente comunicada ao Diretor de *Compliance*, para que este decida sobre a forma mais adequada para tal revelação; e
- assinatura, por todos os Colaboradores, no início de sua relação contratual com a Aplix Consultoria, de Termo de Adesão ao presente Código, em que os Colaboradores se comprometem a observar e cumprir as obrigações de sigilo e confidencialidade aqui previstas, durante todo o período em que permanecerem como Colaboradores e pelo prazo mínimo de 10 (dez) anos contados a partir da data do efetivo desligamento ou término do relacionamento com a Aplix Consultoria, garantindo-se a manutenção da confidencialidade das Informações Confidenciais.

4.5. Plano de Contingência

A fim de atender integralmente as exigências normativas, bem como adaptar suas atividades às melhores práticas de mercado, a Aplix Consultoria adota os Planos de Contingência para a Continuidade de Negócios ("PCCN"), sob responsabilidade direta do Departamento de *Compliance*. O PCCN visa garantir a continuidade dos negócios da Aplix Consultoria na ocorrência de eventos de caso fortuito ou força maior que possam afetar sua infraestrutura física ou tecnológica ("Evento Disruptivo").

O PCCN encontra-se descrito abaixo e deverá ser revisado e atualizado anualmente, para que se mantenha sempre atualizado.

4.5.1. Local de Trabalho e Colaboradores

Em caso de um evento que impossibilite o acesso de Colaboradores ao escritório da Aplix Consultoria, estes devem retornar a suas respectivas residências, a fim de desenvolver suas funções a partir do acesso remoto à rede da Aplix Consultoria (mediante uso de suas credenciais para liberação do acesso) e aguardar instruções da Departamento de *Compliance*. A comunicação será realizada por meio de ligação telefônica ou e-mail.

Caso o escritório permaneça fechado por mais de 24 (vinte e quatro) horas em um dia útil, os Colaboradores devem manter as atividades à distância, salvo na hipótese de a Departamento de *Compliance* optar por alocar a equipe de trabalho em um local de apoio, a ser oportunamente definido.

O sistema de tecnologia da Aplix Consultoria possui a opção de acesso remoto, permitindo aos Colaboradores o exercício normal de suas atividades sem a presença física nas dependências da sociedade, conforme subitem 4.4.4.

4.5.2. Comunicação

Como prevenção à hipótese de interrupção de qualquer meio de comunicação utilizado pela Aplix Consultoria, todos os Colaboradores são orientados a manter em suas residências uma cópia atualizada de ao menos 2 (dois) meios de comunicação para contato com todos os demais Colaboradores, tais como um número de telefone e e-mail. Essa lista será providenciada pela Departamento de *Compliance* e conterá os nomes e 2 (duas) formas de contato de todos os Colaboradores. Caso ocorra qualquer Evento Disruptivo, cada Colaborador será contatado e informado acerca da ocorrência nos 2 (dois) meios de comunicação disponíveis.

Adicionalmente, assim que possível, todos os clientes serão notificados (via e-mail, correspondência ou telefonema) pelo Departamento de *Compliance* sobre a ocorrência do Evento Disruptivo, as formas alternativas de contato e prazos de solução do problema pela Aplix Consultoria. O Diretor de *Compliance* será responsável por coordenar essa comunicação.

4.5.3. *Proteção dos Arquivos*

A Aplix Consultoria armazena arquivos em nuvem com alta capacidade de armazenamento, acesso restrito e controlado pelo Departamento de *Compliance*, com auxílio de profissionais de tecnologia da informação. E-mails e arquivos ficarão hospedados em ambiente determinado como nuvem (*cloud computing*).

O sistema computacional da Aplix Consultoria é composto por computadores pessoais equipados com *no break* e serviços disponibilizados na nuvem por empresas de tecnologia para armazenamento permanente e contínuo de dados, rastreamento de *e-mails* e documentos, proteção anti vírus, *spywares*, *malwares* e outras ameaças digitais.

4.5.4. *Acesso Remoto aos Sistemas*

Os Colaboradores poderão exercer suas funções de qualquer computador com acesso à rede mundial de computadores. O acesso remoto aos sistemas essenciais Aplix Consultoria estará disponível, com *logins* e senhas individuais para todos os Colaboradores. Os Colaboradores devem configurar seus computadores particulares para terem acesso aos arquivos nos sistemas da Aplix Consultoria. O *e-mail* profissional poderá ser acessado via *internet* por todos os Colaboradores.

4.5.5. *Queda de Energia – No Breaks*

Todos os acessos a sistemas digitais da Aplix Consultoria são realizados por meio de desktop e/ou dispositivos móveis, com autossuficiência mínima de até 1 (uma) hora de funcionamento sem fonte de energia. Todos os Colaboradores da Aplix Consultoria são orientados a manter seus dispositivos móveis com armazenamento completo de bateria.

Em caso de quedas repentinas e abruptas de energia, os Colaboradores devem reduzir ao máximo a execução de atividades que necessitam de energia elétrica, promovendo simultaneamente a finalização de tarefas necessárias e armazenagem de documentos em execução.

4.6. Contratação de Funcionários, Prestadores de Serviços e demais Parceiros

O Departamento de *Compliance* será responsável por garantir que a Sociedade mantenha níveis elevados de profissionais que integram os seus quadros de Colaboradores, evitando a contratação de pessoas de reputação não ilibada ou que possam, de qualquer forma, prejudicar a imagem e reputação da Aplix Consultoria.

Caberá, também, ao Departamento de *Compliance* certificar-se de que todos os Colaboradores possuem as habilitações necessárias ao desempenho das respectivas funções na Sociedade, especialmente a manutenção do percentual de profissionais certificados definidos pela ICVM 592 para a equipe responsável pela atividade de consultoria de valores mobiliários.

4.7. Relacionamento com a CVM e Autorreguladores

Com base no artigo 15, XI, da ICVM 592, a Aplix Consultoria se compromete informar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sempre que verificar a ocorrência ou indicio de violação da legislação que incumbe à CVM fiscalizar, bem como a cumprir todas as leis, normas, instruções e resoluções de órgãos reguladores que lhes sejam aplicáveis.

Ainda, a Sociedade deverá enviar as informações periódicas exigidas pela CVM, inclusive aquelas direcionadas aos clientes, bem como a toda e qualquer entidade autorreguladora a qual a Sociedade esteja vinculada; e manter as informações cadastrais da Sociedade junto aos órgãos reguladores e autorreguladores devidamente atualizadas, bem como aquelas disponibilizadas através do site da Sociedade na internet.

4.8. Supervisão da Política de *Suitability*

O Departamento de *Compliance* será responsável por avaliar qualitativamente, de forma independente, os procedimentos de *suitability* adotados pelo Departamento Técnico, verificando se as rotinas para preenchimento do formulário cadastral dos clientes e questionário de *suitability* estão sendo aplicadas de maneira satisfatória, conforme informado no relatório de que trata o artigo 7º, III, § 2º, da ICVM 539, bem como assegurando que a atualização dos perfis do cliente está sendo feita em intervalos não superiores a 24 meses, nos termos da ICVM 539, na forma da Política de *Suitability* contida neste Manual.

5. PREVENÇÃO E COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO E AO FINANCIAMENTO AO TERRORISMO

Sem prejuízo de outras medidas descritas nas Políticas Internas, os procedimentos adotados pela Aplix Consultoria e por seus Colaboradores para a prevenção e combate à lavagem de dinheiro e ao financiamento ao terrorismo são:

- verificar a existência de indícios de lavagem de dinheiro ou financiamento ao terrorismo nas operações de investimento que sejam propostas pelos clientes, conforme procedimentos descritos nesta Política Interna;
- obter as informações cadastrais dos clientes, analisa-las e informar ao Departamento de *Compliance* se houver suspeita quanto às atividades econômicas desenvolvidas pelos clientes;
- manter os cadastros dos clientes pelo prazo de, no mínimo, 5 (cinco) anos após a data de sua conclusão, bem como a documentação que comprove a adoção dos procedimentos previstos no artigo 3º-A da Instrução CVM nº 301, de 16 de abril de 1999, conforme alterada ("ICVM 301");
- identificar os clientes que sejam considerados pessoas politicamente expostas e suas respectivas Pessoas Relacionadas, conforme definição do artigo 3º-B, I, da ICVM 301, e auditar as operações por eles realizadas, certificando-se de que seu cadastro se encontra atualizado;
- confirmar se os clientes que são investidores estrangeiros também são clientes de instituições domiciliadas no exterior, fiscalizadas por autoridade governamental assemelhada à CVM. Admitindo-se, se a confirmação for positiva, que as providências concernentes ao combate e prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento ao terrorismo sejam tomadas pela instituição estrangeira que presta serviços ao cliente no exterior;
- analisar previamente novas tecnologias, serviços e produtos, visando à prevenção da utilização da Aplix Consultoria para fins de lavagem de dinheiro e
- comunicar as operações suspeitas aos órgãos reguladores competentes, na forma da lei aplicável e desta Política Interna.

O Diretor de *Compliance* será responsável por garantir a observância dos procedimentos relacionados à prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento ao

terrorismo previstos neste Manual, bem como as obrigações estabelecidas nas normas sobre o tema.

5.1. Prestação de Informações

A Aplix Consultoria mantém comunicação constante com a CVM, para enviar as informações periódicas e eventuais exigidas de acordo a regulamentação aplicável, inclusive aquelas direcionadas aos seus clientes. Sem prejuízo, a Aplix Consultoria comunicará ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras (“COAF”), no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da ocorrência, todas as transações, ou propostas de transação, abarcadas pelos registros previstos no artigo 4º da ICVM 301, que possam ser considerados sérios indícios de crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores provenientes de infração penal, conforme disposto no artigo 1º da Lei nº 9.613, de 3 de março de 1998, inclusive o terrorismo ou seu financiamento, ou com eles relacionar-se, em que se verifiquem características excepcionais no que se refere às partes envolvidas, forma de realização ou instrumentos utilizados, ou falte, objetivamente, fundamento econômico ou legal.

Nos anos civis em que nenhuma transação ou proposta de transação for comunicada ao COAF, a Aplix Consultoria comunicará à CVM, até o último dia útil de janeiro do ano subsequente, por meio de sistema eletrônico disponível na página da CVM na rede mundial de computadores, a não ocorrência no ano civil anterior das transações ou propostas de transações passíveis de serem comunicadas.

5.2. “Know Your Client” (KYC) – “Conheça O Seu Cliente”

Em conformidade com esta Política Interna e com a Lei nº 12.846, de 1 de agosto de 2013, conforme alterada, que dispõe sobre a responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, a Aplix Consultoria implementou o processo “*Know your Client*” (KYC) – “Conheça seu Cliente”.

Trata-se de um procedimento interno que deve ocorrer no início de qualquer relacionamento com um cliente e manter-se ao longo da relação profissional entre a Aplix Consultoria e o cliente, no qual a Aplix Consultoria solicitará dados e documentos cadastrais e fará questionamentos para ter maior conhecimento de seu cliente, podendo utilizar para este fim: fichas cadastrais e/ou cartas assinadas pelos clientes, *logs* de sistemas, gravações telefônicas, entre outros comprovantes de confirmação de dados, conforme aplicável.

Nenhuma relação comercial será iniciada com um cliente sem que ele esteja devidamente identificado. O cadastro dos clientes deverá possuir, no mínimo, as informações constantes no Anexo I, da ICVM 301, reproduzidas no Anexo III à este Manual, conforme aplicáveis, de modo a permitir a identificação da origem do patrimônio do cliente, avaliar as movimentações de recursos e desenvolver material de análise para monitoramento contínuo da compatibilidade das transações realizadas pelo cliente com seu perfil.

A Aplix Consultoria se reserva ao direito de vetar o relacionamento com pessoas cujas informações apresentaram potencial risco aos bens jurídicos tutelados nesta Política Interna, se assim for decidido pelo Diretor de *Compliance*.

Abaixo, indicamos algumas das principais informações monitoradas pela Aplix Consultoria:

- o período em que o cliente deseja manter o investimento;
- as preferências declaradas do cliente quanto à assunção de riscos;
- as finalidades do investimento;
- as atividades profissionais do cliente;
- o histórico de acumulação de riquezas pelo cliente;
- as referências profissionais do cliente; as contas financeiras e as empresas que os clientes possam utilizar para movimentação financeira; e
- o endereço residencial e o contato particular do cliente.

A atualização cadastral de clientes ativos deve ser feita, no mínimo, a cada 24 meses, adotando-se mesmo procedimento para Colaboradores. O cliente ou Colaborador inativo, assim definido como aquele que não tenha efetuado movimentações, não tenha desenvolvido relações com a Aplix Consultoria ou não tenha apresentado saldo nos últimos 24 meses, conforme aplicável, só poderá realizar novas operações ou desenvolver novos negócios com a Aplix Consultoria mediante a atualização prévia do respectivo cadastro. Alterações no endereço constante do cadastro dependerão de ordem da parte, escrita ou por meio eletrônico, e comprovante do correspondente endereço.

6. POLÍTICA DE SUITABILITY

A presente Política de *Suitability*, elaborada de acordo com a ICVM 539 e em obediência ao seu artigo 7º, tem, como objetivo, estabelecer os critérios que serão utilizados pela Aplix Consultoria para que cada cliente receba recomendações de produtos e operações adequados ao seu perfil de investidor. Assim, caberá à Aplix Consultoria verificar a adequação das recomendações ao perfil dos seus clientes, considerando-se, inclusive, a sua situação financeira o seu nível de compreensão dos riscos inerentes às recomendações.

Para isso, a Aplix Consultoria possui 2 (duas) metodologias distintas e complementares para a identificação dos produtos e operações que melhor atenderão ao perfil de investimento de cada cliente: (i) a aplicação de questionário específico e (i) a triagem dos produtos e operações recomendados aos clientes.

6.1. Questionário de Avaliação de Perfil de Investimento

A Aplix Consultoria incorporou, ao seu contrato de prestação de serviços padrão, o questionário de avaliação de perfil de investimento ("Questionário de Avaliação"), de modo que os novos clientes deverão responde-lo quando da abertura de seu cadastro junto à Aplix Consultoria. A cada resposta do Questionário de Avaliação será atribuída uma pontuação e as perguntas que o compõem poderão ser revistas e aprimoradas de tempos em tempos, a fim de garantir que o Departamento de Consultoria seja munido com as informações necessárias para concluir sobre:

- o período em que o cliente deseja manter o investimento;
- as preferências declaradas do cliente quanto à assunção de riscos;
- as finalidades de seus investimentos;
- o valor das receitas regulares declaradas pelo cliente;
- o valor e os ativos que compõem o patrimônio do cliente;
- a necessidade futura de recursos do cliente;
- os tipos de produtos e operações com os quais o cliente tem familiaridade;

- a natureza, volume e frequência das operações já realizadas pelo cliente no mercado de valores mobiliários, bem como o período em que tais operações foram realizadas; e
- a formação acadêmica e a experiência profissional do cliente.

Com base na pontuação final do Questionário de Avaliação, cada cliente será classificado em uma das categorias de perfil de risco / investimentos definidas pela Aplix Consultoria, conforme o artigo 3º, da ICVM 539, quais sejam:

- Conservador. Aos clientes com esse perfil, será recomendada uma carteira de investimentos composta com base nos seguintes parâmetros:

| Estratégia | Percentual Indicativo |
|----------------------------------|-----------------------|
| Renda Fixa – Pós Fixado | mínimo de 67,50% |
| Renda Fixa – Inflação | máximo de 10,00% |
| Renda Fixa – Pré Fixado | máximo de 10,00% |
| Retorno Absoluto – Multimercados | máximo de 10,00% |
| Renda Variável | máximo de 2,50% |

- Moderado. Aos clientes com esse perfil, será recomendada uma carteira de investimentos composta com base nos seguintes parâmetros:

| Estratégia | Percentual Indicativo |
|----------------------------------|-----------------------|
| Renda Fixa – Pós Fixado | mínimo de 45,00% |
| Renda Fixa – Inflação | máximo de 10,00% |
| Renda Fixa – Pré Fixado | máximo de 10,00% |
| Retorno Absoluto – Multimercados | máximo de 30,00% |
| Renda Variável | máximo de 5,00% |

- Agressivo. Aos clientes com esse perfil, poderá ser recomendada uma carteira de investimentos composta com base nos seguintes parâmetros:

| Estratégia | Percentual Indicativo |
|----------------------------------|-----------------------|
| Renda Fixa – Pós Fixado | mínimo de 30,00% |
| Renda Fixa – Inflação | máximo de 12,50% |
| Renda Fixa – Pré Fixado | máximo de 12,50% |
| Retorno Absoluto – Multimercados | máximo de 35,00% |
| Renda Variável | máximo de 10,00% |

Os clientes serão informados sobre o seu perfil de investidor e deverão validar o perfil que lhe for atribuído e as informações fornecidas, mediante a confirmação do Questionário de Avaliação, que será arquivado no banco de dados da Aplix Consultoria e passará a integrar a ficha cadastral do cliente.

O Questionário de Avaliação será reaplicado a cada 24 meses, salvo se necessária menor periodicidade, diligenciando, na mesma época, para atualizar as informações relativas ao perfil dos clientes.

6.2. Classificação de Produtos

A Aplix Consultoria analisará e classificará as categorias de produtos e operações que são recomendados aos seus clientes, identificando as suas características, para que os clientes somente recebam recomendações de investimentos em produtos que se adequem ao seu perfil, levantado com o Questionário de Avaliação. A classificação de produtos será realizada pelo Departamento de Consultoria, considerando, no mínimo:

- os riscos associados aos produtos e seus ativos subjacentes;
- o perfil dos emissores e prestadores de serviços associados aos produtos;
- a existência de garantias;
- o prazo de carência; e
- a volatilidade histórica do produto.

Desse modo, tal qual os clientes, os produtos recomendados pela Aplix Consultoria serão classificados e correlacionados com cada um dos perfis aferidos por meio do Questionário de Avaliação, bem como serão reavaliados a cada período de, no mínimo, 24 meses.

6.3. Da Compatibilidade entre o Perfil do Cliente e os Produtos

Feitos o levantamento do perfil de investimento dos clientes e a classificação dos produtos, o Departamento de Consultoria, então, estabelecerá procedimentos internos para monitorar as carteiras de investimentos de seus clientes, desde que autorizado por estes, com a finalidade de assegurar que seja mantida a compatibilidade dos produtos investidos com o perfil de investimento de cada, bem como de alertar o cliente sobre eventuais inconsistências identificadas.

Caso identifique qualquer não conformidade ou desenquadramento na carteira de investimentos de um cliente, o Departamento de Consultoria apontará as divergências ao cliente afetado e proporá soluções para que estas sejam sanadas, cabendo exclusivamente ao cliente a decisão de adotar ou não as soluções propostas. Sempre que necessário, o cliente será convidado a responder novamente ao Questionário de Avaliação, para atualização de seu perfil. Os clientes que não desejarem adotar as medidas propostas para sanar eventuais desconformidades entre o seu perfil e a sua carteira de investimentos deverão assinar termo de ciência de desenquadramento, indicando que o cliente tem ciência dos investimentos realizados e que sua carteira está desenquadrada ao seu perfil de risco e que, não obstante, não pretende alterar sua posição ou reavaliar sua ordem.

A obrigatoriedade de verificar a adequação dos produtos ao perfil do cliente não se aplicará quando o cliente (i) for investidor profissional ou investidor qualificado, conforme definições trazidas pelos artigos 9º-A e 9º-B da ICVM 539, com exceção das pessoas naturais mencionadas no artigo 9º-A, IV, e no artigo 9º-B, II e III, da ICVM 539; (ii) for pessoa jurídica de direito público; ou (iii) tiver sua carteira de valores mobiliários administrada discricionariamente por administrador de carteira de valores mobiliários autorizado pela CVM.

O Departamento de Consultoria poderá vetar o fornecimento de recomendações aos clientes que estejam com os seus perfis de investimento desatualizados, bem como recomendações incompatíveis com os perfis de investimentos que gerem custos ou encargos excessivos e inadequados ao perfil do cliente, nos termos do artigo 5º, da ICVM 539.

ANEXO I
TERMO DE ADESÃO

TERMO DE ADESÃO ÀS POLÍTICAS INTERNAS DA APLIX CONSULTORIA LTDA.

Eu, [nome completo], [nacionalidade, estado civil, profissão], portador da carteira de identidade RG nº [completar], inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF/MF) nº [completar], residente e domiciliado em [completar], na qualidade de [informar cargo do Colaborador] da **Aplix Consultoria de Investimentos Ltda.**, sociedade com sede na Avenida Dom Luis, nº 500, Sala 1.927 (Parte), Shopping Aldeota, Aldeota, no Município de Fortaleza, Estado do Ceará, CEP 60.160-230, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (“CNPJ”) sob nº 32.168.959/0001-27 (“Aplix Consultoria”) declaro, em caráter irrevogável e irretratável, que:

- (i) recebi, nesta data, a versão atualizada do Manual de Políticas Internas da Aplix Consultoria, datado de [data], o qual contempla as seguintes políticas: (i) Código de Ética e Conduta; (ii) Política de Investimentos Pessoais; (iii) Política de *Compliance* e Controles Internos; (v) Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo; e (vi) Política de *Suitability* (“Manual” e “Políticas Internas”, respectivamente);
- (ii) li o Manual e as Políticas Internas integralmente, esclareci eventuais dúvidas e entendi seu conteúdo;
- (iii) manifesto minha adesão integral e irrestrita às Políticas Internas, obrigando-me a cumprir e zelar para que sejam cumpridas todas as suas disposições;
- (iv) estou ciente que o descumprimento das disposições das Políticas Internas constitui infração grave no desempenho de minhas funções na Aplix Consultoria, podendo acarretar, de forma desde já reconhecida por mim como justificada, ações disciplinares, incluindo advertência, desligamento do quadro societário da Aplix Consultoria, dissolução do vínculo empregatício ou rescisão do contrato de prestação de serviços ou do contrato que me vincula à Aplix Consultoria, conforme aplicável;
- (v) estou ciente que o descumprimento das disposições das Políticas Internas pode me sujeitar a responsabilização nas esferas administrativa, civil e criminal, conforme aplicável;
- (vi) tenho plena ciência de que as Políticas Internas têm o propósito apenas de complementar a legislação, regulamentação e normas de autorregulação aplicáveis no âmbito das minhas funções na Aplix Consultoria (“Leis Aplicáveis”) e não

prevalecem sobre a Leis Aplicáveis, as quais deverão ser por mim observadas e cumpridas;

- (vii) as Políticas Internas devem ser interpretadas de forma conjunta e sistemática entre si e com as Leis Aplicáveis, e a anulação ou invalidade de qualquer disposição da Políticas Internas não implica a anulação ou invalidade das demais disposições das Políticas Internas, as quais continuarão em pleno vigor para os fins a que se destinam;
- (viii) na data de assinatura deste Termo de Adesão, não existem situações e/ou não tenho conhecimento de quaisquer situações que possam ser enquadradas como infrações ou conflitos de interesse em relação a ou de acordo com as Políticas Internas;
- (ix) na data de assinatura deste Termo de Adesão, os meus investimentos pessoais não contrariam ou infringem, de qualquer forma, a política de investimentos pessoais constantes nas Políticas Internas;
- (x) me comprometo a informar qualquer situação, efetiva ou em potencial, que possa fazer com que qualquer declaração por mim prestada nos termos deste Termo de Adesão se torne falsa, incorreta ou incompleta ou que possa, de alguma forma, oferecer risco à Aplix Consultoria;
- (xi) me comprometo a observar e cumprir as obrigações de sigilo e confidencialidade assumidas no Manual, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos contados a partir da data de meu efetivo desligamento ou término de meu relacionamento com a Aplix Consultoria; e
- (xii) tenho ciência de que quaisquer dúvidas, esclarecimentos, denúncias ou reclamações em relação ao Manual e às Políticas Internas deverão ser dirigidos ou realizados pessoalmente ao Departamento de *Compliance* ou encaminhados, por correio eletrônico, para o seguinte endereço: compliance@aplix.com.br.

Fortaleza, [data]

[Nome por extenso do Colaborador e assinatura]

ANEXO II BASE LEGAL

Legislação básica:

- Lei Federal nº 6.385/76;
- Lei Federal nº 6.404/76;
- Lei Federal nº 8.666/93;
- Lei Federal nº 9.613/98;
- Lei Federal nº 12.683/12;
- Lei Federal nº 12.846/13;
- Decreto nº 8.420/15.

Regulamentação básica:

- Instrução CVM 301/99;
- Instrução CVM 356/01;
- Instrução CVM 358/02;
- Instrução CVM 368/02;
- Instrução CVM 391/03;
- Instrução CVM 399/03;
- Instrução CVM 400/03;
- Instrução CVM 432/06;
- Instrução CVM 444/06;
- Instrução CVM 459/07;
- Instrução CVM 463/08;
- Instrução CVM 472/08;
- Instrução CVM 506/11;
- Instrução CVM 523/12;
- Instrução CVM 534/13;
- Instrução CVM 553/14;
- Instrução CVM 555/14;
- Instrução CVM 558/15;
- Instrução CVM 578/16;
- Instrução CVM 592/17.

ANEXO III
CONTEÚDO MÍNIMO DO CADASTRO DE CLIENTES (ANEXO I DA ICVM 301)

O cadastro de clientes deve ter, no mínimo, o seguinte conteúdo:

1. Para pessoas físicas:

- (i) nome completo;
- (ii) sexo;
- (iii) data de nascimento;
- (iv) naturalidade;
- (v) nacionalidade;
- (vi) estado civil;
- (vii) filiação;
- (viii) nome do cônjuge ou companheiro;
- (ix) natureza e número do documento de identificação, nome do órgão expedidor e data de expedição;
- (x) número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF/MF);
- (xi) endereço completo (logradouro, complemento, bairro, cidade, unidade da federação e CEP) e número de telefone;
- (xii) endereço eletrônico para correspondência;
- (xiii) ocupação profissional;
- (xiv) entidade para a qual trabalha;
- (xv) informações sobre os rendimentos e a situação patrimonial;
- (xvi) informações sobre perfil de risco e conhecimento financeiro do cliente;
- (xvii) se o cliente opera por conta de terceiros, no caso dos administradores de fundos de investimento e de carteiras administradas;
- (xviii) se o cliente autoriza ou não a transmissão de ordens por procurador;
- (xix) indicação de se há procuradores ou não;
- (xx) qualificação dos procuradores e descrição de seus poderes, se houver;
- (xxi) datas das atualizações do cadastro;
- (xxii) assinatura do cliente;
- (xxiii) cópia dos seguintes documentos: (a) documento de identidade, e (b) comprovante de residência ou domicílio; e
- (xxiv) cópias dos seguintes documentos, se for o caso: (a) procuração, e (b) documento de identidade do procurador.

2. Para pessoas jurídicas:

- (i) a denominação ou razão social;

- (ii) nomes e CPF/MF dos controladores diretos ou razão social e inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF) dos controladores diretos;
- (iii) nomes e CPF/MF dos administradores;
- (iv) nomes dos procuradores;
- (v) número de CNPJ/MF;
- (vi) endereço completo (logradouro, complemento, bairro, cidade, unidade da federação e CEP);
- (vii) número de telefone;
- (viii) endereço eletrônico para correspondência;
- (ix) atividade principal desenvolvida;
- (x) faturamento médio mensal dos últimos doze meses e a situação patrimonial;
- (xi) informações sobre perfil de risco e conhecimento financeiro do cliente;
- (xii) denominação ou razão social de pessoas jurídicas controladoras, controladas ou coligadas;
- (xiii) se o cliente opera por conta de terceiros, no caso dos administradores de fundos de investimento e de carteiras administradas;
- (xiv) se o cliente autoriza ou não a transmissão de ordens por representante ou procurador;
- (xv) qualificação dos representantes ou procuradores e descrição de seus poderes;
- (xvi) datas das atualizações do cadastro;
- (xvii) assinatura do cliente;
- (xviii) cópia dos seguintes documentos: (a) CNPJ, (b) documento de constituição da pessoa jurídica devidamente atualizado e registrado no órgão competente; e (c) atos societários que indiquem os administradores da pessoa jurídica, se for o caso; e
- (xix) cópias dos seguintes documentos, se for o caso: (a) procuração; e (b) documento de identidade do procurador.

3. Nas demais hipóteses:

- (i) identificação completa dos clientes;
- (ii) identificação completa de seus representantes e/ou administradores;
- (iii) situação financeira e patrimonial;
- (iv) informações sobre perfil de risco e conhecimento financeiro do cliente;
- (v) se o cliente opera por conta de terceiros, no caso dos administradores de fundos de investimento e de carteiras administradas;
- (vi) datas das atualizações do cadastro; e
- (vii) assinatura do cliente.

4. Investidores não residentes: no caso de investidores não residentes, o cadastro deve, adicionalmente, conter:

- (i) os nomes das pessoas naturais autorizadas a emitir ordens e, conforme o caso, dos administradores da instituição ou responsáveis pela administração da carteira; e
- (ii) os nomes do representante legal e do responsável pela custódia dos seus valores mobiliários.
- (iii) nome do representante fiscal e societário do investidor estrangeiro.

5. Declarações obrigatórias: deve constar no cadastro declaração, datada e assinada pelo cliente ou, se for o caso, por procurador legalmente constituído, de que:

- (i) são verdadeiras as informações fornecidas para o preenchimento do cadastro;
- (ii) o cliente se compromete a informar, no prazo de 10 (dez) dias, quaisquer alterações que vierem a ocorrer nos seus dados cadastrais, inclusive eventual revogação de mandato, caso exista procurador;
- (iii) o cliente é pessoa vinculada ao intermediário, se for o caso;
- (iv) o cliente não está impedido de operar no mercado de valores mobiliários;
- (v) suas ordens devem ser transmitidas por escrito, por sistemas eletrônicos de conexões automatizadas ou telefone e outros sistemas de transmissão de voz; e
- (vi) o cliente autoriza os intermediários, caso existam débitos pendentes em seu nome, a liquidar os contratos, direitos e ativos adquiridos por sua conta e ordem, bem como a executar bens e direitos dados em garantia de suas operações ou que estejam em poder do intermediário, aplicando o produto da venda no pagamento dos débitos pendentes, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial. Do cadastro também deve constar declaração firmada e datada pelo cliente ou, se for o caso, por procurador legalmente constituído, sobre os propósitos e a natureza da relação de negócio com a Aplix Consultoria.

6. Negociação de Cotas de Fundos de Investimento: Para a negociação de cotas de fundo de investimento será ainda obrigatório que conste do cadastro junto ao intermediário, autorização prévia do cliente, mediante instrumento próprio, incluindo declaração de ciência de que:

- (i) recebeu o regulamento e, se for o caso, o prospecto ou a lâmina;
- (ii) tomou ciência dos riscos envolvidos e da política de investimento; e
- (iii) tomou ciência da possibilidade de ocorrência de patrimônio líquido negativo, se for o caso, e, neste caso, de sua responsabilidade por consequentes aportes adicionais de recursos.