



A “**ANDRADE AMORIM CONSULTORIA DE INVESTIMENTOS LTDA**”, sociedade limitada com Contrato Social registrado na Junta Comercial de Minas Gerais sob o NIRE nº 3121150767-4, datado em 04/11/2019, regularmente inscrita no CNPJ sob o nº 35.394.142/0001-65, localizada no endereço: Rua Cristiano Moreira Sales, nº 296, Sala 503, Estoril em Belo Horizonte/MG – CEP: 30494-360, adota o nome fantasia de “**MEDFI CONSULTORIA DE INVESTIMENTOS**”, doravante denominada apenas “**MedFi Consultoria**” ou “**Sociedade**”. É uma empresa fundada com o objetivo de prestar a atividade de consultoria de valores mobiliários de forma íntegra, sempre em conformidade com as leis e normas que regulamentam esta atividade. Nesse sentido, a **Sociedade** adota o presente instrumento (Manual de *Compliance*, denominado como “**Política**”) que visa descrever as regras que orientam a conduta de todos aqueles que possuam cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança (“**Colaborador**” ou, em conjunto, “**Colaboradores**”) com a **Sociedade**, bem como da **Alta Administração** (órgão decisório máximo da **Sociedade**), constituída pelos sócios-administradores, mais especificamente no que se refere aos tópicos relacionados:

**I. REGRAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS (Programa de *Compliance*):**

- a. **OBJETIVOS E NORMAS GERAIS**
- b. **ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DO DIRETOR DE *COMPLIANCE***
- c. **VANTAGENS, BENEFÍCIOS, PRESENTES E SOFT DOLLAR**

**II. POLÍTICA DE SIGILO, CONFIDENCIALIDADE E PROPRIEDADE INTELECTUAL**

**III. POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E DE SEGURANÇA CIBERNÉTICA**

**IV. PLANO DE CONTINUIDADE DE NEGÓCIOS**

Esta **Política** é parte integrante das regras que regem a relação societária ou de trabalho dos **Colaboradores**, os quais deverão respeitar todas as regras e procedimentos aqui estabelecidos. Para isto, cada

**Colaborador** deverá assinar o Termo de Adesão (**Anexo I**), com o qual atesta o conhecimento do conteúdo desta **Política**, comprometendo-se a executá-la de forma íntegra.

## **REGRAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS (Programa de *COMPLIANCE*)**

### **a. OBJETIVOS E NORMAS GERAIS**

**As determinações abaixo são direcionadas a todos os partícipes da organização (Alta Administração, Diretor de *Compliance* e Colaboradores), que devem trabalhar ativamente para:**

- i. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações existentes nesta **Política**.
- ii. Assegurar, em conjunto com as outras disposições contidas na presente **Política**, a adequação, fortalecimento e o funcionamento do sistema de controles internos da **Sociedade**, procurando mitigar eventuais riscos decorrentes da complexidade dos negócios, bem como disseminar a Cultura de *Compliance* para assegurar o cumprimento às leis e normas aplicáveis;
- iii. O Diretor de *Compliance* não estará subordinado, em qualquer hipótese, a Alta Administração, Setor de Gestão de Recursos ou a qualquer Setor Comercial, possuindo toda autonomia necessária para executar suas atribuições.
- iv. Todos os **Colaboradores** devem atuar de forma condizente com as regras, normas e procedimentos estabelecidos, sendo importante que, em caso de dúvidas ou necessidade de aconselhamento, busque auxílio imediato junto ao Diretor *Compliance*.

### **b. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DO DIRETOR DE *COMPLIANCE***

Caberá ao Diretor de *Compliance*, sem prejuízo de outras atribuições que lhe sejam determinadas:

- i. Estabelecer normas, procedimentos e controles internos para a **Sociedade**, bem como o controle e a supervisão das práticas profissionais dos **Colaboradores** em relação a presente **Política**;
- ii. Promover a aplicação conjunta das regras, procedimentos e controles internos estabelecidas na presente **Política**, bem como verificar a adequação e efetividade de referidos controles;

- iii. Promover treinamentos, com periodicidade anual ou de acordo com as efetivas necessidades da **Sociedade**, visando manter seus **Colaboradores** constantemente atualizados em relação às regras, procedimentos e controles internos aos quais a **Sociedade** venha a aderir, bem como garantir o conhecimento e atualização dos **Colaboradores** acerca da legislação atual aplicável às atividades da **Sociedade**;
- iv. Avaliar e revisar, ao menos uma vez por ano, os procedimentos da **Sociedade** a fim de minimizar preventivamente eventuais riscos operacionais e de descumprimento do disposto neste documento;
- v. Determinar implementações de novas estratégias, políticas ou, ainda, aditamentos e retificações dos mecanismos de controles internos, bem promover a necessária atualização de todos os **Colaboradores**;
- vi. Definir os procedimentos a serem adotados para a repressão de atos praticados em desacordo com as regras do Programa de *Compliance* e demais códigos, políticas e manuais, bem como estabelecer as penalidades ou mecanismos para a reparação de danos sofridos pela **Sociedade**, clientes ou terceiros em função do descumprimento;
- vii. Convocar reunião com a Alta Administração para investigação e apuração quando observar indícios de irregularidade ou violações de quaisquer disposições contidas no Programa de *Compliance* e demais códigos, manuais e políticas aos quais a **Sociedade** tenha aderido;

#### **c. VANTAGENS, BENEFÍCIOS, PRESENTES E *SOFT DOLLAR***

Como regra geral, nenhum **Colaborador** deve aceitar qualquer tipo de gratificação, presentes ou benefícios de terceiros que possam gerar um conflito de interesse com a **Sociedade**.

##### **i. É proibido a todos os sócios, diretores e colaboradores:**

1. Oferecerem e/ou aceitar presentes ou outros itens de valor em circunstâncias que possam sugerir ou implicar em influência ou conflito de interesses. Entende-se como itens de valor: dinheiro, títulos, mercadorias, serviços, oportunidade de negócios, entretenimento, alimentos ou bebidas;
2. Solicitar para si próprio ou para terceiros qualquer coisa de valor em troca de negócios com a **Sociedade** ou em troca de informação confidencial;
3. Dar ou aceitar dinheiro de clientes, fornecedores, prestadores de serviço ou qualquer outra pessoa ou entidade com a qual a **Sociedade** possua relacionamento;
4. Receber descontos ou rebates em produtos de investimentos;

ii. É permitido a todos os sócios, diretores e colaboradores:

1. Aceitar refeições e bebidas no curso de uma reunião ou outro encontro de negócios que não possua valor suficientemente alto a ponto de influenciar de maneira direta ou implícita o Colaborador;
2. Materiais de propaganda tais como canetas, lápis, bloco de notas, chaveiros, calendários, ou itens similares.

II. SIGILO, CONFIDENCIALIDADE E PROPRIEDADE INTELECTUAL

Com objetivo estabelecer regras de sigilo, confidencialidade e propriedade intelectual que se aplicam a todos os **Colaboradores**, segue os termos que definem a “**Política de Sigilo e Confidencialidade**”:

- a. **Objetivo:** As regras aqui estabelecidas visam resguardar a **Sociedade** e seus clientes da divulgação de informações confidenciais obtidas por meio das atividades desempenhadas pela **Sociedade**, bem como da utilização por terceiros, alienação ou cessão de negócios, projetos, técnicas, materiais, planilhas, formulários, projetos, desenvolvimentos de estratégias, produtos ou serviços que constituem propriedade intelectual da **Sociedade**.
- b. **Definição:** Para fins da presente **Política de Sigilo e Confidencialidade**, serão consideradas “**Informações Confidenciais**” todas e quaisquer informações e/ou dados de natureza confidencial (incluindo, sem limitação, todas as informações técnicas, financeiras, operacionais, econômicas, bem como demais informações comerciais) referentes à **Sociedade**, suas atividades e seus clientes e quaisquer cópias ou registros, orais ou escritos, contidos em qualquer meio físico ou eletrônico, que tenham sido direta ou indiretamente fornecidos ou divulgados em razão das atividades desenvolvidas pela **Sociedade**, mesmo que tais informações e/ou dados não estejam relacionados diretamente aos serviços ou as transações aqui contempladas.
- c. **Informações não confidenciais:** As Informações Confidenciais não incluem informações que:

- i. sejam ou venham a se tornar de domínio público sem violação do disposto nesta **Política de Sigilo e Confidencialidade**; ou
  - ii. tenham sido recebidas de boa fé pelo Colaborador, de terceiros que tenham o direito de divulgá-las, sem obrigação de confidencialidade.
  
- d. Ao firmar o Termo de Adesão presente nesse documento na forma do **Anexo I**, todos os **Colaboradores** deverão tomar conhecimento e expressamente anuir com o que segue:
  - i. Obrigar-se a manter o sigilo das **Informações Confidenciais** que lhes tenham sido transmitidas, fornecidas e/ou divulgadas sob ou em função de seu vínculo com a **Sociedade** ou de relacionamento com clientes da **Sociedade**, se comprometendo a não utilizar, reproduzir ou divulgar tais informações, inclusive à pessoas não habilitadas ou que possam vir a utilizá-las indevidamente em processo de decisão de investimento próprio ou de terceiros, exceto mediante autorização expressa e escrita do respectivo titular e na medida do estritamente necessário para o desempenho de suas atividades e/ou obrigações;
  
  - ii. Todos os negócios, técnicas, materiais, planilhas, formulários, projetos, desenvolvimentos de estratégias, produtos ou serviços elaborados, desenvolvidos e/ou utilizados pela **Sociedade** e/ou por seus clientes, mesmo que tenham significativa participação de qualquer **Colaborador**, sempre serão de propriedade da **Sociedade**, sendo vedado a qualquer **Colaborador** divulgá-los, utilizá-los para si ou terceiros, cedê-los ou aliená-los, seja a que título for;
  
  - iii. Os **Colaboradores** expressamente reconhecem ser de propriedade da **Sociedade** todos os direitos autorais e/ou intelectuais existentes e advindos de projetos, técnicas, estratégias, materiais, planilhas, formulários, desenvolvimentos de contratos ou serviços, métodos e/ou sistemas atualmente existentes ou que vierem a ser desenvolvidos durante seus respectivos vínculos com a **Sociedade**, nada podendo vir a reclamar a esse título.
  
  - iv. Caso qualquer **Colaborador** seja obrigado a divulgar **Informações Confidenciais** por determinação judicial ou de autoridade competente, o **Colaborador** deverá comunicar a **Sociedade** da existência de tal determinação previamente à divulgação e se limitar estritamente à divulgação da **Informação Confidencial** requisitada;

- v. Para os propósitos do disposto na **Política de Sigilo e Confidencialidade**, caberá ao Colaborador o ônus de provar o caráter não confidencial de qualquer informação;
  
  - vi. O acesso às Informações **Confidenciais** será restrito e poderá ser diferenciado conforme os níveis hierárquicos e as funções desempenhadas pelos **Colaboradores**, a critério do *Diretor de Compliance*. O controle de acesso a tais informações será realizado por meio das senhas pessoais dos **Colaboradores**, que, a critério do *Diretor de Compliance*, poderão respeitar uma ordem de graduação com diferentes níveis de acessibilidade a arquivos, pastas e diretórios da rede corporativa;
  
  - vii. Caso os Colaboradores tenham acesso, por qualquer meio, a **Informação Privilegiada**, deverão levar tal circunstância ao imediato conhecimento do *Diretor de Compliance*, indicando, além disso, a fonte de tal informação. Esse dever de comunicação também será aplicável nos casos em que a **Informação Privilegiada** seja conhecida de forma acidental, em virtude de comentários casuais ou por negligência ou indiscrição das pessoas obrigadas a guardar segredo. Os **Colaboradores** que, desta forma, acessem a **Informação Privilegiada**, deverão abster-se de fazer qualquer uso dela ou comunicá-la a terceiros, exceto quanto a comunicação ao *Diretor de Compliance*, anteriormente mencionado.
- e. Na questão de confidencialidade e tratamento da informação recebida, o **Colaborador** deverá estar atento, principalmente, mas não limitadamente, as condutas ilegais abaixo elencadas de forma a não ser penalizados por sua atuação:
- i. *Inside trading*: comprar e vender títulos ou valores mobiliários com base no uso de **Informação Privilegiada**, com o objetivo de conseguir benefício próprio ou de terceiros (compreendendo os **Colaboradores**);
  
  - ii. “*Dica*”: transmissão, a qualquer terceiro, estranho às atividades da **Sociedade**, de **Informação Privilegiada** que possa ser usada com benefício na compra e venda de títulos ou valores mobiliários; e
  
  - iii. *Front-running*: prática que envolve aproveitar de alguma informação privilegiada para realizar ou concluir uma operação antes de outros;

- f. O disposto nos itens de “**Informação Privilegiada**”, “*Insider Trading*”, “*Dicas*” e “*Front-running*” deve ser analisado não só durante a vigência de seu relacionamento profissional com a **Sociedade**, mas também após o seu término.
  
- g. Os **Colaboradores** deverão guardar sigilo sobre qualquer informação relevante à qual tenham acesso privilegiado, até sua divulgação ao mercado, bem como zelar para que subordinados e terceiros de sua confiança também o façam, respondendo pelos danos causados na hipótese de descumprimento.
  
- h. É expressamente proibido valer-se das práticas descritas acima para obter, para si ou para outrem, vantagem indevida mediante negociação, em nome próprio ou de terceiros, de títulos e valores mobiliários, sujeitando-se o **Colaborador** às penalidades descritas nesta **Política** e na legislação aplicável.
  
- i. Ao firmar o Termo de Adesão, na forma do **Anexo I**, cada um dos **Colaboradores** expressamente tomam ciência que poderão responder civil e criminalmente pelo descumprimento de qualquer regra aqui estabelecida, o que ensejará a imediata propositura das medidas cíveis e criminais cabíveis por parte da **Sociedade**, nas quais poderão, inclusive, ser pleiteados perdas e danos, lucros cessantes, danos morais, bem como a aplicação de qualquer outra penalidade e/ou ressarcimento ou pagamento de valores, seja a que título for.
  
- j. Caso tenham conhecimento de que qualquer **Colaborador** tenha infringido a presente **Política**, os demais **Colaboradores** obrigam-se a reportar tal falta ao *Diretor de Compliance*, sob pena de ser considerado corresponsável com o infrator.
  
- k. O *Diretor de Compliance* visará promover a aplicação da presente **Política de Sigilo e Confidencialidade**, bem como o controle, a supervisão e a aprovação de exceções em relação à mesma, sendo responsabilidade do *Diretor de Compliance* assegurar a implementação de mecanismos eficientes capazes de resguardar o sigilo das **Informações Confidenciais**, bem como a identificação de quaisquer infrações as regras aprovadas na forma da presente **Política de Sigilo e Confidencialidade**.

### III. POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E DE SEGURANÇA CIBERNÉTICA

Os termos que seguem dispõem acerca da política de segurança da informação da **Sociedade** (“**Política de Segurança da Informação**”), tendo como objetivo estabelecer regras que orientem o controle de acesso às informações confidenciais pelos **Colaboradores da Sociedade**, inclusive por meio do estabelecimento de regras para a utilização de equipamentos e e-mails da **Sociedade**, para gravação de cópias de arquivos, para *download* e instalação de programas nos computadores da **Sociedade** dentre outras. Dispõe também sobre política de segurança cibernética da **Sociedade** (“**Política de Segurança Cibernética**”), tendo como objetivo estabelecer regras, procedimentos e controles de segurança cibernética compatíveis com o perfil, modelo de negócio e tamanho da empresa.

- a. Nesse sentido, ao firmar o Termo de Adesão, na forma do “**Anexo I**”, cada **Colaborador** da **Sociedade** tomará conhecimento e expressamente anuir com o segue:
  - i. Os arquivos físicos com os dados e informações relativas a cada uma das atividades desenvolvidas pela **Sociedade** ficarão alocados no respectivo espaço físico de cada uma das áreas. Desta forma, somente os **Colaboradores**, cujas atividades forem relacionadas com o mercado financeiro e de capitais, terão acesso a informações confidenciais e sigilosas relativas à sua atividade;
  - ii. A gravação de cópias de arquivos e instalação de programas em computadores da Sociedade deverá respeitar as regras estabelecidas referentes à **Política de Sigilo, Confidencialidade e Propriedade Intelectual**;
  - iii. O correio eletrônico disponibilizado pela Sociedade (“**E-mail Corporativo**”) caracteriza-se como correio eletrônico corporativo para todos os efeitos legais, especialmente os relacionados aos direitos trabalhistas, sendo sua utilização voltada para alcançar os fins comerciais aos quais se destina. É permitida a utilização pessoal de forma moderada e desde que sempre respeitado pelo **Colaborador** o quanto disposto neste **Política**;
  - iv. As mensagens enviadas ou recebidas por meio de **E-mails Corporativos**, seus respectivos anexos e a navegação por meio da rede mundial de computadores por meio de equipamentos da **Sociedade** ou dentro das instalações da **Sociedade** poderão ser monitoradas;

- v. Os **E-mails Corporativos** recebidos pelos **Colaboradores** da **Sociedade**, quando abertos, deverão ter seu conteúdo verificado pelo **Colaborador**, não sendo admitida, sob qualquer hipótese, a manutenção ou arquivamento de mensagens de conteúdo ofensivo, discriminatório, pornográfico ou vexatório, sendo a responsabilidade apurada de forma específica em relação ao destinatário da mensagem. Os arquivos de **E-mails Corporativos** poderão ser inspecionados pela **Sociedade**, a critério do *Diretor de Compliance*, a qualquer tempo e independentemente de prévia notificação;
  
  - vi. Cada um dos **Colaboradores**, no momento da sua contratação, será adicionado como usuário no sistema da **Sociedade**, recebendo uma senha secreta, pessoal e intransferível para acesso à plataforma corporativa **G-suite** e correio eletrônico corporativo da **Sociedade**.
  
  - vii. O acesso a informações confidenciais e sigilosas será restrito e poderá ser diferenciado conforme os níveis hierárquicos e as funções desempenhadas pelos Colaboradores da Sociedade a critério do *Diretor de Compliance*. O controle de acesso a tais informações será realizado por meio das senhas pessoais dos Colaboradores, que, a critério do *Diretor de Compliance*, poderão respeitar uma ordem de graduação com diferentes níveis de acessibilidade a arquivos, pastas e diretórios da rede corporativa; e
  
  - viii. Cada **Colaborador** terá acesso às informações diretamente relacionadas às atividades desenvolvidas pela sua área. Apenas o administrador do sistema e os diretores da Sociedade terão acesso a todas as informações, sendo que neste último caso desde que não desempenhem atividade conflitante, nos termos da regulamentação em vigor.
- b. Em complementação aos procedimentos acima, que deverão ser observados por todos os **Colaboradores**, a **Sociedade** utiliza a plataforma corporativa do *Google: G-suite*. Nessa plataforma, estão incluídos o acesso ao e-mail corporativo da **Sociedade**, “salas de reunião” remotas (*on-line*), armazenamento de dados em nuvem para manutenção e compartilhamento de informações, possuindo níveis hierárquicos de acesso às informações da rede, além de outras funcionalidades administrativas.
- c. Todos os computadores da **Sociedade** possuem sistema de segurança reconhecido internacionalmente nos quesitos: segurança, confiabilidade e durabilidade. Todos os computadores possuem antivírus e firewall de segurança nativos permanentemente ativos, protegendo os acessos à rede e dificultando atividades ciber criminosas. O sistema de prevenção

a ataques de vírus será atualizado diariamente, a fim de garantir a integridade e segurança dos computadores.

- d. Os arquivos são mantidos permanentemente em nuvem usando os servidores do Google por meio da plataforma *G-suite*. Também são realizados *back-ups*, restaurando os arquivos que estão salvos no sistema de nuvem. Os *back-ups* ficarão salvos na unidade de armazenamento criptografada SSD. Para maior segurança, os dados de todos os clientes sob consultoria são também gravados em duas unidades de dispositivos tipo *flashdrive*, criptografados, de posse exclusiva de cada um dos diretores (segundo *back-up*).
  
- e. Novas tecnologias de solução de *back-up*, serão estudadas para futuras implementações, conforme necessidade da **Sociedade** e orientação do *Diretor de Compliance*.
  
- f. Não há possibilidade de acesso remoto por nenhum **Colaborador** as redes de informação da **Sociedade** que possuem informações consideradas sigilosas;
  
- g. O *Diretor de Compliance* promoverá a aplicação da presente **Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética**, bem como o controle, a supervisão e a aprovação de exceções. É responsabilidade do *Diretor de Compliance* assegurar a implementação de mecanismos eficientes capazes de resguardar a segurança das informações de propriedade da **Sociedade** ou de terceiros em relação às quais a **Sociedade** tenha tido acesso, bem como a identificação de quaisquer infrações às regras aprovadas nestes termos.

#### IV. PLANO DE CONTINUIDADE DE NEGÓCIOS

O Plano de Contingência (“**Plano**”) da **Sociedade** foi elaborado para definir os procedimentos que deverão ser adotados em emergências, tais como perda total da sede ou impossibilidade de acesso, de forma a garantir a continuidade operacional da companhia. O **Plano** também mostra os processos em vigência hoje na empresa de modo a garantir e preservar as informações geradas.

- a. Todos os principais serviços e soluções utilizados pela **Sociedade** estão armazenados em sistemas de dados em nuvem. Importante dizer que se trata de empresas globais, que adotam os mais rígidos processos para segurança dos dados;
- b. Em caso de destruição dos computadores da **Sociedade**, a rede corporativa pode ser restabelecida por meio de processos seguros de qualquer computador com acesso à internet. As informações confidenciais de clientes serão acessadas remotamente apenas por diretores ou por outro **Colaborador** mediante autorização do *Diretor de Compliance*;
- c. Na hipótese de impossibilidade de acesso das informações da rede corporativa através da ferramenta ou do site do provedor dos serviços, as informações estão seguramente armazenadas em armazenamento externo de posse dos Diretores da **Sociedade**.

**ANEXO I - TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO CONDUTA DA MEDFI CONSULTORIA DE  
INVESTIMENTOS**

Eu, \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade no  
\_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o no \_\_\_\_\_, declaro para os  
devidos fins que:

Tenho pleno conhecimento que a “**ANDRADE AMORIM CONSULTORIA DE INVESTIMENTOS LTDA**”  
que adota o nome fantasia de “**MEDFI CONSULTORIA DE INVESTIMENTOS**”, doravante denominada  
apenas “**MedFi Consultoria**” ou “**Sociedade**”, possui os seguintes Códigos que norteiam todas as sua  
atividades (“**Códigos Internos**”):

1. **Código de Ética e Conduta;**
2. **Regras, procedimentos e controles internos (Manual de *Compliance*);**
3. **Política de negociação de valores mobiliários por administradores, empregados,  
colaboradores e pela própria empresa;**

4. **Política de prevenção e combate à lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo (PLDFT);**
5. **Política de Suitability.**

Afirmo que recebi e li todos os documentos previamente listados, sendo que comprometo-me a observar integralmente seus termos e condições, bem como a informar imediatamente qualquer fato que eu venha a ter conhecimento que possa gerar algum risco para a **Sociedade**.

Sei, a partir desta data, que a não observância dos termos dos **Códigos Internos** poderá implicar na caracterização de falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis (inclusive demissão por justa causa para efeitos de rescisão de contrato de trabalho, quando aplicável, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis de Trabalho, ou desligamento ou exclusão por justa causa) conforme minha função à época do fato, obrigando-me a indenizar a **Sociedade** e/ou terceiros pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, independente da adoção das medidas legais cabíveis.

Tenho ciência de que o descumprimento de qualquer regra estabelecida na **Política de Sigilo e Confidencialidade**, contida no Manual de *Compliance*, poderá me sujeitar a penalidades e responsabilização na esfera civil e criminal. Adicionalmente, sei que, caso haja o vazamento de informação confidencial advindo da utilização de minha senha pessoal, poderei ser responsabilizado tanto civil quanto penalmente.

Entendo que a revelação não autorizada de qualquer **Informação Confidencial** pode acarretar prejuízos irreparáveis e sem remédio jurídico para a **Sociedade** e fico, desde já, obrigado a indenizar a **Sociedade**, seus sócios e terceiros prejudicados.

Estou ciente que o disposto na **Política de Sigilo e Confidencialidade** é aderido, por meio deste Termo de Adesão, em caráter irrevogável e irretratável, por prazo indeterminado, válido indefinidamente mesmo após o término de meu vínculo com a **Sociedade**, não podendo ser rescindido sem expressa e inequívoca concordância. Comprometo-me, ainda, a não utilizar, praticar ou divulgar informações

privilegiadas, “Insider Trading”, “Dica” e “Front Running”, seja atuando em benefício próprio, da **Sociedade** ou de terceiros.

Tenho ciência de que a **Sociedade** poderá gravar qualquer ligação telefônica realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas corporativas disponibilizadas para minha atividade profissional, especialmente, mas não se limitando, às ligações da equipe de atendimento e de clientes.

Tenho ciência de que a **Sociedade** monitora toda e qualquer troca, interna ou externa, de meus *e-mails*, bem como meus acessos a sites e arquivos eletrônicos.

Tenho ciência de que a senha e *login* para acesso aos dados contidos em todos os computadores, inclusive nos *e-mails*, são pessoais e intransferíveis, de modo que me comprometo a não divulgá-los para outros **Colaboradores** e terceiros.

Li e entendi a legislação e regulamentação aplicável a negociação de valores mobiliários, em particular, conforme disposto na Instrução CVM no 358/2002, e suas posteriores alterações, acerca de divulgação e o uso de informações sobre ato ou fato relevante na negociação de valores mobiliários de emissão de companhias abertas.

Compreendi perfeitamente as regras estabelecidas pelos **Códigos Internos** e ratifico a minha adesão a elas, comprometendo-me a observar integralmente os termos e condições que me foram apresentados.

---

[ Data e Local ]

---

[ Nome Legível e Assinatura ]

