MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE COMPLIANCE E ÉTICA

1 - DEFINIÇÃO DO GRUPO LACAN

O Grupo Lacan, ora denominado "LACAN" é composto por 3 (três) empresas:

LACAN INVESTIMENTOS E PARTICPAÇÕES LTDA., empresa essa que exerce as atividades de (i) prestação de serviços de administração de carteira de valores mobiliários, de gestão de recursos e de assessoria e consultoria em investimentos, no Brasil e no Exterior assim como; (ii) a prestação de serviços de pesquisas, estudos e análises estatísticas; e (iii) consultoria e assessoria na área de economia e finanças.
LACAN PARTICIPAÇÕES LTDA., que exerce as atividades de consultoria econômica e estratégica; e
LACAN AGENTE AUTÔNOMO DE INVESTIMENTOS LTDA., que exerce as atividades de distribuição e intermediação de títulos e valores mobiliários, quotas, fundos de investimento e derivativos, atuando exclusivamente como agente autônomo de investimento.

2 - INTRODUÇÃO

Este Manual de Procedimentos de *Compliance* ("Manual") tem por finalidade servir como um informativo sobre o que é *Compliance*, missão e riscos envolvidos, de forma a orientar a conduta pessoal e profissional do Colaborador.

Este Manual aplica-se a todo(s) Colaborador(es)

COLABORADOR – é aquele que (pessoa física) presta serviços de natureza rotineira a LACAN, sob a dependência deste e mediante salário. Para fins dessa Política, também é considerado colaborador próprio:
a) Os sócios, conselheiros, administradores e diretores executivos, que contribuem para os negócios e atividades da LACAN, mediante a celebração ou não de contrato de prestação de serviços e percepção ou não de honorários; e,
b) Estagiários, na forma da Lei de Estagio (Lei 11.788/2008), e Jovens Aprendizes, na forma da Lei de Aprendizagem (Lei 10.097/2000);
c) funcionários da LACAN;

3 - DEFINIÇÃO

O termo *Compliance* é originário do verbo, em inglês, *"to comply"*, e significa estar em conformidade com regras, normas e procedimentos.

4 - MISSÃO

O objetivo do *Compliance* é assegurar que os órgãos de gestão, as estruturas funcionais e todos os Colaboradores da LACAN cumpram a legislação, regras e normativos (internos e externos) que pautam a atividade da LACAN, procurando reduzir os riscos de acordo com a complexidade dos seus negócios, bem como disseminar a cultura de controles para assegurar o cumprimento das leis, normas, usos e costumes reconhecidos pelo mercado financeiro.

O Banco Central do Brasil ao publicar a Resolução nº 3.380/06, suscitou às instituições financeiras a necessidade de reestruturarem suas estratégias organizacionais e tecnológicas, visando fortalecer a política de controles internos e o código de ética e normas de conduta, alinhando seus processos para assegurar o cumprimento fiel das normas e procedimentos.

5 - FUNÇÃO DO COMPLIANCE

No sistema de controles internos, a função do *Compliance* possui a seguinte aplicabilidade:

- **Leis** – *Certificar-se da aderência e do cumprimento;*
- **Princípios Éticos** – *Assegurar-se da existência e observância dos princípios e normas de conduta;*
- **Regulamentos e Normas** – *Assegurar-se da implementação, aderência e atualização;*
- **Procedimentos e Controles internos** – *Assegurar-se da existência de procedimentos associados aos processos;*
- **Sistema de informações** – *Assegurar-se da implementação e funcionalidade;*
- **Planos de Contingência** – *Assegurar-se da implementação e efetividade por meio de acompanhamento de testes periódicos;*
- **Segregação de Funções** – *Assegurar-se da adequada implementação da segregação de funções nas atividades da LACAN, a fim de evitar o conflito de interesses;*
- **Prevenção à lavagem de dinheiro (PLD**) – *Fomentar a cultura de PLD, através de treinamentos ou leitura de matérias e regras específicas;*
- **Cultura de Controles** – *Fomentar a cultura de controles em conjunto com os demais pilares do sistema de controles internos na busca da sua conformidade;*
- **Relatório do sistema de controles internos** – *Avaliação dos riscos e dos controles internos – Elaborar ou certificar-se da elaboração do referido relatório com base nas informações obtidas junto as diversas áreas da LACAN, visando apresentar a situação qualitativa do sistema de controles internos;*

- **Relações com Órgãos Reguladores e Fiscalizadores** – *Assegurar-se de que todos os itens requeridos pelos reguladores sejam prontamente atendidos pelas várias áreas da instituição financeira assertivamente e com representatividade e fidedignidade;*
- **Relações com auditores externos e internos** – *Assegurar-se que todos os itens de auditoria relacionados a não conformidade com as leis, regulamentações e políticas da LACAN sejam prontamente atendidas e corrigidas pelas várias áreas da mesma.*
- **Relação com Clientes** – *Assegurar o controle, manutenção e atualização da documentação cadastral dos clientes.*

6 - RISCO DE COMPLIANCE

O não atendimento a algumas regras de *Compliance* podem gerar risco de sanções legais ou regulatórias, de perda financeira ou de reputação que a LACAN venha a sofrer como resultado da falha no cumprimento da aplicação de leis, normas, usos e costumes reconhecidos pelo mercado financeiro, regulamentos internos e externos.

7 - REGULAMENTAÇÃO

As atividades da Lacan são regidas por um vasto conjunto de legislação, na qualidade de empresa que exerce as atividades de prestação de serviços de administração de carteira de valores mobiliários, de gestão de recursos e de assessoria e consultoria em investimentos, no Brasil e no Exterior assim como, as atividades de distribuição e intermediação de títulos e valores mobiliários, quotas, fundos de investimento e derivativos.

8 - PREVENÇÃO A LAVAGEM DE DINHEIRO – *KNOW YOUR CLIENT*

O Comitê da Basiléia recomenda através do programa "*Know Your Client*", que as instituições financeiras e demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil conheçam seus clientes estabelecendo um conjunto de regras que propiciem identificar e conhecer a origem e constituição do patrimônio e dos recursos financeiros do cliente.

A LACAN cadastra todos seus clientes previamente ao início das atividades, bem como mantém com todos "contratos de prestação de serviços", que define as regras dos serviços que serão prestados.

Previamente ao início do relacionamento é obrigatória a visita pessoal ao cliente nos seus locais de trabalho para verificar as informações prestadas no cadastro, e checar as fontes de referência, instalações, volume de produção e faturamento.

Aos clientes da empresa Gestora do Grupo LACAN, será utilizado o formulário de "*Know your Client"* (Ficha cadastral do Cliente).

Este Manual, em seu Anexo V, contem uma Politica especifica para Lavagem de Dinheiro.

IX - <u>FUNCIONAMENTO</u>

Essas regras são aplicáveis a todos os Colaboradores da LACAN, os quais devem cumprir integralmente a legislação, regras e procedimentos internos.

Para assegurar o fiel cumprimento de suas regras internas, bem como da legislação em vigor, a LACAN se reserva ao direito de rastrear, monitorar, gravar e inspecionar todo e qualquer tráfego de voz realizado através de contato telefônico e internet, bem como de informações escritas transmitidas via internet, fax, correio físico e eletrônico (e-mail), bem como os arquivos armazenados ou criados pelos recursos da informática pertencentes à LACAN.

Não devem ser tomadas quaisquer decisões de implementação de novos produtos/serviços financeiros sem prévia informação ao *Compliance*.

A comunicação deve ser fluida entre o *Compliance* e todas as áreas da LACAN.

O desrespeito às regras deste Manual de *Compliance e Ética* provocará a abertura de um processo interno para averiguação das possíveis irregularidades e poderá sujeitar o Colaborador envolvido às medidas disciplinares.

Somente serão permitidas exceções às regras preceituadas neste Manual de *Compliance e Ética* com a devida avaliação da área de *Compliance* e dos Sócios da LACAN.

O Colaborador deve comunicar à área de Compliance o:

(i) Descumprimento das regras de conduta disciplinadas;
(ii) Desrespeito a confidencialidade das informações corporativas ou de clientes;
(iii) Ocorrência de conflitos de interesses;
(iv) Indício ou realização de atividades ilícitas ou suspeitas; e
(v) Falhas operacionais e de sistemas que torne oportuna a prática de atividades ilícitas ou suspeitas.

Estes reportes devem ser formulados através de envio de e-mail para compliance@grupolacan.com.br. Todos os envolvidos no recebimento, averiguação e decisão destas comunicações devem garantir o sigilo das informações e da identidade de quem as reportou.

As penalidades devem sempre ser proporcionais às ações cometidas, sendo considerados como fatores decisórios para aplicação da penalidade, dentre outros fatores, a conduta habitual do Colaborador, a procedência do reporte, os fatos averiguados, hipóteses de reincidência. Após análise da área de *Compliance* os Sócios da LACAN decidirão eventuais penalidades a serem aplicadas.

Quaisquer dúvidas relacionadas aos conceitos e aplicação deste manual devem ser direcionadas à área de *Compliance* para as devidas providências.

Responsáveis pela área de *Compliance* da LACAN

- Douglas Viscardi (Diretor Estatutário responsável pelo Compliance)
- Carla Odinique
- Daniela Assumpção Romero

X - ANEXOS AO MANUAL DE COMPLIANCE E ÉTICA

Anexos ao Manual de *Compliance e Ética o* Colaborador terá acesso aos seguintes documentos:

(i) ANEXO I - Manual de Conduta;
(ii) ANEXO II - Politica de Gestão;
(iii) ANEXO III - Politica de Segurança e TI;
(iv) ANEXO IV - Politica de Lavagem de Dinheiro;
(v) ANEXO V - Politica de Prevenção de Corrupção;
(vi) ANEXO VI - Formulário de Carteira de Ativos
(vii) ANEXO VII - Termo de Compromisso

Li e estou de acordo com as regras e conceitos deste Manual de *Compliance e Ética e Anexos*, assinando em 2 (duas) vias o termo de compromisso conforme Anexo VII.

ANEXO I

MANUAL DE CONDUTA

1 - DEFINIÇÃO DO GRUPO LACAN

O Grupo Lacan, ora denominado "LACAN" é composto por 3 (três) empresas:

LACAN INVESTIMENTOS E PARTICPAÇÕES LTDA., empresa essa que exerce as atividades de (i) prestação de serviços de administração de carteira de valores mobiliários, de gestão de recursos e de assessoria e consultoria em investimentos, no Brasil e no Exterior assim como; (ii) a prestação de serviços de pesquisas, estudos e análises estatísticas; e (iii) consultoria e assessoria na área de economia e finanças.
LACAN PARTICIPAÇÕES LTDA., que exerce as atividades de consultoria econômica e estratégica; e
LACAN AGENTE AUTÔNOMO DE INVESTIMENTOS LTDA., que exerce as atividades de distribuição e intermediação de títulos e valores mobiliários, quotas, fundos de investimento e derivativos, atuando exclusivamente como agente autônomo de investimento.

2 – INTRODUÇÃO

A LACAN, em razão das atividades desenvolvidas, está sujeita a rigoroso controle de suas operações pela Comissão de Valores Mobiliários e demais órgãos reguladores do mercado financeiro e de capitais.
Este Manual de Conduta ("Manual") tem por finalidade servir como guia prático de conduta pessoal e profissional e aplica-se a todo(s) "Colaborador(es)".

COLABORADOR – é aquele que (pessoa física) presta serviços de natureza rotineira a LACAN, sob a dependência deste e mediante salário. Para fins dessa Política, também é considerado colaborador próprio:
a) Os sócios, conselheiros, administradores e diretores executivos, que contribuem para os negócios e atividades da LACAN, mediante a celebração ou não de contrato de prestação de serviços e percepção ou não de honorários; e,
b) Estagiários, na forma da Lei de Estagio (Lei 11.788/2008), e Jovens Aprendizes, na forma da Lei de Aprendizagem (Lei 10.097/2000);
c) funcionários da LACAN;

É dever de todo Colaborador informar a respeito de inconsistências em procedimentos e práticas definidos por este Manual, com a finalidade de zelar pelo cumprimento das regras aqui expostas:

I) Princípios Éticos Fundamentais;
II) Condutas em relação ao patrimônio da empresa;
III) Condutas em relação ao uso do e-mail, Internet e sistemas de Informática;
IV) Condutas em relação às atividades desenvolvidas;
V) Condutas em relação ao sigilo das informações;
VI) Condutas em relação às informações privilegiadas;
VII) Condutas em relação aos clientes;
VIII) Condutas em relação aos fornecedores e prestadores de serviços;
IX) Condutas em relação aos órgãos reguladores;
X) Condutas em relação à imprensa; e
XI) Práticas preventivas e repreensivas.

(I) Princípios Éticos Fundamentais:

Este item descreve um conjunto mínimo de condutas éticas a ser observada pelo Funcionário:

(a) Estrita observância do sistema de leis, costumes e normas que regem sua atividade;
(b) Observância dos princípios da probidade e da boa fé;
(c) Transparência sobre os procedimentos envolvidos em suas atividades;
(d) Preservação do dever fiduciário com relação aos clientes;
(e) Preservação do sistema de liberdade de iniciativa e de livre concorrência;
(f) Manutenção do estrito sigilo sobre as informações confidenciais que lhe sejam confiadas em razão da condição de Funcionário.

(II) Condutas em relação ao patrimônio da empresa;

Todo Colaborador é responsável pela proteção e conservação do patrimônio da LACAN, sejam bens tangíveis ou intangíveis, dos clientes, fornecedores e distribuidores que estejam sob sua responsabilidade.

(III) Condutas em relação ao uso do e-mail, Internet e sistemas de Informática;

O Colaborador tem acesso aos computadores, sistemas e informações corporativas para que possa exercer sua função. Nesse sentido, tem a obrigação de usar tais sistemas e informações de forma responsável, protegendo e obedecendo as regras de acesso e uso adequado (tal como manter senhas pessoais e intransferíveis).
O Colaborador deverá utilizar os recursos disponíveis, tais como Internet e serviço de e-mail, apenas para assuntos corporativos. Os Sócios da LACAN poderão acessar os e-mails enviados e recebidos pelo Funcionário, a seu exclusivo critério, em casos específicos.

É vedada a cópia, venda, uso para fins próprios ou distribuição a terceiros de informações e outras formas de propriedade intelectual produzidas pela LACAN, sem o consentimento prévio e por escrito dos Sócios, bem como o envio de dados confidenciais através da internet ou sistemas telefônicos sem proteger tal informação.
É vedado ao Colaborador utilizar equipamentos próprios nas instalações da LACAN, bem como efetuar *download* de qualquer programa, sem autorização prévia dos Sócios.
As ligações telefônicas poderão ser gravadas. Os Sócios da LACAN poderão acessar as ligações do Funcionário, a seu exclusivo critério, em casos específicos.

(IV) Condutas em relação às atividades desenvolvidas

É vedado ao Colaborador: a) utilizar material, marca e logotipo da LACAN para assuntos que não sejam corporativos ou após o rompimento do vínculo com o grupo; b) utilizar quaisquer informações recebidas em função da atividade exercida em benefício próprio ou de pessoas próximas (pais, familiares e amigos).

(V) Condutas em relação ao sigilo das informações

Todas as informações que se referem a sistemas, negócios, estratégias ou a clientes da LACAN são confidenciais e devem ser tratadas como tal.

O Colaborador deve zelar, por prazo indeterminado, pela confidencialidade de quaisquer informações a que tiverem acesso, que tenha obtido ou tomado conhecimento em função das atividades que desempenha ou desempenhou para a LACAN.

Todos os papéis e documentação relacionados à LACAN e seus clientes deverão ser mantidos em local seguro, de modo a minimizar o risco de que pessoas não autorizadas venham a ter acesso a informações confidenciais.

O Colaborador não está autorizado a discutir informações confidenciais em locais públicos.

De acordo com a legislação brasileira, a divulgação de informações confidenciais ou privilegiadas causando dano à outrem, constitui crimes tipificados nos artigos 153, 154 do Código Penal.

(VI) Condutas em relação às informações privilegiadas:

É vedado ao Colaborador da LACAN qualquer tipo de operação no mercado financeiro que seja realizada de posse de informação privilegiada. Por informação privilegiada entende-se qualquer informação que não tenha sido divulgada ao público.

O Colaborador que detiver qualquer informação privilegiada obtida no exercício de suas atividades está estritamente proibido de divulgá-la a pessoas não relacionadas às suas atividades na LACAN.

(VII) <u>Condutas em relação aos clientes</u>;

O Colaborador deverá adotar os seguintes padrões de conduta:

a) Atender os clientes com eficiência, respeito e cortesia, buscando oferecer serviços adequados às suas necessidades;
b) Prezar pela transparência nas operações realizadas;
c) Fornecer aos clientes informações claras, precisas e adequadas, alertando-os sobre os riscos inerentes a cada tipo de operação e aplicação em que estejam envolvidos;
d) Manter sigilo sobre quaisquer informações recebidas ou que venha a tomar conhecimento em razão do cargo exercido;
f) Evitar situações de conflito de interesse; e
g) Não favorecer um cliente em detrimento do outro;

(VIII) <u>Condutas em relação aos Fornecedores e Prestadores de Serviços</u>;

A Lacan entende que alguns clientes e fornecedores gostam de surpreender seus contatos na instituição com presentes. É importante, porém, que o Colaborador não se deixe influenciar por esses agrados e não crie a impressão de que seu julgamento profissional foi afetado. Por isso, a Lacan estabeleceu uma regra para recebimento de presentes. De forma geral, podem ser aceitos presentes que:

Não criem a impressão de que o presenteador tem o direito a tratamento especial principalmente no que diz respeito a condições contratuais, operacionais e documentais;
O presente não cause embaraço ou desconforto ao presenteador e ao presenteado, caso venha a público:
Seu valor não seja superior a R$ 200,00 (duzentos reais).

Os seguintes presentes NUNCA serão justificáveis:

- Dinheiro ou equivalente;
- Doações a titulo de suborno, recompensa ou comissão;
- Serviços não pecuniários.

Os Funcionários da Lacan estão expressamente proibidos de pedir presentes, lembranças, etc., para seu próprio beneficio ou para beneficio de terceiros. O Colaborador deve usar do bom senso quando da aceitação de presentes.

Também entendemos que, para algumas culturas, é de extrema importância demonstrar seu respeito e gratidão mediante a entrega de presentes. Nestes casos, para que não ocorram impactos no relacionamento comercial, os presentes serão aceitos, sob as seguintes condições:

Presentes com valores superiores a R$ 200,00 (duzentos reais) serão:

- Incorporados ao acervo da Lacan
- Sorteados entre os Funcionários da Lacan
- Doados a uma instituição de caridade

Todos os presentes recebidos serão relacionados para manutenção de histórico, portanto, sempre que ocorrer o recebimento de brindes e presentes, o Colaborador deverá comunicar seu superior imediato e o Departamento de Compliance.

(IX) Condutas em relação aos Órgãos Reguladores:

O Colaborador deve colaborar e ser diligente no atendimento de procedimentos decorrentes de exigências de quaisquer órgãos reguladores.

(X) Condutas em relação à Imprensa:

O relacionamento com a imprensa deve ser pautado no compromisso de fornecer informações precisas e transparentes, de forma a manter uma relação de confiança com os meios jornalísticos e a boa imagem da Lacan perante o público em geral.

Somente pessoas previamente autorizadas pelos Sócios podem falar em nome da Lacan.

É vedado, sob qualquer circunstância, conceder declaração à Imprensa que possa aparentar ou ter conteúdo discriminatório em virtude de raça, religião, cor, origem, idade, sexo, incapacidade física e mental ou de qualquer outra forma não autorizada expressamente em lei, assim como a utilização de expressões de inadequadas ou não condizentes com a melhor educação.

(XI) Práticas Preventivas e Repreensivas

Para assegurar o fiel cumprimento de suas regras internas, bem como da legislação em vigor, a LACAN se reserva ao direito de rastrear, monitorar, gravar e inspecionar todo e qualquer tráfego de voz realizado através de contato telefônico e internet, bem como de informações escritas transmitidas via internet, fax, correio físico e eletrônico (e-mail), bem como os arquivos armazenados ou criados pelos recursos da informática pertencentes à LACAN.

O Colaborador está proibido de adotar práticas ligadas à corrupção, suborno ou lavagem de dinheiro, entre outras consideradas impróprias pela legislação aplicável.

O desrespeito às regras deste Manual de Conduta provocará a abertura de um processo interno para averiguação das possíveis irregularidades e poderá sujeitar o Colaborador envolvido às medidas disciplinares.

Somente serão permitidas exceções às regras preceituadas neste Manual com a devida avaliação da área de Compliance e dos Sócios da LACAN.

O Colaborador deve comunicar à área de Compliance o:

(i) Descumprimento das regras de conduta disciplinadas;
(ii) Desrespeito a confidencialidade das informações corporativas ou de clientes;
(iii) Ocorrência de conflitos de interesses;
(iv) Indício ou realização de atividades ilícitas ou suspeitas; e
(v) Falhas operacionais e de sistemas que torne oportuna a prática de atividades ilícitas ou suspeitas.

Estes reportes devem ser formulados através de envio de e-mail para compliance@grupolacan.com.br. Todos os envolvidos no recebimento, averiguação e decisão destas comunicações devem garantir o sigilo das informações e da identidade de quem as reportou.

As penalidades devem sempre ser proporcionais às ações cometidas, sendo considerados como fatores decisórios para aplicação da penalidade, dentre outros fatores, a conduta habitual do Funcionário, a procedência do reporte, os fatos averiguados, hipóteses de reincidência. Após análise da área de Compliance os Sócios da LACAN decidirão eventuais penalidades a serem aplicadas.

Quaisquer dúvidas relacionadas aos conceitos e aplicação deste manual devem ser direcionadas à área de Compliance para as devidas providências.

Li e estou de acordo com as normas de Conduta estabelecidas neste manual. Para tanto assino em 2 (duas) vias o Termo de Compromisso conforme Anexo VII.

LACAN

ANEXO III

POLÍTICA DE SEGURANÇA E TI

ÍNDICE

I - INTRODUÇÃO

II- SIGILO DE INFORMAÇÕES

III- POLITICA DE SEGURANCA

- **Utilização do correio eletrônico**
- **Controle de acesso**
- **Proteção contra vírus**
- **Segurança dos arquivos**
- **Segurança do hardware**
- **Segregação de atividades (*Chinese Wall*)**
- **Telefonia Fixa**
- **Telefonia Móvel**

IV - PLANO DE CONTINUIDADE

I - INTRODUÇÃO

Esta Política de Segurança tem por objetivo instruir os Colaboradores, sobre as regras e procedimentos adotados pela LACAN para preservar as informações corporativas e orientá-los no uso de computadores e sistemas e no acesso a tais informações.

Os Colaboradores são orientados a usar tais sistemas de forma responsável.

COLABORADOR – é aquele que (pessoa física) presta serviços de natureza rotineira a LACAN, sob a dependência deste e mediante salário ou honorários. Para fins dessa Política, também é considerado colaborador próprio:
a) Os sócios, conselheiros, administradores e diretores executivos, que contribuem para os negócios e atividades da LACAN, mediante a celebração ou não de contrato de prestação de serviços e percepção ou não de honorários; e,
b) Estagiários, na forma da Lei de Estagio (Lei 11.788/2008), e Jovens Aprendizes, na forma da Lei de Aprendizagem (Lei 10.097/2000);
c) funcionários da LACAN;
d) Prestadores de serviços da LACAN;

II - SIGILO DE INFORMAÇÕES

Os Colaboradores, enquanto estiverem no exercício de suas funções ou prestando serviços à LACAN, e mesmo após ter deixado a(s) empresa(s), devem proteger a confidencialidade de quaisquer informações que não devam ser de domínio público, informações estas que foram obtidas durante o exercício de suas funções como Colaborador da LACAN, tais como:

- Operações, estratégias, resultados, ativos, dados e projeções que possam levar a uma vantagem competitiva da Lacan frente a seus concorrentes;
- Informações sobre o plano de negócios da Lacan;
- Informações confidenciais sobre os funcionários, sócios e diretores da Lacan;
- Informações sobre clientes, distribuidores e fornecedores;

Os Colaboradores devem evitar manter em suas mesas, papéis e documentos confidenciais e manter sigilo sobre senhas do computador, rede e sistemas, assim como bloquear o computador na sua ausência.

Os Colaboradores devem garantir que os acessos à área de trabalho sejam feitos somente por pessoal autorizado. Questões delicadas envolvendo assuntos da LACAN não devem ser discutidas em locais públicos, como corredores, elevadores, meios de transporte coletivos, restaurantes, etc.

III – POLÍTICAS DE SEGURANÇA

- **Utilização do correio eletrônico**

O correio eletrônico (e-mail), ou qualquer outro meio de comunicação via internet, deve ser **de uso preponderantemente profissional**, salvo alguns assuntos pessoais relevantes. É expressamente proibida a divulgação de mensagens com conteúdo religioso, racial, pornográfico ou político. Todo cuidado deve ser tomado ao receber arquivos suspeitos de conter vírus.

- **Controle de acesso**

Todo software deverá ter senha de acesso, seu uso será exclusivo de seu operador e será controlado pela área de Informática. O supervisor da rede será o único autorizado a atribuir senhas de acesso para a rede. As chaves de acesso (login) à rede identificarão claramente seu detentor, na forma como ele é reconhecido na LACAN, através da representação de seu nome. O controle de acesso à rede será atribuído conforme o perfil do usuário.

- **Proteção contra vírus**

Para proteção contra vírus existem softwares de prevenção nos servidores de rede da Lacan e nos desktops. Além disso, periodicamente, são verificados automaticamente os *hard*-disks de todos os computadores.

- **Segurança dos arquivos**

Diariamente são realizados *backups* de todos os arquivos de dados salvos na rede, incluindo banco de dados e documentos digitais. Os dados são armazenados externamente utilizando transmissão criptografada dentro das normas de conformidade internacionais e específicas do setor, como o GDPR (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados), a ISO 27001, o HIPAA, o FedRAMP, a SOC 1 e SOC 2.

- **Segurança do hardware**

Os equipamentos são instalados em locais adequados, protegidos de raios solares, altas temperaturas e de incidência de poeira.

Além das providências acima, existem *no-breaks*, devidamente dimensionados, para garantir: (i) a uniformidade da tensão da rede, em casos de picos de energia; (ii) no mínimo, o salvamento de dados e o desligamento apropriado dos equipamentos, nas faltas de energia elétrica.

Os arquivos de backup e a documentação dos sistemas são armazenados em lugar seguro e de acesso facilitado somente aos funcionários, sócios e diretores autorizados.

A sala do servidor é exclusiva com acesso restrito somente às pessoas autorizadas.

- **Segregação de atividades**

Os arquivos digitais da LACAN são restritos a cada área através de permissões por usuário, de forma que, quando um colaborador é admitido ou transferido para uma área na qual não possui acesso aos arquivos, o gestor responsável pela área e o responsável de Compliance precisam validar a liberação para o colaborador. Todos os arquivos digitais que possuem algum tipo de cunho confidencial possuem acesso restrito, de forma que o colaborador permitido ao

acesso, precisa de uma senha para visualizar tal arquivo. Além disso, os arquivos físicos das áreas ficam em locais distintos uns dos outros.

- **Telefonia fixa**

Todos os ramais possuem um sistema de gravação e os Colaboradores tem a ciência de que, a LACAN reserva a si o direito de interceptar, monitorar e registrar todas as ligações telefônicas, conforme o seu Manual de Conduta

- **Telefonia Móvel**

Os Colaboradores que possuem linha de celular corporativa devem estar cientes de que:

(i) O equipamento deverá ser utilizado ÚNICA e EXCLUSIVAMENTE a serviço da LACAN;
(ii) Ficará responsável pelo uso e conservação do equipamento;
(iii) Não possui a propriedade do equipamento, sendo proibido o empréstimo, aluguel ou cessão deste à terceiros;
(iv) Na hipótese de desligamento ou término do contrato de trabalho compromete-se a devolver o equipamento em perfeito estado, considerando o desgaste natural pelo uso normal do equipamento;
(v) Caso venha a utilizar para fins particulares deverá comunicar a área administrativa a fim de responsabilizar-se pelo reembolso das despesas.

No momento de entrega do aparelho o Colaborador deverá assinar um "Termo de Responsabilidade de Aparelho Celular".

IV - PLANO DE CONTINUIDADE

Baseado na continuidade da operação da Lacan, temos que cumprir os seguintes requisitos:

- Backup de todos os arquivos e dados operacionais (Ex: Planilhas em Excel, relatórios de informações em World e PDF, apresentações em Power Point, etc...);

- Garantir a continuidade dos sistemas de controles, o monitoramento de todos os ativos, assim como o acesso aos sistemas de difusão e cotações;

- Garantir a continuidade do sistema de telecomunicações e internet;

- Garantir a capacidade operacional/técnica das pessoas de cada área;

Com a finalidade de cumprir os requisitos acima dispomos da seguinte estrutura:

- **Backup:** realizados diariamente, cópias de segurança são armazenados externamente em datacenter especializado utilizando a transferência de dados criptografada.

- **Sistema:** para garantir o funcionamento da operação são realizados backups dos sistemas. O servidor possui replicação interna e o acesso é feito somente por pessoas autorizadas;

- **Telecomunicação / Internet:** para garantir a continuidade há contratação de duas empresas renomadas em telecomunicações, assim como de internet. O processo de contingência entre as duas empresas acontece de forma automática, tanto para telefonia quanto para internet.
  A estrutura de telefonia fixa dispõe de 30 (trinta)linhas DDR e mais 4 (quatro) linhas adicionais, onde todas as linhas e ramais são gravados.
  A LACAN reserva a si o direito de interceptar, monitorar e registrar todas as ligações telefônicas, conforme o seu Manual de Conduta (Esse procedimento é de conhecimento de todos os Colaboradores).
  A Estrutura de internet dispõe 2(dois) links sendo um de 50MB e outro de 35MB de velocidade.

- **Capacidade operacional/técnica:** o "*Head*" de cada área tem a responsabilidade de capacitar os Colaboradores para que os mesmos garantam a continuidade das atividades.

ANEXO IV

POLÍTICA DE PREVENÇÃO E COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO

Este documento tem como objetivo alertar os Funcionários da LACAN quanto à existência da Legislação e Normas sobre a Prevenção Contra Crimes de Lavagem e ou Ocultação de Bens Direitos e Valores.

A Lei 12.683 de 09.07.2012 alterou a Lei nº 9.613 de 03.03.1998 para tornar mais eficiente a persecução penal dos crimes de lavagem e dinheiro.

As instituições financeiras e assemelhadas podem ser utilizadas inadvertidamente como canal em algum processo para ocultar a verdadeira fonte de recursos procedentes de atividades criminosas, sobretudo na segunda fase da lavagem, na qual o objetivo é modificar o ‘‘formato’’ do dinheiro.

O envolvimento, ainda que não intencional, em uma atividade criminosa é motivo de grande preocupação para a LACAN, visto a confiança e credibilidade que a mesma zela perante seus clientes e o próprio mercado.

Esta política visa orientar os Funcionários da LACAN com o objetivo de garantir que a LACAN não seja utilizada como canal para recursos ilegais. Os Funcionários deverão aplicar todos os esforços possíveis para determinar a verdadeira identidade de todos os clientes que solicitam os produtos e/ou serviços da LACAN. Estão terminantemente proibidas as transações comerciais com clientes que deixem de apresentar comprovação de sua identidade, bem como o cadastro dos mesmos.

A LACAN conduz seus negócios em conformidade com os mais elevados padrões éticos, observando todas as leis e regulamentos aplicáveis no que tange à prevenção e combate à lavagem de dinheiro.

Os Funcionários devem realizar suas atividades em conformidade com alguns princípios básicos, a saber:

- Tomar providências plausíveis para verificar a verdadeira identidade de todos os clientes que mantenham relacionamento comercial com a LACAN;
- Não realizar qualquer tipo de negócio com clientes cujos recursos, no entender da LACAN, sejam oriundos de atividades escusas;
- Atentar aos indícios de recursos que possam vir a ser originários de atividades ilegais;
- Caso venham à tona fatos que possam levar a uma suposição, justificada, de que os recursos do cliente ou por ele mantidos originam-se de atividades ilegais, ou, detectadas finalidades estranhas às transações, deve-se comunicar, imediatamente, à Área de Compliance, para que então sejam tomadas as providências cabíveis;
- Havendo percepção de informações falsas, alteradas ou incompletas, ou ainda ocultação de informações, não oferecer suporte ou assistência ao cliente, comunicando imediatamente a Área de Compliance;
- Atualizar-se através de leitura de artigos e informativos e, quando oportuno, submeter-se a treinamentos internos e/ou externos, seminários sobre o tema.

Caberá ao responsável como gestor por cada área de atuação da LACAN aplicar seus melhores esforços quanto à disseminação desta Política aos seus respectivos Funcionários em suas atividades diárias, bem como verificar o cumprimento da mesma, sempre evitando: Desconhecimento, má-fé, negligência.

A LACAN cumpre todas as leis e regulamentos aplicáveis na condução de seus negócios e atividades nas quais está envolvida.

O Funcionário que violar uma lei ou regulamento aplicável à prevenção e combate à lavagem de dinheiro ficará sujeito às sansões disciplinares cabíveis.

ANEXO V

POLÍTICA DE PREVENÇÃO DE CORRUPÇÃO

Esta política anticorrupção tem como objetivo assegurar que os Colaboradores (Próprios e Terceiros) da Lacan Investimentos e Participações Ltda. (”Lacan” ou “Empresa”) que observem os requisitos da Lei Brasileira Anticorrupção (Lei Federal nº 12.846 sancionada em 1º de agosto de 2013) que dispõe sobre a responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, bem como as diretrizes da presente política, de forma a garantir que durante a condução dos negócios sejam adotados os mais elevados padrões de integridade, legalidade e transparência.

Esta política visa cientificar os Colaboradores da Lacan, a respeito da Lei Brasileira Anticorrupção nº 12.846 de 1º Agosto de 2013, especialmente para que todos estejam engajados no objetivo de mitigar situações de risco a Lacan, administradores, diretores, enfim aqueles que exerçam administração (direta ou indireta) da Lacan.

Por meio dessa Política, todos estarão aptos a auxiliar na identificação de tais situações de risco, abrangidos por tal legislação.

2. Aplicação

A presente política anticorrupção abrange todos os Colaboradores, sejam pessoas físicas ou jurídicas, tais como, mas não limitados a, fornecedores, subcontratados, consultores, prestadores de serviços, entre outros.

A Lacan espera que todos mantenham essa preocupação com o tema e reportem quaisquer preocupações, dúvidas ou alegações para os seguintes canais de comunicação:

Departamento de Compliance
E-mail: Compliance@grupolacan.com.br

Em caso de dúvidas sobre a aplicação adequada das diretrizes constantes da presente política, os Colaboradores devem submeter à questão ao seu gestor imediato e/ou o Departamento de Compliance.

O conteúdo desta política deve ser conhecido e observado por todos os Colaboradores.

3. Conceitos

AGENTE PÚBLICO – é quem exerce função pública, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, os quais são classificados como:
a) Agentes Políticos – são aqueles que estão na chefia de cada um dos 03 (três) Poderes e representa a vontade do Estado.
• **Chefe do Poder Executivo:** Presidente da República, Governador e o Prefeito, inclusive os respectivos vices.
• **Auxiliares imediatos do Poder Executivo:** Ministros de estado, Secretários Estaduais e Secretários Municipais.
• **Membros do Poder Legislativo:** Senadores, Deputados Federais, Estaduais e Vereadores).
• **Magistrados e Membros do Ministério Público.**
b) Servidor Estatal - é todo aquele que atua no Estado, seja na Administração direta, seja na indireta. Se ele atua na União, no Estado, no Município, no Distrito Federal, na Fundação, na autarquia, na empresa pública e na sociedade de economia mista, ele é chamado de servidor estatal.
c) Particular em colaboração - particular em colaboração é aquele particular que não perde a qualidade de particular, mas que, num dado momento, exerce função pública (jurados no tribunal do júri, mesário em eleição).

COISA DE VALOR – para fins desta política, significa dinheiro, presentes, viagens, entretenimento, ofertas de emprego, refeições e trabalho. Qualquer item de valor pode também incluir patrocínio de eventos, bolsas de estudo, apoio a pesquisas e contribuições beneficientes solicitadas, ou em benefício de um Agente Público, seus familiares, mesmo que sejam em benefício de uma organização beneficiente legítima.

COLABORADOR PRÓPRIO – é aquele que (pessoa física) presta serviços de natureza rotineira a LACAN, sob a dependência deste e mediante salário. Para fins dessa Política, também é considerado colaborador próprio:
a) Os conselheiros, administradores e diretores executivos, que contribuem para os negócios e atividades da LACAN, mediante a celebração de contrato de prestação de serviços e percepção ou não de honorários; e,
b) Estagiários, na forma da Lei de Estagio (Lei 11.788/2008), e Jovens Aprendizes, na forma da Lei de Aprendizagem (Lei 10.097/2000).

COLABORADOR TERCEIRO - refere-se a todo e qualquer prestador de serviços, fornecedor, consultor, parceiros de negócios, terceiro contratado ou subcontratado, sejam pessoas físicas ou jurídicas, independentemente de contrato formal ou não, que utilizam o nome da Empresa para qualquer fim ou que prestam serviços, fornecem materiais, interagem com o governo ou com outros em nome da Empresa para a consecução do negócio contratado.
Também se entende como Colaborador Terceiro as sociedades empresárias e às sociedades simples, personificadas ou não, independentemente da forma de organização ou modelo societário adotado, bem como a quaisquer fundações, associações de entidades ou pessoas, ou sociedades estrangeiras, que tenham sede, filial ou representação no território brasileiro, constituídas de fato ou de direito, ainda que temporariamente.

COMPLIANCE - o termo Compliance tem origem no inglês, "e significa estar de acordo com as regras impostas pela legislação e regulamentação aplicável ao negócio, ao Código de Conduta Ética Profissional e as políticas e normas da Empresa", sendo, nessa Política, entendido como o Departamento responsável pela verificação e constatação da aplicação e cumprimento: da legislação, do Código de Conduta Ética Profissional e as políticas e normas da Empresa aos negócios e atividades da Empresa.

CONCUSSÃO - praticado por Agente Público contra a administração pública em geral e consiste em exigir, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função, ou antes, de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida. Também incorrem nesse crime o funcionário exige tributo ou contribuição social que sabe ou deveria saber indevido, ou, quando devido, emprega na cobrança meio vexatório ou gravoso, que a lei não autoriza.

CORRUPÇÃO – é o ato ou efeito de subornar uma ou mais pessoas em causa própria ou alheia, geralmente mediante a oferta de dinheiro. Também pode ser conceituado como o emprego, por parte de pessoas do serviço público e/ou particular, de meios ilegais para em beneficio próprio ou alheio, obter vantagens ou benefícios indevidos (pecuniários ou não). Ela pode ser constatada sob 02 (duas) modalidades, sendo:

a) Passiva: praticado por Agente Público contra a administração pública em geral e consiste em solicitar ou receber, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função, ou antes, de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida, ou aceitar promessa de tal vantagem:

b) Ativa: praticado por particular contra a administração pública em geral e consiste em oferecer ou prometer vantagem indevida a Agente Público, para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício. Pode ser entendido, também como sendo o ato ou efeito de degenerar, seduzir ou ser seduzido por dinheiro, presentes, entretenimentos ou qualquer benefício que leve alguém a se afastar, agir ou deixar de agir de acordo com a lei, moral, bons costumes e o que é considerado certo no meio social. Para fins desta política, não será tolerada qualquer forma de corrupção, quer com entes públicos, quer com partes privadas.

DUE DILIGENCE - procedimento metódico de análise de informações e documentos com objetivo predeterminado de conhecer a organização com a qual a Empresa pretende se relacionar e interagir.

EMPRESA – Lacan Investimentos e Participações Ltda.

FRAUDE - é o crime ou ofensa de, deliberadamente, enganar outros com o propósito de prejudicá-los, usualmente para obter propriedade ou serviços dele ou dela injustamente. É qualquer ato ardiloso, enganoso, de má-fé com o intuito de lesar ou ludibriar outrem, ou de não cumprir determinado dever.

LEI ANTICORRUPÇÃO BRASILEIRA – Lei Federal nº 12.846 sancionada em 1º de agosto de 2013 que dispõe sobre a responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira do Brasil.

PAGAMENTO DE FACILITAÇÃO – todo e qualquer pagamento, através do qual uma ação, serviço ou ato governamental possa ser agilizado ou que vise assegurar a execução de uma ação ou serviço em relação às suas condições normais.

PREVARICAÇÃO - praticado por Agente Público contra a administração pública em geral e consiste em retardar ou deixar de praticar, indevidamente, ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa de lei, para satisfazer interesse ou sentimento pessoal.

SUBORNO ou PROPINA – é o meio pelo qual se pratica a Corrupção, dado ser a prática de prometer, oferecer ou pagar a uma autoridade, governante, Agente Público ou profissional da iniciativa privada qualquer quantidade de dinheiro ou quaisquer outros favores (desde uma garrafa de bebidas, joias, propriedades ou até hotel e avião em viagem de férias) para que a pessoa em questão deixe de se portar eticamente com seus deveres profissionais.

TRÁFICO DE INFLUÊNCIA - praticado por particular contra a administração pública em geral e consiste em solicitar, exigir, cobrar ou obter, para si ou para outrem, vantagem ou promessa de vantagem, a pretexto de influir em ato praticado por Agente Público no exercício da função. Veja que, nessa crime, não se trata de promessa de dinheiro, mas sim de vantagens.

4. Diretrizes

Todos os Colaboradores (Próprios e Terceiros) devem observar, cumprir e fazer cumprir os termos e condições dessa Política, sem prejuízo à Lei Anticorrupção Brasileira nº 12.846 de 01/08/2013 e legislação correlata, assim entendidas, em conjunto, ("Política"). A Política é aplicável aos (Próprios e Terceiros), observando-se, no que couber, a responsabilização objetiva administrativa e civil de Colaboradores (Próprios e Terceiros) pela prática de atos contra a administração pública, sendo que, constituem atos lesivos à administração pública, todos aqueles atos praticados pelos Colaboradores (Próprios e Terceiros), que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos, que podem assim ser identificados:

a) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

b) Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Política; e,

c) Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

Também são considerados atos lesivos contra a Administração Publica, quando pessoa(s) ou empresa(s) que, no tocante às licitações e contratos:

d) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

e) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

f) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

g) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

h) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

i) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a Administração Pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

j) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública.

Para fins dessa Política, também constitui infração a prática dos atos abaixo, que importem enriquecimento ilícito ao auferir qualquer tipo de vantagem patrimonial indevida em razão do exercício de cargo, mandato, função, emprego ou atividade, notadamente:

k) Receber, para si ou para outrem, dinheiro, bem móvel ou imóvel, ou qualquer outra vantagem econômica, direta ou indireta, a título de comissão, percentagem, gratificação ou presente de quem tenha interesse, direto ou indireto, que possa ser atingido ou amparado por ação ou omissão decorrente das atribuições do agente público;

l) Perceber vantagem econômica, direta ou indireta, para facilitar a aquisição, permuta ou locação de bem móvel ou imóvel, ou a contratação de serviços de Agentes Públicos, mencionados no item "3. Conceitos", acima, por preço superior ao valor de mercado;

m) Perceber vantagem econômica, direta ou indireta, para facilitar a alienação, permuta ou locação de bem público ou o fornecimento de serviço por ente estatal por preço inferior ao valor de mercado;

n) Utilizar, em obra ou serviço particular, veículos, máquinas, equipamentos ou material de qualquer natureza, de propriedade ou à disposição de qualquer Agentes Públicos, mencionados no item "3. Conceitos", bem como o trabalho de servidores públicos, empregados ou terceiros contratados por essas entidades;
o) Receber vantagem econômica de qualquer natureza, direta ou indireta, para tolerar a exploração ou a prática de jogos de azar, de lenocínio, de narcotráfico, de contrabando, ou de qualquer outra atividade ilícita, ou aceitar promessa de tal vantagem;
p) Oferecer emprego, comissão ou exercer atividade de consultoria ou assessoramento para pessoa física ou jurídica que tenha interesse suscetível de ser atingido ou amparado por ação ou omissão decorrente das atribuições do agente público, durante a atividade;
q) Perceber vantagem econômica para intermediar a liberação ou aplicação de verba pública de qualquer natureza;
r) Receber vantagem econômica de qualquer natureza, direta ou indiretamente, para omitir ato de ofício, providência ou declaração a que esteja obrigado;
s) Incorporar, por qualquer forma, ao seu patrimônio bens, rendas, verbas ou valores integrantes do acervo patrimonial de Agentes Públicos, mencionados no item "3. Conceitos";
t) Usar, em proveito próprio, bens, rendas, verbas ou valores integrantes do acervo patrimonial de Agentes Públicos, mencionados no item "3. Conceitos".

Todos os Colaboradores que atuam em nome da Empresa estão proibidos de receber, oferecer, prometer, fazer, autorizar ou proporcionar (diretamente ou indiretamente através de terceiros) qualquer vantagem indevida, pagamentos, presentes (observada a politica contida no Manual de Conduta) ou a transferência de qualquer Coisa de Valor para qualquer pessoa, seja ela Agente Público ou não, para influenciar ou recompensar qualquer ação oficial ou decisão de tal pessoa em benefício da Empresa.

Nenhum Colaborador será retaliado ou penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar ou receber Propina.

4.1. Brindes, presentes, viagens e entretenimento.

Sem prejuízo do disposto acima, nenhum brinde, presente, viagem ou entretenimento pode em hipótese alguma ser dado a qualquer pessoa, seja ela Agente Público ou não, para influenciar ou compensar impropriamente um ato ou decisão, como compensação real ou pretendida para qualquer benefício da Empresa, de seus sócios e Colaboradores (Próprios e Terceiros).
No caso de duvidas consulte o departamento de Compliance.

4.2. Pagamento de facilitação

A Empresa proíbe os Pagamentos de Facilitação.

4.3. Colaboradores terceiros

a) É política da Empresa realizar negócios somente com Colaboradores Terceiros que tenham ilibada reputação e integridade e que sejam qualificados tecnicamente.
b) Não é admitido, em hipótese alguma, que algum(ns) Colaborador (es) Terceiro, agindo em nome da Empresa, exerça qualquer tipo de influência imprópria sobre qualquer pessoa, seja ela Agente Público ou não.
c) Não é admitida a contratação de Colaboradores Terceiros, que tenham sido indicados ou recomendados, ainda que informalmente, por Agentes Públicos.
d) A Empresa não admitirá nenhuma prática de Corrupção por parte de Colaboradores (próprios ou terceiros) que atuam em seu nome, mesmo que informalmente.

4.4. Contribuições / Doações a causas beneficentes

a) A Empresa veda quaisquer contribuições / doações em troca de favores com qualquer pessoa física ou jurídica, Agente Público ou não, mesmo que o favorecido seja uma instituição beneficente genuína.
b) Contribuições/Doações devem ser previamente documentadas, aprovadas e realizadas apenas por razões filantrópicas legítimas, como para servir os interesses humanitários e de apoio às instituições culturais ou educacionais.
c) As regras e procedimentos abaixo devem ser observados quando da contribuição/doação a causas beneficentes:
d) Toda contribuição/doação deverá ter a avaliação formal do Departamento de Compliance e aprovação do sócio administrador da LACAN;
e) Os pedidos devem ser cuidadosamente analisados, para que se verifique se a contribuição/doação não irá fornecer benefício pessoal a algum Agente Público ou a qualquer pessoa que tenha relação direta ou indireta com o agente público e se a instituição está registrada nos termos da legislação aplicável;
f) A contribuição/doação deve ser feita à instituição de caridade e não a pessoa física e, em nenhuma circunstância, o pagamento pode ser feito em dinheiro ou através de depósito em conta corrente pessoal; e
h) É necessário obter comprovante de recebimento da contribuição/doação beneficente detalhado e assinado pelo administrador legalmente constituído da instituição.

4.4.1 Contribuições/Doações políticas

Nenhum dos Colaboradores Próprios ou Terceiros podem utilizar a Empresa, o nome da Empresa ou seus recursos para fazer contribuições/doações a partidos políticos, campanhas políticas e/ou candidatos a cargos públicos.

4.4.2 Contribuições a sindicatos

a) Todas as contribuições / doações feitas a sindicatos, membros de sindicatos ou entidade controlada por um sindicato devem seguir os mais estritos padrões legais e éticos, devendo, necessariamente:

(i) Ser formalmente avaliada pelo Departamento de Compliance e aprovada pelo sócio administrador a LACAN;
(ii) estar em conformidade com os requisitos e limites estabelecidos pela legislação aplicável.

b) Nenhum dos Colaboradores Próprios ou Terceiros podem utilizar a Empresa ou recursos privados para fazer contribuições/doações a sindicatos, membros de sindicatos ou entidade controlada por um sindicato em nome da Empresa, sem a prévia aprovação do Departamento de Compliance e sócio administrador da LACAN.

4.5 Patrocínios

Todos os patrocínios, se houver, devem ser baseados em contratos formalizados entre a Empresa e instituições que receberão patrocínio e aprovados previamente pelo Departamento de Compliance e aprovada pelo sócio administrador da LACAN.

4.6 Due Diligence

4.6.1 Pré-contratação
a) Toda a contratação de fornecedores deverá ser previamente aprovada pelo Departamento de Compliance e Jurídico;

4.6.2. Pós-contratação

a) Após a contratação dos Colaboradores Terceiros, é dever do gestor responsável pela contratação acompanhar suas atividades, sempre atento a eventuais sinais de alerta ou de descumprimento às Leis Anticorrupção.
b) Se souber ou tiver motivo legítimo para crer que um pagamento proibido pelas Leis Anticorrupção ou por esta política tenha sido, esteja sendo ou possa ser feito ou prometido por um Colaborador Terceiro em nome da Empresa, deve comunica-lo imediatamente ao Departamento de Compliance.

4.7 Manutenção de registros e contabilização precisa

a) É obrigação da LACAN manter livros, registros e contas refletindo, de forma detalhada, precisa e correta, todas as transações da Empresa. Para combater a Corrupção é importante que as transações sejam transparentes, totalmente documentadas e classificadas para as contas contábeis que reflitam de maneira precisa a sua natureza.

b) A Empresa mantém controles internos que oferecem razoável segurança de que:

• Todas as operações sejam aprovadas e executadas conforme o estabelecido nesta Política Anticorrupção e em conformidade com as Políticas e Normas Internas da LACAN.

• Todas as operações sejam registradas conforme necessário para permitir a elaboração das demonstrações financeiras de acordo com os princípios contábeis geralmente aceitos ou qualquer critério aplicável a estas demonstrações, bem como para manter o correto controle dos ativos.

c) Se estiver ciente ou suspeitar que qualquer pessoa esteja direta ou indiretamente manipulando os livros e registros ou tentando de qualquer outra forma camuflar pagamentos, você deve comunicar sua preocupação imediatamente ao Departamento de Compliance.

4.8 Sinais de alerta

a) Para garantir o cumprimento das Leis Anticorrupção, os Colaboradores (Próprios e Terceiros) devem estar atentos para sinais de alerta que podem indicar que vantagens ou pagamentos indevidos possam estar ocorrendo. Os sinais de alerta não são, necessariamente, provas de Corrupção, nem desqualificam, automaticamente, Colaboradores Terceiros que representam a Empresa. Entretanto, levantam suspeitas que devam ser apuradas até que estejamos certos de que esses sinais não indiquem uma real infração às Leis Anticorrupção e a esta política.

b) Os Colaboradores (Próprios e Terceiros) devem dispensar especial atenção aos seguintes sinais de alerta referentes a qualquer operação em que o pagamento ou o benefício possa ser recebido por qualquer pessoa, seja ela Agente Público, incluindo seus familiares, ou não:

• A contraparte tenha reputação no mercado de envolvimento, ainda que indireto, em assuntos relacionados à Corrupção, atos antiéticos ou potencialmente ilegais;
• A contraparte pediu uma comissão que é excessiva, paga em dinheiro ou de outra forma irregular;
• A contraparte é controlada por um Agente Público ou tem relacionamento próximo com o Governo;
• A contraparte é recomendada por um Agente Público;
• A contraparte fornece ou requisita fatura ou outros documentos duvidosos;
• A contraparte se recusa ou tenta dificultar a inclusão das cláusulas anticorrupção no contrato por escrito;
• A contraparte propõe uma operação financeira diversa das práticas comerciais usualmente adotadas para o tipo de operação/negócio a ser realizado;
• Percepção de que a doação para uma instituição de caridade a pedido de um Agente Público é uma troca para uma ação governamental; e
• A contraparte não possui escritório ou funcionários.

c) A lista acima não é exaustiva e os indícios podem variar em função da natureza da operação, da solicitação de pagamento e/ou despesa, assim como da localização geográfica.

d) Ao perceber qualquer sinal de alerta, você deve comunicar sua preocupação imediatamente ao Departamento de Compliance.

4.9 Violações e sanções aplicáveis
a) É responsabilidade de todos os Colaboradores comunicar qualquer violação e suspeita de violação aos requisitos dessa Política.

b) As comunicações de violação e suspeita de violação, identificadas ou anônimas, poderão ser feitas diretamente ao Departamento de Compliance.
c) Independemente das comunicações serem identificadas ou anônimas, a Empresa irá tomar medidas, na extensão do permitido pela lei aplicável, para proteger a confidencialidade de qualquer denúncia realizada.
d) A Empresa não vai permitir ou tolerar qualquer tipo de retaliação contra qualquer pessoa que apresente uma denúncia de boa fé ou a queixa de violação desta política ou às Leis Anticorrupção. Quaisquer Colaboradores que se envolverem em retaliação estarão sujeitos a atos disciplinares da Empresa, até com a rescisão do contrato de trabalho.
e) As violações dessa Política podem resultar em severas penalidades civis e criminais para a Empresa e para seus Colaboradores envolvidos.
f) As multas impostas às pessoas físicas por violações a essa Política não poderão ser pagas pela Empresa, além das pessoas envolvidas estarem sujeitas à prisão.

Formulário de carteira de ações - funcionário

Nome: Data de admissão:

Possui carteira de ativos? ☐ sim ☐ não

Quais	Qtde	Data de aquisição

Informo que no período de à ☐adquiri ou
☐ vendi os ativos não relacionadas no quadro acima:

Quais	Qtde	Aquisição / Venda

Eu, me responsabilizo pela veracidade das informações ora declaradas.

São Paulo, _____de_____de 20

_____

ANEXO VII

TERMO DE COMPROMISSO

Atesto ter recebido, nesta data, cópia do ***Manual de Compliance e Ética*** da LACAN acompanhado de todos os seus anexos: ANEXO I - Manual de Conduta; ANEXO II - Politica de Gestão de Risco; ANEXO III - Politica de Segurança e TI; ANEXO IV - Politica de Lavagem de Dinheiro; ANEXO V - Politica de Prevenção de Corrupção; ANEXO VI - Formulário de Carteira de Ativos; ANEXO VII - Termo de Compromisso.

Ainda, atesto ter recebido as seguintes Politicas: (i) Politica de Compra e Venda de Valores Mobiliários, (ii) Politica de Rateio e Divisão de Ordens; e (iii) Regras Procedimentos e Descrição dos Controles Internos.

Comprometo-me a observá-los em sua íntegra e comunicar imediatamente a área de *Compliance* qualquer quebra de conduta, ética ou regras e procedimentos, que venha a ser de meu conhecimento, seja diretamente ou por terceiros.

Comprometo-me a aceitar, atender e cumprir quaisquer novos procedimentos, regras e padrões éticos que possam vir a ser considerados partes integrantes do ***Manual de Compliance e Ética*** da LACAN, assim como nas Politicas.

Declaro, também, que o descumprimento deste termo de compromisso implicará na responsabilidade civil e/ou criminal, sendo motivo de afastamento imediato das atividades da LACAN, sem prejuízo da apuração dos danos ocasionados à LACAN, em todas as esferas, por força do meu descumprimento.

Nome Completo: _____

Assinatura: _____

São Paulo, 02 de Janeiro de 2017.