



# **MANUAL DE COMPLIANCE, ÉTICA E CONDUTA**

JANEIRO/202



## SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	3
CONDUTA PESSOAL	3
COMPLIANCE	5
GOVERNANÇA.....	7
CONFLITOS DE INTERESSE	8
GESTÃO DE RISCOS	9
PREVENÇÃO E COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO	10
CONHEÇA SEU FUNCIONÁRIO E SEUS CLIENTES	11
POLÍTICA DE INVESTIMENTOS PESSOAIS	12
DISPOSIÇÕES GERAIS	13
GIFT POLICY	14
PLANO DE CONTINUIDADE/CONTINGÊNCIA DE NEGÓCIOS	15
POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	17
SIGILO DAS INFORMAÇÕES	19
PROPRIEDADE INTELECTUAL	16
MODELO DE TERMO DE ADESÃO AO MANUAL DE COMPLIANCE, ÉTICA E CONDUTA	20



## **INTRODUÇÃO**

O conteúdo deste manual se aplica a todos os colaboradores da Arena Capital, compreendendo funcionários, estagiários, sócios, parceiros comerciais e prestadores de serviços.

O objetivo desse manual é assegurar que todos os colaboradores da Arena Capital executem suas atividades de forma ética, transparente, diligente e idônea, sempre observando a legislação vigente, com intuito de proteger a integridade e a reputação da empresa.

Todos devem estar cientes do conteúdo deste manual e de todas as normas e regulamentações nele tratadas. Todos os colaboradores devem cooperar integralmente com a Instituição, no que tange às questões regulatórias e normas internas aplicadas. Em caso de dúvida, o colaborador deve procurar orientação do Departamento de Compliance, antes de qualquer outra providência.

Todas as políticas e normas aqui descritas abrangem um amplo espectro de situações encontradas na execução das atividades da empresa. Nesse sentido, espera-se de cada colaborador, o uso do total cumprimento da legislação em vigor.

A observância de tais procedimentos visa mitigar os riscos jurídicos e de imagem decorrentes do envolvimento da empresa com agentes/operações fraudulentas.

## **CONDUTA PESSOAL**

A Arena Capital está comprometida com as normas mais elevadas de conduta ética e profissional, de forma que todos os colaboradores da Empresa devem agir respeitando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, probidade, razoabilidade e transparência.

A Empresa compromete-se a sempre realizar seus negócios em conformidade com as normas e restrições impostas pelas leis, regras ou regulamentos aplicáveis pelas autoridades legais, assim como respeitar determinações judiciais ou administrativas que porventura sejam aplicáveis aos seus negócios.

Os colaboradores da Arena Capital estão obrigados a:



- Agir sempre com prudência, diligência, responsabilidade, honestidade, lealdade e transparência no exercício de suas atribuições e atividades;
- Buscar sempre um relacionamento de transparência e confiança para com seus clientes, tratando-os com justiça e integridade, sempre respeitando as leis, regras ou regulamentos aplicáveis;
- Defender o patrimônio da Arena Capital, seus equipamentos, materiais e/ou documentos obtidos no exercício de suas atribuições;
- Evitar todas as circunstâncias que possam causar conflitos ou a aparência de conflitos entre os seus interesses pessoais e os interesses da Arena Capital;
- Manter a confidencialidade de todas as informações, documentos e atividades da Empresa, adotando a devida cautela ao receber, armazenar e manusear tais dados, sendo os mesmos para uso específico e tão somente de pessoas autorizadas, exceto quando autorizada pelo cliente ou exigida de acordo com as leis, regras ou regulamentos aplicáveis;
- Cooperar integralmente com o fornecimento de fatos e informações com relação às investigações da Empresa, solicitações de pessoas autorizadas, dentro do limite máximo permitido por lei;
- Tratar com respeito e dignidade os clientes, colegas de trabalho, prestadores de serviços e fornecedores, visando sempre o melhor atendimento e o interesse da Empresa, bem como manter um ambiente de trabalho livre de discriminação e abuso;
- Comunicar imediatamente ao seu superior, a respeito de quaisquer irregularidades nas suas atividades desenvolvidas;
- Se posicionar contra quaisquer atos e/ou fatos que violem os princípios, valores e compromissos da Empresa; e
- Estar totalmente familiarizado com a Arena Capital e conhecer todos os procedimentos, documentos e normas da Empresa.



Os colaboradores da Arena Capital não poderão:

- Tomar nenhuma medida, seja em seu próprio nome, de terceiros ou em nome da Empresa, que viole qualquer lei ou regulamento que possa, direta ou indiretamente, afetar o negócio da Arena Capital;
- Utilizar os recursos da Empresa ou aproveitar de sua posição profissional na Empresa para satisfazer interesses pessoais que violem documentos ou qualquer lei ou Regulamento;
- Fazer uso indevido de seu cargo, função ou informação para influenciar decisões e/ou obter quaisquer benefícios ou vantagens em proveito próprio ou de terceiros;
- Fazer uso de informações privilegiadas que sejam confidenciais, disponíveis em função de operações profissionais (*insider information*), em benefício próprio ou de terceiros, na realização e condução dos negócios da Empresa;
- Realizar qualquer prática que tenha conotação discriminatória e preconceituosa em razão de cor, raça, origem, nacionalidade, sexo, orientação sexual, opção política, crença religiosa, idade, incapacidade física ou outras necessidades especiais.

A violação a qualquer dos itens listados acima ou às demais disposições contidas no presente Manual poderão ocasionar a dispensa do colaborador.

## COMPLIANCE

### 1 – Conceito

O termo *Compliance* se origina do verbo em inglês “*to comply*”, que significa cumprir, executar conforme normas estabelecidas. Na prática, implica em cumprir leis, regulamentos internos e externos e princípios éticos, garantindo a adoção das melhores práticas de mercado e a integridade da instituição, dos clientes, acionistas e colaboradores.



## **2 - O que é “Risco de Compliance”?**

“Risco de *Compliance*” é o risco de sofrer sanções legais ou regulatórias, que acarretem dano financeiro ou à reputação da instituição.

### **Departamento de Compliance**

#### **1 – Função:**

- Certificar-se do cumprimento das leis;
- Assegurar a implementação, aderência e atualização dos regulamentos e normas, tanto internas como externas;
- Assegurar a existência de procedimentos relacionados ao cumprimento das normas;
- Assegurar a existência e implementação de políticas internas; e
- Zelar pela integridade jurídica e ética da instituição.

#### **2 – Atividades principais:**

- Criação de controles para prevenção à “lavagem de dinheiro”;
- Elaboração e adoção de regulamentos internos;
- Monitoramento e implementação de mecanismos de controles internos;
- Controles e revisão de pendências cadastrais existentes no KYC (“*Know Your Client*”);
- Pesquisa diária de legislação aplicável às atividades da instituição que se referem ao *Compliance* e aos Controles Internos, bem como sua divulgação através dos meios de comunicação a todos os funcionários e quotistas da Arena Capital;



- Suporte a todos os departamentos, prestando esclarecimentos acerca dos controles e regulamentos internos; e
- Controlar o período de vigência das certificações dos profissionais.

### **Área de Compliance**

A instituição possui uma área de Compliance que visa certificar o cumprimento das leis, assegurar a implementação, aderência e atualização dos regulamentos e normas, internas e externas, assim como garantir a adoção dos princípios éticos e das melhores práticas de mercado, de forma a zelar pela integridade da instituição, dos clientes, acionistas e colaboradores.

A Empresa não poderá se relacionar com qualquer instituição financeira constituída em um local onde não há presença física e que não se encontre integrado a nenhum grupo financeiro regulamentado naquele local, conhecidos como “*Shell Bank*”.

### **GOVERNANÇA CORPORATIVA**

#### **a) COMITÊ EXECUTIVO:**

Composto por sócio titular de 5% ou mais do capital social da Empresa.

Quórum de aprovação: 60% dos presentes.

#### **b) COMITÊ DE INVESTIMENTO:**

Composto por Gestor(es) com CGA/CVM, Diretor de Compliance, Diretor de Risco e Gestor(es) de Carteira Administrada.

Quórum de aprovação: 75% dos presentes.

### **CONFLITOS DE INTERESSE**

Para evitar que potenciais conflitos de interesse ocorram, foi elaborada uma política referente a investimentos pessoais dos colaboradores. Os sócios e funcionários estão sujeitos a regras e regulamentos, políticas e procedimentos que regem seus investimentos pessoais.



O colaborador deverá evitar conflitos entre seus interesses pessoais e os interesses da Arena Capital, ou mesmo a aparência de tais conflitos.

O colaborador não deverá agir em nome da Arena Capital em nenhuma transação que envolva pessoas ou organizações com os quais o próprio ou qualquer membro da família (pai, mãe, conjugue, filho(a), sogro(a) e parentes em até 2º grau) possua qualquer interesse financeiro ou residual.

O conflito de interesse se caracteriza quando, em qualquer situação, o colaborador participe de duas ou mais atividades que sejam incompatíveis. Tais situações podem incluir atividades, condutas e investimento que possam conflitar com as atribuições do colaborador ou que possam afetar adversamente o seu desempenho no trabalho.

O colaborador deverá fazer um julgamento sólido e procurar orientação com a área de Compliance antes de se comprometer em qualquer atividade ou participar, de forma direta ou indiretamente, de qualquer transação que possa implicar em conflito de interesse.

**(A) PARTICIPAÇÃO SOCIETÁRIA:**

➤ Caso haja colaborador ou sócio que detenha participação societária ou tenha posição na administração de outra empresa que não faz parte do conglomerado Arena Capital anterior ao seu ingresso deverá informar à área de Compliance para verificar se há ou não potencial conflito de interesse.

(i) Uma vez identificado o conflito de interesse, o colaborador ou o sócio deverá apresentar um plano de ação desfazer a participação societária ou a posição na administração da outra empresa. O colaborador ou o sócio deverá comunicar, bimestralmente, o andamento do plano de ação, ou em tempo inferior, caso seja encerrado com sucesso.

(ii) Na hipótese de não haver conflito de interesse, o colaborador ou o sócio deverá comunicar, anualmente, à área de Compliance se houve alguma alteração em sua participação societária ou a posição na administração da outra empresa para que seja verificado potencial conflito de interesse.





➤ Caberá ao Departamento de Compliance autorizar, conforme o caso, a participação dos Colaboradores ou Sócios em outras sociedades como sócio ou na administração não pertencentes à Arena Capital.

➤ **DISCLOSURE:**

*A Arena Capital informa para os devidos fins que um sócio e diretor também é sócio e diretor de uma plataforma de equity crowdfunding. É importante destacar que: (a) as empresas estão em instalação físicas diferentes; e (b) há preservação de informações confidenciais e que é proibido a transferência de tais informações a pessoas não habilitadas ou que possam vir a utilizá-las indevidamente, em processo de decisão de investimento, próprio ou de terceiros.*

*A Arena Capital ressalta que não há nenhuma relação operacional entre as empresas que possa gerar conflito de interesse.*

*Caso a Arena Capital e a Plataforma de Equity Crowdfunding venham a ter alguma relação comercial, a Arena Capital irá atuar com discricionariedade nos investimentos a serem realizados junto aos ativos oferecidos pela plataforma e essa aquisição somente poderá ocorrer 15 (quinze) dias após o início da oferta e nas mesmas condições oferecidas ao mercado.*

## **GESTÃO DE RISCOS**

A política de gestão de riscos é feita a partir de um conjunto de ferramentas que incluem cenários extremos, considerando as variáveis macroeconômicas, volatilidades e correlações, e políticas de contingência.

A análise desses cenários consiste na avaliação das carteiras dos clientes utilizando não só eventos históricos como também cenários prospectivos, visando avaliar desenvolvimentos econômicos e políticos que porventura possam afetar a preservação do capital investido.

As empresas integrantes do conglomerado da Arena Capital observam integralmente as disposições regulamentares aplicáveis à segregação física de instalações, segregando as atividades



desenvolvidas e tomando todas as medidas necessárias a fim de evitar quaisquer hipóteses de conflitos de interesse entre as atividades desempenhadas.

Os Códigos da ANBIMA que a Arena Capital Asset tiver adesão, deverão estar à disposição de todos os clientes.

### **Política Formal de Decisão de Investimentos e de Seleção de Alocação de Ativos / *Suitability***

A Política Formal de Investimentos da Arena Capital foi desenvolvida para atender sua área de gestão de fortunas.

O Comitê de Investimentos, responsável pela aplicação da presente política, se reunirá sempre que houver necessidade e, previamente à qualquer decisão de investimento, deverá ser verificado o perfil do cliente, adotando, dentre outros, os seguintes procedimentos: (i) processo de coleta de informações dos clientes, sua experiência em matéria de investimentos e os objetivos visados com a contratação da Arena Capital; (ii) procedimentos de tratamento caso seja verificada divergência entre o perfil identificado e a composição da carteira do cliente; (iii) controles internos que permitam a verificação da efetividade dos procedimentos adotados; e (iv) laudo descritivo de avaliação.

Para tanto, o Comitê de Investimentos busca atender e avaliar a conjuntura político-econômica, nacional e internacional, traduzindo tais informações em propostas para otimização dos portfólios dos clientes.

São utilizados, como base para as tomadas de decisão, dados macroeconômicos com o intuito de identificar riscos e oportunidades de investimentos no aconselhamento aos clientes.

Com relação aos fundos de investimento, a Arena Capital Asset deverá sempre seguir o previsto nos regulamentos dos Fundos de Investimento que estejam sob sua gestão.



## **PREVENÇÃO E COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO**

A Arena Capital possui normas internas para monitoramento de transações financeiras de todos os seus clientes e atuará de acordo com as leis aplicáveis, para os devidos fins de evitar, detectar e processar lavagem de dinheiro e financiamento de terrorismo.

A Empresa não realizará negócios, de forma consciente, com clientes existentes ou potenciais, cujos recursos haja suspeito de serem provenientes de práticas criminosas ou terroristas ou que sejam destinados para estas finalidades.

Caso a Empresa saiba de algum fato que leve a uma suposição razoável de que algum cliente esteja envolvido com essas atividades ilegais, ou de que a transação de algum cliente seja criminosa, serão tomadas as medidas cabíveis de acordo com a lei.

Essas medidas poderão incluir o cancelamento da operação com o cliente e o envio de relatórios às autoridades governamentais competentes. O colaborador deverá empenhar seus esforços para auxiliar a Empresa a evitar que os seus negócios sejam usados como canais para financiar o crime e prática de terrorismo.

Não poderão ser conduzidas transações comerciais com clientes que deixarem de fornecer comprovações adequadas de suas identidades e origem de seus recursos financeiros ou que tentarem enganar os órgãos governamentais através de documentos incompletos, alterados e enganosos.

O colaborador deverá compreender essas ações de prevenção à lavagem de dinheiro e terrorismo, devendo relatar qualquer irregularidade potencial eventualmente identificada.

O Comitê Executivo será responsável pela aprovação final de quaisquer pretendentes a clientes, que sejam considerados atípicos ou politicamente expostos.



## **CONHEÇA SEU FUNCIONÁRIO E SEUS CLIENTES**

Todos os funcionários, sócios e potenciais colaboradores passam por criteriosa análise de avaliação de idoneidade. Não conformidades são submetidas ao Comitê Executivo.

Com relação aos seus clientes, a Arena Capital estabeleceu um conjunto de regras visando identificar e conhecer a origem e constituição do patrimônio e dos recursos financeiros, de forma que todos os seus clientes deverão ser cadastrados, previamente ao início do relacionamento.

A ficha cadastral de cada cliente deve ser acompanhada dos documentos exigidos pelos administradores do Fundo.

## **POLÍTICA DE INVESTIMENTOS PESSOAIS**

A Política de Investimentos Pessoais visa estabelecer as diretrizes relativas a negociação de valores mobiliários e de índices a serem observadas por sócios e colaboradores.

Buscando se adequar a evolução de leis e normas de órgãos reguladores, assim como às regras para investimentos pessoais de colaboradores, a Arena Capital adotou a seguinte política de investimentos pessoais, que tem por objetivo:

- Assegurar tratamento justo e igualitário aos clientes e colaboradores;
- Assegurar a realização de investimentos pessoais dentro da legalidade, ética e transparência que o mercado exige;
- Proteger os interesses dos clientes, sócios e colaboradores da empresa;
- Evitar potenciais conflitos de interesse na administração de recursos pessoais e o exercício de suas funções na empresa; e
- Evitar a utilização inadequada de informações privilegiadas obtidas em função do exercício de suas atividades.



## **Disposições Gerais**

O colaborador deve conduzir seus investimentos de maneira prudente e responsável, evitando quaisquer conflitos que possam porventura existir.

O colaborador não poderá realizar investimentos financeiros que sejam ou pareçam ilegais, indevidos, sem ética ou que causem algum conflito de interesses, tanto real quanto aparente.

Os sócios e colaboradores da Arena Capital podem negociar quaisquer ações e operar quaisquer títulos públicos ou privados no mercado. Além disso, também são permitidas quaisquer operações com futuros e opções e operações de swap. No entanto, antes de realizar qualquer investimento financeiro o colaborador deverá obter aprovação expressa de seu superior direto.

Não há restrições para investimentos em fundos de investimentos.

É de inteira responsabilidade do colaborador a comunicação prévia, para os fins de aprovação de seu superior, sobre sua pretensão de investimentos financeiros.

Caso seja descoberta a realização de investimentos sem a prévia aprovação, o colaborador poderá ser afastado da Empresa ou sofrer advertência, conforme o grau da infração.

São expressamente proibidas as operações:

- Realizadas com base em informações privilegiadas ou recebidas por meio de clientes;
- Realizadas em conjunto com clientes, tais como: adquirir para revender com lucro títulos ou valores mobiliários que tenham conhecimento ser de interesse da Arena Capital ou de seus clientes, ou que estes pretendam adquirir ou vice-versa;
- Que se beneficiem das modificações no mercado resultantes de negociações realizadas para clientes ou em carteira da própria empresa de que tenham conhecimento; e
- Com potencial conflito de interesse entre o exercício de suas funções e as operações realizadas em nome próprio.



O colaborador não poderá emprestar, com recursos da Empresa, ou tomar emprestado, em nome da Arena Capital, recursos de clientes, prestadores de serviços e fornecedores.

### **GIFT POLICY**

O colaborador, em nenhuma hipótese, poderá receber presentes, dinheiro ou qualquer outra coisa de valor econômico de clientes, prestadores de serviços e fornecedores da Arena Capital, atuais ou em perspectiva, se houver a intenção de corrupção ou de obtenção de favoritismo pessoal ou de outrem.

Qualquer funcionário, sócio ou colaborador da instituição não poderá, em nenhuma hipótese, receber presentes, brindes, dinheiro ou qualquer outra coisa de valor econômico de clientes, fornecedores ou prestadores de serviços da Arena Capital, atuais ou em perspectiva, se houver a intenção de corrupção ou de obtenção de favorecimento pessoal ou de outrem.

Caso o sócio ou o colaborador tenha intenção de presentear algum cliente, fornecedor ou prestador de serviço da Arena Capital, deverá informar previamente ao Comitê Executivo, para que deliberem a respeito.

### **PLANO DE CONTINUIDADE/CONTINGÊNCIA DE NEGÓCIOS**

A instituição mantém um conjunto de procedimentos a serem adotados em caso de inoperância de recursos técnicos, garantindo que as funções vitais do negócio retornem, dentro de um prazo adequado, a um nível de operação necessário ao prosseguimento das suas atividades.

Com o intuito de assegurar a continuidade das atividades desenvolvidas foi elaborado e implementado, caso haja a necessidade de recuperação de desastres e não seja possível ter acesso ao escritório, contando com sistemas “cloud” e tendo a estrutura de arquivos e segurança replicada nos datacenters Microsoft com geo-redundância.



Os seguintes recursos de contingência foram, ou estão sendo, provisionados:

#### Redundância

- Será mantida uma réplica da estrutura principal em um data center externo à empresa (nuvem);
- O monitoramento periódico desta estrutura de redundância faz parte do serviço prestado pela empresa responsável pela gestão de TI, a VM7 Digital Core.

#### E-mail, IM e Intranet:

- Na nuvem com a Microsoft (Office 365) que garante, por contrato, disponibilidade maior que 99% do tempo;
- Existe a contingência parcial de e-mails com a utilização da estrutura secundária (um servidor de e-mail do provedor de hospedagem).

#### Servidor de Arquivo (File Server):

##### Todos os volumes:

- Os volumes de armazenamento estão configurados com espelhamento de discos e replicação online de dados para o ambiente de contingência;
- Backups diários, semanais e mensais possibilitando a recuperação de versões por até 5 anos;
- Backups criptografados.

#### Energia:

- Dois no-breaks de 3000 va para iluminação e pontos de elétrica das mesas de operação;
- Dois no-breaks (6000 va e 3000 va) com chave de transferência automática para servidores e equipamentos de rede e telefonia;
- Servidores com fontes redundantes;
- Todos os usuários utilizam notebooks, possibilitando a continuidade da operação em caso de falta de energia;

#### Internet:



- Dois links de operadoras com “última milha” diferentes (Mundivox e Virtua);
- Links com alta disponibilidade e redundância automática;
- Monitoramento ativo.

Firewall: Sistema UTM redundante com múltiplas camadas de segurança como IDS, IPS, FIREWALL, Web Filtering, ATP, Anti-Malware e Anti-Spam.

Servidor de Segurança/Acesso: Equipamentos DELL cobertos por garantia do fornecedor, executando Windows Server atualizado com replicação de dados.

No mais, em caso de falha de telefonia fixa, cada colaborador/sócio possui um telefone celular para se comunicar com os outros colaboradores/sócios e com os clientes da Gestora.

E, em caso de ausência temporária ou permanente de colaborador/sócio, deverá haver um “*backup*” treinado para cada área, mitigando o risco de perda de informações, assegurando, conseqüentemente, a continuidade dos negócios.

## **POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

A Política de Segurança da Informação da Arena Capital tem por objetivo assegurar a integridade, confidencialidade e confiabilidade de todas as informações que envolvam a atividade da empresa.

Segue, abaixo, a descrição desses processos:

Os arquivos contendo informações relacionadas à empresa e as suas atividades são armazenados em um servidor de arquivos. O acesso a estes arquivos é restrito, de acordo com a definição dos grupos de segurança definidos pelos gestores de TI.

O sistema de correio eletrônico utilizado pela empresa, bem como os endereços atribuídos aos usuários, é exclusivamente para uso profissional e, portanto, relacionados às atividades da empresa. Por um período de pelo menos 30 dias, há a garantia de que toda e qualquer mensagem, enviada





ou recebida, será armazenada com segurança, a menos que ocorra a exclusão da mensagem pelo usuário, antes desse prazo.

Todos os equipamentos de TI (desktops, notebooks, impressoras, redes sem fio, etc) são devidamente registrados, e utilizando-se somente softwares licenciados e protegidos por senhas. Apenas os gestores de TI têm permissão para configurar, manter e conceder acesso a estes ativos.

Todos as estações de trabalho contam com solução de proteção antivírus, fornecida pela empresa Trendmicro. A proteção antivírus opera de forma centralizada e automática, independentemente da ação do usuário, tanto no que diz respeito às verificações programadas, como às atualizações em sua base de dados. Todo processo é monitorado e registrado através de rotinas periódicas executadas pela empresa mantenedora de TI da Arena Capital. Os serviços estão configurados conforme as melhores práticas dos fornecedores e estão prontos para tratar as recentes ameaças de segurança.

Os acessos externos à rede interna da Arena Capital somente poderão ser feitos com a utilização de clientes VPN que estabelecem a conexão segura entre as partes. Todos os acessos são registrados.

Os documentos físicos entregues pelos clientes são digitalizados em formato PDF e armazenados no servidor de arquivos. O acesso a estes arquivos é restrito de acordo com a definição dos grupos de segurança definidos pelos gestores de TI.

Para garantir a manutenção dos dados, existem duas rotinas de backup. A primeira realiza o versionamento dos arquivos de aproximadamente 30 dias nos próprios servidores, sendo executado duas vezes ao dia. A segunda rotina é feita na plataforma Microsoft Azure (nuvem) onde os backups são realizados diariamente e armazenados em datacenters redundantes no EUA. Os backups são realizados de segunda à sexta e armazenados por 4 semanas. Uma versão mensal com a posição da última sexta-feira de cada mês é armazenada pelos últimos 12 meses. Na última sexta do mês de dezembro é armazenada uma versão de backup anual que é mantida por 5 anos. As informações contidas no backup estão criptografadas por chave de 256 bits e acessíveis somente por acessos restritos por senha de segurança. Busca-se, com essa estratégia, manter os dados preservados e ter rápida restauração do ambiente em caso de um sinistro no escritório. As rotinas de backup são validadas diariamente pelo mantenedor de TI. Testes de restauração para validação do processo de recuperação de dados são feitos mensalmente.



Os notebooks utilizados pela equipe da Arena Capital foram configurados com chave de criptografia e não permitem o acesso aos dados sem a utilização da senha de criptografia. Além disso os aparelhos “mobiles” com a configuração de acesso aos emails podem ser bloqueados ou mesmo "resetados" pela equipe de TI remotamente.

### **SIGILO DAS INFORMAÇÕES**

A confidencialidade consiste em princípio fundamental da Arena Capital, e devem ser aplicadas pelo colaborador com relação a todas as informações relativas à Empresa, seus clientes, prestadores de serviços e fornecedores.

Algumas informações poderão se tornar públicas, exclusivamente para os fins de divulgação e marketing relativos aos prestadores de serviços e fornecedores, desde que não haja nenhum conflito com suas atividades e sejam pelos mesmos expressamente autorizados.

O colaborador deve tratar as atividades e os planos internos da Arena Capital como confidenciais, a serem divulgados somente dentro da estrutura interna da Empresa, restringindo-se a base de necessidade de seu conhecimento.

Toda informação financeira da Arena Capital ou de Fundos de Investimentos sob sua gestão deverá ser tratada como confidencial, exceto quando tenham sido divulgados por meios de relatórios públicos, jornais ou outros meios de comunicação.

A confidencialidade de quaisquer informações, que não pertençam ao domínio público, deve ser protegida mesmo após o colaborador deixar a instituição.

São informações que não dizem respeito ao domínio público: operações, informações sobre planos de negócios, informações confidenciais sobre funcionários, clientes, distribuidores, prestadores de serviços e fornecedores.

Os colaboradores devem evitar manter papéis e informações confidenciais sobre suas mesas, bem como manter sigilo sobre suas senhas de acesso a computador e sistemas.



Nenhum colaborador está autorizado a fazer declarações ou conceder entrevistas em nome da Arena Capital.

Qualquer veiculação de informações através da mídia deverá ser aprovada pelo Comitê Executivo, que poderá contratar assessoria de imprensa, conforme definido no plano de comunicação.

### **PROPRIEDADE INTELECTUAL**

Todos os documentos, arquivos, modelos, metodologias, fórmulas e relatórios criados durante a jornada de trabalho e/ou que tenham sido produzidos fazendo-se uso de ativos ou recursos da Empresa, pelos membros da Arena Capital, desenvolvidos na realização das atividades da Arena Capital ou a elas diretamente relacionadas, têm sua propriedade intelectual atribuída à Arena Capital. Ressalvada autorização expressa e por escrito de Diretor, a exportação, o envio a terceiros, a cópia, descrição, utilização ou adaptação fora do ambiente da Arena Capital, em qualquer circunstância, de qualquer item sujeito à propriedade intelectual da Arena Capital são vedadas, sujeitas à apuração de responsabilidades nas esferas cível e criminal.

Rompido o contrato, o ex-membro da equipe da Arena Capital permanece obrigado a observar as restrições mencionadas acima, sujeito à responsabilização pela via judicial. Os Integrantes da Arena Capital não poderão bloquear o uso ou o acesso de quaisquer itens sujeitos à propriedade intelectual da Arena Capital, inclusive e através da criação de senhas. Excepcionalmente e mediante autorização expressa do Diretor de Compliance da Arena Capital, documentos poderão ser considerados de acesso restrito. Presume-se de propriedade intelectual da Arena Capital todo arquivo gravado na rede corporativa, nos servidores ou nos computadores da Arena Capital.



## MODELO DE TERMO DE ADESÃO AO MANUAL DE COMPLIANCE, ÉTICA E CONDUTA

Por meio do presente Termo de Adesão, eu, [•], [estado civil], [profissão], portador da carteira de identidade nº [•], expedida por [•], inscrito no CPF/MF sob o nº [•], residente e domiciliado à [•], declaro ter lido e compreendido o Manual de Compliance, Ética e Conduta da empresa **Arena Capital**, concordando expressamente com todo o seu conteúdo, o qual será aplicado no exercício de minhas atividades.

DECLARO que não conheço nenhuma circunstância que possa gerar qualquer conflito com o referido Código de Conduta ou com as normas internas adicionais da Empresa e me comprometo a comunicar imediatamente, caso tome conhecimento de qualquer potencial conflito.

No mais, pelo presente, autorizo a Arena Capital a analisar os documentos relativos aos meus investimentos pessoais, inclusive aqueles abrangidos sobre a confidencialidade das operações financeiras, a fim de evitar qualquer conflito com os negócios praticados pela Empresa.

Rio de Janeiro, [•] de [•] de 20[•].

---

**Nome:**

**CPF:**

**Cargo:**