

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA E MANUAL DE *COMPLIANCE*

Área responsável: Compliance

Descrição do Código: Este Código contém as regras de *compliance* e os princípios básicos de ética, conduta e comportamento que deverão ser observados por todos os sócios, diretores, funcionários e estagiários (“a seguir denominados em conjunto “**Colaboradores**”) da Root Capital – Gestão de Recursos Ltda. (“**Root Capital**” ou “**Gestora**”), no desenvolvimento de suas atividades.

Data de aprovação: 02/06/2016

Disponibilidade: Este Código estará disponível na sede da Gestora

1. Missão, Valores e Princípios:

A nossa missão é atender aos interesses financeiros de nossos clientes, gerir carteiras de títulos e valores mobiliários e demais atividades contidas em nosso objeto social, sempre atendendo os nossos valores e princípios, quais sejam: respeito, integridade, transparência, honestidade, boa fé, lealdade, diligência, profissionalismo, confidencialidade, clareza e exatidão nas informações prestadas.

2. Regras de Conduta:

Exigimos de nossos Colaboradores o cumprimento de regras básicas de conduta, que consideramos imprescindíveis em nossa atividade, tais como:

- Desempenhar suas atribuições de modo a atender aos objetivos de investimento da gestora;
- Empregar, no exercício de sua atividade, o cuidado e diligência que todo homem ativo e probo costuma dispensar à administração;
- Manter a confidencialidade das informações de nossos clientes, na forma da lei;
- Agir com responsabilidade;
- Cumprir as leis, normas e regulamentos aplicáveis à atividade desenvolvida pela Gestora;
- Preservar o patrimônio e a imagem da Gestora;
- Observar e cumprir as leis, normas, regras regulamentares e convenções;
- Usar as informações recebidas exclusivamente no exercício de suas funções, sempre mantendo o sigilo sobre operações e estratégias de gestão;
- Abster-se de utilização de métodos inadequados de negócio, visando ao engano de órgãos reguladores, autoridades governamentais;
- Recusar vantagens que tenham por objetivo influenciar decisões na sua atuação profissional.
- Garantir a transparência, diligência, boa fé e legalidade com os nossos clientes;
- Dar publicidade aos nossos clientes das taxas e remunerações cobradas pela gestora, assim como as regras, características e riscos de nossos produtos;
- Preservar elevados padrões éticos de conduta nas negociações realizadas no mercado financeiro e de capitais;
- Evitar a utilização de procedimentos que possam vir a configurar criação de condições artificiais de mercado, manipulação de preços, realização de operações fraudulentas e uso de prática não equitativa em operações no mercado financeiro e de capitais;
- Prestar informações que lhes forem solicitadas pelos investidores, pertinentes aos valores mobiliários integrantes das carteiras administradas.

3. Atribuições Gerais e Responsabilidades:

3.1. Diretoria de Compliance:

- Cumprir e fazer cumprir o Código de Ética e Conduta e Manual de Compliance;
- Assegurar e fiscalizar o cumprimento pelos sócios, diretores, funcionários e estagiários das regras básicas de conduta, de modo a garantir o seu atendimento;
- Esclarecer dúvidas de interpretação;
- Decidir sobre assuntos relacionados à ética e compliance;
- Denunciar a violação de regras de ética e conduta;

- Impor sanções aos Colaboradores que descumprirem o Código e as políticas adotadas pela Gestora (advertência, suspensão e demissão), de acordo com a gravidade e reincidência na violação;
- Revisar, de tempos em tempos, as políticas para verificar sua adequação ao negócio.

3.2. Área de Compliance:

- Responsável pela redação, revisão, treinamento, fiscalização e acompanhamento do cumprimento das regras previstas neste Código.

3.3. Gestor de Carteiras:

- Exercer suas atividades adotando as regras e princípios previstos neste Código;
- Desempenhar suas atribuições de modo a atender aos objetivos de seus clientes e evitar praticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com seus clientes;
- Cumprir fielmente o regulamento dos fundos de investimento e todos os contratos de prestação de serviços firmados com o cliente, detalhando:
 - (i) a política de investimentos adotada,
 - (ii) a remuneração cobrada pelos serviços,
 - (iii) os riscos inerentes aos tipos de operações com valores mobiliários nos mercados de bolsa, de balcão, nos mercados de liquidação futura e nas operações de empréstimo de ações que eventualmente pretenda realizar com os recursos do cliente,
 - (iv) o conteúdo e a periodicidade das informações a serem prestadas ao cliente;
 - (v) informações sobre outras atividades que o administrador exerça no mercado e os potenciais conflitos de interesse existentes entre tais atividades e a administração da carteira administrada;
- Manter atualizada, em perfeita ordem e à disposição do cliente, na forma e prazos estabelecidos em suas regras internas e na regulação, toda a documentação relativa às operações com valores mobiliários integrantes das carteiras administradas nas quais o cliente seja investidor;
- Contratar serviço de custódia ou certificar que sejam mantidos em custódia, em entidade devidamente autorizada para tal serviço, os ativos financeiros integrantes das carteiras sob sua administração, tomando todas as providências úteis ou necessárias à defesa dos interesses dos seus clientes;
- Transferir à carteira qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de administrador de carteiras de valores mobiliários, observada a exceção prevista na norma específica de fundos de investimento;
- No caso de carteira administrada, estabelecer contratualmente as informações que serão prestadas ao cliente, pertinentes à política de investimento e aos valores mobiliários integrantes da carteira administrada;
- Informar à CVM sempre que verifique, no exercício das suas atribuições, a ocorrência ou indícios de violação da legislação que incumbe à CVM fiscalizar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da ocorrência ou identificação; e
- Estabelecer política relacionada à compra e venda de valores mobiliários por parte de administradores, empregados, colaboradores, sócios controladores e pela própria empresa

4. Normas Comportamentais:

4.1. São consideradas condutas inapropriadas, por sua vez, vedadas pela Gestora:

- (i) Atuação do administrador de carteiras de valores mobiliários como contraparte direta ou indiretamente, em negócios com carteiras que administre, exceto se houver autorização prévia e expressa do cliente ou se não detiver poder discricionário sobre a carteira e não tenha conhecimento prévio da operação;
- (ii) Modificação de características básicas dos serviços prestados sem prévia formalização adequada nos termos previstos em contrato e na regulação;
- (iii) Realização de propaganda, garantindo níveis de rentabilidade, com base em desempenho histórico da carteira ou de valores mobiliários e índices de mercado de valores mobiliários;
- (iv) Realização de promessas quanto a retornos futuros da carteira;
- (v) Contração de empréstimos em nome de clientes sem autorização prévia e expressa;
- (vi) Prestação de garantias pessoais ou coobrigação sob qualquer forma em relação aos ativos administrados;
- (vii) Negociação de valores mobiliários das carteiras que o gestor administre com a finalidade de gerar receitas de corretagem ou de rebate para si ou para terceiros;
- (viii) Negligência à defesa dos interesses e direitos dos clientes; e
- (ix) Descumprimento de quaisquer regras de conduta previstas neste código.

5. Conflitos de Interesse:

“*Conflito de interesse*” - ocorre quando alguém utiliza sua influência ou comete ato visando beneficiar interesses próprios, da sua empresa e/ou de terceiros, incluindo outras entidades às quais estejam ligados, em detrimento de qualquer pessoa física ou jurídica, relacionada ou não, o que pode implicar em riscos reputacionais para a Gestora.

É dever de todos os Colaboradores, na condução dos investimentos e operações em nome de fundos e carteiras administradas pela Gestora, identificar eventuais conflitos de interesses que possam vir a existir e reportar eventual conflito verificado à Diretoria de Compliance, antes de realizar qualquer operação envolvendo a Gestora e/ou seus fundos e carteiras administradas.

Para combater e mitigar os riscos de existência de potenciais conflitos de interesse, a Root Capital adota as seguintes condutas, as quais devem ser observadas e atendidas por todos os seus Colaboradores:

I - Condutas em relação aos Fornecedores e Prestadores de Serviços

A escolha e contratação de fornecedores e prestadores de serviços devem ser baseadas em critérios técnicos, imparciais e de acordo com as necessidades da instituição.

A Diretoria de Compliance poderá vetar a contratação de qualquer empresa prestadora de serviços.

É expressamente vedado aos Colaboradores receber de fornecedores e prestadores de serviço qualquer tipo de presente ou vantagem diversa.

II – Consultas em relação à Concorrência:

O relacionamento com as instituições concorrentes deve fundamentar-se em padrões éticos, evitando-se quaisquer práticas que possam caracterizar concorrência desleal.

III – Condutas em relação a Contribuições Políticas:

Não são permitidas contribuições, envio de presentes, brindes e pagamento de despesas a candidatos ou ocupantes de cargos políticos bem como entidades do governo ou a ele ligadas, no Brasil ou no exterior.

IV – Condutas em relação ao Auxílio à Evasão Fiscal:

É vedada aos Colaboradores a prestação de assistência na transferência de capital para fora de países cujas leis proíbem tal transferência ou que infrinja as restrições aplicáveis à remessa de fundos para o exterior.

V - Condutas em Relação a Recebimento e Pagamento de Propina, Antissuborno e Anticorrupção:

É vedado por parte dos Colaboradores qualquer ato que possa ser entendido como pagamento ou recebimento de suborno ou propina, bem como o envolvimento ou facilitação de atos de corrupção.

Assim, os Colaboradores são proibidos de realizar ou receber pagamentos diretos ou indiretos a funcionários do governo ou pessoas a ele ligadas ou suspeitas de estarem ligadas a atividades ilícitas.

VI – Condutas em relação ao Envio e Recebimento de Presentes:

Em regra, os Colaboradores não poderão dar ou receber presentes de qualquer pessoa ou empresa com a qual realizem, ou tenham a intenção de realizar, negócios em nome da Gestora.

Desde que demonstrada a ausência de conflito de interesse à Diretoria de Compliance, os Colaboradores poderão enviar e receber presentes cujo valor não ultrapasse R\$ 250,00. Na hipótese de recebimento de presente em valor superior ao mencionado, a área de Compliance poderá, ao seu exclusivo critério, realizar um sorteio entre os Colaboradores ou colocar o presente à disposição dos Colaboradores, para uso coletivo, dependendo da sua natureza.

Cortesias comerciais, como pagar por refeições de negócios ou ingressos para eventos com clientes ou representantes da indústria, são aceitáveis, desde que o Colaborador esteja presente nestas atividades e o montante seja razoável, apropriado e previamente aprovado pela Diretoria de Compliance.

6. Informações:

A informação é um dos ativos mais importantes da Root Capital, portanto, protegê-la é fundamental.

Por “Informação Confidencial” entende-se: informação resguardada contra a revelação não autorizada, ou seja, toda a informação eletrônica e falada da qual o colaborador tiver acesso dentro da empresa, incluindo: dados da Root Capital, de seus sócios, diretores e funcionários, relatórios de órgãos reguladores e do poder público, quando não públicos, dados de inspeções e fiscalizações, materiais de marketing, dados de investidores e demais.

As informações podem ser classificadas em públicas e privadas, sendo:

Informações Públicas: são aquelas que não têm restrição e estão disponíveis para o público em geral;

Informações Privadas: são aquelas que devem ser protegidas por fazerem parte do segredo do negócio.

As **Informações Privadas** podem ser divididas em duas categorias, quais sejam:

- (i) *Informações Privilegiadas:* são informações de natureza relevante, ainda não divulgadas ao mercado, mas que, se reveladas e utilizadas antecipadamente, serão capazes de propiciar um ganho ou evitar uma perda, ambos indevidos.

São consideradas informações privilegiadas, todas as informações fornecidas à gestora em caráter comercial e não público, por investidores, incluindo, mas não se limitando a:

- ✓ Resultados financeiros de balanços e demonstrações financeiras, ainda não publicados;
- ✓ Significativa mudança nos resultados/lucros, projetos, etc;
- ✓ Ganhos incomuns ou perdas em operações de grande volume;
- ✓ Aumento ou diminuição significativo nos dividendos da empresa;
- ✓ Projetos de fusões, cisões e aquisições ainda não divulgados;
- ✓ Mudanças de gestão ainda não divulgadas.

O conceito de materialidade é mutável. A informação pode tornar-se obsoleta com a passagem do tempo ou mediante eventos subsequentes diversos, por isso deve ser revisada a cada novo evento que se tem conhecimento. Desde que a informação permaneça material e não pública, ela deve ser mantida em sigilo e não deve ser utilizada para fins diversos.

- (ii) *Informações Proprietárias:* são aquelas detidas pela Gestora e relacionadas a investidores, operações ou informações internas sobre negócios e sócios, diretores e funcionários da empresa. As informações proprietárias devem ser igualmente resguardadas, tais como: obrigações legais, contratuais, salários, bônus, informes de rendimento, etc.

6.1. Controle de Informações Confidenciais:

Os sócios, diretores e funcionários que detenham informações confidenciais, em razão de seu cargo ou atribuição na gestora, devem estabelecer uma barreira de informações com os demais sócios, diretores e funcionários. O Diretor Responsável e o Diretor de Compliance devem manter o registro dos detentores de informações confidenciais, com a indicação do tipo de informação e o prazo pelo qual tal informação deve ser mantida como confidencial.

Os documentos confidenciais cujas cópias forem desnecessárias ou não mais utilizadas devem ser destruídos, conforme orientação do superior hierárquico imediato. Além disso, os sócios, diretores e funcionários devem sempre atentar para enviar informações confidenciais a pessoas autorizadas a recebê-las, portanto, em casos de informações divulgadas por email, devem ter atenção aos destinatários de emails, de modo a preservar sempre a segurança de que a informação será preservada como confidencial.

6.1. Política de Segurança da Informação:

A sociedade deve adotar padrões de conduta que devem ser seguidos por seu sócios, diretores e funcionários, no que diz respeito à proteção das informações de sua propriedade e/ou sob a sua guarda, Tais padrões devem ser obedecidos por todos os integrantes da empresa.

Para garantir a segurança da informação, cabe aos sócios, diretores e funcionários:

- (i) Buscar orientação ao superior hierárquico ou ao Diretor Responsável ou ao Diretor de Compliance, caso haja dúvidas relativas à segurança da informação;
- (ii) Proteger as informações com o mesmo zelo com que protegeria suas próprias informações sigilosas, portanto, não as divulgando a terceiros estranhos à sociedade;
- (iii) Não alterar, modificar, destruir ou apagar informações sem prévia e expressa autorização por um superior hierárquico;
- (iv) Utilizar os meios tecnológicos disponibilizados pela sociedade apenas para as finalidades da sociedade, não devendo fazer uso para fins pessoais;
- (v) Não tratar de assuntos confidenciais fora do ambiente de trabalho ou em ambientes públicos;
- (vi) Não fazer uso de sistemas, *softwares* ou programas de computador que não sejam devidamente autorizados pela sociedade e/ou que possam causar algum impacto ou afetar a segurança das informações da sociedade, como vírus, *hackers*, etc;
- (vii) Comunicar ao superior hierárquico a respeito de qualquer problema verificado em arquivos eletrônicos;
- (viii) Guardar e garantir a proteção de documentos impressos, os quais devem permanecer em locais seguros;
- (ix) Comunicar imediatamente à Diretoria de Compliance ou ao superior hierárquico qualquer descumprimento ou violação da política de segurança da informação

Os sistemas e serviços utilizados pelos sócios, diretores e funcionários são de exclusiva propriedade da empresa. Assim, o uso das informações e dos sistemas de informação da empresa é monitorado. Todos os registros obtidos podem ser utilizados para detectar violações ao presente Código, podendo ser usados como meio de prova em eventual medida administrativa ou judicial.

Portanto, a empresa possui mecanismos para realizar testes periódicos de segurança, especialmente, em meio eletrônico, a fim de controlar a segurança da informação.

7. Política de Treinamento:

Periodicamente, o Diretor de Compliance convocará reuniões com os sócios, diretores e funcionários para discussão sobre as práticas por eles adotadas no desenvolvimento de suas atividades na empresa, atualização do conhecimento sobre matérias relacionadas ao mercado de capitais e à legislação vigente.

Além disso, reuniões serão convocadas sempre que houver mudanças de regras de controle e das políticas adotadas pela empresa e, ainda, quando houver o ingresso de um novo colaborador na empresa.

O treinamento será realizado por meio de aula ministrada pelo Diretor de Compliance.

8. Política de Investimento Pessoal:

A Política de Investimento Pessoal tem por objetivo estabelecer os princípios a serem seguidos na realização de investimentos pessoais por parte dos funcionários, sócios e diretores da Root Capital.

A compra e venda de ativos e valores mobiliários é permitida pelos Colaboradores, desde que atendidas e respeitadas as seguintes disposições:

- a) Antes de realizar quaisquer investimentos pessoais, os Colaboradores devem exercer o bom senso para evitar investimentos que possam contrariar os melhores interesses da Root Capital;
- b) Os Colaboradores devem agir sempre de forma a evitar conflitos de interesses, potenciais ou efetivos, entre as responsabilidades de seu cargo na Root Capital e seus investimentos pessoais;
- c) Os Colaboradores devem sempre priorizar as negociações para clientes e fundos da Root Capital sobre as operações relativas aos seus investimentos pessoais; e
- d) Os investimentos pessoais realizados pelos Colaboradores devem ser reportados à Diretoria de Compliance, sempre que houver solicitação nesse sentido;
- e) Compras e vendas de valores mobiliários realizadas pelos Colaboradores deverão ser totalmente segregadas das operações realizadas em nome dos fundos de investimento e/ou carteiras administradas pela empresa;
- f) Os investimentos pessoais em cotas de fundos de investimento de qualquer espécie, geridos/administrados por terceiros são livres, desde que destinados ao público em geral e desde que o colaborador não participe da gestão;
- g) Os Colaboradores não podem, em nenhuma hipótese, utilizar-se de informações materiais não públicas, para qualquer tipo de investimento, seja de cunho pessoal ou em favor dos fundos e/ou clientes da Root Capital;
- h) A compra e venda de títulos e de valores mobiliários, em interesse próprio, por parte de Colaboradores é permitida desde que não caracterize (i) a utilização de informações privilegiadas e/ou não públicas; (ii) conflito de interesse; ou (iii) interferência negativa no desempenho das atividades profissionais.

Os investimentos nos seguintes ativos não necessitam ser reportados à Diretoria de Compliance:

- Clubes e Carteiras Administradas;
- Seguros de Vida e Previdência;
- Certificados de Depósito Bancário;
- Poupança e Capitalização.
- Títulos do Governo em geral;
- Títulos de renda-fixa privados; e
- Fundos de investimento, excluindo os Fundos de Investimento em Índices (ETFs- Exchange Traded Funds) e Fundos Imobiliários

9. Política de Igualdade de Oportunidades:

A Root Capital tem o compromisso de valorizar seus Colaboradores, pois são eles que constituem o ativo mais importante da Gestora. As nossas políticas são desenhadas para criar e manter um ambiente de trabalho que atraia, desenvolva e valorize os profissionais, permitindo que os mesmos contribuam com seus talentos para o êxito dos negócios da Root Capital. O aprimoramento profissional constante é incentivado de modo a possibilitar o surgimento de profissionais completos e competentes. Respeitados os requisitos técnicos e profissionais específicos, todos os Colaboradores terão igualdade de oportunidade, desenvolvimento e reconhecimento.

10. Política de Combate do “Insider Trading”:

No Trading:

“Insider Trading” - é um termo americano, que significa o uso indevido de informações privilegiadas por pessoas que, pela natureza do cargo que ocupam ou da atividade que exercem, têm acesso a dados sigilosos antes da divulgação dos mesmos ao mercado.

No Brasil, a utilização de informações privilegiadas é crime, com pena de reclusão de 1 a 5 anos, multa de até 3 (três) vezes o valor da vantagem ilícita obtida e o ressarcimento de eventuais perdas e danos na esfera cível. Legislação relativa ao *Insider Trading*: - Lei 6.385 de 07/12/1976 e 6.404 de 15/12/1976 e Lei 10.303 de 31/10/2001 / - ICVM 364/02, art. 15.

Todas as pessoas vinculadas à Root Capital devem declarar seus investimentos pessoais, nos termos da “Política de Investimentos Pessoais”, e estão proibidas de realizar operações, para seu benefício ou de terceiros, utilizando-se de informações materiais não públicas.

“*Front Running*” – caracteriza o insider trading, ou seja, a negociação de valores com base em informações privilegiadas, a frente dos demais participantes do mercado.

Uma vez constatada a utilização de informações privilegiadas por Colaboradores da Root Capital, medidas disciplinares serão tomadas. Tais medidas podem incluir o encerramento do contrato de trabalho e o acionamento de órgãos públicos e reguladores.

11. Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Terrorismo:

A Root Capital adota regras e princípios gerais, para prevenir, detectar, avaliar e reportar operações atípicas e/ou com indícios de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo, de forma a prevenir que seja usada como intermediária de crimes financeiros.

A Área de Compliance da Root Capital é responsável pelo desenvolvimento das atividades de prevenção e combate à lavagem de dinheiro e não financiamento do terrorismo, bem como por verificar se os processos de “conheça seu cliente” e monitoramento das operações estão sendo efetuados de forma devida. Vale ressaltar que a Área de Compliance é uma área independente das demais áreas da Gestora, sobretudo das áreas de negócio, tendo reporte direto à Diretoria e autoridade adequada para realização de suas diligências.

O Diretor responsável por prevenção à lavagem de dinheiro é o Diretor de Compliance, cabendo-lhe o monitoramento das atividades de prevenção à lavagem de dinheiro e não financiamento do terrorismo, junto aos órgãos reguladores locais. Sua prioridade é averiguar que medidas de proteção às atividades da Root Capital estão sendo observadas e que esta política é constantemente disseminada.

A Root Capital possui Comitê de Risco e Compliance que abrange o tema prevenção à lavagem de dinheiro e não financiamento do terrorismo. Cabe ao Comitê averiguar casos de comportamento atípico de investidores levados para análise e a decisão sobre a comunicação aos órgãos reguladores. De acordo com o estabelecido pelas normas vigentes, os documentos relativos às operações conduzidas junto à Root Capital serão mantidos pelo prazo de 10 (dez) anos.

O programa de prevenção à lavagem de dinheiro e não financiamento ao terrorismo da Root Capital será reavaliado anualmente e/ou sempre que necessário ou quando ocorrerem novas exigências normativas e regulatórias acerca dos temas abrangidos.

11.1. Procedimentos relacionados:

“Conheça Seu Funcionário”:

A Root Capital estabelece os mais altos padrões de ética e integridade desde a contratação de seus Colaboradores, por isso, inobstante às questões técnicas específicas, analisamos a vida pregressa do candidato antes da contratação. A Área de Compliance solicitará quando do início de novos colaboradores:

- (i) Termo de Adesão ao Código de Ética e Conduta;
- (ii) Termo de Adesão à Política de Investimentos Pessoais

Cabe aos gestores das áreas verificarem: (i) alteração inusitada no padrão de vida e de comportamento do colaborador; (ii) modificação inusitada do resultado operacional do colaborador.

“Conheça seu Parceiro de Negócios”:

O processo de “Conheça Seu Parceiro de Negócios”, tem a finalidade de garantir que a Root Capital conduza negócios com parceiros ou futuros parceiros que não lhe acarretem riscos legal e de imagem, sobretudo em questões que envolvam atendimento à legislação trabalhista. Todo novo parceiro deverá ser avaliado e registrado pela área solicitante e, caso haja alguma informação desabonadora, o caso deverá ser encaminhado à Área de Compliance para análise.

“Conheça seu Fornecedor”:

Acreditamos ser importante trabalhar com fornecedores com situação econômico-financeira saudável e que assumem suas responsabilidades trabalhistas, sociais e ambientais, a fim de evitarmos risco de imagem. Todo novo fornecedor deverá ser avaliado pela área solicitante e, caso haja alguma informação desabonadora, o caso deve ser encaminhado à Área de Compliance para análise.

“Conheça seu cliente”:

A Política de Aceitação de Clientes – Política de “Conheça Seu Cliente” - tem a finalidade de garantir que a Root Capital conduza negócios com clientes ou futuros clientes que não lhe acarretem riscos legal e de imagem. Essa política é o pilar da prevenção à lavagem de dinheiro e não financiamento do terrorismo.

Para cumprir com o atendimento das práticas de mitigação de risco legal e de imagem da Root Capital, todos os nossos clientes (individuais, institucionais e qualificados) serão monitorados de acordo com suas atividades, demandando mais ou menos cuidados conforme a avaliação contínua de seu relacionamento e nível de suscetibilidade no envolvimento, intencional ou não, em crimes de lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo.

Classificação de Risco de Clientes:

Todos os clientes da Root Capital serão classificados, pela Área de Compliance, após análise de seus documentos e da natureza de suas operações, em uma das seguintes categorias de risco:

(i) Clientes Proibidos:

Independente da fundamentação da operação, do volume do negócio ou da necessidade das partes, de acordo com a legislação brasileira é vedado realizar operações com:

- ✓ Cassinos, Bingos e Casas de Jogos de Azar;
- ✓ Empresas e pessoas que tenham alguma ligação com o narcotráfico;
- ✓ Empresas e pessoas que tenham alguma ligação com tráfico e prostituição de seres humanos;

(ii) Clientes de Alto Risco:

- ✓ Todos os clientes considerados Pessoas Politicamente Expostas, nos termos da norma local, incluindo as que possuem relacionamento próximo;
- ✓ Clientes cuja conduta e comportamento não sejam congruentes com seu histórico dentro da Root Capital, atividade declarada, e volume e modalidade operados, sem que haja explicação plausível para tal modificação;
- ✓ Todos os clientes que realizam constantemente operações onde a origem e o destino dos recursos sejam considerados países que aplicam insuficientemente as normas do GAFI/FATF;
- ✓ Quando se percebe que o cliente está atuando em nome e por conta de terceiro e não se identificou desta forma;
- ✓ Clientes que tenham suas contas bloqueadas por requisição judicial, pelo Banco Central ou por demais órgãos reguladores ou públicos;
- ✓ Clientes que tenham sido mencionados na mídia nacional ou estrangeira por prática de crimes antecedentes ou de crime de lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo;
- ✓ Clientes que em algum momento do relacionamento com a Root Capital tiveram suas operações consideradas suspeitas;
- ✓ Clientes que dificultem a entrega de documentos;
- ✓ Clientes que, em virtude de suas atividades, país, origem e destino dos recursos, tenham sido classificados pelo Comitê de Risco e Compliance como sendo de Alto Risco.

(iii) Clientes de Médio Risco:

- ✓ Pessoas Politicamente Expostas que tenham sido exoneradas de seus cargos há mais de cinco anos, mas que mantenham relevância no cenário político atual;
- ✓ Clientes que não possam ser visitados periodicamente, mas que não tenham tido nenhuma alteração no seu perfil comportamental e transacional;
- ✓ Clientes que, em virtude de suas atividades, país, origem e destino dos recursos, tenham sido classificados pelo Comitê de Risco e Compliance como sendo de Médio Risco.

(iv) Clientes de Baixo Risco:

- ✓ Os demais clientes que não se enquadrem em nenhuma das categorias acima, serão considerados clientes de Baixo Risco.

A Root Capital poderá se valer de serviços públicos e privados para efetivar análises sobre seus clientes, incluindo bases da Receita Federal, Central de Risco do Banco Central do Brasil e Serviços da Serasa.

A classificação de risco de clientes é discricionária da Área de Compliance e do Comitê de Risco e Compliance da Root Capital, cabendo a eles alterar tal classificação quando tiverem indícios suficientes para tanto.

Monitoramento de operações:

Operações Atípicas e Operações Suspeitas:

Os procedimentos abaixo são meramente exemplificativos.

A Área de Compliance fará acompanhamento diário das operações de clientes e relatórios periódicos, mediante o cruzamento de informações de volume operado versus dados cadastrais.

Após análise desse relatório, as operações que exigirem especial atenção poderão ser classificadas em: Operação Atípica e Operação Suspeita.

Operações Atípicas:

Será considerada operação atípica, quando o volume investido for incompatível com a atividade econômica ou capacidade financeira declaradas pelo investidor, com justificativa plausível.

Operações Suspeitas:

Serão consideradas operações suspeitas:

- ✓ Investimentos significativos não proporcionais à capacidade econômico-financeira do investidor, ou cuja origem não seja claramente conhecida;
- ✓ Resgates de investimentos, no curtíssimo prazo, independente do resultado auferido;
- ✓ Que o investidor tentar realizar através de depósito em dinheiro, cheques de terceiros e demais formas não usuais ao mercado de investimentos;
- ✓ Transferências unilaterais freqüentes ou de valores elevados, especialmente a título de doação, sem justificativa plausível;

Comunicação aos órgãos reguladores:

A Área de Compliance é responsável por levar ao Comitê de Risco e Compliance os casos atípicos e suspeitos para apreciação.

Uma vez constatada a suspeita de lavagem de dinheiro ou financiamento do terrorismo, o Comitê deverá comunicar ao COAF, abstendo-se de dar ciência de tal ato a qualquer pessoa, inclusive àquela à

qual se refira a informação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a proposta ou realização das transações suspeitas juntamente com dossiê completo do caso

Esse dossiê será mantido em arquivo de acesso restrito, por prazo não inferior a 10 (dez) anos.

12. Política de Segregação de Atividades:

A Root Capital tem por objetivo o exercício da atividade de administração de recursos de terceiros. O Diretor Responsável é exclusivamente responsável pela administração das carteiras de valores mobiliários de terceiros, e não exercerá, em nenhuma hipótese, qualquer outra atividade no mercado de capitais ou a administração de recursos próprios da empresa, a qual será exercida diretamente pelos demais Diretores.

Na hipótese de a Root Capital vir a desenvolver qualquer outra atividade no mercado de capitais, essa nova atividade será totalmente segregada das atividades atualmente objeto da Sociedade.

.....

Anexo – Termo de Adesão e Ciência ao Código de Ética e Conduta e Manual de Compliance

Eu, _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, na qualidade de _____ (cargo) da Root Capital – Gestão de Recursos Ltda. (“Root Capital”),

Pelo presente instrumento, atesto que:

I – Recebi uma cópia do Código de Ética e Conduta e Manual de Compliance da Root Capital (“Código”);

II - Tomei ciência dos direitos e obrigações a que estou sujeito, inclusive no que se refere à responsabilidade sobre informações privilegiadas;

III – Estou ciente de que o uso das informações e dos sistemas de informação da Sociedade é monitorado, e que os registros assim obtidos poderão ser utilizados para detecção de violações ao Código e, conforme o caso, servir como evidência em processos administrativos e/ou legais; e

IV – Estou de acordo com o inteiro teor do Código e suas políticas

Declaro ter lido e aceito integralmente os termos e regras do Código, expressando total concordância e irrestrita adesão aos referidos termos e regras, sobre os quais declaro não ter dúvida.

Cidade, Data

[Nome/Assinatura do Colaborador]