



**MANUAL DE COMPLIANCE/CODIGO ETICA**  
**TENDENCIA WEALTH MANAGEMENT LTDA.**  
**CNPJ/ MF 11.252.952/0001-19**

1. O presente Manual de Compliance da Sociedade (o “**Manual**”) dispõe acerca das políticas relativas ao monitoramento, fiscalização, verificação e aplicação das medidas e penalidades relacionadas à conduta de todos os diretores, empregados e prestadores de serviços (“**Colaborador**” ou, em conjunto, “**Colaboradores**”) da Sociedade.

## **I. Objetivos**

2. Objetiva o presente Manual assegurar a adequação, fortalecimento e o funcionamento do sistema de controles internos da Sociedade, procurando mitigar eventuais riscos decorrentes da complexidade dos negócios da Sociedade, bem como disseminar a cultura de controles para assegurar o cumprimento às leis e regulamentação aplicáveis à Sociedade, relacionadas ao exercício de administração de carteira de valores mobiliários.
3. O Compliance é responsabilidade de todos os Colaboradores da Sociedade que tiverem suas atividades profissionais relacionadas com a administração de ativos e carteiras de valores mobiliários, que devem atuar de forma condizente com as regras, normas e procedimentos estabelecidos, sendo importante que, em caso de dúvidas ou necessidade de aconselhamento, se busque auxílio imediato junto ao Diretor de Compliance.
4. Este Manual visa, ainda, garantir o efetivo cumprimento das atividades relacionadas a administração de ativos e carteiras de valores mobiliários, nos termos do artigo 16, da Instrução CVM nº 588, de 26 de março de 2015. As regras aqui contidas deverão ser observadas por todos os Colaboradores da Sociedade a fim de assegurar o estrito cumprimento das políticas estabelecidas no presente Manual.

## **II. Setor de Compliance – Disposições Gerais**

5. O controle e a supervisão das práticas profissionais dos Colaboradores em relação ao Código de Ética e Conduta da Sociedade é responsabilidade do Diretor de Compliance, bem como, de todos os Colaboradores da Sociedade que devem sempre atuar no estrito cumprimento das normas legais vigente e dos procedimentos aqui estabelecidos.
6. O Diretor de Compliance deve ser escolhido entre pessoas com reputação ilibada e considerados qualificados para o exercício da atividade que lhe é atribuída.
7. O Diretor de Compliance reunir-se-á com todos os Colaboradores uma vez por semestre, bem como sempre que entender necessário para fins de discutir as melhores políticas e mudanças que se fizerem necessárias ao melhor desempenho do exercício das atividades de Compliance. As deliberações que surgirem a cada reunião deverão ser implementadas e, para tanto, se necessário, deverá o Diretor de Compliance promover os treinamentos visando manter seus Colaboradores constantemente atualizados em relação ao Código de Ética e Conduta da Sociedade

e a outros de auto-regulação aos quais a Sociedade tenha aderido, sem prejuízo de outros aos quais a Sociedade venha a aderir, bem como garantir o conhecimento dos Colaboradores acerca da legislação atual aplicável às atividades da Sociedade e às regras de Compliance e controles internos constantes deste Manual.

8. Caberá ao Diretor de Compliance, bem como a todos os Colaboradores da Sociedade atuando individualmente, promover a aplicação conjunta das políticas estabelecidas pela Sociedade.
9. Todos os funcionários ou demais colaboradores que vierem a ser contratados pela Sociedade receberão uma cópia do Código de Ética e Conduta, entregue pelo Diretor de Compliance que deverá ser estudado cuidadosamente sendo que para complementar este período de adaptação, dentro de até uma semana do ingresso do colaborador na Sociedade, este participará de um treinamento individual, durante o qual serão apresentados a ele todos os pontos do Código de Conduta, e, durante esta oportunidade, o colaborador poderá esclarecer quaisquer eventuais dúvidas que tenha sobre o Código de Ética e Conduta, inclusive sobre as regras acerca da política de investimentos pessoais.
10. O Diretor de Compliance, visando assegurar que a Sociedade opere em conformidade com o Código de Ética e Conduta da Sociedade, normas e orientações aos quais a Sociedade se sujeita deverá, ao menos uma vez por ano, avaliar e revisar os procedimentos da Sociedade, tanto no âmbito das relações com terceiros (externas), como nas relações internas, no que concerne às atualizações, implementações de novas estratégias e/ou políticas e aditamentos e retificações dos mecanismos de controle interno, a fim de minimizar preventivamente eventuais riscos operacionais e de descumprimento do disposto no Código de Ética e Conduta.
11. Sempre que julgar necessário, o Diretor de Compliance estabelecerá normas, procedimentos e controles internos para a Sociedade, determinando as atualizações, implementações de novas estratégias e políticas ou, ainda, aditamentos e retificações dos mecanismos de controles internos.
12. Será assegurado pelo Diretor de Compliance, em conjunto com a Diretoria da Sociedade, que a estrutura organizacional da Sociedade determine, com clareza, a responsabilidade, autoridade e autonomia de cada área e a quem cada colaborador se reporta, a fim de promover altos padrões éticos e de conduta, demonstrando a todos os Colaboradores a importância do comprometimento com todos os controles internos implementados.

### **III. Diretoria de Compliance – Competência**

13. Caberá ao Diretor de Compliance, no exercício de suas atribuições:
  - (i) fiscalizar os atos dos administradores da Sociedade e de qualquer de seus Colaboradores, verificando o cumprimento de seus deveres legais, estatutários e nos termos do Código de Ética e Conduta e demais políticas aos quais estes ou a Sociedade venham a aderir;

- (ii) estabelecer controles internos em relação a práticas e procedimentos, bem como verificar a adequação e efetividade de referidos controles;
  - (iii) descrever, avaliar e revisar os procedimentos das áreas de atuação de cada um dos Colaboradores, visando minimizar preventivamente riscos operacionais, sempre que entenderem necessário e, obrigatoriamente, uma vez por ano;
  - (iv) avaliar os processos e procedimentos utilizados para assegurar o cumprimento do disposto no Código de Ética e Conduta e demais códigos, manuais e políticas aos quais a Sociedade venha a aderir;
  - (v) avaliar eventuais atos que possam caracterizar, direta ou indiretamente, um descumprimento pelos Colaboradores, do disposto no Código de Ética e Conduta e demais códigos, manuais e políticas aos quais a Sociedade venha a aderir;
  - (vi) sempre que julgar conveniente e, para fins de apurar fatos cujo esclarecimento seja necessário ao desempenho de suas funções, formular questões a serem respondidas por Colaboradores ou, se for caso, por peritos indicados pela Diretoria da Sociedade;
  - (vii) definir os procedimentos a serem adotados para a repressão de atos praticados em desacordo com o Código de Ética e Conduta e demais códigos, manuais e políticas aos quais a Sociedade venha a aderir, bem como estabelecer as penalidades ou mecanismos para a reparação de danos sofridos pela Sociedade ou terceiros em função do descumprimento, a serem aplicados pela diretoria da Sociedade; e
  - (viii) rever anualmente o Código de Ética e Conduta e demais códigos, manuais e políticas aos quais a Sociedade venha a aderir, bem como, sempre que julgar necessário, propor alterações e ajustes a referidos documentos, de acordo com melhores práticas de mercado.
14. A cada um dos Colaboradores da Sociedade compete, a qualquer tempo, verificar o cumprimento de seus deveres legais e aqueles assumidos mediante adesão ao Código de Ética e Conduta. Sempre que um Colaborador obtiver indícios de que existe uma violação ou possibilidade de violação a regulamentação aplicável à Sociedade, a qualquer das disposições contidas no Código de Ética e Conduta e demais códigos, manuais e políticas aos quais a Sociedade tenha aderido, caberá ao colaborador comunicar o Diretor de Compliance que deverá definir os procedimentos a serem adotados frente ao descumprimento das diretrizes interpostas às regras de conduta da Sociedade, isto é, investigação da falta que houver dado causa a comunicação ou a aplicação ou reprimenda para os atos infringentes da conduta que se espera daqueles atuem em nome da Sociedade.
15. Caso a Sociedade venha a ter um número de funcionários e/ou colaboradores superior a 10, os procedimentos para acompanhamento e monitoramento de atividades com vistas à verificação do cumprimento às normas estabelecidas pela Sociedade será necessariamente revisto.

#### **IV. Diretor Responsável por Compliance**

16. Caberá aos Sócios Quotistas da Sociedade eleger o Diretor de Compliance, com mandato sem prazo determinado, bem como, em caso de vacância do cargo, a

eleger o novo Diretor. O cargo de Diretor de Compliance, nos limites permitidos pela lei e pelas normas regulatórias da CVM, e desde que compatível entre si, poderá ser exercido acumuladamente com outro cargo de Diretor na Sociedade.

17. Caberá ao Diretor de Compliance, além das atribuições que lhe são outorgadas nos item II e III deste Manual, o seguinte:
  - (i) prestar suporte a todas as áreas da Sociedade no que concerne a esclarecimentos dos controles e do disposto no Código de Ética e Conduta;
  - (ii) acompanhar a conformidade das atividades da Sociedade com as normas regulamentares (externas e internas) em vigor;
  - (iii) fiscalizar os controles internos da Sociedade, em particular no que diz respeito às seguintes atividades desempenhadas pela Sociedade: (a) execução dos controles de corretagens; sempre que aplicável (b) revisão dos cálculos de valor de cotas dos fundos geridos, para confrontação com o administrador do respectivo fundo; (c) elaboração de relatório gerencial de posição das carteiras administradas (fundos); (d) controle das contas pendentes da Sociedade que deverão ser pagas/quitadas; e (e) desde que aplicável, gravação de ligações telefônicas e verificação de mensagens eletrônicas.
18. No mais, o Diretor responsável pelo Compliance, porque participará ativamente da administração da Sociedade, com dedicação pessoal, atuará também de forma direta e efetiva, como responsável pela aplicação das penalidades cabíveis sempre que ocorrer qualquer desvio no cumprimento de regras estabelecidas pelo Código de Ética e Conduta aprovado pela Sociedade, assim como de regras regulamentares aprovadas pela CVM e das regras constantes dos Códigos de Auto-Regulação aos quais a Sociedade é aderente.
19. Dessa forma, caberá ao Diretor de Compliance, que acompanhará de forma próxima as atividades a serem desenvolvidas pela Sociedade, convocar reuniões de Compliance para deliberar sobre a aplicabilidade de penalidades, bem como definir a natureza da penalidade a ser aplicada, em relação a qualquer infração, suspeita ou ameaça de infração, que venha a ser de conhecimento deste.
20. Adicionalmente, o Diretor de Compliance será responsável por apresentar aos Sócios da Sociedade, para aprovação, um relatório de suas atividades, bem como um plano de ação anual para o Compliance da Sociedade, cabendo aos Sócios da Sociedade monitorar o cumprimento de prazos e o nível de excelência dos trabalhos desenvolvidos pela Diretoria de Compliance.

## V. ÉTICA:

21. A Sociedade é responsável e tem suas atuações sustentadas pelos seguintes princípios:

- (i) **Respeito:** Como base de todos os nossos relacionamentos trabalhamos em equipe sustentada pelo respeito recíproco e consideração, que inspiram a harmonia e comunicação. Respeitamos as diferenças individuais, seja de sexo, idade, raça, religião, nacionalidade, incapacidade física, classe social ou econômica e formação profissional.
- (ii) **Honestidade e Integridade:** Consideramos esses valores essenciais em qualquer relacionamento. Nossos negócios sempre são pautados na lei e na ética.
- (iii) **Humildade e Coragem:** Enfrentamos assim nossos desafios, sempre com profissionais capacitados e comprometidos que atuam visando à busca de negócios ou recursos alinhados em nossos princípios e valores essenciais.
- (iv) **Responsabilidade:** Na construção e preservação de nosso patrimônio e de nossa imagem.
- (v) **Transparência:** A gestão dos negócios deve ser realizada de forma a garantir a transparência de informações, visando assegurar a confiança e a tranquilidade esperada. Agimos com prontidão e firmeza na busca de soluções que possam minimizar dúvidas, riscos e desvios, de forma a garantir um clima de confiança mútua.
- (vi) **Conduta Pessoal e Profissional:** Espera-se dos Colaboradores atuar sempre em defesa dos melhores interesses da Sociedade mantendo sob sigilo informações e negócios estratégicos da empresa.

22. Os colaboradores devem:

- (i) Exercer suas atribuições com eficácia, eliminando situações que levem a erros na prestação do serviço;
- (ii) Reconhecer os erros honestamente e comunicar ao superior hierárquico;
- (iii) Questionar as orientações contrárias aos princípios e valores da Sociedade;
- (iv) Apresentar críticas construtivas e sugestões visando aprimorar a qualidade do trabalho;
- (v) Agir de forma cortês, e com atenção a todas as pessoas com que se relacionam, respeitando a capacidade de cada um;
- (vi) Respeitar a hierarquia, porém informar imediatamente à diretoria qualquer comportamento irregular, desde que fundamentado e escrito;
- (vii) Considerar as críticas construtivas, feitas as claras e através de canais adequados, como uma demonstração de lealdade a Sociedade e aos colegas;
- (viii) Preservar o patrimônio físico da Sociedade, utilizando-o de forma correta e para fins de trabalho;

- (ix) Quando no papel de gestor de pessoas, ter em mente que seus funcionários o tomarão como exemplo. Suas ações, assim, devem constituir modelo da conduta da sua equipe;
23. A imagem da Sociedade é o seu maior patrimônio e deve ser construída e preservada a cada dia, por todos os seus Colaboradores, qualquer atitude individual ou coletiva, que vier a prejudicar esta imagem é considerada falta grave.
24. Os Colaboradores devem ter o compromisso de zelar pelos valores e imagem da Sociedade, de manter postura compatível com essa imagem e esses valores e de atuar em defesa dos clientes da Sociedade. A busca pelo desenvolvimento da nossa empresa deve se dar com base nesses princípios, com a confiança de que nossas ações são guiadas pelos mais elevados padrões éticos e de respeito à legalidade.
25. Os clientes são a razão da existência da **organização**. por isso, devemos manter disposição permanente para atendimento aos nossos clientes, usando além da cortesia e presteza uma relação de confiança e lealdade por isso são utilizados os seguintes padrões de conduta:
- (i) Atender os clientes com eficiência, respeito e cortesia;
  - (ii) Fornecer informações cadastrais de clientes a terceiros somente quando de obrigação legal, devidamente autorizada ou mediante ordem judicial;
  - (iii) Utilizar material de comunicação adequado para tornar mais transparente o relacionamento e mais seguro o uso do serviço da empresa;
  - (iv) Analisar e responder questões e dúvidas levantadas por clientes, no menor prazo possível;
  - (v) Não oferecer tratamento preferencial a qualquer cliente que seja, por sentimento pessoal ou interesse;
  - (vi) Confidencialidade sobre informações recebidas em razão de cargo exercido.
26. São inaceitáveis as seguintes condutas:
- (i) O Patrimônio da Sociedade deve ser utilizado para os fins que se destina e não para finalidades ou benefícios particulares, de terceiros e do cliente.
  - (ii) É vedado aos colaboradores aceitar qualquer tipo de benefício pessoal. A gestora tem como política não aceitar nenhum soft dólar, cursos, viagens, etc... A empresa só aceita presentes/brindes (como canetas, agendas, blocos, redomas) cujo valor não exceda de R\$ 150,00.
  - (iii) Definimos benefício pessoal como: pagamentos em dinheiro ou mercadorias, presentes de qualquer valor, viagens almoços, jantares ou quaisquer outras vantagens advindas de relacionamentos com clientes ou fornecedores, excetuando-se quando for para fins estritamente profissionais e necessários para o bom desempenho da função ou decorrerem de valor economicamente irrelevante.
  - (iv) Presentes de valor significativo que, por qualquer motivo não possam ser devolvidos, serão incorporados ao Patrimônio da Sociedade.

- (v) Não contratar parentes sem autorização da direção, nem indicar a contratação de parentes ou levar outra pessoa a indicá-los, sem informar o fato ao responsável pela contratação;
- (vi) É vedado usar para fins particulares ou repassar a terceiros: tecnologias, metodologias, know-how, informações privilegiadas, e outras informações de propriedade da empresa ou por ela desenvolvidas ou obtidas, bem como se manifestar em nome da Sociedade quando não autorizado ou habilitado para tal.
- (vii) Não permitir que o relacionamento com ex-Colaboradores e concorrentes da Sociedade, através de relações profissionais ou pessoais, venham a influenciar a decisão da empresa ou a propiciar o acesso a informações privilegiadas;
- (viii) É proibida qualquer atitude que discrimine, prejudicando ou favorecendo, as pessoas com que mantemos contato profissional.
- (ix) É vedada a utilização da internet para fins que não sejam estritamente relacionadas as rotinas do trabalho e da área específica de cada profissional. É proibida a instalação de outros softwares que não sejam instalados pelos nossos profissionais da área de T.I. Não devem ser alteradas as configurações atuais dos computadores, nem quaisquer modificações no ambiente de trabalho, conteúdo de diretórios, criações de senhas de acessos ou outras definições que possam alterar o padrão de operação do equipamento.
- (x) É Vedada a venda de produtos ou serviços na forma de atividade paralela nas dependências da Sociedade.
- (xi) É vedado o uso de sistemas de comunicações pessoal via internet como: E-mail pessoal, Instant Messenger, Skype MSN, WhatsApp, Google Talk e similares.

27. Cabe às lideranças:

- (i) ser exemplo de conduta ética para sua equipe;
- (ii) ler, compreender, cumprir e fazer cumprir o Código de Ética;
- (iii) divulgá-lo para sua equipe e certificar-se da sua leitura e compreensão;
- (iv) orientar os Colaboradores sobre ações ou situações que representem eventuais dúvidas ou dilemas éticos;
- (v) comunicar à Gerência ou a Diretoria eventuais casos de descumprimento do Código de Ética;
- (vi) recolher os termos de compromisso devidamente preenchidos e assinados e enviá-los para o Comitê de Ética;
- (vii) discutir com a sua chefia eventuais situações ou dilemas éticos;
- (viii) comunicar à sua chefia imediata, ou diretamente à Gerência os fatos que conheça e se configurem como conduta ilegal, duvidosa e não ética, caracterizando violações ao Código de Ética;
- (ix) adotar comportamento e postura ética para que não haja qualquer dúvida quanto a sua conduta.

## **VI. DO CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA**

28. Em caso de dúvidas sobre qual deve ser a conduta correta a adotar, procure ajuda de forma sincera e transparente.
29. Este Código de Ética reflete os valores e a cultura da Sociedade e o seu cumprimento revela o compromisso de profissionalismo e transparência em todas as nossas ações no trabalho.
30. Comunique imediata e formalmente ao seu superior imediato ou ao Diretor de Compliance, sempre que você se sentir ou estiver em situação que possa caracterizar conflito de interesses, ou tiver conhecimento de fatos que possam prejudicar a Sociedade ou que contrariem os princípios deste Código.
31. A Sociedade assegura a confidencialidade na condução destes assuntos e o compromisso de apuração dos casos relatados.
32. O desrespeito ao Código de Ética sujeitará os colaboradores às ações disciplinares, podendo resultar inclusive na sua demissão por justa causa e em processo legal.
33. Situações que, por ventura, não estejam aqui explicitadas, serão tratadas como exceção e encaminhadas ao Comitê de Ética que analisará e decidirá dentro dos princípios deste Código.

## **VII. DA CONDUTA DE ANTI CORRUPÇÃO**

### **- Corrupção de servidores públicos**

34. Está proibida a entrega, promessa ou oferta de qualquer tipo de pagamento, comissão, presente ou remuneração a quaisquer autoridades, servidores públicos ou funcionários ou executivos de empresas ou órgãos públicos, seja este realizado diretamente a eles ou indiretamente através de pessoas ou sociedades a eles vinculadas e tenha como destinatário o próprio funcionário ou servidor público ou outra pessoa indicada por este. Esta proibição é extensiva tanto às autoridades, funcionários ou servidores públicos do Brasil, como de qualquer outro país.
35. Tais entregas, promessas ou ofertas estão proibidas tanto se realizadas diretamente pela Tendência Wealth Management, como se forem realizadas indiretamente, através de sócios, colaboradores, agentes, intermediários, brokers, assessores ou qualquer pessoa indicada.

36. Salvo se por sua habitualidade, características ou circunstâncias que pudessem ser interpretadas por um observador objetivo como atitudes com a intenção de influenciar o critério imparcial do receptor, não se incluem nesta proibição, desde que cumpram as seguintes diretrizes:
- a) Os brindes de propaganda de pequeno valor;
  - b) Os convites normais que não ultrapassem os limites considerados razoáveis nos usos habituais, sociais e de cortesia;
  - c) Os brindes ocasionais por motivos concretos e excepcionais (como presentes de Natal), desde que não sejam em espécie e estiverem dentro de limites acessíveis e razoáveis;
  - d) Os convites para atos esportivos ou culturais patrocinados pela Tendência Wealth Management, nas condições estabelecidas pela política corporativa atinente à matéria.
37. Os Sujeitos ao Código deverão recusar e levar ao conhecimento de Compliance qualquer solicitação feita por um terceiro de pagamentos, comissões, presentes ou remunerações, nos termos mencionados no item 34 anterior.

#### **- Agentes, intermediários e assessores**

A utilização de agentes, intermediários ou assessores em transações ou contratos nos quais, de alguma forma, intervenha alguma Administração Pública, um órgão público ou uma empresa pública, tanto de nacionalidade brasileira, como estrangeira, demandará a adoção das medidas abaixo:

38. Sempre que for possível, serão utilizados como agentes, intermediários ou assessores, entidades de reconhecido prestígio no mercado ou setor em questão e, se factível, empresas de primeira linha, especialmente quando a remuneração do agente, intermediário ou assessor estiver vinculada ao sucesso da transação ou contrato.
39. Deverão implantar mecanismos de devida diligência para conhecer, até onde for razoável, as pessoas intervenientes e seus colaboradores, de forma que se possa escolher os mais idôneos, certificando-se de que são dignos de confiança e não praticam, atividades que possam envolver riscos, prejuízos econômicos ou comprometer a reputação e boa imagem da Tendência Wealth Management.
40. Deverá ser informado ao agente, intermediário ou assessor que ao final venha a ser contratado, sobre as proibições constantes neste capítulo. Serão incluídos nos contratos que vierem a ser assinados com os agentes, intermediários ou assessores, disposições que contenham, de forma expressa e taxativa, tais proibições.

#### **- Comunicação ao Compliance**

41. Os funcionários, colaboradores e contratados da Tendência Wealth Management que tenham a intenção de realizar uma transação na qual intervenha de alguma forma uma Administração Pública, um órgão público ou uma empresa pública, tanto brasileira, como estrangeira, comunicarão tal fato ao Compliance, informando

antes de sua contratação sobre os agentes ou intermediários que possam vir a participar na operação.

42. Excetuam-se deste dever de comunicação as transações que façam parte de um programa de colaboração com uma Administração Pública devidamente aprovada pelo compliance e não representem risco significativo de atuação ilícita.
43. Após receber a comunicação, o Compliance adotará as medidas de devida diligência necessárias para se certificar de que não terá lugar qualquer comportamento ilícito.

São Paulo 10 de Julho 2016.

**De Acordo:**

Josef Kryss

José Sebastião Infanti de Avelar Bettencourt

Ricardo Matone

Edgar Picciotto

Peter Jeremy Munn

---

Thomas Etchenique Gueisbuhler

---