



**MANUAL DE COMPLIANCE &
ÉTICA**

01 de maio de 2021

ÍNDICE

1	Introdução	3
2	Escopo	3
3	A quem se dedica	3
4	Estrutura da área de compliance da Citreus	4
5	Treinamento de Compliance	4
6	Políticas de Conduta atreladas à compliance e ética	4
6.1	CAC – Comitê de Aprovação de Clientes.....	4
6.2	Checagem feita por compliance	5
6.3	Código de conduta e ética nos negócios	6
6.4	Processo de governança corporativa.....	7
6.5	Controles Internos.....	11
6.6	Regras para tratamento do <i>soft dollar</i>	11
7	Política de Segurança da Informação	12
8	Política de Confidencialidade das Informações.....	13
8.1	Informação Confidencial, Descrição	14
8.2	Informações Confidenciais e seus controles	14
8.3	Boas Práticas adotadas pela Citreus	14
8.4	Segregação de atividades	14
9	Potenciais Conflitos de Interesse	15
10	Disposições Finais	15
11	Vigência e Aprovação.....	15

1 Introdução

A Citreus Serviços Fiduciários LTDA (Citreus) segue como base o seu conjunto de políticas.

Nós temos profissionais dedicados em empregar e criar procedimentos para seguirmos em nossos negócios atuando sempre com as melhores práticas, legislação e normas de agentes regulatórios. Possuímos também a disciplina de realizar treinamentos presenciais obrigatórios para que nossos funcionários estejam sempre em linha com os mais exigentes conceitos de Controles Internos e Ética nos Negócios.

2 Escopo

O Escopo deste manual de compliance e ética é informar nossos diversos procedimentos para seguirmos boas práticas do mercado e a legislação vigente, bem como entidades às quais somos associados.

Informaremos como é a nossa estrutura de compliance e como atuamos para sermos referência de trabalho ético e controles internos em nossa indústria.

Por fim dissertaremos sobre os principais temas aos quais vemos relevância e seguimos.

3 A quem se dedica

Este manual é de leitura obrigatória de todos os colaboradores envolvidos nas atividades operacionais, legais, comerciais, financeiras, tecnologia da informação, recursos humanos e administrativas, bem como qualquer outro colaborador que esteja envolvido nos afazeres da Citreus.

Qualquer desvio de conduta ou o desrespeito às regras deste manual deverão sofrer as medidas cabíveis às partes envolvidas como, por exemplo, demissão por justa causa e sanções legais.

É obrigação de cada colaborador reportar ao diretor de compliance ou ao setor de compliance da Citreus sobre qualquer irregularidade cometida por qualquer outro colaborador da Citreus, seja esta irregularidade cometida por má fé ou não.

A Citreus considera a sua reputação o seu maior ativo e instrui seus

CITREUS

colaboradores a encaminhar qualquer dúvida ao seu superior, diretor de compliance da Citreus ou ao setor de Compliance da Citreus.

A Citreus oferece este manual a todos seus funcionários, bem como um amplo treinamento sobre todas as práticas de compliance e ética, sendo assim não tolera desvios de seus colaboradores sobre as condutas deste manual e entende que o desconhecimento de qualquer colaborador sobre este manual não atenua o emprego de medidas repressivas.

4 Estrutura da área de compliance da Citreus

A área de compliance é composta por estrutura própria, exclusiva e dedicada e conta com profissionais de experiência comprovada. Além disso buscamos com nossos agentes reguladores, foruns, especialistas e com a interação entre as equipes uma análise constante de casos a serem discutido, novas medidas a serem adotadas ou regras a serem implementadas.

5 Treinamento de Compliance

A Citreus conta com estrutura específica de 2 profissionais que executam e planejam todos os treinamentos da empresa juntamente com o conhecimento interno ou externo sobre os temas de compliance, controladoria, contabilidade, tecnologia da informação e risco.

Todos os treinamentos são feitos de maneira presencial e seu conteúdo é armazenado eletronicamente, com acesso de todos. Registramos também quais colaboradores fizeram quais cursos, quando foi realizado cada curso e qual nota obteve em seu aprendizado.

6 Políticas de Conduta atreladas à compliance e ética

6.1 CAC – Comitê de Aprovação de Clientes

O Comitê de Aprovação de Clientes (CAC) segue um *modus operandi* específico conforme demonstrado abaixo:

1 – Atividade de revisão e aprovação do CAC

Após a coleta de toda a documentação do cliente, o CAC realiza uma revisão destas informações e avalia se de acordo com sua reputação é possível aceitar determinado a figura analisada como cliente. Nota: No caso de uma transferência, caso haja uma documentação legal pré-existente, a mesma precisará ser revisada.

O CAC revisará e decidirá, com base no seguinte:

- Risco de reputação e perda financeira para a Citreus.
- Estrutura geral: Nesta etapa é analisada a estrutura de determinada Pessoa Jurídica e seus diversos acionistas ou empresas que estão relacionadas ou coligadas a esta. Não é apenas a entidade passível de ser cliente da Citreus que requer aprovação.
- Se a empresa está em conformidade com todas as leis, regras e normas que a regem.

CITREUS

- Análise de risco: entendimento do relatório de risco disponibilizado pela equipe de compliance e se a empresa está em conformidade ou não.

A equipe de compliance analisa o cliente de acordo com diversos parâmetros e classifica o mesmo em um grau de risco baixo, médio ou alto (vide a política de conheça o seu cliente e lavagem de

dinheiro). A análise feita pela equipe de Compliance é levada em consideração pelo CAC em relação à decisão de aceitar ou não um cliente.

Vale ressaltar que o CAC tem a palavra final em relação a aceitar ou rejeitar um cliente

Como o CAC tem a decisão final no momento de aceitar um novo cliente da Citreus, o diretor de administração de carteiras não deverá fornecer serviços a um cliente que por mais que tenha recebido um parecer positivo por parte da equipe de compliance tenha sido reprovado pelo CAC.

Sendo assim, pode ocorrer nos casos em que, o CAC tomou a decisão de rejeitar um cliente, apesar de uma recomendação positiva da equipe de compliance.

2 - Falta de documentação suficiente para análise de um novo cliente:

Neste caso os documentos faltantes serão pedidos novamente para o gerente de contas ou de relacionamento e em um segundo momento, quando a documentação estiver satisfatória, o CAC poderá realizar a sua atividade de caráter aprobatório.

Nestes casos, é necessário estabelecer um contato com o cliente e informar o cliente adequadamente, preferencialmente pessoalmente ou por telefone. O CAC e o gerente de contas ou de relacionamento trabalham juntos até que todas as informações necessárias estejam disponíveis.

3. Análise de estruturas de investidores não residentes:

No caso de uma estrutura que envolva mais de uma jurisdição, o Comitê de Aceitação do Cliente (CAC) poderá realizar um processo ainda mais profundo de checagem do que o trabalho feito pela equipe de compliance, desde que o cliente concorde em participar da avaliação sobre a conformidade de sua estrutura nas diversas jurisdições apontadas.

Se o cliente desejar poderá terceirizar a coleta das informações para representantes legalmente constituídos em cada jurisdição, que estejam munidos de procuração e estejam preparados, disponíveis e habilitados para representá-lo.

4. Composição do comitê de aprovação de clientes

A composição do CAC será feita pelo diretor de administração de carteiras, diretor de risco e Compliance da Citreus e mais dois membros independentes da Citreus.

6.2 Checagem feita por compliance

Descrição sobre a verificação de conformidade:

O diretor de risco e compliance da Citreus e sua equipe emite um relatório de due diligence do cliente com aconselhamento positivo ou negativo para o CAC,

CITREUS

com base em:

- Verificação de relações
- Verificação do Google
- Avaliação da classificação de risco
- Revisão dos documentos recebidos do cliente durante a coleta de dados.

O relatório, conselho e classificação são registrados em sistema próprio antes da aprovação do CAC.

Nota: O relatório do comitê de due diligence conterá conselho e ressalvas que auxiliarão o CAC. O comitê de aprovação de clientes (CAC) terá a palavra final sobre a aceitação ou rejeição de um cliente.

Descrição sobre a recusa de um novo cliente:

Quando o comitê de aprovação de clientes (CAC) rejeitar o cliente o diretor de contas ou relacionamento vendas informara ao cliente sobre a decisão.

Guardaremos as seguintes informações para consulta:

- Informações sobre a recusa do cliente, informações sobre o material analisado e como foi realizado o fluxo de trabalho até a tomada de decisão.
- Caso o cliente tenha desistido no meio do processo de análise do comitê de aprovação de clientes é necessário também registrar esta informação em nossos sistemas.

6.3 Código de conduta e ética nos negócios

O Código de Conduta e Ética nos Negócios da Citreus a todos os funcionários e existe para que a Citreus atenda aos requisitos éticos e legais em nosso trabalho diário. Veja abaixo os principais pontos do código de conduta comercial.

(a) Requisitos comportamentais básicos: A Citreus exige que os funcionários demonstrem um comportamento compatível com a lei, respeitem a Citreus e mantenham sua boa reputação, incentivem o respeito mútuo, a honestidade e a integridade, e cumpram tarefas administrativas de seleção, instrução, monitoramento e conformidade.

(b) Tratamento de parceiros e terceiros: A Citreus desencoraja os funcionários a oferecerem e concederem vantagens a terceiros, além de exigir e aceitar vantagens de terceiros em relação a negócios (monetários ou de qualquer outra forma). A empresa também espera que seus funcionários cumpram as regras da concorrência leal. A Citreus não está disposta a realizar concorrência desleal em relação aos seus concorrentes.

(c) Evitando conflitos de interesse: A Citreus proíbe seus funcionários de se envolverem em atividades que possam potencialmente levar a conflitos de interesse e de realizar trabalhos paralelos que possam reduzir seu desempenho no trabalho e levar a um potencial conflito de interesses.

(d) Uso do ativo fixo da Citreus: A empresa exige que os funcionários utilizem a propriedade, o equipamento e o material de escritório da Citreus apenas para negócios relacionados a empresa. É proibido aos funcionários recuperar ou transmitir informações que incitem o ódio racial, a glorificação da violência ou outros atos criminosos ou que contenham material que seja sexualmente ofensivo.



(e) Manuseio de informações: A empresa espera que os trabalhos contábeis e os relatórios que disponibilizamos sejam precisos e verdadeiros para todas as partes interessadas o tempo todo. A confidencialidade em relação a assuntos corporativos internos, incluindo informações sobre a organização e equipamentos da empresa, bem como assuntos de negócios, pesquisa e desenvolvimento e números de relatórios internos deve ser mantida em todos os momentos. Essa obrigação de manter a confidencialidade se estende além do término da relação de trabalho. A Citreus proíbe a violação da proteção da privacidade pessoal e da segurança dos dados e exige que os funcionários garantam a

manutenção de altos padrões em relação à qualidade dos dados e na proteção técnica contra acesso não autorizado.

(f) Segurança no trabalho: Espera-se que todos os funcionários da Citreus tenham consciência de sua própria segurança diária no local de trabalho. É necessário que sejam implementadas as melhores medidas possíveis de prevenção de acidentes durante o planejamento técnico dos locais de trabalho, a instalação de equipamentos e, em geral, promovam o comportamento de segurança pessoal no local de trabalho cotidiano. A Citreus segue todas as normas de segurança no trabalho e aluga ou compra somente imóveis que estejam regularizados e de acordo com a lei e melhores práticas em relação a plano de fuga, equipamentos contra incêndio e normas contra acidente no trabalho.

(g) Reclamações e comentários: em caso de violação do Código de Conduta e Ética nos Negócios da Citreus, os funcionários devem apresentar uma reclamação ao seu supervisor.

(h) Implementação e controle: o Conselho de Administração e a Diretoria da Citreus promovem ativamente a ampla distribuição do Código de Conduta e Ética nos Negócios e garantem que essas diretrizes sejam implementadas permanentemente. O cumprimento da lei e a observância do Código de Conduta e Ética nos Negócios devem ser monitorados regularmente. Esse monitoramento deve ser realizado de acordo com os procedimentos nacionais e disposições legais em questão.

(i) Doações políticas: A Citreus respeita os sistemas de constituição e governança, mas mantém uma posição neutra e, de maneira alguma ou forma, endossa / opõe-se a qualquer ideologia política. A Citreus também respeita os funcionários que exercem seu direito de participar de atividades políticas. No entanto proibimos estritamente os funcionários de apoiar qualquer partido ou candidato político específico em nome da organização, bem como, proibimos estritamente o recebimento ou que se ofereça (direta ou indiretamente) remuneração, presentes ou fazer pagamentos ou doações ou fornecer benefícios comparáveis a qualquer partido ou candidato político em nome da organização.

6.4 Processo de governança corporativa

A governança corporativa é, de maneira geral, o sistema pelo qual as empresas são dirigidas e controladas. Este sistema contém processos para garantir a devida responsabilidade, probidade e como a empresa se relacionará e conduzirá seus negócios em benefício das partes interessadas (incluindo acionistas, funcionários, reguladores clientes, fornecedores, credores e sociedade em geral). Os princípios básicos encontrados nos códigos de boa governança corporativa incluem transparência, prestação de contas, justiça e responsabilidade, praticados por uma combinação de regras estatutárias e auto-regulação na

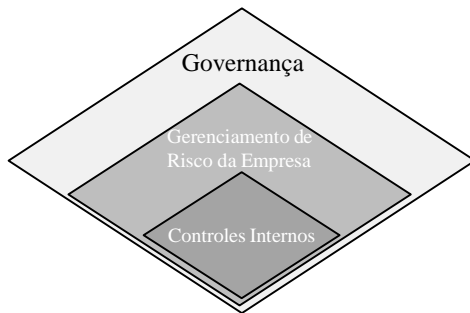
CITREUS

forma de códigos de boas práticas. A base da governança corporativa é a divulgação destes códigos de conduto, o que incentivará a confiança exigida por todas as partes interessadas.

O papel dos acionistas na governança é nomear auditores e sempre que necessário conselheiros, e assim, garantir que exista uma estrutura apropriada para a condução dos negócios da Citreus.

Os conselhos de administração são responsáveis pela governança de suas empresas. As responsabilidades do conselho incluem definir os objetivos estratégicos da empresa, prover a liderança para colocá-los em prática, supervisionar a gestão dos negócios e reportar aos acionistas sobre sua administração.

O controle interno é parte integrante do gerenciamento de riscos corporativos, enquanto o gerenciamento de riscos corporativos faz parte do processo geral de governança. Esse relacionamento é mostrado na ilustração abaixo.



LIDERANÇA

(a) O papel do conselho - Princípio principal

A Citreus é liderada por um conselho eficaz e responsável coletivamente pelo sucesso a longo prazo da empresa.

- O papel do conselho é fornecer liderança empreendedora da Citreus dentro de uma estrutura de controles prudentes e eficazes, que permitam avaliar e gerenciar os riscos. O conselho deve definir os objetivos estratégicos da empresa, garantir que os recursos financeiros e humanos necessários estejam disponíveis para a Citreus atingir seus objetivos e revisar o desempenho da gerência. O conselho deve definir os valores e padrões da Citreus e garantir que suas obrigações com seus acionistas e outros sejam entendidas e cumpridas.

- Todos os diretores devem agir de acordo com o que consideram ser do melhor interesse da Citreus e de acordo com seus deveres estatutários.

(b) Divisão de Responsabilidades

A Citreus possui uma clara divisão de responsabilidades entre o funcionamento do conselho e as responsabilidades da execução dos negócios da Citreus. Ninguém deverá ter poderes irrestritos de tomada de decisão.

(c) Os fundadores

Os fundadores são responsáveis pela liderança do conselho e por garantir sua eficácia em todos os aspectos de sua função.



(d) Administradores não executivos

Como parte de seu papel como membros de um conselho de administração unitário, os diretores não executivos devem desafiar construtivamente e ajudar a desenvolver propostas sobre estratégias.

(e) Funções de Suporte Específicas ao Conselho

As seguintes funções de suporte reportam-se apenas à Diretoria, não formam um órgão corporativo separado e podem ser chamados mediante solicitação de assistência, suporte e orientação ao Conselho de Administração.

Atividades de comunicações corporativas da empresa e suas responsabilidades:

- Definir a estratégia de comunicação e assuntos públicos como vinculada aos objetivos de negócios;
- Apoiar o plano anual de marketing, estratégias, táticas e recursos alinhados com as metas e objetivos organizacionais;
- Determinar publicidade e mídia relacionada às necessidades de requisitos de relações públicas;
- Realizar atividades relevantes de pesquisa de mercado e análise competitiva de pesquisa;
- Definir estratégias e táticas de marca para alta visibilidade junto a clientes, associações comerciais e audiências de mídia; e
- Definir eventos relacionados a investidores, publicações externas, convites e processos de comunicação corporativa.

Atividades de Sustentabilidade e impacto social e suas responsabilidades:

- Realizar todas as atividades necessárias para projetar e executar as estratégias de sustentabilidade e impacto social da Citreus, conforme aprovado pelo Conselho;
- Garantir que os princípios de sustentabilidade e impacto social sejam respeitados pela gerência e pela equipe; e
- Garantir que a gerência e a equipe da empresa atuem em conformidade com toda a legislação ambiental relevante e cumpram as melhores práticas de responsabilidade ambiental.

EFETIVIDADE

- A composição do conselho:

O conselho e seus comitês têm o equilíbrio adequado de habilidades, experiência, independência e conhecimento da empresa para permitir que cumpram seus respectivos deveres e responsabilidades com eficiência.

- Nomeações do Conselho:

A empresa possui um procedimento formal, rigoroso e transparente para a nomeação de novos conselheiros para o conselho.

- Compromisso e Desenvolvimento:

Todos os diretores devem alocar tempo suficiente para que a Citreus cumpra suas responsabilidades de maneira eficaz com o conselho, bem como, devem atualizar regularmente suas habilidades e conhecimentos.

- Informações e Suporte:

O conselho é fornecido em tempo hábil com informações de forma e de qualidade apropriadas para permitir o desempenho de suas funções.

- garantimos que os diretores recebam informações precisas, oportunas e claras. A gerência tem a obrigação de fornecer essas informações, mas os diretores devem buscar esclarecimentos ou mais informações quando necessário.

- Sob a direção dos fundadores, a responsabilidade dos gerentes, de acordo com suas responsabilidades, é garantir bons fluxos de informações dentro do conselho e seus comitês e entre a alta administração e os diretores não executivos, além de facilitar o desenvolvimento profissional, caso necessário.
- ☐ Avaliação: O conselho realiza uma avaliação anual formal e rigorosa de seu próprio desempenho e de seus comitês e diretores individuais.
- A avaliação do conselho considera o equilíbrio de habilidades, experiência, independência e conhecimento da Citreus no conselho, sua diversidade, como o conselho trabalha em conjunto como uma unidade e outros fatores relevantes para sua eficácia.
- O presidente atua sobre os resultados da avaliação de desempenho, reconhecendo os pontos fortes e abordando as fraquezas do conselho e, quando apropriado, propondo que novos membros sejam nomeados para o conselho ou buscando a renúncia dos diretores.

PRESTAÇÃO DE CONTAS

(a) Relatórios financeiros e de negócios

O conselho deve apresentar uma avaliação justa e equilibrada e compreensível da posição e das perspectivas da Citreus.

(b) Gerenciamento de Riscos e Controle Interno

- O conselho é responsável por determinar a natureza e a extensão dos principais riscos significativos que está disposto a assumir para alcançar seus objetivos estratégicos. O conselho é responsável por manter uma boa gestão de riscos e sistemas de controle interno.
- O conselho monitora os sistemas de gerenciamento de riscos e controle interno da Citreus e, pelo menos anualmente, realiza uma revisão de sua eficácia dos sistemas de gerenciamento de riscos e controle interno da empresa e informa aos acionistas que eles o fizeram e informam sobre essa revisão em o relatório anual. O monitoramento e a revisão abrangem todos os controles materiais, incluindo controles financeiros, operacionais e de conformidade.

(c) Comitê de Auditoria e Auditores

O conselho estabelece acordos formais e transparentes para considerar como eles devem aplicar os princípios de relatórios corporativos e gerenciamento de riscos e controle interno e para manter um relacionamento apropriado com os auditores da Citreus.

- O conselho possui um comitê de auditoria estabelecido com pelo menos três conselheiros não executivos independentes. O conselho se assegura de que pelo menos um membro do comitê de auditoria tenha experiência financeira relevante.
- O principal papel e responsabilidades do comitê de auditoria devem ser definidos em termos de referência escritos e incluir: Monitorar a integridade das demonstrações financeiras da empresa e quaisquer anúncios formais relacionados ao desempenho financeiro da Citreus, analisando julgamentos significativos de relatórios financeiros neles contidos;

CITREUS

- Analisar os controles financeiros internos da Citreus e, a menos que expressamente tratado por um comitê de risco separado do conselho composto por diretores independentes ou pelo próprio conselho, revisar os sistemas de controle interno e gerenciamento de riscos da empresa;
- Monitorar e revisar a eficácia da função de auditoria interna da Citreus;
- Fazer recomendações ao conselho, para que seja submetido aos acionistas para aprovação em assembléia geral, em relação à nomeação, recondução e destituição do auditor externo e aprovar a remuneração e os termos de contratação do auditor externo ;
- Analisar e monitorar a independência e objetividade do auditor externo e a eficácia do processo de auditoria, levando em consideração os requisitos profissionais e regulatórios relevantes;
- Desenvolver e implementar políticas sobre a contratação do auditor externo para fornecer serviços

que não sejam de auditoria, levando em consideração as orientações éticas relevantes relativas à prestação de serviços que não sejam de auditoria pela empresa de auditoria; e

- Informar o conselho sobre como cumpriu suas responsabilidades.

6.5 Controles Internos

A Citreus idealizou o "EICI - Estrutura Integrada de Controles Internos", uma estrutura idealizada para ter um papel de destaque e feita para projetar, implementar e conduzir os assuntos de controle interno bem como para estabelecer requisitos necessários para o andamento de um sistema eficaz de controle interno.

Os controles internos compreendem vários processos projetados para fornecer segurança em relação à consecução dos objetivos relacionados às operações, relatórios e conformidade. Os controles internos são efetuados pelo conselho de administração, operações e quaisquer outros colaboradores que façam parte do mapeamento de nossos processos.

O sistema de controle interno permite que a gerência permaneça focada na busca da organização por suas operações e objetivos de desempenho financeiro, enquanto opera dentro dos limites das leis relevantes e minimiza as surpresas ao longo do caminho. O controle interno permite que a Citreus lide com mais eficiência com a mudança de ambientes econômicos e competitivos, liderança, prioridades e evolução dos modelos de negócios.

6.6 Regras para tratamento do *soft dollar*

A Citreus possui política clara para tratamento de soft dollars e nesta política constam nossos comportamentos inaceitáveis que compartilhamos abaixo:

- Dar ou realizar promessa de dar vantagem sem justificativas como pagamentos, presentes, estadias e passagens aéreas quando em participação de negociações com a esperança de conseguir vantagem competitiva.
- Dar ou aceitar um presente ou hospedagem/passagem aérea durante qualquer negociação comercial ou processo de licitação, se isso puder ser percebido ou tiver a pretensão de influenciar o resultado.
- Realizar acordo com fornecedores ao qual o funcionário tenha relacionamento de família ou amizade, sem que haja a aprovação de

CITREUS

dois superiores da Citreus.

- Oferecer ou aceitar um presente de / para funcionários ou representantes do governo, funcionários públicos, políticos ou partidos políticos.

- Realizar qualquer forma de negócio com terceiros envolvidos em corrupção e / ou escândalos políticos.
- Aceitar um presente de valor significativo, ou seja mais de US\$ 100, incluindo hospedagem ou qualquer outro benefício de clientes, fornecedores e concorrentes em potencial ou reais.
- Ameaça ou retaliar outra pessoa que se recusou a cometer um crime de suborno ou que tenha informado irregularidade no seguimento desta política.

7 Política de Segurança da Informação

A Citreus possui regras bastante rígidas em relação a segurança da informação e como administramos os dados que possuímos. Neste item abordamos quais são as regras da Política de Segurança da Informação e como garantimos que as informações que as informações que possuímos são armazenadas e administradas de maneira segura e responsável.

Definimos que com exceção dos colaboradores da Citreus, as demais partes que possuem acesso ao nosso sistema são denominados usuários. Já os colaboradores e estagiários da empresa nos referiremos como colaboradores.

O principal objetivo desta política é estarmos aptos a identificar qualquer violação a nossa segurança da informação, sendo assim, devemos: estabelecer processo de melhoria continua em relação a prevenção de incidentes, ameaças e vulnerabilidades nos ambientes físicos e lógicos e assim mitigar qualquer risco a segurança da informação por nos armazenadas; realizar treinamento com os colaboradores da Citreus em relação as normas e procedimentos internos aplicáveis as atividades do cotidiano; nos assegurar que temos plano contingencial no caso de alguma falha no sistema; ataque por hackers ou desastre por causa natural, guerra, atentado ou sabotagem; assegurar a confidencialidade da informação e acesso a mesma somente as pessoas autorizadas e assim manter a reputação da Citreus ilibada.

Para mantermos o pragmatismo e assertividade seguimos uma série de procedimentos e controles. São eles: acesso às informações e sistemas somente por pessoas autorizadas; cada colaborador recebe uma identificação de usuário e senha única, pessoal e intransferível para que a Citreus garanta que somente eles tenham acesso às informações e para que possamos manter a rastreabilidade das pessoas que acessaram determinada informação; a informação deve ser usada somente para realizar algum processo operacional e para a finalidade para a qual ela foi acessada; busca continua por softwares antivírus e análise de novos sistemas mais seguros. Toda a solução e nosso sistema operacional está em lugar isolado, protegido e testes são feitos periodicamente e seus dados são armazenados na

CITREUS

nuvem. Em caso de qualquer evento de causa natural ou impossibilidade de acesso físico ao escritório podemos realizar acesso às informações de maneira remota; garantir comprometimento e conscientização dos colaboradores para no caso de identificarem algum risco na segurança das informações, reportarem à diretoria imediatamente bem como entenderem e se responsabilizarem por seus dados de usuário e senha que são pessoais e intransferíveis; cada colaborador terá acesso às informações pertinentes ao seu trabalho.

No caso de alguma ocorrência apontada e registrada ao nosso departamento de tecnologia da informação, o mesmo deverá analisar a criticidade da ocorrência, impacto causado nas operações e avaliar a solução e prazo de resolução bem como contingências necessárias.

A Citreus acompanha as novas soluções que surgem no mercado e sempre está em linha com as melhores



práticas e uso das melhores soluções em relação a proteção das informações. Qualquer ameaça ou falha de sistema é compartilhado entre os profissionais de tecnologia da informação, diretoria e equipe de compliance para monitoramento e solução.

Nossos prestadores de serviço que manuseiam ou tem acesso a informações operacionais e/ou confidenciais são selecionados de acordo com a nossa política de seleção, contratação e monitoramento de prestadores de serviços além de neste caso específico assinarem termo específico para garantirmos esta confidencialidade e obrigação de reportar incidentes ou fragilidades.

Sendo assim a Citreus reconhece sua obrigação de tratar a informação de maneira sigilosa e trabalha com integridade para garantir a informação correta, disponibilidade no sentido de ter e manter a informação disponível para as pessoas autorizadas e confidencialidade.

Para entendermos quais pessoas podem acessar determinadas informações nossa equipe de tecnologia da informação às classifica em três níveis: pública, ou seja, que pode ser analisada pelo público em geral; de uso interno, ou seja, para acesso de nossos colaboradores; e confidencial que é de acesso exclusivo de colaboradores designados a ter acesso a esta informação.

Conforme mencionado no item 5 deste manual, a Citreus promove treinamentos específicos sobre como lidar com a informação, sobre todos os nossos sistemas.

Estes treinamentos são obrigatórios e periodicamente devem ser refeitos. Os Diretores de Compliance & Risco e de Administração Fiduciária tem o comprometimento assíduas regras da política de segurança da informação e investem os recursos necessários para que a Citreus esteja em voga no que se refere ao tema. A Citreus tem o compromisso de treinar, se certificar que os colaboradores estão cientes e seguem as regras e também atua no sentido de segregar as informações às pessoas que realmente precisam e estão autorizadas a acessá-las.

Além deste fato, ocorrências graves são reportadas aos órgãos reguladores no momento de sua detecção. Entendemos que atuar de boa-fé é compartilhar nossas experiências com demais instituições e fóruns para que o mercado se fortaleça.

As informações que estão armazenadas em papel ou fisicamente, ficam em ambiente seguro e com acesso controlado.

Nosso sistema de armazenagem de informações e o nosso sistema operacional possuem acesso restrito aos seus usuários e somente o administrador pode conceder tal acesso que é controlado e passível de rastreabilidade por nossa equipe de tecnologia da informação em parceria com a equipe de compliance.

8 Política de Confidencialidade das Informações

Atuamos nesta política com o intuito de administrar diligentemente as informações de posse temporária ou de propriedade da Citreus.

8.1 Informação Confidencial, Descrição

No caso da Citreus a Informação Confidencial é aquela que não pode ser revelada publicamente. Esta informação obtida na Citreus pode ser do tipo escrita, eletrônica ou falada e pode ser dados de seus sócios, diretores, reguladores, autorreguladores, poder público, auditorias, clientes, quotistas, materiais de marketing e qualquer dado confidencial.

Entendemos que violações a esta política de confidencialidade deva ocorrer em desligamento de colaboradores.

8.2 Informações Confidenciais e seus controles

Os acessos aos diretórios e informações que são armazenadas em nosso sistema são controlados pela equipe de compliance. A intenção é liberar o acesso a tais informações aos colaboradores autorizados pelo Diretor de Compliance somente.

Para tal a Citreus leva em conta as seguintes premissas para controlar e se certificar sobre o sigilo das informações: sistemas que permitem a rastreabilidade de seus usuários; registro de log de acesso para qualquer interação em nosso sistema como por exemplo: alterar, incluir ou excluir informações eletrônicas; restrição imediata a qualquer informação por um colaborador desligado; estudo de cada colaborador para que ele tenha somente as informações necessárias para o seu trabalho; uso de login, crachás e códigos de entrada a ambientes da Citreus.

8.3 Boas Práticas adotadas pela Citreus

Os colaboradores da Citreus que possuem informações confidenciais devem estar atentos e ter em mente que as informações devem ter uma barreira em relação as demais pessoas da empresa que não devem ter acesso a tais informações.

Sendo assim seguimos as seguintes condutas: o uso do e-mail corporativo é exclusivo para assuntos relacionados aos negócios conduzidos pela Citreus, e poderá ser monitorado pela equipe de Compliance. Caso não haja impacto em suas atividades o e-mail corporativo poderá ser usado; as senhas de acesso de cada colaborador são pessoais e intransferíveis; assuntos confidenciais não devem ser comentados em ambiente públicos e expostos; assuntos referentes a CITreus como informações sobre os fundos administrados, portfólio de investimentos, quotistas de fundos, prospects bem como qualquer informação confidencial não pode ser dividida com outros funcionários da empresa que não façam parte da Citreus ou que sejam parte da Citreus mas não deveriam ter acesso a tal informação; seguir a política de segurança a informação (item 7 desta política); as informações de clientes, investidores e portfólio de investimentos são estritamente confidenciais e somente poderão ser copiadas ou impressas para atendimento a estas pessoas ou para os interesses da Citreus; qualquer descarte de informações eletrônicas ou não devem ser feitas de modo que seja impossível recupera-la; os colaboradores da Citreus devem evitar circular em ambientes externos ao seu espaço físico segregado com cópias (físicas ou digitais) de arquivos contendo Informações Confidenciais.



8.4 Segregação de atividades

A Citreus fornece somente serviços de administração fiduciária para FIPs e sendo assim não possuem atividades conflitantes.

No que tange à segregação das atividades, é importante ressaltar que nossa independência é requisito essencial regulamentar e está intrinsecamente ligada à nossa cultura. Vale salientar que o Diretor de

Administração Fiduciária e o diretor de Compliance & Risco não são responsáveis por nenhuma outra atividade no mercado de capitais, na instituição ou fora dela.

9 Potenciais Conflitos de Interesse

A Citreus atua única e exclusivamente com administração de fundos e não possui outras atividades oferecidas por esta empresa. Não temos outras empresas coligadas ou grupo econômico. Sendo assim não visualizamos possíveis conflitos de interesse.

10 Disposições Finais

A Citreus atua seguindo a lei, regulamentações e normas à risca e mantém equipe dedicada a todos os colaboradores para quaisquer dúvidas ou sugestões que se façam necessárias.

11 Vigência e Aprovação

A cada atualização do manual de compliance a Citreus informará sobre a data desta revisão e circulará o conteúdo para ciência de seus colaboradores.
