

**MANUAL DE COMPLIANCE DA QR CAPITAL GESTORA DE RECURSOS LTDA.**  
**(“QR Asset” ou “Gestora”)**

Este material foi elaborado pela QR Capital Gestora de Recursos Ltda., não podendo ser copiado, reproduzido ou distribuído sem prévia e expressa concordância destas.

Controle de versões:  
Elaboração: Janeiro/2019  
Revisão: Setembro/2021

## **Introdução**

Compliance é uma atividade adotada pelo mercado financeiro internacional, que com preceitos éticos, e sempre em conformidade com todas as leis onde quer que desenvolva suas atividades, pretende evitar toda e qualquer exposição a riscos. Dessa forma, o compliance visa garantir a reputação de uma instituição que é seu ativo mais valioso, por meio da transparência e correição na condução dos negócios. Dessa forma, a QR Asset visa fomentar sua credibilidade e sua sustentabilidade por meio da criação, implementação e monitoramento de rotinas e controles internos, os quais deverão colaborar para a mitigação de riscos de imagem, redução do impacto de eventuais riscos operacionais, longevidade e consequente geração de valor.

Neste sentido, a QR Asset adota o presente Manual visando à definição de rotinas internas que garantam o fiel cumprimento, pelos seus colaboradores, das normas legais e regulamentares às quais se encontra sujeita, orientando a todos as atividades do compliance. Para tanto, ao final deste documento, a Diretoria de Compliance atesta a ciência acerca de todas as regras e políticas aqui expostas, e em relação às quais, não existe qualquer dúvida, comprometendo-se a observá-las a todo tempo no desempenho de suas atividades.

O Diretor de Compliance deve cientificar todos os colaboradores da Gestora acerca das regras internas que visem à manutenção da estrita relação de fidúcia entre a Gestora e os demais participantes do mercado, investidores, agentes reguladores e fiscalizadores do mercado e demais autoridades.

O compliance deve exercer as suas funções com independência, sendo-lhe outorgado amplo e irrestrito acesso às informações e documentos relacionados às atividades da QR Asset, de modo que possa verificar a conformidade com a legislação e as regras internamente estabelecidas.

## **Abrangência**

Este Manual deve ser observado por todos aqueles que possuam relação empregatícia, cargo, função, relação societária, estatutária, comercial, contratual ou de confiança com a QR Asset (“Colaborador” ou “Colaboradores”). Estes deverão ler, compreender e cumprir integralmente

as previsões deste Manual, aderindo a ele por escrito, por meio da assinatura do Termo de Adesão ao Manual de Compliance da QR Asset (“Anexo I” deste Manual).

Determinadas políticas integrantes deste Manual também serão aplicáveis a familiares diretos, fundos ou clubes de investimentos, e/ou sociedades direta ou indiretamente controlados ou geridos discricionariamente por Colaboradores, ou nas quais Colaboradores detenham participação relevante, conforme definido nas próprias políticas deste Manual.

Na hipótese de a QR Asset manter relação comercial, contratual ou de confiança em caráter temporário com terceiros, em razão da natureza da contratação e das informações a serem trocadas no âmbito de tal relacionamento/contrato poderá ser necessária a adesão pelo terceiro a determinadas regras deste Manual, bem como de sua respectiva política interna. Nesse caso, é dever do Colaborador responsável pela contratação / relacionamento questionar a área de Compliance, que deverá decidir pela necessidade ou não de adesão.

## **ANEXO I**

### **TERMO DE ADESÃO AO MANUAL DE COMPLIANCE DA QR ASSET**

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF/ME sob o nº \_\_\_\_\_, na qualidade de \_\_\_\_\_ (cargo) da QR Asset, pelo presente instrumento, atesto que recebi, li e entendi o Manual de Compliance da QR Asset, atualizado em setembro de 2021, e demais políticas da QR Asset e confirmo que tenho conhecimento integral de todas as políticas e procedimentos da QR Asset. Comprometo-me a cumpri-lo integralmente e fazê-lo cumprir pelas pessoas a mim vinculadas, confirmando minha ciência acerca das sanções aplicáveis a cada um dos casos de violação das políticas constantes deste Manual.

Rio de Janeiro, [•] de [•] de 20[•].

---

[COLABORADOR]

## **POLÍTICA DE TRATAMENTO DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS**

É dever de todos os Colaboradores manter o sigilo e a confidencialidade sobre todos os assuntos da QR Asset a que tenham acesso e que não tenham sido produzidos para divulgação pública, bem como:

- a.** abster-se de utilizar informação privilegiada para obter, em benefício próprio ou de outrem, vantagem mediante negociação de títulos e/ou valores mobiliários;
- b.** abster-se de recomendar ou de qualquer forma sugerir que qualquer pessoa compre, venda ou retenha títulos e/ou valores mobiliários se a informação a que tenha acesso privilegiado puder, em tese, influenciar a tomada de qualquer uma dessas decisões;
- c.** advertir, de forma clara, àqueles em relação a quem se verificar a necessidade de revelar informação privilegiada, sobre a responsabilidade pelo cumprimento do dever de sigilo e pela proibição legal de que se utilizem de tal informação para obter, em benefício próprio ou alheio, vantagem mediante negociação com tais títulos e/ou valores mobiliários; e
- d.** guardar sigilo sobre qualquer informação a que tenham acesso e que ainda não tenha sido divulgada ao público em geral, ressalvada a revelação da informação quando necessária para a Gestora conduzir seus negócios de maneira eficaz e, ainda, somente se não houver motivos ou indícios para presumir que o receptor da informação a utilizará erroneamente.
- e.** não discutir informações confidenciais em ambientes informais e locais públicos, bem como não deixar expostas em estações de trabalho, impressoras e salas de reunião qualquer documento e ou informação confidencial.

Os colaboradores da QR Asset deverão guardar absoluto sigilo sobre toda e qualquer informação de natureza confidencial a que tenham acesso ou conhecimento no desempenho de suas funções, inclusive por meio dos sistemas e arquivos disponibilizados pela Gestora para tanto. Tal determinação se aplica igualmente às informações obtidas/repassadas verbal ou informalmente, assim como às escritas ou impressas que não sejam notória e comprovadamente de domínio público.

O fornecimento de informações confidenciais a pessoas externas à QR Asset será realizado somente nos casos estritamente necessários a fim de cumprir as normas atinentes à atividade desenvolvida pela Gestora, proteção contra fraudes ou qualquer outra atividade ilegal suspeita, mediante contratos de confidencialidade, quando for o caso.

Sob nenhuma circunstância os Colaboradores da Gestora poderão utilizar informações confidenciais para obter vantagens pessoais, tampouco poderão fornecê-las para terceiros, inclusive familiares, parentes e amigos, ou mesmo a outros Colaboradores da Gestora que não necessitem de tais informações para executar suas tarefas.

Na ocorrência de dúvidas sobre o caráter de confidencialidade de qualquer informação, o Colaborador deve, previamente à sua divulgação, procurar o responsável pelo compliance para obter orientação adequada, a qual deverá atribuir interpretação extensiva ao conceito de informação confidencial definido acima.

A revelação dessas informações a autoridades governamentais ou em virtude de decisões judiciais, arbitrais ou administrativas deverá ser prévia e tempestivamente comunicada ao diretor responsável para que este decida sobre a forma mais adequada para tal revelação.

Anualmente os Colaboradores da QR Asset, em especial aqueles que tenham acesso a informações confidenciais ou participem do processo de decisão de investimento, passarão por um programa de treinamento, de modo a esclarecer, dentre outras matérias, as suas obrigações quanto à manutenção da confidencialidade das informações.

A não observância da confidencialidade estará sujeita à apuração de responsabilidades nas esferas cível e criminal, sem prejuízo da sujeição às penalidades previstas neste Manual.

### **POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

Os colaboradores da QR Asset que tiverem acesso aos sistemas de informação serão responsáveis por tomar as precauções necessárias de forma a impedir o acesso não autorizado aos sistemas, devendo salvarguardar as senhas e outros meios de acesso aos mesmos.

Todos os computadores da QR Asset possuem senhas de acesso individuais e intransferíveis que permitem identificar o seu usuário, afastando a utilização das informações ali contidas por pessoas não autorizadas. Adicionalmente, todas as mensagens enviadas/recebidas dos computadores utilizados pela Gestora permitem a identificação do seu remetente/receptor.

A troca de informações entre os colaboradores da QR Asset deve sempre pautar-se no conceito de que o receptor deva ser alguém que necessite receber tais informações para o desempenho de suas atividades e que não está sujeito a nenhuma barreira que impeça o recebimento daquela informação. Em caso de dúvida a área de compliance deve ser acionada previamente à revelação.

O controle do acesso a arquivos confidenciais em meio físico é garantido através da segregação da equipe de gestão de recursos de terceiros, conforme detalhado na Política de Segregação de Atividades.

A segregação virtual das informações confidenciais é garantida pela utilização de senhas de acesso, pessoais e intransferíveis, permitindo a identificação do seu usuário. Todos os documentos arquivados nos computadores da QR Asset são objeto de back-up diário com controle das alterações promovidas nos arquivos, garantindo a segurança dos respectivos conteúdos e eventual responsabilização.

A base de dados eletrônicos utilizada pela Gestora é segregada de modo que informações confidenciais são arquivadas em pastas de acesso restrito, através da utilização de senha, a pessoas previamente autorizadas pela área de compliance, enquanto o sistema eletrônico utilizado está sujeito à revisão e monitoramento a qualquer época sem aviso ou permissão, de forma a detectar qualquer irregularidade na transferência de informações, seja interna ou externamente.

Todos os programas de computador utilizados pelos colaboradores devem ter sido previamente autorizados pelo responsável pela área de informática. Downloads de qualquer natureza podem ser realizados, desde que de forma justificada. A cópia de arquivos e instalação de programas em computadores da Gestora deverá respeitar os direitos de propriedade intelectual pertinentes, tais como licenças e patentes.

Periodicamente e sem aviso prévio, poderão serão realizadas inspeções nos computadores para averiguação de downloads impróprios, não autorizados ou gravados em locais indevidos.

### **POLÍTICA DE INSIDER TRADING, “DICAS” E FRONT RUNNING**

Insider Trading consiste na compra e venda de títulos ou valores mobiliários com base na utilização de Informação Confidencial, visando a obtenção de benefício próprio ou de terceiros, incluindo a própria Gestora, seus Colaboradores e pessoas vinculadas.

“Dica” é a transmissão a qualquer terceiro, estranho às atividades da Gestora de Informação Confidencial que possa ser usada com benefício na compra e venda de títulos ou valores mobiliários.

Front-running é a prática de aproveitar alguma Informação Confidencial para concluir uma negociação antes de outros.

A prática de front-running é ilegal e não deve ser executada por nenhum colaborador da Gestora. Para prevenir e evitá-lo, além do treinamento educativo que deve ser realizado com seus Colaboradores, a Gestora deve observar dois procedimentos principais: (i) Política de Rateio de Ordens com critérios equitativos, preestabelecidos, formalizados e passíveis de verificação; e (ii) definição do Manual de Política de Investimentos Pessoais que todo colaborador deve seguir.

Através das políticas descritas no manual, a Gestora busca prevenir e evitar possíveis práticas de front-running dos colaboradores através de seus investimentos pessoais.

É vedada a prática de todos os procedimentos acima referidos por qualquer integrante da Gestora, seja atuando em benefício próprio, da Gestora ou de terceiros, sujeitando-se o Colaborador às penalidades descritas nesta Política e na legislação aplicável, incluindo eventual demissão por justa causa.



Deve ser observado o disposto nos itens acima não só durante a vigência de seu relacionamento profissional com a Gestora, mas mesmo depois do seu término.

### **POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES**

Esta política tem como objetivo nortear a segregação de tais atividades, definindo estrutura e procedimentos gerais que deverão ser observados por todos os colaboradores da QR Asset.

Cabe a Diretoria de Compliance, nos termos dos art. 27 e 28 da Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021, as seguintes atribuições de forma a garantir a segregação das atividades da Gestora.

- a. assegurar o bom uso de instalações, equipamentos e informações comuns a mais de um setor da empresa;
- b. preservar informações confidenciais e permitir a identificação das pessoas que tenham acesso a elas; e
- c. restringir o acesso a arquivos e permitir a identificação das pessoas que tenham acesso a informações confidenciais.

As atividades desenvolvidas pela QR Asset são altamente reguladas e consistem basicamente na gestão de recursos de terceiros cuja obrigatoriedade é um credenciamento específico e está condicionada ao cumprimento de uma série de exigências, pré-requisitos e de providências, dentre elas a segregação total de tais atividades entre si e em relação a quaisquer outras atividades que venham a ser desenvolvidas pela Gestora, bem como a criação de restrições de fluxo de informações confidenciais, que contenham potenciais conflitos de interesses, além da implementação de controles que monitoram a execução dessas atividades, a fim de garantir a segurança das informações e impedir a ocorrência de fraudes e erros.

A Gestora implementou uma estrutura de rede que permite restrição de acesso à informação entre áreas confidenciais e/ou com conflito de interesses. A segregação virtual, que envolve a rede, sistemas e dados, é feita através do uso de controles de acesso entre as áreas de trabalho. A liberação de acesso e o monitoramento destes, são realizados pela Diretoria de Compliance, que avalia quais as áreas cada colaborador necessita ter acesso para o exercício de suas

atividades. Apenas a Diretoria de Compliance tem acesso a criação de usuários e a rede localizada nos servidores de dados e comunicação.

O formato utilizado atualmente para segregação das atividades permite que, caso a QR Asset venha a exercer quaisquer outras atividades nos mercados financeiro e de capitais, tais atividades, se assim exigido pela regulamentação aplicável, facilmente sejam segregadas das atividades atuais, de forma que a higidez e segurança da sua atividade de administração de carteiras de valores mobiliários seja sempre mantida.

O acesso a dados e informações eletrônicas é totalmente controlado e feito mediante uso de dados de acesso (login e senha) pessoais e intransferíveis, respondendo o Colaborador pelo uso indevido e/ou pela disponibilização de tais dados de acesso a quaisquer pessoas.

O acesso às instalações físicas da Gestora é controlado, bem como o acesso de terceiros somente é permitido na recepção e em sala de reunião, e somente enquanto acompanhados de pelo menos um Colaborador.

Todos os Colaboradores da QR Asset que tiverem suas atividades profissionais relacionadas com a gestão de ativos e carteiras de valores mobiliários, nos termos do artigo 27 e 28 da Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021, serão alocados para desempenhar suas funções em local diverso e fisicamente segregado dos demais colaboradores.

De modo a atender ao disposto acima, o Colaborador, enquanto estiver desempenhando atividades junto à Gestora, não poderá:

- a. compartilhar as informações não públicas referentes aos negócios da Gestora, como também as informações recebidas de seus clientes, contrapartes ou fornecedores durante o processo natural de condução de negócios;
- b. compartilhar do mesmo equipamento e/ou visualização de informações entre colaboradores da área de gestão de recursos com os demais colaboradores; e
- c. desempenhar qualquer atividade que possa caracterizar conflito de interesse.

O Colaborador que, a qualquer tempo, no desempenho de suas funções na QR Asset, vislumbrar a possibilidade de ocorrência de uma situação de Conflito de Interesses com as demais atividades da Gestora deverá comunicar imediatamente tal fato à Diretoria de Compliance, nos termos do Código de Ética e Conduta, indicando a extensão de seu interesse.

Cada Colaborador receberá instruções específicas com relação às suas permissões de acesso ao serviço de armazenamento de dados da Gestora, de acordo com a sua área de atuação.

Em caso de dúvidas quanto aos princípios e responsabilidades descritas nesta Política, o Colaborador deve entrar em contato com a Diretoria de Compliance.

O conhecimento de qualquer infração ou indício de infração das regras contidas nesta Política deve ser imediatamente comunicado à Diretoria de Compliance para adoção das devidas providências.

### **POLÍTICA DE TREINAMENTO**

A QR Asset conta com um programa de treinamento dividido em 02 (duas) etapas distintas. A primeira etapa consiste na apresentação pelo responsável pelo compliance dos normativos internos ao Colaborador no ato do seu ingresso na Gestora, disponibilizando-se para prestar quaisquer esclarecimentos que se façam necessários, e recolhendo o termo de adesão aos manuais e políticas pertinentes, os quais ficarão arquivados na sede da Gestora em meio físico ou digital.

Faz parte do programa de Compliance desenvolvido pela QR Asset a realização de treinamentos iniciais para seus Colaboradores, ocasião em que serão abordados temas objeto deste Manual tais como princípios éticos, regras de conduta, regras de confidencialidade e segurança das informações, segurança cibernética, dentre outras políticas relevantes contempladas separadamente deste Manual. Como complemento ao treinamento inicial, a QR Asset possui um programa periódico de atualização do conhecimento de seus Colaboradores, a cargo da área de Compliance.

Além disso, ocorrendo modificação das premissas norteadoras deste Manual, em decorrência da entrada em vigor de leis, instruções ou qualquer ato normativo que impacte substancialmente no desenvolvimento das atividades da QR Asset, será convocado, pela área de Compliance, treinamento para os Colaboradores, para discussão das novas regras.

Já a segunda etapa do treinamento ocorre anualmente quando o responsável pelo compliance ou terceiro contratado para este fim, além de ratificar o conteúdo do normativos internos e recolher a adesão dos colaboradores ao Manual de Compliance, abordará as seguintes questões:

- a. Risco de imagem e risco legal (Descumprimento da legislação/regulamentação);
- b. *Enforcement* - Implicações da não observância das normas de compliance, conduta e ética;
- c. Boas práticas para manipulação da informação;
- d. Barreiras de informação e segregação de atividades de forma a evitar possíveis conflitos de interesses;
- e. Política de segurança e preservação da informação, conceito “need to know”;
- f. Processo de análise, seleção e tomada de decisão, registro das operações e seus fundamentos;
- g. Identificação e comunicação das operações atípicas/suspeitas;
- h. Utilização indevida de informações privilegiadas;
- i. Parâmetros para os relatórios internos de análise;
- j. Segregação entre a gestão de recursos próprios e de terceiros – política de investimentos pessoais;
- k. Regras de compliance;
- l. Obrigações e responsabilidades dos demais prestadores de serviços correlatos: administrador fiduciário / distribuidores / custodiante / auditor independente;
- m. Gerenciamento dos limites operacionais e de risco e enquadramento às políticas de investimento das carteiras sob gestão;
- n. Metodologia adotada para a contabilização de ativos;
- o. Regras de aplicação, resgate, carência e conversão de cotas. Liquidez dos ativos X regras de movimentação previstas em regulamento.
- p. Plano de Continuidade de Negócios;
- q. Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro;

- r. Processo de Seleção e Contratação de Parceiros e Prestadores de Serviço;
- s. Utilização dos bens e equipamentos da Gestora.

Todos os treinamentos serão agendados com antecedência e os Colaboradores serão informados por meio de convite eletrônico a ser enviado pela área de Compliance. É dever de todo Colaborador participar dos treinamentos, devendo justificar sua ausência para a área de Compliance. Os Colaboradores que tenham participado do treinamento deverão assinar o “Termo de Cumprimento da Política de Treinamento”, Anexo I desta política. Cópia da lista de presença e de eventuais certificados deverão ser mantidas pela área de Compliance, por prazo não inferior a 5 (cinco) anos, e poderão ser disponibilizados aos órgãos reguladores e autorreguladores sempre que solicitado ou necessário.

## ANEXO I

### TERMO DE CUMPRIMENTO DA POLÍTICA DE TREINAMENTO DA QR ASSET

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, na qualidade de \_\_\_\_\_ (cargo) na QR Asset, pelo presente instrumento, atesto que participei do treinamento realizado em \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ com tema \_\_\_\_\_, nos termos da Política de Treinamento da QR Asset.

Rio de Janeiro, [•] de [•] de 20[•].

---

[COLABORADOR]

## **POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO COM A IMPRENSA**

Visando o resguardo dos interesses da Gestora em face ao volume de informações com as quais precisa lidar diariamente, somente o diretor responsável pela gestão, ou pessoa por este prévia e expressamente autorizada, em quaisquer dos casos acompanhado pelo responsável pelo compliance, pode manter qualquer tipo de comunicação, em nome da QR Asset, com jornalistas, repórteres, entrevistadores ou agentes da imprensa falada ou escrita (“Imprensa”).

Considera-se comunicação, para os fins da vedação estabelecida anteriormente, a revelação à Imprensa de qualquer informação, principalmente as relacionadas a investidores, carteiras administradas e operações realizadas ou em desenvolvimento, obtidas no exercício das atividades da Gestora, bem como de qualquer item sujeito à propriedade intelectual.

Os colaboradores da QR Asset autorizados a participar de entrevistas e assemelhados deverão restringir-se a tecer comentários estritamente técnicos, evitando o uso de juízos de valor desnecessários, devendo pautar suas declarações na cautela.

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