

NORMAS E PROCESSOS INTERNOS

Contém:

Código de Ética,

Política de *Compliance*,

Política de Segurança e Informação,

Política de Investimentos Pessoais,

Política de Confidencialidade e Tratamento da Informação,

Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro,

Política de Perfil do Investidor Sankt Gallen (*Suitability*),

Atividades Externas de Sócios e Colaboradores

Janeiro 2016

NORMAS E PROCESSOS INTERNOS

1. Controle Admissional, Demissional e Movimentações Internas.

2. Código de Ética

- I. Objetivo
- II. Aplicabilidade
 - I. Natureza Jurídica
 - II. Princípios Gerais
- III. Relacionamento com Sócios
- IV. Relacionamento com Clientes
- V. Relações com Concorrentes
- VI. Relação com Fornecedores
- VII. Relações com Prestadores de Serviço
- VIII. Relações no Ambiente de Trabalho e Comunicação Interna
- IX. Relação com Clientes, Terceiros e uso de Meios de Comunicação
- X. Relação com Meios de Comunicação
- XI. Padrão Ético de Conduta
 - I. Conceitos Orientadores e Conflitos de Interesses
 - II. Como solucionar dúvidas ou ações contrárias aos princípios e normas do Código de Ética da Sankt Gallen:
 - III. Sanções
- XII. Gestão do Comitê de Ética
- XIII. Comitê de Ética
- XIV. Atribuições do Comitê de Ética
- XV. Termo de Compromisso

3. Política de *Compliance*

Introdução

Conceito

- I. Funções do *Compliance*

4. Política de Segurança da Informação

5. Política de Investimentos Pessoais

- I. Introdução

6. Política de Confidencialidade e Tratamento da Informação

- I. Informação privilegiada
- II. *InsiderTrading* e "Dicas"
- III. Termo de Compromisso e Considerações Finais

7. Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro

- I. Conceito
- II. Processos

8. Política de Perfil do Investidor Sankt Gallen (*Suitability*)

9. Atividades Externas de Sócios e Funcionários

10. Revisão no código

NORMAS E PROCESSOS INTERNOS

1. Controle Admissional, Demissional e Movimentações Internas

Para assegurar o cumprimento de todos os procedimentos necessários e obrigatórios no ato admissional, demissional ou de movimentações internas, foi desenvolvido um *check-list* a ser acompanhado pelo responsável deste processo.

Este *check-list* contém todos os documentos que devem ser apresentados, o que deve ser arquivado, cadastro nos controles de segurança da PWM, inclusive controle de acesso aos arquivos de rede, termos a serem assinados, ciência da Política de Certificação de Profissionais, checagem da elegibilidade do funcionário à certificações e link da ANBIMA que deve ser atualizado.

2. Código de Ética

I. Objetivo

Este código de ética visa definir os princípios, conceitos e valores que orientam o padrão ético de conduta da empresa Sankt Gallen Investimentos Ltda na sua atuação interna e com o mercado, assim como suas relações com os diversos públicos.

O conteúdo deste compreende os conceitos que orientam e definem os Princípios de Negócios, os Conflitos de interesses e o Comportamento Social da Sankt Gallen, constituindo um conjunto de normas e princípios a ser observado pelos colaboradores da Sankt Gallen na realização de suas atividades.

II. Aplicabilidade

As normas aqui contidas devem ser aplicadas a todos os diretores, empregados, funcionários, *trainees* e estagiários da Sankt Gallen (em conjunto os "colaboradores" e individualmente o "colaborador").

I. Natureza Jurídica

Ao assinar este código, os colaboradores estarão cientes e comprometidos com as regras de trabalho regentes, estando de acordo com os princípios estipulados. Assim, qualquer transgressão destas será considerada infração contratual, bem como as constantes no Contrato Individual de Trabalho, no Anexo de Confidencialidade, nas diretrizes de Política de Investimento Pessoal e outras regras expressas verbalmente ou por escrito, sujeitando o infrator às sanções cabíveis.

Caso algum colaborador infringir a Lei, cometendo qualquer ato infrator em suas funções ou a empresa sofrer qualquer punição em virtude da ação de seus colaboradores, a Sankt Gallen não se responsabilizará, sendo o transgressor responsável pelos seus atos, exercendo o direito de regresso para os responsáveis.

II. Princípios Gerais

A convicção de que o exercício de suas atividades e a expansão de seus negócios baseados em princípios éticos, compartilhados por todos os seus diretores e colaboradores, fazem parte dos valores corporativos desta empresa. A Sankt Gallen, visando ao seu desenvolvimento e à satisfação de seus clientes, tem como objetivo fortalecer sua reputação, mantendo-se íntegra e sólida, tornando mais forte sua imagem institucional e corporativa, sempre com transparência e profundo respeito às leis e às instituições.

Os diretores e colaboradores da Sankt Gallen não aceitam e rejeitam manifestações de preconceitos quanto à origem, etnia, religião, classe social, sexo, deficiência física ou quaisquer outras formas de discriminação.

Este Código de Ética representa o compromisso do grupo com os valores que caracterizam a cultura da Sankt Gallen, baseados na integridade, confiança, lealdade e valorização do ser humano. Assim, a busca contínua do desenvolvimento da Sankt Gallen e a defesa dos interesses dos nossos clientes estará constantemente pautada pelos Princípios Gerais apresentados aqui neste código.

III. Relacionamentos com Sócios

Para a Sankt Gallen, os sócios tem grande importância, constituindo-se públicos preferenciais, devendo os dirigentes e colaboradores proporcionar-lhes um relacionamento leal, resguardando os interesses dos mesmos, com informações objetivas e fidedignas.

A obediência às determinações dos órgãos de supervisão e fiscalização do setor em que atua, assim como o rigoroso cumprimento das normas vigentes, representa parte essencial na ética desta empresa.

IV. Relacionamentos com Clientes

O respeito aos direitos dos clientes deve-se traduzir em atitudes e ações concretas que busquem a permanente satisfação de suas expectativas em relação aos nossos produtos e serviços. Os colaboradores devem ter em mente a satisfação do cliente.

Assim, esse contato deve ser marcado pela cortesia e eficiência no atendimento, controle rígido de riscos, pela prestação de informações claras e objetivas e pelas respostas rápidas, mesmo as que sejam negativas.

Nas relações com clientes, o profissionalismo deve sempre prevalecer. Em hipótese alguma, nenhum cliente deverá ser tratado de forma diferente por algum interesse ou sentimento de ordem pessoal de qualquer colaborador.

Todas as informações referentes aos clientes são prioridades da empresa, devendo haver confidencialidade, tendo permissão apenas os sócios para liberar ou vetar as informações, sendo os colaboradores comprometidos a guardar sigilo mesmo depois de se afastarem da empresa.

V. Relações com Concorrentes

Em relação aos concorrentes, deve ser mantido o mesmo princípio adotado com os clientes, a fim de se estabelecer relações de respeito, condizentes com as regras e critérios vigentes no mercado.

É importante que não se divulguem comentários ou boatos que prejudiquem os negócios ou imagem de empresas concorrentes, das quais exigiremos o mesmo tratamento.

Eventuais conflitos ou situações de concorrência desleal podem ser solucionados, em primeira instância, nas associações representativas do setor.

Não é permitido divulgar qualquer informação relevante ou de interesse da Sankt Gallen aos seus concorrentes, a não ser em casos excepcionais, com explícita autorização de um sócio.

VI. Relação com fornecedores

Os compromissos com fornecedores devem ser cumpridos, estabelecendo contratos objetivos, sem margem a ambiguidades ou omissões.

É importante sempre prevalecer os critérios técnicos, profissionais e éticos na escolha dos fornecedores, os quais deverão ser notificados das condições estabelecidas para realizar concorrências e licitações.

O cadastro dos fornecedores será mantido sempre atualizado, tendo o setor responsável função também de eliminar aqueles que apresentarem comportamento não ético ou que não tenham boa reputação no mercado.

VII. Relações com Prestadores de Serviço

Seguindo o mesmo critério para com os fornecedores, as relações com os prestadores de serviços devem ter clareza, evitando situações que possam prejudicar as mesmas, sendo sempre esclarecidas quaisquer dúvidas que possam aparecer.

VIII. Relações no Ambiente de Trabalho e Comunicação Interna

A convivência cordial e harmoniosa no ambiente de trabalho é uma das principais características da empresa. A preservação desse ambiente é fundamental, pois incentiva o espírito de equipe e a busca constante por melhores resultados, além de priorizar a qualidade de vida no trabalho, que é um significativo diferencial competitivo, permitindo-nos manter os melhores profissionais.

Os colaboradores da Sankt Gallen devem ter nos sócios exemplos de conduta, não sendo admitido que ninguém se utilize do cargo para conseguir favores dos subordinados ou desfrutar de benefícios ilícitos dentro ou fora da empresa.

As oportunidades de desenvolvimento profissional serão iguais para todos os colaboradores, sendo reconhecidas, igualmente, as características, os méritos, as contribuições e as competências de cada um.

Entre as unidades da Sankt Gallen, a comunicação interna devesse favorecer a cooperação dos colaboradores, assim como a efetiva participação no trabalho na empresa.

Os sistemas da Sankt Gallen não devem ser usados para acessar ou transmitir imagens ou textos constrangedores ou ofensivos de cunho racial, social, religioso, sexual, imoral ou qualquer outro tipificado como injúria ou violação de direitos individuais.

IX. Relação com Clientes, Terceiros e uso de meios de comunicação

O atendimento telefônico devesse ser feito de forma harmoniosa, responsável e cortês, devendo ser evitado o uso pra assuntos pessoais.

X. Relação com Meios de Comunicação

Os meios de comunicação atuam como instrumento relevante de informação para os diversos segmentos da sociedade. Assim, sempre que possível e não existindo obstáculos legais ou estratégicos, os quais serão explicitados aos jornalistas quando ocorrerem, a empresa estará à disposição.

O porta voz da Sankt Gallen é, exclusivamente, o sócio Gaspar Gasparian Filho, que poderá transferir essa função se julgar necessário; e os outros colaboradores poderão prestar informações a repórteres, entrevistadores ou jornalistas apenas com a permissão do sócio responsável pela área.

XI. Padrão Ético de Conduta

I. Conceitos Orientadores e Conflitos de Interesses

No tratamento com clientes, fornecedores, prestadores de serviços e qualquer pessoa física ou jurídica que realizem negócios com a Sankt Gallen, os colaboradores e sócios devem privar-se de qualquer ação ou omissão nas situações que, porventura, provoquem conflitos entre os seus interesses pessoais e o desta empresa.

A seguir, alguns exemplos de situações que podem ocasionar conflitos de interesse:

- Investigação de atos ou outros ativos de emissão de companhia por colaboradores que têm: (i) relacionamento pessoal com pessoas ligadas à empresa analisada que poderiam se favorecer de um estudo positivo ou que também possam usufruir informações confidenciais da empresa e (ii) investimentos pessoais nesta (já mencionados na Política de Investimento pessoal);
- Execução pelos colaboradores gestores de carteiras de operações de compra ou venda de títulos e valores mobiliários de emissão de empresas em que tenham relacionamento pessoal com pessoas ligadas à companhia investida que poderiam se favorecer da transação realizada ou também possam acessar as informações confidenciais da mesma.
- Negociação de contratos ou de quaisquer interesses em nome da Sankt Gallen com pessoas ligadas à contraparte dos contratos mencionados ou proveitos em negociação com quem o colaborador tem relacionamento pessoal.

Por "relacionamento pessoal", compreendem-se cônjuges, companheiros, descendentes, ascendentes ou qualquer pessoa física próxima ao colaborar que financeiramente dele dependa ou que faça parte de seu círculo familiar ou afetivo próximos, assim como qualquer pessoa jurídica na qual o colaborador ou outra pessoa de seu relacionamento pessoal tenha participação.

Por "pessoas ligadas à companhia" ou "pessoas ligadas à contraparte", compreendem-se acionistas e/ ou sócios controladores, conselheiros, administradores e dirigentes ou também outra pessoa que, em consequência do cumprimento de suas funções na companhia ou em virtude de seu relacionamento pessoal com tais pessoas, possa acessar informações confidenciais da empresa.

Todos os colaboradores devem atuar sempre em defesa dos interesses da Sankt Gallen, devendo manter os negócios, as operações e as informações relevantes em absoluto sigilo. É de extrema importância que as ações e comportamentos de cada colaborador reproduzam sua integridade pessoal e profissional a fim de que não se coloque em risco a segurança financeira, patrimonial e a imagem corporativa e institucional da Sankt Gallen.

Ocasionalmente, se existirem situações que causem conflito entre os interesses da Sankt Gallen e os do colaborador, assim como comportamentos ambíguos deverão ser analisados com bastante cautela, sendo este código consultado pelo colaborador. Permanecendo a suspeita, o colaborador deverá se dirigir ao seu superior, ao Comitê de Ética ou quaisquer de seus membros. As prováveis ações compatíveis com os valores desta empresa e os resultados esperados são:

- Assumir as falhas cometidas e comunicar, rapidamente, ao superior imediato;
- Fazer questionamento às ações que são contrárias aos valores e princípios estabelecidos neste Código de Ética;
- Expor sugestões e críticas construtivas com o objetivo de aperfeiçoar a qualidade do trabalho, assim como dos resultados da Sankt Gallen;
- Comunicar possíveis tentativas de suborno, sabotagem ou comportamentos ilegais ou não condizentes com a ética da empresa;

Encaminhar ao Comitê de Ética quaisquer ações que possam caracterizar eventuais conflitos de interesse, assim como se manifestar incapaz no cumprimento dessas ações.

II. Como solucionar dúvidas ou ações contrárias aos princípios e normas do Código de Ética da Sankt Gallen:

Como demonstram os exemplos anteriores, em geral, as situações que causam problemas éticos não são geradas pelos colaboradores da Sankt Gallen, contudo tudo os mesmo devem evitar que ocorram. O Código de Ética torna possível a avaliação das situações que podem ocorrer, porém é difícil especificar todos os conflitos que poderão surgir. Portanto, poderá ocorrer o surgimento de dúvidas ao se deparar com uma situação real, contrária às normas e princípios que guiam nossos atos. Se pertinente, o código poderá ser alterado para inclusão de textos que elucidem dúvidas.

O colaborador deve dirigir-se ao seu superior imediato ou qualquer membro do Comitê de Ética, se ocorrer quaisquer dos casos citados que possam gerar conflitos de interesse a fim de se obter a adequada orientação, mesmo que seja apenas uma suspeita de uma provável situação de conflito ou que afete os interesses da empresa. Esse é o modo mais adequado para solidificar os princípios empresariais desta empresa, reforçando os valores éticos aqui apresentados.

III. Sanções

Penalidades originadas pelo descumprimento das regras aqui estabelecidas serão determinadas pelo Comitê de Ética, a seu restrito julgamento, assegurando, porém ao colaborador suspeito, o direito de se defender, podendo ser aplicadas, entre outras, sanções de advertência, suspensão ou demissão por justa causa.

XII. Gestão do Comitê de Ética

Todos os sócios e chefes das diversas áreas da Sankt Gallen são responsáveis pela gestão deste código, não sendo responsabilidade de uma única área.

Será de responsabilidade do coordenador do Comitê de Ética a propagação e atualização deste código, tendo a ajuda dos demais integrantes do Comitê. É obrigação deste Comitê de Ética zelar para que as regras e princípios estabelecidos sejam

cumpridos, assim como solucionar eventuais dificuldades, avaliar e resolver situações conflitantes.

XIII. Comitê de Ética

Este Comitê terá total autonomia para executar suas funções, sendo composto pelos sócios da Sankt Gallen. A coordenação direta deste Comitê será do sócio Gaspar Gasparian Filho.

Qualquer colaborador da empresa deverá notificar seu superior ou qualquer membro do Comitê de Ética sempre que tomar conhecimento de situações ou dados que possam prejudicar os interesses da Sankt Gallen, produzir conflitos ou que sejam

contrárias ao que foi estabelecido neste código a fim de que ocorram as providências necessárias.

XIV. Atribuições do Comitê de Ética

- Estabelecer os princípios éticos que deverão ser seguidos por todos os superiores e colaboradores da Sankt Gallen, destacados deste código ou de quaisquer documentos que possam ser produzidos para essa finalidade, elaborando sua revisão periódica.
- Propiciar o amplo conhecimento e execução dos valores éticos na aplicação das ações de todos os colaboradores da Sankt Gallen.
- Analisar todas as situações acerca do descumprimento dos valores éticos estabelecidos neste código ou em quaisquer documentos mencionados aqui, assim como avaliar as demais situações que não foram previstas.
- Assegurar o sigilo de possíveis delatores de crimes ou infrações, mesmo quando os mesmos não pedirem, salvo nas situações de testemunho judicial.
- Solicitar que a Diretoria tome as devidas providências nos casos de caracterização de conflitos de interesse.
- Reconhecer situações novas no cotidiano da administração interna ou nos negócios da empresa que não foram planejadas, fazendo a análise das mesmas e alterando ou incluindo novos textos a este código.
- Examinar de forma sigilosa todos os assuntos que surgirem, preservando a imagem da empresa, assim como das pessoas envolvidas no caso.

XV. Termo de Compromisso

Ao receberem este Código de Ética, todos os colaboradores da Sankt Gallen assinarão um Termo de Compromisso (anexo). Assim, cada colaborador terá ciência da existência deste código e das normas e princípios aqui estabelecidos.

Cada colaborador assumirá o compromisso de zelar pelo cumprimento dos princípios e normas estabelecidos neste código ao firmar o Termo de Compromisso.

Ao assinar o documento, o colaborador deverá expor possíveis infrações ou conflitos de interesse que, porventura, se enquadrarem no Código de Ética. Eventuais problemas ocorridos em outras empresas não precisam ser mencionados, os quais são descritos na Política de Investimento Pessoal.

O Termo de Compromisso, depois de firmado, deverá ser arquivado no prontuário do colaborador, sendo de responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos a execução do mesmo. Esse documento deverá ser periodicamente renovado.

3. POLÍTICA DE COMPLIANCE

Introdução – A área de *compliance* tem a responsabilidade de monitorar, implementar, rever e estimular os sistemas de controles internos dos funcionários e sócios da Sankt Gallen, com o objetivo de assegurar que as atividades estão sendo cumpridas e executadas em conformidade com as regras e controles impostos pela Sankt Gallen, por meio da disseminação de elevados padrões éticos e de integridade. Há nítida preocupação com a demonstração e ênfase na importância dos controles internos e o papel de cada um nos processos da empresa.

Conceito– A rigor, o termo “*compliance*”, usualmente utilizado para se referir ao conjunto de princípios relacionados ao controle interno, define uma filosofia a ser perseguida por meio da ideia de conformidade. Tem como referencial o acompanhamento sistemático das atividades desenvolvidas, de forma a que se possa avaliar, permanentemente, se os objetivos da Sankt Gallen estão sendo alcançados e se os limites estabelecidos e as leis e regulamentos aplicáveis estão sendo cumpridos, bem como assegurar que quaisquer desvios possam ser prontamente corrigidos. Adicionalmente, deve estar sempre presente a necessidade de revisão e atualização dos controles internos de forma que as medidas relacionadas a novos riscos ou a riscos anteriormente não abordados sejam a eles incorporados.

I. **Funções do compliance:**

Assegurar existência, monitoramento e revisão de procedimentos e controles internos, procurando mitigar os riscos existentes a cada atividade, bem como fomentar a cultura de controles internos.

Certificar a aderência e cumprimento das leis e normas emitidas pelos órgãos reguladores e autorreguladores, relativas à atividade de gestão de recursos de terceiros, assim como suas atualizações.

Assegurar a implementação e monitoramento dos princípios éticos e normas de conduta estabelecidas.

Assegurar a implementação, segurança e monitoramento dos sistemas de informação.

Assegurar a implementação e efetividade por meio de acompanhamento periódico do plano de contingência.

Assegurar a adequada segregação de atividades a fim de evitar conflitos de interesse.

Fomentar e atualizar a cultura de Prevenção à Lavagem de Dinheiro.

Assegurar que todos os funcionários e sócios estejam em conformidade com o Código de Ética, Manual de *Compliance*, Normas e Processos Internos da Sankt Gallen, adequados à política de investimento pessoal, assim como em conformidade com as normas, certificações e atualizações dos órgãos reguladores e autorreguladores.

Assegurar que o relacionamento com os sócios, clientes, concorrentes, fornecedores e prestadores de serviço está sendo realizado em conformidade com Código de Ética, Manual de *Compliance*, Normas e Processos Internos.

4. POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A Sankt Gallen busca zelar pelos seus sistemas internos, de modo a garantir que as informações por eles geradas, armazenadas, processadas e disponibilizadas sejam confiáveis e seguras. Para isso, são adotados alguns procedimentos, tais como:

- Gravação de linhas telefônicas através do sistema GRAVADOR TELEFÔNICO, sistema com capacidade de gravação ilimitada (capacidade do nosso servidor) para todas as linhas de gestão, *trader*, comercial, risco, operações e wealth.

- Acessos a servidores, máquinas, pastas de trabalho e sessões (gestão, comercial, administrativos, etc.) controlados por logins individuais. Além da vedação do acesso à rede de informações de Wealth Management pela equipe de gestão dos fundos próprios.

- Planilhas eletrônicas bloqueadas por senhas (comuns e individuais) para evitar perda acidental de qualquer dado ou informação.

Além disso, a instituição considera que todos os dados e comunicações transmitidas através, recebida por ou contidas nos equipamentos eletrônicos de comunicação da empresa são de propriedade desta. Dessa forma, estão sujeitos às regulamentações e políticas internas aplicáveis e, por tanto, a empresa reserva o direito de monitorar, rever e torná-los público se assim o for necessário. Os colaboradores não devem esperar privacidade ao se utilizar de tais meios de comunicação.

5. POLÍTICA DE INVESTIMENTOS PESSOAIS

Introdução

Esta política visa determinar procedimentos e normas para os investimentos pessoais dos colaboradores e sócios da Sankt Gallen, além de estabelecer o tratamento de confidencialidade das informações alcançadas na execução de suas ações cotidianas.

A Política de Investimento Pessoal exprime parte dos objetivos e valores de ética que devem orientar os negócios da Sankt Gallen, sendo complementares aquelas constantes no Contrato Individual de Trabalho, no Anexo de Confidencialidade, neste código, e outras normas verbais ou escritas da Sankt Gallen, cuja violação será tida como infração contratual, estando o autor sujeito às sanções previstas, inclusive afastamento por justa causa.

O controle, o estabelecimento desta Política estabelecida aqui é de responsabilidade do **Comitê de Compliance**, o qual é composto pelos sócios: Gaspar Gasparian Filho.

Os investimentos efetuados em benefício próprio, no mercado financeiro, devem ser norteados a fim de não interferirem de forma negativa no desempenho das atividades profissionais e devem seguir as condições abaixo a fim de evitar situações que configurem conflito de interesses, segundo o que foi estipulado neste código. Com base nisso, os investimentos pessoais devem atestar o que se segue.

Os colaboradores/sócios não podem:

- (i) Investir em outras pessoas jurídicas, qualquer que seja sua forma de constituição e/ou objeto social, sem aprovação do Comitê Executivo da Sankt Gallen Investimentos Ltda., o qual terá direito a veto;
- (ii) Investir diretamente em ações e derivativos;
- (iii) Investir em fundos em desacordo com a seguinte sistemática: 100% (cem por cento) de fundos em ações em fundos da Sankt Gallen Investimentos Ltda.; 100% (cem por cento) em fundos multimercados em fundos análogos da Sankt Gallen Investimentos LTDA.

Nesta Política, serão excluídas:

- (i) Vendas de posições já detidas (não há obrigatoriedade na venda de tais posições), para os novos e antigos colaboradores/sócios, a partir da criação do Código de Ética, Manual de *Compliance*, Normas e Processos Internos;
- (ii) Compras de instrumentos de Renda Fixa de boa liquidez e negociados espontaneamente no Mercado Financeiro e de Capitais, independentemente dos seus prazos (CDB, LCA, LCI, LH, CD, Tbill, etc.);

O colaborador/sócio deve ter como objetivo preservar sua própria reputação, assim como a imagem da Sankt Gallen;

O colaborador deve mostrar ao Comitê de *Compliance* a Declaração Anual de Investimento e de Endividamento Pessoal, segundo o Anexo II a esta Política, afirmando que o *portfólio* pessoal não apresenta nenhuma divergência com as

posições da Sankt Gallen e que nada foi realizado durante o ano em discordância com esta Política.

Cônjuges, companheiros e pessoas com parentesco de primeiro grau do colaborador/sócio não estão sujeitas a esta Política de Investimento Pessoal. Contudo, o colaborador/sócio da Sankt Gallen não pode recomendar investimentos em desacordo com esta Política de Investimento Pessoal para o seu cônjuge, companheiro (a) e pessoas com parentesco de primeiro grau.

6. POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE E TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO

A informação alcançada em função da atividade profissional desempenhada na Sankt Gallen não pode ser transmitida de forma alguma a terceiros não funcionários ou a funcionários não autorizados. Neste item, incluem-se, por exemplo, posições compradas ou vendidas, estratégias e conselhos de investimento ou de desinvestimento, relatórios, análises e opiniões sobre ativos financeiros, dados a

respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços e balancetes das empresas da Sankt Gallen e dos fundos geridos pelo grupo, transações efetuadas e que ainda não foram publicadas, além daquelas instituídas no Anexo de Confidencialidade.

Também é considerada informação sigilosa aquela oriunda de estudo efetuada pelas áreas de *Research* de Ações, Renda Fixa, Derivativos e Hedge *Funds*, mesmo que os ativos correspondentes não tenham sido contraídos composição de nosso *portfólio*.

Quanto à confidencialidade e tratamento da informação, recordamos que o **colaborador/sócio** deve cumprir o que se estabeleceu nos itens a seguir:

I. Informação Privilegiada

Pode-se considerar como informação privilegiada qualquer informação importante a respeito de alguma empresa, que não tenha sido publicada e que seja conseguida de maneira privilegiada, em consequência da ligação profissional ou pessoal mantida com um cliente, com colaboradores de empresas estudadas ou investidas ou com terceiros, ou da condição de funcionário.

São exemplos de informações privilegiadas: informações verbais ou documentadas referentes a resultados operacionais de empresa, alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, e qualquer outro acontecimento que seja motivo de um acordo de confidencialidade fixado por uma empresa com a Sankt Gallen ou com terceiros. As informações privilegiadas precisam ser mantidas em sigilo por todos que a acessarem, seja em função da prática da atividade profissional ou do relacionamento pessoal.

Quem tiver acesso a uma informação privilegiada deverá transmiti-la rapidamente ao Comitê de Compliance, não podendo comunica-la a ninguém, nem mesmo a outros membros da Sankt Gallen, profissionais de mercado, amigos e parentes, e nem usa-la, seja em seu próprio benefício ou de terceiros. Se não houver certeza quanto ao caráter privilegiado da informação, deve-se rapidamente relatar o ocorrido ao Comitê de *Compliance*. Quem tiver acesso a uma informação privilegiada deverá reduzir ao máximo a circulação de documentos e arquivos com tal informação.

Insider Trading e “Dicas”

Insider Trading baseia-se na compra e venda de títulos ou valores mobiliários com base no uso de informação privilegiada, com o objetivo de conseguir benefício próprio ou de terceiros (compreendendo a própria Sankt Gallen e seus colaboradores/sócios).

“Dica” é a transmissão, a qualquer terceiro, de informação privilegiada que possa ser usada com benefício na compra e venda de títulos ou valores mobiliários.

É proibida a prática dos casos mencionados anteriormente por qualquer membro da empresa, seja agindo em benefício próprio, da Sankt Gallen ou de terceiros.

O disposto nos itens de “Informação Privilegiada” e neste “*Insider Trading e Dicas*” deve ser analisado não só durante a vigência de seu relacionamento profissional com a Sankt Gallen, mas mesmo após o seu término.

II. Termo de Compromisso e Considerações Finais

O descumprimento de quaisquer das normas estipuladas nesta Política de Investimento Pessoal deverá ser encaminhado para análise do Comitê de *Compliance*, de acordo com os procedimentos fixados no Código de Ética.

Todo colaborador/sócio da Sankt Gallen, ao receber esta Política, assinará um Termo de Compromisso (Anexo I). Por esse documento, cada colaborador/sócio tem ciência da existência desta Política de Investimento Pessoal e das regras e princípios aqui expostos, seguidos pela Sankt Gallen, devendo esclarecer no mesmo ato

ocasionais participações em companhias e demais investimentos que possua junto a ativos de mercado que se oponham a esta política.

Ao assinar o documento, o colaborador/sócio assume o compromisso de zelar pelo cumprimento das regras e princípios estabelecidos nesta Política de Investimento Pessoal.

Esta Política é parte integrante das normas que guiam a relação de trabalho dos colaboradores/sócios da Sankt Gallen, os quais, ao assiná-la, estão concordando absolutamente com as regras nela fixadas. A desobediência a qualquer das normas aqui expostas, além das cotadas no Contrato Individual de Trabalho, no Anexo de Confidencialidade, no Código de Ética e demais regras verbais ou escritas da Sankt Gallen, será tida como infração contratual, sujeitando seu autor às sanções cabíveis. A empresa não se responsabilizará por colaboradores/sócios que violam a lei ou cometem infrações no desempenho de suas atividades. Caso a Sankt Gallen seja penalizada ou tenha prejuízo de qualquer natureza por ações de seus colaboradores/sócios, cumprirá o direito de regresso em face dos responsáveis.

7. POLÍTICA DE PREVENÇÃO E COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO

I. CONCEITO

Lavagem de dinheiro é o processo pelo qual se oculta à verdadeira origem e propriedade do produto das atividades ilícitas. Se há êxito na lavagem de dinheiro, os interessados conseguem manter o controle sobre tal produto e, em última instância, dar um véu de legitimação à sua fonte ilegítima.

Lavagem de dinheiro é, portanto, qualquer processo para alterar a identidade do dinheiro obtido ilegalmente para que seja, aparentemente, de uma fonte de receita lícita.

Esse é um processo que pode ser desmembrado em três etapas bastante distintas, na maioria das vezes complexas, podendo desenvolver-se ao longo de determinado espaço de tempo, ou mesmo simultaneamente.

- **Colocação do dinheiro:** é o estágio inicial, pois o dinheiro ainda está próximo de suas origens; caracteriza-se pela introdução dos recursos obtidos de forma ilícita no sistema financeiro;
- **Ocultação ou camuflagem:** é o estágio no qual o criminoso busca quebrar a cadeia de evidências perante a possibilidade de investigações sobre a origem dos recursos movimentados; e,
- **Integração:** é o estágio no qual é quase impossível distinguir entre riqueza legal e ilegal; o dinheiro ilícito é reintroduzido no sistema econômico financeiro, integrando-se aos demais ativos.

II. PROCESSOS

A Sankt Gallen possui um processo de prevenção e combate à lavagem de dinheiro com o objetivo de preservar a nossa imagem e reputação. Todos os clientes preenchem o nosso formulário Perfil do Investidor Sankt Gallen identificando a origem dos recursos que serão investidos. Nós temos o nosso processo de checagem destas informações, além de termos o Banco BTG Pactual S.A como corresponsável pela aprovação dos clientes.

Qualquer suspeita de ação ilícita por parte do cliente será comunicada instantaneamente ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras – COAF. Dentre as principais ocorrências monitoradas temos:

- Operação que aparente não ser resultante de atividades ou negócios usuais do cliente ou do seu ramo de negócio;
- Operação cuja origem ou fundamentação econômica ou legal não seja claramente aferível;
- Operação incompatível com o patrimônio ou com a capacidade econômico-financeira do cliente;
- Operação com cliente cujo beneficiário final não é possível identificar;
- Operação envolvendo pessoa jurídica domiciliada em jurisdições consideradas pelo Grupo de Ação contra a Lavagem de Dinheiro e o Financiamento do Terrorismo (GAFI) de alto risco ou com deficiências estratégicas de prevenção e combate à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo ou países ou dependências consideradas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) de tributação favorecida e/ou regime fiscal privilegiado;
- Operação envolvendo pessoa jurídica cujos beneficiários finais, sócios, acionistas, procuradores ou representantes legais mantenham domicílio em jurisdições consideradas pelo GAFI de alto risco ou com deficiências estratégicas de prevenção e combate à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo ou países ou dependências consideradas pela RFB de tributação favorecida e/ou regime fiscal privilegiado;
- Resistência, por parte do cliente ou demais envolvidos, ao fornecimento de informações ou prestação de informação falsa ou de difícil ou onerosa verificação, para a formalização do cadastro ou o registro da operação.
- Operação injustificadamente complexa ou com custos mais elevados que visem a dificultar o rastreamento dos recursos ou a identificação do seu real objetivo;
- Operação aparentemente fictícia ou com indícios de superfaturamento ou subfaturamento;
- Operação com cláusulas que estabeleçam condições incompatíveis com as praticadas no mercado;
- Qualquer tentativa de burlar os controles e registros exigidos pela legislação de prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo, inclusive mediante:
 - Fracionamento;
 - Pagamento em espécie;
 - Pagamento por meio de cheque emitido ao portador; ou
 - Outros meios;
 - Outras situações designadas em ato do Presidente do COAF; e
 - Quaisquer outras operações que, considerando as partes e demais envolvidos, os valores, modo de realização e meio e forma de pagamento, ou a falta de fundamento econômico ou legal, possam configurar sérios indícios da

ocorrência dos crimes previstos na Lei nº 9.613, de 3.3.1998, ou com eles relacionar-se. Esta responsabilidade é da área comercial, que possui relacionamento com o cliente e monitora ativamente o fluxo de movimentações.

8. POLÍTICA DE PERFIL DO INVESTIDOR SANKT GALLEN (SUITABILITY)

A Sankt Gallen possui uma metodologia própria e política definida para o Perfil do Investidor (*Suitability*). O nosso objetivo é identificar e compreender os objetivos e características de cada um dos nossos investidores para sugerir o investimento adequado ao perfil do mesmo. O nosso processo é orientado por um formulário preenchido pelo cliente em conjunto ao comercial responsável pelo cliente.

Os tópicos do nosso formulário são:

- (i) Informações do cliente,
- (ii) Avaliação da experiência do cliente,
- (iii) Portfólio atual do cliente e
- (iv) Avaliação dos objetivos do cliente. O formulário Perfil do Investidor Sankt Gallen deve ser preenchido pelo cliente e deve ser assinado pelo *officer* responsável pela conta da Sankt Gallen. Essa política deve ser
- (v) acompanhada e revista com os clientes a cada dois anos, com a finalidade de adequar os objetivos dos clientes ao perfil de investidor do mesmo.

Para os investidores indicados por um distribuidor ou agente autônomo nós não aplicamos o nosso processo de perfil de investidor, porém temos o nosso processo de validação dos distribuidores e agentes autônomos.

Qualquer alteração no perfil do investidor é comunicado e a anuência do cliente deve ser arquivada. A comunicação deve ser por escrito, sendo o e-mail também adequado para tal cumprimento, devendo seguir este modelo:

Prezado (a) _____,

Durante o processo de implementação da sua carteira, analisamos sua habilidade e tolerância a risco e definimos seu perfil de risco como _____. Ao longo do processo de investimento, algumas das operações realizadas e decididas em conjunto com o Sr./Sra.; colocaram o seu portfólio em uma posição característica de um perfil de risco mais elevado. Por favor, retorne esta mensagem com o texto:

“CONCORDO” – caso devamos reclassificar o seu perfil de risco como mais arriscado, mantendo assim as posições atuais ou;

“NÃO CONCORDO” – caso prefira conservar a classificação de risco original e devamos vender os ativos necessários para reajustar sua carteira.

Atenciosamente,

9. ATIVIDADES EXTERNAS DE SÓCIOS E FUNCIONÁRIOS

Os colaboradores da Sankt Gallen não podem exercer atividades externas remuneradas, inclusive veda qualquer atividade que fere a lei, com exceção daquelas pré-aprovadas pelo Comitê da *Compliance*.

10. REVISÕES NO CÓDIGO

Este documento de Normas e Processos Internos é revisado anualmente.

Foi revisto por **Luciene Soares de Oliveira** em 30 de dezembro de 2015, com validação de **Gaspar Gasparian Filho**.

ANEXO I- TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, portador da Cédula de Identidade nº _____ e/ou Carteira de Trabalho e Previdência Social.

Nº _____ série _____ declaro para os devidos fins que, faticamente:

1. Estou ciente da existência das Normas e Processos Internos, a saber: Código de Ética, Política de *Compliance*, Política de Segurança da Informação, Política de Investimentos Pessoais, Política de Confidencialidade e Tratamento da Informação, Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro, Política de Perfil do Investidor Sankt Gallen (*Suitability*) e Atividades Externas de Sócios e Funcionários.
2. Declaro ter entendido e estar de acordo todos os códigos e Políticas supracitados, passando estes a fazerem parte de minhas obrigações como colaborador, acrescentando às normas previstas no Contrato Individual de Trabalho.
3. Estou ciente que o descumprimento de qualquer parte das Normas e Processos Internos, a partir desta data, implica na caracterização de falta grave, podendo ser passível na aplicação das sanções cabíveis, inclusive demissão por justa causa.
4. Ciente que as normas estipuladas neste código não invalidam nenhuma disposição do Contrato Individual de Trabalho.
5. No caso deste documento ser uma renovação de ciência das Normas e Processos Internos, declaro estar totalmente em conforme, não tendo descumprido ou desenquadrado de forma alguma, desde a ultima assinatura, especialmente no que diz respeito à
 - a. Política de Segurança da Informação,
 - b. Política de Investimentos Pessoais,
 - c. Política de Informações Privilegiadas
6. Ratifico que quaisquer ocasiões presentes ou pretéritas que possam vir a infringir qualquer parte destas Normas e Processos Internos já foram notificadas ao Comitê de *Compliance*, tendo este dado ciência e tomado as devidas providências conforme previsto neste documento.

São Paulo, ____ de _____ de 2016.

Assinatura

ANEXO II- DECLARAÇÃO ANUAL DE INVESTIMENTOS E DE ENDIVIDAMENTO PESSOAL

Eu, _____, portador da Cédula de Identidade nº _____ declaro para os devidos fins que os meus investimentos pessoais não possuem nenhuma discordância com a Política de Investimento Pessoal durante o ano de **2016**, sendo previamente notificado quaisquer investimentos que possam descumprir a Política.

Declaro, ainda, que (i) meu nível de endividamento pessoal está inteiramente condizente com minha remuneração e patrimônio; e (ii) todos os investimentos por mim detidos estão plenamente de acordo com o Código de Ética, Manual de *Compliance*, Normas e Processos Internos e esta Política de Investimento Pessoal, não assinalando quaisquer infrações ou conflitos de interesse, nos termos dos mencionados documentos¹, exceto os investimentos expostos na Tabela abaixo:

Ativo	Emissor	Quantidade	Valor	Data de Aquisição	Conflito

São Paulo, ___ de _____ de 2016.

¹ São exemplos de situações que podem provocar conflitos de interesse, conforme disposto no Código de Ética:

- Investigação de atos ou outros ativos de emissão de companhia por colaboradores que têm (i) relacionamento pessoal com pessoas ligadas à empresa analisada que poderiam se favorecer de um estudo positivo ou que também possam usufruir de informações confidenciais da empresa e (ii) investimentos pessoais nesta (já mencionados na Política de Investimento Pessoal);
- Cumprimento (ou execução) pelos colaboradores gestores de carteiras de operações de compra ou venda de títulos e valores mobiliários de emissão de empresas em que tenham (i) relacionamento pessoal com pessoas ligadas à companhia investida que poderiam se favorecer da transação realizada ou também possam acessar as informações confidenciais da mesma e (ii) investimentos pessoais em tal companhia (já citados na Política de Investimento Pessoal); e
- Negociação de contratos ou de quaisquer interesses em nome da Sankt Gallen com pessoas ligadas à contraparte dos contratos mencionados ou vantagens (ou proveitos) em negociação com quem o colaborador tem relacionamento pessoal.