



CONSTELLATION

ASSET MANAGEMENT

# MANUAL DE COMPLIANCE

Constellation Investimentos e Participações Ltda.

Atualização: Dezembro de 2019  
Versão: 2019-05

**ESCOPO /  
DESTINATÁRIOS**

Todos os  
Colaboradores da  
Constellation

**DATA DE EMISSÃO:**

Dezembro de 2019

**VERSÃO:**

05

**AUTOR:**

DdC

**SUMÁRIO**

O presente Manual de Compliance traz as principais Políticas, regras e procedimentos que norteiam o desenvolvimento das atividades da Constellation, bem como traz descritivos dos principais controles implementados.

Este documento será atualizado sempre que necessário, seja para refletir alterações das leis, normas e regulamentos, seja para refletir a realidade dos procedimentos da Gestora.



# CONTEÚDO

PARTE A – APRESENTAÇÃO DA GESTORA .....	1
PARTE B – PROGRAMA DE COMPLIANCE .....	4
PARTE C – CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA.....	7
PARTE D – CONTROLES INTERNOS .....	10
PARTE E – POLÍTICA DE DISTRIBUIÇÃO .....	44
PARTE F – CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO .....	69
PARTE G – TREINAMENTOS E CERTIFICAÇÕES .....	75
PARTE H – MANUTENÇÃO DE ARQUIVOS .....	80
DISPOSIÇÕES FINAIS.....	81
ANEXO I AO MANUAL DE COMPLIANCE.....	83

## PARTE A – APRESENTAÇÃO DA GESTORA

### 1. PERFIL

A Constellation Investimentos e Participações Ltda. (“Constellation Asset Management”, “Constellation” e/ou “Gestora”) é uma das gestoras de fundos de ações mais tradicionais do Brasil, com um dos poucos gestores com mais de 20 anos de experiência na gestão de fundos. A Gestora foi fundada em 2002 para gerir portfólios com viés fundamentalista. A Constellation é estruturada como um *partnership*<sup>1</sup> e seus principais sócios são os seus executivos. Além dos executivos, a Constellation tem como sócios minoritários Jorge Paulo Lemann e Lone Pine Capital.

### 2. FILOSOFIA DE INVESTIMENTO

Privilegiamos bons negócios acima de tudo, em detrimento de um *valuation*<sup>2</sup> barato; construímos um portfólio objetivando o cuidadoso equilíbrio de riscos setoriais e individuais; buscando sempre evitar iliquidez. Valorizamos tanto o *value investing*<sup>3</sup> (evitando *value traps*<sup>4</sup>) quanto identificar oportunidades de crescimento secular, sempre adequando os critérios de *valuation* ao risco de execução e ao perfil de crescimento de lucros.

### 3. BREVE HISTÓRICO

A história da Constellation iniciou-se em 1998 com a fundação da Utor Asset Management. A Utor foi fundada pelos antigos sócios do Banco Garantia, Jorge Paulo Lemann, Marcel Telles e Beto Sicupira. Foi então criado um portfólio de ações com a gestão coordenada por

Florian Bartunek, que na época era sócio do Banco Pactual, onde chefiou o *Research*<sup>5</sup>, e foi responsável pelo Asset Management do Banco. A gestão do portfólio da Utor perdurou por 4 anos, até 2002, quando decidiu-se dar acesso aos investidores externos à estratégia de sucesso criada por eles. Assim, em maio de 2002, depois do bem-sucedido trabalho realizado na Utor Asset Management, Florian Bartunek e Jorge Paulo Lemann decidiram criar a Constellation, como uma gestora independente especializada na gestão de fundos de ações de empresas brasileiras com um foco em análise fundamentalista e um rigoroso processo de investimento.

A Constellation é estruturada como um *partnership* e seus principais sócios são os executivos que nela trabalham. Além dos executivos, o corpo societário conta com participações minoritárias de Jorge Paulo Lemann e Lone Pine Capital, este último adquiriu uma participação minoritária em 2007. O Lone Pine é considerado um dos mais bem-sucedidos fundos de ações em atividade nos EUA.

### 4. INFORMAÇÕES REGULATÓRIAS

A Constellation é registrada junto à Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) como administradora de carteiras de valores mobiliários, na categoria gestor de recursos, sob o ato declaratório 8166, emitido em 04 de fevereiro de 2005. Também tem registro como *Investment Adviser* junto à *Securities and Exchange Commission* (“SEC”), órgão regulador do mercado de capitais nos Estados Unidos da América (“EUA”).

<sup>1</sup> *Partnership* - livre tradução: modelo de sociedade empresarial.

<sup>2</sup> *Valuation* – termo em inglês para avaliação de empresas.

<sup>3</sup> *Value investing* – livre tradução: investimento em valor.

<sup>4</sup> *Value traps* – livre tradução: armadilha de valor.

<sup>5</sup> *Research* – área análise de empresas e de valores mobiliários.

## 5. RESPONSÁVEIS E ESCRITÓRIO

### 5.1. Responsáveis

Esta seção inclui os responsáveis pela supervisão das áreas de negócio indicadas.

Área/Departamento Supervisionado	Nome	Data Efetiva de Supervisão
Gestão	Florian Bartunek ("DdG")	Dezembro 2002
Operações	Alex Rodrigues ("DdC")	Junho 2005
Compliance	Alex Rodrigues	Junho 2005
Controles Financeiros	Alex Rodrigues	Junho 2005
Risco	Alex Rodrigues ("DdR")	Junho 2005
AML	Alex Rodrigues	Junho 2005
Tecnologia	Empresa de TI terceirizada (Atual IT)	Setembro 2007
Distribuição	Cândido de Azeredo Gomes ("DdD")	Janeiro 2018
Materiais de divulgação	Cândido de Azeredo Gomes	Janeiro 2018
Suitability <sup>6</sup>	Cândido de Azeredo Gomes	Janeiro 2018
Trading <sup>7</sup>	Rodrigo Magdaleno	Mai 2019

### 5.2. Escritório

O escritório da Constellation localiza-se no seguinte endereço:

Localização do Escritório	Supervisor(es) Designado(s)	Tipo(s) de Negócios Conduzido(s) no Escritório
Rua Amauri, 255, 6º andar, Jardim Europa, CEP 01448-000, São Paulo/SP, Brasil	Florian Bartunek Alex Rodrigues	Gestão de Recursos

<sup>6</sup> Suitability - Dever de verificação da adequação dos produtos, serviços e operações ao perfil do investidor.

<sup>7</sup> Trading - livre tradução: negociação - Remete ao processo de negociação de ativos no mercado, tais como a compra e venda de ações, títulos, moedas, entre outros.

## 6. FÓRUNS DE GOVERNANÇA

Os fóruns de governança da Constellation têm estrutura compatível com a natureza, porte, complexidade e modelo de negócio da Gestora e estão divididos em:

### 6.1. Comitê de Investimento

O Comitê de Investimento da Constellation é composto pelo time de gestão e pelo time de análise (*buy-side*). Este fórum se reúne semanalmente, normalmente às segundas-feiras, para discutir: (i) aspectos de mercado, (ii) as empresas e os ativos constantes das carteiras dos veículos sob gestão e (iii) para orientar a estratégia de investimento dos veículos para a semana, contudo, considerando o mercado de atuação da Gestora, a natureza deste comitê é de orientação. Todas as decisões de investimento serão formalizadas internamente pelos times antes da execução das ordens. A formalização poderá ocorrer por e-mail ou por chats internos, mas as decisões estarão refletidas nos ativos contidos nas carteiras dos veículos sob gestão.

### 6.2. Comitê de *Best Execution*

O Comitê de *Best Execution*<sup>8</sup> é composto pelo time de gestão, traders, e pelo DdC. Este fórum se reúne no mínimo anualmente e foi criado para estabelecer uma governança coerente com as atividades de trading da Gestora. Cabe a este comitê avaliar volumes de operações, qualidade das corretoras intermediárias utilizadas, avaliar sobre *soft dollar*, conflito de interesses no contexto de *trading*, dentre outros temas.

Para mais informações, verifique a Política de *Best Execution*, constante neste Manual.

### 6.3. Comitê de Risco

O Comitê de Risco é composto pelos gestores, pelo trader e pelo Diretor de Risco ("DdR"). O comitê se reúne semanalmente e sempre que necessário. No entanto, dada a estrutura dinâmica da Gestora, discussões sobre os riscos dos veículos sob gestão podem acontecer com mais frequência, em particular em momentos de maior agitação nos mercados, e poderão ser formalizadas por e-mail e chats, mas as decisões do Comitê estarão refletidas nos sistemas e nos controles internos da Gestora.

Para mais informações, verifique o Manual de Gestão de Risco.

### 6.4. Comitê Executivo

O Comitê Executivo da Constellation é composto pelos sócios da Gestora e trata de diversos temas, incluindo aqueles relativos à administração da Gestora, Código de Ética e Conduta, Compliance, Recursos Humanos, dentre outros. Este comitê ocorre semanalmente e as decisões poderão ser formalizadas por e-mail ou ata, a depender da natureza e da sensibilidade da informação.

---

<sup>8</sup> *Best Execution* – livre tradução – melhor execução.

## PARTE B – PROGRAMA DE COMPLIANCE

### 1. APRESENTAÇÃO

A Constellation é uma gestora de recursos que preza pelo relacionamento com seus investidores e serve aos seus interesses com lealdade e observando seu dever de fidúcia.

A Gestora adere aos mais altos padrões de proteção ao investidor e diligência nos negócios, adotando prudência em seus processos internos e cuidados especiais em situações nas quais os interesses dos investidores possam estar direta ou indiretamente em conflito com os interesses da Constellation. Manter os interesses de nossos investidores em vista, é a chave para o sucesso da Gestora.

A confiança dos investidores e a reputação da Constellation são essenciais. Um sistema efetivo de supervisão e *compliance* fazem parte integral da manutenção desses ativos intangíveis, ajudando a Gestora a melhor servir seus investidores.

*Compliance* não é um evento estático; é um processo que evolui em paralelo com os regulamentos em constante mudança que governam nossa indústria e com as circunstâncias de cada interação em particular. Este Manual inclui políticas e procedimentos a fim de fornecer orientação aos Colaboradores da Constellation e será atualizado sempre que necessário.

### 2. SOBRE O PROGRAMA DE COMPLIANCE

O Programa de Compliance da Constellation se baseia nos seguintes pilares:

- **Manual de Compliance** – contendo breve descritivo dos procedimentos e

controles internos de compliance aplicados pela Gestora;

- **Código de Ética e Conduta** – estabelecemos em nosso Código os princípios, missão, visão e valores da Gestora, que devem ser observados por todos os Colaboradores e tem a equipe de Compliance como seu guardião;
- **Tone form the top** – a preocupação e o suporte dos executivos da Gestora com os temas relacionados a Compliance, Ética e Conduta são genuínos;
- **Avaliação de riscos de Compliance** – são sempre considerados na tomada de decisões, na criação de novos produtos e no modo de interagir com o mercado.
- **Controles internos** – a Constellation possui mecanismos e sistemas que efetivam controles internos adequados ao seu porte e à natureza de suas atividades;
- **Due diligence** – a Gestora conduz uma avaliação criteriosa em seus fornecedores, prestadores de serviços e demais parceiros de negócios.
- **Treinamento** – os Colaboradores são treinados periodicamente sobre os diversos temas contidos neste Manual;
- **Canal de denúncia** – a Constellation disponibiliza canal de denúncia e garante o sigilo e o tratamento das informações prestadas, tanto aos Colaboradores como a investidores, prestadores de serviços e terceiros contratados;

### 3. ABRANGÊNCIA DO MANUAL DE COMPLIANCE

Este Manual de Compliance (“Manual” e/ou “documento”) aplica-se a todos os Colaboradores da Constellation incluindo sócios, administradores, diretores, funcionários, estagiários, trainees e/ou terceiros contratados (em conjunto “Colaboradores”).

Cada um dos Colaboradores deverá:

- Estar familiarizado, entender e cumprir com o conteúdo deste documento;
- Garantir que todos os Colaboradores sob a sua supervisão estejam familiarizados e entendam este Manual;
- Garantir que mudanças que impactem este Manual sejam prontamente reportadas a equipe de Compliance.

### 4. OBJETIVOS

Este Manual destina-se a auxiliar a Constellation e seus Colaboradores a manterem-se em conformidade com as leis e regulamentos do mercado de capitais em que atua, dotando a Gestora de uma governança de Compliance com o objetivo de alcançar e manter elevados padrões éticos e boas práticas nos negócios. Este Manual também fornece guias de *compliance* para a Constellation em relação aos serviços que ela presta para seus investidores, os quais podem incluir veículos de investimentos agrupados e contas gerenciadas, e descreve procedimentos relacionados aos diversos aspectos das atividades da Gestora. Deve-se notar que alguns procedimentos relacionados a um tópico de *compliance* em particular podem ser mencionados em múltiplas seções deste Manual.

### 5. ESTRUTURA

A estrutura de *compliance* da Gestora é formada pela Diretoria de *Compliance* (“Diretoria”) e a equipe de *compliance* (“Equipe”).

#### 5.1. Diretoria de Compliance

##### Responsabilidades

A Diretoria de *Compliance* é responsável pela aprovação, implementação e monitoramento do conteúdo deste Manual. Faz parte dessa incumbência zelar pelas políticas do presente documento, treinar continuamente os Colaboradores, organizar e manter evidências do cumprimento das obrigações e processos fundamentais, colher periodicamente certificados e termos de compromisso, atualizar as políticas e procedimentos, e comunicar todos os Colaboradores de eventuais alterações.

##### Poderes e autoridade

A Diretoria de *Compliance* tem poderes e autoridade para:

- (i) planejar, definir e implementar o programa de *compliance* da Gestora;
- (ii) analisar possíveis violações à política de *compliance* da Gestora ou às leis e regulações aplicáveis à Gestora e a suas atividades;
- (iii) determinar auditorias, requisições de documentos, averiguações, investigações, medidas corretivas e punições;
- (iv) escalar ao Comitê Executivo violações de Colaboradores ao contido neste Manual.

## Responsável

A Constellation designou Alex Rodrigues como o Diretor de Compliance (“DdC”). Além deste papel, o Sr. Rodrigues também atua como Diretor de Operações (“DdO”), Diretor de Riscos (“DdR”), e é responsável pela visão financeira e de operações gerais da Gestora. Colaboradores das áreas específicas de compliance, financeira e operacional são responsáveis por procedimentos de rotina sob a supervisão direta do Sr. Rodrigues.

## 5.2. Equipe de Compliance

A Equipe de Compliance é composta pelo DdC e por uma Compliance Officer, responsáveis pela elaboração, aprovação, implementação e monitoramento do programa de Compliance da Constellation e pelo conteúdo deste Manual.

## 5.3. Garantia de Independência

A Diretoria de *Compliance* e sua Equipe são independentes das outras áreas da empresa e poderão exercer seus poderes em relação a qualquer Colaborador. Os Colaboradores que desempenharem as atividades de compliance, sob a coordenação da Diretoria de Compliance, não atuarão em atividade relacionada à gestão de recursos.

## 5.4. Treinamentos

Anualmente a área de Compliance ministrará treinamento sobre o conteúdo deste Manual, bem como obterá os termos constantes do Anexo I do Manual, devidamente atualizado.

## PARTE C – CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

### CONSIDERAÇÕES GERAIS

A Constellation adotou este Código de Ética e Conduta (“Código”) para estabelecer os princípios, a missão e visão que a Gestora e os Colaboradores deverão usar como guia para orientar sua conduta profissional e a observância ao seu dever de fidúcia.

Princípios são declarações gerais que expressam a conduta ético-profissional esperada dos Colaboradores no desenvolvimento de suas atividades profissionais, tanto internamente, no tratamento de colegas, quanto externamente, na interação com investidores, reguladores, autorreguladores, terceiros contratados, parceiros de negócios e concorrentes.

O time de Gestão da Constellation observa seu dever de fidúcia e expressa o cumprimento desse dever: (i) realizando as diligências e análises necessárias, da forma mais isenta e independente possível, visando priorizar sempre o interesse dos cotistas, (ii) transferindo aos fundos todo e qualquer benefício e/ou vantagem que possam alcançar em decorrência de sua função, (iii) gerenciando conflito de interesses, dentre outros.

Periodicamente é requisitado aos Colaboradores que assinem o conteúdo do **Anexo I deste Manual**, reforçando o conhecimento e a concordância com este Código.

### 1. PRINCÍPIOS

#### Princípio 1: Integridade

Integridade requer honestidade e franqueza, que não devem estar subordinadas ao ganho e vantagem pessoal. Os investidores confiam na Gestora, e a fonte máxima desta

confiança é sua integridade pessoal. Erros inocentes e diferenças de opiniões legítimas podem acontecer, mas a integridade não coexiste com fraude ou comprometimento de princípios.

#### Princípio 2: Objetividade

Objetividade requer honestidade intelectual e imparcialidade. Independentemente do serviço específico prestado ou da capacidade na qual um Colaborador opere, a integridade de seu trabalho deve ser protegida, de modo a manter a objetividade e o comprometimento de seus julgamentos.

#### Princípio 3: Competência

Competência significa obter e manter um nível adequado de conhecimento e habilidade, e aplicar tais conhecimentos e habilidades na prestação de serviços aos investidores. Competência também inclui sabedoria para reconhecer suas limitações, consultar outros profissionais quando for conveniente, encaminhar questões para terceiros quando for necessário. Colaboradores têm um compromisso contínuo com aprendizado e aperfeiçoamento profissional.

#### Princípio 4: Justiça

Ser justo e sensato em todas as relações profissionais. Justiça exige imparcialidade, honestidade intelectual e gestão de conflito de interesse. Justiça significa tratar os outros da mesma maneira que você gostaria de ser tratado.

#### Princípio 5: Confidencialidade

Confidencialidade significa garantir que informações estejam acessíveis apenas

para os que são autorizados a acessá-las (*precisa ter / precisa saber*). Um relacionamento de confiança com o investidor pode ser construído apenas sobre o entendimento de que as informações permanecerão confidenciais, observadas as exigências legais, regulatórias e autorregulatórias.

## Princípio 6 – Profissionalismo

Profissionalismo requer um comportamento digno e cortês com investidores, colegas e outros relacionados aos negócios. Colaboradores cooperam com colegas para melhorar e manter a reputação da Constellation e melhorar a qualidade dos serviços prestados.

## Princípio 7 – Diligência

Diligência significa exercer suas atividades buscando sempre as melhores condições para o fundo, empregando o cuidado que todo homem prudente costuma empregar à administração de seus próprios negócios.

## Princípio 8 - Sustentabilidade

A Constellation, como signatária dos “Princípios para Investimento Responsável” (*Principles for Responsible Investment* (“PRI”)), considera em suas análises critérios ambientais, sociais e de governança corporativa (*ESG – Environmental, Social and Corporate Governance*), pois acredita que essa ação influencia diretamente o desenvolvimento das empresas investidas e, por consequência, o desenvolvimento da comunidade como um todo.

## 2. MISSÃO

A gestão responsável dos investimentos confiados à Gestora é a principal missão da Constellation, sempre buscando o melhor interesse dos investidores,

sempre observando as leis, regras e regulamentos aplicáveis.

## 3. VISÃO

Com mais de 20 anos de história, estamos sempre em busca (i) de soluções de investimentos inteligentes e (ii) de resultados de valor no longo prazo, sempre com base no pensamento analítico e no processo de investimento que foge do óbvio.

## 4. PADRÃO GERAL DE CONDUTA

Colaboradores têm um dever fiduciário para com os investidores e para com a Gestora. Entre outras atribuições, cada Colaborador deve:

- (i) sempre colocar os interesses dos fundos e dos investidores à frente dos seus próprios interesses;
- (ii) agir com honestidade, integridade, transparência, diligência e lealdade em relação aos clientes da Gestora;
- (iii) nunca levar vantagem inapropriada de sua posição para benefício pessoal;
- (iv) expor justa e completamente todos os fatos relevantes, principalmente quando os interesses da Constellation possam estar em conflito com os interesses dos fundos;
- (v) identificar, administrar e mitigar eventuais conflitos de interesses, nas respectivas esferas de atuação, que possam afetar a imparcialidade das pessoas que desempenhem funções ligadas à gestão de recursos;
- (vi) conhecer e entender suas obrigações junto à Gestora, bem

# CONSTELLATION

ASSET MANAGEMENT

como as normas legais, regulatórias e autorregulatórias que as regem, de forma a evitar quaisquer práticas que infrinjam ou estejam em conflito com as regras e princípios contidos neste Código e na regulamentação em vigor;

- (vii) adotar condutas compatíveis com os princípios contidos neste Código;
- (viii) nortear a prestação das atividades pelos princípios da liberdade de iniciativa e da livre concorrência, evitando a adoção de práticas caracterizadoras de concorrência desleal e/ou de condições não equitativas, respeitando os princípios de livre negociação;
- (ix) exercer, ou diligenciar para que sejam exercidos, todos os direitos decorrentes do patrimônio e das atividades dos fundos, ressalvado o que dispuser a política relativa ao exercício de direito de voto em assembleia; e
- (x) empregar, na defesa dos direitos dos investidores, a diligência exigida pelas circunstâncias, praticando todos os atos necessários para assegurá-los, e

adotando as medidas judiciais cabíveis;

Espera-se que todos os Colaboradores estejam familiarizados e cumpram com as leis e regulamentos aplicáveis às suas responsabilidades diárias.

Se um Colaborador tiver qualquer dúvida quanto a tais leis e regulamentos, deve consultar este Manual ou o DdC.

TODO O COLABORADOR QUE TIVER CIÊNCIA DE QUALQUER TIPO DE ATIVIDADE CONSIDERADA ILEGAL, ANTIÉTICA, ANTIPROFISSIONAL E QUE VIOLE ESTE CÓDIGO, AS LEIS E REGRAS, DEVERÁ COMUNICAR A [OUVIDORIA@CONST.COM.BR](mailto:OUVIDORIA@CONST.COM.BR) AS INFORMAÇÕES SERÃO RESTRITAS À EQUIPE DE COMPLIANCE QUE DEVERÁ MANTER O ANONIMATO DO COLABORADOR QUE REVELOU AS INFORMAÇÕES.

## I. GOVERNANÇA

Compete ao Comitê Executivo tratar sobre o conteúdo deste Código, incluindo sanções decorretes de violações.

## II. VIOLAÇÕES

Violações ao presente Código poderão ser penalizadas com sanções disciplinares que podem variar entre advertência, suspensão e demissão, conforme a gravidade e a reincidência da violação.

## PARTE D – CONTROLES INTERNOS

A Parte D deste Manual de Compliance traz as principais políticas e procedimentos desenvolvidos como forma de efetivação dos controles internos da Constellation.

### 1. POLÍTICA DE REPRESENTAÇÃO DA GESTORA

#### 1.1. Representação Legal

A Gestora é representada por Florian Bartunek (DdG) e por Alex Rodrigues (DdC), que agirão sempre respeitando rigorosamente os artigos dispostos no contrato social da empresa. Qualquer dúvida sobre a validade de representação legal deverá ser levada à Diretoria.

#### 1.2. Comunicação com a Imprensa

Visando resguardar os interesses da Gestora, em função das informações de seus investidores, da confidencialidade dos negócios, e da alta sensibilidade e eventual materialidade dos dados obtidos no exercício de sua atividade, somente Florian Bartunek pode interagir com jornalistas, repórteres, entrevistadores ou agentes da imprensa falada ou escrita (a "Imprensa").

Com prévia autorização do DdG ou do DdC, um Colaborador poderá participar de entrevistas e assemelhados. Neste caso, deverá restringir-se a fazer comentários estritamente técnicos, evitando-se o uso de juízos de valor desnecessários, devendo as declarações serem pautadas pela cautela na divulgação de informações sensíveis. É esperado do Colaborador que participar de entrevistas o uso de bom senso e educação quando estiver representando a Gestora.

A Constellation poderá se utilizar de assessoria de imprensa para essa interação, a seu exclusivo critério.

### 1.3. Comunicação com Terceiros

#### 1.3.1. Comunicações com investidores

A comunicação com investidores deve ser pautada pela eficiência, rapidez, cortesia, respeito, transparência e precisão. As perguntas dos investidores devem ser respondidas objetivamente, mesmo que a resposta tenha cunho negativo.

É vedada qualquer representação que afirme ou insinue garantia de performance/rentabilidade ou ausência de risco ao investidor.

O Colaborador deverá claramente separar opinião e fatos. As opiniões devem ser acompanhadas da linha de raciocínio e dos fatos que lhes dão embasamento.

Toda e qualquer informação não-pública obtida a partir de diálogo com investidores ou empresas investidas é considerada confidencial e, portanto, regida por este Manual.

Somente informações de conhecimento público podem ser compartilhadas com investidores, observando sempre a obrigação da gestora de dar tratamento equitativo a todos os investidores.

Informações privilegiadas deverão ser reportadas nos termos deste documento.

### **1.3.2. Comunicação com fornecedores**

A comunicação e relacionamento com fornecedores deve ser pautada pela ética, profissionalismo, cortesia e discrição. É vedado aos Colaboradores assumir qualquer compromisso em nome da Gestora, formal ou informalmente, sem que detenha autoridade para tal ou consentimento da Diretoria.

### **1.3.3. Contato com concorrentes**

O relacionamento com outras entidades de mercado – sejam elas concorrentes ou não – observará as normas deste Manual bem como a prática habitual de mercado.

O relacionamento com concorrentes deve sempre observar os princípios da liberdade de iniciativa e da livre concorrência, evitando práticas consideradas de concorrência desleal e ou de condições artificiais e/ou não equitativas.

Além disso, é vedada aos Colaboradores a disseminação de rumores de mercado e de informações não-públicas sobre terceiros (investidores ou não-investidores).

### **1.3.4. Comunicação com reguladores, autorreguladores e órgãos do poder público**

O relacionamento com reguladores, autorreguladores e órgãos do poder público deve ser pautado pelo mais alto padrão ético e de integridade. A Diretoria da Gestora deve sempre ser consultada sobre essas interações.

## **2. POLÍTICA DE USO DOS SISTEMAS ELETRÔNICOS**

### **2.1. Aspectos Gerais**

Esta Política rege o uso dos sistemas para comunicações eletrônicas pelos Colaboradores da Constellation e aplica-se durante e após o horário de funcionamento da Gestora.

### **2.2. Internet, E-Mail e Mensagens Instantâneas**

#### **Aspectos gerais**

Esta Política rege o uso da Internet, *e-mail*, ferramentas de mensagens instantâneas (“MI”) e uso de ramais telefônicos no local de trabalho pelos Colaboradores. Esta Política tem a intenção de tentar garantir que comunicações eletrônicas realizadas pelos Colaboradores estejam de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis.

Para efeito desta Política, “*e-mail*” refere-se a todos os textos e arquivos anexados enviados ou recebidos eletronicamente através da rede ou equipamentos da Constellation, incluindo estações de trabalho, *laptops*, *BlackBerries®*, *iPhones®* e quaisquer outros aparelhos *smartphones* (inclusive encaminhamentos, respostas, etc.) e “MI” refere-se a todos os textos enviados ou recebidos eletronicamente via um serviço de mensagem instantânea que seja baixado em um equipamento da Constellation e usado para conduzir os negócios (Team, Bloomberg, etc.)

Os Colaboradores, sujeitos a determinadas restrições, são apenas permitidos a enviar mensagens usando as seguintes plataformas de mensagens eletrônicas:

- *E-mail* do Microsoft Outlook da Constellation
- *Fax*

# CONSTELLATION

ASSET MANAGEMENT

- *Windows Live Instant Messenger* ("MSN MI")
- *Skype*
- *WhatsApp*
- Para usuários do *Bloomberg*, e-mails via sistema de e-mail do *Bloomberg* e MIs via sistema de mensagens instantâneas do *Bloomberg*.

## 2.2.1. Restrições

Contas de e-mail não devem ser utilizadas para a criação ou distribuição de quaisquer tipos de mensagens desrespeitosas ou ofensivas, incluindo comentários ofensivos sobre raça, gênero, deficiências, idade, orientação sexual, ou ainda conter conteúdos pornográficos, ou temas controversos sobre crenças, práticas religiosas, convicções políticas ou nacionalidade.

Colaboradores que receberem quaisquer e-mails ou MIs com tais conteúdos, de qualquer Colaborador da Constellation, devem reportar o assunto a seu supervisor imediatamente e ao DdC

Contas de e-mail não devem ser usadas para criação ou participação em quaisquer atividades de jogos, incluindo, mas não limitadas a jogos online e apostas relacionadas a esportes.

## 2.2.2. Uso Pessoal

O uso dos recursos da Constellation para e-mails e MIs pessoais é fortemente desencorajado.

Enviar correntes ou SPAM de uma Conta de E-mail é proibido.

Alerta de vírus ou outros alertas de *malwares* e e-mails em massa para mais de 25 recipientes de uma Conta de E-mail devem ser aprovados pelo DdC antes de serem enviados. Estas restrições também se aplicam ao

encaminhamento de e-mails recebidos por um Colaborador da Constellation.

Colaboradores estão proibidos de usar contas de e-mail ou contas de MI pessoais, enquanto estiverem no trabalho. Exceto em circunstâncias limitadas ou com o consentimento prévio do DdC, Colaboradores não devem usar contas de e-mail ou contas de MI pessoais para correspondências de trabalho relativas à Constellation. Tais circunstâncias limitadas podem incluir uma situação de recuperação de desastres ou emergência, e também Colaboradores que trabalhem fora das instalações da empresa e têm responsabilidades que requerem e-mail limitado. Caso um funcionário use uma conta de e-mail pessoal para propósitos de trabalho sob estas circunstâncias limitadas, o funcionário é solicitado a colocar a conta de e-mail do Microsoft Outlook da Constellation em cópia ("cc") para que uma cópia da mensagem seja devidamente recebida e arquivada pela infraestrutura de TI da Constellation.

A menos que pré-aprovado pelo DdC, os Colaboradores são proibidos de enviar qualquer informação de uma Conta de E-mail da Constellation para uma conta de e-mail pessoal. Os Colaboradores são estritamente proibidos de conduzir quaisquer negócios da Constellation através de contas pessoais de e-mail ou contas de MI.

## 2.2.3. Computadores e Sistemas Eletrônicos

Computadores e outros sistemas eletrônicos (incluindo drives internos) ("Sistemas Eletrônicos") fornecidos pela Constellation devem ser utilizados unicamente para fins de negócios da Gestora. Ainda que a Constellation permita uso pessoal limitado de determinados Sistemas Eletrônicos, tal uso está sujeito a todas as provisões

desta Política. Colaboradores devem praticar discricção razoável e adequada na quantidade de tempo dispensado longe de seus afazeres de trabalho enquanto utilizarem Sistemas Eletrônicos. A Constellation reserva-se o direito absoluto de proibir o uso desses sistemas para propósitos não relacionados ao trabalho a qualquer momento. Em particular, deve-se notar que Colaboradores são estritamente proibidos de utilizar computadores, *laptops* ou outros Sistemas Eletrônicos da Constellation para manter informações confidenciais que não tenham sido obtidas de maneira apropriada (em conformidade com as políticas e procedimentos da Constellation) no curso normal do cumprimento de suas responsabilidades.

#### **2.2.4. Smartphones**

Smartphones que tenham sido aprovados para transferir *e-mails* da Gestora devem ser utilizados unicamente em conjunto com o endereço de *e-mail* da Constellation e apenas para correspondência relacionada aos negócios da Gestora.

#### **2.2.5. Ramais telefônicos gravados**

Todos os ramais telefônicos da Constellation são gravados e poderão ser acessados em virtude de testes periódicos de segurança da informação, de Compliance, em virtude de solicitação de investidores, contrapartes, intermediários, reguladores e autorreguladores, logo, Colaboradores devem saber que suas ligações poderão se tornar públicas.

#### **2.2.6. Monitoramento**

Os Colaboradores da Constellation não devem esperar nenhuma privacidade em relação aos *e-mails* e MIs que armazenam, enviam ou recebem através

das Contas de e-mail e contas de MI da Constellation. De modo geral, por vezes, empresas são exigidas a elaborar documentos em análises de reguladores de mercado, investigações governamentais e/ou litígios privados. Por isso, os Colaboradores devem estar cientes que *e-mails* da Constellation podem precisar ser divulgados a agências governamentais que podem torná-los documentos públicos.

Esta Política serve como notificação de que a Constellation pode monitorar mensagens sem aviso prévio; entretanto, a Constellation não é obrigada a monitorar mensagens. Na medida em que quaisquer deficiências forem notadas, um tipo de relatório de exceção pode ser preparado para o arquivo de *compliance* de um Colaborador.

**OS COLABORADORES DEVEM OPERAR SOB A EXPECTATIVA DE QUE SUAS CONTAS DE E-MAIL, MI e RAMAIS TELEFÔNICOS INTERNOS DA CONSTELLATION SERÃO PERIODICAMENTE ANALISADOS PELO DdC OU PELA EQUIPE DE COMPLIANCE.**

# CONSTELLATION

ASSET MANAGEMENT

## 3. POLÍTICA DE USO DE REDES SOCIAIS E PROFISSIONAIS

### 3.1. Geral

Esta Política rege o uso, no ambiente de trabalho, de *websites*, *weblogs*, redes sociais e profissionais ou qualquer outra forma de mídia gerada por Colaboradores da Constellation. Em particular, Colaboradores devem ter em mente que apesar de verem suas redes sociais como uma maneira de expressão pessoal, alguns leitores (por exemplo, potenciais contrapartes de negócios terceirizadas, investidores, concorrentes, etc.) podem ver o Colaborador da Constellation como um real porta-voz da Gestora. À vista desta possibilidade, os Colaboradores são solicitados a observar as diretrizes listadas abaixo.

Esta Política detalha o uso adequado de quaisquer *websites*, *weblogs*, redes sociais e profissionais ou qualquer outra forma de mídia gerada pelo Colaborador (tais como, mas não limitadas a: Instagram, Facebook, Twitter, LinkedIn, etc.).

### 3.2. Restrições gerais

Os Colaboradores da Constellation não estão autorizados a divulgar qualquer informação confidencial ou de propriedade da Constellation para terceiros não autorizados. Se um Colaborador tiver dúvidas sobre a natureza da confidencialidade da informação, deverá consultar o DdC.

Colaboradores não devem fazer referência aos investidores, fornecedores ou outros Colaboradores em suas redes sociais.

Qualquer uso do nome e da imagem de investidores, terceiros contratados ou demais Colaboradores deverá ser precedido de autorização formal,

expressa, contendo a finalidade específica do uso.

### 3.3. Restrições a *websites* pessoais e redes sociais

Os Colaboradores NÃO estão autorizados a usar o nome da Constellation nem seu logotipo comercial em qualquer *weblog* ou *website* que mantenham por motivos recreativos pessoais e sociais. Exemplos de tais sites incluem (mas não estão limitados: Myspace, Friendster, Facebook, Twitter, etc.).

### 3.4. Restrições a redes sociais profissionais

Os Colaboradores estão autorizados a fazer referência ao nome da Constellation e a seu título formal de trabalho em Redes Sociais Profissionais. Exemplos de tais *sites* incluem LinkedIn e Xing.

Caso um funcionário se identifique como Colaborador da Constellation, no entanto, tal funcionário deve se certificar que o perfil e conteúdo relacionado sejam consistentes com a maneira que a Constellation gostaria que o Colaborador se apresentasse a colegas e investidores.

### 3.5. Monitoramento

A Constellation pode conduzir buscas gerais de *weblogs* e *websites* pessoais para garantir a conformidade com esta Política.

## 4. POLÍTICA DE USO DE BENS E PROPRIEDADE DA GESTORA

### 4.1. Propriedade da Gestora

Os ativos e bens da Gestora devem ser utilizados de forma ética, parcimoniosa e visando tão somente o interesse da Gestora. Bens e serviços contratados como *e-mail*, *internet*, telefones, entre outros são considerados ferramentas de trabalho, que não devem ser utilizados de forma particular. O DdC se reserva o direito de monitorar o uso de tais bens sem o prévio consentimento do Colaborador e relatar quaisquer incidências de uso indevido.

Durante o expediente não será permitida a navegação em *sites*, uso de *chats*, canais de bate-papo, senão os necessários para execução do trabalho. No correio eletrônico, deve ser evitado o envio de mensagens ou arquivos pesados que possam sobrecarregar os servidores.

É proibida a recepção ou envio de imagens de conteúdo pornográfico, vídeos e músicas. O uso da internet é somente autorizado com finalidades relacionadas a interesses e assuntos profissionais.

Evitar o desperdício de materiais de escritório é um ato de qualidade. Um simples esforço de atenção e mudança de hábitos no dia-a-dia pode propiciar uma economia significativa. Os Colaboradores não devem escrever cartas particulares em papel timbrado da empresa ou sugerir, de alguma forma, estar falando em nome da Constellation.

É proibida a utilização do nome ou da influência da Gestora em causa própria.

Recursos de terceiros, utilizados no decorrer do trabalho, devem ser tratados com respeito, lembrando sempre que a

legislação proíbe o uso não autorizado de materiais protegidos por direitos autorais.

### 4.2. Propriedade Intelectual

A lei de propriedade intelectual dispõe claramente que toda invenção e modelo de utilidade pertencem exclusivamente ao empregador quando decorrerem de trabalho cuja execução se deu durante o período de vínculo do Colaborador.

Todo material e todos os documentos que estão na sede da Gestora, na rede corporativa ou nos computadores pessoais usados para trabalho pelos seus Colaboradores são de propriedade da Constellation. O uso de qualquer informação que consta nesse material deve ser exclusivamente relacionado às atividades da Gestora, e a informação não pode de forma alguma ser disseminada ou retransmitida.

Nenhum Colaborador será remunerado além da remuneração previamente acordada, por qualquer trabalho que constitua invenção ou modelo de utilidade.

No caso específico de estudos criados internamente, sejam eles relacionados ou não à estratégia de investimento da Gestora, não podem ser divulgados sem prévia autorização.

### 4.3. Alçada de Despesas e Reembolsos

Os reembolsos são definidos pela Diretoria. Pedidos de solicitação de reembolso devem obedecer às regras da Gestora.

A manipulação de reembolsos de despesas, tais como almoços, táxis, estacionamento, entre outros, é considerada falta grave e, se comprovada, resultará em penalidade

julgada pelo DdC. Qualquer reembolso acima da alçada permitida poderá ser solicitado sempre que o Colaborador tiver obtido aprovação prévia da Diretoria para tal despesa.

## 5. POLÍTICA DE GESTÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

desempenham funções ligadas à administração de carteiras de valores mobiliários.

### ASPECTOS GERAIS

#### 5.1. Definição

Conflito de interesses são todas as circunstâncias em que relacionamentos ou fatos relacionados aos interesses pessoais ou empresariais puderem afetar a imparcialidade, objetividade e isenção necessárias na forma de atuação da Gestora, tornando os negócios incompatíveis.

#### Exemplos

São exemplos (lista não exaustiva) de conflitos de interesses as situações ou fatos em que haja:

- Influência quanto ao julgamento do Colaborador atuando em nome da Gestora;
- Desvio de oportunidades de negócios da Gestora;
- Concorrência com a atividade/negócio da Gestora;
- Ocupação significativa do tempo ou da atenção dispensada pelo Colaborador, diminuindo sua eficiência e produtividade em relação às suas tarefas profissionais;
- Prejuízo à reputação do Colaborador ou à imagem da Gestora; e
- Caracterização de benefícios exclusivos ao Colaborador às expensas da Gestora;
- Conflitos decorrentes de leis e normas.

Nos termos das normas aplicáveis, a Constellation deve identificar, administrar e gerenciar eventuais conflitos de interesses que possam afetar a imparcialidade das pessoas que

#### 5.2. Dever de Prevenir

O Colaborador deve evitar a existência de conflitos de interesses, além de atentar cuidadosamente para situações envolvendo familiares ou parentes.

#### 5.3. Dever de Informar

A Gestora preocupa-se em evitar circunstâncias que possam produzir conflitos de interesses, seja em situação de colisão de interesses da Gestora com os dos Colaboradores, seja com a dos investidores. Em caso de dúvida, o potencial conflito deverá ser levado ao conhecimento do DdC, que definirá a linha de ação a ser tomada.

#### 5.4. Tratamento de Conflito de Interesses no Relacionamento com Outras Empresas do mesmo Grupo Econômico da Gestora

A Constellation é a única empresa de seu grupo econômico que atua no mercado de capitais e na atividade de administração de carteiras de valores mobiliários. Deste modo, considerando que todas as outras empresas integrantes do grupo econômico da Gestora são sociedades não operacionais, não vislumbramos qualquer forma de conflito de interesses envolvendo as atividades da Constellation e das referidas empresas.

Não obstante, a Gestora assegurará o devido *disclosure*<sup>9</sup> aos seus investidores sobre a existência de tais empresas dentro do seu grupo econômico, através do seu **Formulário de Referência**.

<sup>9</sup> Disclosure – livre tradução: divulgação/publicidade.

## 6. POLÍTICA DE ATIVIDADES EXTERNAS

interesses ou risco de qualquer natureza para a Constellation.

### Aspectos Gerais

A fim de evitar conflito de interesses reais e aparência de conflito, a Constellation adotou a presente Política de Atividades Externas para os Colaboradores.

#### 6.1. Definição

Atividades externas deverão ser sempre informadas ao DdC, nos termos do contido neste Manual. Consideram-se, mas não se limitam a atividades externas:

1. Ocupação de cargos de direção ou outros cargos secundários em empresas ou instituições de capital aberto ou não;
2. Participação em órgãos corporativos ou diretivos, tais como Conselhos de Administração ou Fiscal de empresas investidas;
3. Exercício de controle ou administração de empresas abertas (por exemplo, através da detenção de ações com direito a voto);
4. Investimentos ou participação de qualquer natureza em empresas ou negócios;
5. Vínculos empregatícios com outras instituições, empresas ou pessoas;
6. Ocupação de cargos políticos por eleição ou indicação;
7. Atividades de consultoria ou prestação de serviços de qualquer natureza tais como palestras, aulas, confecção de artigos para mídia pública (neste caso atentar para as políticas internas de contato com a mídia e publicação de material);
8. Qualquer atividade que gere ou tenha potencial para gerar conflito de

#### 6.2. Obrigatoriedade de declaração inicial e anual

Os Colaboradores devem comunicar ao DdC ou à Equipe de Compliance, nos termos do **Anexo I deste Manual**, sobre suas posições de investimento:

- (i) no início de seu relacionamento com a Constellation;
- (ii) anualmente sua posição consolidada de investimentos.

#### 6.3. Tratamento das informações

Atividades consideradas conflitantes pela equipe de Compliance serão analisadas pelo Comitê Executivo que determinará as condições e os controles a serem implementados ou, eventualmente, o pedido de encerramento da atividade.

## 7. POLÍTICA DE INVESTIMENTOS PESSOAIS

### Aspectos Gerais

A fim de evitar conflito de interesses reais e notados com os fundos de investimento e com as leis relativas a *insider trading*, a Constellation adotou uma estrita Política de Investimentos Pessoais de valores mobiliários para os Colaboradores.

Salvo exceções específicas, restrições a operações com valores mobiliários aplicam-se a todos os Colaboradores.

### 7.1. Princípios Gerais Relativos a Operações com valores Mobiliários Próprios de Colaboradores.

Nenhum Colaborador deve comprar ou vender, direta ou indiretamente, para sua própria conta, ou qualquer conta na qual tenha usufruto, poder de decisão ou poder de representação:

- Qualquer valor mobiliário (ou opção ou certificado relacionado) que em seu conhecimento a Constellation esteja comprando ou vendendo para os fundos de investimento, até que tal compra ou venda esteja cancelada/concluída; ou
- Qualquer valor mobiliário (ou opção ou certificado relacionado) que em seu conhecimento esteja sobre consideração ativa para compra ou venda pela Constellation;
- Qualquer ação que fizer parte do portfólio da Constellation.

### 7.2. Informação sobre contas

Todos os Colaboradores devem informar ao time de Compliance sobre a abertura

de contas com capacidade de corretagem em uma Corretora de Valores.

### 7.3. Ativos Permitidos sem Necessidade de Autorização

A negociação dos seguintes ativos é permitida sem autorização prévia ("Ativos Isentos"):

- títulos públicos;
- certificados de depósito bancário;
- outros títulos de créditos bancários;
- dívida privada;
- operações compromissadas;
- fundos de "money market"<sup>10</sup>;
- fundos multimercado; ou
- ativos adquiridos em vista de planos de reinvestimento de dividendos automático;
- fundos de investimento geridos pela Constellation.

### 7.4. Ativos que dependem de pré-aprovação:

É expressamente proibido quaisquer investimentos pessoais feitos pelos Colaboradores e seus respectivos cônjuges nos ativos abaixo descritos, salvo se previamente autorizados e estabelecidas as condições por escrito pelo DdC:

#### i. Tipos de ativos:

- ações de companhias abertas brasileiras, ativos conversíveis em ações, e qualquer tipo de derivativo;
- cotas de fundos de investimento negociados em bolsa;

<sup>10</sup> Fundos de Money Market: fundos de renda fixa formados por papéis de curto prazo.

# CONSTELLATION

ASSET MANAGEMENT

- ativos emitidos por empresa constante da lista restrita (“Lista Restrita”) da Constellation.

## 7.4.1. Da pré-aprovação

A Gestora determinará internamente sobre o procedimento a ser seguido para a pré-aprovação de operações, podendo ocorrer por e-mail ou por sistema específico.

Toda a solicitação de aprovação deverá ser encaminhada ao DdC.

Dentre as condições que poderão ser estabelecidas pelo DdC, podem ser considerados:

- (i) prazo para execução da ordem;
- (ii) período mínimo de manutenção do ativo na carteira de investimentos do Colaborador (*holding period*), etc.

O *holding period* padrão aplicado pela Constellation é de 1 (um) ano.

## 7.4.2. Lista Restrita

Em vista de conflito de interesses identificados pelo DdC, certas empresas poderão ser incluídas na lista de restrições a negociações (“Lista Restrita”). Entre os conflitos possíveis, cuja existência implicará reconhecimento de existência de conflito e consequente inclusão na Lista Restrita, encontram-se as companhias:

- emissoras de ativos em que um fundo de investimento ou conta administrada geridos pela Constellation esteja posicionado;
- que estejam em avaliação do Comitê de Investimento;

- em relação às quais um Colaborador esteja de posse de informação material não-pública; e

- em que um Colaborador da Constellation exerça cargo ou função de administrador, conselheiro, consultor, etc.

## 7.5. Reporte mensal

Todos os Colaboradores que possuírem posição de investimento nos ativos mencionados nesta Política, devem enviar ao DdC mensalmente os extratos de Companhia Brasileira de Liquidação e Custódia (“CBLC”) das contas de custódia mantidas em seu nome ou em seu benefício.

## 7.6. NEGOCIAÇÕES DA GESTORA

De maneira a evitar conflito de interesses, a Gestora não realiza para si própria negociações de ativos financeiros considerados de renda variável. A gestão do caixa da própria Gestora é feita de maneira conservadora, geralmente através de:

- a) Negociação de Ativos Financeiros considerados de renda fixa;
- b) Realização de operações compromissadas com lastro em títulos públicos;
- c) Aplicação em fundos de investimentos de renda fixa.

## 7.7. OBRIGATORIEDADE DE DECLARAÇÃO INICIAL E ANUAL

Os Colaboradores devem comunicar ao DdC ou à Equipe de Compliance, nos termos do **Anexo I deste Manual**, sobre suas posições de investimento:

- (iii) no início de seu relacionamento com a Constellation;
- (iv) anualmente sua posição consolidada de investimentos.

## 8. POLÍTICA DE RATEIO E DIVISÃO DE ORDENS

### Aspectos Gerais

Nos termos do art. 14 da ICVM 558, a Constellation deve manter política de rateio e divisão de ordens entre as carteiras de valores mobiliários. Sendo assim, quando uma oportunidade de investimento é adequada para dois ou mais fundos de investimento, o time de gestão da Constellation irá alocar tal oportunidade de investimento de maneira a garantir que os fundos de investimento da mesma estratégia tenham substancialmente o mesmo acesso à qualidade e quantidade de oportunidades de investimentos, observando o tratamento justo e equitativo dos investidores dos fundos de investimento envolvidos na alocação (*fair allocation*).

### 8.1. Fatores considerados

Ao determinar a alocação exata da oportunidade, a Constellation considerará uma variedade de fatores qualitativos e quantitativos, incluindo, mas não limitados a:

- restrições legais, regulatórias e autorregulatórias;
- o objetivo de investimento e a política de investimento de cada fundo de investimento;
- a política de gestão de risco de cada fundo de investimento;
- se a alocação de uma oportunidade de investimento seria insuficiente para compor uma porção significativa do portfólio;
- necessidade de se evitar lotes fracionários ou custos de transação excessivos em relação ao tamanho da participação do fundo de investimento no rateio da oportunidade;

- a estrutura de liquidez de cada fundo de investimento, incluindo a necessidade de rebalancear posições detidas em um investimento em virtude de aplicações e/ou resgates.

#### 8.1.1. Data da especificação

As operações deverão ser especificadas na mesma data em que ocorrerem, e não são permitidas re-especificações de uma conta para outra, exceto em caso de erro.

#### 8.1.2. Preço médio de carregamento

Deve-se notar que, em vista do histórico de montagem da posição atribuída a cada fundo e do histórico de liquidez, a alocação dos ativos poderá indicar preços médios de aquisição (e, portanto, performance) diferentes.

A alocação das ordens é solicitada para as corretoras intermediárias de modo a obter os preços médios mais próximos dentro da mesma janela de alocação.

Os rateios para o mercado à vista de renda variável e derivativos são realizados em uma única janela diária pelo preço médio.

### 8.2. Rateio de Negócios Executados

Os critérios de alocação de uma operação são decididos antes da sua execução pelo time de gestão. Ao final de cada dia, as operações são divididas de acordo com os critérios de alocação definidos inicialmente, e as boletas são alocadas no preço médio. IPO (Oferta Pública Inicial) e Blocos de operações receberão o mesmo tratamento que qualquer outra operação ou estratégia.

### **8.3. Monitoramento e Documentação**

Uma vez por mês a equipe de compliance verificará, por amostragem, as operações realizadas pelo time de gestão nos fundos de investimento, observando a matriz de estratégia e analisará o rateio de ordens.

Discrepâncias serão reportadas ao Comitê de *Best Execution*.

### **8.4. Ordens individuais e ordens agrupadas**

Ordens individuais são aquelas colocadas diretamente para um fundo de investimento, tendo esses veículos como comitente final. Não havendo agrupamento e, conseqüentemente, rateio para estas ordens.

Caso o Gestor decida agregar ordens de mais de uma estratégia ou fundo, serão realizados os melhores esforços para beneficiar todos de forma equitativa, buscando a melhor execução em cada uma das negociações. Na medida em que a Constellation permita que conta proprietária de um coinvestidor participe em uma operação, a Constellation buscará garantir que a participação desse coinvestidor seja tratada de maneira equitativa e seguirão o critério de rateio adequado à estratégia e à política de investimento do fundo de investimento e a alocação será feita de modo que as quantidades sejam distribuídas pelo preço médio ou o mais próximo possível deste.

O DdC ou a equipe de Compliance devem ser consultados em caso de dúvidas.

## 9. PROCEDIMENTO PARA OPERAÇÕES ENTRE FUNDOS GERIDOS (*CROSS TRADE*)

A Gestora poderá realizar operações diretas entre os diversos fundos sob gestão, desde que assim permitido em seus respectivos regulamentos e políticas de investimento. Neste caso, a Constellation deverá, necessariamente, observar o preço de mercado da referida transação, e manter, por prazo não inferior a 5 (cinco) anos, o devido registro de todas as operações realizadas, com a justificativa da operação e preço praticado.

Operações de *cross trade* devem sempre observar a melhor execução e não podem, sob a ótica do dever fiduciário, privilegiar um fundo em detrimento de outro.

Operações entre fundos não devem ser realizadas para sanar desenquadramentos ou iliquidez dos fundos.

O DdC deve ser consultado em caso de dúvidas.

## 10. PROCEDIMENTO PARA VENDA A DESCOBERTO (*SHORT-SALE*)

Uma venda a descoberto (*short-sale*) é uma transação em que um fundo obtém ativos por meio de aluguel de ações (também conhecido como empréstimo de ações), ou seja, o fundo vende ações que não possui em sua carteira e as toma emprestadas, por intermédio de uma corretora de valores mobiliários, geralmente prevendo a queda do preço do ativo no mercado. No aluguel de ações, o dono da ação (doador) empresta seu papel por um determinado prazo para um terceiro (tomador) em troca de uma taxa. O resultado da operação será a diferença entre o preço de recompra da ação descontados taxas, rendimentos, juros a pagar, aluguel pago ao doador, etc. A operação resultará em ganho para o tomador caso os papéis, de fato, caiam ou em prejuízo, caso subam. O patrimônio do fundo poderá ser negativamente impactado com operações desta natureza.

Nos termos da Instrução 530 da Comissão de Valores Mobiliários, de 22 de novembro de 2012 ("ICVM 530"), o gestor se absterá de realizar vendas a descoberto no âmbito de ofertas públicas de distribuição de ações nos 5 (cinco) pregões anteriores e no dia da precificação do ativo.

Para mais informações, verifique o regulamento do fundo e as permissões e restrições da política de investimento e consulte sempre o DdC.

## 11. POLÍTICA PARA MELHOR EXECUÇÃO (*BEST EXECUTION*)

Esta Política se aplica ao time de gestão e à mesa de operações, responsáveis pela execução das ordens no processo de investimento dos fundos de investimento e carteiras administradas pela Constellation.

O conceito de melhor execução é sabidamente subjetivo, logo, sob a ótica do dever de fidúcia da Gestora, a melhor execução deve objetivar a qualidade da execução da(s) estratégia(s) de investimento(s), considerando todo o processo de investimento e o compromisso de proteger e priorizar os interesses dos investidores. As ordens devem ser registradas nos sistemas internos da Gestora, bem como todo e qualquer benefício recebido deverá ser revertido para o melhor interesse dos fundos e carteiras administradas e, finalmente, dos investidores.

Principais critérios a serem considerados quando da aplicação da Política de *best execution*:

- (i) preços, custos, comissões, *spreads* e fluxo;
- (ii) velocidade de execução e liquidação da ordem x erros operacionais;
- (iii) tamanho, natureza das ordens, mercado de atuação;
- (iv) reputação da corretora e sua penetração no mercado e/ou ativo alvo;
- (v) quaisquer outros elementos relevantes para a estratégia;

### 11.1. Comitê de *Best Execution*

Para estabelecer uma governança coerente com a presente Política, a Constellation formou o Comitê de *Best Execution*, órgão colegiado que se

reunirá ordinariamente, anualmente, e extraordinariamente, quando houver necessidade.

(I) Dos membros do Comitê de *Best Execution*:

O Comitê é formado pelo time de gestão, traders, e pelo DdC.

(II) Dos poderes do Comitê de *Best Execution*:

O Comitê tem poderes para:

- avaliar se há conflito de interesse entre a Constellation (e suas filiadadas) e uma contraparte;
- estabelecer métricas para avaliar a qualidade da execução de ordens, e realizar o acompanhamento de tais métricas;
- selecionar, avaliar e classificar corretoras e contrapartes em vista dos serviços de execução buscados; e
- estabelecer balizas para o *trader* direcionar o fluxo de negócios.

(III) Decisões

As decisões do Comitê deverão preferencialmente por consenso entre os membros. Caso o consenso não seja possível, por maioria, tendo o DdG o voto de minerva.

### 11.2. *Soft dollar*

O termo “*soft dollar*” se refere a um acordo, contrato, explícito ou implícito, onde um gestor direciona transações a uma determinada corretora em troca de produtos e/ou serviços adicionais ao da simples execução de ordens.

A Constellation pode receber relatórios de *research* e outros produtos e/ou serviços relacionados, além do serviço de execução de ordens, em seu relacionamento com as corretoras com

# CONSTELLATION

ASSET MANAGEMENT

as quais atua, não existindo proibição, desde que tais produtos e/ou serviços representem um benefício para todos os veículos sob sua gestão e que não tragam ou possam trazer a impressão de conflito de interesses, corrupção ou suborno.

Para mais informações sobre a Política de Contratação de Terceiros da Constellation, verifiqueo item 18, abaixo.

O DdC deve ser consultado em caso de dúvidas.

Todo e qualquer arranjo de *soft dollar* deverá ter prévia aprovação do DdC e deverá ser pautado nos seguintes princípios:

- quaisquer benefícios de *Soft Dollar* recebidos pela Gestora deverão ser utilizados em benefício da própria Gestora e de seus investidores como um todo; e
- A Gestora não poderá se comprometer a garantir volumes de operação com quaisquer corretoras para a obtenção de tais benefícios, sendo que o princípio norteador de sua escolha de corretoras deverá ser sempre o de best execution. Finalmente, sempre que houver acordo que possa gerar tais benefícios à Gestora e seus investidores, tais acordos devem ser assinados por escrito e registrados em controle específico da Constellation;
- operações e arranjos que possam caracterizar ou dar a impressão de caracterizar conflito de interesses, corrupção e suborno estão expressamente proibidas e deverão ser reportadas ao DdC e ao Comitê de *Best Execution*, prontamente.

Todas as contrapartes deverão passar por processo de *due diligence*, antes do início do relacionamento e periodicamente, bem como os volumes de trades, erros operacionais e demais elementos entendidos como relevantes pela mesa de operações e pelo time de gestão, e serão reportados ao Comitê de *Best Execution*.

## 12. PROCEDIMENTO PARA INVESTIMENTOS NO EXTERIOR

Nos termos das "regras e parâmetros Anbima para investimentos no exterior nº 04", compete ao gestor de recursos a seleção e alocação dos ativos financeiros no exterior dos fundos sob sua gestão, devendo assegurar que as estratégias implementadas no exterior estejam de acordo com o objetivo, política de investimento, alavancagem, liquidez e níveis de risco do fundo investidor, sempre observando estritamente a política de investimento constante do regulamento dos fundos.

### 12.1. Da seleção de ativos no exterior

Considerando a exceção constante do normativo mencionado, o time de gestão (composto tanto pelos gestores quanto pelo time interno de análise de valores mobiliários):

- ✓ Adota, no que couber, a mesma diligência e padrão utilizados quando da aquisição de ativos financeiros locais, assim como a mesma avaliação e seleção realizada para gestores de recursos quando da alocação em fundos domiciliados no Brasil;
- ✓ Assegura que o Administrador Fiduciário, o Gestor de Recursos, o Custodiante ou Escriturador dos ativos financeiros no exterior possuam estrutura operacional, sistemas, equipe, política de controle de riscos e limites de alavancagem adequados às estratégias e compatíveis com a política de investimento do Fundo investidor;
- ✓ Assegura que os Fundos ou veículo de investimento no exterior tenham suas demonstrações financeiras auditadas por empresa de auditoria independente;

- ✓ Garante a existência de um fluxo seguro e de boa comunicação com o Gestor de Recursos dos Fundos ou veículo de investimento no exterior, assim como o acesso às informações necessárias para sua análise e acompanhamento; e

O time de gestão deve verificar e evidenciar, previamente à seleção e alocação nos ativos financeiros no exterior que não sejam registrados em sistema de registro ou objeto de depósito centralizado, se esses ativos estão custodiados ou escriturados por instituição devidamente autorizada a funcionar em seus países de origem e supervisionados por autoridade local reconhecida.

### 12.2. Do monitoramento de ativos no exterior

Em não havendo mudanças circunstanciais que obriguem o time de gestão a reavaliar o ativo, a diligência dos investimentos no exterior contidos na carteira dos fundos de investimento e/ou carteiras administradas locais, ocorrerá a cada 24 (vinte e quatro) meses.

### **13. PROCEDIMENTO DE DIVULGAÇÃO RELATIVA À AQUISIÇÃO OU ALIENAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO ACIONÁRIA RELEVANTE**

Nos termos do art. 12 da Instrução CVM 358 de 03 de janeiro de 2002 ("ICVM 358/02") e alterações, considera-se negociação relevante o negócio ou o conjunto de negócios por meio do qual a participação direta ou indireta que ultrapasse, para cima ou para baixo, os patamares de 5% (cinco por cento), 10% (dez por cento), 15% (quinze por cento), e assim sucessivamente, de espécie ou classe de ações representativas do capital social de uma companhia aberta, deverá ser publicado relevante a comunicação à companhia e à CVM.

Sob a ótica da Gestora, essa comunicação deverá ser feita tanto para um fundo específico quanto para a Gestora, quando considerada a exposição a mais de um veículo que trigge as porcentagens mencionadas acima, considerando o contido no art. 12, da ICVM 358/02 "(...) bem como qualquer pessoa natural ou jurídica, ou grupo de pessoa, agindo em conjunto ou representando um mesmo interesse (...)".

Ainda, a obrigação de divulgação de fato relevante também se estende:

- I. à aquisição de quaisquer direitos sobre as ações e demais valores mobiliários ali mencionados; e
- II. à celebração de quaisquer instrumentos financeiros derivativos referenciados em ações, ainda que sem previsão de liquidação física.

Das informações que devem constar da divulgação do fato relevante:

- I. nome e qualificação da Gestora e do(s) fundo(s) envolvido(s);
- II. objetivo da participação e quantidade visada, contendo, se for o caso, declaração de que os negócios não objetivam alterar a composição do controle ou a estrutura administrativa da sociedade;
- III. número de ações e de outros valores mobiliários e instrumentos financeiros derivativos referenciados em tais ações, sejam de liquidação física ou financeira, explicitando a quantidade, a classe e a espécie das ações referenciadas;
- IV. indicação de qualquer acordo ou contrato regulando o exercício do direito de voto ou a compra e venda de valores mobiliários de emissão da companhia;
- V. se o acionista for residente ou domiciliado no exterior, o nome ou denominação social e o número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do seu mandatário ou representante legal no País para os efeitos do art. 119 da Lei nº 6.404, de 1976.

Todas as demais regras decorrentes de participação acionária relevante serão aplicadas.

Para mais informações, consulte o DdC.

## 14. POLÍTICA DE GESTÃO DE INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS

### Aspectos Gerais

A presente Política visa estabelecer o conceito sobre informação privilegiada, a forma como essas informações serão tratadas pela Constellation e o processo de escalation dessas informações.

No intuito de conduzir seus negócios cuidadosamente, é essencial que a Constellation mantenha a confidencialidade das empresas de suas carteiras e quaisquer outras empresas com as quais a Constellation contemple uma relação de negócios. Informação privilegiada (conforme definida abaixo) obtida por qualquer Colaborador a respeito de qualquer fundo de investimento ou qualquer empresa potencial ou existente da carteira, qualquer que seja a fonte, deve ser mantida como estritamente confidencial. Colaboradores não devem tentar se beneficiar, nem beneficiar a Gestora ou os fundos de investimento sob gestão ou ainda, revelar a qualquer pessoa, informações privilegiadas. A- O DdC deverá ser sempre informado no caso de recebimento de informações privilegiadas.

### 14.1. Definições

“Informação Privilegiada” (“*insider information*”) é definida como aquela que não é de domínio público e que tenha impacto material, ou (a) na avaliação dos ativos de um determinado emissor, conjunto de emissores ou do mercado em geral, ou (b) que possa influir de modo ponderável na propensão de um investidor em adquirir ou vender um ativo. Informações privilegiadas podem chegar ao conhecimento do Colaborador em decorrência da relação profissional ou pessoal mantida com um investidor, com pessoas vinculadas a

empresas analisadas ou investidas ou com terceiros.

Aspectos a serem considerados para classificar uma informação como privilegiada: confidencialidade e materialidade.

### Sobre a confidencialidade:

Por definição, uma informação é confidencial até que se torne pública. Para que a informação possa ser considerada pública, é importante conhecer os procedimentos necessários a serem seguidos para torna-la pública e levar em conta o tempo necessário para que ela se propague.

Neste sentido, a ICVM 358/02 dispõe sobre a forma de divulgação e uso de informações sobre ato ou fato relevante relativo às companhias abertas.

### Sobre a materialidade:

A materialidade diz respeito à relevância da informação e seu impacto. A referida norma da CVM

estabelece que se considera relevante qualquer ato ou acontecimento de caráter político, administrativo, técnico, negocial, econômico ou financeiro ocorrido ou relacionado aos negócios de uma companhia aberta que possa influir de modo ponderável:

- na cotação dos valores mobiliários de emissão da companhia aberta ou a eles referenciados;
- na decisão dos investidores de comprar, vender ou manter aqueles valores mobiliários;
- na decisão dos investidores de exercer quaisquer direitos inerentes à condição de titular de valores mobiliários emitidos pela companhia ou a eles referenciados.

Na realidade da Constellation, são exemplos de Informações Privilegiadas: informações verbais ou documentadas a respeito de resultados operacionais de

empresas, alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, inclusive ofertas iniciais de ações (IPO).

Informações Privilegiadas, no contexto da Gestora, também podem incluir conhecimento de ordens pendentes de negociação ou recomendações de pesquisas, atividades financeiras corporativas, informações financeiras, detenção de títulos, balanços, etc. de empresas em que a Constellation invista ou se interesse em investir.

## 14.2. Vedações

É vedado aos Colaboradores qualquer tipo de operação em mercado financeiro que seja realizada de posse de Informação Privilegiada, seja esta operação para benefício dos fundos geridos, seja para negociações pessoais diretas ou indiretas.

Usar-se de Informações Privilegiadas para executar operações privadas em valores mobiliários ou fornecer uma "dica" para um familiar, amigo ou qualquer outra pessoa é ilegal, caracteriza-se crime no Brasil e é absolutamente proibido. Todas as informações materiais não-públicas devem ser consideradas confidenciais e nunca devem ser usadas para ganho pessoal ou vantagem indevida.

- "Insider Trading", é o uso indevido de informação privilegiada, é um crime grave que resulta em penas severas. *Insider Trading* pode ter várias formas, e sua prevenção é responsabilidade de todos os Colaboradores. Os negócios da Constellation envolvem necessariamente informações sensíveis que são, muitas vezes, privilegiadas.

De forma geral, o insider trading está ligado a duas proibições: realizar negociações de posse de informação material não-pública e

"*Tiping*" – revelar informação material não-pública a terceiros, como umda "dica" para familiares ou pessoas de seu relacionamento próximo.

Um Colaborador está também proibido de divulgar Informações Privilegiadas a terceiros interna e externamente. O DdC deverá sempre ser envolvido no tratamento e gestão de informações privilegiadas, bem como deverá ser consultado antes do compartilhamento da informação internamente, sempre observando os princípios do "precisa ter/ precisa saber" (*need to know / need to have*).

## 14.3. Dever de Comunicar

Caso os Colaborares tenham acesso, por qualquer meio, a Informação Privilegiada, deverão levar tal circunstância ao imediato conhecimento do DdC, indicando, além disso, a fonte da Informação Privilegiada obtida. Nenhum outro Colaborador da Constellation poderá ter acesso à divulgação. Tal dever de comunicação também será aplicável nos casos em que a Informação Privilegiada seja conhecida de forma acidental, em virtude de comentários casuais ou por negligência ou indiscrição das pessoas obrigadas a guardar segredo.

Caso qualquer Informação Privilegiada a respeito das carteiras dos fundos de investimento sob gestão da Gestora venha a ser indevidamente divulgada, por qualquer meio, a terceiros, o DdC deverá ser comunicado para que, se for o caso, seja divulgado fato relevante no menor prazo possível, a fim de impedir a disseminação da Informação Privilegiada.

# CONSTELLATION

ASSET MANAGEMENT

## 14.4. Procedimentos

### 14.4.1. Lista de Restrições

Ao receber notificação de *insider information*, o DdC deverá colocar o ativo a que a informação se refere na Lista de Restrições. Consequentemente, Colaboradores, por um lado, e os fundos e carteiras administradas pela Gestora, por outro, ficarão proibidos de executar negócios envolvendo tais ativos.

### 14.4.2. Término da restrição

Uma vez que a informação se torne pública e não mais relevante, o DdC irá suspender as restrições de operações e informações, tirando o ativo da Lista de Restrições.

## 14.5. Supervisão

### 14.5.1. Prevenção

Para prevenir *Insider Trading*, o DdC deve:

- Fornecer informações para familiarizar os Colaboradores com políticas e procedimentos. Tais informações devem ser fornecidas ao menos anualmente;
- Responder questionamentos relativos às políticas e procedimentos da Constellation;
- Resolver questões de incerteza quanto a materialidade da informação por um Colaborador da Constellation;
- Analisar regularmente e atualizar conforme necessário as políticas e procedimentos da Constellation.

### 14.5.2. Detecção

Para detectar *Insider Trading*, o DdC deve:

- Analisar os relatórios de atividades de operações preenchidos pelos Colaboradores;
- Analisar, na medida do possível, atividades de operações em contas de corretoras dos fundos de investimento;
- Monitorar tais contas de corretoras e determinar se quaisquer discrepâncias dos padrões de operações normais ocorreram.

### 14.5.3. Providências

Se for detectado que um Colaborador possui informações materiais não-públicas relevantes, o DdC:

- Implementará medidas para prevenir a disseminação de tais informações; e
- Se necessário, imporá restrições a operações em valores mobiliários.

## 14.6. Educação e treinamento

Para garantir que os Colaboradores estejam familiarizados com a *Política de Gestão de Informações Privilegiadas* da Constellation, a Gestora estabeleceu os seguintes procedimentos:

- Os Colaboradores recebem o presente Manual de Compliance em sua contratação e certificam sua leitura e entendimento, nos termos do **Anexo I do Manual de Compliance**.
- Quando os procedimentos forem revisados, os funcionários serão notificados;
- Prevenção ao *Insider Trading* é um assunto incluído periodicamente nos programas de educação continuada de *compliance* da Constellation.

## **14.7. Plano de Recompra de Ações de Companhias Investidas na qual o Colaborador exerça Cargo de Administração**

Na hipótese de, cumulativamente: (i) algum Colaborador exercer cargo de administração em companhia investida por qualquer dos fundos geridos pela Gestora ("Companhia Investida"); e (ii) estiver em curso programa de aquisição de ações de emissão de tal Companhia Investida pela própria companhia, suas controladas, coligadas ou outra sociedade sob controle comum, ou se houver sido outorgada opção ou mandato para o mesmo fim ("Plano de Recompra"), o DdC deverá adotar o seguinte procedimento:

- Colocar a ação de emissão de tal Companhia Investida na Lista de Restrições para negociação (exceto para fins de ajuste passivo dos fundos e carteiras administradas pela Gestora no caso de resgates ou investimentos por investidores, observado que a Gestora deverá empregar seus melhores esforços para mitigar o risco de atuar como contraparte da Companhia Investida em eventuais negociações realizadas, na medida do necessário e possível de acordo com as informações disponíveis); e
- Alertar todos os Colaboradores sobre as restrições para negociação do ativo restrito, diretamente ou em nome de qualquer fundo ou carteira administrada pela Gestora.

## 15. PROCEDIMENTOS PARA ATENDIMENTO ÀS REGRAS DE CONDUTA DE MERCADO

A CVM veda aos participantes do mercado de valores mobiliários a criação de condições artificiais de oferta ou preço de valores mobiliários, a manipulação de preço, a realização de operações fraudulentas e o uso de práticas não equitativas, conforme descrito na ICVM 8/79.

### 15.1. Definições

São definidas como “Manipulação de Mercado” as práticas ou dispositivos que, mesmo que potencialmente, interfiram no correto funcionamento do mercado de valores mobiliários:

a) condições artificiais de demanda, oferta ou preço de valores mobiliários criadas em decorrência de negociações pelas quais seus participantes ou intermediários, por ação ou omissão dolosa provocarem, direta ou indiretamente, alterações no fluxo de ordens de compra ou venda;

b) manipulação de preços no mercado de valores mobiliários: a utilização de qualquer processo ou artifício destinado, direta ou indiretamente, a elevar, manter ou baixar a cotação de um valor mobiliário, induzindo, terceiros à sua compra e venda;

c) operação fraudulenta no mercado de valores mobiliários: operação em que se utilize ardil ou artifício destinado a induzir ou manter terceiros em erro, com a finalidade de se obter vantagem ilícita de natureza patrimonial para as partes na operação, para o intermediário ou para terceiros;

d) prática não equitativa no mercado de valores mobiliários: prática que resulte, direta ou indiretamente, efetiva ou potencialmente, um tratamento para

qualquer das partes, em negociações com valores mobiliários, que a coloque em uma indevida posição de desequilíbrio ou desigualdade em face dos demais participantes da operação.

Todas estas condutas indevidas são consideradas falta grave passível de aplicação de penalidade rígidas pelos reguladores e autorreguladores locais.

### 15.2. Tipos

Entre as formas de Manipulação de Mercado catalogadas, trazemos a título exemplificativo a seguintes:

“*Zé-com-zé*”: (“*Wash Trades*”) comprar e vender a mesma ação de modo a mover os preços praticados nos mercados, sem que haja qualquer alteração do beneficiário do ativo

“*Pools*”: acordos dentro de um mesmo grupo de *traders* para delegar a um gestor os poderes para negociar uma ação específica por um período determinado de tempo;

“*Churning*”: negociação excessiva ou giro excessivo da carteira do investidor com o único objetivo de gerar maior corretagem;

“*Stock Bashing / Pump and Dump*”: fabricar informações falsas ou enganosas sobre um ativo com o objetivo de aumentar ou deprimir o preço, e realizar uma venda ou uma compra após a mudança de preço;

“*Bear Raid*”: vender a descoberto uma ação ou utilizar informações negativas para conseguir ganhos de curto prazo;

“*Lure and Squeeze*”: vender ação de empresa em problemas com o conhecimento de que tal empresa utilizará ações para solucionar sua situação com credores.

“*Spoofing*”: inserção de ofertas limitadas de compra (ou de venda) por diferentes preços, sem a intenção de executá-las, inserindo subsequentemente oferta(s) de venda (ou de compra) do outro lado do livro que, após ser(em) executada(s), segue(m)-se da rápida remoção das ofertas limitadas inseridas inicialmente.

“*Layering*”: inserção de ofertas de compra e/ou de venda de um valor mobiliário, em conluio com outra(s) pessoa(s) ou não, por preços e volumes diferentes, em intervalos reduzidos de tempo e com altas taxas de cancelamento, visando alterar as condições de demanda, oferta ou preço do valor mobiliário.

“*Front running*”: prática ilegal de posicionamento do participante no mercado antes dos clientes de forma a obter vantagens;

“*Portfolio pumping*”: prática artificial de inflar a performance de um fundo, em um determinado período, normalmente em período de análise de performance, trazendo retornos enganosos ou irreais.

### **15.3. Ações Preventivas e Integridade do Processo de Investimento**

Como forma de proteção, a Gestora também busca preservar a integridade do processo de investimento de modo a garantir que decisões de compra e venda de ativos sejam baseadas em análises aprofundadas que sejam devidamente registradas e documentadas por evidências. Tem-se dois tipos de integridade:

- Integridade em investimentos de longo prazo, baseada na análise fundamentalista de ativos;
- Integridade na análise, baseada em material original ou proprietário produzido pela

própria Gestora, processo endógeno de obtenção de informações sobre ativos e companhias, e proteção de informações privilegiadas.

### **15.4. Mecanismos de proteção**

A Gestora utiliza-se dos seguintes mecanismos específicos de prevenção à manipulação de mercado:

- (i) controle de fluxo de informações;
- (ii) monitoramento de *traders* e centralização das ordens em nome da Gestora;
- (iii) detecção de atividades suspeitas e atividades de risco;
- (iv) treinamento e orientação de Colaboradores;
- (v) Política de negociações pessoais, com *disclosure* mandatário de operações.

### **15.5. Dever de reporte**

**Caso um Colaborador tenha conhecimento da ocorrência de práticas fraudulentas e/ou não equitativas praticadas, deverá reportar imediatamente ao DdC.**

## 16. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E SUBORNO

### Aspectos Gerais

A Gestora está sujeita às Leis anticorrupção nacionais e internacionais aplicáveis à sua atividade. No Brasil, a Lei nº 12.846/13 dispõe sobre a responsabilidade civil e administrativa de sociedades brasileiras ou estrangeiras que atuem no Brasil por atos de seus diretores, gerentes, funcionários e outros agentes que atuem em nome da sociedade, especialmente aqueles que envolvam a prática de atos de corrupção, suborno e fraude a licitações e contratos administrativos.

### 16.1. Práticas proibidas

Entre as práticas proibidas pela política anticorrupção da Gestora, encontram-se as seguintes:

- prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- Abuso de Cargo
- Tráfico de Influência
- Exploração de Prestígio
- Patronagem
- Nepotismo
- Suborno
- Extorsão
- Apropriação Indébita

### 16.2. Proteção de Colaboradores

Nenhum Colaborador será penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar ou receber suborno.

## 16.3. Procedimentos específicos

### Recusa de rebates

Cabe ressaltar que alguns gestores de recursos, nos quais os fundos da Constellation investem ou possam investir, têm como política o pagamento de rebates, ou seja, abrem mão de uma parcela das taxas cobradas. A Gestora adota a política de reverter integralmente tais rebates para benefício dos investidores cujos investimentos originaram os rebates, ou seja, os rebates não são revestidos para a Constellation. A reversão é realizada, ou via fundo de investimento, ou via descontos na taxa de administração. Dessa forma, a Gestora pode atuar com isenção na seleção de fundos, e a concessão de rebates não é critério para essa decisão.

### Controle de pagamentos e sistemas de alçada

Pagamentos a fornecedores serão realizados apenas sob emissão de fatura. Utiliza-se uma metodologia de alçadas e autorizações, que funcionará integrado às rotinas de pagamentos bancários eletrônicos.

### Proibição de doações eleitorais

A Gestora não fará, em hipótese alguma, doação a candidatos e/ou partidos políticos via pessoa jurídica. Em relação às doações individuais dos Colaboradores, a Gestora e seus Colaboradores têm a obrigação de seguir estritamente a legislação vigente.

O apoio de um Colaborador a seus próprios partidos políticos, candidatos e causas políticas deve ser feito em seu próprio tempo e não deve usar os recursos da Constellation, tais como, mas não limitados a: reprodução, aparelhos de fax, impressoras, telefones ou computadores.

## Caridade

Os recursos da Constellation, financeiros ou não, não devem ser usados para apoiar causas de caridade a menos que aprovado previamente pelo DdC. O apoio de um Colaborador às suas causas de caridade deve ser feito por ele próprio e não devem usar os recursos da Constellation tais como, mas não limitados a reprodução, máquinas de fax, impressoras, telefones e computadores.

A Constellation e seus Colaboradores estão proibidos de fazer contribuições de caridade (i) para qualquer investidor potencial ou ativo e seus filiados; ou (ii) em resposta a uma solicitação para contribuição de caridade feita por um investidor potencial ou ativo e seus filiados ou um funcionário de tal investidor potencial ou ativo e seus filiados. Deve-se observar que as contribuições descritas acima também incluem contribuições de caridade feitas por esposos, filhos e determinados membros familiares. Caso a Constellation ou Colaboradores desejem fazer uma contribuição de caridade, será necessária aprovação prévia do DdC, que irá analisar quaisquer conflitos de interesses percebidos entre a Constellation e as organizações de caridade propostas antes da aprovação.

## 16.4. Presentes e Entretenimentos

### Definições

**“Entretenimentos”:** refeições de negócios, eventos esportivos, musicais, culturais, e as recepções privadas, viagens domésticas ou internacionais, alojamento e refeições, e outros convites do mesmo gênero.

De forma geral, o Colaborador da Constellation participa do evento, o que o caracteriza como um entretenimento.

**“Presentes”:** quaisquer gratuidades, hospitalidade, treinamento, transporte, viagens domésticas ou internacionais,

alojamento e refeições, brindes, objetos de valor descontos ou outros do mesmo gênero.

De forma geral, o Colaborador da Constellation não participa do evento, o que o caracteriza como um presente.

### 16.4.1. Regra Geral

Colaboradores podem dar e receber Presentes e Entretenimentos desde que não sejam excessivos, luxuosos ou que não venham a causar embaraço para Constellation ou para o Colaborador, caso venham a público. Tampouco podem os presentes e entretenimentos aceitos/oferecidos dar a aparência de terem sido recebidos/ofertados para aumentar a influência sobre quem os recebe/oferece. Presentes e entretenimentos devem ser encarados como cortesia ou parte da estratégia de marketing e divulgação da Gestora.

### 16.4.2. Dever de Informar

Todos os Presentes e Entretenimentos deverão ser sempre informados à Diretoria de *Compliance* em formulário específicos, independentemente de sua natureza.

### 16.4.3. Situações Específicas

(i) *Receber Entretenimentos em situações de negócios*

Colaboradores podem ser convidados para jantares de negócios, eventos esportivos ou culturais, dentre outros, às expensas de prestadores de serviços e parceiros comerciais. Todavia, quaisquer Entretenimento cujo valor seja superior a R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais) devem ser objeto de comunicação ao DdC. Em caso de shows e eventos de grande procura em que houver sobrepreço, desconsiderar-se-á o valor de face da atração, e o valor com ágio

# CONSTELLATION

ASSET MANAGEMENT

deve ser utilizado para verificação do limite indicado acima.

*(ii) Receber Presentes de fornecedores e parceiros comerciais*

Colaboradores podem receber Presentes de fornecedores e parceiros comerciais que não sejam excessivos, luxuosos ou que não venham a causar embaraço para Constellation ou para o Colaborador, caso venham a público. Todavia, quaisquer Presentes cujo valor agregado anual seja superior a R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais) devem ser objeto de consulta prévia e autorização da DdC. Para o caso em que o mesmo ofertante presenteie o Colaborador com vários Presentes ao longo do ano, o limite indicado acima deve ser calculado como a soma anual dos valores de cada um dos Presentes oferecidos. Caso a DdC não autorize, ou caso o valor agregado do Presente ultrapasse R\$ 750,00, o Colaborador fica proibido de aceitá-lo.

*(iii) Oferecer presentes ou entretenimentos em situações de negócio*

Colaboradores estão proibidos de oferecer ou custear Entretenimento e Presentes para investidores, prestadores de serviços e parceiros comerciais. Excepcionalmente o DdC pode autorizar que (i) refeições de valor inferior a R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais), por pessoa, sejam oferecidos a investidores, prestadores de serviços e parceiros comerciais; (ii) passagens aéreas ou despesas de viagem de valor inferior a R\$ 750,00, desde que oferecidas em conexão com processos de *due diligence*, ou como reembolso de despesas feitas no estrito curso do trabalho; ou (iii) brindes de valor inferior a R\$ 750 (setecentos e cinquenta reais) sejam oferecidos a clientes como produto de ações de marketing

institucional. Neste último caso, todavia, o valor agregado anual de presentes oferecidos a um mesmo cliente não pode ser superior a R\$ 750,00. Quaisquer outros tipos de Entretenimento ou Presentes são proibidos.

*(iv) Oferecer presentes ou entretenimento a agentes públicos e funcionários governamentais*

Colaboradores somente poderão oferecer/receber presentes e entretenimentos de/para agentes públicos e funcionários governamentais mediante a prévia aprovação do DdC, independentemente do valor do presente ou do entretenimento.

## 16.5. Violações

Qualquer violação ao contido nesta Política pode resultar em penalidades civis e/ou criminais severas para a Gestora e para os Colaboradores envolvidos, bem como em advertência, suspensão ou eventualmente demissão a ser deliberado pelo Comitê Executivo.

## 17. POLÍTICA PARA O EXERCÍCIO DE DIREITO DE VOTO EM ASSEMBLEIAS

### 17.1. Objetivo

A presente Política para exercício de direito de voto em assembleias ("Política de Voto") tem como objetivo disciplinar os princípios gerais, o processo decisório e quais são as matérias relevantes obrigatórias para o exercício do direito de voto. Esta Política orienta as decisões da Constellation para o exercício do direito de voto em assembleias decorrente de ativos financeiros detidos pelos fundos geridos e que confirmam aos seus titulares o direito de voto.

Esta Política foi revisada e está em linha com o Código de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros da Anbima ("Código ART") e, ainda, com os termos das "Regras e procedimentos Anbima do Código de Administração de Recursos de Terceiros para o exercício de direito de voto em assembleia nº 02".

### 17.2. Princípios Gerais

A Gestora participará de todas as assembleias ("Assembleias") dos emissores de títulos e valores mobiliários que confirmam direito de voto aos fundos de investimento sob sua gestão, nas hipóteses previstas em seus respectivos regulamentos e quando na pauta de suas convocações constarem as matérias relevantes obrigatórias descritas nesta Política de Voto ("Matérias Relevantes Obrigatórias"), conforme definidas abaixo.

A fidúcia, a diligência, o tratamento equitativo, justo e íntegro, são os princípios que basearão o time de gestão no exercício do direito de voto em assembleias decorrente de ativos financeiros detidos pelos fundos geridos e que confirmam aos seus titulares o direito de voto. Ainda, a publicidade e a

manutenção de informações serão observadas, nos termos das normas.

### 17.3. Matérias Relevantes Obrigatórias

Para fins desta Política de Voto, consideram-se Matérias Relevantes Obrigatórias e, conseqüentemente, o exercício do direito de voto é obrigatório:

- Ações, seus direitos e desdobramentos:
  - a. eleição de representantes de sócios minoritários no Conselho de Administração, se aplicável;
  - b. aprovação de planos de opções para remuneração de administradores da companhia, se incluir opções de compra "dentro do preço" (o preço de exercício da opção é inferior ao da ação subjacente, considerando a data de convocação da assembleia);
  - c. aquisição, fusão, incorporação, cisão, alterações de controle, reorganizações societárias, alterações ou conversões de ações e demais mudanças de estatuto social, que possam, no entendimento da Gestora, gerar impacto relevante no valor do ativo detido pelo(s) fundo(s) de investimento; e
  - d. demais matérias que impliquem tratamento diferenciado;
- Demais ativos e valores mobiliários permitidos pelos Fundos:
  - a. alterações de prazo ou condições de prazo de pagamento, garantias, vencimento antecipado, resgate antecipado, recompra e/ou remuneração originalmente acordadas para a operação.

- Especificamente para os Fundos 555:
  - a. alterações na política de investimento que alterem a classe CVM ou o a Classificação ANBIMA do Fundo, nos termos das regras e procedimentos ANBIMA para Classificação de Fundos 555;
  - b. mudança de Administrador Fiduciário ou Gestor de Recursos, desde que não sejam integrantes do mesmo Conglomerado ou Grupo econômico;
  - c. Aumento de taxa de administração ou criação de taxas de entrada e/ou saída;
  - d. alterações nas condições de resgate que resultem em aumento do prazo de saída;
  - e. fusão, incorporação ou cisão, que propiciem alteração das condições elencadas nas alíneas anteriores;
  - f. liquidação do Fundo; e
  - g. assembleia de cotistas, conforme previsto na Regulação da Comissão de Valores Mobiliários.
- II. O custo relacionado ao voto não for compatível com a participação do ativo financeiro na carteira do Fundo; ou
- III. A participação total dos Fundos sob gestão sujeitos ao voto na fração votante na matéria for inferior a 5% (cinco por cento) e nenhum Fundo possuir mais que 10% (dez por cento) de seu patrimônio no ativo em questão;
- IV. Caso haja situação de conflito de interesses, ou se as informações disponibilizadas pela empresa não forem suficientes, mesmo após solicitação pelo Gestor de Recursos de informações adicionais e esclarecimentos para a tomada de decisão;
- V. Para os Fundos Exclusivos e/ou Reservados que prevejam em seu regulamento cláusula que não obriga o Gestor de Recursos a exercer o direito de voto em assembleia;
- VI. Para os ativos financeiros de emissor com sede social fora do Brasil; e
- VII. Para os certificados de depósito de valores mobiliários.

Os demais itens constantes do "regras e procedimentos Anbima para o exercício de direito de voto em assembleias" como sendo obrigatórios, não se aplicam às estratégias de investimento da Constellation.

#### **17.4. Matérias Facultativas**

O exercício do direito de voto ficará a critério exclusivo da Gestora nas seguintes situações:

- I. Caso a assembleia ocorra em qualquer cidade que não seja capital de Estado e não seja possível voto à distância;

#### **17.5. Procedimento para gestão de situações de potencial conflito de interesses no exercício da Política de Voto**

Na análise da matéria da ordem do dia da assembleia, a Constellation deverá verificar preliminarmente qualquer possível situação de conflito de interesses entre os interesses da Gestora e a matéria a ser deliberada.

Caso se conclua pela existência de conflito de interesses, a Constellation poderá abster-se de votar, ou não comparecer à assembleia, mantendo em seus registros internos o racional dessa decisão.

Todas as situações de potencial ou efetivo conflito de interesses deverão ser tratadas pelo DdG e pelo DdC.

## **17.6. Processo decisório de voto, registro e formalização**

O responsável pelo controle e execução da Política de Voto é o Sr. Alex Rodrigues, DdC da Constellation.

Ao tomar conhecimento da realização de uma assembleia geral, a Gestora providenciará o instrumento de mandato adequado, indicando o nome e a qualificação do(s) seu(s) representante(s), o dia, hora, local, as matérias a serem deliberadas e, se for o caso, o teor da sua orientação de voto.

A Gestora exercerá o voto sem necessidade de consulta prévia aos cotistas ou de orientação de voto específico, ressalvadas as eventuais previsões em sentido diverso nos regulamentos dos fundos.

A Gestora tomará as decisões de voto com base em suas próprias convicções, de forma fundamentada e coerente com os objetivos de investimento dos fundos e sempre na defesa dos interesses dos cotistas.

A Gestora deverá realizar o credenciamento do(s) seu(s) representante(s) no local da assembleia, na forma estabelecida pelos emissores dos títulos e valores mobiliários ou por seus agentes.

## **17.7. Forma e prazo para comunicação dos votos proferidos**

A Gestora encaminhará ao administrador fiduciário dos fundos o teor e as justificativas dos votos proferidos nas assembleias de que os fundos de

investimento participarem, em até 05 (cinco) dias úteis após a data da assembleia, hipótese na qual ficará dispensada do envio do relatório mensal. Os conteúdos de tais informações serão inseridos pelo administrador fiduciário no sistema CVM, conforme regulamentação aplicável.

## **17.8. Disposições Gerais**

Esta Política de Voto foi aprovada pelo administrador dos fundos sob gestão da Gestora e encontra-se registrada na ANBIMA e está disponível para consulta pública no site da Gestora – [www.constellation.com.br](http://www.constellation.com.br)

## **18. POLÍTICA DE DUE DILIGENCE – SELEÇÃO, CONTRATAÇÃO E SUPERVISÃO DE TERCEIROS CONTRATADOS, PELA GESTORA, EM NOME DOS FUNDOS**

Inicialmente, é importante pontuar que a Constellation atua como gestora de recursos focada na gestão de ativos de renda variável, podendo, para tanto, gerir fundos de investimento e carteiras administradas, regulados pela Instrução CVM nº 555/14 (“ICVM 555”).

Dito isso, em consonância com o § 3º do art. 78 da ICVM 555, compete ao gestor negociar e contratar, em nome do fundo de investimento e/ou carteira administrada, os ativos financeiros e os intermediários para realizar operações em nome do fundo, bem como firmar, quando for o caso, todo e qualquer contrato ou documento relativo à negociação e contratação dos ativos financeiros e dos referidos intermediários, qualquer que seja a sua natureza, representando o fundo de investimento e/ou carteira administrada, para todos os fins de direito.

A Constellation deve encaminhar ao administrador fiduciário do fundo, nos 5 (cinco) dias úteis subsequentes à sua assinatura, uma cópia de cada documento que firmar em nome do fundo, sem prejuízo do envio, na forma e horários previamente estabelecidos pelo administrador, de informações adicionais que permitam a este último o correto cumprimento de suas obrigações legais e regulamentares para com o fundo.

Esta Política de Due Diligence traz as regras e os procedimentos a serem implementados pela Gestora na seleção, contratação e supervisão dos terceiros contratados em nome dos fundos de investimento sob sua gestão.

Esta Política foi elaborada com base nas exigências do Código Anbima de Regulação e Melhores práticas para Administração de Recursos de Terceiros (“Código ART”).

### **18.1. Regras para seleção e contratação de Corretoras**

A seleção e contratação de corretoras de títulos e valores mobiliários e corretoras de câmbio (“Corretoras”) é um processo conduzido de forma conjunta pelos times de Trading, de Gestão, responsável pela seleção e indicação dos potenciais contratados, e pelo DdC, responsável pela condução do processo de *due diligenc*, sob a ótica regulatória, prévio à contratação.

Referido processo de *due diligence* visa obter informações qualitativas sobre o terceiro que tenha interesse em iniciar relacionamento de contrato de intermediação para a Gestora e aos fundos sob sua gestão, de modo a permitir um melhor julgamento durante a seleção. A avaliação de tais informações será feita mediante:

### **18.2. Obtenção de informações:**

- (i) a apresentação do questionário ANBIMA de *due diligence*, na forma e conteúdo aprovados pelo autorregulador;
- (ii) a verificação e status das licenças pertinentes, constantes nos sites dos órgãos reguladores e autorreguladores (Bacen, CVM, Anbima e B3);
- (iii) a verificação do nome da corretora, em sistemas internos, para constatar que inexistem informações desabonadoras;
- (iv) dentre outras diligências, se necessário

### 18.3. Demais análises:

Também serão considerados: (i) o porte da Corretora, (ii) volume de transações, (iii) qualidade dos serviços prestados, etc.

Em todos os casos, o DdC exigirá, no que couber, a documentação comprobatória das informações prestadas. Caso não seja possível aferir a veracidade da informação por meio de documentos comprobatórios, o DdC envidará melhores informações para conferir tais dados.

O início das atividades do terceiro deve ser vinculado à formalização de contrato e nenhum tipo de pagamento poderá ser efetuado antes disso. As tratativas acerca do vínculo contratual serão conduzidas pela área de backoffice com o auxílio de advogados externos, se necessário.

O contrato escrito a ser celebrado com o terceiro deverá prever, no mínimo, cláusulas que tratam:

- (i) das obrigações e deveres das partes envolvidas;
- (ii) da descrição das atividades que serão contratadas e exercidas por cada uma das partes;
- (iii) da obrigação de cumprir suas atividades em conformidade com as disposições previstas na regulamentação e autorregulação aplicáveis à atividade; e
- (iv) que os terceiros contratados devem, no limite de suas atividades, deixar à disposição do contratante todos os documentos e informações exigidos pela regulação em vigor que sejam necessários para a elaboração de documentos e informes periódicos obrigatórios, salvo aqueles considerados

confidenciais, nos termos da regulação em vigor.

Quando o contratado tiver acesso a informações sigilosas dos investidores e da Gestora, deverá ser assinado um contrato com cláusula de confidencialidade que estabeleça multa em caso de quebra de sigilo. O funcionário da corretora que tiver acesso a informações confidenciais deverá assinar pessoalmente termo de confidencialidade se comprometendo a guardar o sigilo das referidas informações.

Na seleção das corretoras com as quais se relaciona, a Gestora busca cultivar transparência e franqueza em relação a potenciais conflitos de interesses, práticas de remuneração, benefícios indiretos, e outros fatores que possam interferir na escolha do prestador de serviço. Por essa razão, adota a Política de *Best Execution* mencionada no item 11, acima.

### 18.4. Procedimentos Pós Contratação de Terceiros

Após a contratação do terceiro, a Gestora realizará o monitoramento contínuo das atividades exercidas pelos terceiros contratados, até o término do prazo da contratação. O monitoramento será de responsabilidade do DdC que poderá contar com o auxílio da Diretoria de Gestão e do Comitê de *Best Execution*.

A análise, para fins de monitoramento, deverá considerar o objeto contratado *vis a vis* a entrega realizada, com ênfase nas eventuais disparidades, na tempestividade, qualidade e quantidade esperadas. Ainda, o monitoramento deve ser capaz de identificar preventivamente atividades que possam resultar em riscos para a Gestora.

Tendo em vista a estrutura da Gestora, o processo para monitoramento contínuo do terceiro contratado será conciso e objetivo. Em linhas gerais, o DdC, contando com o auxílio da Diretoria de Gestão e do Trader, avaliará o desempenho do terceiro versus a expectativa e metas traçadas quando da sua contratação, a relação custo benefício e o grau de segurança empregado nas suas tarefas. Sem prejuízo, em casos específicos, adotará controles mais rigorosos, conforme adiante detalhado na seção que trata da Supervisão Baseada em Risco para Terceiros Contratados.

A partir dos elementos supracitados, o DdC confeccionará, em periodicidade mínima anual, um relatório a ser enviado ao Comitê de *Best Execution*.

Na hipótese de serem encontradas não conformidades e ressalvas, o DdC notificará imediatamente o terceiro contratado, para que este sane a questão ou adeque a sua conduta dentro do prazo que o referido diretor entender razoável, respeitando, sempre, o contrato celebrado. Caso o terceiro contratado não cumpra com os termos exigidos na notificação, o DdC poderá proceder com a aplicação da cláusula indenizatória eventualmente prevista ou com a descontinuidade dos serviços.

Todos estes casos deverão ser reportados ao Comitê de *Best Execution*.

## **18.5. Supervisão Baseada em Risco para Terceiros Contratados**

A supervisão baseada em risco tem como objetivo destinar maior atenção aos terceiros contratados que demonstrem maior probabilidade de apresentar falhas em sua atuação ou representem potencialmente um dano maior para os investidores e para a integridade do mercado financeiro e de capitais.

Nesse sentido, a Gestora segue a metodologia abaixo para a realização de supervisão baseada em risco dos terceiros contratados:

Os terceiros contratados são determinados pelos seguintes graus de risco: Alto Risco, Médio Risco e Baixo Risco.

Prestadores de serviços que tiverem suas atividades autorreguladas pela ANBIMA, mas não forem associados ou aderentes aos Códigos ANBIMA, serão obrigatoriamente classificados como de "Alto Risco".

Além disso, terceiros classificados como de "Alto Risco" terão suas atividades fiscalizadas no mínimo anualmente.

A Gestora levará em consideração, para contratação de corretoras, os critérios descritos neste Capítulo, especialmente, mas não limitadamente, os critérios de *best execution*.

A Gestora reavaliará tempestivamente os terceiros contratados na ocorrência de qualquer fato novo que possa potencialmente trazer risco à Gestora, ou na hipótese de alteração significativa no terceiro que cause dúvidas na Gestora quanto à classificação do terceiro.

As corretoras serão reavaliadas a cada 36 (trinta e seis) meses quando classificadas de baixo risco, a cada 18 (dezoito) meses quando classificadas como de médio risco e a cada 12 (doze) meses quando classificadas como de alto risco.

## **18.6. Metodologia para classificação de risco de corretoras**

### **Baixo Risco:**

- Questionário Anbima devidamente preenchido;
- Aderente aos Códigos Anbima aplicáveis;

# CONSTELLATION

ASSET MANAGEMENT

- Possui selo de qualificação como "execution broker" junto à B3;
- Não possui informações desabonadoras na mídia e nas ferramentas de busca utilizadas;
- Não possui processo administrativo sancionados junto à CVM e /ou Anbima.

## **Médio Risco:**

- Questionário Anbima devidamente preenchido;
- Aderente aos Códigos Anbima aplicáveis;
- Possui selo de qualificação como "execution broker" junto à B3;
- Possui informações desabonadoras na mídia e nas ferramentas de busca utilizadas com mais de cinco anos, sem sentença penal condenatória transitada em julgado; e/ou
- Possui processo administrativo sancionador junto à CVM e /ou Anbima, com mais de cinco anos, sem sentença.

## **Alto Risco:**

- Questionário Anbima devidamente preenchido;
- Não aderente aos Códigos Anbima aplicáveis;
- Possui selo de qualificação como "execution broker" junto à B3;
- Possui informações desabonadoras na mídia e nas ferramentas de busca utilizadas com menos de cinco anos; e/ou
- Possui processo administrativo sancionador junto à CVM e /ou Anbima, com menos de cinco anos, sem sentença.

Todos as corretoras classificadas como alto risco deverão ser aprovadas pelo Comitê de *Best Execution*, no mínimo anualmente.

## PARTE E – POLÍTICA DE DISTRIBUIÇÃO

### 1. ESTRUTURA DE DISTRIBUIÇÃO

#### Aspectos Gerais

##### 1.1. Programa de distribuição

A Constellation optou por exercer a atividade de distribuição de cotas dos fundos de investimento sob sua gestão. Por essa razão, nos termos do art. 30, II, da Instrução CVM 558, a Gestora indicou um Diretor responsável pelo cumprimento de normas relativas à atividade de distribuição. Além disso, mantém um programa que envolve quatro políticas essenciais; cadastro; *suitability*; AML; e troca de informações com o Administrador.

Ainda, de acordo com o art. 3º, § 1º do Código Anbima de Regulação e Melhores Práticas para Distribuição de Produtos de Investimento ("Código de Distribuição" e ou "Código"): "Os Administradores Fiduciários e os Gestores de Recursos de Terceiros que, no exercício de suas atividades, estiverem distribuindo seus próprios Fundos de Investimento, nos termos permitidos pela Regulação da Comissão de Valores Mobiliários, estarão sujeitos às regras previstas neste Código, observado o parágrafo 3º do artigo 61 e o parágrafo 3º do artigo 68, ambos do Código".

Por este motivo, implementou a presente Política de Distribuição, formalizando as regras, procedimentos e controles, compatíveis com a natureza, porte e modelo de negócio da Gestora, para atividade de distribuição.

#### Governança

##### Responsável:

A Constellation designou o Sr. Cândido Gomes como o Diretor de Distribuição ("DdD"). Além deste papel,

o Sr. Cândido Gomes também atua como Diretor de *Suitability* (conforme definido abaixo) ("DsS").

##### Responsabilidades:

A Diretoria de Distribuição é responsável pela observação das normas específicas da CVM sobre:

- a) cadastro de clientes, de conduta e de pagamento e recebimento de valores aplicáveis à intermediação de operações realizadas com valores mobiliários em mercados regulamentados de valores mobiliários ("Cadastro");
- b) dever de verificação da adequação dos produtos, serviços e operações ao perfil do cliente ("*Suitability*");
- c) identificação, o cadastro, o registro, as operações, a comunicação, os limites e a responsabilidade administrativa, referentes ao crime de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores ("PLDFT"); e
- d) troca de informações entre distribuidor e administrador de fundos de investimento.

##### Fazem parte dessas incumbências:

- Treinar continuamente os Colaboradores do time de Distribuição;
- Zelar pela manutenção da confidencialidade das informações dos clientes;
- Organizar evidências do cumprimento das obrigações e processos fundamentais de distribuição;
- Atualizar a política de distribuição; e
- Comunicar todos os Colaboradores de eventuais alterações.

Poderes e autoridade:

A Diretoria de *Distribuição* tem poderes e autoridade para:

- (i) Planejar, definir e implementar as ações de distribuição da Gestora;
- (ii) Preparar materiais de divulgação;
- (iii) Treinar Colaboradores, estruturar a área de relações com investidores, e desenvolver sistemas de gerenciamento de relações com investidores;

A equipe de Compliance tem poderes e autoridade para:

- (i) revisar a documentação cadastral de investidores;
- (ii) realizar a verificação de antecedentes junto às bases utilizadas pela Constellation;
- (iii) revisar periodicamente, em conjunto com o time de Distribuição, os materiais técnico e publicitários e a página na internet da Gestora;
- (iv) escalar internamente para decisão da Diretoria ou do Comitê Executivo, situações atípicas, aprovação de investimentos de pessoas expostas politicamente ("PEP"), e/ou outros temas decorrentes da implementação desta Política.

O Comitê Executivo tem poderes e autoridade para:

- (i) Disciplinar sobre violações de Colaboradores às regras de distribuição.

## Limites da Atuação

A atuação da Gestora na distribuição de produtos de investimento está limitada às cotas dos fundos de investimento sob sua gestão

## **Princípios gerais de conduta na atividade de distribuição**

A Constellation, em sua atividade de distribuição, observará:

- a boa-fé, a transparência, diligência e lealdade;
- suas obrigações, devendo empregar, no exercício de suas atividades, o cuidado que toda pessoa prudente e diligente costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas;
- os princípios da liberdade de iniciativa e da livre concorrência, evitando a adoção de práticas caracterizadoras de concorrência desleal e/ou de condições não equitativas, respeitando os princípios de livre negociação;
- sua conduta de forma a evitar quaisquer práticas que infrinjam ou estejam em conflito com as regras e princípios contidos na regulação e autorregulação vigentes;
- condutas compatíveis com os princípios de idoneidade moral e profissional;
- práticas que possam vir a prejudicar a Distribuição, especialmente no que tange aos deveres e direitos relacionados às atribuições específicas de cada uma das partes estabelecidas em contratos, regulamentos, na regulação e autorregulação vigentes;

- e evitará os melhores esforços para que todos os profissionais que desempenhem funções ligadas à Distribuição atuem com imparcialidade e conheçam o código de ética da Gestora e as normas aplicáveis à sua atividade;
- o princípio da comunicação, fornecendo informações claras e inequívocas aos investidores acerca dos riscos e consequências que poderão advir dos Produtos de Investimento; e
- as obrigações decorrentes com a gestão de eventuais conflitos de interesse que possam afetar a imparcialidade das pessoas que desempenhem funções ligadas à Distribuição.

## ***Dispensa***

De acordo com o §5º, art. 3º do Código de Distribuição, a Constellation está dispensada de aplicar as exigências do referido Código na distribuição de produtos de investimento para:

- a. União, Estados, Municípios e Distrito Federal, observado o parágrafo 6º do art. 3º do Código; e
- b. Pessoa jurídica dos segmentos classificados como middle e corporate, segundo critérios estabelecidos pela Constellation;

## ***Reclamações de investidores***

A Constellation leva a sério reclamações de investidores. Nesse contexto, todos os Colaboradores são obrigados a formalizar ao DdD, copiando o DdC, toda e qualquer reclamação recebida de investidores. Reclamações e denúncias também podem ser enviadas ao email [ouvidoria@const.com.br](mailto:ouvidoria@const.com.br).

## **2. POLÍTICA DE CADASTRO DE INVESTIDORES**

### **2.1. Cadastro e Início de relacionamento**

A Constellation adota a presente Política de Cadastro de investidores, que estabelece as regras e procedimentos para o cadastro de investidores constantes de sua base de distribuição, e trata:

### **2.2. Dos procedimentos para identificar e e verificar as informações de investidores**

A área de Distribuição da Constellation deve, no processo de “Conheça seu Cliente”, obter informações mínimas passíveis de identificação e verificação do investidor, bem como por conhecer e gerenciar o relacionamento com o investidor.

#### **2.2.1. Prospecção de Investidores**

Antes do início do relacionamento com o investidor, a área de Distribuição deverá fazer uma pesquisa prévia, sob a ótica de prevenção a risco reputacional do investidor prospect. Essa análise prévia é feita utilizando-se da ferramenta de screening / background check disponível na Gestora.

Evidências devem ser mantidas no sistema de cadastro de investidores ou na rede da área de Distribuição ou em outra área, caso o procedimento de screening / background check seja delegado.

Caso sejam verificadas informações desabonadoras, o início do relacionamento deverá ser aprovado pelo Comitê Executivo que estabelecerá os controles e monitoramentos a serem implementados.

### **2.2.2. Obtenção de informações cadastrais:**

O cadastro de investidores deve atender às exigências, informações e declarações contantes do Anexo I da ICVM 301/99:

#### **I – se pessoa natural:**

a) nome completo; b) sexo; c) data de nascimento; d) nacionalidade; e) nacionalidade; f) estado civil; g) filiação; h) nome do cônjuge ou companheiro; i) natureza e número do documento de identificação, nome do órgão expedidor e data de expedição; j) número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF/MF; k) endereço completo (logradouro, complemento, bairro, cidade, unidade da federação e CEP) e número de telefone; l) endereço eletrônico para correspondência; m) ocupação profissional; n) entidade para a qual trabalha; o) informações sobre os rendimentos e a situação patrimonial; p) informações sobre perfil de risco e conhecimento financeiro do cliente; q) se o cliente opera por conta de terceiros, no caso dos administradores de fundos de investimento e de carteiras administradas; r) se o cliente autoriza ou não a transmissão de ordens por procurador; s) indicação de se há procuradores ou não; t) qualificação dos procuradores e descrição de seus poderes, se houver; u) datas das atualizações do cadastro; v) assinatura do cliente; w) cópia dos seguintes documentos: i) documento de identidade; e ii) comprovante de residência ou domicílio. x) cópias dos seguintes documentos, se for o caso: i) procuração; e ii) documento de identidade do procurador.

#### **II – se pessoa jurídica:**

a) a denominação ou razão social; b) nomes e CPF/MF dos controladores diretos ou razão social e inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ dos controladores diretos; c) nomes e CPF/MF dos administradores; d) nomes dos procuradores; e) número de CNPJ; f) endereço completo (logradouro, complemento, bairro, cidade, unidade da federação e CEP); g) número de telefone; h) endereço eletrônico para correspondência; i) atividade principal desenvolvida; j) faturamento médio mensal dos últimos doze meses e a situação patrimonial; k) informações sobre perfil de risco e conhecimento financeiro do cliente; l) denominação ou razão social de pessoas jurídicas controladoras, controladas ou coligadas; m) se o cliente opera por conta de terceiros, no caso dos administradores de fundos de investimento e de carteiras administradas; n) se o cliente autoriza ou não a transmissão de ordens por representante ou procurador; o) qualificação dos representantes ou procuradores e descrição de seus poderes; p) datas das atualizações do cadastro; q) assinatura do cliente; r) cópia dos seguintes documentos: i) CNPJ; ii) documento de constituição da pessoa jurídica devidamente atualizado e registrado no órgão competente; e iii) atos societários que indiquem os administradores da pessoa jurídica, se for o caso. s) cópias dos seguintes documentos, se for o caso: i) procuração; e ii) documento de identidade do procurador.

### III – nas demais hipóteses:

a) a identificação completa dos clientes; b) a identificação completa de seus representantes e/ou administradores; c) situação financeira e patrimonial; d) informações sobre perfil de risco e conhecimento financeiro do cliente; e) se o cliente opera por conta de terceiros, no

caso dos administradores de fundos de investimento e de carteiras administradas; f) datas das atualizações do cadastro; e g) assinatura do cliente.

IV – no caso de investidores não-residentes, o cadastro deve, adicionalmente conter:

I – os nomes das pessoas naturais autorizadas a emitir ordens e, conforme o caso, dos administradores da instituição ou responsáveis pela administração da carteira; e

II – os nomes do representante legal e do responsável pela custódia dos seus valores mobiliários.

A Gestora deverá identificar a pessoa natural caracterizada como beneficiário final, nos termos da autorregulação e regulação em vigor, no processo de análise de investidores sob sua distribuição. Esse procedimento observará as informações disponíveis nos contratos e estatutos sociais, documentos regulatórios ou outros documentos de origem pública confiável.

Depois de aceitos, os investidores deverão comunicar, em até 10 (dez) dias, quaisquer alterações nos seus dados cadastrais à Constellation.

Os dados cadastrais dos investidores ativos devem ser atualizados a cada 24 (vinte e quatro) meses.

Considera-se ativo, o investidor que tenha investimentos ativos nos Fundos sob gestão e que sejam distribuídos pela Gestora.

### 2.2.3. Da análise e validação de dados cadastrais

A equipe de Distribuição deverá solicitar os documentos exigidos pelos administradores dos fundos geridos, bem como a relação de documentos exigidos

pela Gestora, e analisar o conteúdo desses documentos para confirmar que as informações obtidas durante as interações com os investidores condizem com os dados prestados.

#### **2.2.4. Screening<sup>11</sup> / Background check<sup>12</sup>**

Após obtenção desses dados, serão feitas verificações nas ferramentas de buscas da Constellation para identificar eventuais riscos reputacionais, seja do investidor pessoa física, seja do investidor pessoa jurídica, seus sócios/acionistas, representantes legais e procuradores.

#### **2.2.5. Interação com Investidores**

O DdD definirá, considerando diversos aspectos (reputação, volume de investimento, mudança de circunstância, etc.), as condições para visita *in loco* a investidores.

Todas as interações com investidores serão formalizadas internamente, no sistema de cadastro de informações de investidores proprietário da Gestora ("CRM").

#### **2.2.6. Da metodologia de classificação de risco de Investidores**

Os investidores serão classificados em 3 (três) categorias distintas de risco – baixo, médio e alto – baseadas nas informações abaixo:

##### **Baixo Risco:**

- Ficha de cadastro exigida pelo(s) Administrador(es) do(s) fundo(s) investido(s) corretamente preenchida;

- Questionário de Suitability corretamente preenchido;

- Termo(s) de Adesão e demais documentos do(s) fundo(s) devidamente preenchido(s);

- Documentos de identificação devidamente recebidos (documentos pessoas/societários, origem dos recursos, renda, patrimônio, objetivo de investimento, etc);

- Não possuir informações desabonadoras na mídia e nas ferramentas de busca utilizadas;

- Não possuir processo administrativo sancionados junto aos órgãos reguladores.

##### **Médio Risco:**

- Ficha de cadastro exigida pelo(s) Administrador(es) do(s) fundo(s) investido(s) corretamente preenchida;

- Questionário de Suitability corretamente preenchido;

- Termo(s) de Adesão e demais documentos do(s) fundo(s) devidamente preenchido(s);

- Documentos de identificação devidamente recebidos (documentos pessoas/societários, origem dos recursos, renda, patrimônio, objetivo de investimento, etc);

- Possuir informações desabonadoras na mídia e nas ferramentas de busca utilizadas com mais de cinco anos, sem sentença penal condenatória transitada em julgado; e/ou

- Possuir processo administrativo sancionador junto à CVM e /ou Anbima, com mais de cinco anos, sem sentença condenatória.

<sup>11</sup> Screening – tradução livre: triagem, análise.

<sup>12</sup> Background check: processo de verificação de vida progressa.

## **Alto Risco:**

- Ficha de cadastro exigida pelo(s) Administrador(es) do(s) fundo(s) investido(s) corretamente preenchida;
- Questionário de Suitability corretamente preenchido;
- Termo(s) de Adesão e demais documentos do(s) fundo(s) devidamente preenchido(s);
- Documentos de identificação devidamente recebidos (documentos pessoas/societários, origem dos recursos, renda, patrimônio, objetivo de investimento, etc);
- Possuir informações desabonadoras na mídia e nas ferramentas de busca utilizadas com menos de cinco anos, sem sentença penal condenatória transitada em julgado; e/ou
- Possuir processo administrativo sancionador junto à CVM e /ou Anbima, com menos de cinco anos, sem sentença condenatória.

Em caso de desatualização cadastral, somente resgates serão permitidos. Para novas aplicações, a documentação cadastral deverá estar atualizada.

## **2.2.7. Governança**

### **Diretoria de Distribuição**

Cabe ao DdD a aprovação de investidores classificados como baixo risco, ou seja, que não possuam informações desabonadoras.

O DdD, o DdG e o DdC (“Diretoria”) possuem direito de veto ao relacionamento. Caso eles discordem, a análise deverá ser enviada ao Comitê Executivo.

## **Caberá ao Comitê Executivo:**

- (i) A aprovação de investidores classificados como Pessoa Exposta Politicamente (“PEP”);
- (ii) A aprovação de investidores classificados como de Médio e Alto Risco;
- (iii) Mediar a discordância entre a Diretoria em termos de aprovação de novos investidores.

## **2.2.8. Da manutenção de informações relativas a aplicações e resgates**

As movimentações de aplicações e resgates serão registradas internamente. A Gestora poderá se utilizar dos sistemas disponibilizados pelo(s) administrador(es) do(s) fundo(s) para realizar esse monitoramento.

## **2.2.9. Da confidencialidade das informações**

A Constellation, manterá os documentos sob sua guarda, nos termos dos prazos regulatórios.

Todas as informações recebidas pela Constellation terão caráter confidencial, salvo por determinação legal, regulatória e/ou autorregulatória.

## **2.2.10. Do reporte aos reguladores.**

Compete ao Comitê Executivo a decisão de reportar situações atípicas aos órgãos reguladores.

## 3. POLÍTICA DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMENTO DO TERRORISMO ("PLDFT)

### 3.1. Aspectos gerais

Lavagem de dinheiro é um crime previsto na Lei 9.613/98 e se caracteriza pelo processo onde os lucros oriundos de atividades ilícitas são ocultados para que possam aparenter origem lícita. A busca pela prevenção à lavagem de dinheiro é objeto de extensas normas governamentais que impõem requerimentos a diversos participantes dos mercados financeiro e de capitais, a fim de detectar e prevenir potenciais atividades de ocultação de origem ilícita de bens, direitos e valores.

Observar o conteúdo desta Política obrigação de todos os Colaboradores da Constellation.

### 3.2. Governança relacionada à esta Política

Trazemos abaixo o descritivo da governança da Gestora para implementar a Política de PLDFT, nos termos da ICVM 617/19.

#### ✓ Do Comitê Executivo

Órgão colegiado da Gestora, composto pelos sócios, responsável: (i) pela aprovação da Política de PLDFT e (ii) pela análise e tomada de decisão de casos considerados atípicos e eventual reporte aos órgãos reguladores.

#### ✓ Da equipe de Compliance

A equipe de compliance é responsável por elaborar a presente Política, documentá-la, aprová-la junto ao comitê executivo, atualizá-la, divulgá-la aos

Colaboradores da Constellation, bem como por identificar, e escalar para decisão do comitê executivo, casos atípicos e realizar a devida diligência de investidores, Colaboradores e terceiros contratados.

#### ✓ Dos Supervisores

Cabe aos Supervisores assegurarem que os Colaboradores sob sua supervisão conheçam e aplicam o conteúdo da presente Política.

#### ✓ Todos os Colaboradores

Devem tomar conhecimento do conteúdo da presente Política, seja no início de seu relacionamento profissional com a Constellation, seja em virtude de atualizações periódicas. Os Colaboradores também se comprometem a participar do treinamento anual de PLDFT a ser fornecido pela Gestora.

#### ✓ Do diretor responsável

A Constellation nomeou o DdC como diretor responsável pela Política de PLDFT da Gestora, o que lhe confere a responsabilidade pela supervisão do contido neste documento.

### 3.3. Da avaliação interna de risco

A Constellation, como gestora de recursos e responsável pela distribuição das cotas dos fundos sob sua gestão, identifica, analisa, compreende, monitora e mitiga, sempre que possível, os riscos de lavagem de dinheiro inerentes às atividades desempenhadas no mercado de valores mobiliários. Dessa análise, constatou-se que os riscos de PLDFT da Gestora decorrem do passivo e do ativo constantes das carteiras dos fundos.

### 3.4. Dos produtos oferecidos, serviços prestados, canais de distribuição e ambientes de negociação

A Gestora oferece somente a atividade de administração de carteira de valores mobiliários, na subcategoria gestão de recursos, e realiza a distribuição de cotas de fundos sob sua gestão.

Os canais de distribuição utilizados compreendem: (i) time interno de distribuição para as cotas dos fundos de investimento geridos; (ii) contratação de distribuidores contratados.

Os fundos e carteiras da Constellation não realizam operações com ações fora do ambiente de Bolsa de Valores.

### 3.5. Processo de PLDFT sob a ótica do passivo

É responsabilidade e obrigação de todos os Colaboradores reportar somente ao DdC as suspeitas de qualquer ato que possa ser relacionado à lavagem de dinheiro e outras atividades ilícitas na condução do processo de cadastro de investidores. O DdC é responsável por conduzir investigações adicionais para determinar se as atividades reportadas devem ser informadas ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras ("COAF"), nos termos previstos na legislação em vigor.

De acordo com a Instrução CVM 301/99, as seguintes operações ou situações devem receber especial atenção e ser monitoradas continuamente:

- operações cujos valores se afigurem objetivamente incompatíveis com a ocupação profissional, os rendimentos e/ou a situação patrimonial ou financeira de qualquer das partes envolvidas, tomando-se por base as informações cadastrais respectivas;

- operações realizadas entre as mesmas partes ou em benefício das mesmas partes, nas quais haja seguidos ganhos ou perdas no que se refere a algum dos envolvidos;
- operações que evidenciem oscilação significativa em relação ao volume e/ou frequência de negócios de qualquer das partes envolvidas;
- operações cujos desdobramentos contemplem características que possam constituir artifício para burla da identificação dos efetivos envolvidos e/ou beneficiários respectivos;
- operações cujas características e/ou desdobramentos evidenciem atuação, de forma contumaz, em nome de terceiros;
- operações que evidenciem mudança repentina e objetivamente injustificada relativamente às modalidades operacionais usualmente utilizadas pelos envolvidos;
- operações realizadas com finalidade de gerar perda ou ganho para as quais falte, objetivamente, fundamento econômico;
- operações com a participação de pessoas naturais residentes ou entidades constituídas em países que não aplicam ou aplicam insuficientemente as recomendações do Grupo de Ação Financeira contra a Lavagem de Dinheiro e o Financiamento do Terrorismo - GAFI;
- operações liquidadas em espécie, se e quando permitido;
- transferências privadas, sem motivação aparente, de recursos e de valores mobiliários;

# CONSTELLATION

ASSET MANAGEMENT

- operações cujo grau de complexidade e risco se afigurem incompatíveis com a qualificação técnica do cliente ou de seu representante;
- depósitos ou transferências realizadas por terceiros, para a liquidação de operações de cliente, ou para prestação de garantia em operações nos mercados de liquidação futura;
- pagamentos a terceiros, sob qualquer forma, por conta de liquidação de operações ou resgates de valores depositados em garantia, registrados em nome do cliente;
- situações em que não seja possível manter atualizadas as informações cadastrais de seus clientes;
- situações e operações em que não seja possível identificar o beneficiário final das operações em que participem: investidores não-residentes, especialmente quando constituídos sob a forma de trusts e sociedades com títulos ao portador ("INR"); investidores com grandes fortunas geridas por área de instituições financeiras voltadas para clientes com este perfil ("Private Banking"); pessoas politicamente expostas ("PPE"), assim definidas na legislação em vigor, notadamente nos artigos 3-A e 3-B da ICVM 301/99.

Nos termos do Art.3º-B da ICVM 301/99, considera-se pessoa exposta politicamente, aquela que desempenha ou tenha desempenhado, nos últimos 5 (cinco) anos:

- cargos, empregos ou funções públicas relevantes, no Brasil ou em outros países, territórios e dependências estrangeiros, assim como seus representantes,

familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo; e

- cargo, emprego ou função pública relevante exercido por chefes de estado e de governo, políticos de alto nível, altos servidores dos poderes públicos, magistrados ou militares de alto nível, dirigentes de empresas públicas ou dirigentes de partidos políticos.
- familiares da pessoa politicamente exposta, seus parentes, na linha direta, até o primeiro grau, assim como o cônjuge, companheiro e enteado.

O prazo de 5 (cinco) anos supracitado deve ser contado, retroativamente, a partir da data de início da relação de negócio ou da data em que o cliente passou a se enquadrar como PPE.

Sem prejuízo da definição de PPE acima, são consideradas, no Brasil, PPE:

- os detentores de mandatos eletivos dos Poderes Executivo e Legislativo da União;
- os ocupantes de cargo, no Poder Executivo da União: (a) de Ministro de Estado ou equiparado; (b) de natureza especial ou equivalente; (c) de Presidente, Vice-Presidente e diretor, ou equivalentes, de autarquias, fundações públicas, empresas públicas ou sociedades de economia mista; ou (d) do grupo direção e assessoramento superiores - DAS, nível 6, e equivalentes;
- os membros do Conselho Nacional de Justiça, do Supremo Tribunal Federal e dos tribunais superiores;
- os membros do Conselho Nacional do Ministério Público, o Procurador-Geral da República, o

- Vice-Procurador-Geral da República, o Procurador-Geral do Trabalho, o Procurador-Geral da Justiça Militar, os Subprocuradores-Gerais da República e os Procuradores-Gerais de Justiça dos Estados e do Distrito Federal;
- os membros do Tribunal de Contas da União e o Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas da União;
  - os Governadores de Estado e do Distrito Federal, os Presidentes de Tribunal de Justiça, de Assembleia Legislativa e de Câmara Distrital e os Presidentes de Tribunal e de Conselho de Contas de Estados, de Municípios e do Distrito Federal; e
  - os Prefeitos e Presidentes de Câmara Municipal de capitais de Estados.

Cumpra-se observar que os investidores não-residentes ("INRs") deverão contratar, para operar no mercado de capitais nos termos da regulação da CVM, ao menos um representante e um prestador de serviço de custódia de valores mobiliários, serviços esses que costumam ser prestados por uma mesma instituição financeira ou instituição autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil. Nesse sentido, especialmente com relação ao INR, além dos demais procedimentos estabelecidos ao longo da presente política, a Gestora deverá se assegurar da completude e qualidade das informações cadastrais referentes ao INR e seu respectivo representante legal no país, a fim de garantir a correta identificação do investidor e suas movimentações financeiras na Gestora, de forma que, caso a Gestora se depare com qualquer situação que possa sugerir uma comunicação de operação atípica ao

COAF, todas as informações cadastrais do INR estejam completas e atualizadas.

Recomenda-se especial atenção às operações em que participem as seguintes categorias de clientes: (i) investidores não-residentes, especialmente quando constituídos sob a forma de trusts e sociedades com títulos ao portador; (ii) investidores com grandes fortunas geridas por áreas de instituições financeiras voltadas para clientes com este perfil ("private banking"); e (iii) pessoas politicamente expostas ("PPEs"). no exame e cumprimento das medidas preventivas, serão observados:

- Supervisão de maneira mais rigorosa na relação de negócio mantido com tais categorias de clientes;
- Dedicção de especial atenção a propostas de início de relacionamento e a operações executadas com tais clientes, inclusive as oriundas de países com os quais o Brasil possua elevado número de transações financeiras e comerciais, fronteiras comuns ou proximidade étnica, linguística ou política;
- Manutenção de regras, procedimentos e controles internos para identificação de clientes que se tornaram PPE, INR e/ou Private Banking após o início do relacionamento com a Gestora ou que seja constatado que já eram PPE, INR e/ou Private Banking no início do relacionamento com a Gestora e aplicar o mesmo tratamento dos itens acima; e
- Manutenção de regras, procedimentos e controles internos para identificação da origem dos recursos envolvidos nas transações

de tais clientes e dos respectivos beneficiários identificados.

Adicionalmente, também são observados os seguintes fatores de risco antes da aprovação de uma conta relacionada a tais clientes:

- Transparência da fonte e país de origem do dinheiro e dos bens a serem geridos pela Gestora, para assegurar que estes não resultaram de recursos do Estado ou de países que sejam considerados paraísos fiscais;
- Avaliação se a finalidade da atividade de gestão de recursos proposta está de acordo com o perfil financeiro geral da pessoa;
- Cargo político atual ou anteriormente exercido e sua duração, no caso do PPE; e
- Avaliação da transparência e da complexidade da estrutura e da posse da conta, especialmente no caso do INR e clientes Private Banking.

Independentemente do processo especial aplicável a estas categorias de clientes, a aceitação de investidores classificados como INR e PPE como cliente, nos casos em que a Gestora vier a distribuir cotas de fundos de investimento, depende sempre da autorização prévia e expressa do DdC.

#### 4. Comunicação das Operações

A Gestora deverá comunicar ao COAF, abstendo-se de dar ciência de tal ato a qualquer pessoa, inclusive àquela a qual se refira a informação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da ocorrência que, objetivamente, permita fazê-lo, todas as transações, ou propostas de transação abordadas nesse

capítulo, que possam ser considerados sérios indícios de crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores provenientes de infração penal, conforme disposto no artigo 1º da Lei 9.613/98, inclusive o terrorismo ou seu financiamento, ou com eles relacionar-se, conforme elencado abaixo.

No decorrer da análise da documentação, caso ocorra indício de lavagem de dinheiro, a área de *compliance* pode solicitar esclarecimentos adicionais ao investidor. Após esse procedimento caso não haja esclarecimentos ou eles forem insatisfatórios, uma reanálise será feita para verificar se os indícios realmente estão presentes, seguindo os procedimentos aqui estabelecidos. Caso se confirme, o *compliance* deverá reportar o caso com recomendação de denúncia ao COAF.

- se verifiquem características excepcionais no que se refere às partes envolvidas, forma de realização ou instrumentos utilizados; ou
- falte, objetivamente, fundamento econômico ou legal.

Cada reporte deverá ser trabalhado individualmente e fundamentado da maneira mais detalhada possível, sendo que dele deverão constar, sempre que aplicável, as seguintes informações:

- Data de início de relacionamento do cliente com a Gestora;
- Data da última atualização cadastral;
- Valor declarado pelo cliente da renda e do patrimônio na data da sua última atualização cadastral;
- Modalidades operacionais realizadas pelo cliente que

ensejaram a identificação do evento atípico, quando for o caso;

- Eventuais informações suplementares obtidas quando da aplicação do inciso I do artigo 3º-A da ICVM 301;
- Informar se se trata de cliente considerado como PPE;
- Dados que permitam identificar a origem e o destino dos recursos que foram objeto dos negócios do cliente comunicado, e de sua contraparte, quando for o caso; e
- Informações adicionais que possam melhor explicar a situação suspeita identificada, ou seja, a razão pela qual o evento foi considerado atípico, a critério da Gestora.

Os registros das conclusões de suas análises acerca de operações ou propostas que fundamentaram a decisão de efetuar, ou não, as comunicações de que trata esta seção devem ser mantidas pelo prazo de 5 (cinco) anos, ou por prazo superior por determinação expressa da CVM, em caso de processo administrativo.

Caso não tenha sido prestada nenhuma comunicação ao COAF, a Gestora deve comunicar à CVM, anualmente, até o último dia útil do mês de janeiro, por meio de sistema eletrônico disponível na página da CVM na rede mundial de computadores, a não ocorrência no ano civil anterior das transações ou propostas de transações passíveis de serem comunicadas.

Será de responsabilidade do Comitê Executivo as deliberações acerca de temas desta Política e ao DdC a efetivação das comunicações nos sistemas dos órgãos do governo.

A *due diligence* no passivo dos fundos e o monitoramento de operações de clientes são os elementos essenciais da Política de PLDFT da Constellation. Conforme Guia de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo no Mercado de Capitais Brasileiro da Anbima ("Guia Anbima de PLD"), datado de 06 de outubro de 2014, especificamente para a indústria de fundos, devem ser consideradas como atípicas:

- a. Realização de aplicações ou resgates em contas de investimento em fundos que apresentem atipicidade em relação à atividade econômica do cliente ou incompatibilidade com a sua capacidade econômico-financeira;
- b. Resistência ao fornecimento de informações necessárias para o início de relacionamento ou para a atualização cadastral, oferecimento de informação falsa ou prestação de informação de difícil ou onerosa verificação;
- c. Realização de aplicações e/ou resgates por detentor de procuração (em especial no caso de pessoas físicas) ou de qualquer outro tipo de mandato;
- d. Apresentação de irregularidades relacionadas aos procedimentos de identificação e registro das operações exigidos pela regulamentação vigente;
- e. Realização de várias aplicações em contas de investimento em fundos, em uma mesma data ou em curto período, com depósitos de valores idênticos ou aproximados;
- f. Abertura de contas de investimento em fundos em que não seja possível identificar o beneficiário final, observados os procedimentos definidos na regulamentação vigente;

- g. Informação de mesmo endereço comercial por diferentes pessoas jurídicas ou organizações, sem justificativa razoável para tal ocorrência;
- h. Representação de diferentes pessoas jurídicas ou organizações pelos mesmos procuradores ou representantes legais, sem justificativa razoável para tal ocorrência;
- i. Informação de mesmo endereço residencial ou comercial por pessoas naturais, sem demonstração da existência de relação familiar ou comercial;
- j. Incompatibilidade entre a atividade econômica e o faturamento informados pelo cliente com o padrão apresentado por clientes com o mesmo perfil de risco;

## 5. Processo de PLDFT sob a ótica do ativo

Conforme consta no Anexo I do Guia Anbima de PLD, a negociação de ativos e valores mobiliários para os Fundos de Investimento e carteiras administradas deve, igualmente, ser objeto de análise, avaliação e monitoramento para fins de PLDFT. O responsável pela análise de PLDFT na aquisição dos ativos e valores mobiliários, bem como por seu monitoramento, é o gestor dos Fundos de Investimento ou da carteira administrada.

Em caso de transações que envolvam contrapartes identificáveis, a Constellation poderá realizar *due diligence* no parceiro, conforme descrito na parte C, item 18, acima. Um trabalho de monitoramento é desenvolvido com corretoras que operam para os fundos e carteiras da Constellation. A área de *compliance* tem uma lista com todas as contrapartes que são autorizadas a operarem para o fundo. Apenas a área

de *compliance* consegue adicionar novas contrapartes.

Os fundos e carteiras da Constellation não realizam operações com ações fora do ambiente de Bolsa de Valores, neste sentido, conforme o Guia Anbima de PLD, em função de sua contraparte e do mercado nos quais são negociados já passarem por processo de PLDFT, eximem, portanto, a Constellation de diligência adicional em relação ao controle da contraparte.

## 5.2. Processo de PLDFT no controle do preço dos ativos e valores mobiliários negociados

Além disso, a área compara as operações realizadas com o preço médio de mercado ou preço de fechamento fornecido pelo administrador. Caso ocorra o indício de que a operação tenha sido realizada em um preço que não condiga com a realidade de mercado em um determinado dia, o *compliance* solicitará documentação e evidências que dêem base para o preço executado. Serão questionados a pessoa que fechou o negócio na Constellation e a contraparte da operação. Após esse procedimento caso não haja esclarecimentos ou eles forem insatisfatórios, uma reanálise será feita para verificar se os indícios realmente estão presentes. Caso se confirme o *compliance* deverá reportar o caso com recomendação de denúncia ao COAF.

## 6. Utilização de sistemas de terceiros e sites de busca

Adicionalmente, a Gestora contará com esforços dos administradores, outros distribuidores, conforme o caso, e custodiantes dos fundos que são ou venham a ser por ela geridos para:

- (i) realizar a identificação de clientes novos ou já existentes, inclusive previamente à efetiva realização dos investimentos; e
- (ii) prevenir, detectar e reportar quaisquer operações suspeitas. Caberá ao DdC da Gestora conhecer as políticas e manuais de combate à lavagem de dinheiro adotados pelos administradores, distribuidores, conforme o caso, e custodiantes dos fundos que são ou venham a ser geridos pela Gestora. Na seleção dos administradores e distribuidores de fundos, conforme o caso, a Gestora exige de administradores e/ou distribuidores, conforme o caso, políticas de prevenção à lavagem de dinheiro e que adotem procedimentos para a boa execução dessas políticas, dentre os quais: utilização da política de conheça seu cliente, identificação das áreas e processos suscetíveis a risco, realização de treinamento adequado para os funcionários, manutenção de cadastros atualizados de clientes, utilização de sistema específico para investigação e detecção de atividades consideradas suspeitas.

Por fim, além da infraestrutura e sistemas de informação compartilhados pelos administradores, distribuidores, conforme o caso, e custodiantes dos fundos geridos pela Gestora, a Constellation deverá adotar como mecanismo padrão de checagem cadastral e reputacional dos seus clientes e contrapartes a busca nos sites abaixo, sendo certo que qualquer apontamento deverá ser levado para conhecimento e avaliação da imediata do DdC:

A Constellation utiliza-se de sistema de *background check* como ferramenta interna oficial para realizar buscas de

informações desabonadoras ou de classificação de clientes como PEP.

### 3.9. Política de Treinamento sobre Combate e Prevenção à Lavagem de Dinheiro

O DdC promoverá, no mínimo a cada 12 (doze) meses, treinamentos adequados para capacitação de todos os Colaboradores com relação às regras de prevenção à lavagem de dinheiro previstas nesta Política e na legislação ou regulamentação aplicáveis, sendo tal treinamento obrigatório a todos os Colaboradores e controlado por lista de presença. Quando do ingresso de um novo Colaborador, o departamento de *compliance* aplicará o devido treinamento de forma individual para o novo Colaborador.

O treinamento acima descrito será realizado conjuntamente com o Treinamento Contínuo, detalhado no presente Manual.

## 4. Política de Suitability

### 4.1. Objetivo

Conforme exigências da Instrução CVM 539, de 13 de novembro de 2013 e alterações ("ICVM 539"), do "Código Anbima de regulação e melhores práticas para distribuição de produtos de investimento", publicado em 23 de maio de 2019, e das "regras e procedimentos Anbima de Suitability nº 01", a Constellation, como responsável pela distribuição de cotas dos fundos sob sua gestão, deve cumprir com o dever de verificar a adequação dos produtos, serviços e operações de acordo com a definição do perfil do investidor ("Política de Suitability", "documento" e /ou "Política").

O objetivo desta Política é estabelecer o apetite de risco dos investidores e sua adequação aos produtos/serviços oferecidos pela Constellation.

### 4.2. Abrangência

Este documento se aplica a todos os fundos geridos, que são distribuídos pela Constellation na sua atividade de distribuição de cotas de fundos, e a todos os investidores.

Vale ressaltar, entretanto, que a Gestora pode não ser a única distribuidora de cotas dos fundos sob sua gestão, sendo possível a distribuição por terceiros. Nestes casos, a presente Política não se aplicará.

### 4.3. Dispensa do dever de verificação

Nos termos do art. 9º da ICVM 539, estão excetuados do dever de verificação, os investidores profissionais e qualificados, como segue:

"I – o cliente for investidor qualificado, com exceção das pessoas naturais

mencionadas no inciso IV do art. 9º-A e nos incisos II e III do art. 9º-B;

II – o cliente for pessoa jurídica de direito público;

III – o cliente tiver sua carteira de valores mobiliários administrada discricionariamente por administrador de carteiras de valores mobiliários autorizado pela CVM; ou

IV – o cliente já tiver o seu perfil definido por um consultor de valores mobiliários autorizado pela CVM e esteja implementando a recomendação por ele fornecida".

### 4.4. Atribuições e responsabilidades

Em atendimento às exigências regulatórias e autorregulatórias, o Diretor de Distribuição e Suitability da Constellation, Sr. Cândido de Azeredo Gomes, é o responsável: (i) pelo cumprimento das normas de regulação e autorregulação aplicáveis à atividade de distribuição, (ii) pela aprovação e revisão da Política de Suitability, (iii) bem como pela elaboração dos relatórios exigidos pela regulamentação.

Em relação aos procedimentos, a Constellation estabelece responsabilidades às seguintes áreas:

#### 4.4.1. Da área de Distribuição

A Área de Distribuição é responsável pelas seguintes atividades:

- ✓ Prospecção de novos investidores;
- ✓ Interação com investidores potenciais e existentes;
- ✓ Comparação do resultado da pontuação do Questionário de Suitability versus solicitação de aplicação nos fundos geridos;
- ✓ Informar ao investidor sobre eventual desenquadramento;

- ✓ Obter declaração de ausência, desatualização ou inadequação de perfil, por meio da assinatura do Termo de Ciência de Desenquadramento (Anexo II desta Política);
- ✓ Atualizar o Questionário de Suitability dos investidores existentes, no mínimo, a cada 24 (vinte e quatro) meses e sempre que necessário, de forma a garantir a atualidade do perfil dos investidores;
- ✓ Obter o Termo de Recusa (Anexo III desta Política), quando da negativa de preenchimento do Questionário de Suitability pelo investidor.

Todos os documentos e informações levantados pela área de Distribuição deverão ser armazenados em meio físico ou digital pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

O preenchimento do Questionário de Suitability é de responsabilidade exclusiva do investidor, não cabendo a Constellation qualquer interpretação subjetiva do perfil.

É terminante proibido o preenchimento do Questionário de Suitability pela área de Distribuição.

#### 4.4.2. Da equipe de Compliance

A Equipe de Compliance é responsável pela verificação e monitoramento das exigências regulatórias com o conteúdo desta Política, bem como por realizar monitoramentos periódicos de forma a garantir a adequação dos procedimentos aqui escritos aos executados pela área de Distribuição.

#### 4.5. Coleta de informações e comunicação com o Investidor

A área de Distribuição deverá solicitar aos novos investidores e periodicamente aos investidores existentes o preenchimento do questionário de verificação do perfil do investidor ("Questionário de Suitability") da Gestora. Esta solicitação poderá se dar por meio eletrônico (e-mail) ou físico. Por ora, não serão disponibilizados canais digitais.

A cada nova aplicação, a área de Distribuição deverá verificar se o perfil do investidor condiz com o perfil de risco do produto, devendo tomar as medidas mencionadas nesta Política, quando necessário.

4.5.1. A comunicação sobre o perfil do investidor, desenquadramentos e necessidades de atualizações de informações serão feita pela área de Distribuição, por meio eletrônico, por meio telefônico ou presencial e será registrada internamente.

#### 4.6. Metodologia e classificação do perfil do investidor

Conforme estabelecem as regras da Anbima, a Constellation estipulou metodologia específica e classifica seus investidores em 3 (três) perfis distintos. A aplicação do Questionário de Suitability se dará às pessoas físicas e jurídicas, seguido da avaliação, pelo time de Distribuição, conforme descrito abaixo:

A metodologia utilizada para obter o perfil do investidor se baseia em pesos e pontos.

##### Pesos:

De 1 a 3 - sendo o peso 3 é o mais relevante e o 1 o menos relevante - dizem respeito à relevância da pergunta no contexto do Questionário.

## **Pontos:**

De 1 a 5 - sendo o ponto 5 o mais alto e o 1 o mais baixo - correspondentes a classificação de risco dada às perguntas do Questionário.

## **Do cálculo:**

Cada pergunta terá como resultado a multiplicação da resposta x pesos x pontos e resultará em um total.

Desse total, será feita a média pelo número de perguntas, que resultará na classificação do investidor, conforme abaixo

- ✓ (0 – 40) corresponde ao perfil 1 – conservador;
- ✓ (41-80) corresponde ao perfil 2 – moderado e
- ✓ (acima de 81) corresponde ao perfil 3 – agressivo.

- I. **Perfil 1:** investidor que declara possuir baixa tolerância a risco e que prioriza investimentos em Produtos de Investimento com liquidez – perfil conservador;
- II. **Perfil 2:** investidor que declara média tolerância a risco e busca a preservação de seu capital no longo prazo, com disposição a destinar uma parte de seus recursos a investimentos de maior risco – perfil moderado;
- III. **Perfil 3:** investidor que declara tolerância a risco e aceita potenciais perdas em busca de maiores retornos – perfil agressivo.

Quando verificados investidores com perfis 1 e 2, há a necessidade de esclarecimento da natureza dos produtos da Gestora, incluindo sua complexidade e alto risco, bem como da obtenção de “Termo de Ciência de Desenquadramento”.

Caso o investidor se recuse expressamente a responder ou renovar o

Questionário de Suitability, deverá assinar o “Termo de Recusa”. Em caso de negativa de preenchimento do “Termo de Recusa”, o investidor deverá ficar impossibilitado de realizar qualquer novo aporte nos produtos distribuídos pela Constellation.

Em ambos os casos, a equipe de Compliance deverá ser comunicada.

## **4.6.1. Procedimento operacional**

A cada novo investimento o perfil do investidor deverá ser analisado pela área de Distribuição.

A cada 24 (vinte e quatro) meses a Gestora reavaliará a classificação de Suitability de seus investidores, contados da data de preenchimento do Questionário de Suitability, ou dos demais documentos mencionados neste Política, pelo investidor.

## **4.7. Da classificação dos produtos de investimento**

A Constellation gere fundos de ações e multimercado, os ativos investidos por esses fundos são voláteis, estão expostos a diferentes riscos e não há qualquer certeza de retorno. Ainda, dado o mercado em que atua, recomendamos que os investimentos sejam de longo prazo e que o perfil dos investidores seja aquele que tenha apetite por produtos de alto risco – Perfil 3 - agressivo. Sendo assim, a Gestora, por meio de seu time de Distribuição, claramente explicita esses riscos a seus investidores e, caso os mesmos não se enquadrem no Perfil 3 - agressivo, mas persistam em realizar os investimentos, o time de Distribuição:

- ✓ Alerta ao investidor sobre a ausência ou desatualização do Questionário de Suitability ou da sua inadequação, com a indicação das causas da divergência; e

- ✓ Obtém uma declaração expressa do investidor de que está ciente da ausência, desatualização ou inadequação do Questionário de Suitability, por meio da assinatura do Termo de Desenquadramento.

#### **4.7.1. Metodologia para classificação dos produtos**

Com base no "Anexo I às regras e procedimentos Anbima de Suitability nº 01", quando consideramos os tipos de ativos constantes das carteiras dos fundos, verificamos: (i) os riscos associados ao produto e seus ativos subjacentes e (ii) o perfil dos emissores e prestadores de serviços associados ao produto, (iii) a existência de garantias e (iv) os prazos de carência.

As categorias dos produtos geridos pela Constellation são:

- ✓ Fundos de Ações;
- ✓ Fundos Multimercado.

Os fundos geridos pela Constellation replicarão o perfil de suitability do produto da administradora do fundo.

A cada 24 (vinte e quatro) meses a Gestora reavaliará a classificação de Suitability de seus produtos junto aos administradores.

#### **4.7.2. Produtos complexos**

Está excluído do objetivo desta Política a gestão e distribuição de Produtos Complexos, tendo em vista que a Constellation gere e distribui, exclusivamente, cotas de Fundos de Investimento nos termos da ICVM 555.

#### **4.7.3. Fundos exclusivos e restritos**

Os investidores da Gestora que abrirem um fundo exclusivo ou restrito terão o seu perfil de risco analisado de forma

direta pelo time de Distribuição, em conjunto com a equipe de Gestão, para traçar um produto que seja compatível com o tipo de investimento desejado, levando-se em conta a natureza do mercado de especialidade da Gestora.

Todas as decisões de alocações dos fundos Exclusivos ou Restritos serão definidas em reuniões com a equipe de gestão e, em havendo conselho consultivo, com o investidor.

#### **2.8. Procedimento operacional**

O procedimento operacional utilizado pela Constellation para a aferição periódica entre o perfil do investidor e seus investimentos se baseia nas aplicações e resgates e na eventualidade de mudança de perfil durante essas solicitações.

Não obstante essa análise, a cada 24 meses o perfil do investidor é revisado.

#### **2.9. Laudo Anbima**

Anualmente, a Gestora elaborará laudo descritivo, a ser enviado à Anbima, até o último dia útil de março, contendo informações referentes ao ano civil anterior.

O laudo descritivo deverá ser elaborado no formato de relatório, ser revisado pelo DdC e deverá conter conclusão com avaliação qualitativa sobre os controles internos implementados para verificação do Suitability, devendo conter, no mínimo:

- ✓ Descrição dos controles e testes executados e dos resultados obtidos pela Instituição Participante em tais testes;
- ✓ Indicação, com base na metodologia aplicada, do total de investidores que realizaram aplicações no ano de referência do laudo, indicando a

# CONSTELLATION

ASSET MANAGEMENT

quantidade de investidores que realizaram investimentos:

- a. Não adequados ao seu perfil e, destes quantos possuem a declaração expressa de inadequação de investimentos;
  - b. Com o perfil desatualizado e, destes quantos possuem a declaração expressa de desatualização do perfil; e
  - c. Sem possuir um perfil de investimento identificado e, destes quantos possuem a declaração expressa de ausência de perfil.
- ✓ Indicação, com base nos investidores com saldo em investimentos ou posição ativa em 31 de dezembro, da quantidade de:
- a. investidores sem perfil identificado;
  - b. investidores com perfil identificado, devendo segregá-la em:
    - i. investidores com carteira enquadrada; e
    - ii. investidores com carteira desenquadrada;
  - iii. investidores com perfil desatualizado;
  - iv. Plano de ação para o tratamento de eventuais divergências identificadas e
  - v. Ocorrência de alterações na metodologia de Suitability no período analisado.

A elaboração e o envio de Lauda à Anbima são de responsabilidade do DdD e do DdC.

## 4.9. Vedações

É vedado ao time de Distribuição recomendar produtos da Constellation, quando:

1. O investidor não possuir perfil de Suitability definido;
2. Quando o perfil de risco de Suitability estiver em desacordo com o perfil do produto e não houver "Termo de ciência de desenquadramento" ou "Termo de recusa" assinado;
3. Quando o perfil de Suitability estiver vencido;

## 4.10. Treinamentos

A equipe de Distribuição será treinada anualmente sobre as exigências contidas nesta Política.

## 4.11. Atualizações

Esta Política será revisada periodicamente, e sua alteração acontecerá caso seja constatada necessidade de atualização do seu conteúdo. Poderá, ainda, ser alterada a qualquer tempo em razão de circunstâncias que demandem imediata providência.

## Anexo I à Política de Suitability – Questionários de Suitability PJ e PF



Suitability\_Constell  
ation\_PJ.pdf



Suitability\_Constell  
ation\_PF.pdf

## Anexo II à Política de Suitability – Termo de Desenquadramento

### TERMO DE CIÊNCIA DE DESENQUADRAMENTO – POLÍTICA DE SUITABILITY

#### Dados da titularidade

Investidor	CNPJ/CPF:
------------	-----------

#### Resultado do Questionário de Suitability

Perfil do investidor	
----------------------	--

Perfil do produto	
-------------------	--

Ao assinar este termo, afirmo e reconheço que meu perfil de suitability está em desconformidade com a classificação do Fundo de Investimento no qual pretendo investir.

Declaro, para todos os fins legais, regulatórios e autorregulatórios, que estou ciente do desenquadramento ora apontado e que, ainda assim, desejo prosseguir com o investimento, isentando a Constellation Investimentos e Participações Ltda., inscrita no CNPJ sob nº. 06.182.127/0001-55 de qualquer tipo de responsabilidade decorrente deste desenquadramento de perfil de suitability.

Local

Data

---

Investidor

## Anexo III à Política de Suitability – Termo de Recusa

### TERMO DE RECUSA DE PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO DE SUITABILITY – POLÍTICA DE SUITABILITY - (“TERMO DE RECUSA”)

#### Dados da titularidade

Investidor	CNPJ/CPF:
------------	-----------

#### Resultado do Questionário de Suitability

Perfil do investidor	
----------------------	--

Perfil do produto	
-------------------	--

Ao assinar este termo, declaro expressamente, para todos os fins legais, regulatórios e autorregulatórios, que não desejo conhecer meu perfil de investidor neste momento e estou ciente que meu perfil pode estar desatualizado em relação aos meus investimentos ou desenquadrado em relação ao perfil do(s) fundo(s) de investimentos gerido(s) pela Constellation no(s) qual(is) pretendo investir. Isento a Constellation Investimentos e Participações Ltda., inscrita no CNPJ sob nº. 06.182.127/0001-55, de qualquer tipo de responsabilidade decorrente desta recusa.

Local

Data

\_\_\_\_\_  
Investidor

## 5. Prestação de informações e Materiais de divulgação

### Adesão às Normas da CVM e da ANBIMA

Os materiais publicitários e técnicos da Constellation e dos fundos de investimento de que a empresa é Gestora foram elaborados conforme as normas da CVM e ANBIMA para publicidade dos fundos 555, principalmente as constantes da Instrução CVM nº 555, Instrução CVM nº 558 e do Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros ("Código de ART").

### Responsabilidade

O responsável pelos materiais e sua conformidade às regras de divulgação, incluindo avisos obrigatórios, conteúdo e informações mínimas, formatação e *disclaimers* é o DdC, auxiliado pelo DdD.

### Divulgação dos Fundos de Investimento e Institucional

A Constellation produziu modelos de materiais de divulgação de fundos de investimento e de divulgação institucional. Periodicamente tais modelos são revisados e atualizados.

### Checklists e Rotina de Checagem Prévia de Materiais

Periodicamente é realizada a checagem da conformidade e adesão dos materiais periódicos de divulgação de informações às normas da CVM e Anbima.

### Website

O *website* da Gestora contém as seções específicas referentes às informações obrigatórias sobre os fundos distribuídos nos termos da Instrução CVM 558, bem

como os documentos de governança exigidos pela norma

### Publicidade

#### 1. Requisitos Gerais Relativos à Publicidade

Nos termos descritos acima, todos os materiais de divulgação deverão seguir os padrões definidos pela Constellation em função das normas e regulamentos aplicáveis. Considera-se violação grave a divulgação de documentos e envio a investidores de materiais não aprovados pelo DdD e DdC. O DdC poderá determinar, inclusive, se consultoria jurídica externa se fará necessária para a análise de materiais.

O envio de materiais e comunicações para investidores estrangeiros ou potenciais investidores estrangeiros deverá sempre ser precedido de solicitação formal do investidor (*reverse solicitation*).

#### 2. Disposições Gerais Anti-Fraude

A Constellation e seus Colaboradores estão proibidos de empregar qualquer dispositivo, sistema ou artifício para fraudar ou enganar em qualquer transação, prática ou curso de negócios que opere como fraude ou engano.

#### 3. Omissões ou Distorções Relevantes

Em adição, a Constellation e seus Colaboradores não devem:

- Fazer qualquer declaração falsa sobre um fato relevante ou omitir um fato relevante necessário na composição de declarações efetuadas, à luz das circunstâncias sob as quais foram

# CONSTELLATION

ASSET MANAGEMENT

efetuadas, não enganosas, a um investidor ou investidor potencial; ou

- Se envolver em qualquer ato, prática ou curso de negócios que seja fraudulento, enganoso ou manipulador com respeito a qualquer investidor ou investidor potencial;
- Disseminar ou fomentar rumores de mercado infundados (quem não possuam fonte e data).

A Constellation não usará nenhum tipo de comunicação para um investidor ou investidor potencial que contenha qualquer declaração falsa de fatos relevantes ou que seja enganosa de outra forma.

Qualquer Colaborador que envie uma comunicação para qualquer investidor ou investidor potencial é responsável por garantir que a comunicação tenha sido devidamente examinada através dos canais adequados. O DdC deve ser sempre consultado em caso de dúvidas quanto à adequação de uma comunicação à esta seção.

## PARTE F – CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

### A. Aspectos Gerais

Confidencialidade é um princípio fundamental. Aplica-se a quaisquer informações não-públicas referentes aos negócios da Gestora, como também a informações recebidas de seus clientes, contrapartes ou fornecedores da Gestora durante o processo natural de condução de negócios. Os Colaboradores não devem transmitir nenhuma informação não-pública a terceiros.

Sob a supervisão do DdC, os Colaboradores que forem designados em cada departamento serão responsáveis por implementar e reforçar os procedimentos a fim de proteger a confidencialidade de informações privilegiadas reais ou potenciais. Muitas das atividades destes departamentos são consideradas confidenciais e podem ser usadas somente com aqueles fora do departamento com base na necessidade de conhecimento (*need to know/need to have*).

O disposto neste Manual deve ser observado durante a vigência do relacionamento profissional do Colaborador com a Constellation e após seu término.

Todos os Colaboradores, antes do início de suas atividades, deverão ler atentamente e entender o disposto neste documento, bem como deverão firmar o termo de confidencialidade, conforme modelo constante desta Manual.

São consideradas informações confidenciais (“Informações Confidenciais”), para os fins deste Manual:

a) Todo tipo de informação escrita, verbal ou apresentada de modo tangível ou intangível, podendo incluir: *know-how*, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador, informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento ou comerciais, incluindo saldos, extratos e posições de clientes, dos clubes, fundos de investimento e carteiras geridas pela Gestora, operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para os clubes, fundos de investimento e carteiras geridas pela Gestora, estruturas, planos de ação, relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços, bem como informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da Gestora e a seus sócios ou clientes, independente destas informações estarem contidas em discos, disquetes, pen-drives, fitas, outros tipos de mídia ou em documentos físicos.

b) Informações acessadas pelo Colaborador em virtude do desempenho de suas atividades na Gestora, bem como informações estratégicas ou mercadológicas e outras, de qualquer natureza, obtidas junto a sócios, sócios-diretores, funcionários, trainees ou estagiários da Gestora ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, investidores, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

Caso a Constellation venha a contratar terceiros para prestação de serviços e estes venham a ter acesso a Informações Confidenciais, o contrato de prestação de serviços deverá prever cláusula de confidencialidade e, ainda, o

estabelecimento de indenização em caso de quebra de sigilo. A Gestora avaliará, ainda, a necessidade dos funcionários do terceiro contratado, envolvidos diretamente na prestação dos serviços e que tiverem acesso a Informações Confidenciais, assinarem pessoalmente um termo de confidencialidade nos moldes daquele assinado pelos Colaboradores.

## **B. Acesso às informações e *chinese wall***

### **1. Controle de acesso físico a documentos confidenciais**

Arquivos físicos, papéis e documentos são mantidos em uma área protegida da Gestora, cujo acesso é controlado. O escritório da Constellation é trancado e requer biometria para acesso. Tal acesso geralmente é concedido somente para Colaboradores autorizados.

### **2. Controle de acesso pessoal**

Informações confidenciais somente são acessadas por Colaboradores que necessitem ter acesso a tais informações para desempenhar uma atividade de negócios em nome da Constellation.

### **3. Controle de acesso a arquivos eletrônicos**

Computadores e pastas eletrônicas são protegidas por login e senha individualizados, e apenas as pessoas previamente autorizadas podem acessá-los. O acesso a informações confidenciais é limitado a determinados Colaboradores cuja necessidade é justificada. Arquivos eletrônicos são protegidos com senhas de acesso ou outros controles estabelecidos dentro dos sistemas da Constellation (ou de empresas de clearing) para garantir que somente pessoas autorizadas consigam acesso.

### **4. Restrições de discussão**

Colaboradores ou departamentos afetados devem abster-se de discutir em áreas públicas ou com pessoas de fora do departamento (incluindo familiares, amigos, etc.) quaisquer atividades que não sejam publicamente conhecidas.

### **5. Restrições de acesso a informações financeiras**

Acesso a informações privilegiadas reais ou potenciais, obtidas no curso normal dos negócios das atividades financeiros da Constellation é limitado aos seguintes órgãos ou executivos da Constellation:

- Diretor Executivo
- Diretor de *Compliance*
- Comitê Executivo da Gestora

### **6. Monitoramento de comunicações**

Ao assinar o Termo de Compromisso da Constellation, o Colaborador concorda em autorizar o DdC a monitorar comunicações e atividades envolvendo os trabalhos por ele executados no âmbito profissional. O DdC, portanto, está autorizado a monitorar atividades de operações em situações nas quais a Constellation possa estar de posse de informações não públicas relevantes.

### **7. Medidas de controle de acesso externo**

O site da Constellation é protegido por firewalls, um servidor seguro e programas de antivírus. Funcionários são proibidos de fazer downloads de informações sensíveis. Somente em circunstâncias excepcionais, funcionários podem ser autorizados a trabalhar fora do escritório e durante este período a rede da Constellation será acessada remotamente. O acesso remoto é

protegido e controlado. Testes de invasão e “fishing test” são feitos anualmente por auditor contratado. O uso de pendrives é proibido, sendo todas as portas USB de todos os computadores da Constellation bloqueadas;

## 8. Procedimentos internos para tratar eventual vazamento de informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas

Não obstante todos os procedimentos e aparato tecnológico robustos adotados pela Gestora para preservar a confidencialidade das informações reservadas ou privilegiadas, conforme definições trazidas pelas políticas internas da Gestora (“Informações” ou “Informação”), na eventualidade de ocorrer o vazamento de quaisquer Informações, ainda que de forma involuntária, o DdC deverá tomar ciência do fato tão logo seja possível.

De posse da Informação, o DdC, primeiramente, identificará se a Informação vazada se refere ao fundo de investimento gerido ou aos dados pessoais de investidores, Colaboradores, fornecedores ou terceiros contratados. Realizada a identificação, o DdC procederá da seguinte forma:

**A.** No caso de vazamento de Informações relativas aos fundos de investimento geridos:

Imediatamente, seguirá com o rito para publicação de fato relevante, nos termos da regulamentação vigente, a fim de garantir a ampla disseminação e tratamento equânime da Informação. Esse procedimento visa assegurar que nenhuma pessoa seja beneficiada pela detenção ou uso da informação confidencial, reservada ou privilegiada atinente ao fundo de investimento.

**B.** No caso de vazamento de Informações relativas aos investidores,

Colaboradores, fornecedores ou terceiros contratados:

Neste caso, ao DdC procederá com o tanto necessário para cessar a disseminação da Informação ou atenuar os seus impactos, conforme o caso. Para tanto, poderá, dentre outras medidas: (i) autorizar a contratação de empresa especializada em consultoria para proteção de dados; (ii) autorizar a contratação de advogados especializados na matéria; (iii) entrar em contato com os responsáveis pelo(s) veículo(s) disseminador(es) da Informação. Sem prejuízo, o DdC ficará à inteira disposição para auxiliar na solução da questão.

## **B. Procedimentos de Segurança Cibernética**

Responsável: Alex Rodrigues.

### 1. Identificação e avaliação de riscos (*risk assessment*)

A Gestora deverá identificar e avaliar os principais riscos cibernéticos aos quais está exposta. O Guia ANBIMA de Segurança Cibernética definiu que os ataques mais comuns de cybercriminales são os seguintes:

- a) Malware (vírus, cavalo de troia, spyware e ransomware);
- b) Engenharia Social;
- c) Pharming;
- d) Phishing scam;
- e) Vishing;
- f) Smishing;
- g) Acesso pessoal;
- h) Ataques de DDoS e botnets;
- i) Invasões (*advanced persistent threats*).

Com a finalidade de se manter resguardada contra estes e outros potenciais ataques, a Gestora definiu todos os ativos relevantes da instituição,

fundamentais a seu funcionamento, criou regras para classificação das informações geradas e avalia continuamente a vulnerabilidade de cada um desses ativos.

A Gestora levou também em consideração os possíveis impactos financeiros, operacionais e reputacionais em caso de evento de segurança.

## 2. Ações de prevenção e proteção

Uma importante regra de prevenção consiste na segregação de acessos a sistemas e dados que a Gestora adota, conforme já detalhado nas regras internas que tratam de *Compliance* e Segurança da Informação.

A Gestora adota, além disto, regras mínimas na definição de senhas de acesso a dispositivos corporativos, sistemas e rede, em função da relevância do ativo acesso. A Gestora trabalha com o princípio de que concessão de acesso deve somente ocorrer se os recursos acessados forem relevantes ao usuário.

Os eventos de login e alteração de senhas são auditáveis e rastreáveis. A Gestora deve criar logs e trilhas de auditoria sempre que os sistemas permitam.

O acesso remoto a arquivos e sistemas internos ou na nuvem tem controles adequados, a critério do responsável pela Segurança Cibernética.

Outro ponto importante é que, ao concluir novos equipamentos e sistemas em produção, a Gestora deverá garantir que sejam feitas configurações seguras de seus recursos. Devem ser feitos testes em ambiente de homologação e de prova de conceito antes do envio à produção. A Gestora conta com recursos anti-malware em estações e servidores de rede, como anti-virus e firewalls pessoais. A Gestora deve,

adicionalmente, proibir o acesso a determinados websites e a execução de *softwares* e/ou aplicações não autorizadas.

É terminantemente proibido que os Colaboradores façam cópias (físicas ou eletrônicas) ou imprimam os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da Gestora e circulem em ambientes externos à Gestora com estes arquivos, uma vez que tais arquivos contêm informações que são consideradas como Informações Confidenciais. Qualquer exceção à presente regra deverá ser previamente autorizada por escrito pelo DdC.

A proibição acima referida não se aplica quando as cópias (físicas ou eletrônicas) ou a impressão dos arquivos forem em prol da execução e do desenvolvimento dos negócios e dos interesses da Gestora. Nestes casos, o Colaborador que estiver na posse e guarda da cópia ou da impressão do arquivo que contenha a informação confidencial será o responsável direto por sua boa conservação, integridade e manutenção de sua confidencialidade.

Em consonância com as normas internas acima, os Colaboradores devem se abster de utilizar pen-drivers, disquetes, fitas, discos ou quaisquer outros meios que não tenham por finalidade a utilização exclusiva para o desempenho de sua atividade na Gestora.

A utilização dos ativos e sistemas da Gestora, incluindo computadores, telefones, internet, e-mail e demais aparelhos se destina prioritariamente a fins profissionais, devendo, portanto, evitar o uso indiscriminado deles para fins pessoais.

O recebimento de e-mails muitas vezes não depende do próprio Colaborador, mas espera-se bom senso de todos para, se possível, evitar receber mensagens

com as características descritas previamente. Na eventualidade do recebimento de mensagens com as características acima descritas, o Colaborador deve apagá-las imediatamente, de modo que estas permaneçam o menor tempo possível nos servidores e computadores da Gestora, bem como avisar prontamente o DdC.

Não obstante o disposto no parágrafo anterior, todos os anexos dos e-mails recebidos pelos Colaboradores da Gestora são rigidamente verificados pelos servidores, de modo que os Colaboradores sequer receberão e-mails que tenham sido identificados como suspeitos após tal verificação.

Para segurança dos perfis de acesso dos Colaboradores, as senhas de acesso dos Colaboradores são parametrizadas conforme regras estabelecidas globalmente.

Dessa forma, o Colaborador pode ser responsabilizado inclusive caso disponibilize a terceiros a senha e login acima referidos, para quaisquer fins.

Cada Colaborador é responsável ainda por manter o controle sobre a segurança das informações armazenadas ou disponibilizadas nos equipamentos que estão sob sua responsabilidade

A Gestora adota também *backup* das informações e dos diversos ativos da instituição, conforme as disposições do presente documento e do plano de continuidade dos negócios da Gestora.

Os Colaboradores deverão manter arquivada toda e qualquer informação, incluindo informações confidenciais, privilegiadas ou reservadas bem como documentos e extratos que venham a ser necessários para a efetivação satisfatória de possível auditoria ou investigação em torno de possíveis investimentos e/ou

clientes suspeitos de corrupção e/ou lavagem de dinheiro, em conformidade com o inciso IV do Artigo 16 da Instrução CVM nº 558/15, em locais seguros, de modo a evitar o acesso de pessoas não autorizadas às informações ali contidas.

Para concluir, pode-se mencionar que as medidas de diligência prévia também são caras à prevenção e proteção dos ativos da Gestora e devem ser observadas integralmente.

A gestora possui mecanismos de todas as ações de proteção implementadas para garantir seu bom funcionamento e efetividade. A Gestora mantém inventários atualizados de *hardware* e *software*, e verifica-os com frequência para identificar elementos estranhos à instituição.

A área responsável da Gestora deve diligenciar para manter os sistemas operacionais e *softwares* de aplicação sempre atualizados, instalando as atualizações sempre que forem disponibilizadas.

A área responsável deve também monitorar diariamente as rotinas de backup, executando testes regulares de restauração dos dados.

Ademais, são realizados testes de invasão externa, phishing, bem como análises de vulnerabilidades na estrutura tecnológica, periodicamente e/ou sempre que houver mudança significativa, pelo consultor de TI terceirizado que fica uma vez por semana no escritório da Gestora

Os logs e trilhas de auditoria criados na forma definida no item anterior devem ser analisados regularmente pela área responsável, de forma a permitir rápida identificação de ataques, sejam internos ou externos.

Por fim, o DdC deverá verificar, aleatoriamente, (i) os e-mails repassados pelos Colaboradores, (ii) o modo adotado pelos Colaboradores para utilização dos ativos, sistemas, servidores e rede de informações da Gestora, incluindo a verificação de sites visitados, e (iii) do histórico de acessos às áreas restritas da Gestora.

## 5. Plano de resposta

A Área de Gestão de Riscos e de *Compliance* deve, conjuntamente com os profissionais de cybersecurity e Segurança da Informação, elaborar um plano formal de resposta a ataques virtuais. A Gestora deverá estabelecer os papéis de cada área em tal plano, prevendo o acionamento de Colaboradores-chave e contatos externos relevantes.

O plano de resposta deverá levar em conta os cenários de ameaças previstos no *risk assessment*. Deve haver critérios para a classificação dos incidentes, por severidade. O plano deve prever, conforme o caso, o processo de retorno às instalações originais após o final do incidente, na hipótese em que as instalações de contingência ou acessos remotos tenham de ser utilizados.

## 6. Reciclagem e revisão

O programa de segurança cibernética, que contempla os procedimentos aqui descritos, o plano formal de resposta e demais políticas internas da Gestora sobre a matéria, deverá ser revisto e atualizado semestralmente.

Os grupos de trabalho diretamente envolvidos com qualquer parte do programa devem se manter atualizados, buscando fornecedores especializados, se necessário.

A Gestora deverá divulgar o programa de segurança cibernética internamente e disseminar a cultura de segurança, alertando sobre os riscos principais e as práticas de segurança.

Os Colaboradores deverão participar de treinamentos que abordem o tema da segurança cibernética, os quais serão aplicados pelo responsável pela presente política, em periodicidade não superior a 12 (doze) meses.

## C. Compartilhamento de Informações de Investidores

A Constellation zela pela guarda de informações confidenciais de investidores. Por essa razão, só compartilhará tais informações com prestadores de serviços que se comprometam a manter o mesmo nível de cuidado. Apenas prestadores que necessitem das informações confidenciais e tenham contrato com a Constellation ou com os fundos geridos poderão receber as informações confidenciais. Exemplos de tais prestadores de serviços incluem corretoras e empresas de compensação, empresas de suporte de contabilidade, administradores de fundos e escritórios de serviços. Acordos com estes terceiros incluem garantias quanto à proteção dos documentos e informações dos clientes

## PARTE G – TREINAMENTOS E CERTIFICAÇÕES

### A. TREINAMENTOS

A presente Política tem como objetivo estabelecer as regras que orientem o treinamento e as certificações regulatórias exigidas dos Colaboradores, de forma a torná-los aptos a seguir todas as regras aplicáveis. Todos os Colaboradores receberam o devido treinamento acerca de todas as políticas e procedimentos constantes deste Manual. Assim, será proporcionado aos Colaboradores uma visão geral das Políticas adotadas, de forma que os mesmos se tornem aptos a exercer suas funções aplicando conjuntamente todas as normas nelas dispostas.

A Gestora poderá financiar cursos de aprimoramento profissional aos Colaboradores, principalmente aos membros da equipe técnica, desde que julgue viável e interessante o conteúdo a ser lecionado. O controle e a supervisão das práticas profissionais dos Colaboradores em relação à Política de Treinamentos e Certificações é responsabilidade do Supervisor da área, que visará promover a aplicação conjunta da referida Política com as normas estabelecidas nas demais Políticas aprovadas nos termos do presente Manual.

O treinamento sobre o conteúdo deste Manual será realizado a cada 12 (doze) meses, e obrigatório a todos os Colaboradores. Quando do ingresso de um novo Colaborador, o DdC, ou a equipe de Compliance, aplicará o devido treinamento para o novo Colaborador. O DdC, ou a equipe de Compliance, poderá, ainda, conforme achar necessário, promover treinamentos esporádicos visando manter os Colaboradores constantemente atualizados em relação às Políticas. O treinamento obrigatoriamente incluirá elementos do programa de lavagem de dinheiro,

distribuição e tratamento de informações confidenciais.

### B. CERTIFICAÇÕES

A Gestora aderiu e está sujeita às disposições do Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Programa de Certificação Continuada ("Código de Certificação"), devendo garantir que todos os profissionais elegíveis estejam devidamente certificados.

#### A. Atividades Elegíveis e Critérios de Identificação

Tendo em vista a atuação da Gestora como gestora de recursos de terceiros e distribuidora dos seus próprios fundos, a Gestora identificou, segundo o Código de Certificação, que a Certificação de Gestores ANBIMA ("CGA") e a certificação profissional ANBIMA série 20 ("CPA-20") são as únicas certificações descritas no Código de Certificação pertinentes às suas atividades, sendo a CGA aplicável aos profissionais da Gestora com alçada/poder discricionário de investimento e a CPA-20 aos que realizam a distribuição de cotas dos fundos de investimento sob sua gestão, diretamente junto a investidores, respectivamente.

Nesse sentido, a Gestora definiu que apenas o Colaborador com poder final para ordenar a compra ou venda de posições, sem a necessidade de aprovação prévia do Diretor de Gestão, ou seja, o Colaborador que tenha, de fato, alçada/poder discricionário de investimentos, é elegível à CGA, ao passo que apenas o Colaborador com poder para realizar a distribuição dos fundos de investimento diretamente junto a investidores é elegível ao CPA-20.

Em complemento, a Gestora destaca que a CGA e a CPA-20 são pessoais e intransferíveis, bem como seguirão os seguintes prazos, os quais serão monitorados pelo DdC:

(i) caso o Colaborador esteja exercendo a atividade elegível de CGA na Gestora, conforme acima indicada, e a certificação não esteja vencida a partir do vínculo do Colaborador com a Gestora, o prazo de validade da certificação CGA será indeterminado, enquanto perdurar o seu vínculo com a Gestora. Por outro lado, caso o Colaborador não esteja exercendo a atividade elegível de CGA na Gestora, a validade da certificação será de três anos, contados da data de aprovação no exame, ou da data em que deixou de exercer a atividade elegível de CGA; e

(ii) com relação ao Colaborador certificado pela CPA-20 que se vincular a Gestora para exercer atividade elegível, conforme acima indicada, e desde que a sua certificação não esteja vencida na data do vínculo, terá o prazo de vencimento de sua certificação equivalente a cinco anos, contados a partir da data da aprovação no exame ou da conclusão do procedimento de atualização, conforme o caso, respeitado o prazo máximo de cinco anos. Por outro lado, caso o Colaborador não esteja exercendo a atividade elegível de CPA-20 na Gestora, a validade da certificação será de até três anos, contados da data de aprovação no exame ou da conclusão do procedimento de atualização, conforme o caso, ou, ainda, no caso do Colaborador já ter atuado na atividade elegível anteriormente, o prazo será contado a partir da data de desligamento comunicada à ANBIMA, respeitado o prazo máximo de cinco anos.

A Gestora irá assegurar que seus Colaboradores com certificação e que atuem nas atividades elegíveis participem do procedimento de atualização de suas

respectivas certificações, de modo que a certificação obtida esteja devidamente atualizada dentro dos prazos estabelecidos neste Manual e nos termos previstos no Código de Certificação.

Colaboradores certificados pela CPA-20 e que atuem em atividade elegível de CPA-20 na Gestora, deverão, para fins de atualização de sua certificação:

(i) participar de programa de treinamento oferecido pela ANBIMA com este propósito específico, desde que a conclusão do programa de treinamento e aprovação na avaliação final do curso ocorram até a data de vencimento da certificação, observado os prazos mínimos para realização dos cursos disponíveis no site da ANBIMA na internet; ou

(ii) participação em programas de treinamento, oferecidos ou validados pela Gestora, baseados no programa de atualização divulgado pela ANBIMA com este propósito específico, desde que a conclusão do programa de treinamento ocorra até a data do vencimento da certificação.

A atualização da certificação CPA-20, quando realizada por meio de programas de treinamento oferecidos pela Gestora, deve ser informada pela instituição no Banco de Dados da ANBIMA até o último dia do mês subsequente à data da conclusão do treinamento.

Colaboradores certificados pela CPA-20, mas que não atuem em atividade elegível de CPA-20 na Gestora, deverão, para fins de atualização de sua certificação, participar de programa de treinamento oferecido pela ANBIMA com este propósito específico, desde que a conclusão do programa de treinamento e aprovação na avaliação final do curso ocorram até a data de vencimento da certificação, observado os prazos mínimos para realização dos cursos disponíveis no site da ANBIMA na internet.

## **B. Identificação de Profissionais Certificados e Atualização do Banco de Dados da ANBIMA**

Antes da contratação ou admissão de qualquer Colaborador, o DdC deverá solicitar esclarecimentos ou confirmar junto ao supervisor direto do potencial Colaborador o cargo e as funções a serem desempenhadas, avaliando a necessidade de certificação.

Os Diretores de Gestão e de Distribuição deverão esclarecer ao DdC se Colaboradores que integrarão os departamentos técnicos terão ou não alçada/poder discricionário de decisão de investimento ou realizarão a distribuição dos fundos de investimento diretamente junto a investidores, conforme o caso.

Caso seja identificada a necessidade de certificação, o DdC deverá solicitar a comprovação da certificação pertinente ou sua isenção, se aplicável, anteriormente ao ingresso do novo Colaborador.

O DdC também deverá checar se Colaboradores que estejam se desligando da Gestora estão indicados no Banco de Dados da ANBIMA como profissionais elegíveis/certificados vinculados à Gestora.

Todas as atualizações no Banco de Dados da ANBIMA devem ocorrer até o último dia útil do mês subsequente à data do evento que deu causa a atualização, nos termos do Art. 12, §1º, I do Código de Certificação, sendo que a manutenção das informações contidas no Banco de Dados deverá ser objeto de análise e confirmação pelo DdC, conforme disposto abaixo.

## **C. Rotinas de Verificação**

Periodicamente, o DdC deverá verificar as informações contidas no Banco de Dados da ANBIMA, a fim de garantir que todos os profissionais certificados/em

processo de certificação, conforme aplicável, estejam devidamente identificados, bem como se as certificações estão dentro dos prazos de validade estabelecidos no Código de Certificação.

Ainda, o DdC deverá, periodicamente, contatar os Diretores de Gestão e Distribuição que deverão informar o DdC se houve algum tipo de alteração nos cargos e funções dos Colaboradores que integram o departamento técnico envolvido na gestão de recursos e distribuição dos fundos, confirmando, ainda, todos aqueles Colaboradores que atuem com alçada/poder discricionário de investimento, se for o caso, bem como que possam realizar a distribuição dos fundos de investimento diretamente junto a investidores, se for o caso.

Colaboradores que não tenham CGA (e que não tenham a isenção concedida pelo Conselho de Certificação, nos termos do Art. 17 do Código de Certificação) estão impedidos de ordenar a compra e venda de ativos para os fundos de investimento sob gestão da Gestora sem a aprovação prévia do Diretor de Gestão, tendo em vista que não possuem alçada/poder final de decisão para tanto. Já os Colaboradores que não tenham CPA-20 estão impedidos de realizar a distribuição dos fundos de investimento diretamente junto a investidores.

Ademais, no curso das atividades de *compliance* e fiscalização desempenhadas pelo DdC, caso seja verificada qualquer irregularidade com as funções exercidas por Colaborador, incluindo, sem limitação, a tomada de decisões de investimento sem autorização prévia do Diretor de Gestão por profissionais não certificados ou, de maneira geral, que o Colaborador está atuando em atividade elegível sem a certificação pertinente ou com a certificação vencida, o DdC deverá

declarar, de imediato, o afastamento do Colaborador, devendo tal diretor, ainda, apurar potenciais irregularidades e eventual responsabilização dos envolvidos, inclusive dos superiores do Colaborador, conforme aplicável, bem como para traçar um plano de adequação.

Sem prejuízo do disposto acima, anualmente deverão ser discutidos os procedimentos e rotinas de verificação para cumprimento do Código de Certificação, sendo que as análises e eventuais recomendações, se for o caso, deverão ser objeto do relatório anual de *compliance*.

Por fim, serão objeto do treinamento anual de *compliance* assuntos de certificação, incluindo, sem limitação: (i) treinamento direcionado a todos os Colaboradores, descrevendo as certificações aplicáveis à atividade da Gestora, suas principais características e os profissionais elegíveis; (ii) treinamento direcionado aos membros do departamento técnico envolvidos na atividade de gestão de recursos e distribuição de cotas dos fundos sob gestão, reforçando que (a) somente os Colaboradores com CGA podem ter alçada/poder discricionário de decisão de investimento em relação aos ativos integrantes das carteiras sob gestão da Gestora, devendo os demais buscar

aprovação junto ao Diretor de Gestão e (b) somente os Colaboradores com CPA-20 poderão realizar a distribuição dos fundos de investimento diretamente junto a investidores; e (iii) treinamento direcionado aos Colaboradores da área de *Compliance*, para que os mesmos tenham o conhecimento necessário para operar no Banco de Dados da ANBIMA e realizar as rotinas de verificação necessárias.

## **D. Processo de Afastamento**

Todos os profissionais não certificados ou em processo de certificação, e para os quais a certificação seja exigível, nos termos previstos neste Manual, serão, nos termos do art. 9º, §1ª, inciso V do Código de Certificação, imediatamente afastados das atividades elegíveis aplicáveis, até que se certifiquem.

Os profissionais já certificados, caso deixem de ser Colaboradores da Gestora, deverão assinar a documentação prevista no Anexo I desta Política, denominado "Termo de Afastamento", comprovando o seu afastamento da Constellation. O mesmo procedimento de assinatura do Anexo aqui em referência, será aplicável, de forma imediata, aos profissionais não certificados ou em processo de certificação que forem afastados por qualquer dos motivos acima mencionados.

## ANEXO I à Política de Treinamentos e Certificações

### TERMO DE AFASTAMENTO

Por meio deste instrumento, eu, \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que, a partir desta data, estou afastado das atividades de [gestão de recursos de terceiros/distribuição dos fundos geridos] na Constellation Investimentos e Participações Ltda. ("SOCIEDADE") por prazo indeterminado:

- até que me certifique pela CPA-20, no caso das atividades de distribuição dos fundos de investimento diretamente junto a investidores;
- até que me certifique pela CGA, no caso da atividade de gestão de recursos de terceiros com alçada/poder discricionário de investimento;
- ou até que o Conselho de Certificação, nos termos do Art. 17 do Código de Certificação, me conceda a isenção de obtenção da CGA;
- tendo em vista que não sou mais Colaborador da SOCIEDADE;

São Paulo, [•] de [•] de [•].

\_\_\_\_\_  
[COLABORADOR]

\_\_\_\_\_  
CONSTELLATION INVESTIMENTOS E PARTICIPAÇÕES LTDA.

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

2. \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

## **PARTE H – MANUTENÇÃO DE ARQUIVOS**

Nos termos da ICVM 558 e demais regras aplicáveis, a Constellation manterá, por prazo não inferior a 5 (cinco) anos, ou por prazo superior por determinação expressa da CVM, todos os documentos e informações exigidos, bem como toda a correspondência, interna e externa, todos os papéis de trabalho, relatórios e pareceres relacionados com o exercício de suas funções.

Conforme permissão regulatória, os documentos e informações podem ser guardados em meio físico ou eletrônico, admitindo-se a substituição de documentos originais pelas respectivas imagens digitalizadas.

## DISPOSIÇÕES FINAIS

### DECLARAÇÃO ANUAL DE COMPLIANCE

Este Manual deverá ser prontamente distribuído a qualquer novo Colaborador que ingressar na Gestora.

A cada ano-calendário, todos os Colaboradores deverão assinar os termos constante do **Anexo I deste Manual**, reafirmando seu comprometimento com o contido neste documento, bem como fornecendo as declarações e dados solicitados no Anexo I.

### ALTERAÇÕES E REVISÕES

O DdC deverá revisar, ao menos anualmente, a adequação das políticas procedimentos e controles internos estabelecidos neste Manual e a efetividade de sua implementação. Os resultados de tal revisão serão documentados e reportados ao Comitê Executivo para ações corretivas, conforme se fizer necessário. Por conseguinte, este Manual será atualizado periodicamente com emendas e adendos que serão incorporados prontamente. É de responsabilidade de cada Colaborador atualizar sua cópia, inserindo novos materiais conforme instruído. Colaboradores e seus supervisores devem recorrer a este Manual para orientação a respeito de questões de *compliance*. Questões que não possam ser resolvidas através da verificação deste Manual devem ser direcionadas ao DdC e/ou supervisor apropriado.

Caso haja qualquer alteração, um registro escrito da modificação será mantido. As datas de todas as revisões serão mantidas, assim como o nome de quaisquer indivíduos que performaram a revisão, a natureza das áreas cobertas pela revisão e um indicativo de quaisquer soluções ou atividades de acompanhamento tomadas como resultado dos achados da revisão (trilha de auditoria).

Sabe-se que a supervisão deve ser uma ferramenta flexível para o uso daqueles encarregados de gerir diversas atividades da Constellation. Embora seja esperado que estes procedimentos sejam seguidos, supervisores são encorajados a adaptar estes procedimentos, na medida em que for permitido pelos padrões reguladores, às necessidades da Constellation, de seus departamentos e aos Colaboradores e investidores.

### RESPONSABILIZAÇÃO E PENALIDADES

A Constellation leva suas obrigações de *compliance* a sério. O não cumprimento dos procedimentos constantes deste Manual podem resultar em rescisão do contrato de trabalho ou violação de leis federais, estaduais e/ou municipais ou regulamentos que podem levar a sanções penais e/ou civis. Para garantir a aplicação das normas, a Gestora estabeleceu procedimentos para responsabilização e eventual punição de violações.

## **A. Violações**

Definição: qualquer violação das normas da Gestora por negligência, imprudência e/ou omissão ("Violação"), são passíveis de punição. A Gestora entende por violação:

- (i) agir em desacordo com normas legais (leis ou regulamentos de autoridades públicas ou órgãos autorreguladores);
- (ii) agir em desacordo com este Manual, o Código de Ética e Conduta ou quaisquer outras normas de *compliance* e processos internos;
- (iii) agir de forma antiética ou de qualquer forma que prejudique a reputação da Gestora;
- (iv) solicitar a outras pessoas que pratiquem uma Violação; ou
- (v) retaliar Colaborador ou quem tenha reportado uma preocupação com Violação.

## **B. Dever de Reportar**

Os Colaboradores entendem e aceitam que têm o dever ativo de, prontamente, reportar suspeitas de Violações. Nenhum Colaborador deverá ser penalizado por reportar suspeitas de Violações.

## ANEXO I AO MANUAL DE COMPLIANCE

### TERMO DE CIÊNCIA, RECONHECIMENTO E ENTENDIMENTO DO CONTEÚDO DO MANUAL DE COMPLIANCE, DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA, DA POLÍTICA DE INVESTIMENTOS PESSOAIS, DA POLÍTICA DE ATIVIDADES EXTERNAS, DENTRE OUTRAS POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS CONSTANTES DO MANUAL DE COMPLIANCE DA CONSTELLATION INVESTIMENTOS E PARTICIPAÇÕES LTDA.

Eu, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

inscrito(a) no CPF sob nº \_\_\_\_\_

[ ] declaro, aceito e reconheço, para todos os fins e efeitos, que li, entendi e me comprometo a cumprir com todo o conteúdo deste Manual de Compliance, incluindo o Código de Ética e Conduta, a Política de Investimentos Pessoais, a Política de Atividades Externas, a Política de Gestão de Conflito de Interesses, bem como todas as demais Políticas e procedimentos constantes deste Manual.

#### **DECLARAÇÃO DE INVESTIMENTOS PESSOAIS:**

Nos termos da **Parte D, Item 7 – Política de Investimentos Pessoais** deste Manual, declaro que:

[ ] **não** possuo investimentos pessoais, ou seja, conta com capacidade de corretagem ativa e que seja passível de negociação de títulos e valores mobiliários (ações, debentures, etc.);

[ ] **sim**, possuo investimentos pessoais, ou seja, conta com capacidade de corretagem ativa e que seja passível de negociação de títulos e valores mobiliários (ações, debentures, etc.).

**Caso você tenha respondido “sim”, envie o(s) extrato(s) de seus investimentos pessoais à equipe de Compliance, copiando seu supervisor, por e-mail.**

Declaro ainda,

[ ] que entendo que não poderei realizar investimentos pessoais fora dos parâmetros deste Manual, que poderei ser solicitado a manter por período específico posição de investimentos (“holding period”) e que precisarei enviar mensalmente o(s) extrato(s) de minha(s) posição(ões) de investimentos pessoais à equipe de Compliance, copiando meu supervisor direto;

[ ] que me comprometo a comunicar prontamente à equipe de Compliance e ao meu supervisor, caso ocorram mudanças circunstanciais nas declarações aqui constantes.

# CONSTELLATION

ASSET MANAGEMENT

## **DECLARAÇÃO DE ATIVIDADES EXTERNAS:**

---

Nos termos da **Parte D, Item 6 – Política de Atividades Externas** deste Manual, declaro que:

**não** realizo atividades externas, nos termos do contido neste Manual.

**sim**, realizo atividades externas, nos termos do contido neste Manual.

**Caso você responda "sim" a esta pergunta, envie descritivo da(s) atividade(s) externa(s) realizada(s) à equipe de Compliance, por e-mail, copiando seu supervisor.**

Declaro ainda,

que me comprometo a comunicar prontamente a equipe de Compliance e meu supervisor, caso ocorram mudanças circunstanciais nas declarações aqui constantes.

## **CERTIFICAÇÃO DO COLABORADOR AO CONTEÚDO DO MANUAL DE COMPLIANCE:**

---

Ao assinar este termo, eu aceito e reconheço que as declarações acima são verdadeiras e corretas em todos os aspectos e que estas declarações não ferem princípios constitucionais e/ou trabalhistas.

Ao assinar este termo, eu declaro, aceito e reconheço que nunca fui considerado administrativa, civil e/ou criminalmente responsável por infração ou crime nos mercados financeiro e de capitais.

Ao assinar este termo, eu declaro, aceito e reconheço que no caso de descumprimento, medidas punitivas poderão ser tomadas, incluindo a possibilidade de demissão.

Nome: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Para Uso do Departamento de Compliance

Formulário aprovado: Sim \_\_\_\_ Não \_\_\_\_

Assinatura de Aprovação: \_\_\_\_\_

Data de Aprovação: \_\_\_\_\_

Informações Adicionais/ Notas:

---

---

---