



PARTE E - DO MANUAL DE COMPLIANCE E GESTÃO DE RISCOS OPERAÇÕES

I. AML, CADASTRO E SUITABILITY

Apesar da Gestora não exercer a atividade de distribuição dos fundos de investimentos que administra, a mesma mantém um programa de relacionamento com clientes que envolve três políticas essenciais: Prevenção à Lavagem de Dinheiro (AML); Cadastro; *Suitability*.

A Gestora adota processos de prevenção à lavagem de dinheiro, cadastro e *suitability* que são plenamente compatíveis com o determinado pela Lei 9.613/98, pela Instrução CVM 301/99, e pela Instrução CVM 539/13.

A. *Detecção de atividades suspeitas*

Qualquer suspeita de operações financeiras e não financeiras que possam envolver atividades relacionadas aos crimes de lavagem de dinheiro, ocultação de bens e valores, bem como incorporar ganhos de maneira ilícita, para a Gestora, clientes ou para o Colaborador, devem ser comunicadas imediatamente ao Comitê. A análise será feita caso a caso, ficando sujeitos os responsáveis às sanções previstas neste Manual e ainda às consequências legais cabíveis. Os Colaboradores da Gestora adotam políticas diferenciadas com relação às Pessoas Politicamente Expostas ("PEP"), definidas como pessoas que exercem ou exerceram altos cargos de natureza política ou pública.

B. *Contrapartes*

Em razão das atividades de gestão de fundos de investimento desenvolvidas pela Gestora, também deve ser entendido como cliente, para fins das políticas de lavagem de dinheiro, as contrapartes da operação, as quais estarão sujeitas também aos procedimentos de cadastro e monitoramento realizados pela Gestora.

Em razão de suas características, tanto com relação à contraparte quanto com relação aos mercados em que são negociados, as operações envolvendo os ativos abaixo relacionados não contarão com diligência adicional da Gestora com relação ao monitoramento da contraparte:

- Ofertas públicas iniciais e secundárias de valores mobiliários, registradas de acordo com as normas emitidas pela CVM;
- Ofertas públicas de esforços restritos, dispensadas de registro de acordo com as normas emitidas pela CVM;
- Ativos e valores mobiliários admitidos à negociação em bolsas de valores, de mercadorias e futuros, ou registrados em sistemas de registro, custódia ou de liquidação



financeira, devidamente autorizados em seus países de origem e supervisionados por autoridade local reconhecida;

- Ativos e valores mobiliários cuja contraparte seja instituição financeira ou equiparada;
e

- ***Ativos e valores mobiliários de mesma natureza econômica daqueles acima listados, quando negociados no exterior, desde que (i) sejam admitidos à negociação em bolsas de valores, de mercadorias e futuros, ou registrados em sistema de registro, custódia ou de liquidação financeira, devidamente autorizados em seus países de origem e supervisionados por autoridade local reconhecida pela CVM, ou (ii) cuja existência tenha sido assegurada por terceiros devidamente autorizados para o exercício da atividade de custódia em países signatários do Tratado de Assunção ou em outras jurisdições, ou supervisionados por autoridade local reconhecida pela CVM.***

C. Cadastro

No caso de gestão de carteiras de valores mobiliários, a Gestora adota a política de análise e identificação dos investidores (“conheça seu cliente” – “*know your client*”). Os clientes da Gestora deverão estar devidamente cadastrados previamente ao início das atividades. Caso o Colaborador suspeitar de qualquer dado ou informação de um cliente, deverá reportar tal acontecimento ao Comitê de Compliance para que seja determinado se o cliente deverá ou não ser aceito. A Gestora reterá uma cópia digital da ficha cadastral completa dos clientes, que contém informações tais como: identificação, filiação, ocupação, estado civil, nacionalidade, residência fiscal, endereço residencial, endereço comercial, situação financeira e patrimonial estimada, se é pessoa politicamente exposta, dentre vários outros itens.

D. Utilização de sistemas de terceiros

Adicionalmente, a Gestora contará com esforços dos administradores, distribuidores 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 Comitê de Compliance conhecer as políticas e manuais de combate à lavagem de dinheiro adotadas pelos administradores, distribuidores e custodiantes dos fundos que são ou venham a ser geridos pela Gestora.

E. Suitability.

O objetivo da política de *suitability* é a análise, compreensão e determinação do perfil de investimentos de seus clientes, a fim de seja determinada a política de investimento individualizada para cada cliente, refletindo específica e diretamente o seu perfil.

Em vista de sua característica de gestora de *family office*, o conhecimento aprofundado do cliente, suas necessidades, propensões, capacidades e planejamento financeiro, são parte



essencial do negócio e necessidade do relacionamento com o cliente. A determinação do perfil será feita mediante a obtenção de diversas informações do cliente, tais como (i) forma de avaliação do seu patrimônio pessoal; (ii) percentuais de perda em relação ao patrimônio a que está disposto a incorrer; (iii) expectativa de retorno médio anual para seus investimentos; (iv) grau de liquidez esperado dos investimentos; (v) reação no caso de desvalorização dos investimentos; (vi) histórico de investimento por classe de ativos; (vii) familiaridade e experiência com investimentos; e (viii) realização de investimentos em títulos de emissores privados.

II. LEI ANTICORRUPÇÃO

A. Aspectos Gerais

A Gestora está sujeita às Leis anticorrupção nacionais e internacionais aplicáveis à sua atividade. No Brasil, a lei 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, como suborno e fraude a licitações e contratos administrativos.

Entre as práticas coibidas pela política anticorrupção da Gestora, encontram-se as seguintes: (i) Fraude Eleitoral; (ii) Abuso de Cargo; (iii) Tráfico de Influência; (iv) Exploração de Prestígio; (v) Patronagem; (vi) Nepotismo; (vii) Suborno; (viii) Extorsão; e (ix) Apropriação Indébita.

Qualquer violação das restrições contidas nas leis anticorrupção pode resultar em penalidades civis e/ou criminais severas para a Gestora e para os Colaboradores envolvidos, sendo importante ressaltar que, para que uma entidade seja condenada, não é necessário comprovar a intenção ou má-fé do agente, apenas que o pagamento de suborno tenha sido realizado ou oferecido.

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

B. Políticas específicas

1. Recusa de rebates

Cabe ressaltar que alguns gestores de fundos, nos quais fundos da Gestora 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 de clientes cujos investimentos originaram os rebates, ou seja, os rebates não são revestidos para a gestora. 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 a seleção de fundos.

B.2. 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.

B.3. Controle de pagamentos e sistemas de alçada

Pagamentos a fornecedores serão realizados apenas sob emissão de fatura, sendo que pagamentos acima de R\$ 5.000 (**cinco** mil reais) dependem de autorização específica do Gestor. Controlam-se depósitos e pagamentos realizados fora do sistema eletrônico de contabilidade, de modo que pagamentos em espécie e pagamentos em “boca-de-caixa” poderão ser realizados apenas se os valores envolvidos forem menores que R\$ 500 (Quinhentos reais).

C. ***Práticas corruptas***

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

- Fraude Eleitoral
- Abuso de Cargo
- Tráfico de Influência
- Exploração de Prestígio
- Patronagem
- Nepotismo
- Suborno
- Extorsão
- Apropriação Indébita

D. ***Proteção de Colaboradores***

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

III. **SEGREGAÇÃO DE OPERAÇÕES**

A Gestora manterá a devida segregação entre as suas diversas áreas e implementará controles que monitorem a execução das atividades, a fim de garantir a segurança das informações e impedir a ocorrência de fraudes e erros.

A. ***Segregação entre empresas do grupo***



O primeiro nível de segregação é externo. Além da Gestora, o Grupo Lifetime (“Grupo”) é formado por empresas atuando no ramo educacional e exercendo atividades de agente autônomo. Por essa razão, o Grupo decidiu segregar as atividades das empresas. Implementou, assim, três níveis de separação de fluxos entre elas: (i) segregação física com acesso biométrico, de forma que os membros de uma empresa não terão acesso às dependências de outra; (ii) segregação de pessoal, em que as equipes das empresas são diferentes, e não há identidade entre os membros de uma empresa e de outra, com exceção dos sócios, e (iii) segregação eletrônica, de forma que o acesso aos sistemas internos é segregado por empresas e de acordo com o departamento ao qual pertence o colaborador, sendo certo que a infraestrutura tecnológica é independente e não pode ser compartilhada entre as empresas do Grupo.

B. Segregação de atividades e funções

O segundo nível de segregação é interno, e refere-se às diferenças funcionais de atuação e autoridades definidas para as posições de gestor de recursos, analistas, compliance, risco e administrativo. Perfis de acesso físico (leitura biométrica) e eletrônico (login e senha) e o respectivo controle de tais acessos são realizados com base nessas divisões. Dessa forma, cada Colaborador possui acesso à rede com senha, e o perfil de acesso é definido segundo sua área de atuação na Lifetime. Assim, o acesso a diretórios é configurado por grupos de segurança, de forma a garantir o devido sigilo e confidencialidade das informações..

C. Segregação física

A área destinada às atividades de administração de recursos será fisicamente segregada das áreas comuns da sociedade, como por exemplo, as áreas administrativas, salas de reunião, copa e banheiros, e acessadas apenas pelos Colaboradores diretamente envolvidos com a atividade de administração de carteiras.

O acesso de pessoas que não fazem parte do quadro de Colaboradores será restrito à recepção e às salas de reunião ou atendimento, exceto mediante prévio conhecimento e autorização da administração, e desde que acompanhadas de Colaboradores. O atendimento a clientes nas dependências da Gestora devem ocorrer, obrigatoriamente, nas salas destinadas para reuniões e visitas.

D. Segregação eletrônica

Cada Colaborador possui acesso à rede com senha, e o perfil de acesso é definido segundo sua área de atuação. Assim, o acesso a diretórios é configurado por grupos de segurança.

IV. VOTO EM ASSEMBLEIA

A presente Política de Exercício de Direito de Voto em Assembleias Gerais (“Política de Voto”) serve como base para orientar as decisões da Gestora no exercício do direito de voto



nas assembleias gerais (“Assembleias”), na qualidade de representante dos fundos de investimento e/ou fundos de investimento geridos pela Gestora (“Fundos Geridos”), regulados pela Instrução CVM n.º 555/14 e posteriores alterações (“Instrução CVM 555”).

O objeto desta Política de Voto é descrever os princípios gerais, as matérias relevantes obrigatórias, os critérios e os procedimentos a serem utilizados pela Gestora ao exercer o direito de voto em Assembleias dos emissores de ativos (“Emissores”).

A presente Política de Voto aplica-se aos Fundos Geridos cuja política de investimento permita a alocação em ativos financeiros que contemplem o direito de voto em Assembleias, exceto nas hipóteses específicas previstas abaixo.

A. *Princípios Gerais e Conflitos de Interesse*

A Gestora exercerá suas atividades buscando sempre as melhores condições para os Fundos Geridos, empregando o cuidado e a diligência que todo homem ativo e probo costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, atuando com lealdade em relação aos interesses dos cotistas e dos Fundos Geridos, evitando, assim, práticas que possam ferir a relação fiduciária com eles mantida.

A Gestora exercerá o direito de voto, nos termos dispostos nesta Política de Voto, pautada sempre nos princípios de transparência, ética e lealdade com os Fundos Geridos e com os respectivos cotistas, atuando em conformidade com a política de investimento dos Fundos Geridos, dentro dos limites do seu mandato, de forma a identificar e avaliar as situações que a coloquem, potencial ou efetivamente, em conflito de interesses.

A Gestora deixará de exercer o seu direito de voto naquelas Assembleias cuja ordem do dia verse sobre matéria que, do ponto de vista exclusivo da Gestora, crie situações de conflito de interesse, mesmo que se trate de Matéria Relevante Obrigatória. A análise das situações de potencial conflito de interesses será de responsabilidade do Comitê de Investimentos da Gestora (“Comitê de Investimentos”), podendo contar com o suporte do Diretor de Compliance para tanto.

Serão consideradas situações de potencial conflito de interesse, dentre outras, aquelas em que:

- a Gestora seja responsável pela gestão e/ou administração de ativos do Emissor;
- um administrador ou controlador do Emissor seja sócio, administrador da Gestora ou mantenha relacionamento pessoal como cônjuges ou parentes até o segundo grau; e
- algum interesse comercial da Gestora, de algum de seus sócios, administradores ou empregados com funções hierárquicas relevantes possam ser afetados pelo voto a ser proferido na Assembleia e que a matéria objeto da deliberação seja considerada como suficiente e necessária para configurar uma situação potencial ou efetiva de conflito de interesse pelo Comitê de Investimentos da Gestora.



B. Matérias Relevantes Obrigatórias, Facultativas e Exceções

Ressalvado acima, é obrigatório o exercício da Política de Voto em relação às matérias abaixo relacionadas (“Matérias Relevantes Obrigatórias”):

No caso de ações, seus direitos e desdobramentos:

- eleição de representantes de sócios minoritários nos Conselho de Administração, se aplicável;
- aprovação de planos de opções para remuneração de administradores da companhia, se incluir opções de compra “dentro do preço” (preço de exercício da opção é inferior ao da ação subjacente, considerando a data de convocação da assembleia);
- 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 Fundo Gerido; e
- demais matérias que impliquem tratamento diferenciado;

No caso de ativos financeiros de renda fixa ou mista: alterações de prazo ou condições de prazo de pagamento, garantias, vencimento antecipado, resgate antecipado, recompra e/ou remuneração originalmente acordadas para a operação;

No caso de cotas de fundos de investimento:

- alterações na política de investimento que alterem a classe CVM ou o tipo ANBIMA do fundo;
- mudança de administrador ou gestor, que não entre integrantes do seu conglomerado ou grupo financeiro;
- aumento de taxa de administração ou criação de taxas de entrada e/ou saída;
- alterações nas condições de resgate que resultem em aumento do prazo de saída;
- fusão, incorporação ou cisão, que propicie alteração das condições elencadas nas alíneas anteriores;
- liquidação do fundo de investimento; e
- assembleia de cotistas nos casos previstos no artigo 39 da Instrução CVM 555.

Ainda que se trate de Matéria Relevante Obrigatória, o exercício da Política de Voto ficará excepcionalmente a exclusivo critério da Gestora, se:

- não existir possibilidade de voto à distância e a Assembleia ocorrer em qualquer cidade que não seja capital de Estado;
- o custo relacionado com o exercício do voto não for compatível com a participação do Ativo no Fundo; ou



- a participação total dos Fundos Geridos sob gestão, sujeitos à Política de Voto, na fração votante na matéria, for inferior a 5% (cinco por cento) e nenhum Fundo possuir mais do que 10% (dez por cento) de seu patrimônio no Ativo em questão.

Adicionalmente, é facultativo o voto:

- se houver situação de efetivo ou potencial conflito de interesse; ou
- as informações disponibilizadas pela empresa não forem suficientes, mesmo após solicitação de informações adicionais e esclarecimentos pela Gestora, para a tomada da decisão.

Sem prejuízo do exercício de direito de voto em relação às Matérias Relevantes Obrigatórias, a Gestora poderá comparecer às Assembleias e exercer o direito de voto em relação a outras matérias que, a seu critério, sejam de interesse dos Fundos Geridos e dos cotistas.

A presente Política de Voto não se aplica aos casos de:

- Fundos exclusivos ou restritos, desde que aprovada, em assembleia, a inclusão de cláusula no regulamento destacando que a Gestora não adota a Política de Voto para tais fundos;
- Ativos financeiros de emissor com sede social fora do Brasil; e
- Certificados de depósito de valores mobiliários (*Brazilian Depositary Receipts – BDRs*).

C. Processo Decisório

O Comitê de Investimentos da Gestora tomará as decisões de voto com base em suas próprias convicções, de forma fundamentada e coerente com os objetivos de investimento dos Fundos Geridos e sempre na defesa dos interesses dos cotistas, observados os princípios estabelecidos acima.

A equipe de gestão da Gestora realizará o controle e a execução desta Política de Voto e coordenará o procedimento de tomada de decisão, registro e formalização do exercício de direito de voto, em nome dos Fundos Geridos.

A Gestora se responsabilizará pela obtenção de informações adicionais e/ou complementares junto aos Emissores caso as considere imprescindíveis para o exercício desta Política de Voto em determinada Assembleia.

O procedimento que deverá ser seguido pela Gestora e pelo Administrador dos Fundos Geridos para participação em Assembleias é o seguinte:

- ao tomar conhecimento da realização de uma Assembleia, a Gestora deverá solicitar por escrito ao Administrador, até 03 (três) dias úteis antes da realização da respectiva Assembleia, a confecção do instrumento de mandato adequado para representação dos Fundos Geridos nas Assembleias abrangidas pela presente Política de Voto,



- 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;
- os pedidos feitos ao Administrador pela Gestora referentes à documentação para a habilitação dos Fundos Geridos em Assembleias deverão ser feitos com até 03 (três) dias úteis de antecedência da data da Assembleia;
 - caberá à Gestora obter a orientação de voto específica junto aos cotistas do(s) Fundo(s) caso o(s) regulamento(s) deste(s) Fundo(s) imponha(m) esta necessidade em relação a matéria a ser votada em Assembleia;
 - a Gestora realizará o credenciamento do(s) seu(s) representante(s) no local da Assembleia, na forma estabelecida pelos Emissores ou por seus agentes;
 - a Gestora manterá à disposição dos cotistas, em sua sede, resumo do voto proferido em até 05 (cinco) dias úteis após a realização da Assembleia, sendo, ainda, mantido o arquivo de todas as Atas de Assembleias e eventuais votos por escrito que proferir na qualidade de representante dos Fundos Geridos.

A Gestora poderá contratar terceiros para votar nas Assembleias de acordo com as instruções fornecidas pela própria Gestora.

Os mandatos concedidos sob a égide desta Política de Voto deverão ser cumpridos dentro dos limites estabelecidos no instrumento de outorga de poderes, respondendo a Gestora, ou o terceiro por esta contratado, por qualquer ato praticado com excesso, violação ou abuso dos poderes outorgados.

D. Disposições Gerais

Nos termos da regulamentação aplicável à indústria de fundos de investimento, a presente Política de Voto foi aprovada pelo Administrador e encontra-se:

- registrada na ANBIMA em sua versão integral e atualizada, estando disponível para consulta pública;
- disponível, juntamente com o presente Manual, em sua versão integral e atualizada, na rede mundial de computadores no sítio da Gestora.

V. TREINAMENTO

A. Política Geral

A política de treinamentos da Gestora tem como objetivo estabelecer as regras que orientem o treinamento dos Colaboradores, de forma a torná-los aptos a seguir todas as regras dispostas no presente Manual e nas políticas internas da Gestora, bem como possam observar os procedimentos exigidos pela legislação em vigor. Todos os Colaboradores receberam o devido treinamento para capacitação com relação às regras de prevenção à lavagem de dinheiro previstas neste Manual e na legislação ou regulamentação aplicáveis, bem como com relação a todas as políticas e procedimentos constantes no Manual.



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 é responsabilidade do Diretor de Compliance, que visará promover a aplicação conjunta da presente política de treinamento com as normas estabelecidas nas demais políticas internas aprovadas, nos termos do presente Manual.

O treinamento será realizado a cada 12 (doze) meses, sendo obrigatório a todos os Colaboradores, independente de sua área de atuação. Quando do ingresso de um novo colaborador, o Diretor de Compliance aplicará o devido treinamento de forma individual para o novo colaborador. Sem prejuízo do aqui disposto, o Diretor de Compliance poderá, ainda, conforme achar necessário, promover treinamentos esporádicos visando manter os colaboradores constantemente atualizados em relação às políticas internas e regulamentação em vigor.

B. Certificações

A Gestora, com o intuito de manter o comprometimento e zelo com a qualidade de atendimento aos seus clientes, requer certificação de Colaboradores em função requerida nas normas da ANBIMA. Certificação, portanto, poderá ser exigida quando da contratação de novos Colaboradores.

1. Identificação de profissionais certificados na admissão e no desligamento

Quando da contratação/efetivação de profissional na Gestora, é verificado através de email enviado ao profissional e ao supervisor direto qual será área de atuação e se o profissional já possui alguma certificação. Com base na informação recebida do profissional, a Gestora acessa o sistema no site de certificação da ANBIMA e registra o evento relacionado.

2. Critérios para determinar as atividades elegíveis às certificações

A Gestora requererá certificação de Colaboradores que trabalhem na área de gestão de recursos, podendo tal atividade realizada via veículos coletivos de investimento como fundos e clubes de investimento ou individualmente via carteiras administradas.

3. Critério de identificação de elegibilidade de profissionais transferidos

Será seguido o mesmo processo de elegibilidade do item acima, sendo que as seguintes condições deverão ser cumpridas:

- sendo a transferência de área que não requer certificação para área que requer, o Colaborador deve obter a certificação antes de ser transferido
- a renovação da certificação será requerida dos Colaboradores mesmo que não trabalhem mais em área que a exija;



- o email de notificação do Diretor de Compliance da transferência do profissional será utilizado para que a alteração no sistema ANBIMA seja efetuada tomando como base “não requer certificação”;

4. Renovações

Até o vencimento a renovação será efetuada por meio de programas de treinamento, oferecidos ou validados pela Anbima. O Colaborador deverá enviar solicitação por email à Diretoria de Compliance solicitando a renovação. Caso não deseje curso ou treinamento, o profissional poderá fazer diretamente o exame necessário, devendo contatar a Diretoria de Compliance, que irá providenciar a inscrição e pagamento.

Nenhum profissional exercerá função sem a devida certificação, a não ser que o profissional possua uma outra certificação que substitua a existente – exemplo: profissional possui certificação em CPA 20 vencido, porém já tem certificação em CFP – considerada maior que CPA 20.

5. Banco de dados da ANBIMA

A inclusão, manutenção, afastamento e desligamento de Colaboradores certificados no Banco de Dados da ANBIMA será realizada pela área de compliance. Os bancos de dados deverão ser atualizados em até no máximo 90 dias da data da conclusão dos treinamentos ou aquisição de certificado.

VI. POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS, RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

A. Aspectos Gerais

Esta política tem por fim estabelecer os critérios a serem observados pela Gestora quando da contratação de terceiros para a prestação de determinados serviços, bem como quando da contratação de Colaborador para o seu próprio quadro.

A Lifetime, no limite da sua responsabilidade enquanto empregadora ou tomadora de serviços, a depender da situação fática, implementará todos os procedimentos necessários ao monitoramento das atividades prestadas por seus colaboradores e prestadores de serviço contratados, sempre balizado no princípio da eficiência, transparência e boa-fé, nos termos da legislação e da regulamentação vigente.

B. Contratação de Terceiros

Quando da eventual contratação de prestadores de serviço pela Lifetime, nas hipóteses em que a legislação e/ou a regulamentação permitir, o terceiro deverá observar os critérios de qualificação técnica, capacidade operacional, licenças, preço e idoneidade. A aferição destas condições será realizada através da análise de documentação, e eventual realização de



visitas (*due dilligence*), bem como quaisquer outros procedimentos que sejam julgados necessários para comprovar as qualificações do prestador de serviços contratado.

C. Recrutamento e Seleção

A Lifetime observará a qualificação adequada para cada posição a ser ocupada, e avaliará não somente a formação técnica dos candidatos, mas também suas experiências em trabalhos anteriores. Especificamente para cargos relacionados à gestão de recursos, no qual o Colaborador exerça o poder final de decisão nos investimentos e desinvestimentos a serem feitos pela Lifetime, a contratação do futuro colaborador estará condicionada à devida certificação, nos termos determinados pela Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais – ANBIMA.

VII. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

É terminantemente proibido que os Colaboradores copiem, imprimam e/ou compartilhem os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da Gestora, uma vez que tais arquivos contêm informações que são consideradas informações confidenciais.

Tal proibição não se aplica quando as cópias ou a impressão dos arquivos forem em prol e do desenvolvimento dos negócios e dos interesses da Gestora e de seus investidores. Nestes casos, o Colaborador que estiver com a cópia ou a impressão do arquivo que contenha informação confidencial será o responsável direto por sua boa conservação, integridade e manutenção de sua confidencialidade.

Cada Colaborador é responsável por manter o controle sobre a segurança das informações armazenadas ou disponibilizadas nos equipamentos que estão sob sua responsabilidade. Em nenhuma hipótese um Colaborador pode emitir opinião por e-mail em nome da Gestora, ou utilizar material, marca e logotipos da Gestora para assuntos não corporativos.

A Gestora se reserva no direito de gravar qualquer ligação telefônica e/ou qualquer comunicação dos seus Colaboradores realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas ou qualquer outro meio disponibilizado pela Gestora para a atividade profissional de cada Colaborador.

O Diretor de Compliance poderá monitorar, por amostragem, as ligações e demais comunicações realizadas pelos Colaboradores. Qualquer informação suspeita encontrada será esclarecida imediatamente.