

MANUAL DE COMPLIANCE INSTITUCIONAL

2024

FOLHA DE CONTROLE

Título	Manual de Compliance Institucional
Área responsável	<i>Compliance</i>
Data de aprovação	12/2022
Data da última revisão e atualização	30/09/2024
Motivo da atualização	<ul style="list-style-type: none"> • Revisão periódica • Atualização regulatória • Vedações em Ofertas Públicas
Abrangência	<p>AZ Quest Holdings S.A. (CNPJ/ME: 41.667.352/0001-82)</p> <p>AZ Quest Investimentos Ltda. (CNPJ/ME: 04.506.394/0001-05)</p> <p>AZ Quest MZK Investimentos Macro e Crédito Ltda. (CNPJ/ME 21.676.427/0001-84)</p> <p>AZ Quest Agro Ltda. (CNPJ/ME nº 48.401.513/0001-30)</p> <p>AZ Quest Infra Ltda. (CNPJ/ME nº 50.544.038/0001-01)</p> <p>AZ Quest Panorama Ltda. (CNPJ/ME nº 37.783.771/0001-02)</p>
Procedimentos e documentos relacionados	<p>Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – “LGPD”).</p> <p>Lei nº 12.846, de 2013 (Lei Anticorrupção).</p> <p>CVM: Resolução CVM nº 50/2021; Resolução CVM nº 30/2021; Resolução CVM nº 160/2022.</p> <p>ANBIMA: Código de Distribuição de Produtos de Investimento; Código de Administração de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros; Regras e Procedimentos de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros; Guia ANBIMA para Tratamento de Informações Sensíveis nas Ofertas Públicas</p>

CONTEÚDO

1. Objetivo.....	4
2. Procedimentos de Controles Internos e <i>Compliance</i>	4
2.1. Designação de um Diretor Responsável (<i>Compliance Officer</i>)	5
2.2. Comitê de Compliance.....	7
2.3. Especificidades dos mecanismos de controles internos	7
2.4. Revisão periódica e preparação de relatório.....	8
2.5. Apresentação do Manual e suas modificações.....	8
2.6. Atividades Externas	8
2.7. Supervisão e responsabilidades.....	8
2.8. Canal de Denúncia.....	8
2.9. Sanções	9
3. Política de Know Your Client e Prevenção à Lavagem de Dinheiro.....	9
3.1. Objetivo.....	9
3.2. Supervisão baseada em risco	9
3.3. Conheça seu Cliente (Know your Client) e identificação e negociação com PEP	10
3.4. Definição de Pessoa Exposta Politicamente (PEP)	10
3.5. Diretrizes.....	11
3.6. Cadastro	12
3.7. FATCA.....	13
3.8. Qualidade da documentação.....	13
4. Estrutura da AZ QUEST e Segregação de Atividades.....	16
4.1. Segregação física e eletrônica	17
5. Política de treinamento e reciclagem.....	18
5.1. Integração.....	18
5.2. Treinamento Contínuo.....	18
6. Informação privilegiada	18
7. <i>Insider Trading</i> e “Dicas”	19
8. <i>Spoofing</i>	19
9. <i>Procedimento de Execução Ótima</i>	20
10. Contratação de Terceiros	20
11. Combate à prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira.....	21
12. Controles internos e gestão de riscos	23
13. Plano de Contingência	23
14. Igualdade de tratamento e vedação ao trabalho infantil	23
ANEXO I – TERMO DE COMPROMISSO	24
ANEXO II - TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE	27

1. Objetivo

A AZ QUEST¹ reconhece que o comprometimento com os princípios éticos e legais é indispensável para que seja mantida uma boa imagem e alto padrão de confiabilidade de seus negócios e relacionamentos, constituindo tais princípios como a estrutura basilar para seu crescimento a médio e longo prazo dentro dos mercados financeiro e de capitais.

Visto isso, a AZ QUEST adotou em sua estrutura as atividades de “Controles Internos” ou “Compliance”. Os órgãos da alta administração responsáveis pela implementação das diretrizes, regras e procedimentos aqui descritas são o diretor responsável pelo *Compliance* (“*Compliance Officer*”) e o Comitê de Compliance que têm como objetivo garantir o cumprimento das leis e regulamentos emanados de autoridades competentes aplicáveis às atividades desenvolvidas pela AZ QUEST, bem como das políticas e manuais da AZ QUEST, e obrigações de fidúcia e lealdade devidas aos fundos de investimento e demais clientes cujas carteiras de títulos e valores mobiliários sejam geridas pela Gestora (“Clientes”), prevenindo a ocorrência de violações, detectando as violações que ocorram e punindo ou corrigindo quaisquer de tais descumprimentos.

Este Manual de Compliance Institucional (“Manual”) foi elaborado para atender especificamente às atividades desempenhadas pela AZ QUEST, na qualidade de gestora de carteira de valores mobiliários e distribuidora de cotas de fundos de investimento geridos, de acordo com natureza, complexidade e riscos a elas inerentes, observada a obrigação de revisão e atualização periódica nos termos previstos adiante neste Manual.

Este Manual é aplicável a todos os sócios, diretores, funcionários, empregados, estagiários e demais colaboradores da AZ QUEST (em conjunto os “Colaboradores” e, individualmente e indistintamente, o “Colaborador”) e deve ser lido em conjunto com as políticas relacionadas aos temas aqui tratados, sem prejuízo do próprio Código de Ética e Conduta, da AZ QUEST.

A AZ QUEST faz sua parte ao contribuir para que os mercados financeiros e de capitais estejam fundados na honestidade, responsabilidade, boa educação, justiça, solidariedade e confiança para benefício de todos os envolvidos. Dentro desta linha, este Manual tem os seguintes objetivos:

- Assegurar a conformidade com todos os requerimentos e diretrizes legais e regulatórias aplicáveis à AZ QUEST, vez que é essencial para a AZ QUEST que as autoridades reguladoras e de supervisão tenham confiança na estrutura de *compliance* da AZ QUEST; e
- Regular a independência e eficiência das regras de *compliance* em relação às demais atividades desenvolvidas pela AZ QUEST.

Este Manual foi elaborado em atendimento das regras aplicáveis à AZ QUEST, especialmente as estabelecidas pela Resolução da CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021, conforme alterada (“Resolução CVM 21”), Códigos e Regras e Procedimentos da ANBIMA (em conjunto, “Códigos ANBIMA”). Além disso, seguimos a abordagem baseada em risco através da metodologia ABR juntamente com as recomendações do GAFI.

2. Procedimentos de Controles Internos e Compliance

A área de *compliance* da AZ QUEST é formada pelo *Compliance Officer* (conforme definição abaixo), devidamente nomeado no contrato social da AZ QUEST, e por mais três profissionais (“Área de Compliance”). A Área de Compliance responde diretamente ao *Compliance Officer* e, em última instância, ao Comitê de Compliance.

¹ O grupo AZ Quest é composto por: AZ Quest Holdings SA (CNPJ/ME nº 41.667.352/0001-82), AZ Quest Investimentos Ltda (CNPJ/ME nº 04.506.394/0001-05), AZ Quest MZK Investimentos Macro e Crédito Ltda (CNPJ/ME nº 21.676.427/0001-84), AZ Quest Agro Ltda. (CNPJ/ME nº 48.401.513/0001-30), AZ Quest Infra Ltda. (CNPJ/ME nº 50.544.038/0001-01) e AZ Quest Panorama Ltda. (CNPJ/ME nº 37.783.771/0001-02)

É assegurada à Área de Compliance completa independência no desempenho de sua função, qual seja, auxiliar ativamente o Compliance Officer no desempenho de suas atribuições, conforme indicadas neste Manual, cabendo àquele a responsabilidade pelos Controles Internos e Compliance, nos termos da regulamentação em vigor.

A Área de Compliance, por meio de seu diretor responsável, tem autonomia e autoridade para questionar riscos assumidos nas operações realizadas pela AZ QUEST. Além disso, o *Compliance officer* pode solicitar quaisquer documentos e/ou informações que sejam necessárias para o desempenho de suas atividades, devendo as fazê-las de forma escrita e devendo ser respondido no prazo de 15 (quinze) dias, podendo ser este prazo prorrogável quando for necessário.

Cada integrante da Área de *Compliance*, observados os graus hierárquicos e respectivas atribuições, as quais são definidas internamente pelo *Compliance Officer*, conta com qualificação técnica e experiência necessária para o exercício de suas respectivas atividades relacionadas à função de controles internos. Ademais, é garantido à Área de Compliance comunicação direta com a diretoria da AZ QUEST, bem como a todos os órgãos de administração e comitês, os quais podem ser acessados livremente pelo Compliance Officer sempre que necessário para o correto e adequado desempenho de suas funções, inclusive para realizar relatos dos resultados decorrentes das atividades relacionadas à função de controles internos e de compliance, especialmente quanto a possíveis irregularidades ou falhas identificadas.

Observado o disposto neste Manual e as respectivas atribuições, cabe ao *Compliance Officer*, auxiliado pelos demais integrantes da Área de Compliance, e ao Comitê de Compliance a responsabilidade pela definição, monitoramento e verificação dos controles internos e *Compliance* da AZ QUEST.

2.1. Designação de um Diretor Responsável (*Compliance Officer*)

Nos termos da Resolução CVM 21 e dos Códigos ANBIMA, a AZ QUEST atribuiu a responsabilidade pelos controles internos e pelo *compliance* ao Sr. Gustavo de Alencar Cardoso ("*Compliance Officer*"), diretor estatutário da AZ QUEST. O Compliance Officer é responsável, ainda, pela gestão de risco, nos termos da Instrução CVM 21, e pela política de prevenção à lavagem de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores.

O *Compliance Officer* exerce suas funções com plena independência e não atua em funções que possam afetar sua independência, dentro ou fora da AZ QUEST, estando proibido de atuar em funções relacionadas à administração de recursos de terceiros, à intermediação, distribuição ou à consultoria de valores mobiliários, ou em qualquer atividade que limite a sua independência, na AZ QUEST. Da mesma forma, a área de *compliance* não está sujeita a qualquer ingerência por parte da equipe de gestão.

O Diretor de *Compliance* é o responsável pela implementação geral dos procedimentos previstos neste Manual, e caso tenha que se ausentar por um longo período de tempo, deverá ser substituído ou deverá designar um responsável temporário para cumprir suas funções durante este período de ausência. Caso esta designação não seja realizada, caberá ao Comitê de Compliance fazê-lo.

O Diretor de *Compliance* tem como principais atribuições e responsabilidades o suporte a todas as áreas da AZ QUEST no que concerne a esclarecimentos de todos os controles e regulamentos internos (*compliance*), bem como no acompanhamento de conformidade das operações e atividades da AZ QUEST com as normas regulamentares (internas e externas) em vigor, definindo os planos de ação, monitorando o cumprimento de prazos e do nível excelência dos trabalhos efetuados e assegurando que quaisquer desvios identificados possam ser prontamente corrigidos (*enforcement*).

São também atribuições do Diretor de *Compliance*, sem prejuízo de outras descritas neste Manual ou nos documentos constitutivos da AZ QUEST:

- (i) Coordenar a Área de Compliance;

- (ii) Contratar e dispensar integrantes da Área de Compliance;
- (iii) Atender prontamente a todos os Colaboradores;
- (iv) Implantar o conceito de controles internos através de uma cultura de *compliance*, visando melhoria nos controles;
- (v) Propiciar o amplo conhecimento e execução dos valores éticos na aplicação das ações de todos os Colaboradores;
- (vi) Identificar e analisar todas as situações acerca do não-cumprimento dos procedimentos ou valores éticos estabelecidos neste Manual, no Código de Ética, assim como avaliar as demais situações que não foram previstas em todas as políticas internas da AZ QUEST (“Políticas Internas”);
- (vii) Definir estratégias e políticas pelo desenvolvimento de processos que identifiquem, mensurem, monitorem e controlem contingências;
- (viii) Assegurar o sigilo de possíveis delatores de crimes ou infrações, mesmo quando estes não pedirem, salvo nas situações de testemunho judicial;
- (ix) Analisar, previamente, situações que possam ser caracterizadas como conflitos de interesse pessoais e profissionais e solicitar a tomada das devidas providências;
- (x) Reconhecer situações novas no cotidiano da administração interna ou nos negócios da AZ QUEST que não foram planejadas, fazendo a análise de tais situações;
- (xi) Propor estudos para eventuais mudanças estruturais que permitam a implementação ou garantia de cumprimento do conceito de segregação das atividades desempenhadas pela AZ QUEST;
- (xii) Examinar de forma sigilosa todos os assuntos que surgirem, preservando a imagem da Gestora, assim como das pessoas envolvidas no caso;
- (xiii) Tomar as providências necessárias para o cumprimento de ordem de autoridade judicial ou extrajudicial determinando a disponibilização de informações sobre eventual cliente da AZ QUEST;
- (xiv) Individualizar e aplicar aos Colaboradores eventuais sanções decorrentes do descumprimento das normas estabelecidas por este Manual, pelo Código de Ética e pelas demais políticas internas adotadas pela AZ QUEST, bem como pela legislação e regulamentação aplicáveis à AZ QUEST;
- (xv) Levar quaisquer dúvidas ou ocorrências para apreciação do Comitê de Compliance;
- (xvi) Validar as informações cadastrais dos clientes da AZ QUEST e mantê-las atualizadas;
- (xvii) Aplicar e evidenciar procedimentos de verificação das informações cadastrais proporcionais ao risco de utilização dos produtos, serviços e canais de distribuição para a lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo;
- (xviii) Monitorar as operações realizadas pela AZ QUEST, de forma a permanentemente conhecer seus clientes;
- (xix) Adotar as devidas diligências para a identificação do beneficiário final de seus clientes;
- (xx) Classificar os clientes ativos por grau de risco;

- (xxi) Quanto os clientes de maior risco: (i) envidar esforços adicionais para identificar a origem dos recursos envolvidos em suas operações; e (ii) acompanhar de maneira rigorosa a relação desses clientes com a AZ QUEST;
- (xxii) Monitorar de forma contínua todas as operações e situações que possam ser classificadas como atípicas ou que se configurem como indício de lavagem de dinheiro ou financiamento ao terrorismo;
- (xxiii) Comunicar ao COAF/UIF todas as situações e operações detectadas ou propostas de operações que possam constituir-se em sérios indício de lavagem de dinheiro ou financiamento ao terrorismo; e
- (xxiv) Comunicar ao COAF/UIF a inexistências dessas operações e/ou situações, se for o caso.

Todas as obrigações oponíveis ao *Compliance Officer* determinadas neste Manual devem ser interpretadas como obrigações da Área de Compliance, quando o contexto assim o permitir.

2.2. Comitê de Compliance

Além da designação de um *Compliance Officer*, a AZ QUEST conta com um Comitê de Compliance, o qual tem plena autonomia para o exercício de suas atribuições, conforme o Regimento do Comitê de Compliance. O Comitê de Compliance deverá, obrigatoriamente, ter entre seus membros o *Compliance Officer*. Os demais membros do Comitê de Compliance são designados pela alta administração da AZ QUEST.

Seus objetivos, composição, funcionamento, atribuições e responsabilidades, além dos direitos e deveres do Comitê constam do seu Regimento.

2.3. Especificidades dos mecanismos de controles internos

A AZ QUEST, por meio da Área de Compliance, mantém disponível, para todos os Colaboradores, quaisquer diretrizes internas, que devem ser sempre respeitadas, podendo atender, entre outros, os seguintes pontos:

- (i) Definição de responsabilidades dentro da AZ QUEST;
- (ii) Meios de identificar e avaliar fatores internos e externos que possam afetar adversamente a realização dos objetivos da empresa;
- (iii) Existência de canais de comunicação que assegurem aos Colaboradores, segundo o correspondente nível de atuação, o acesso a confiáveis, tempestivas e compreensíveis informações consideradas relevantes para suas tarefas e responsabilidades;
- (iv) Contínua avaliação dos diversos riscos associados às atividades da empresa; e
- (v) Acompanhamento sistemático das atividades desenvolvidas, de forma que se possa avaliar se os objetivos da AZ QUEST estão sendo alcançados, se os limites estabelecidos e as leis e regulamentos aplicáveis estão sendo cumpridos, bem como assegurar que quaisquer desvios identificados possam ser prontamente corrigidos.

Adicionalmente, serão disponibilizados a todos os Colaboradores equipamentos e *softwares* sobre os quais a AZ QUEST possua licença de uso, acesso à *internet*, bem como materiais e suporte necessário, com o exclusivo objetivo de possibilitar a execução de todas as atividades inerentes aos negócios da AZ QUEST. A esse respeito, o *Compliance Officer* poderá disponibilizar a diretriz para utilização de recursos de tecnologia, detalhando todas as regras que devem ser seguidas por todo e qualquer Colaborador, independentemente do grau hierárquico dentro da AZ QUEST.

Serão realizados testes periódicos de segurança para os sistemas de informações utilizados pela AZ QUEST para garantir a efetividade dos controles internos mencionados neste Manual, especialmente as informações mantidas em meio eletrônico.

2.4. Revisão periódica e preparação de relatório

O *Compliance Officer* deverá revisar pelo, menos anualmente, este Manual para verificar a adequação das políticas e procedimentos aqui previstos, e sua efetividade. Tais revisões periódicas deverão levar em consideração, entre outros fatores, as violações ocorridas no período anterior, e quaisquer outras atualizações decorrentes da mudança nas atividades realizadas pela AZ QUEST, bem como na regulamentação ou autorregulamentação.

O *Compliance Officer* deve encaminhar aos diretores da AZ QUEST, até o último dia útil do mês de abril de cada ano, relatório relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo: (i) a conclusão dos exames efetuados; (ii) as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e (iii) a manifestação a respeito das verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com o cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las, tomando por base as orientações dos reguladores e autorreguladores quanto as melhores práticas na elaboração do Relatório Anual de Compliance.

O Relatório Anual de Compliance referido acima deverá ficar disponível para a CVM e para a entidade autorreguladora na sede da AZ QUEST.

2.5. Apresentação do Manual e suas modificações

O *Compliance Officer* deverá entregar uma cópia deste Manual, e das Políticas Internas, para todos os Colaboradores por ocasião do início das atividades destes na AZ QUEST, e sempre que estes documentos forem modificados. Mediante o recebimento deste Manual, o Colaborador deverá confirmar que leu, entendeu e cumpre com os termos deste Manual e das Políticas Internas, mediante assinatura do “Termo de Compromisso” anexo ao presente Manual como seu Anexo I.

2.6. Atividades Externas

Os Colaboradores devem obter a aprovação escrita do *Compliance Officer* antes de envolverem-se em negócios externos à Gestora. “Atividades Externas” incluem ser um diretor, conselheiro ou sócio de sociedade ou funcionário ou consultor de qualquer entidade ou organização (seja em nome da AZ QUEST ou não).

Não será necessária a prévia autorização do *Compliance Officer* para Atividades Externas relacionadas à caridade, organizações sem fins lucrativos, clubes ou associações civis.

2.7. Supervisão e responsabilidades

Todas as matérias de violações a obrigações de *compliance*, ou dúvidas a elas relativas, que venham a ser de conhecimento de qualquer Colaborador devem ser prontamente informadas ao diretor de área responsável pela área do Colaborador e à Área de *Compliance*, que deverá investigar quaisquer possíveis violações de regras ou procedimentos de *compliance*, e propor para apreciação do Comitê de *Compliance* quais as sanções aplicáveis. O Comitê de *Compliance* poderá, consideradas as circunstâncias do caso e de acordo com recomendação do *Compliance Officer*, deliberar e aprovar o não cumprimento de determinadas regras.

2.8. Canal de Denúncia

Ao Colaborador está disponível a utilização do Canal de Denúncia, por meio da plataforma de Compliance, o qual pode ser preenchido de forma anônima. A identificação será efetuada somente pelo autor, se assim o desejar. Se uma ocorrência for comunicada confidencialmente (mas não anonimamente), a AZ Quest deverá

preservar tal confidencialidade, na medida do possível, de acordo com a necessidade de condução adequada das investigações.

Está garantido ao Colaborador, quando da comunicação de boa-fé, não represálias em relação a denúncia realizada.

Por meio do link abaixo, selecionando a natureza do evento “Canal de Denúncia”, o Colaborador poderá descrever os detalhes da sua comunicação:

LINK: <http://compliance.azquest.com.br/>

2.9. Sanções

As sanções decorrentes do descumprimento das regras estabelecidas neste Manual e/ou das Políticas Internas serão definidas pelo Comitê de Compliance, e aprovadas pelo *Compliance Officer*, a quem caberá sua aplicação, garantido ao Colaborador, contudo, amplo direito de defesa. Caso o Comitê de Compliance, por qualquer motivo, não delibere sobre as situações de descumprimento deste Manual e sanções aplicáveis após 10 (dez) dias da comunicação do fato, o *Compliance Officer* tem independência para fazê-lo, respeitado o amplo direito de defesa.

Poderão ser aplicadas, entre outras, penas de advertência, suspensão, desligamento ou demissão por justa causa, se aplicável, nos termos da legislação vigente, sem prejuízo da aplicação de penalidades pela CVM, pelo autorregulador e do direito da AZ QUEST de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio dos procedimentos legais cabíveis.

3. Política de *Know Your Client* e Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo

3.1. Objetivo

A AZ QUEST adotou como parte de seus procedimentos internos a presente Política de *Know Your Client* e Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo que visa identificar e descrever os objetivos, além de reforçar o compromisso da AZ QUEST no combate a possíveis operações que sejam facilitadoras para os crimes de lavagem de dinheiro, financiamento do terrorismo e outras atividades ilegais correlatas (“Lavagem de Dinheiro”), à luz das melhores práticas internacionais de governança corporativa, bem como da legislação e regulamentação aplicáveis, notadamente a Lei nº 9.613, de 03 de março de 1998, conforme alterada (“Lei nº 9.613/98”), a Resolução CVM nº 50, de 31 de agosto de 2021, conforme alterada (“Resolução CVM 50”).

3.2. Supervisão baseada em risco

Como principal diretriz do seu programa de prevenção à Lavagem de Dinheiro, a AZ QUEST adotou o método de supervisão baseado em risco, devendo, no limite de suas atribuições, identificar, analisar, compreender e mitigar os riscos de Lavagem de Dinheiro inerentes às suas atividades, adotando uma abordagem baseada em risco para garantir que as medidas de prevenção sejam proporcionais aos riscos identificados.

A AZ QUEST classificará todos os seus produtos oferecidos, serviços prestados, canais de distribuição, ambientes de negociação e clientes, segmentando-os em Baixo, Médio e Alto risco. Para isso, serão levados em consideração, dentre outros, os seguintes fatores:

- O tipo de cliente e sua natureza jurídica;
- A sua atividade;
- A sua localização geográfica;

- Produtos, serviços, operações e canais de distribuição por ele utilizado;
- O relacionamento com outras instituições do mercado financeiro e de capitais; e
- A contraparte das operações realizadas.

Além disso, a AZ QUEST atuará de forma preventiva com base nos critérios acima listados para a análise prévia de novas tecnologias, serviços e produtos baseados no risco que eles poderão expor no futuro.

A AZ QUEST adota procedimentos internos para a seleção e monitoramento de administradores, funcionários, e prestadores de serviços relevantes contratados.

A metodologia de Supervisão Baseada em Risco da AZ QUEST será analisada pelo Comitê de Compliance e pelo Compliance Officer em seu relatório anual, de forma a considerar a efetividade dos controles internos, levando em consideração os seguintes critérios: (i) A implementação de um ambiente contínuo de conhecimentos dos clientes da AZ QUEST e o monitoramento de suas operações; e (ii) A prevenção, detecção e combate a operações atípicas ou que possam configurar como Lavagem de Dinheiro.

3.3. Conheça seu Cliente (Know your Client) e identificação e negociação com PEP

A AZ QUEST adota as melhores práticas no conhecimento de seus clientes (“Clientes”) e na prevenção e combate à Lavagem de Dinheiro.

Compete à AZ QUEST estabelecer o processo de Conheça seu Cliente adequado às características e especificidades dos negócios que administra. Tal processo visa prevenir que o cliente utilize a instituição para atividades ilegais ou impróprias.

Nesse sentido, a AZ QUEST avalia a compatibilidade entre a atividade profissional do Cliente frente à sua capacidade financeira e patrimônio, bem como a origem do seu patrimônio e a origem e destino dos recursos financeiros do Cliente.

Além disso, a AZ QUEST identifica e acompanha negócios mantidos com pessoas consideradas politicamente expostas (“PEP”) e a origem dos fundos envolvidos nas transações desses Clientes.

A AZ QUEST adota práticas e mecanismos de intercâmbio de informações entre suas áreas de controles internos para assegurar o cumprimento de suas obrigações previstas pela regulamentação aplicável no que se refere à prevenção à Lavagem de Dinheiro.

3.4. Definição de Pessoa Exposta Politicamente (PEP)

Considera-se PEP a pessoa que desempenha ou tenha desempenhado, nos últimos 5 (cinco) anos, cargos, empregos ou funções públicas relevantes (assim entendidos aqueles exercidos 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), no Brasil ou em outros países, territórios e dependências estrangeiros, assim como seus representantes, familiares (assim entendidos os parentes, na linha direta, até o primeiro grau, assim como o cônjuge, companheiro e enteado) e outras pessoas de seu relacionamento próximo. Sem prejuízo da definição mencionada acima, são consideradas PEP, no Brasil:

- (i) os detentores de mandatos eletivos dos poderes executivo e legislativo da União;
- (ii) os ocupantes de cargo, no Poder Executivo da União, de (a) Ministro de Estado ou equiparado, (b) de natureza especial ou equivalente, (c) de presidente, vice-presidente e diretor, ou equivalente, das entidades de administração pública indireta, tais como e não se restringindo a autarquias, fundações públicas, empresas públicas ou sociedades de economia mista, ou (d) do grupo direção e assessoramento superiores – DAS, nível 6 e equivalentes;

- (iii) os membros do Supremo Tribunal Federal, dos Tribunais Superiores e dos Tribunais Regionais Federais, do Trabalho e Eleitorais;
- (iv) o Procurador-Geral da República, o Procurador-Geral do Trabalho, o Procurador-Geral da Justiça Militar o Procuradores-Gerais de Justiça dos Estados e do Distrito Federal;
- (v) os membros do Tribunal de Contas da União e o Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas da União;
- (vi) os membros do Tribunal de Contas da União e o Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas da União;
- (vii) os presidentes e tesoureiros nacionais, ou equivalentes, de partidos políticos;
- (viii) os governadores e secretários de Estado e do Distrito Federal, os deputados estaduais e distritais, os presidentes, ou equivalentes, de entidades da administração pública indireta estadual ou distrital os Presidentes de Tribunal de Justiça, Militares, de Cotas ou equivalente de Estado e do Distrito Federal; e
- (ix) os prefeitos, vereadores, presidentes de tribunais de contas ou equivalente dos municípios.

Além disso, são consideradas PEP as pessoas que no exterior, sejam: (i) chefes de estado ou de governo; (ii) políticos de escalões superiores; (iii) ocupantes de cargos governamentais de escalões superiores; (iv) oficiais gerais e membros de escalões superiores do poder judiciário; (v) executivos de escalões superiores de empresas públicas; e (vi) dirigentes de partidos políticos; e (vii) expostas politicamente os dirigentes de escalões superiores de entidades de direito internacional público ou privado.

A AZ QUEST procura, ao selecionar o seus clientes, estabelecer relações que favorecem a administração de riscos de imagem, conformidade legal e operacional.

3.5. Diretrizes

O processo de aceitação, aprovação, a classificação em grau de riscos dos clientes, bem como o monitoramento de transações devem ser compatíveis com o perfil determinado para cada cliente, o risco de utilização dos produtos e serviços oferecidos pela AZ QUEST que deve levar em conta metodologias detalhadas e aprovação em comitês internos, a AZ QUEST desenvolveu o seguinte conjunto de regras e procedimentos:

- (i) Sempre que possível, conhecer pessoalmente o Cliente, caso não for possível, conhecer o Cliente por meio de informações e documentos confiáveis, de fonte independente;
- (ii) Realizar visitas periódicas ao Cliente em sua empresa ou residência, sempre que a AZ QUEST julgar necessário, caso há indícios de má conduta ou descumprimento à presente Política;
- (iii) Verificar informações sobre o Cliente disponíveis em jornais e na internet, se for o caso;
- (iv) Conhecer a fonte de renda e a origem do patrimônio do Cliente, bem como o país onde a renda é auferida, a profissão e atividades exercidas para comprovação da renda ou faturamento;
- (v) Avaliar se a finalidade da conta e o nível de atividade proposto estão de acordo com o perfil financeiro geral do Cliente;
- (vi) Conhecer a origem e destino dos recursos movimentados pelo Cliente e a fonte de renda;
- (vii) No caso de PEP, conhecer o cargo atual ou anteriormente exercido e sua duração;
- (viii) Conhecer o nível de acesso da PEP a fundos estatais;
- (ix) Avaliar a transparência e a complexidade da estrutura e da posse da conta;
- (x) Avaliar se a finalidade da conta e o nível de atividade estão de acordo com o perfil do Cliente;
- (xi) Se o Cliente for pessoa jurídica, condicionar o início do relacionamento comercial à apresentação de informações sobre as pessoas naturais que se caracterizam como beneficiários finais de forma satisfatória, a critério da AZ QUEST, bem como de seus controladores indiretos (serão considerados controladores indiretos as pessoas físicas que detenham 25% dos direitos de voto da pessoa jurídica sob análise), e sempre levando em conta o disposto na regulamentação aplicável;
- (xii) Se o Cliente for estrangeiro, conhecer o regime político e socioeconômico do país de origem, seu nível de corrupção, controle de drogas, se constituídos sob a forma de *trusts* e sociedades com títulos ao portador. Contribuem para elevar o risco dos investidores não residentes: 1. Dificuldade na identificação do próprio investidor e da origem dos recursos, de acordo com a estrutura utilizada; 2. Dificuldade de

- visita in loco; 3. Utilização de estruturas que envolvam jurisdições diversas que impossibilitem ou dificultem o acesso a informações;
- (xiii) Se o Cliente estrangeiro for constituído sob a forma de *trust* ou veículo assemelhado, serão envidados e evidenciados esforços para identificar: 1. Pessoa que instituiu o *trust* ou veículo assemelhado (*settlor*); 2. O supervisor do veículo de investimento, se houver (*protector*); 3. O administrador ou gestor do veículo de investimento (curador ou *trustee*); e 4. O beneficiário do *trust*, seja uma ou mais pessoas naturais ou jurídicas.
 - (xiv) Possibilidade de veto a relacionamentos devido ao risco envolvido, considerando aquilo que foi exposto nas alíneas anteriores;
 - (xv) Identificação, análise, decisão e reporte das situações atípicas;
 - (xvi) Ter um adequado conhecimento dos colaboradores, além de treiná-los em programas de prevenção e combate à Lavagem de Dinheiro, código de ética e conduta e demais políticas e normativos aderentes aos órgãos reguladores, conforme o previsto nas políticas internas da AZ QUEST.

As informações obtidas como resultado das diligências representadas nos itens anteriores, bem como informações relevantes, deverão ser documentadas em formulários ou registros eletrônicos adequados, e serão mantidos em arquivo por pelo menos 5 (cinco) anos após o fim de cada relacionamento comercial.

Realizado o procedimento previsto neste item será atribuída classificação de risco para o Cliente segmentada por grau entre **(i)** baixo; **(ii)** médio; e **(iii)** alto risco.

3.6. Cadastro

Para fins de cadastro, a AZ QUEST solicita aos potenciais clientes, pelo menos, as informações e documentos descritos nos Anexos B e C, da Resolução CVM 50.

A AZ QUEST mantém as informações cadastrais de seus Clientes atualizadas, de modo a permitir que haja identificação, a qualquer tempo, de cada um dos beneficiários finais, bem como do registro de atualizado de todas as aplicações e resgates realizados em nome dos investidores, quando aplicável.

O cadastro de cada cliente ativo (assim entendido aquele que tenha efetuado movimentações ou apresente saldo no período de 24 (vinte e quatro) meses posteriores à última atualização), deve ser atualizado em conforme classificação de risco:

- Baixo Risco – atualização cadastral ocorrerá em prazo não superior a 36 (três e seis) meses.
- Medio Risco - A atualização cadastral e verificação de riscos de tais clientes ocorrerá em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) meses.
- Alto Risco – o início do relacionamento comercial será submetido à aprovação do Comitê de Compliance, que determinará quais diligências devem ser tomadas para seu acompanhamento. A atualização cadastral e a reclassificação de risco de tais clientes deverá ocorrer em prazo não superior a 12 (doze) meses.

Adicionalmente, para fins de aceitação de investidores e/ou de atualização cadastral, a AZ QUEST se atenta para que:

- As alterações de endereço, conforme ordem do cliente, manifestada por escrito ou por meio eletrônico, devem ser acompanhadas de comprovante do correspondente endereço;
- As informações cadastrais relativas à Cliente pessoa jurídica que contemplem as pessoas naturais autorizadas a representá-la, bem como a sua cadeia de participação societária, até alcançar, em última instância, a pessoa natural caracterizada como beneficiária final (pessoa natural ou pessoas naturais que, em conjunto, possuam, controlem, influenciem significativamente, direta ou indiretamente, um cliente em nome do qual uma transação esteja sendo conduzida ou dela se beneficie). Para tanto a AZ

QUEST solicita a seus Clientes que encaminhem organogramas, os atos constitutivos das pessoas jurídicas lá apontadas, ou outras modalidades de documentos que permitam a identificação satisfatória do beneficiário final, reservando-se o direito da AZ QUEST de vetar qualquer movimentação financeira até que este seja devidamente identificado;

- As informações prestadas pelo Cliente e os documentos por ele apresentados sejam verídicos e utilizados para a manutenção de seus dados cadastrais permanentemente atualizados, de forma a não dificultar o adequado monitoramento de contas e/ou operações quanto à identificação de situações anormais ou atípicas;
- Os documentos e informações fornecidos pelos Clientes, bem como os registros de seus dados e de suas operações sejam mantidos em condições de recuperação a qualquer tempo e hora, e pelo prazo mínimo estabelecido na regulamentação pertinente, ou seja, 5 (cinco) anos a partir do encerramento da relação comercial com o Cliente;
- Os Clientes sejam avaliados e classificados quanto ao risco que oferecem, referente à Lavagem de Dinheiro; e
- Seja mantido registro de toda transação envolvendo títulos ou valores mobiliários, independentemente de seu valor, de forma a permitir a verificação da movimentação financeira de cada cliente.

Todas as transações ou propostas de transações com títulos ou valores mobiliários que possam ser considerados indícios de Lavagem de Dinheiro devem ser comunicadas ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras (“COAF”), abstendo-se de dar ciência de tal ato a qualquer pessoa, inclusive àquela a qual se refira a informação, em um prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar de sua ocorrência.

Além disso, são enviados à CVM, anualmente, até o último dia útil do mês de abril, por meio de sistema eletrônico disponível na página da CVM na rede mundial de computadores, comunicados de não ocorrência de transações ou propostas de transações passíveis de serem comunicadas, com data base do ano anterior.

A regulamentação também determina que os cadastros e registros, e a respectiva documentação, deverão ser conservados pela instituição à disposição da CVM durante um período mínimo de 5 (cinco) anos, a partir do encerramento da conta ou da conclusão da última transação realizada em nome do respectivo cliente. Esse prazo poderá ser estendido indefinidamente na hipótese de investigação comunicada formalmente pela CVM à pessoa ou instituição.

3.7. FATCA

Seguindo as recomendações da FATCA (*Foreign Account Tax Compliance Act* – conhecido como Lei Norte-Americana de Conformidade Tributária para Contas Estrangeiras), que tem como objetivo reduzir a evasão fiscal de cidadãos norte-americanos, deve-se obter dados fiscais dos Clientes com cidadania norte-americana e outras cidadanias.

3.8. Qualidade da documentação

Deve-se tomar o cuidado necessário na avaliação da documentação e informações apresentadas na ficha cadastral de Clientes, que deverão estar legíveis, dentro da validade, em bom estado e sem rasuras.

3.9. Prevenção e combate à lavagem de dinheiro

Conceitualmente, a Lavagem de Dinheiro é o processo pelo qual o criminoso transforma recursos oriundos de atividades ilegais em ativos com uma origem aparentemente legal. Esta prática compreende um conjunto de operações comerciais ou financeiras que buscam a incorporação na economia, de modo transitório ou permanente, de recursos, bens e valores de origem ilícita e que se desenvolvem por meio de um processo dinâmico que envolve, teoricamente, três fases independentes que, com frequência, ocorrem simultaneamente, quais sejam:

- (i) Colocação (*Placement*) – a primeira etapa do processo é a colocação do dinheiro no sistema econômico por meio de depósitos, compra de instrumentos negociáveis ou compra de bens.
- (ii) Ocultação (*Layering*) – a segunda etapa do processo consiste em distribuir o dinheiro colocado na etapa anterior, visando dificultar o rastreamento contábil dos recursos ilícitos, de modo a quebrar a cadeia de evidências sobre a origem do dinheiro. Pode ser feita de diversas formas, podendo envolver transações internacionais complexas, utilizando-se de, entre outras coisas, bancos offshore e “sociedades de fachadas”. Outra forma de se distribuir o dinheiro é por meio de uma miríade de confusas transações, aparentemente sem conexão entre si.
- (iii) Integração (*Integration*) – nesta última etapa, os ativos são incorporados formalmente ao sistema econômico, que pode envolver, entre outras coisas, compra de ativos (como, por exemplo, imóveis e metais preciosos) ou ações de companhias.

O financiamento ao terrorismo, por sua vez, pode ser definido como a reunião de fundos ou de capital para a realização de atividades terroristas. Estes fundos podem ter origem (i) legal, como doações, ganho de atividades econômicas lícitas diversas, ou (ii) ilegal, como as procedentes de atividades criminosas.

Além do estabelecimento e manutenção de cadastro de Clientes (*know your client*), conforme acima descrito, a AZ QUEST adota os seguintes procedimentos permanentes de controle e vigilância, visando minimizar o risco de Lavagem de Dinheiro nas diversas operações financeiras sob sua responsabilidade, a saber:

- (i) Análise, pela área de *Compliance*, das movimentações financeiras que possam indicar a existência de crime, em razão de suas características, valores, formas de realização e instrumentos utilizados, ou que não apresentem fundamento econômico ou legal;
- (ii) Evitar realizar qualquer operação comercial ou financeira por conta de terceiros, a não ser que seja transparente, justificada e sólida, além de viabilizada ou executada através de canais bancários;
- (iii) Evitar operações com pessoas ou entidades que não possam comprovar a origem do dinheiro envolvido;
- (iv) Evitar operações financeiras internacionais complexas, que envolvam muitas movimentações de dinheiro em países diferentes e/ou entre bancos diferentes;
- (v) Avaliação das políticas e práticas de prevenção e combate à Lavagem de Dinheiro adotada por terceiros/parceiros da AZ QUEST;
- (vi) Verificação da adequação ao perfil da AZ QUEST dos clientes oriundos dos distribuidores de cotas de fundos de investimento cujas carteiras sejam geridas pela AZ QUEST;
- (vii) Registro e guarda das informações relativas às operações e serviços financeiros dos Clientes pelo prazo legal;
- (viii) Comunicação ao COAF e à CVM, no prazo legal, de propostas e/ou operações consideradas suspeitas ou atípicas, a menos que não seja objetivamente permitido fazê-lo;
- (ix) Comunicação ao COAF e à CVM de operações em espécie, ou cujo montante atinja os patamares fixados pelos reguladores;
- (x) Revisão periódica dos procedimentos e controles de prevenção e combate à Lavagem de Dinheiro e de controles internos;
- (xi) Adoção de procedimento de especial atenção a PEP, conforme o previsto neste item; e
- (xii) Ter adequado conhecimento dos colaboradores da AZ QUEST e fazê-los conhecer políticas e normativos aderentes aos órgãos reguladores.

Além do mais, a AZ QUEST monitora e supervisiona as operações e situações, bem como proposta de operações que possam ser consideradas atípicas ou indícios de Lavagem de Dinheiro, das quais alguns exemplos são listados abaixo. Nesse sentido, cada Colaborador ou prestador de serviço relevante dever reportar no limite de suas atribuições, para a sua área responsável pelos controles internos as propostas ou ocorrências das operações, das seguintes e não se restringindo situações:

- (i) Situações em que não seja possível manter atualizadas as informações cadastrais de seus clientes;
- (ii) Situações em que não seja possível identificar o beneficiário final, conforme determinado pela legislação aplicável;

- (iii) Situações em que as diligências previstas para o processo de conhecimento do cliente não possam ser concluídas;
- (iv) No caso de clientes pessoa físicas, em operações cujos valores se afigurem incompatíveis com a ocupação profissional, os rendimentos ou a situação patrimonial, ou financeira de qualquer das partes envolvidas, tomando-se por base as informações cadastrais respectivas;
- (v) No caso de clientes pessoas jurídicas, ou fundos de investimentos, observada as disposições da regulamentação aplicável, apresentarem incompatibilidade da atividade econômica, do objeto social ou política de investimento do faturamento informados com o padrão operacional apresentado por clientes com o mesmo perfil;
- (vi) Situações relacionadas com operações cursadas no mercado de valores mobiliários, tais como:
 - (a) 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;
 - (b) que evidenciem oscilação significativa em relação ao volume ou frequência de negócios de qualquer das partes envolvidas;
 - (c) cujos desdobramentos contemplem características que possam constituir artifício para burla da identificação dos efetivos envolvidos e beneficiários respectivos;
 - (d) cujas características e desdobramentos evidenciem atuação, de forma contumaz, em nome de terceiros;
 - (e) que evidenciem mudança repentina e objetivamente injustificada relativamente às modalidades operacionais usualmente utilizadas pelos envolvidos;
 - (f) cujo grau de complexidade e risco se afigurem incompatíveis com: (i) o perfil do cliente ou de seu representante, nos termos da regulamentação específica que dispõe sobre o dever de verificação da adequação dos produtos, serviços e operações ao perfil do cliente; e (ii) com o porte e o objeto social do cliente;
 - (g) realizadas com a aparente finalidade de gerar perda ou ganho para as quais falte, objetivamente, fundamento econômico ou legal;
 - (h) transferências privadas de recursos e de valores mobiliários sem motivação aparente, tais como: (i) entre contas-correntes de investidores perante o intermediário; (ii) de titularidade de valores mobiliários sem movimentação financeira; e (iii) de valores mobiliários fora do ambiente de mercado organizado;
 - (i) 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;
 - (j) pagamentos a terceiros, sob qualquer forma, por conta de liquidação de operações ou resgates de valores depositados em garantia, registrados em nome do cliente; e
 - (k) operações realizadas fora de preço de mercado.
- (vii) Operações e situações relacionadas a pessoas suspeitas de envolvimento com atos terroristas, tais como aquelas que envolvam:
 - (a) ativos alcançados por sanções impostas pelas resoluções do CSNU de que trata a Lei nº 13.810, de 8 de março de 2019;
 - (b) ativos alcançados por requerimento de medida de indisponibilidade oriundo de autoridade central estrangeira de que se venha a ter conhecimento;
 - (c) a realização de negócios, qualquer que seja o valor, por pessoas que tenham cometido ou intentado cometer atos terroristas, ou deles participado ou facilitado o seu cometimento, conforme o disposto na Lei nº 13.260, 16 de março de 2016;
 - (d) valores mobiliários pertencentes ou controlados, direta ou indiretamente, por pessoas que tenham cometido ou intentado cometer atos terroristas, ou deles participado ou facilitado o seu cometimento, conforme o disposto na Lei nº 13.260, de 2016; e

(e) movimentação passível de ser associada ao financiamento do terrorismo, conforme o disposto na Lei nº 13.260, de 2016; e

(f) operações com a participação de pessoas naturais, pessoas jurídicas ou outras entidades que residam, tenham sede ou sejam constituídas em países, jurisdições, dependências ou locais: (i) que não aplicam ou aplicam insuficientemente as recomendações do GAFI, conforme listas emanadas por aquele organismo; e (ii) com tributação favorecida e submetidos a regimes fiscais privilegiados, conforme normas emanadas pela Receita Federal do Brasil.

(viii) outras hipóteses que, a critério das pessoas mencionadas neste item, que configurem indícios de Lavagem de dinheiro.

3.10. Ferramentas Utilizadas

Para fins de *know your client* e prevenção à Lavagem de Dinheiro a AZ QUEST adota uma série de diligências a fim de conhecer, classificar, supervisionar e monitorar os seus clientes. Além das diligências adotadas de forma interna, abaixo estão descritas algumas ferramentas públicas utilizadas pela AZ QUEST:

- (i) Google;
- (ii) Advice / Risk; e
- (iii) Pesquisa no site Receita Federal quando Pessoa Jurídica, por meio da consulta de cartão CNPJ.

Ademais, a AZ QUEST mantém o registro das movimentações realizadas pelos seus clientes/investidores.

3.11. Procedimento de Veto

A área de cadastro encaminhará ao Compliance Officer os casos, em decorrência do teor ou da ausência de documentação do cliente, entender haver riscos elevados no estabelecimento da relação comercial. Caberá ao Compliance Officer analisar o caso e adotar as providências que entender cabíveis, entre elas condicionar a aprovação do cadastro ao fornecimento de documentos e informações adicionais ou mesmo levar a questão ao Comitê de Compliance da AZ QUEST, que poderá vetar o relacionamento com o cliente.

Periodicamente, de acordo com o seu risco, ou a cada alteração relevante de informações comunicada pelo Cliente, a área de compliance da AZ QUEST avaliará a condição financeira e os dados cadastrais do Cliente. Caso haja alguma mudança importante ou aumento de risco do cliente, o fato é submetido ao parecer do Comitê de Compliance da AZ QUEST, que poderá vetar a continuidade da relação comercial em razão dos riscos envolvidos.

Os casos de Clientes já aprovados que apresentarem movimentações suspeitas ou não realizarem satisfatoriamente a atualização cadastral, também serão levados ao levar a questão ao Comitê de Compliance da AZ QUEST, que poderá vetar o relacionamento com o cliente.

4. Estrutura da AZ QUEST e Segregação de Atividades

A AZ QUEST desempenha atividades voltadas à administração de carteiras de títulos e valores mobiliários e distribuição de cotas de fundos de investimento geridos.

As atividades desenvolvidas pela AZ QUEST são altamente reguladas, notadamente pela Comissão de Valores Mobiliários ("CVM"), e consiste basicamente na administração de carteiras de títulos e valores mobiliários de seus clientes, nos termos da Resolução CVM 21.

Tais atividades exigem credenciamento específico e estão condicionadas a uma série de providências, dentre elas a segregação total das atividades de gestão de carteiras de valores mobiliários de outras que

futuramente possam vir a ser desenvolvidas pela AZ QUEST ou empresas controladoras, controladas, ligadas ou coligadas.

Neste sentido, a AZ QUEST, quando necessário, assegurará aos Colaboradores, seus clientes e às autoridades reguladoras, a completa segregação de suas atividades, adotando procedimentos operacionais adicionalmente àqueles previstos no Código de Ética e demais políticas internas adotadas pela AZ QUEST, objetivando a segregação física de instalações entre a AZ QUEST e empresas responsáveis por diferentes atividades prestadas relativas ao mercado de capitais.

A AZ QUEST adotará, quando necessário, vários níveis de segregação efetiva e aferível para atendimento aos objetivos acima mencionados, com a efetiva segregação física das atividades, por meio de instalações separadas, inclusive no que se refere ao acesso a arquivos e documentos (físicos e eletrônicos), ao controle de tais acessos e treinamento dos Colaboradores respectivos (a respeito do treinamento dos Colaboradores, vide item 5 abaixo).

Todos os equipamentos utilizados pelos Colaboradores são de uso exclusivo da AZ QUEST e não poderão ser realocados para outras empresas responsáveis por diferentes atividades no mercado financeiro e de capitais.

O acesso à rede de informações eletrônicas conta com a utilização de servidores exclusivos da AZ QUEST, que não poderão ser compartilhados com outras áreas dentro da própria AZ QUEST ou com empresas responsáveis por diferentes atividades no mercado financeiro e de capitais.

O acesso às instalações físicas da AZ QUEST é totalmente informatizado e controlado por crachás eletrônicos que somente os Colaboradores possuem. O acesso de pessoas estranhas à AZ QUEST somente será permitido com a permissão expressa de Colaborador autorizado pelo Comitê de Compliance da AZ QUEST.

A AZ QUEST irá fornecer o crachá que dará acesso exclusivamente às áreas permitidas pelo Colaborador, de acordo com sua função e cargo exercido. A primeira via é totalmente gratuita. O departamento pessoal da AZ QUEST e o *Compliance Officer* deverão ser informados imediatamente caso de extravio ou roubo do crachá de acesso.

4.1. Segregação física e eletrônica

Em referência ao tópico em epígrafe, informamos que a área de administração de recursos de terceiros é segregada fisicamente das demais áreas da AZ QUEST.

Adicionalmente, a AZ QUEST segrega suas diversas áreas a partir dos procedimentos operacionais por ela adotados, ou seja: cada Colaborador possui microcomputador e telefone de uso exclusivo, de modo a evitar o compartilhamento do mesmo equipamento e/ou a visualização de informações de outro Colaborador.

Ademais, não há compartilhamento de equipamentos entre os Colaboradores da área de administração de recursos e os demais Colaboradores, sendo que há impressora e fax destinados exclusivamente à utilização da área de administração de recursos.

Especificamente no que diz respeito à área de informática e de guarda, conservação, restrição de uso e acesso a informações técnicas/arquivos, dentre outros, informamos que o acesso aos arquivos/informações técnicas é restrito e controlado, sendo certo que tal restrição/segregação é feita em relação a: (i) cargo/nível hierárquico; e (ii) equipe.

Ademais, cada Colaborador possui um código de usuário e senha para acesso à rede, sendo que somente os Colaboradores autorizados podem ter acesso às informações da área de administração de recursos. Ainda, a rede de computadores da AZ QUEST permite a criação de usuários com níveis de permissão diferentes, por meio de uma segregação lógica nos servidores da empresa que garantem que cada departamento conte com uma área de armazenamento de dados distinta no servidor com controle de acesso por usuário. Além disso,

AZ QUEST

Rua Leopoldo Couto de Magalhães Jr., 758 Cj 152

04542-000 Itaim Bibi, São Paulo, SP

www.azquest.com.br

a rede de computadores mantém um registro de acesso de cada arquivo, que permite identificar as pessoas que acessaram cada dado ou informação.

Ainda, cada Colaborador tem à disposição uma pasta própria de acesso exclusivo para digitalizar os seus respectivos arquivos, garantindo acesso exclusivo do usuário aos documentos de sua responsabilidade.

É de competência dos membros do Comitê de Compliance e dos integrantes da Área de Compliance, não obstante o disposto neste Manual, fiscalizar, ao longo do dia, a presença dos Colaboradores em suas devidas seções, sendo, ainda, informado imediatamente por *e-mail* se o acesso a áreas restritas for negado aos Colaboradores por mais de 5 (cinco) vezes. O Comitê de Compliance, inclusive mediante provocação da Área de Compliance, elucidará as circunstâncias da ocorrência deste fato e aplicará as devidas sanções, observado o disposto neste Manual.

5. Política de treinamento e reciclagem

5.1. Integração

A AZ QUEST possui um processo de integração e treinamento inicial dos seus Colaboradores e um programa de reciclagem contínua dos conhecimentos de tais Colaboradores com relação aos princípios gerais e normas de *compliance* da AZ QUEST descritas neste Manual, no Código de Ética, na Política de Privacidade e Segurança da Informação e demais Políticas Internas adotadas pela AZ QUEST, bem como as principais leis e normas aplicáveis às suas atividades, notadamente com relação aos níveis de segregação e controle de acesso a arquivos adotados pela AZ QUEST.

Assim que cada Colaborador é contratado, antes do início efetivo de suas atividades, ele participará de um processo de integração e treinamento onde adquirirá conhecimento sobre as atividades da AZ QUEST, suas normas internas, especialmente sobre este Manual, o Código de Ética e Conduta, Política de Privacidade e Segurança da Informação e demais políticas internas adotadas pela AZ QUEST, notadamente com relação aos níveis de segregação e controle de acesso a arquivos adotados pela AZ QUEST, além de informações sobre as principais leis e normas que regem suas atividades.

5.2. Treinamento Contínuo

Não obstante o acima exposto, a AZ QUEST entende que é fundamental que todos os Colaboradores tenham sempre conhecimento atualizado dos seus princípios éticos, das leis e normas, nos termos do Código de Ética, da Política de Privacidade e Segurança da Informação e demais políticas internas adotadas pela AZ QUEST.

Neste sentido, a AZ QUEST adota um programa periódico de reciclagem dos seus Colaboradores, com o objetivo de fazer com que os mesmos estejam sempre atualizados sobre os termos e responsabilidades a que estão sujeitos, estando todos obrigados a participar de tais programas de reciclagem.

O processo de treinamento inicial e o programa de reciclagem continuada são desenvolvidos e controlados pelo Comitê de Compliance e exigem o comprometimento total dos Colaboradores quanto à sua assiduidade e dedicação.

O Comitê de Compliance poderá estabelecer critérios diferenciados para aplicação de treinamento aos integrantes da Área de Compliance, que, apesar de participarem de programas de treinamento contínuo, poderão ser instados a participar de treinamentos adicionais específicos às funções realizadas.

6. Informação privilegiada

Para os fins deste Manual, considera-se como informação privilegiada qualquer informação importante a respeito de alguma empresa, que não tenha sido publicada e que seja conseguida de maneira privilegiada, em

AZ QUEST

Rua Leopoldo Couto de Magalhães Jr., 758 Cj 152

04542-000 Itaim Bibi, São Paulo, SP

www.azquest.com.br

consequência da ligação profissional ou pessoal mantida com um cliente, com colaboradores de empresas estudadas ou investidas ou com terceiros, ou em razão da condição de Colaborador.

São exemplos de informações privilegiadas: informações verbais ou documentadas referentes a resultados operacionais de empresa, alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, e qualquer outro acontecimento que seja motivo de um acordo de confidencialidade fixado por uma empresa com a AZ QUEST ou com terceiros.

As informações privilegiadas precisam ser mantidas em sigilo por todos que a acessarem, seja em função da prática da atividade profissional ou do relacionamento pessoal.

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

Mediante a comunicação acima descrita, o Comitê de Compliance deliberará se deve colocar um ou mais ativos em uma lista restrita para trading.

Em nenhuma hipótese um Colaborador pode emitir opinião em nome da AZ QUEST, salvo se expressamente autorizado para tanto pelo Comitê de Compliance.

7. Negociação, Publicidade e Divulgação de informações de valores mobiliários no âmbito de Ofertas Públicas

Com base na Resolução CVM 160/2022 e no Guia ANBIMA para Tratamento de Informações Sensíveis nas Ofertas Públicas, na condição de participantes de Ofertas Públicas, a AZ Quest e seus Colaboradores envolvidos diretamente nestas operações, deverão observar as regras e restrições relacionadas à publicidade, divulgação de informações e negociação de valores mobiliários.

A AZ Quest e seus Colaboradores com participação direta em Oferta Pública, deverão abster-se de dar publicidade à Oferta Pública de que participem, inclusive por meio de manifestações a respeito do emissor, nos períodos discriminados na Resolução CVM 160/2022. No mesmo sentido, devem também ser observadas as limitações de negociação de valores mobiliários objeto de Oferta Pública da qual tiver participação.

8. Insider Trading e “Dicas”

A *prática de Insider Trading* baseia-se na compra e venda de títulos ou valores mobiliários com base no uso de informação privilegiada, com o objetivo de conseguir benefício próprio ou de terceiros (compreendendo, inclusive, os Colaboradores e/ou fundos de investimento cujas carteiras sejam geridas pela AZ QUEST).

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

O disposto nos itens que tratam de “Informação Privilegiada” e de “*Insider Trading* e Dicas” devem ser analisados não só durante a vigência do relacionamento profissional do Colaborador com a AZ QUEST, mas mesmo após o seu término.

9. Spoofing

A prática de *spoofing* é definida como o envio de grande volume ordens de compra ou venda de títulos ou valores mobiliários sem a intenção de executá-las, com o intuito de ludibriar ou manipular o mercado, a fim de obter vantagens indevidas para si ou para outrem.

É caracterizada pelo envio e cancelamento de vultosas ordens para, em seguida, executar ordens na posição oposta com preços melhores.

Devido à velocidade de execução atual dos mercados, a prática necessita ser realizada através de algoritmos robotizados de trading, que possibilitam enviar e cancelar ordens em questão de milissegundos.

A conduta é considerada ilegal, podendo acarretar multa, por infringir a Resolução CVM nº 62, de 19 de janeiro de 2022, que veda “a criação de condições artificiais de demanda, oferta ou preço de valores imobiliários, a manipulação de preço, a realização de operações fraudulentas e o uso de práticas não equitativas”.

É proibida a prática dos casos mencionados anteriormente por qualquer membro da AZ QUEST, seja agindo em benefício próprio, da AZ QUEST, de terceiros e/ou de fundos de investimento cujas carteiras sejam geridas pela AZ QUEST.

10. Procedimento de Execução Ótima

A AZ Quest centraliza o envio de ordens de compra e venda de ativos na plataforma “Bloomberg”, de modo que é possível controlar, verificar e otimizar a execução das operações que serão realizadas.

A utilização dessa plataforma possibilita monitorar em tempo real se as ordens são adequadas a cada fundo, se o preço de cada ativo está condizente com as condições atuais de mercado e se o tempo de execução nas corretoras é satisfatório.

Adicionalmente, também é possível acompanhar se os gestores estão em conformidade com as boas práticas do negócio e operando de boa-fé, de forma a evitar distorções e manipulações nos preços de mercado (*Insider Trading, Spoofing, Front Running*).

11. Contratação de Terceiros

Nos termos da regulamentação aplicável, a AZ QUEST pode contratar, em nome dos fundos de Investimento geridos e no limite de suas competências, terceiros para prestar os serviços permitidos pela regulamentação em vigor específica para cada tipo de fundo.

Previamente a contratação, o terceiro é submetido a um processo interno de seleção liderado pelo Comitê de Compliance, no qual, entre outros, é realizado procedimento de diligência com base no questionário ANBIMA de Due Diligence preenchido pelo terceiro candidato à contratação. Ademais, o Comitê de Compliance pode solicitar diligências adicionais, a seu exclusivo critério. O terceiro que não possui questionário ANBIMA de *Due Diligence* será exigido a responder o referido questionário para a atividade contratada, quando aplicável, conforme modelos disponibilizados pela ANBIMA em seu site na internet, sob pena de desclassificação automática do processo interno de seleção.

Após a contratação do terceiro, a área responsável pela contratação, sem prejuízo da atuação da Área de *Compliance*, deverá supervisionar o terceiro contratado, observando a qualidade dos serviços, qualidade do atendimento e prazos para atendimento de demandas da AZ QUEST. Quaisquer ocorrências relacionadas à não conformidades e ressalvas identificadas, bem como outras observações que se façam necessárias em relação ao contratado, deverão ser levadas ao conhecimento do Diretor estatutário responsável pela área responsável pela contratação, que poderá, a seu critério, levar a ocorrência para deliberação do Comitê de Compliance.

O processo de contratação e supervisão do terceiro deve ser efetuado visando o melhor interesse dos fundos de Investimento geridos, em especial nos casos em que haja ligação direta ou indireta entre o contratado e demais prestadores de serviços, ou investidores na hipótese de potenciais conflitos de interesse.

Observados os princípios estabelecidos neste Manual e no Código de Ética e Conduta, o diretor estatutário responsável pela área contratante terá autonomia para negociar os contratos com o terceiro prestador de serviços, os quais deverão atender às disposições mínimas estabelecidas pela CVM e pela ANBIMA.

A AZ QUEST adota metodologia de supervisão baseada em risco com o objetivo de garantir que as medidas de supervisão, prevenção ou mitigação sejam proporcionais aos riscos identificados em relação aos terceiros contratados. Referida metodologia tem o objetivo de 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.

A AZ QUEST deverá zelar, ainda, para que, ao contratar terceiros que pertençam ao seu grupo econômico ou do grupo econômico de qualquer investidor dos fundos geridos, condições estritamente comutativas sejam observadas.

Quando se tratar da contratação de corretoras, além dos procedimentos previstos acima, deverá ser observado o seguinte:

A Área de *Compliance* manterá uma lista de corretoras pré-aprovadas com base nos critérios estabelecidos pela AZ QUEST. O *trader* executará ordens exclusivamente com corretoras constantes referida lista, exceto se receber a autorização prévia do Diretor de *Compliance* para usar outra corretora. O Diretor de *Compliance* atualizará a lista de corretoras aprovadas conforme as novas relações forem estabelecidas ou relações existentes forem terminadas ou modificadas.

Os custos de transação mais relevantes tais como corretagem, emolumentos e custódia, devem ser constantemente monitorados, com o objetivo de serem minimizados. Semestralmente, o time de gestão da AZ QUEST deve elaborar um *ranking* com critérios objetivos de corretoras levando em consideração qualidade do serviço e preço, visando encontrar a melhor equação e prezando o dever fiduciário que temos para com os nossos clientes. A AZ QUEST somente utilizará as corretoras melhores classificadas.

As equipes de gestão e de *compliance* devem rever o desempenho de cada corretora e considerar, entre outros aspectos: a qualidade das execuções fornecidas; o custo das execuções, acordos de *soft dollar* e potenciais conflitos de interesse.

Qualquer acordo de *soft dollar* deverá ser previamente aprovado o Comitê de Compliance e a AZ QUEST disponibilizará lista das corretoras com as quais possui acordos de *soft dollar*, cujo acesso poderá ser solicitado por um cliente, cotista de fundo de investimento sob gestão, ou pelo administrador de fundo de investimento sob gestão. Os acordos de *soft dollars* não criam nenhuma obrigação para a Gestora operar exclusivamente junto às corretoras que concedem os benefícios.

Acordos de *soft dollar* somente poderão ser aceitos pelo Comitê de Compliance se quaisquer benefícios oferecidos (i) possam ser utilizados diretamente para melhorias da tomada de decisão de investimento pela AZ QUEST; (ii) sejam razoáveis em relação ao valor das comissões pagas; e (iii) não afetem a independência da AZ QUEST.

Para mais informações, vide a Política de seleção e contratação de prestadores de serviços aos fundos de investimentos, da AZ QUEST.

12. Combate à prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira

A AZ QUEST diligenciará para que não sejam praticados quaisquer atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, e à legislação aplicável, inclusive para os fins de atendimento à Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, conforme alterada (“Lei Anticorrupção”), que atente contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, inclusive:

- prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos;
- comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- no tocante a licitações e contratos:
 - a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
 - g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública; e
 - h) dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

É DEVER DOS COLABORADORES INFORMAR AO COMPLIANCE, IMEDIATAMENTE APÓS CIÊNCIA DA NECESSIDADE DE REUNIÃO, ENCONTRO OU AUDIÊNCIAS DE QUALQUER NATUREZA, COM AGENTES PÚBLICOS NACIONAIS OU ESTRANGEIROS OU POR PESSOA QUE OS REPRESENTA. TAL COMUNICAÇÃO DEVE SER REALIZADA PELA PLATAFORMA DE COMPLIANCE (VIDE LINK ABAIXO), UTILIZANDO-SE DA NATUREZA DO EVENTO: “ENCONTROS (OU TROCA DE MENSAGENS OU LIGAÇÕES) COM AGENTES PÚBLICOS”.

LINK: <http://compliance.azquest.com.br/>

É de responsabilidade do Comitê de Compliance promover a fiscalização das atividades praticadas pela AZ QUEST e pelos Colaboradores, a fim de verificar qualquer infração, efetiva ou potencial, à Lei Anticorrupção. Eventuais atos ou fatos suspeitos serão pontualmente analisados pelo Comitê de Compliance, que providenciará para que sejam tomadas as medidas internas, administrativas e judiciais competentes, em linha com a Lei Anticorrupção.

Ademais, entre as Políticas Internas, a AZ QUEST conta com uma Política de Política de *Know Your Client* e Prevenção à Lavagem de Dinheiro, a qual identifica e descreve os objetivos da AZ QUEST no combate a possíveis operações que sejam facilitadoras para os crimes de lavagem de dinheiro, financiamento do terrorismo e outras atividades ilegais correlatas, à luz das melhores práticas internacionais de governança corporativa, bem como da legislação e regulamentação aplicáveis, notadamente a Lei nº 9.613, de 03 de março de 1998, conforme alterada, a Resolução CVM 50, conforme alterada, e as normas editadas pelo Banco Central do Brasil, pelo Conselho Monetário Nacional e pelo GAFI/FATF – Grupo de Ação Financeira contra a Lavagem de Dinheiro e o Financiamento do Terrorismo, e suas atualizações posteriores.

13. Controles internos e gestão de riscos

Como já mencionado, as atividades centrais da AZ QUEST consistem na gestão de carteiras de títulos e valores mobiliários, inclusive de fundos de investimento, sendo exaustivamente reguladas e fiscalizadas pela CVM.

Nesse sentido, leis e normas estabelecem regras e limites de atuação que, sem prejuízo de diversas outras obrigações e deveres a que AZ QUEST está sujeita, dispõem também sobre limites específicos com relação aos diversos valores mobiliários que podem ser adquiridos pelas referidas carteiras geridas.

Assim, sem prejuízo de outros controles internos que a AZ QUEST possui para o atendimento das leis e normas aplicáveis às atividades por ela desenvolvidas, a AZ QUEST adota diversos sistemas de controle de limites e percentuais máximos de atuação que têm por objetivo minimizar a possibilidade de ocorrer o desenquadramento ativo das posições detidas, conforme previsto na Política de Risco e no Manual de Risco da AZ QUEST.

Contudo, eventualmente, poderá ocorrer o desenquadramento passivo de suas posições, decorrente da oscilação do próprio mercado financeiro e de capitais. Nesta situação, a AZ QUEST obedecerá às regras e procedimentos dispostos na regulamentação vigente para este tipo de desenquadramento.

14. Plano de Contingência

Não obstante os controles e políticas descritos no presente Manual voltados à busca da conformidade da AZ QUEST com os requerimentos e diretrizes legais e regulatórias a ela aplicáveis, a AZ QUEST dispõe de plano de ação estruturado, descrito detalhadamente em documento próprio, para ser utilizado como alternativa no caso de ocorrência de falhas operacionais de sistemas com os quais opera ("Plano de Contingência"), as quais são mapeadas e suportadas por procedimentos voltados para assegurar a continuidade das atividades desenvolvidas pela AZ QUEST, garantindo, assim, a não interrupção de eventuais processos em curso ao momento da ocorrência da referida falha.

Nesse sentido, o Plano de Contingência prevê a manutenção de estrutura de *backups* dos arquivos virtuais da AZ QUEST em localidades que não o prédio onde está se encontra instalada. Tal medida tem como objetivo a redução das chances de inviabilização da continuidade dos negócios desempenhados pela AZ QUEST em caso de problemas físicos.

O Plano de Contingência volta-se, ademais, ao impedimento de concentração, em número reduzido de Colaboradores, de conhecimentos sobre os processos de trabalho da AZ QUEST, sobretudo aqueles alinhados à continuidade dos negócios por ela desempenhados.

15. Igualdade de tratamento e vedação ao trabalho infantil

É de responsabilidade do Comitê de Compliance promover a fiscalização das atividades praticadas pela AZ QUEST e pelos Colaboradores, a fim de verificar qualquer infração, efetiva ou potencial, à legislação e atos normativos aplicáveis que versem sobre (i) a igualdade de tratamento (sobre origem, raça, religião, classe social, opinião política, idade, sexo, deficiência física, dentre outros), especialmente no ambiente de trabalho da AZ QUEST, bem como (ii) a vedação ao trabalho infantil, notadamente a Lei nº 8.069/90, em consonância com o disposto no Código de Ética, o qual os Colaboradores receberão, mediante assinatura de termo próprio. Eventuais atos ou fatos suspeitos serão pontualmente analisados pelo Comitê de *Compliance*, que providenciará para que sejam tomadas as medidas internas, administrativas e judiciais competentes, em linha com a legislação aplicável.

ANEXO I – TERMO DE COMPROMISSO

Através deste instrumento eu, _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF/ME sob o nº _____, declaro para os devidos fins que:

1. Li e tomei conhecimento da Política de Investimentos Pessoais da AZ QUEST², bem como do Termo de Responsabilidade e Confidencialidade, que se incorporam às demais regras de conduta adotadas pela AZ QUEST.
2. Comprometo-me a cumprir a Política de Investimentos Pessoais, bem como a informar imediatamente à AZ QUEST qualquer fato que eu venha a ter conhecimento que possa gerar algum risco para a AZ QUEST.
3. A partir desta data, a não observância do Termo de Responsabilidade e Confidencialidade e/ou deste Termo de Compromisso poderá implicar na caracterização de falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis, ensejando inclusive sua classificação como justa causa para efeitos de rescisão de contrato de trabalho, quando aplicável, nos termos do Artigo 482 da Consolidação das Leis de Trabalho, ou desligamento ou exclusão por justa causa, conforme minha função à época do fato, obrigando-me a indenizar a AZ QUEST e/ou terceiros pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, independente da adoção das medidas legais cabíveis.
4. As regras estabelecidas no Termo de Responsabilidade e Confidencialidade e no Termo de Compromisso não invalidam nenhuma disposição societária, do contrato de trabalho, nem de qualquer outra regra estabelecida pela AZ QUEST, mas apenas servem de complemento e esclarecem como lidar com determinadas situações relacionadas à minha atividade profissional.
5. Declaro que todos os meus investimentos e posições em instrumentos financeiros, bem como os das pessoas a mim vinculadas (cônjuge, companheiro(a), ascendentes e descendentes e pessoas jurídicas vinculadas), estão de acordo com a Política de Investimentos Pessoais, não trazendo nenhum conflito de interesse em relação às operações e posições da AZ QUEST, tendo sido todas as operações que poderiam representar algum conflito de interesse submetidas à aprovação do Comitê de Compliance da AZ QUEST (“Comitê de Compliance”).
6. Tenho conhecimento, compreendi e me comprometo a observar, no desempenho de minhas atividades, os princípios e as normas aplicáveis à AZ QUEST.
7. Estou ciente da existência do Manual de *Compliance* da AZ QUEST (“Manual”), no Código de Ética e Conduta da AZ QUEST, da Política de Privacidade e Segurança da Informação e demais políticas internas adotadas pela AZ QUEST (“Políticas Internas”), que recebi, li e tenho em meu poder.
8. Tenho ciência do inteiro teor do Manual e das Políticas Internas, com os quais declaro estar de acordo, passando este a fazer parte de minhas obrigações como Colaborador (conforme definido no Manual), acrescentando às normas previstas no Contrato Individual de Trabalho, se aplicável, e as demais normas de comportamento estabelecidas pela Gestora, e comprometo-me a comunicar, imediatamente, aos diretores da

² O grupo AZ QUEST é composto por: AZ Quest Holdings S.A. (CNPJ/ME: 41.667.352/0001-82); AZ Quest Investimentos Ltda. (CNPJ/ME: 04.506.394/0001-05); AZ Quest MZK Investimentos Macro e Crédito Ltda. (CNPJ/ME 21.676.427/0001-84); AZ Quest Agro Ltda. (CNPJ/ME nº 48.401.513/0001-30); AZ Quest Infra Ltda. (CNPJ/ME nº 50.544.038/0001-01); AZ Quest Panorama Ltda. (CNPJ/ME nº 37.783.771/0001-02).

AZ QUEST qualquer quebra de conduta ética das regras e procedimentos, que venha a ser de meu conhecimento, seja diretamente ou por terceiros.

9. O não-cumprimento do Manual, do Código de Ética e Conduta, da Política de Privacidade e Segurança da Informação e/ou das Políticas Internas, a partir desta data, implica na caracterização de falta grave, podendo ser passível da aplicação das sanções cabíveis, inclusive demissão por justa causa, se aplicável. Não obstante, obrigo-me a ressarcir qualquer dano e/ou prejuízo sofridos pela Gestora e/ou os respectivos sócios e diretores, oriundos do não-cumprimento do Manual de Compliance e/ou das Políticas Internas, sujeitando-me à responsabilização nas esferas civil e criminal.

10. As normas estipuladas no Manual e nas Políticas Internas não invalidam nenhuma disposição do Contrato Individual de Trabalho, se aplicável, e nem de qualquer outra norma mencionada pela AZ QUEST, mas servem de complemento e esclarecem como lidar em determinadas situações relacionadas à minha atividade profissional.

11. Autorizo a divulgação de meus contatos telefônicos aos demais Colaboradores, sendo que comunicarei à área de Recursos Humanos da AZ QUEST a respeito de qualquer alteração destas informações, bem como de outros dados cadastrais a meu respeito, tão logo tal modificação ocorra.

12. Participei do processo de integração e treinamento inicial da AZ QUEST, onde tive conhecimento dos princípios e normas da AZ QUEST descritas no Manual, no Código de Ética e Conduta da AZ QUEST e demais políticas internas adotadas pela AZ QUEST, bem como as principais leis e normas aplicáveis às minhas atividades e da AZ QUEST, notadamente com relação aos níveis de segregação e controle de acesso a arquivos por ela adotados, e tive oportunidade de esclarecer dúvidas relacionadas a tais princípios e normas, de modo que as compreendi e me comprometo a observá-las no desempenho das minhas atividades, bem como a participar assiduamente do programa de treinamento continuado.

13. Sei o que são informações privilegiadas, para os fins do Manual, e quais as consequências do seu uso para a atividade de gestão da AZ QUEST em relação aos órgãos reguladores, comprometendo-me, nesse sentido, a (i) não operar em minha conta pessoal ou na conta dos fundos geridos pela AZ QUEST baseado em qualquer informação privilegiada obtida de fonte exterior à AZ QUEST; e (ii) comunicar o Comitê de Compliance, estando de posse de tais informações privilegiadas, que, por sua vez, deliberará se deve colocar um ou mais ativos em uma lista restrita para *trading*, nos termos do descrito no Termo de Responsabilidade e Confidencialidade.

14. Tenho ciência de que estou sujeito e não praticarei, direta ou indiretamente, qualquer ato (i) discriminatório, seja em relação origem, seja quanto a raça, religião, classe social, opinião política, idade, sexo, deficiência física, dentre outros, (ii) em infração à legislação que regulamenta o trabalho infantil, notadamente a Lei nº 8.069/90, e (iii) em infração à Lei Anticorrupção, e colaborarei em processos de apuração de atos ou fatos relacionados a tais matérias, mediante instrução do Comitê de Compliance.

15. Tenho ciência de que é terminantemente proibido fazer cópias (físicas ou eletrônicas) ou imprimir os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da AZ QUEST e circular em ambientes externos à AZ QUEST com estes arquivos sem a devida autorização, uma vez que tais arquivos contêm informações que são consideradas como informações confidenciais, conforme descrito no Termo de Responsabilidade e Confidencialidade.

16. Tenho ciência de que a AZ QUEST poderá gravar qualquer ligação telefônica realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas disponibilizadas pela AZ QUEST para minha atividade profissional, especialmente, mas não se limitando, às ligações da equipe de atendimento e da mesa de operação da AZ QUEST.

17. Tenho ciência de que a AZ QUEST poderá monitorar toda e qualquer troca, interna ou externa, de meus e-mails.

18. Tenho ciência de que a senha e login para acesso aos dados contidos em todos os computadores, inclusive nos e-mails, são pessoais e intransferíveis, de modo que me comprometo a não os divulgar para outros colaboradores da AZ QUEST e/ou quaisquer terceiros.

São Paulo, ____ de ____ de ____.

COLABORADOR(A)

ANEXO II - TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE

Através deste instrumento, eu, _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito(a) no CPF/ME sob o nº _____, doravante denominado Colaborador, e AZ QUEST³, doravante designada AZ QUEST, para fim de preservação de informações pessoais e profissionais dos clientes e da AZ QUEST, resolvemos celebrar o presente termo de responsabilidade e confidencialidade ("Termo"), que será regido de acordo com as cláusulas que seguem:

1. São consideradas informações confidenciais ("Informações Confidenciais"), para os fins deste Termo:

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 AZ QUEST, operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para os clubes, fundos de investimento e carteiras geridas pela AZ QUEST, 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 AZ QUEST 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 AZ QUEST, bem como informações estratégicas ou mercadológicas e outras, de qualquer natureza, obtidas junto a sócios, sócios-diretores, funcionários, *trainees* ou estagiários da AZ QUEST ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

2. O Colaborador compromete-se a utilizar as Informações Confidenciais a que venha a ter acesso estrita e exclusivamente para desempenho de suas atividades na AZ QUEST, comprometendo-se, portanto, a não divulgar tais Informações Confidenciais para quaisquer fins, colaboradores não autorizados, mídia, ou pessoas estranhas à AZ QUEST, inclusive, nesse último caso, cônjuge, companheiro(a), ascendente, descendente, qualquer pessoa de relacionamento próximo ou dependente financeiro do Colaborador.

2.1 O Colaborador se obriga a, durante a vigência deste Termo e por prazo indeterminado após sua rescisão, manter absoluto sigilo pessoal e profissional das Informações Confidenciais a que teve acesso durante o seu período na AZ QUEST, se comprometendo, ainda, a não utilizar, praticar ou divulgar informações privilegiadas, *insider trading*, divulgação privilegiada e *front running*, seja atuando em benefício próprio, da AZ QUEST, de terceiros e/ou de fundos de investimento cujas carteiras sejam geridas pela AZ QUEST, nos termos do Manual de *Compliance* da AZ QUEST ("Manual").

2.2 O Colaborador sabe o que são informações privilegiadas, para os fins do Manual, e quais as consequências do seu uso para a atividade de gestão da AZ QUEST em relação aos órgãos reguladores, comprometendo-se, nesse sentido, a (i) não operar em sua conta pessoal ou na conta dos fundos geridos pela AZ QUEST baseado em qualquer informação privilegiada obtida de fonte exterior à AZ QUEST; e

³ O grupo AZ QUEST é composto por: AZ Quest Holdings S.A. (CNPJ/ME: 41.667.352/0001-82); AZ Quest Investimentos Ltda. (CNPJ/ME: 04.506.394/0001-05); AZ Quest MZK Investimentos Macro e Crédito Ltda. (CNPJ/ME 21.676.427/0001-84); AZ Quest Agro Ltda. (CNPJ/ME nº 48.401.513/0001-30); AZ Quest Infra Ltda. (CNPJ/ME nº 50.544.038/0001-01); AZ Quest Panorama Ltda. (CNPJ/ME nº 37.783.771/0001-02).

(ii) comunicar o Comitê de Compliance da AZ QUEST, estando de posse de tais informações privilegiadas, que, por sua vez, deliberará se deve colocar um ou mais ativos em uma lista restrita para *trading*.

2.3 A não observância da confidencialidade e do sigilo, mesmo após o término da vigência deste Termo, estará sujeita à responsabilização nas esferas cível e criminal.

3. O Colaborador entende que a revelação não autorizada de qualquer Informação Confidencial pode acarretar prejuízos irreparáveis e sem remédio jurídico para a AZ QUEST e terceiros, ficando deste já o Colaborador obrigado a indenizar a AZ QUEST, seus sócios e terceiros prejudicados, nos termos estabelecidos a seguir:

3.1 O descumprimento acima estabelecido será considerado ilícito civil e criminal, ensejando inclusive sua classificação como justa causa para efeitos de rescisão de contrato de trabalho, quando aplicável, nos termos do Artigo 482 da Consolidação das Leis de Trabalho, ou desligamento ou exclusão por justa causa, conforme a função do Colaborador à época do fato, obrigando-lhe a indenizar a AZ QUEST e/ou terceiros pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, independente da adoção das medidas legais cabíveis.

3.2 O Colaborador expressamente autoriza a AZ QUEST a deduzir de seus rendimentos, sejam eles remuneração, participação nos lucros ou dividendos, observados, caso aplicáveis, eventuais limites máximos mensais previstos na legislação em vigor, quaisquer quantias necessárias para indenizar danos por ele dolosamente causados, no ato da não observância da confidencialidade das Informações Confidenciais, nos termos do Parágrafo Primeiro do Artigo 462 da Consolidação das Leis do Trabalho, sem prejuízos do direito da AZ QUEST de exigir do Colaborador o restante da indenização, porventura não coberta pela dedução ora autorizada.

3.3 A obrigação de indenização pelo Colaborador em caso de revelação de Informações Confidenciais subsistirá pelo prazo durante o qual o Colaborador for obrigado a manter as Informações Confidenciais, mencionados nos itens 2 e 2.1 acima.

3.4 O Colaborador tem ciência de que terá a responsabilidade de provar que a informação divulgada indevidamente não se trata de Informação Confidencial.

4. O Colaborador reconhece e toma ciência que:

- a) Todos os documentos relacionados direta ou indiretamente com as Informações Confidenciais, inclusive contratos, minutas de contrato, cartas, fac-símiles, apresentações a clientes, *e-mails* e todo tipo de correspondências eletrônicas, arquivos e sistemas computadorizados, planilhas, planos de ação, modelos de avaliação, análise, gestão e memorandos por este elaborados ou obtidos em decorrência do desempenho de suas atividades na AZ QUEST são e permanecerão sendo propriedade exclusiva da AZ QUEST e de seus sócios, razão pela qual compromete-se a não utilizar tais documentos, no presente ou no futuro, para quaisquer fins que não o desempenho de suas atividades na AZ QUEST, devendo todos os documentos permanecer em poder e sob a custódia da AZ QUEST, salvo se em virtude de interesses da AZ QUEST for necessário que o Colaborador mantenha guarda de tais documentos ou de suas cópias fora das instalações da AZ QUEST;
- b) Em caso de rescisão do contrato individual de trabalho, desligamento ou exclusão do Colaborador, o Colaborador deverá restituir imediatamente à AZ QUEST todos os documentos e cópias que contenham Informações Confidenciais que estejam em seu poder;

c) Nos termos da Lei 9.609, de 19 de fevereiro de 1998, a base de dados, sistemas computadorizados desenvolvidos internamente, modelos computadorizados de análise, avaliação e gestão de qualquer natureza, bem como arquivos eletrônicos, são de propriedade exclusiva da AZ QUEST, sendo terminantemente proibida sua reprodução total ou parcial, por qualquer meio ou processo; sua tradução, adaptação, reordenação ou qualquer outra modificação; a distribuição do original ou cópias da base de dados ou a sua comunicação ao público; a reprodução, a distribuição ou comunicação ao público de informações parciais, dos resultados das operações relacionadas à base de dados ou, ainda, a disseminação de boatos, ficando sujeito, em caso de infração, às penalidades dispostas na referida lei.

5. Ocorrendo a hipótese do Colaborador ser requisitado por autoridades brasileiras ou estrangeiras (em perguntas orais, interrogatórios, pedidos de informação ou documentos, notificações, citações ou intimações, e investigações de qualquer natureza) a divulgar qualquer Informação Confidencial a que teve acesso, o Colaborador deverá notificar imediatamente a AZ QUEST, permitindo que a AZ QUEST procure a medida judicial cabível para atender ou evitar a revelação.

5.1 Caso a AZ QUEST não consiga a ordem judicial para impedir a revelação das informações em tempo hábil, o Colaborador poderá fornecer a Informação Confidencial solicitada pela autoridade. Neste caso, o fornecimento da Informação Confidencial solicitada deverá restringir-se exclusivamente àquela a que o Colaborador esteja obrigado a divulgar.

5.2 A obrigação de notificar a AZ QUEST subsiste mesmo depois de rescindido o contrato individual de trabalho, ao desligamento ou exclusão do Colaborador, por prazo indeterminado.

6. Este Termo é parte integrante das regras que regem a relação de trabalho e/ou societária do Colaborador com a AZ QUEST, que, ao assiná-lo, está aceitando expressamente os termos e condições aqui estabelecidos.

6.1 A transgressão a qualquer das regras descritas neste Termo, sem prejuízo do disposto acima, será considerada infração contratual, sujeitando o Colaborador às sanções que lhe forem atribuídas pelos sócios da AZ QUEST.

Assim, estando de acordo com as condições acima mencionadas, assinam o presente em 02 vias de igual teor e forma, para um só efeito produzirem, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

São Paulo de _____ de _____.

COLABORADOR(A)