

MANUAL DE REGRAS, PROCEDIMENTOS E DESCRIÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS

DA

BLUE STAR ASSET E MANAGEMENT LTDA.

CNPJ/MF 10.757.089/0001-99

NIRE 35223119864

INTRODUÇÃO

O presente Manual de Regras, Procedimentos e Descrição dos Controles Internos (“Manual de Compliance” ou “Manual”) da **BLUE STAR ASSET E MANAGEMENT LTDA.**, sociedade limitada com seu contrato social devidamente arquivado na Junta Comercial do Estado de São Paulo - JUCESP sob o NIRE 35.223.119.864, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.757.089/0001-99, com sede na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Helena, nº 285, conjunto 112, Vila Olímpia, CEP 04552-050 (“Sociedade” ou “Blue Star”), dispõe acerca das políticas estabelecidas pela Sociedade, para fins do cumprimento do disposto na regulamentação em vigor, em especial o disposto na Instrução CVM nº 558, de 26 de março de 2015, conforme alterada (“Instrução CVM nº 558”), determinando as regras que orientam a conduta de todos os diretores, empregados, colaboradores e demais prestadores de serviços da Blue Star (“Colaborador” ou, em conjunto, “Colaboradores”), mais especificamente no que se refere aos seguintes temas: (i) Ética; (ii) Segregação física de Atividades; (i) Sigilo, Confidencialidade e Propriedade Intelectual; (iii) Segurança de Informações; (iv) Investimentos Pessoais; (v) Treinamentos; (vi) *Compliance* e Controles Internos; e (vii) Política de combate e prevenção de lavagem de dinheiro.

Todos os Colaboradores deverão respeitar a regras estabelecidas nos termos do presente Manual de Compliance, bem como nas demais regras internas da Blue Star. Para isto, cada Colaborador deverá firmar um Termo de Adesão, anexo a este Manual de Compliance na forma do “Anexo I”, atestando expressamente seu conhecimento acerca das políticas aqui estabelecidas, comprometendo-se a cumprir as regras determinadas.

SUMÁRIO

I. ÉTICA	3
II. SEGREGAÇÃO FÍSICA DE ATIVIDADES.....	7
III. POLÍTICA DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE	8
IV. POLÍTICA DE COMPRA E VENDA DE VALORES MOBILIÁRIOS	11
V. POLÍTICA DE TREINAMENTOS	13
VI. COMPLIANCE	15
VII. POLÍTICA DE COMBATE E PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO	20
ANEXO I	32
ANEXO II	35

I. ÉTICA

- 1.1. O presente Capítulo reproduz abaixo as disposições do Código de Ética da Blue Star (“Código de Ética”), o qual tem como objetivo estabelecer os princípios, conceitos e valores que orientam o padrão ético de conduta dos Colaboradores da Sociedade na execução de suas atividades profissionais.
- 1.2. A transgressão a qualquer das regras aqui descritas, além das constantes nos demais capítulos deste Manual de Compliance e nas demais regras verbais ou escritas estabelecidas pela Sociedade ou, ainda a outros códigos e políticas que a Sociedade venha a aderir, será considerada infração contratual, sujeitando seu autor às penalidades cabíveis. A Sociedade não assume a responsabilidade por Colaboradores que transgridam a Lei ou cometam infrações no exercício de suas funções. Caso a Sociedade venha a ser responsabilizada ou sofra qualquer prejuízo de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores que infrinjam os princípios e as regras internas, a legislação e a regulamentação em vigor, exercerá o direito de regresso em face dos responsáveis.
- 1.3. Os Colaboradores da Sociedade devem ter a convicção de que os exercícios de suas atividades profissionais serão sempre baseados em princípios éticos, incluindo mas não se limitando ao disposto abaixo:
- (i) Honestidade e integridade - O Colaborador deve oferecer e proporcionar serviços profissionais de maneira honesta, íntegra e justa para os clientes, diretores, sócios e empregadores, devendo revelar conflitos de interesses surgidos durante e/ou em razão da prestação dos serviços.
 - (ii) Competência - O Colaborador deve prestar serviços aos Clientes de maneira competente, mantendo um nível adequado de conhecimento e habilidade, aplicando-os na prestação dos serviços. Além disso, o Colaborador deve manter um compromisso de contínuo aperfeiçoamento profissional.
 - (iii) Profissionalismo - O Colaborador em todas as questões deve manifestar um comportamento digno, colaborativo e cortês com todos os Clientes, profissionais colegas, e aqueles de profissões relacionadas.

- (iv) Prudência e diligência - O Colaborador deve conduzir suas atividades com cuidado, diligência e prudência compatíveis com as expectativas dos clientes e da Blue Star, dando a ambos o conforto em relação à qualidade do trabalho.
 - (v) Confidencialidade - O Colaborador não deve revelar nenhuma informação confidencial da Blue Star e/ou de cliente sem o seu específico consentimento, a menos que em resposta a procedimento judicial, observadas as disposições a respeito de confidencialidade contidas no Manual de Compliance.
- 1.4. A Sociedade busca o desenvolvimento e expansão de seus negócios através da transparência, inclusive no que diz respeito a sua relação com investidores, da manutenção de sua reputação de solidez e integridade, respeito às leis e às instituições. As atitudes e comportamentos de cada Colaborador deverão sempre refletir sua integridade pessoal e profissional, jamais colocando em risco a segurança financeira, patrimonial e a imagem institucional da Sociedade.
- 1.5. Os Colaboradores deverão apresentar, em datas específicas e pré-estabelecidas, uma declaração específica de que este cumpriu integralmente com as regras estabelecidas acerca de investimentos pessoais, tanto conforme existentes no último dia útil do semestre, quanto conforme existentes em 3 (três) datas aleatórias escolhidas pelos membros do Comitê de Compliance e Risco.
- 1.6. Todos os Colaboradores deverão zelar, individualmente, pelo cumprimento do disposto no Código de Ética e no Manual de Compliance, além de outros códigos e manuais eventualmente aprovados ou aderidos pela Sociedade, bem como aos quais a Sociedade tenha aderido, inclusive assumindo o compromisso de informar à diretoria da Blue Star caso tenha conhecimento ou suspeita de que o Código de Ética, o Manual de Compliance, as demais regras internas e/ou demais regulamentações e códigos de autorregulação aos quais a Sociedade se sujeite tenham sido infringidos, em todo ou em parte, por qualquer Colaborador.
- 1.7. Os Colaboradores da Sociedade devem abster-se de prática de qualquer ação ou omissão que possam provocar conflitos entre seus interesses pessoais e os da Sociedade, ao tratar com fornecedores, clientes, prestadores de serviço e qualquer agente do mercado financeiro que realize negócios com a Blue Star,

visando, sempre que possível, a construção e manutenção de relacionamentos sólidos e duradouros.

- 1.8. Além disso, todos os Colaboradores devem abster-se de prática de qualquer ação ou omissão que possam provocar conflitos entre os interesses da Sociedade e os dos cotistas dos fundos geridos pela Sociedade.
- 1.9. É vedada a compra ou venda de títulos ou valores mobiliários com base na utilização de informação privilegiada, com o objetivo de obtenção de benefício para qualquer Colaborador, para a Sociedade ou para qualquer terceiro. É considerada informação privilegiada qualquer informação relevante sobre qualquer empresa, que seja obtida de forma privilegiada, e que não tenha sido divulgada publicamente.
- 1.10. Soft dollar. Os Colaboradores obrigam-se ainda, a reportar aos diretores da Sociedade caso recebam qualquer presente ou brinde em razão da posição ocupada por este na Sociedade, inclusive de clientes, fornecedores ou prestadores de serviços. Caso referidos brindes ou presentes tenham valor superior a R\$100,00 (cem reais) os diretores da Sociedade decidirão acerca da destinação do brinde o presente, podendo a diretoria, a seu exclusivo critério, dar a destinação que julgar adequada a referido brinde ou presente, inclusive a sua devolução ou distribuição ou sorteio entre todos os Colaboradores.
- 1.11. Os Colaboradores devem sempre atuar em defesa dos interesses da Sociedade, mantendo sigilo sobre os negócios, operações e informações confidenciais. Além disso, os Colaboradores e a Sociedade devem evitar a adoção de práticas caracterizadoras de concorrência com a Sociedade.
- 1.12. Nos termos do Artigo 16 da Instrução CVM nº 558, é essencial que todos os Colaboradores estejam cientes de que eles e a Blue Star, na qualidade de administradora de carteira de valores mobiliários, devem:
 - (i) exercer suas atividades com boa fé, transparência, diligência e lealdade em relação aos seus clientes;
 - (ii) desempenhar suas atribuições de modo a:
 - a) buscar atender aos objetivos de investimento de seus clientes; e
 - b) evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com seus

clientes;

- (iii) cumprir fielmente o regulamento do fundo de investimento ou o contrato previamente firmado por escrito com o cliente, contrato este que deve conter as características dos serviços a serem prestados, dentre as quais se incluem:
 - a) a política de investimentos a ser adotada;
 - b) descrição detalhada da remuneração cobrada pelos serviços;
 - c) os riscos inerentes aos diversos tipos de operações com valores mobiliários nos mercados de bolsa, de balcão, nos mercados de liquidação futura e nas operações de empréstimo de ações que pretenda realizar com os recursos do cliente;
 - d) o conteúdo e a periodicidade das informações a serem prestadas ao cliente; e
 - e) informações sobre outras atividades que o administrador exerça no mercado e os potenciais conflitos de interesse existentes entre tais atividades e a administração da carteira administrada;
- (iv) manter atualizada, em perfeita ordem e à disposição do cliente, na forma e prazos estabelecidos em suas regras internas e na regulação, toda a documentação relativa às operações com valores mobiliários integrantes das carteiras administradas nas quais o cliente seja investidor;
- (v) contratar serviço de custódia ou certificar que sejam mantidos em custódia, em entidade devidamente autorizada para tal serviço, os ativos financeiros integrantes das carteiras sob sua administração, tomando todas as providências úteis ou necessárias à defesa dos interesses dos seus clientes;
- (vi) transferir à carteira qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de administrador de carteiras de valores mobiliários, observada a exceção prevista na norma específica de fundos de investimento;

- (vii) no caso de carteira administrada, estabelecer contratualmente as informações que serão prestadas ao cliente, pertinentes à política de investimento e aos valores mobiliários integrantes da carteira administrada;
 - (viii) informar à CVM sempre que verifique, no exercício das suas atribuições, a ocorrência ou indícios de violação da legislação que incumbe à CVM fiscalizar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da ocorrência ou identificação; e
 - (ix) observar e respeitar a política relacionada à compra e venda de valores mobiliários por parte de administradores, empregados, Colaboradores, sócios controladores e pela própria Blue Star.
- 1.13. O Comitê de Compliance e Risco e cada um de seus membros visará promover a aplicação da regras constantes do Código de Ética, bem como o controle, a supervisão e a aprovação de exceções em relação ao mesmo. É responsabilidade do Comitê de Compliance e Risco assegurar a implementação de mecanismos eficientes capazes de resguardar a observância das regras e princípios de ética, bem como a identificação de quaisquer infrações às regras aqui estabelecidas.
- 1.14. Todos os Colaboradores firmarão um Termo de Adesão constante do Anexo I ao Manual de Compliance, tomando conhecimento da existência das disposições contidas no Manual de Compliance, no Código de Ético a em todas as demais regras e políticas internas da Blue Star, comprometendo-se a zelar pela aplicação dos princípios éticos e disposições neles estabelecidos.

II. SEGREGAÇÃO FÍSICA DE ATIVIDADES

- 2.1. O presente Capítulo dispõe acerca da política de segregação física de atividades (“Política de Segregação Física de Atividades”) da Sociedade, tendo como objetivo estabelecer as regras que orientam a segregação física das instalações entre áreas responsáveis pelas atividades prestadas pela Sociedade, em particular, as atividades de administração de ativos e carteiras de valores mobiliários das demais atividades desenvolvidas pela Sociedade.
- 2.2. Todos os Colaboradores da Sociedade que tiverem suas atividades profissionais relacionadas com a administração de ativos e carteiras de valores mobiliários, nos termos do artigo 24 e 25 da Instrução CVM nº 558, serão alocados para

desempenhar suas funções em local diverso e fisicamente segregado dos demais Colaboradores.

- 2.3. A esses profissionais, cuja atividade está diretamente relacionada ao mercado de capitais, serão disponibilizados linhas telefônicas específicas e diretórios de rede privativos e restritos, devidamente segregados dos equipamentos dos demais Colaboradores, promovendo, desta forma, a efetiva segregação das atividades desempenhadas pela Sociedade.
- 2.4. As áreas administrativa, financeira e operacional da Sociedade serão desenvolvidas em local separado em relação à área voltada à gestão de recursos de terceiros. Cada área da Sociedade contará com uma porta de correr as separando, que deverá ser mantida fechada pelos funcionários, com acesso restrito. Na área operacional, é permitida a entrada de terceiros apenas acompanhados de algum Colaborador da Sociedade.
- 2.5. **Todos os Colaboradores da Sociedade deverão respeitar as regras e segregações estabelecidas nos termos deste Capítulo. Para isto, cada Colaborador deverá firmar um Termo de Adesão, anexo ao presente Manual de Compliance na forma do seu “Anexo I”, atestando expressamente o seu conhecimento acerca das regras estabelecidas neste Manual, comprometendo-se a cumpri-las.**
- 2.6. A Diretoria de Compliance e o Comitê de Compliance e Risco da Sociedade visarão promover a aplicação das regras aqui contidas, de forma a assegurar a segregação física das instalações entre áreas responsáveis pelas atividades prestadas pela Sociedade.

III. POLÍTICA DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

- 3.1. O presente Capítulo dispõe acerca da política de sigilo e confidencialidade e de propriedade intelectual (“Política de Sigilo e Confidencialidade”) da Sociedade tendo como objetivo estabelecer regras de sigilo e confidencialidade e propriedade intelectual que se aplicam a todos os Colaboradores da Sociedade.
- 3.2. Objetivo. As regras estabelecidas neste Capítulo visam resguardar a Sociedade e seus clientes da divulgação de informações confidenciais obtidas por meio da atividade de administração de ativos e carteiras de valores mobiliários, bem como da divulgação, utilização por terceiros, alienação ou cessão de negócios, projetos, técnicas, materiais, planilhas, formulários, projetos, desenvolvimentos

de estratégias, produtos ou serviços que constituem propriedade intelectual da Sociedade.

- 3.3. **Definição.** Para fins deste Capítulo, serão consideradas “Informações Confidenciais” todas e quaisquer informações e/ou dados de natureza confidencial (incluindo, sem limitação, todas as informações técnicas, financeiras, operacionais, econômicas, bem como demais informações comerciais) referentes à Sociedade, suas atividades e seus clientes e quaisquer cópias ou registros dos mesmos, orais ou escritos, contidos em qualquer meio físico ou eletrônico, que tenham sido direta ou indiretamente fornecidos ou divulgados em razão da atividade de administração de ativos e carteiras de valores mobiliários desenvolvida pela Sociedade, mesmo que tais informações e/ou dados não estejam relacionados diretamente aos serviços ou às transações aqui contempladas.
- 3.4. **Informações não confidenciais.** As Informações Confidenciais não incluem informações que: (a) sejam ou venham a se tornar de domínio público sem violação do disposto nesta Política; ou (b) tenham sido recebidas de boa-fé pelo Colaborador, de terceiros que tenham o direito de divulgá-las, sem obrigação de confidencialidade.
- 3.5. **Nesse sentido, todos os Colaboradores da Sociedade, ao firmar o Termo de Adesão anexo ao presente Manual de Compliance na forma do “Anexo I”, deverão tomar conhecimento e expressamente anuir com o quanto segue:**
- (i) Os Colaboradores expressamente obrigam-se a manter o sigilo das Informações Confidenciais que lhes tenham sido transmitidas, fornecidas e/ou divulgadas sob ou em função de seu vínculo com a Sociedade ou de relacionamento com clientes da Sociedade, se comprometendo a não utilizar, reproduzir ou divulgar as referidas Informações Confidenciais, inclusive à pessoas não habilitadas ou que possam vir a utilizá-las indevidamente em processo de decisão de investimento próprio ou de terceiros, exceto mediante autorização expressa e escrita do respectivo titular e na medida do estritamente necessário para o desempenho de suas atividades e/ou obrigações.

- (ii) Todos os negócios, técnicas, materiais, planilhas, formulários, projetos, desenvolvimentos de estratégias, produtos ou serviços elaborados, desenvolvidos e/ou utilizados pela Sociedade e/ou por seus clientes, mesmo que tenham significativa participação de qualquer Colaborador, sempre serão de propriedade da Sociedade, sendo vedado a qualquer Colaborador divulgá-los, utilizá-los para si ou terceiros, cedê-los ou aliená-los, seja a que título for.
 - (iii) Os Colaboradores expressamente reconhecem ser de propriedade da Sociedade todos os direitos autorais e/ou intelectuais existentes e advindos de projetos, técnicas, estratégias, materiais, planilhas, formulários, desenvolvimentos de contratos ou serviços, métodos e/ou sistemas atualmente existentes ou que vierem a ser desenvolvidos durante seus respectivos vínculos com a Sociedade, nada podendo vir a reclamar a esse título.
 - (iv) Caso qualquer Colaborador seja obrigado a divulgar Informações Confidenciais por determinação judicial ou de autoridade competente, o Colaborador deverá comunicar a Sociedade da existência de tal determinação previamente à divulgação e se limitar estritamente à divulgação da Informação Confidencial requisitada.
 - (v) Para os propósitos do disposto neste Capítulo, caberá ao Colaborador o ônus de provar o caráter não confidencial de qualquer informação.
 - (vi) O acesso às Informações Confidenciais será restrito e poderá ser diferenciado conforme os níveis hierárquicos e as funções desempenhadas pelos Colaboradores da Sociedade, a critério do Comitê de Compliance e Risco. O controle de acesso a tais informações será realizado por meio das senhas pessoais dos Colaboradores, que, a critério do Comitê de Compliance Risco, poderão respeitar uma ordem de graduação com diferentes níveis de acessibilidade a arquivos, pastas e diretórios da rede corporativa.
- 3.6. Ao firmar o Termo de Adesão, anexo ao presente Manual de Compliance na forma do Anexo I, **cada um dos Colaboradores expressamente tomam ciência que poderão responder civil e criminalmente pelo descumprimento de qualquer regra estabelecida neste Capítulo**, o que ensejará a imediata propositura das medidas cíveis e criminais cabíveis por parte da Sociedade, nas quais poderão, inclusive, ser pleiteados perdas e danos, lucros cessantes, danos

morais, bem como a aplicação de qualquer outra penalidade e/ou ressarcimento ou pagamento de valores, seja a que título for.

- 3.7. Caso tenham conhecimento de que qualquer Colaborador tenha infringido o Manual de Compliance da Sociedade, em particular as disposições deste Capítulo, os demais Colaboradores obrigam-se a reportar tal falta ao Comitê de Compliance e Risco, sob pena de ser considerado corresponsável com o infrator.
- 3.8. A Diretora de *Compliance* e Comitê de Compliance e Risco visarão promover a aplicação da presente Política de Sigilo e Confidencialidade, bem como o controle, a supervisão e a aprovação de exceções em relação à mesma, sendo responsabilidade do Comitê de Compliance e Risco assegurar a implementação de mecanismos eficientes capazes de resguardar o sigilo das Informações Confidenciais, bem como a identificação de quaisquer infrações às regras aprovadas na forma da presente Política de Sigilo e Confidencialidade.

IV. POLÍTICA DE COMPRA E VENDA DE VALORES MOBILIÁRIOS

- 4.1. O presente Capítulo dispõe acerca da política de compra e venda de valores mobiliários entre administradores, empregados e colaboradores de investimentos pessoais e de recursos próprios da Sociedade ("Política de Compra e Venda de Valores Mobiliários") e tem como objetivo estabelecer as regras que orientam os investimentos pessoais de Colaboradores da Sociedade.
- 4.2. As disposições desta Política de Compra e Venda de Valores Mobiliários devem ser observadas em todas as negociações pessoais efetuadas por qualquer um dos Colaboradores da Sociedade no mercado financeiro e de capitais, bem como por seu cônjuge, companheiro, descendente ou ascendente, além de qualquer pessoa jurídica na qual os Colaboradores ou qualquer pessoa física a eles vinculadas possuam participação.
- 4.3. O Comitê de Compliance e Risco e cada um de seus membros visará promover a aplicação da presente Política, bem como o controle, a supervisão e a aprovação de exceções. É responsabilidade do Comitê de Compliance e Risco assegurar a implementação de mecanismos eficientes capazes de resguardar a observância das regras acerca de investimentos pessoais dos Colaboradores da

Sociedade, bem como a identificação de quaisquer infrações às regras aprovadas nesta Política.

- 4.4. Os Colaboradores, ao anuir com e aderir integralmente à presente Política de Compra e Venda de Valores Mobiliários, reconhecem e concordam que sua tomada de decisão em relação a investimentos pessoais no mercado financeiro e de capitais estará limitada e deverá ser feita em estrita observância das regras aqui estabelecidas. Adicionalmente, quaisquer operações pessoais efetuadas por Colaboradores devem ser totalmente segregadas daquelas efetuadas em nome da Sociedade.
- 4.5. Os Colaboradores estão impedidos de realizar negócios no mercado de capitais em favor ou no interesse de terceiros, bem como prestar, pessoalmente, consultoria de valores mobiliários ou assessoria de qualquer natureza a quaisquer terceiros sem a prévia e expressa aprovação do Comitê de Compliance e Risco.
- 4.6. Os Colaboradores poderão comprar quotas de fundos geridos pela Sociedade em condições de mercado conforme oferecidas a demais investidores.
- 4.7. Os Colaboradores deverão observar a legislação e regulamentação aplicável que dispõem sobre a divulgação e o uso de informações sobre ato ou fato relevante na negociação de valores mobiliários de emissão de companhias abertas.
- 4.8. Os Colaboradores não poderão realizar operações em nome próprio envolvendo títulos, valores mobiliários ou derivativos que tenham sido objeto de ordens de compra ou venda por parte da Sociedade ou de qualquer cliente por meio da Sociedade, antes que tal ordem tenha sido executada.
- 4.9. A presente Política de Compra e Venda de Valores Mobiliários não se aplica a:
(i) investimentos pessoais em cotas de Fundos de Investimento de qualquer espécie, geridos pela Sociedade ou por terceiros, desde que geridos discricionariamente pelo gestor ou administrador e destinados ao público em geral (fundos não exclusivos); (ii) posições detidas pelos Colaboradores da Sociedade antes da adesão a esta Política, não sendo, portanto, obrigatória a venda de tais posições; (iii) compra de instrumentos de renda fixa livremente negociados e de boa liquidez, exceto se tais instrumentos forem objeto de ordem de compra ou venda pendente de execução pela Sociedade ou por

qualquer cliente por meio da Sociedade; e (iv) títulos adquiridos através do Tesouro Direto.

- 4.10. Os Colaboradores deverão apresentar semestralmente ao Comitê de Compliance e Risco, dentro de até 30 (trinta) dias contados do encerramento de cada semestre civil, uma Declaração de Investimentos Pessoais (na forma do “Anexo II” do Manual de Compliance da Blue Star), **(i)** atestando que nada foi praticado durante o período em desacordo com a presente; e **(ii)** apresentando uma descrição completa de sua carteira de investimentos pessoais no mercado financeiro e de capitais no último dia do semestre imediatamente anterior, bem como em mais 03 (três) datas a serem selecionadas de forma aleatória pelo Comitê de Compliance e Risco para cada semestre, conforme comunicadas aos Colaboradores pelo Diretor de Compliance, no último dia após o encerramento do semestre.
- 4.11. O Comitê de Compliance e Risco poderá, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, solicitar a Colaboradores que apresentem **(i)** uma descrição completa dos investimentos das demais pessoas diretamente vinculadas ao Colaborador na forma desta Política de Compra e Venda de Valores Mobiliários; e/ou **(ii)** cópias de extratos de suas contas pessoais mantidas junto a corretoras de valores mobiliários e outras instituições financeiras com quem o Colaborador tenha conta, dentro de até 15 (quinze) dias da data da solicitação.
- 4.12. Todos os Colaboradores da Sociedade firmarão um Termo de Adesão anexo ao presente Código de Conduta, tomando conhecimento da existência desta Política de Compra e Venda de Valores Mobiliários e comprometendo-se a acatar as regras e princípios contidos aqui.
- 4.13. Por fim, quanto aplicação dos recursos próprios da Blue Star, a alocação de tais recursos será realizada conforme decisão prévia da Diretoria, devendo tais recursos serem obrigatoriamente aplicados em renda fixa, por meio de títulos públicos ou fundos de renda fixa ou referenciados DI.

V. POLÍTICA DE TREINAMENTOS

- 5.1. O presente Capítulo dispõe acerca da política de treinamentos (“Política de Treinamentos”) da Sociedade e tem como objetivo estabelecer regras que orientem o treinamento de seus Colaboradores, de forma a torná-los aptos a seguir todas as regras dispostas nos capítulos do presente Manual de Compliance da Sociedade, no exercício de suas funções.

- 5.2. Todos os Colaboradores da Sociedade, especialmente aqueles que tiverem suas atividades profissionais relacionadas à administração de ativos e carteiras de valores mobiliários, no momento de sua contratação, deverão receber um treinamento que aborde os seguintes temas, objeto de políticas específicas tratadas nos capítulos do presente Manual de Compliance da Sociedade:
- (i) Segregação física de atividades;
 - (ii) Sigilo e confidencialidade de informações;
 - (iii) Acesso a informações confidenciais;
 - (iv) Investimentos pessoais;
 - (v) Compliance; e
 - (vi) Ética.
- 5.3. Os treinamentos abordarão as normas dispostas nos capítulos do presente Manual de Compliance da Sociedade, relativas a cada um dos temas supracitados, apresentando aos Colaboradores seus principais aspectos e os mecanismos de execução dos mesmos. Assim, deverão proporcionar aos Colaboradores uma visão geral das políticas adotadas pela Sociedade, de forma que os mesmos se tornem aptos a exercer suas funções aplicando conjuntamente todas as normas nelas dispostas.
- 5.4. Diariamente, a Sociedade disponibilizará a todos os seus Colaboradores ferramentas eletrônicas de recebimento de informações financeiras, regulamentares, geopolíticas e estratégicas a nível global. Ademais, incentivará a participação de todos os seus Colaboradores em eventos pertinentes ao mercado financeiro e cursos específicos para determinadas necessidades.
- 5.5. A Sociedade poderá, por deliberação dos seus diretores, financiar cursos de aprimoramento profissional, desde que julgue viável e interessante o conteúdo a ser lecionado. Caberá aos diretores responsáveis pela área administrativa e financeira da Sociedade a aprovação de participação em cursos, eventos ou palestras pelo Colaborador solicitante.

- 5.6. O controle e a supervisão das práticas profissionais dos Colaboradores em relação a esta Política de Treinamentos é responsabilidade do Comitê de Compliance e Risco, constituído por 2 (dois) a 5 (cinco) membros. O Comitê de Compliance e Risco visará promover a aplicação conjunta da presente Política de Treinamentos com as normas estabelecidas nos outros capítulos do presente Manual de Compliance da Sociedade. O Comitê de Compliance e Risco poderá, ainda, conforme achar necessário, promover treinamentos esporádicos visando manter seus Colaboradores constantemente atualizados em relação às políticas da Sociedade.
- 5.7. Todos os Colaboradores da Sociedade deverão firmar o Termo de Adesão e Certificado de Treinamento anexo ao presente Manual de Compliance na forma do “Anexo I”, de forma a expressamente atestar a adesão a esta Política de Treinamentos, confirmando que recebeu o treinamento aqui determinado, bem como às outras políticas estabelecidas pelo Manual de Compliance da Sociedade.
- 5.8. Para fins de atualização, todos os Colaboradores que vierem a ser contratados pela Blue Star receberão uma cópia do Manual de Compliance, que deverá ser estudado cuidadosamente, sendo que, para complementar este período de adaptação, dentre de até uma semana do ingresso do Colaborador na Blue Star, este participará de um treinamento individual, durante o qual serão apresentados a ele todos os pontos do Manual de Compliance e, durante esta oportunidade, o colaborador poderá esclarecer quaisquer dúvidas que eventualmente tenha sobre o Manual de Compliance, inclusive sobre as regras acerca da política de investimentos pessoais.

VI. COMPLIANCE

- 6.1. O presente Capítulo dispõe acerca das políticas relativas ao monitoramento, fiscalização, verificação e aplicação das medidas e penalidades relacionadas ao cumprimento do disposto nos demais capítulos deste Manual de Compliance.

Objetivos

- 6.2. Objetiva o presente Capítulo assegurar, em conjunto com as outras disposições contidas no presente Manual de Compliance, a adequação, fortalecimento e o funcionamento do sistema de controles internos da Sociedade, procurando mitigar eventuais riscos decorrentes da complexidade dos negócios da Sociedade, bem como disseminar a cultura de controles para assegurar o

cumprimento às leis e regulamentação aplicáveis à Sociedade, relacionadas ao exercício de administração de carteira de valores mobiliários.

- 6.3. Todos os Colaboradores da Sociedade que tiverem suas atividades profissionais relacionadas com a administração de ativos e carteiras de valores mobiliários devem atuar de forma condizente com as regras, normas e procedimentos estabelecidos, sendo importante que, em caso de dúvidas ou necessidade de aconselhamento, se busque auxílio imediato junto ao Diretor de Compliance.
- 6.4. Este Capítulo visa, ainda, garantir o efetivo cumprimento das atividades relacionadas a administração de ativos e carteiras de valores mobiliários, nos termos da Instrução CVM nº 558. As regras aqui contidas deverão ser observadas por todos os Colaboradores da Sociedade a fim de assegurar o estrito cumprimento das políticas estabelecidas no presente Manual de Compliance e na legislação e na regulamentação em vigor.

Diretoria de Compliance – Disposições Gerais

- 6.5. O controle e a supervisão das práticas profissionais dos Colaboradores em relação ao presente Manual de Compliance é responsabilidade do Diretor de Compliance da Sociedade.
- 6.6. O Diretor de Compliance exerce as suas funções com independência e não pode atuar em funções relacionadas à administração de carteiras de valores mobiliários, à intermediação e distribuição ou à consultoria de valores mobiliários, ou em qualquer atividade que limite a sua independência, na Sociedade ou fora dela.
- 6.7. O Diretor de Compliance deverá ser escolhido entre pessoas com reputação ilibada e considerado qualificado para o exercício das atividades que lhes são atribuídas. Além disso, deverá ter terceiro grau completo, ou na falta de formação acadêmica, notório conhecimento em sua área de atuação.
- 6.8. As regras que norteiam a atuação do Diretor de Compliance deverão ser revistas imediatamente antes da contratação da Sociedade para o exercício de qualquer atividade de administração de carteira de valores mobiliárias que difiram das atuais atividades.
- 6.9. Caberá ao Diretor de Compliance, promover a aplicação das políticas estabelecidas no presente Manual de Compliance, observado o disposto neste Capítulo.

- 6.10. O Diretor de Compliance deverá, com periodicidade a ser definida por ele, mas não superior a uma vez ao ano, promover treinamentos visando manter seus Colaboradores constantemente atualizados em relação ao presente Manual de Compliance da Sociedade e a outros de autorregulação aos quais a Sociedade tenha aderido, sem prejuízo de outros aos quais a Sociedade venha a aderir, bem como garantir o conhecimento dos Colaboradores acerca da legislação atual aplicável às atividades da Sociedade e às regras de Compliance e controles internos constantes deste Capítulo.
- 6.11. Todos os funcionários ou demais Colaboradores que vierem a ser contratados pela Sociedade receberão uma cópia do Manual de Compliance, entregue pelo Diretor de Compliance que deverá ser estudado cuidadosamente sendo que para complementar este período de adaptação, dentro de até uma semana do ingresso do colaborador na Sociedade, este participará de um treinamento individual, durante o qual serão apresentados a ele todos os pontos do Manual de Compliance, e, durante esta oportunidade, o colaborador poderá esclarecer quaisquer eventuais dúvidas que tenha sobre o Manual de Compliance, inclusive sobre as regras acerca da política de investimentos pessoais.
- 6.12. O Diretor de Compliance, visando assegurar que a Sociedade opere em conformidade com o presente Manual de Compliance, normas e orientações aos quais a Sociedade se sujeita deverá, ao menos uma vez por ano, avaliar e revisar os procedimentos da Sociedade, tanto no âmbito das relações com terceiros (externas), como nas relações internas, no que concerne às atualizações, implementações de novas estratégias e/ou políticas e aditamentos e retificações dos mecanismos de controle interno, a fim de minimizar preventivamente eventuais riscos operacionais e de descumprimento do disposto no Manual de Compliance.
- 6.13. O Diretor de Compliance deverá encaminhar às Diretorias integrantes da Sociedade, 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) as conclusões 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 do Diretor de Gestão de Carteira de Valores Mobiliários ou, quando for o caso, pelo Diretor de Risco a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas

para saná-las. Referido relatório deve ficar disponível para a Comissão de Valores Mobiliários - CVM na sede da Sociedade.

- 6.14. Sempre que julgar necessário, o Diretor de Compliance estabelecerá normas, procedimentos e controles internos para a Sociedade, determinando as atualizações, implementações de novas estratégias e políticas ou, ainda, aditamentos e retificações dos mecanismos de controles internos.
- 6.15. Será assegurado pelo Diretor de Compliance, em conjunto com a Diretoria da Sociedade, que a estrutura organizacional da Sociedade determine, com clareza, a responsabilidade, autoridade e autonomia de cada Diretoria e a quem cada colaborador se reporta, afim de promover altos padrões éticos e de conduta, demonstrando a todos os Colaboradores a importância do comprometimento com todos os controles internos implementados.

Diretor Responsável por Compliance

- 6.16. Caberá ao Diretor de Compliance, as seguintes atribuições:
- (i) fiscalizar os atos dos administradores da Sociedade e de qualquer de seus Colaboradores, verificando o cumprimento de seus deveres legais, estatutários e nos termos do presente Manual de Compliance e demais políticas aos quais estes ou a Sociedade venham a aderir;
 - (ii) estabelecer controles internos em relação a práticas e procedimentos, bem como verificar a adequação e efetividade de referidos controles;
 - (iii) descrever, avaliar e revisar os procedimentos das áreas de atuação de cada um dos Colaboradores, visando minimizar preventivamente riscos operacionais, sempre que entenderem necessário e, obrigatoriamente, uma vez por ano;
 - (iv) avaliar os processos e procedimentos utilizados para assegurar o cumprimento do disposto nos capítulos do presente Manual de Compliance e demais códigos, manuais e políticas aos quais a Sociedade venha a aderir;
 - (v) avaliar eventuais atos que possam caracterizar, direta ou indiretamente, um descumprimento pelos Colaboradores, do disposto no presente

Manual de Compliance e demais códigos, manuais e políticas aos quais a Sociedade venha a aderir;

- (vi) sempre que julgar conveniente e, para fins de apurar fatos cujo esclarecimento seja necessário ao desempenho de suas funções, formular questões a serem respondidas por Colaboradores ou, se for caso, por peritos indicados pela Diretoria da Sociedade;
- (vii) definir os procedimentos a serem adotados para a repressão de atos praticados em desacordo com o presente Manual de Compliance e demais códigos, manuais e políticas aos quais a Sociedade venha a aderir, bem como estabelecer as penalidades ou mecanismos para a reparação de danos sofridos pela Sociedade ou terceiros em função do descumprimento, a serem aplicados pela diretoria da Sociedade; e
- (viii) rever anualmente o presente Manual de Compliance e demais códigos, manuais e políticas aos quais a Sociedade venha a aderir, bem como, sempre que julgar necessário, propor alterações e ajustes a referidos documentos, de acordo com melhores práticas de mercado.
- (ix) prestar suporte a todas as áreas da Sociedade no que concerne a esclarecimentos dos controles e do disposto nos capítulos do presente Manual de Compliance;
- (x) acompanhar a conformidade das atividades da Sociedade com as normas regulamentares (externas e internas, inclusive, mas não exclusivamente, conforme estabelecidas nos capítulos do presente Manual de Compliance) em vigor;
- (xi) fiscalizar os controles internos da Sociedade, em particular no que diz respeito às seguintes atividades desempenhadas pela Sociedade: (a) execução dos
- (xii) controles de corretagens; sempre que aplicável (tendo em vista que a Sociedade pretende dedicar-se inicialmente, de forma primordial, a atividades de gestão de carteiras de fundos em participações) (b) controle das contas pendentes da Sociedade que deverão ser pagas/quitadas; e (c) desde que aplicável, gravação de ligações telefônicas e verificação de mensagens eletrônicas.

- 6.17. O Diretor de Compliance atuará também como Diretor responsável pela verificação do cumprimento das políticas relacionadas ao combate e prevenção de lavagem de dinheiro, acompanhando de forma próxima e corriqueira as atividades da Sociedade, bem como assumindo a responsabilidade de comunicar o Diretor de Compliance caso tenha conhecimento de qualquer irregularidade ou suspeita de irregularidade relacionada à Política de Combate e Prevenção à Lavagem de Dinheiro da Sociedade.
- 6.18. No mais, o Diretor responsável pelo Compliance, porque participará ativamente da administração da Sociedade, com dedicação pessoal, atuará também de forma direta e efetiva, como responsável pela aplicação das penalidades cabíveis sempre que ocorrer qualquer desvio no cumprimento de regras estabelecidas pelo Manual de Compliance aprovado pela Sociedade, assim como de regras regulamentares aprovadas pela CVM e das regras constantes dos Códigos de Autorregulação aos quais a Sociedade pretende aderir.
- 6.19. Dessa forma, caberá ao Diretor de Compliance, que acompanhará de forma próxima as atividades a serem desenvolvidas pela Sociedade, decidir sobre a aplicabilidade de penalidades, bem como definir a natureza da penalidade a ser aplicada, em relação a qualquer infração, suspeita ou ameaça de infração, que venha a ser de conhecimento deste.
- 6.20. Adicionalmente, o Diretor de Compliance será responsável por apresentar um relatório de suas atividades, bem como um plano de ação anual para a Diretoria de Compliance da Sociedade, cabendo a este monitorar o cumprimento de prazos e o nível de excelência dos trabalhos desenvolvidos pela Diretoria de Compliance.
- 6.21. Por fim, todos os Colaboradores da Sociedade firmarão um Termo de Adesão na forma do “Anexo I”, atestando ter lido e tomado conhecimento da existência deste capítulo do Manual de Compliance, comprometendo-se a zelar para que todas as regras e princípios contidos aqui sejam integralmente cumpridas, por si e demais Controladores.

VII. POLÍTICA DE COMBATE E PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO

- 7.1. O presente Capítulo dispõe acerca da política de combate e prevenção à lavagem de dinheiro, (“Política de Combate à Lavagem de Dinheiro”) tem como objetivo estabelecer a conduta e os procedimentos para que as atividades prestadas pela Sociedade, estejam de acordo com os dispositivos constantes da

Lei nº 9.613/98, na instrução da CVM nº 301/99, bem como demais dispositivos legais aplicáveis.

- 7.2. A Sociedade deverá tomar todas as medidas necessárias para prevenir a prática de atividades consideradas como suspeitas de lavagem de dinheiro e de qualquer outra atividade que facilite a lavagem de dinheiro ou o financiamento ao terrorismo ou atividades ilegais. O não cumprimento dessas regras sujeitará o infrator à demissão imediata e ainda o infrator poderá estar sujeito a responsabilidade criminal.
- 7.3. Tendo em vista os dispositivos constantes da Lei nº 9.613, de 03 de março de 1998, que trata dos crimes de “lavagem” ou ocultação de bens, direitos e valores, inclusive no que se refere à prevenção da utilização do sistema financeiro para a prática de tais ilícitos, os Colaboradores, no exercício de suas atividades, deverão dispensar especial atenção às operações que tenham as seguintes características, comunicando ao Comitê de Compliance e Risco da Sociedade quando da ocorrência de tais situações:
- (i) negócios cujos valores se afigurem objetivamente incompatíveis com a ocupação profissional, os rendimentos e/ou a situação patrimonial/financeira de qualquer das partes envolvidas, tomando-se por base as informações cadastrais respectivas;
 - (ii) negócios realizados, repetidamente, 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;
 - (iii) negócios que evidenciem oscilação significativa em relação ao volume e/ou frequência de negócios de qualquer das partes envolvidas;
 - (iv) negócios cujos desdobramentos contemplem características que possam constituir artifício para burla da identificação dos efetivos envolvidos e/ou beneficiários respectivos;
 - (v) negócios cujas características e/ou desdobramentos evidenciem atuação, de forma contumaz, em nome de terceiros;
 - (vi) operações que evidenciem mudança repentina e objetivamente injustificada relativamente às modalidades operacionais usualmente utilizadas pelo(s) envolvido(s);
 - (vii) operações realizadas com finalidade de gerar perda ou ganho para as quais falte, objetivamente, fundamento econômico;
 - (viii) operações com a participação de pessoas naturais residentes ou entidades constituídas em países que não aplicam ou aplicam de

- maneira insuficiente as recomendações do Grupo de Ação Financeira de Dinheiro o Financiamento do Terrorismo - GAFI;
- (ix) transferências privadas, sem motivação aparente, de recursos e de valores mobiliários;
 - (x) operações liquidadas em espécie;
 - (xi) operações cujo grau de complexidade e risco se afigurem incompatíveis com a qualificação técnica do cliente ou de seu representante;
 - (xii) depósitos ou transferências realizadas por terceiros, para a liquidação de operações de cliente, ou para prestação de garantia em operações nos mercados de liquidação futura; pagamentos a terceiros, sob qualquer forma, por conta de liquidação de operações ou resgates de valores depositados em garantia, registrados em nome do cliente;
 - (xiii) situações em que não seja possível manter atualizadas as informações cadastrais de seus clientes; e
 - (xiv) operações em que não seja possível identificar o beneficiário final
- 7.4. A Sociedade e os Colaboradores obrigam-se a zelar para que os seguintes procedimentos sejam mantidos, em particular em relação a clientes que não sejam fundos de investimentos administrados por instituição financeira: (i) as informações cadastrais dos clientes deverão ser mantidas atualizadas; (ii) a compatibilidade entre a atividade econômica e capacidade financeira e o perfil de risco deverão ser verificados; (iii) todas e quaisquer operações consideradas anormais deverão ser comunicadas ao Comitê de Compliance e Risco, que será responsável por comunicar as referidas operações conforme o caso na forma da regulamentação aplicável.
- 7.5. Para a manutenção das informações cadastrais dos clientes atualizadas, a Sociedade submeterá todos os investidores ao preenchimento da ficha cadastral formulada nos termos da Instrução CVM nº 301/99, devendo a mesma ser atualizada em prazo não superior a 24 meses. O investidor deverá declarar ser ou não pessoa politicamente exposta, sendo que, em hipótese positiva, a Diretoria de Compliance exercerá controles internos mais rigorosos sobre a origem dos recursos envolvidos nas transações desses investidores.
- 7.6. A Sociedade, na pessoa de seu diretor de Compliance, comunicará ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras – COAF, na forma do disposto no art. 7º da mencionada Instrução CVM, acerca de todas as transações, ou propostas de transações, que possam ser considerados sérios indícios de crimes de “lavagem de dinheiro” ou ocultação de bens, direitos e valores provenientes de infração

penal, conforme disposto no art. 1º da Lei nº 9.613/98, inclusive o terrorismo ou seu financiamento, ou atos a eles relacionados.

- 7.7. Embora não realize a distribuição de valores mobiliários, a Sociedade, no intuito de promover a compatibilização necessária entre os produtos e serviços prestados pela Sociedade e as características próprias do investidor contratante, aplicará a todos os contratos de serviços procedimentos e controles internos de *Suitability*, desenvolvida em conformidade com a Instrução CVM nº 539/13. A referida política implica na formulação do perfil investidor de cada contratante, a partir das informações por este fornecidas, relativamente (a) à sua experiência em relação a investimentos; (b) ao período em que pretende manter os investimentos; (c) aos objetivos de investimentos; e (d) à tolerância ao risco das operações. Através dos controles elencados, o Diretor de Compliance avaliará o cumprimento da política de *Suitability* pelos Colaboradores quando da prestação dos serviços de gestão.
- 7.8. Todos os Colaboradores da Sociedade devem estar atentos para não participar ou facilitar a ocultação de bens ou valores cuja origem seja ilegal.
- 7.9. A Sociedade deverá dispensar especial atenção na contratação de serviços de administração de carteira por clientes (i) investidores não-residentes, especialmente quando constituídos sob a forma de *trusts* e sociedades com títulos ao portador; (ii) investidores com grandes fortunas geridas por áreas de instituições financeiras; e (iii) pessoas politicamente expostas.
- 7.10. A Sociedade deverá adotar procedimentos internos para confirmar as informações cadastrais dos seus clientes, monitorar as operações realizadas por eles, inclusive, identificando a origem dos recursos envolvidos, bem como identificar os beneficiários finais das operações.
- 7.11. O registro de todas as operações envolvendo títulos e valores mobiliários, será mantido pela Sociedade durante o período previsto na legislação vigente.
- 7.12. Nos termos da regulamentação em vigor, a Sociedade deve comunicar à ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras - COAF, em até 24h a contar da ocorrência do fato, todas as transações ou propostas que possam constituir-se em sérios indícios de crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores provenientes dos crimes elencados na legislação aplicável, inclusive o terrorismo ou seu financiamento, caso se verifique (i) a existência de características excepcionais no que se refere às partes envolvidas, forma de

realização ou instrumentos utilizados; ou (ii) a falta objetiva de fundamento econômico ou legal para a operação.

- 7.13. Sempre que for realizada uma operação envolvendo valores que superem os limites estabelecidos na legislação e/ou na regulamentação em vigor, o Colaborador deve comunicar tal informação ao Diretor de Compliance, bem como identificar referido cliente, para que todos os Colaboradores passem a dispensar especial atenção nas futuras operações a serem realizadas por ele, a fim de evitar, dessa maneira, a utilização do sistema financeiro para a prática de ilícitos como lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo.
- 7.14. As operações relacionadas com o terrorismo ou seu financiamento que, obrigatoriamente, devem ser comunicadas ao COAF são aquelas executadas por pessoas que praticam ou planejam praticar atos terroristas, que neles participam ou facilitam sua prática, bem como por entidades pertencentes ou controladas, direta ou indiretamente, por tais pessoas e as pessoas ou entidades que atuem sob seu comando.
- 7.15. A Sociedade deverá manter seus Colaboradores constantemente treinados e atualizados em relação às regras, procedimentos e controles internos e prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento ao terrorismo.
- 7.16. Para prevenir a prática dos crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores, inclusive terrorismo, a Sociedade realizará a análise prévia dos novos produtos e serviços.
- 7.17. Os Colaboradores deverão seguir as recomendações abaixo:
- (i) Recusar operações de qualquer tipo com recebimentos em dinheiro (vendas, serviços, financiamentos);
 - (ii) Não realizar pagamentos em dinheiro em espécie;
 - (iii) Utilizar sempre recebimentos que transitem pelo sistema bancário (DOC, TED);
 - (iv) Não 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;

- (v) Recusar operações com pessoas ou entidades que não possam comprovar a origem do dinheiro envolvido e que não sejam bem conhecidas;
- (vi) Recusar operações por quantias elevadas que não tenham uma origem muito bem definida e um sentido econômico, comercial e financeiro sólido;
- (vii) Recusar operações suspeitas ou que apareçam "milagrosamente" e/ou que pareçam "boas demais"; e
- (viii) Evitar operações financeiras internacionais complexas, que envolvam muitas movimentações de dinheiro em países diferentes e/ou entre bancos diferentes.

7.18. Cumprir ressaltar que, no escopo da Blue Star, é expressamente proibido o depósito de valores em espécie (dinheiro).

- **Cientes – Passivo**

Em relação aos seus Clientes, a Blue Star realizará os seguintes processos:

Processo de Identificação de Clientes (Cadastro)

- 7.19. Para a realização do cadastro de cliente da Blue Star, será necessária a apresentação dos documentos e informações descritos na ficha cadastral fornecida pela Blue Star.
- 7.20. Além disso, quando se tratar de Pessoas Politicamente Expostas (PEP), deverão ser seguidos os procedimentos descritos nos Artigos 3-A e 3-B da Instrução CVM nº 301.
- 7.21. No cadastro de Pessoas Jurídicas, deverá ser identificada a cadeia de controle societário até a(s) pessoa(s) física(s) que detém(êm), em última instância, o controle sobre a pessoa jurídica cliente, denominado "**Beneficiário Final**".
- 7.22. Em relação à identificação dos Beneficiários Finais, a partir de 10% de representação do capital social, é necessário obter os dados cadastrais das pessoas relacionadas à Pessoa Jurídica.

- 7.23. Para as Pessoas Jurídicas constituídas sob a forma de companhia aberta ou entidades sem fins lucrativos, deverão ser identificadas as Pessoas Físicas que exercem o controle da empresa, independentemente do seu percentual de participação societária, ou seja, as pessoas naturais autorizadas a representá-las, bem como seus controladores, administradores e diretores.
- 7.24. Cumpre destacar também que o cadastro e procedimentos de KYC dos cotistas dos fundos de investimentos a serem geridos pela Blue Star serão realizados pelos administradores dos referidos fundos.
- 7.25. A atualização dos dados cadastrais dos clientes poderá ser realizada por meio de envio de documentos físicos e via internet, mediante envio de ficha cadastral por e-mail ao Diretor de Compliance e Risco com as informações descritas acima.
- 7.26. **Nenhuma operação será realizada com clientes cujo cadastro esteja incompleto.**
- ***Know Your Customer (KYC)***
- 7.27. O conceito de *Know Your Customer* - KYC está ligado à identificação do cliente que deve ser estabelecida antes da concretização da operação. Caso o mesmo se recuse ou dificulte o fornecimento das informações requeridas, a Blue Star não deve aceitá-lo como cliente.
- 7.28. Além da obtenção dos documentos descritos no item anterior, deverão ser feitas as pesquisas de informação do respectivo Cliente nos seguintes websites/órgãos:
- (i) Google (www.google.com.br);
 - (ii) Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br); e
 - (iii) SERASA.
 - (iv) The Financial Conduct Authority (FCA UK) – www.fca.org.uk
 - (v) Prudential Regulation Authority – www.bankofengland.co.uk
 - (vi) Justiça Federal – www.cjf.jus.br

- (vii) OCC – www.occ.treasury.gov
- (viii) Ofac – www.treas.gov
- (ix) Press Complaints Commission (PCC) – www.pcc.org.uk
- (x) UK Gov – www.direct.gov.uk
- (xi) Unauthorized Banks – <http://occ.treas.gov/ftp/alert/200828a.pdf>
<http://occ.treas.gov/ftp/alert/2008-28a.pdf>
- (xii) US Oregon Gov – www.oregon.gov

7.29. Adicionalmente aos procedimentos de cadastro, recomenda-se atenção redobrada de todos os Colaboradores quanto aos seguintes tipos de Clientes:

- (i) Clientes de integridade ou honestidade questionáveis;
- (ii) Pessoas Politicamente Expostas – PEP;
- (iii) Recusem ou dificultem o fornecimento de informações ou documentação requerida;
- (iv) Relacionados com comércio, atividades ou profissões reconhecidas como de origem duvidosa ou cuja receita atribuída ao negócio seja, em um primeiro momento, incompatível com o tipo de negócio;
- (v) Relacionados com produtos que apresentam dificuldades para identificar o beneficiário final ou mesmo o próprio Cliente;
- (vi) Clientes que demonstrem descaso ou não se preocupem com datas de resgate, taxas e tarifas, acarretando perdas nos rendimentos;
- (vii) Para pessoas jurídicas, deve se observar a linha de produção, analisando instalações, volume de produção e equipamentos;
- (viii) Para pessoas físicas, sempre que possível, é importante que se visite os Clientes em seu escritório comercial para constatar a natureza de suas atividades e fontes de receitas;

- (ix) Clientes que ofereçam "caixinhas", gorjetas ou propinas para que as operações se realizem; e
- (x) Contas de clientes idosos, ou ingênuos, controladas por não familiares.

7.30. Em decorrência da análise das informações e consultas realizadas em relação a cada cliente, a critério do Diretor de Compliance, poderão ser tomadas as seguintes providências:

- (i) Solicitação de esclarecimentos adicionais e suspensão das operações;
- (ii) Veto a relacionamento devido ao risco envolvido; e
- (iii) Reportes ao COAF, nos termos da legislação e da regulamentação em vigor.

- **Paraísos Fiscais (Localização Geográfica)**

7.31. Para todos os efeitos previstos nos dispositivos legais, consideram-se países ou dependências que não tributam a renda ou que a tributam à alíquota inferior a 20% ou, ainda, cuja legislação interna oponha sigilo relativo à composição societária de pessoas jurídicas ou à sua titularidade, de acordo com o disposto na legislação tributária em vigor.

7.32. Cabe-nos ressaltar que, além de Clientes ligados aos países acima mencionados, todos os casos suspeitos devem ser reportados, imediatamente, ao Departamento de Compliance para que sejam tomadas as devidas providências.

7.33. Tendo em vista que os paraísos fiscais são comumente utilizados para a prática de crimes de lavagem de dinheiro, quando o Cliente for sediado em uma jurisdição assim considerada, o Departamento de Compliance deverá proceder a uma investigação detalhada da documentação apresentada para fins de cadastro do Cliente, bem como deverá certificar-se de que não há indícios de práticas que possam caracterizar tais crimes no relacionamento do Cliente com a Blue Star.

- **Investimentos realizados pelos Fundos de Investimento – Ativo**

- 7.34. A negociação de ativos e valores mobiliários financeiros e valores mobiliários para os fundos de investimento e carteiras administradas pela Blue Star será objeto de análise, avaliação e monitoramento para os fins desta Política.
- 7.35. O Diretor de *Compliance*, quando da aquisição dos ativos e valores mobiliários, bem como por seu monitoramento, deverá assegurar que os procedimentos abaixo descritos sejam devidamente seguidos, a fim de controlar e monitorar a faixa de preços dos ativos e valores mobiliários negociados para os fundos de investimento e carteiras sob a gestão da Blue Star:
- (i) Nas operações ativas (investimentos) realizadas pelos fundos de investimento e carteiras administradas, o “Cliente” deve ser entendido como a contraparte da operação, sendo que a Blue Star realizará seu cadastro e monitoramento, se for o caso, conforme os procedimentos descritos nos itens 5 e seguintes acima;
 - (ii) Processo de Identificação de Contrapartes (Cadastro) – a Blue Star, quando possível, procederá à solicitação das informações da contraparte, visando a prevenir que a contraparte utilize as instituições gestoras e/ou os fundos de investimento ou carteiras por ela geridos para atividades ilegais ou impróprias. Os ativos e valores mobiliários elencados abaixo, em função de sua contraparte e do mercado nos quais são negociados, já passaram por processo de prevenção aos crimes de lavagem de dinheiro e combate ao financiamento do terrorismo, eximindo, portanto, a Blue Star de diligência adicional em relação ao controle da contraparte, a saber:
 - a. Ofertas públicas iniciais e secundárias de valores mobiliários, registradas de acordo com as normas emitidas pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM);
 - b. Ofertas públicas de esforços restritos, dispensadas de registro de acordo com as normas emitidas pela CVM;
 - c. Ativos e valores mobiliários 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;

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

- **Monitoramento de Controle do Preço dos Ativos e Valores Mobiliários Negociados**

7.36. O Diretor de Compliance e Risco da Blue Star procederá aos seguintes procedimentos para controlar e monitorar a faixa de preços dos ativos e valores mobiliários negociados para os fundos de investimento ou carteiras administradas sob sua gestão:

- (i) Análise diária das carteiras dos fundos, com base nos relatórios enviados pelo administrador; e
- (ii) Análise dos valores de mercado dos ativos das carteiras dos fundos, com base nos sistemas de informação utilizados pela Blue Star.

7.37. Em caso de identificação de eventuais operações efetuadas fora dos padrões praticados no mercado, de acordo com as características dos negócios, serão solicitados os respectivos esclarecimentos ao Diretor de Gestão e, se for o caso, realizados os comunicados aos órgãos competentes.

- **Consequências no Caso de Envolvimento**

7.38. Os perigos derivados do envolvimento em operações de “lavagem de dinheiro”, tanto voluntária quanto involuntariamente, são bastante evidentes. As pessoas envolvidas em processos de “lavagem de dinheiro” podem ser suspeitas de

serem cúmplices dos criminosos. Estas serão possivelmente processadas por estes crimes e/ou por outros ligados especificamente à “lavagem do dinheiro”.

7.39. Para não haver condenação, deverão, no mínimo, demonstrar que tomaram todas as precauções e medidas possíveis para averiguar a natureza das operações e a origem do dinheiro.

7.40. Por isso, é necessário seguir um processo de *due diligence* antes de se envolver em operações novas e/ou potencialmente suspeitas.

7.41. Além dos riscos de envolvimento em atividades criminais, existem outros riscos de ordem mais prática, tais como:

(i) O dinheiro de origem ilícita pode ser sequestrado ou bloqueado criando problemas econômico-financeiros graves; e

(ii) Cabe ainda ressaltar o forte risco de imagem relacionado ao haver envolvimento em operações de “lavagem de dinheiro”, mesmo que involuntariamente.

7.42. Em caso de dúvidas ou necessidade de aconselhamento, o Diretor de Compliance deve ser consultado.

- **Responsável da Blue Star pelo cumprimento desta Política**

7.43. O responsável pelo cumprimento desta política é o Diretor de Compliance e o Diretor de Risco, Sr. **Marcos Faria Lamacchia**, o qual é o diretor responsável pelo cumprimento do disposto na Instrução CVM nº 301 e nas demais normas e leis aplicáveis relativas à prevenção e ao combate à lavagem de dinheiro.

São Paulo, 12 de fevereiro de 2019.

* * *

ANEXO I

**TERMO DE ADESÃO AO
MANUAL DE REGRAS, PROCEDIMENTOS E DESCRIÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS
DA
BLUE STAR ASSET E MANAGEMENT LTDA.
CNPJ/MF 10.757.089/0001-99
NIRE 35223119864**

Eu, _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF, declaro para os devidos fins que:

1. Tenho total conhecimento da existência do Manual de Compliance da **BLUE STAR ASSET E MANAGEMENT LTDA. (“Sociedade”)**, bem como do Código de Ética, da Política de Segregação Física de Atividades, da Política de Sigilo e Confidencialidade, da Política de Segurança da Informação, da Política de Compra e Venda de Valores Mobiliários, da Política de Treinamentos, das disposições acerca do Compliance, da Política de Combate à Lavagem de Dinheiro e da Política de Rateio e Divisão de Ordens, todos em vigor nesta data, o qual recebi e li, sendo que comprometo-me a observar, cumprir e respeitar integralmente seus termos e condições.
2. Sei, a partir desta data, que a não observância dos termos do Manual de Compliance da Sociedade poderá implicar na caracterização de falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis, inclusive demissão por justa causa.
3. As regras estabelecidas no presente Manual de Compliance da Sociedade não invalidam nenhuma disposição relativa a qualquer norma interna estabelecida pela Sociedade, mas apenas servem de complemento e esclarecem como lidar com determinadas situações na execução de minhas atividades profissionais.
4. Tenho ciência de que o descumprimento de qualquer regra estabelecida na Política de Sigilo e Confidencialidade, disposta no Capítulo III do presente Manual de Compliance poderá me sujeitar a penalidades e **responsabilização na esfera civil e criminal**. Adicionalmente, sei que, caso haja o vazamento de informação confidencial advindo da utilização de minha senha pessoal, **poderei ser responsabilizado tanto civil, quanto penalmente**.

5. Estou ciente que o disposto no Capítulo III do presente Manual de Compliance, referente à Política de Sigilo e Confidencialidade é aderido, por meio deste Termo de Adesão, em caráter irrevogável e irretratável, por prazo indeterminado, válido indefinidamente mesmo após o término de meu vínculo com a Sociedade, não podendo ser rescindido sem expressa e inequívoca concordância da Sociedade.
6. Li e entendi a legislação e regulamentação aplicável a negociação de valores mobiliários, em particular, conforme disposto na regulamentação em vigor, acerca de divulgação e o uso de informações sobre ato ou fato relevante na negociação de valores mobiliários de emissão de companhias abertas.
7. Comprometo-me a fornecer semestralmente a Declaração de Investimentos Pessoais, constante do Manual de Compliance da Sociedade, na forma do seu Anexo II.
8. Em [●] de [●] de 20[●], participei do treinamento específico realizado em consonância com o Capítulo VI do Manual de Compliance, referente à Política de Treinamentos da **BLUE STAR ASSET E MANAGEMENT LTDA.**, sendo que compreendi perfeitamente as regras estabelecidas pelo Manual de Compliance da Sociedade e aderi ao mesmo, comprometendo-me a observar integralmente os termos e condições que me foram apresentados.

São Paulo, [●] de [●] de 20[●].

[NOME]
[CPF/MF]

BLUE STAR E ASSET MANAGEMENT LTDA.

CNPJ: 10.757.089/0001-99

Marcos Faria Lamacchia

CPF: 271.012.518-89

Testemunhas:

1 _____
Nome:

2 _____
Nome:

RG:

CPF:

RG:

CPF:

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE INVESTIMENTOS PESSOAIS

Eu, _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, declaro para os devidos fins o quanto segue:

1. Que não pratiquei durante o [[1º/2º]] semestre do ano de [__] qualquer ato em desacordo com o Capítulo V do presente Manual de Compliance, referente à Política de Compra e Venda de Valores Mobiliários da **BLUE STAR ASSET E MANAGEMENT LTDA.**; e
2. Que a lista anexa à presente declaração representa de forma completa e exata, a totalidade da minha carteira de investimentos pessoais no mercado financeiro e de capitais nos dias [[*último dia do semestre imediatamente anterior*]], [[*incluir outras três datas, conforme solicitação do Comitê de Compliance e Risco*]].

São Paulo, [●] de [●] de 20[●].

[NOME]
[CPF/MF]