

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) Programa de combate e prevenção de lavagem de dinheiro e ao terrorismo.

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. Programa de Prevenção à “Lavagem de Dinheiro” e ao Financiamento do Terrorismo (PLDFT).....	20
ANEXO I.....	51
ANEXO II.....	54

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 e ao terrorismo, 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 Programa de Combate e Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Terrorismo 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. Programa de Prevenção à “Lavagem de Dinheiro” e ao Financiamento do Terrorismo (PLDFT)

Introdução

Aspectos Gerais

- 7.1. O presente Programa de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo (o “PLDFT”) aplica-se compulsoriamente a todos os integrantes da Blue Star (os “Integrantes”) [“BLUE STAR”]. Os Integrantes, dentre os quais estão incluídos os sócios (os “Sócios”), administradores, empregados, *trainees*, estagiários e demais colaboradores da BLUE STAR, devem aderir a este PLDFT. A adesão formal dos Integrantes a este PLDFT dar-se-á mediante a assinatura de “Termo de Adesão”, na forma do modelo constante do Anexo I.
- 7.2. Os Integrantes devem se assegurar acerca do perfeito e completo entendimento do conteúdo deste PLDFT. Em caso de dúvidas ou necessidade de aconselhamento, é importante que se busque auxílio imediato junto ao Diretor de Prevenção da Lavagem de Dinheiro da BLUE STAR, o qual é o responsável pela aplicação deste PLDFT.
- 7.3. O presente PLDFT tem por objetivo estabelecer as regras pertinentes ao cumprimento, por parte dos Integrantes, das regras que dispõem sobre a identificação, o cadastro, o registro, as operações, a comunicação, os limites e a responsabilidade administrativa referentes aos crimes de “lavagem” ou ocultação de bens, direitos e valores, no âmbito da BLUE STAR.

Conceitos

- 7.4. Lavagem de dinheiro é a participação em qualquer operação que tenha como finalidade ocultar ou disfarçar a natureza ou origem de recursos procedentes de atividades ilícitas. Geralmente, este processo acontece em três etapas, conforme descritas abaixo.

- 7.4.1. Colocação: Introduzir recursos procedentes de atividades ilícitas em instituições financeiras ou não financeiras.
- 7.4.2. Ocultação: Desvincular os recursos procedentes de atividades ilícitas de sua origem, mediante a utilização de diversas operações financeiras ou não financeiras complexas. Estas operações têm como finalidade dificultar o seu controle, ocultar a origem dos fundos e facilitar o anonimato.
- 7.4.3. Integração: É o retorno de dinheiro ilícito ao setor econômico, com aparência de legitimidade, como por exemplo, aquisições de bens de capitais. As instituições financeiras correm o risco de serem utilizadas em uma ou até em todas as etapas do processo de lavagem de dinheiro.
- 7.5. Terrorismo é um método que consiste no uso de violência, física ou psicológica, por indivíduos, ou grupos políticos, contra a ordem estabelecida através de um ataque a um governo ou à população que o legitimou, de modo que os estragos psicológicos ultrapassem largamente o círculo das vítimas para incluir o resto do território. E o seu financiamento consiste em fornecer ou coletar fundos, direta ou indiretamente, ilícitas e intencionalmente, para utilizá-los, ou sabendo que eles serão utilizados para cometer um ato terrorista.

Estrutura Organizacional da Diretoria de
Diretor de Prevenção da Lavagem de Dinheiro

- 7.6. Sem prejuízo das demais obrigações atribuídas ao Diretor de Prevenção da Lavagem de Dinheiro nos termos deste PLDFT, cabe ao referido diretor desempenhar as seguintes atribuições:
- administrar o cumprimento, pelos Integrantes, das disposições contidas deste PLDFT;

- estabelecer orientações, definições e procedimentos, para prevenir e detectar operações ou transações que apresentem características atípicas, para combater os crimes de lavagem de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores;
 - enfatizar a importância de conhecer os Integrantes e clientes que sejam quotistas dos fundos de investimentos cujas carteiras sejam geridas pela BLUE STAR (os “FUNDOS”) e/ou que sejam contratantes dos instrumentos de carteira administrada celebrados junto à mesma (as “CARTEIRAS ADMINISTRADAS”) (os “Clientes”);
 - determinar atividades de monitoramento de operações e procedimentos de comunicação ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras (“COAF”); e
 - definir Programa de Treinamento dos Integrantes da BLUE STAR.
- 7.7. O Diretor de Prevenção da Lavagem de Dinheiro exerce as suas funções com independência e não pode atuar em funções relacionadas à administração de carteiras de valores mobiliários e/ou distribuição das quotas dos FUNDOS de cujas carteiras realize a gestão, ou em qualquer atividade que limite a sua independência, na BLUE STAR ou fora dela.
- 7.8. O Diretor de Prevenção da Lavagem de Dinheiro deve encaminhar às demais diretorias integrantes da BLUE STAR, até o último dia útil do mês de janeiro 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 dos demais diretores 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 BLUE STAR.

Capítulo III - Política Institucional de PLDFT

7.9. Compõem a Política Institucional de PLDFT a totalidade de procedimentos, ferramentas e processos, que devidamente implantados e em funcionamento contínuo na BLUE STAR, apresentam-se compatíveis com as suas características dos negócios da instituição, risco de suas atividades e estrutura organizacional, de modo a assegurar:

- Divulgação do PLDFT da BLUE STAR;
- Treinamento do PLDFT da BLUE STAR;
- Conhecimento de Clientes - *Know Your Customers* (“KYC”) da BLUE STAR;
- Política de Cadastro de Clientes da BLUE STAR;
- Conhecimento de Integrantes - *Know Your Employees* (“KYE”) da BLUE STAR;
- Conhecimento de Parceiros - *Know Your Partners* (“KYP”) da BLUE STAR;
- Consulta a Listas Restritivas - *Restricted Lists, Sites* de Busca e de Órgãos Reguladores;
- Categorias de Risco de Clientes da BLUE STAR;
- Monitoramento dos Comportamentos demonstrados e das Transações efetuadas por Clientes da BLUE STAR;

- Identificação e Análise de Situações Configurativas de Índícios de Ocorrência de Crimes de Lavagem de Dinheiro;
- Comunicação, por parte do Diretor de Prevenção da Lavagem de Dinheiro, dos Índícios de Ocorrência de Crimes de Lavagem de Dinheiro às Autoridades Competentes, dentre estas obrigatoriamente o COAF;
- Avaliação da Exposição ao Risco de Incidência de Lavagem de Dinheiro e Financiamento do Terrorismo nos Processos de Estruturação e Aprovação de Produtos/Serviços, notadamente Fundos, Carteiras Administradas, Valores Mobiliários, Ativos Financeiros e Transações Financeiras e de Mercado de Capitais;
- Identificação do Beneficiário Final das Operações;
- Auditoria Interna do Programa de PLDFT;
- Necessidade Específica para os Investimentos realizados pelos Fundos Ativos;
- Política de Avaliação e Monitoramento de Ativos Privados; e
- Controle dos Preços dos Ativos Privados e Valores Mobiliários.

Divulgação do PLDFT da BLUE STAR

- 7.10. O PLDFT está disponível para os seus respectivos Integrantes e Clientes, autoridades competentes e ao público em geral na sede da BLUE STAR, localizada na cidade de Joinville, no Estado de Santa Catarina, bem como no endereço eletrônico da BLUE STAR na rede mundial de computadores (www.BlueStar.com.br).

Treinamento do PLDFT da BLUE STAR

- 7.11. A Diretoria de PLDFT da BLUE STAR organiza planos de treinamento de periodicidade trimestral do Programa de PLDFT, direcionados a seus Integrantes, de forma a contemplar as eventuais alterações da legislação e regulamentação aplicáveis à matéria de PLDFT, a fim de permitir que os seus Integrantes sejam instruídos quanto à detecção de indícios e/ou ocorrências de investimentos e/ou operações relacionados ou que caracterizem PLDFT.
- 7.12. Os recém-ingressados Integrantes no âmbito da BLUE STAR são, ao longo da 1ª (primeira) semana de início do desempenho de suas atividades nesta sociedade, submetidos a plano de treinamento inaugural que lhes propicie a detecção de indícios e/ou ocorrências de PLDFT.
- 7.13. Ao final do treinamento do Programa de PLDFT da BLUE STAR, são aplicadas provas para fins de avaliação do aprendizado e emitidos certificados quando atingida a nota mínima exigida de 80% (oitenta por cento) de acertos.
- 7.14. É mantido registro dos Integrantes da BLUE STAR que receberam treinamento do Programa de PLDFT.
- 7.15. O treinamento de PLDFT abordará a totalidade dos tópicos integrantes do presente Programa de PLDFT da BLUE STAR, sem prejuízo da inclusão de outros temas que, de acordo com as disposições legais e regulamentares e conjunturas aplicáveis, se façam porventura aplicáveis.

**Conhecimento de Clientes - *Know Your Customers* (“KYC”) da
BLUE STAR**

- 7.16. Têm plena ciência os Integrantes da BLUE STAR de que o conceito de *Know Your Customer* - KYC está relacionado aos procedimentos de identificação de potencial Cliente da BLUE STAR em fase anterior à realização de seus respectivos investimentos em Fundos e Carteiras Administradas da BLUE STAR.

- 7.17. Mencionado procedimento de identificação será materializado pelo preenchimento, por parte dos Clientes, das respectivas fichas cadastrais emitidas pelas sociedades administradoras fiduciárias, aptas a administrar recursos, com as quais a BLUE STAR mantenha vínculo contratual (as “Fichas Cadastrais”), bem como pelo recebimento da documentação pessoal cadastral pertinente a estes Clientes.
- 7.18. Cabe ao Integrante da BLUE STAR, devidamente designado pelo Diretor de Prevenção da Lavagem de Dinheiro, efetuar cópias digitalizadas das fichas e documentos cadastrais concernentes a cada Cliente da BLUE STAR, as quais devem ser eletronicamente armazenadas, devidamente submetidas à sistema de *back up* e segregadas de acordo com as sociedades administradoras fiduciárias, aptas a administrar recursos, junto às quais se cadastraram.
- 7.19. Todos e quaisquer Integrantes da BLUE STAR devem atuar no sentido de minimizar, ou mesmo obstar, a incidência de quaisquer riscos legais inerentes à eventual prática de crime relacionado à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo.
- 7.20. Adicionalmente aos procedimentos cadastrais acima mencionados, os Integrantes da BLUE STAR devem conferir especial atenção às seguintes pessoas naturais e jurídicas, incluindo os seus respectivos representantes legais, que porventura:
- I - se recusem ou dificultem o fornecimento das informações ou da documentação requerida;
 - II - ofereçam gorjetas ou propinas para que as operações eventualmente recusadas pela BLUE STAR se realizem; e

III - apresentem situação financeira incompatível com as informações cadastrais apresentadas e/ou movimentações de recursos pretendidas.

7.21. São preenchidos:

I - Pelo Integrante da BLUE STAR com o qual o Cliente venha a manter contato um “Roteiro de Perguntas”, por meio do qual se efetua um verdadeiro *check up* inicial de eventual Cliente interessado em investir nos Fundos e Carteiras Administradas geridas pela BLUE STAR, de forma a aferir profissão praticada, atividade empresarial desenvolvida, formação acadêmica, padrão de vida e sua compatibilidade com o *status* financeiro aventado, dentre outras; e

II - Pelo Diretor de Prevenção da Lavagem de Dinheiro, um “Parecer final” sobre o cliente, no qual é traçado um breve resumo sobre o seu perfil sócio-econômico e se delibera acerca de sua aceitação ou não, a qual não poderá ser desrespeitada pela Diretoria de Investimentos da BLUE STAR.

7.22. No que tange às políticas de combate e prevenção à lavagem de dinheiro, o objetivo precípua da PLDFT é evitar que a BLUE STAR seja inadvertidamente utilizada como intermediária em qualquer processo para ocultar a verdadeira fonte de recursos procedentes de atividades criminosas.

Política de Cadastro de Clientes da BLUE STAR

7.23. As regras e procedimentos de cadastro de clientes estão descritas na regulamentação aplicável, expedida pela CVM, que dispõe sobre a identificação, o cadastro, o registro, as operações, a comunicação, os limites e a responsabilidade administrativa, relacionados à legislação vigente, referente aos crimes de lavagem de dinheiro.

- 7.24. Os Clientes devem fornecer todas as informações cadastrais necessárias, mediante o preenchimento e assinatura das Fichas Cadastrais fornecidas pelas sociedades administradoras fiduciárias, conforme acima referido, devendo entregar às mesmas as cópias reprográficas dos documentos de identificação e comprovantes de residência atualizados, sendo este último emitido no prazo máximo de (um) mês de antecedência da data de preenchimento das respectivas Fichas Cadastrais.
- 7.25. No caso de Cliente - pessoa física, a Ficha Cadastral deve conter as seguintes informações: (i) nome completo, (ii) sexo, (iii) data de nascimento, (iv) naturalidade, (v) nacionalidade, (vi) estado civil, (vii) filiação; (viii) nome do cônjuge ou companheiro, se aplicável; (ix) número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF/MF); (x) endereço completo (logradouro, complemento, bairro, cidade, unidade da federação e CEP); (xi) número de telefone; (xii) ocupação profissional; e (xiii) informações acerca dos rendimentos e da situação patrimonial da pessoa física.
- 7.26. No caso de Cliente - pessoa jurídica, a Ficha Cadastral deve conter: (i) denominação ou razão social; (ii) qualificação dos controladores, administradores e procuradores pessoas jurídicas e físicas, conforme o caso; (iii) número de identificação do registro empresarial (NIRE) e no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF); (iv) endereço completo (logradouro, complemento, bairro, cidade, unidade da federação e CEP); (v) número de telefone; (vi) atividade principal desenvolvida; e (vii) informações acerca da situação patrimonial e financeira respectiva da pessoa jurídica.
- 7.27. A atualização cadastral do Cliente deve ocorrer em prazos nunca superiores a 24 (vinte e quatro) meses. As operações realizadas para os Clientes da BLUE STAR devem apresentar volume financeiro compatível com as informações fornecidas na Ficha Cadastral, conforme as suas respectivas fontes de renda e patrimônio pessoal. No caso de Cliente - pessoa jurídica, as operações devem

ser compatíveis com os seus respectivos balanços patrimoniais e informações financeiras apresentadas na Ficha Cadastral.

- 7.28. Em conformidade com a regulamentação aplicável, a BLUE STAR e seus Colaboradores devem dedicar especial atenção às Pessoas Politicamente Expostas - PPEs.
- 7.29. Para efeito da PLDFT da BLUE STAR, são PEPs os agentes públicos que desempenham ou que tenham desempenhado, nos últimos 5 (cinco) anos, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiros, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como os seus representantes, familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo.
- 7.30. Os potenciais Clientes PEPs são automaticamente classificados como de alto risco, nos termos abaixo, e são avaliados e controlados com a devida atenção pelo responsável pelos Diretores de *Compliance* e de Prevenção da Lavagem de Dinheiro da BLUE STAR, aos quais caberá requisitar aos Integrantes relacionados a esses possíveis clientes os esclarecimentos necessários à aprovação cadastral dos mesmos.
- 7.31. A BLUE STAR monitora todo o processo de cadastramento dos Clientes, e caso verifique a existência de inconsistências na prestação das informações pelos mesmos que consistam em indícios de crime de lavagem de dinheiro, o Diretor de Prevenção da Lavagem de Dinheiro da BLUE STAR deve comunicar estes indícios às sociedades administradoras fiduciárias cujas Fichas Cadastrais serão assinadas pelos Clientes para fins de recusa, sem prejuízo da realização da comunicação obrigatório destinada ao COAF, nos termos abaixo.
- 7.32. Somente serão aceitos cadastramentos de Clientes cujas contas correntes sejam de titularidade dos mesmos. Em casos de aplicações ou resgates de

recursos e/ou valores mobiliários, essas informações devem ser sempre verificadas.

- 7.33. Os arquivos físicos de toda e qualquer documentação de Clientes da BLUE STAR se encontram sempre sob a guarda e responsabilidade das sociedades administradoras fiduciárias cujas Fichas Cadastrais foram assinadas pelos Clientes.
- 7.34. A BLUE STAR mantém somente arquivo digital de cópias dos documentos de seus Clientes em servidor de dados dedicado e com acesso restrito ao responsável pelo Diretor de Prevenção da Lavagem de Dinheiro. Todos os arquivos devem ser armazenados pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos após o encerramento do relacionamento do Cliente com a BLUE STAR.
- 7.35. A atualização dos dados cadastrais dos Clientes pode ser realizada via canais de atendimento, tais como *internet* ou central telefônica. Referido processo deve ser evidenciado por meio de fichas cadastrais e/ou cartas assinadas pelos Clientes, *logs* de sistemas, gravações telefônicas, entre outros comprovantes de confirmação de dados.
- 7.36. É vedado aos Integrantes da BLUE STAR a realização de quaisquer operações com Clientes cujos cadastros estejam incompletos.

Conhecimento de Integrantes - *Know Your Employees*

("KYE") da BLUE STAR

- 7.37. A BLUE STAR entende que não deve se limitar a conhecer o ambiente externo, mas e principalmente o interno, para se assegurar que a sua pré-disposição à prudência e boa técnica se torne uma cultura e uma prática permanente, de forma que a admissão dos Integrantes na BLUE STAR são:

- rigorosas, com diligências sobre a origem funcional egressa do Integrante e seu conceito no mercado em que atuava;
 - movidas por entrevistas técnicas que sinalizem questões éticas e morais do Integrante em relação à corrupção, respeito à legislação, manipulação de documentação e terrorismo; e
 - precedidas de levantamentos sócio-econômicos do Integrante que comprovem a sua idoneidade com relação à função contratada e diretrizes do Programa de PLDFT.
- 7.38. A BLUE STAR tem o compromisso de aplicar treinamentos que tratem do Programa de PLDFT como uma dinâmica de capacitação, atualização e identificação de desvios ou deficiência na própria PLDFT.
- 7.39. As situações abaixo relacionadas com Integrantes da BLUE STAR, considerando-se os valores, a frequência, as formas de realização, os instrumentos utilizados ou a falta de fundamento econômico ou legal, podem configurar indícios de ocorrência de crimes de lavagem de dinheiro e passíveis de comunicação ao COAF:
- alteração inusitada nos padrões de vida e de comportamento do Integrante, sem causa aparente;
 - modificação inusitada dos resultados apresentados pelo Integrante, sem causa aparentes;
 - realização pelo Integrante de qualquer negócio de modo diverso ao procedimento formal da BLUE STAR; e
 - fornecimento pelo Integrante de auxílio ou informações, remunerados ou não, a Cliente BLUE STAR em prejuízo Programa de PLDFT, ou de auxílio para

estruturar ou fracionar operações, burlar limites regulamentares ou operacionais da BLUE STAR.

Conhecimento de Parceiros - Know Your Partners (“KYP”)
da BLUE STAR

- 7.40. Este procedimento inclui a identificação de aceitação de parceiros comerciais, no Brasil e no exterior.
- 7.41. A BLUE STAR não admite o relacionamento profissional com bancos de fachada (“*shell banks*”), considerados, para efeito desta PLDFT, as instituições e/ou entidades constituídas em jurisdições nas quais estas não detenham qualquer presença física e não se encontram integradas em quaisquer grupos financeiros regulamentados.
- 7.42. Antes do início do relacionamento com parceiros de negócios, a BLUE STAR fará pesquisas, através dos meios públicos disponíveis, sobre a reputação de potenciais parceiros.

Consulta a Listas Restritivas - *Restricted Lists*, Sites de Busca e de Órgãos Reguladores

- 7.43. A BLUE STAR não admite o relacionamento profissional com pessoas físicas, jurídicas e demais entidades integrantes de Listas Restritivas - *Restricted Lists* das seguintes autoridades e órgãos reguladores nacionais, internacionais e multilaterais, sem prejuízo da inclusão futura de outras de mesma espécie: (i) Banco Central do Brasil - Bacen; (ii) Conselho de Controle das Atividades Financeiras - COAF; (iii) *Bank of England* - BOE; (iv) *European Union* - EU; (v) *Office of Foreign Assets Control* - Ofac; e (vi) Organização das Nações Unidas - ONU.

7.44. Para auxiliar os Integrantes da Diretoria da Prevenção da Lavagem de Dinheiro no processo de consulta de históricos de imprensa acerca das pessoas físicas, jurídicas e demais entidades com as quais a BLUE STAR pretenda manter relacionamentos profissionais, referidos Integrantes devem obter informações a respeito das pessoas anteriormente mencionadas mediante verificação de seus respectivos antecedentes nos *sites* de buscas genéricos, tais como o www.google.com, e daqueles pertencentes aos reguladores acima referidos.

Categorias de Risco de Clientes da BLUE STAR

7.45. A BLUE STAR classifica os clientes da seguinte forma:

- Clientes Eventuais: Qualquer pessoa física ou jurídica que, em caráter eventual, sejam prestados serviços ou realização de operações financeiras; e
- Clientes Permanentes: Qualquer pessoa física ou jurídica que, em caráter permanente, mantenha relacionamento destinado à prestação de serviços ou realização de operação financeira.

7.46. Para os Clientes Eventuais, deve-se solicitar, no momento da prestação de serviços ou operação financeira, os documentos cadastrais acima listados, conforme estes sejam pessoas físicas ou jurídicas.

7.47. Para os Clientes Permanentes, deve-se manter um procedimento de atualização cadastral com periodicidade mínima definida de 24 (vinte e quatro) meses.

7.48. São considerados Clientes de Risco Alto aqueles:

- cujas atividades comerciais sejam relacionadas a jóias, artes e antiguidades, jogos, imóveis, comércio de massa;

- que não permitem a identificação dos beneficiários finais das transações, devido à utilização de estruturas complexas;
- oriundos de Estados/Cidades fronteiriços;
- Clientes que se enquadram na modalidade de *private banking*, quando se verificam, principalmente, 1 (uma) das seguintes condições: (i) abertura de diversas contas em nome de pessoas físicas ou jurídicas que pertençam ao mesmo grupo econômico; (ii) dificuldade na obtenção de informações a respeito de suas atividades econômicas e patrimônios; e (iii) dificuldade na identificação do beneficiário final das transações, nos termos acima;
- PEPs, nos termos acima descritos;
- Investidores não residentes, especialmente quando constituídos sob a forma de *trusts* e sociedades com títulos ao portador;
- Fundos exclusivos, nacionais e estrangeiros, assim caracterizados, nos termos da regulamentação aplicável; e
- Paraísos Fiscais, ora considerados os Países ou dependências (correspondentes a qualquer divisão territorial interna de um País) 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, conforme disposto nas Instruções Normativas aplicáveis, expedidas pela Receita Federal do Brasil - RFB, conforme alteradas.

7.48. São considerados Clientes de Risco Médio aqueles:

- Clientes cujo contato seja efetuado por meio eletrônico, mediante correspondentes no País ou por outros meios indiretos;
- Órgãos Públicos; e

- Associações/Cooperativas e ONGs.

7.49. São considerados Clientes de Risco Baixo aqueles:

- Pessoas Físicas e Jurídicas não caracterizadas como de Risco Alto e Médio, nos termos acima;
- Fundos e Clubes de Investimentos; e
- Instituições Financeiras, Administradoras e Gestoras de Recursos.

**Monitoramento dos Comportamentos demonstrados e das
Transações efetuadas por Clientes da BLUE STAR**

- 7.50. A BLUE STAR ressalta a sua plena intenção cooperativa no sentido de contribuir para o ambiente de recursos de terceiros e cooperar com as autoridades fiscalizadoras e punitivas competentes para fins de coibição de qualquer degradante ato que consubstancie qualquer intenção financeiramente criminosa, seja esta de caráter principal, ou secundário, no sentido de acorbertar a primeira.
- 7.51. Quando de seu efetivo ingresso no rol de investidores da BLUE STAR, caberá aos Integrantes da Diretoria de Prevenção da Lavagem de Dinheiro monitorar constantemente o enquadramento das movimentações financeiras dos Clientes.
- 7.52. Caso verifique qualquer inconsistência e/ou incompatibilidade entre o padrão de aplicações e resgates de um Cliente em face de seu nível financeiro, caberá ao Integrante da Diretoria de Prevenção da Lavagem de Dinheiro preencher formulário no qual será reportado ao Diretor de Prevenção da Lavagem de Dinheiro as primeiras impressões detectadas. Todas e quaisquer transações

efetuadas por clientes em valor superior a R\$5.000,00 (cinco mil reais) serão submetidas ao conhecimento do Diretor de Prevenção da Lavagem de Dinheiro.

- 7.53. Na hipótese de verificação de qualquer incongruência acima apontada se converter, segundo a concepção do Diretor de Prevenção da Lavagem de Dinheiro, em indício de lavagem de dinheiro, caberá a esta informar imediatamente acerca de suas suspeitas às autoridades competentes, com destaque especial para o Conselho de Controle das Atividades Financeiras - COAF
- 7.54. Caberá ao Diretor de Prevenção da Lavagem de Dinheiro da BLUE STAR informar, tão logo constatada qualquer irregularidade ou conduta lesiva aos interesses de investidores e ao mercado de capitais nacional, informar ao Diretor de Investimentos acerca dos eventos ocorridos, a fim de que este proceda a sumária rescisão de qualquer vínculo mantido pela BLUE STAR junto ao suposto infrator.
- 7.58. O processo de análise de Clientes da BLUE STAR e das transações por estes realizadas deve ocorrer de forma regular e tempestiva, e levar em consideração, dentre outros fatores, aqueles descritos a seguir:
- origem e destino dos recursos;
 - reincidência do desenquadramento de perfil histórico de transações realizadas pelos Clientes da BLUE STAR;
 - relação da movimentação dos Clientes da BLUE STAR com o corrente comportamento do mercado; e
 - notícias desabonadoras na mídia e verificação de listas restritivas, nos termos acima.

Identificação e Análise de Situações Configurativas de
Indícios de Ocorrência de Crimes de Lavagem de
Dinheiro

7.59. Dentre as operações configurativas de indícios de ocorrência de crimes de lavagem de dinheiro, merecem especial observância, por parte da Diretoria de Prevenção da Lavagem de Dinheiro da BLUE STAR, aquelas mencionadas a seguir:

- Operações e estruturas fragmentadas para impedir a visibilidade completa do percurso do dinheiro;
- Saques a descoberto com cobertura no mesmo dia;
- Mudança na forma habitual de movimentação;
- Aumento no volume de depósito com posterior transferência;
- Conjunto de vários depósitos com soma de valores significativa;
- Troca de grandes quantidades de notas de pequeno valor por notas de grande valor;
- Depósitos contendo notas falsas ou utilizando-se de documentos falsificados;
- Compra de cheques de viagem, cheques administrativos ou ordens de pagamentos em grande quantidade;
- Movimentações que consolidam recursos provenientes de contas mantidas em várias instituições financeiras;
- Retirada de quantia significativa de conta, até então, pouco movimentada;
- Contas que não demonstrem ser resultado de atividades ou negócios normais;
- Movimentações anormais, sem motivo aparente, em contas pouco movimentadas;
- Solicitação freqüente de elevação de limite para a realização de movimentações;

- Recebimentos de recursos com imediata transferência para terceiros ou compra de instrumentos para a realização de pagamento a terceiros;
- Abertura e/ou movimentação de conta por detentor de procuração ou qualquer outro tipo de mandato;
- Ocorrência de saldo credor, freqüente, em fatura de cartão de crédito;
- Ultrapassagem habitual do limite de gastos mensais;
- Solicitação frequente de aumento de limite de gastos mensais, sem a comprovação de aumento de capacidade financeira;
- Pedidos habituais de cancelamento de transações, após pagamentos da fatura do cartão de crédito, com a devolução de valor pago.
- Alta concentração de compras de um titular, por intermédio cartão de crédito, em um mesmo estabelecimento conveniado;
- Aumento de volume dos negócios com cartão de crédito por parte de um estabelecimento conveniado, sem motivo aparente.
- Utilização de cartão de crédito em valor não compatível com a capacidade financeira do usuário;
- Troca de grandes quantias em moeda nacional por moeda estrangeira;
- Também deverão ser observadas ocorrências em relação a Atividades Internacionais;
- Movimentação ou propostas com vínculo direto ou indireto a pessoa ou entidade estrangeira residente, domiciliada ou que tenha sede em região considerada paraíso fiscal;
- Solicitação de facilidades estranhas ou indevidas para negociação de moeda estrangeira;
- Movimentações de interesse de pessoa não tradicional no banco ou dele desconhecida que tenha relacionamento bancário ou financeiro em outra praça;
- Pagamentos antecipados de importação e exportação por empresa sem tradição ou cuja avaliação financeira seja incompatível com o montante negociado;

- Transferências unilaterais freqüentes ou de valores elevados especialmente a título de doação;
- Contratação de seguro por cliente estrangeiro, sem razão justificável, quando possa contratá-los em seu país de origem;
- Lucros/Prejuízos consecutivos em operações de *Day Trade*;
- Movimentações incompatíveis com renda/faturamento do cliente;
- Operações constantes acima do limite operacional;
- Outras operações que, por suas características, no que se refere a partes envolvidas, valores, forma de realização, instrumentos utilizados, ou pela falta de fundamento econômico ou legal, possam configurar hipótese de irregularidades;
- Quitações antecipadas; e
- Operações incompatíveis com renda do cliente.

7.60. Especificamente com relação aos FUNDOS e às CARTEIRAS ADMINISTRADAS, as situações listadas abaixo configuram indícios da ocorrência dos crimes de lavagem de dinheiro, ou podem com eles relacionar-se, devendo ser analisadas com especial atenção e, se e quando consideradas suspeitas pela Diretoria de Prevenção da Lavagem de Dinheiro da BLUE STAR, devem ser obrigatoriamente comunicadas ao COAF e demais autoridades competentes:

- Realização de aplicações ou resgates em contas de investimento em FUNDOS que apresentem atipicidade em relação à atividade econômica do Cliente ou incompatibilidade com a sua capacidade econômico-financeira;
- Resistência ao fornecimento de informações necessárias para o início de relacionamento ou para a atualização cadastral, oferecimento de informação falsa ou prestação de informação de difícil ou onerosa verificação;
- Abertura, movimentação de contas de FUNDOS ou realização de aplicações e/ou resgates por detentor de procuração, em especial no caso de pessoas físicas, ou de qualquer outro tipo de mandato;

- Apresentação de irregularidades relacionadas aos procedimentos de identificação e registro das operações exigidos pela regulamentação vigente;
- Realização de várias aplicações em contas de investimento em FUNDOS, em uma mesma data ou em curto período, com depósitos de valores idênticos ou aproximados;
- Abertura de contas de investimento em FUNDOS em que não seja possível identificar o beneficiário final, observados os procedimentos definidos na regulamentação vigente;
- Informação de mesmo endereço comercial por diferentes pessoas jurídicas ou organizações, sem justificativa razoável para tal ocorrência;
- Representação de diferentes pessoas jurídicas ou organizações pelos mesmos procuradores ou representantes legais, sem justificativa razoável para tal ocorrência;
- Informação de mesmo endereço residencial ou comercial por pessoas físicas, sem demonstração da existência de relação familiar ou comercial;
- Incompatibilidade entre a atividade econômica e o faturamento informados pelo Cliente com o padrão apresentado pelos demais Clientes com o mesmo perfil de risco;
- Manutenção de numerosas contas de investimento em FUNDOS, destinadas ao acolhimento de aplicações de um mesmo cliente, incompatíveis com o patrimônio, a atividade econômica ou a ocupação profissional e a capacidade financeira do Cliente;
- Movimentação de quantia significativa, por meio de contas de FUNDOS, até então pouco movimentada;
- Ausência repentina de movimentação financeira em conta de FUNDOS que anteriormente apresentava grande movimentação;
- Solicitação de não observância ou atuação no sentido de induzir funcionários da instituição a não seguirem os procedimentos regulamentares ou formais para a realização de uma aplicação ou resgate em contas de FUNDOS;

- Realização de aplicações em contas de FUNDOS que, por sua habitualidade, valor e forma, configurem artifício para burla da identificação da origem, do destino, dos responsáveis ou dos beneficiários finais;
- Manutenção de contas de FUNDOS, qualquer que seja o valor da aplicação, por pessoas que reconhecidamente tenham cometido ou tentado cometer atos terroristas, ou deles participado ou facilitado o seu cometimento;
- Operações realizadas em FUNDOS com finalidade de gerar perda ou ganho para as quais falte, objetivamente, fundamento econômico;
- Existência de recursos em contas de FUNDOS pertencentes ou controlados, direta ou indiretamente, por pessoas que reconhecidamente tenham cometido ou tentado cometer atos terroristas, ou deles participado ou facilitado o seu cometimento; e
- Movimentações, aplicações ou resgates em contas de investimento em FUNDOS, com indícios de financiamento de terrorismo.

7.61. Especificamente com relação aos ativos financeiros, valores mobiliários e operações integrantes dos FUNDOS e CARTEIRAS ADMINISTRADAS, as situações listadas abaixo configuram indícios da ocorrência dos crimes de lavagem de dinheiro, ou podem com eles relacionar-se, devendo ser analisadas com especial atenção e, se e quando consideradas suspeitas pela Diretoria de Prevenção da Lavagem de Dinheiro da BLUE STAR, devem ser obrigatoriamente comunicadas ao COAF e demais autoridades competentes:

- Realização de operações ou conjunto de operações de compra ou de venda de ativos e valores mobiliários para os FUNDOS, que apresentem atipicidade em relação à atividade econômica do cliente ou incompatibilidade com a sua capacidade econômico-financeira;
- Resistência ao fornecimento de informações necessárias para o início de relacionamento ou para a atualização cadastral, oferecimento de informação falsa ou prestação de informação de difícil ou onerosa verificação;

- Apresentação de irregularidades relacionadas aos procedimentos de identificação e registro das operações exigidos pela regulamentação vigente;
- Solicitação de não observância ou atuação no sentido de induzir funcionários da instituição a não seguirem os procedimentos regulamentares ou formais para a realização de operações ou conjunto de operações de compra ou de venda de ativos e valores mobiliários para os FUNDOS;
- Quaisquer operações ou conjunto de operações de compra ou de venda de ativos e valores mobiliários para os FUNDOS envolvendo pessoas relacionadas a atividades terroristas listadas pelo Conselho de Segurança das Nações Unidas;
- Realização de operações ou conjunto de operações de compra ou de venda de títulos e valores mobiliários, qualquer que seja o valor da aplicação, por pessoas que reconhecidamente tenham cometido ou tentado cometer atos terroristas, ou deles participado ou facilitado o seu cometimento;
- Quaisquer operações ou conjunto de operações de compra ou de venda de títulos e valores mobiliários com indícios de financiamento do terrorismo;
- Operações ou conjunto de operações de compra ou de venda de títulos e valores mobiliários fora dos padrões praticados no mercado;
- Realização de operações que resultem em elevados ganhos para os agentes intermediários, em desproporção com a natureza dos serviços efetivamente prestados; investimentos significativos em produtos de baixa rentabilidade e liquidez, considerando a natureza do fundo ou o perfil do cliente/mandato da carteira administrada.
- Operações nas quais haja deterioração do ativo sem fundamento econômico que a justifique.

**Comunicação, por parte do Diretor de Prevenção da
Lavagem de Dinheiro, dos Indícios de Ocorrência de
Crimes de Lavagem de Dinheiro às Autoridades
Competentes**

- 7.61. É de responsabilidade da Diretoria de Prevenção da Lavagem de Dinheiro da BLUE STAR a responsabilidade, independentemente do posicionamento manifestado pelos demais Integrantes da mesma, sejam estes Sócios, administradores, ou demais Diretores, a realização da comunicação das operações por esta consideradas como suspeitas de crimes de PLDFT às autoridades competentes, em especial e obrigatoriamente ao COAF.
- 7.62. Caberá à Diretoria de Prevenção da Lavagem de Dinheiro da BLUE STAR comunicar as tentativas ou atos de infrações relacionadas à lavagem de dinheiro, conforme aplicável, ao COAF, por meio dos sistemas de informações disponibilizados à época por esta autarquia.
- 7.63. Em razão da BLUE STAR ser uma gestora de recursos e, portanto, focada na gestão de FUNDOS e CARTEIRAS ADMINISTRADAS, seus Integrantes devem dedicar especial atenção à regulamentação expedida pela CVM, cabendo à Diretoria de Prevenção da Lavagem de Dinheiro da BLUE STAR obrigatoriamente conciliar as suas suspeitas de crimes de lavagem de dinheiro com o disposto na referida regulamentação.
- 7.64. É TERMINANTEMENTE PROIBIDO ÀS PESSOAS INTERNAMENTE DESIGNADAS DA DIRETORIA DE PREVENÇÃO DA LAVAGEM DE DINHEIRO E DEMAIS INTEGRANTES DA BLUE STAR, DAR CONHECIMENTO AO CLIENTE OU A QUAISQUER TERCEIROS, SOBRE O FATO DE UMA DETERMINADA OPERAÇÃO TER SIDO OBJETO DE SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES PELAS AUTORIDADES COMPETENTES, OU AINDA, QUE A MESMA ESTEJA SENDO ANALISADA POR SUA POSSÍVEL VINCULAÇÃO COM OS CRIMES DE LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMENTO DO TERRORISMO.

Avaliação da Exposição ao Risco de Incidência de Lavagem de Dinheiro e Financiamento do Terrorismo

nos Processos de Estruturação e Aprovação de
Produtos/Serviços

- 7.65. Potenciais clientes, Clientes, possíveis parceiros e Parceiros podem eventualmente concentrar os recursos, próprios ou de terceiros, em títulos e valores mobiliários de natureza mais líquida, ou alternativamente, tentar se aproveitar de estruturas específicas mais complexas, nos termos abaixo, de mercado de capitais e *asset management*, para fins da prática de crimes de lavagem de dinheiro, situações estas que devem ser antecipadas e coibidas pelos Integrantes da BLUE STAR.
- 7.66. São consideradas, para efeito desta PLDFT, produtos, serviços e operações financeiras, dentre outras:
- FUNDOS de quaisquer naturezas;
 - clubes de investimentos;
 - CARTEIRAS ADMINISTRADAS;
 - ações ou títulos públicos e ativos privados;
 - investimentos no exterior; e
 - planos de previdência privada, tais como Planos Geradores de Benefícios Livres - PGBLs e Vida Gerador de Benefícios Livres - VGBLs.
- 7.67. Não são consideradas, para efeito desta PLDFT, produtos, serviços e operações financeiras:
- títulos de capitalização; e
 - titularidade de bens imóveis.
- 7.68. Na análise e classificação das categorias de produtos, serviços e operações financeiras devem ser considerados, pela BLUE STAR, no mínimo, os seguintes fatores:
- os riscos associados aos produtos, serviços e operações financeiras e seus ativos subjacentes, em caso de instrumentos derivativos;

- o perfil dos emissores e prestadores de serviços associados aos produtos, serviços e operações financeiras;
- a presença de garantias; e
- os prazos de carência.

7.69. Segue abaixo a classificação, pela BLUE STAR, dos produtos, serviços e operações financeiras, segundo os seus respectivos níveis de risco:

- Risco Baixo: Produto, serviço ou operação dotado de probabilidade menor que 1% (um por cento) de perda do patrimônio investido em um horizonte de tempo de 1 (um) ano, tendo liquidez imediata, sendo os títulos e valores imobiliários emitidos exclusivamente pelo governo federal e/ou pessoas jurídicas com balanço auditado por auditoria externa independente e dotados de rating não especulativo concedido por agência de classificação renomada;
- Risco Médio: Produto, serviço ou operação dotado de probabilidade menor que 10% (dez por cento) de perda do patrimônio investidor em um horizonte de tempo de 1 (um) ano, podendo ter até 5 (cinco) dias úteis de prazo de resgate, sendo os títulos e valores mobiliários emitidos exclusivamente por pessoas jurídicas com balanço auditado;
- Risco Alto: Produto, serviço ou operação dotado de probabilidade de perda de até 50% (cinquenta por cento) do patrimônio investido em um horizonte de tempo de 1 (um) ano, podendo ter até 3 (três) meses de prazo de resgate, com títulos emitidos por qualquer emissor que não tenha histórico de inadimplência; e
- Risco Altíssimo: Produto, serviço ou operação dotado de probabilidade de perda total ou superior do patrimônio investido em um horizonte de tempo de 1 ano, sendo o resgate restrito apenas ao vencimento da operação, liquidação do produto ou cessação da prestação do serviço por decorrência do prazo.

- 7.70. A crescente complexidade dos produtos, serviços e operações financeiras e a inovação financeira tornaram o risco associado ao investimento menos aparente. Alguns destes produtos, serviços e operações financeiras têm características únicas que podem não ser bem compreendidos e podem facilitar a prática de crimes de lavagem de dinheiro e terrorismo. Tipicamente, o nível de complexidade da estrutura de um produto, serviço e operação financeira afetará a facilidade com que o perfil ligado ao mesmo possa ser compreendido.
- 7.71. É vedado aos INTEGRANTES da BLUE STAR receber incentivos para vender instrumentos financeiros aos seus Clientes, o que aumenta o potencial para operações igualmente inadequadas, perda de confiança dos investidores e distorções de mercado.
- 7.72. Produtos complexos referem-se a produtos, serviços e operações financeiras, cujos termos e características não são comumente conhecidos pela média dos clientes de varejo, em oposição aos instrumentos mais tradicionais ou simples, possuindo uma estrutura complexa, difícil de valorar, de modo que as suas avaliações exigem habilidades e/ou sistemas específicos, e/ou têm um mercado secundário muito limitado ou nenhum, sendo, portanto, potencialmente ilíquidos.
- 7.73. Portanto, a BLUE STAR considera produto, serviço e operação financeira complexa, todo e qualquer produto que:
- tenha assimetria no comportamento de possíveis resultados da operação ou produto;
 - a metodologia de precificação específica dificulte a avaliação do preço pelo cliente;
 - tenha índices de referência distintos dos benchmarks usuais do mercado, tais como CDI, Ibovespa e IPCA, ou que representem combinações de índices em diferentes proporções na cesta;
 - possua “barreiras” e/ou de saída da aplicação;

- tenha pagamentos e/ou eventos de descontinuidade;
- tenha proteção de capital e/ou garantias condicionadas, garantias estas que possam ser perdidas em função da ocorrência de determinados eventos e/ou garantias diferenciadas ou subordinação;
- possua eventos de conversibilidade entre ativos de diferentes naturezas;
- tenha cessão de crédito e/ou lastro específico; e
- possua cláusulas unilaterais de recompra por parte do emissor.

Identificação do Beneficiário Final das Operações

7.74. Todas e quaisquer pessoas jurídicas que sejam Clientes da BLUE STAR devem obrigatoriamente lhe apresentar quando do início do relacionamento entre as partes, e sempre que sofrer qualquer alteração, juntamente com a documentação cadastral acima referida, Quadro de Sócios e Administradores (QSA), no qual devem estar contidas as informações cadastrais pertinentes às pessoas naturais autorizadas a representá-las, seus controladores, administradores e diretores, se houver, bem como as pessoas físicas ou jurídicas em favor das quais essas pessoas jurídicas tenham sido constituídas, com o intuito precípuo de se identificar o beneficiários finais das transações efetuadas.

7.75. Para efeitos do disposto nesta PLDFT, considera-se beneficiário final:

- a pessoa natural que, em última instância, de forma direta ou indireta, possui, controla ou influencia significativamente a entidade; ou
- a pessoa natural em nome da qual uma transação é conduzida.

7.76. Presume-se influência significativa, quando a pessoa natural:

- possui mais de 25% (vinte e cinco por cento) do capital da entidade, direta ou indiretamente; ou
- direta ou indiretamente, detém ou exerce a preponderância nas deliberações sociais e o poder de eleger a maioria dos administradores da entidade, ainda que sem controlá-la.

Auditoria Interna do Programa de PLDFT

- 7.77. A auditoria Interna do Programa de PLDFT da BLUE STAR é realizada pela Diretoria de *Compliance* da mesma, a qual é responsável por revisar e avaliar, semestralmente, a eficiência quanto à implementação e os controles desta PLDFT.
- 7.78. A BLUE STAR prontamente corrigirá as eventuais deficiências apontadas nos relatórios dos auditores, nos termos acima, como forma de melhoria contínua e de garantia do cumprimento das normas vigentes.

Necessidade Específica para os Investimentos realizados pelos Fundos Ativos

- 7.79. A negociação de ativos e valores mobiliários financeiros nos FUNDOS e CARTEIRAS ADMINISTRADAS deve ser analisada e monitorada para fins de prevenção e combate à lavagem de dinheiro.
- 7.80. É necessária a análise, quando da aquisição de ativos para fins de prevenção à lavagem de dinheiro, das contrapartes através da realização do cadastro e monitoramento, sendo que qualquer atuação suspeita de qualquer contraparte deve ser comunicada ao COAF.
- 7.81. Os ativos e valores mobiliários elencados abaixo, em função de sua contraparte e do mercado nos quais são negociados, já passaram por processo próprio de

prevenção de lavagem de dinheiro, de forma eximir a BLUE STAR da realização de diligência adicional em relação ao controle das contrapartes, a saber:

- Ofertas públicas iniciais e secundárias de valores mobiliários, registradas de acordo com as normas emitidas pela CVM;
- Ofertas públicas de esforços restritos, dispensadas de registro de acordo com as normas emitidas pela CVM;
- Ativos e valores mobiliários admitidos à negociação em bolsas de valores, de mercadorias e futuros, ou registrados em sistema de registro, custódia ou de liquidação financeira, devidamente autorizados em seus países de origem e supervisionados por autoridade local reconhecida;
- Ativos e valores mobiliários cuja contraparte seja instituição financeira ou equiparada; e
- Ativos e valores mobiliários de mesma natureza econômica daqueles acima listados, quando negociados no exterior, desde que (a) 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 (b) 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.

São Paulo, 26 de abril de 2021.

* * *

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, 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]