

Manual de Assessor de Investimento

Julho/2023



Somente Para Uso Interno

Esse Manual é propriedade da ATIVA e seu conteúdo é confidencial e não poderá ser divulgado a terceiros sem autorização prévia do departamento de Compliance.

Índice

1. Introdução	3
2. Definição	3
3. Canal de Relacionamento	4
4. Política Interna de Seleção	4
4.1. Celebração de Contrato	6
5. Regras de Conduta	7
5.1. Atuação	8
5.2. Combate à Corrupção	8
5.3. Conflito de Interesses	9
5.4. Materiais Informativos	10
5.5. Presentes e Gratificações	10
5.6. Combate ao Crime Financeiro e à Lavagem de Dinheiro ou Ocultação de Bens, Direitos e Valores	11
5.7. Adesão ao FATCA	11
5.8. Informações Privilegiadas (Insider Information)	12
5.9. Procedimentos Operacionais	13
5.9.1. Monitoramento	14
5.9.2. Auditoria de Ordens	14
5.10. Deveres e Vedações à Atuação dos Assessores	14
5.10.1. Deveres	15
5.10.2. Vedações	17
5.11. Deveres sobre Atuação dos Assessores a serem cumpridas pela Ativa	19
5.11.1. Fiscalização sobre Assessores	20
6. Política de Investimentos	21
7. Atualização do Manual	21
8. Penalidades	22
9. Disposições Gerais	23

1. Introdução

Em atendimento as Resolução CVM nº 178 e 179, de 14 de fevereiro de 2023 [“Resolução CVM nº 178/2023 e “ Resolução CVM nº 179/2023”], o presente Manual de Assessor de Investimento [“Manual”] dispõe sobre os procedimentos e regras a serem observados pelos Assessores de Investimentos [“Assessor (es)”] vinculados à ATIVA S.A. CORRETORA DE TÍTULOS, CÂMBIO E VALORES [“ATIVA” OU “Corretora”] na prestação dos serviços de mediação e distribuição de títulos e valores mobiliários.

O objetivo deste Manual é regular as atividades entre os Assessores e a ATIVA, de acordo com as normas internas da Corretora e em atendimento à legislação em vigor.

Apesar de exercerem e gerenciarem as suas atividades de forma autônoma e de estarem sujeitos a regras específicas, a Corretora espera que os Assessores, na qualidade de prepostos da ATIVA, observem elevados padrões éticos de conduta em suas relações com a Corretora, clientes e demais participantes do mercado financeiro.

A ATIVA tem como compromisso assegurar que as orientações definidas neste documento sejam seguidas por todos os Assessores.

O Assessor é obrigado a conhecer e a aderir formalmente o presente Manual em nome de sua empresa individual ou de sociedade de Assessores de que faça parte.

As adesões serão formalizadas mediante celebração do Termo de Adesão presente no Anexo I deste Manual.

2. Definição

O Assessor de Investimento é a pessoa natural ou jurídica, credenciada e registrada na forma da Resolução CVM nº 178/2023 e Resolução CVM nº 179/2023 para realizar, sob a responsabilidade e como preposto da ATIVA, as atividades de:

- a. prospecção e captação de clientes;
- b. recepção e registro de ordens e transmissão dessas ordens para os sistemas de negociação ou de registro cabíveis, na forma da regulamentação em vigor; e
- c. prestação de informações sobre os produtos oferecidos e sobre os serviços prestados pela ATIVA, incluindo as atividades de suporte e orientação inerentes à relação comercial com os clientes.

Vale ressaltar que, na prospecção e captação de clientes, o assessor de investimento deve identificar todos os intermediários em nome dos quais atue. Ademais, a recepção, registro e transmissão de ordem, além da prática de prestação de informações sobre os produtos oferecidos, deve ser acompanhada da especificação da Ativa. Por fim, a prestação de informações inclui as atividades de suporte, orientação e recomendações de investimento inerentes à relação comercial com os clientes, devendo o assessor de investimento assegurar-se de que as recomendações que efetue sejam compatíveis com as políticas, regras e procedimentos específicos da Ativa ao dever de verificação da adequação do investimento ao perfil do cliente.

Além da definição abordada, é possível que a Ativa estabeleça relação comercial com o assessor de investimento não exclusivo, sendo este um assessor de investimento que atue como preposto de mais de um intermediário.

3. Canal de Relacionamento

O relacionamento do Assessor com a ATIVA se dará diretamente por meio da área de B2B.

Toda e qualquer dúvida, sugestão ou demanda relacionada à prestação do serviço de intermediação de valores mobiliários pelo Assessor deverão ser direcionados para a área de B2B, que fará o encaminhamento para a área competente da ATIVA.

4. Política Interna de Seleção

No processo de seleção dos Assessores, no de reavaliação da capacidade na prestação do serviço e no cumprimento das normas legais e da regulação e melhores práticas, a ATIVA segue os seguintes procedimentos e requisitos mínimos:

- a. Pesquisa: (i) Site da ANCORD, a fim de verificar se o Assessor é autorizado, se o cadastro está atualizado e se não está vinculado a outras instituições; (ii) Site da BSM, da CVM e do BACEN, a fim de averiguar se o Assessor está envolvido em algum tipo de processo administrativo; (iii) Internet, para informações gerais, inclusive quanto a sua imagem; e (iv) Listas Restritivas disponibilizada pelo sistema terceirizado (sistema de suporte ao controle de prevenção a "lavagem" de dinheiro e de ocultação de bens, direitos e valores - PLD) que auxilia a Corretora no processo de verificação

de pessoas e entidades acusadas de envolvimento com atividades ilícitas, e que representam alto risco de atuação com práticas de PLD; (v) Checar na CVM se o Assessor encontra-se habilitado em "relação de agentes autônomos CVM/ cadastro CVM"

- b. Due Diligence: No processo de seleção, a área de Compliance realizará visita *in loco* ao Assessor, quando necessário, com objetivo de realizar entrevista e conhecer seus processos e atuação. Mediante a conclusão da *Due Diligence*, o relatório conclusivo emitido pela área de Compliance é apresentado à Diretoria, que decide sobre a contratação. Em caso de aprovação, a área de RH dará sequência ao processo, incluindo os vínculos nos órgãos reguladores e autorreguladores.

No processo de reavaliação, a cada 1 (um) ano (salvo para o Assessor que realize apenas distribuição de cotas de fundos de investimentos ao qual aplica-se a cada 2 anos), deverá ser preenchido um questionário de *Due Dilligence* para manutenção do cadastro do Assessor na ATIVA. Nos casos em que a ATIVA identificar indícios de irregularidade ou de aderência dos Assessores às normas e legislações vigentes e ao presente Manual na realização de suas atividades, será realizada, a qualquer momento, nova visita *in loco* e avaliação interna para deliberar sobre a continuidade do contrato do Assessor com a ATIVA.

- c. Checagem Creditícia: Realização de pesquisa junto a Associação Comercial, Serasa etc.;
- d. Certificação Profissional PQO da BMF&BOVESPA e ANCORD: Verificação da habilitação e validade da certificação dos profissionais que prestam serviços de Assessor;
- e. Formulário de identificação: Coleta de dados pessoais e, no caso de pessoa jurídica, contrato social e ficha cadastral de cada sócio, no momento da contratação profissional pelo departamento de Recursos Humanos e Compliance;
- f. Adesão às Políticas e Manuais: Leitura e adesão formal às políticas: (i) Manual de Assessor de Investimentos; (ii) Códigos de Ética e Conduta da ATIVA; (iii) Segurança da Informação da ATIVA; e (iv) Princípios Éticos e Código de Conduta da entidade credenciadora (ANCORD); e

- g. Treinamento de Prevenção à Lavagem de Dinheiro: Todos os Assessores vinculados à ATIVA devem realizar treinamento obrigatório sobre Compliance e Prevenção à Lavagem de Dinheiro, com reciclagem a cada 01 (um) ano, salvo para o Assessor que realize apenas distribuição de cotas de fundos de investimentos ao qual aplica-se a cada 2 anos.

Adicionalmente à análise das informações acima descritas, a área de Suporte ao Assessor solicita o envio dos seguintes documentos: (i) Cópia autenticada do Contrato Social; (ii) Cópia autenticada do RG, CPF e comprovante de residência de cada sócio; (ii) Curriculum Vitae dos Sócios; e (iv) Business Plan da empresa de Assessor.

4.1. Celebração de Contrato

Aprovado no processo de seleção, o Assessor deverá assinar Contrato de Prestação de Serviço de Distribuição e Mediação de Títulos e Valores Mobiliários ("Contrato"). Mediante a assinatura do Contrato, os Assessor se comprometem, dentre outras obrigações, a:

- a. Utilizar, no exercício de sua função, apenas os materiais previamente aprovados pela ATIVA;
- b. Declarar caso possuem Contrato com outros integrantes do sistema de distribuição de valores mobiliários, enquanto prestarem serviços em nome da ATIVA, declarando quais são os outros possíveis parceiros e qual é a metodologia utilizada para solucionar qualquer tipo de potenciais conflitos de interesse;
- c. Declarar que não foi suspenso ou inabilitado para o cargo que exerce, que não está impedido por razão judicial de administrar seus bens e que não foi condenado pelos crimes de prevaricação, suborno, concussão, peculato, lavagem de dinheiro, ocultação de bens, direitos e valores, contra a economia popular, a ordem econômica, o sistema financeiro nacional, dentre outros;
- d. Não exercer as atividades proibidas aos Assessores de Investimento expressamente determinadas pela CVM, se comprometendo também a agir sempre de acordo com as regras e procedimentos aplicáveis, agindo com boa-fé e diligência e respeitando as informações confidenciais a que tiver acesso. Adicionalmente, as atividades de prestação de informações pelos Assessores estarão sujeitas às mesmas aplicáveis aos demais profissionais vinculados

à ATIVA, e todos os Assessores devem cumprir as normas legais e da regulação e melhores práticas da ANBIMA, evidenciadas no Contrato.

Mesmo que seja expressamente permitido ao assessor de investimento o exercício de atividades complementares relacionadas aos mercados financeiro, de capitais, securitário e de previdência e capitalização, desde que observadas a legislação e regulamentação aplicáveis e que não sejam conflitantes com as atividades previstas, o mesmo deve informar a Ativa quais são as respectivas atividades complementares, e quais são os procedimentos, e as mitigações para os possíveis conflitos de interesse que possam surgir.

Na possibilidade de o Assessor de Investimentos realizar a prática das atividades complementares, citadas acima, entrarem em conflito direito com as atividades realizadas internamente pela Ativa, ela tem o direito de reincidir o contrato estabelecido, sem o pagamento adicional de multas, estabelecido com o intuito de mitigar qualquer tipo de conflito que possa surgir com essas novas atividades.

Ademais, caso a Ativa identifique que o Assessor começou a exercer atividades que são previstas como conflitantes, sendo elas a administração de carteira de valores mobiliários; a consultoria de valores mobiliários; e a análise de valores mobiliários, a Ativa tem o direito de reincidir o contrato estabelecido, sem o pagamento adicional de multas, com o intuito de se resguardar judicialmente.

O assessor de investimento que passe a atuar em nome de um novo intermediário e, nos 30 (trinta) dias iniciais da vigência do contrato com o novo intermediário, venha a oferecer produtos e serviços do novo intermediário a investidores da Ativa deve, observada a legislação aplicável, dar ciência a tais investidores de que a oferta de produtos e serviços se dá no âmbito do novo relacionamento entre o assessor de investimento e o novo intermediário. Ademais, a informação transmitida aos investidores, deve ser acompanhada de alerta específico sobre potenciais conflitos de interesse a que o assessor de investimento possa estar sujeito em razão da celebração do novo contrato, incluindo os decorrentes de diferenças de remuneração do assessor de investimento pela oferta de produtos e serviços e de incentivos financeiros associados à prospecção e captação, para o novo intermediário, de investidores da Ativa.

5. Regras de Conduta

O Código de Conduta é a base do compromisso com a Ética que todo Assessores de Investimentos vinculado à ATIVA deve seguir.

5.1. Atuação

O Assessor deve agir com probidade, boa fé e ética profissional, empregando na atividade todo cuidado e diligência esperados de um profissional na sua posição, em relação aos clientes e à Ativa. O Assessor deverá observar a todo tempo as normas de conduta, as vedações e as responsabilidades previstas neste Manual e na legislação em vigor para a atividade, aderindo (inclusive por meio deste) a todas as regras, manuais e controles internos praticados pela Corretora.

5.2. Combate à Corrupção

É de responsabilidade de todos os Assessores observarem os requisitos da Lei Brasileira Anticorrupção (Lei Federal nº 12.846 sancionada em 1º de agosto de 2013) que dispõe sobre a responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, bem como as diretrizes deste Manual, de forma a garantir que durante a condução dos negócios sejam adotados os mais elevados padrões de integridade, legalidade e transparência.

O Assessor se obriga, sob as penas previstas neste Manual e na legislação aplicável, a observar e cumprir rigorosamente todas as leis cabíveis, incluindo, mas não se limitando à legislação brasileira anticorrupção, contra lavagem de dinheiro e, ainda, o FCPA – Foreign Corrupt Practices Act e o UK Bribery Act (em conjunto “Leis Anticorrupção”), assim como normas e exigências constantes das políticas internas da ATIVA.

Constituem atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, todos aqueles atos praticados que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos, que podem assim ser identificados, mas não se limitando a:

- a. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- b. Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos neste Manual; e
- c. Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

Qualquer tentativa de dar dinheiro ou qualquer outro item de valor para influenciar as ações ou decisões de agentes do governo, inclusive na tentativa de receber

tratamento especial para o Assessor, para seus familiares ou para a empresa será considerado como infração grave e sujeita o Assessor às penalidades previstas neste Manual e na legislação vigente.

Todos os assessores vinculados à Ativa estão proibidos de receber, oferecer, prometer, fazer, autorizar ou proporcionar (diretamente ou indiretamente por terceiros) qualquer vantagem indevida, pagamentos, presentes ou a transferência de qualquer coisa de valor para qualquer pessoa, seja ela Agente Público ou não, para influenciar ou recompensar qualquer ação oficial ou decisão de tal pessoa em benefício da Ativa ou do próprio Assessor.

5.3. Conflito de Interesses

As ações executadas na condução de uma empresa de Assessores de Investimentos devem ser pautadas pela idoneidade, visando eliminar qualquer potencial conflito de interesse que eventualmente possa ocorrer. Com esse objetivo, as ações dos Assessores não podem ser guiadas por interesses ou ganhos pessoais, mas devem ser regidas pelo compromisso com a qualidade dos serviços prestados, honestamente, aos clientes.

Nenhum cliente deve ter tratamento privilegiado em detrimento de outro, por qualquer razão, devendo o relacionamento com todos os clientes ser objetivo e equânime.

O Assessor deve observar, dentre outras normas Resolução CVM nº 178/23 o qual veda certas atividades, visto serem consideradas conflitantes com a atividade de Assessor, como atividade de analista de valores mobiliários, consultor de valores mobiliários ou administrador de carteiras de valores mobiliários (CVM).

Com o objetivo de mitigar quais possíveis conflitos de interesse que possam surgir nos casos em que o assessor presta serviços para mais de uma instituição financeira, o mesmo deve tomar algumas precauções, sendo uma delas a descrição de como é remunerado por produtos e serviços oferecidos, incluindo valores ou percentuais efetivamente praticados, sempre que solicitado por clientes. A descrição deve abranger todas as formas e arranjos de remuneração, inclusive eventuais adiantamentos feitos pela Ativa, ou caso por outras instituições financeiras, que tenham sido ou venham a ser, direta ou indiretamente, recebidos pelo Assessor.

Ademais, cabe ao Assessor de Investimento não exclusivo previamente identificar casos em que as políticas, regras, procedimentos e controles internos dos intermediários sejam conflitantes entre si, devendo informar por escrito a existência do conflito aos intermediários envolvidos, e obter deles a concordância quanto às políticas, regras, procedimentos e controles internos a serem observados pelo Assessor. Isso se aplica tanto à celebração de contratos do Assessor com novos

intermediários quanto à atualização das políticas, regras, procedimentos e controles internos dos intermediários com os quais o assessor de investimento não exclusivo já mantenha contrato, sendo vedado o início ou a continuidade da prestação de serviços até a obtenção da anuência. Entretanto, isso não se aplica a eventuais conflitos entre políticas, regras e procedimentos adotados por diferentes intermediários quanto ao dever de verificação da adequação do investimento ao perfil do cliente.

Por fim, o descumprimento pelo Assessor não afasta a responsabilidade do intermediário pelos atos praticados pelo Assessor na condição de seu preposto, de forma que, consideram-se conflitantes entre si as políticas, regras, procedimentos e controles internos dos intermediários quando o cumprimento de obrigação exigida por um intermediário implique necessariamente descumprimento de obrigação exigida por outro intermediário.

5.4. Materiais Informativos

Os materiais utilizados pelo Assessor no exercício de suas atividades deverão:

- I. fazer referência expressa a todos os intermediários, como contratantes, identificando o Assessor como contratado, e apresentar os respectivos dados de contato da ouvidoria das instituições;
- II. no caso de vinculação a mais de um intermediário, abster-se de fazer referências aos produtos, canais de comunicação e demais informações dos intermediários pelos quais tenha sido contratado de modo que possa provocar dúvidas sobre qual o intermediário a que a informação se refere; e
- III. no caso dos Assessores pessoa jurídica, informar a página na rede mundial de computadores em que se possa consultar a relação dos Assessores pessoa natural que nela estejam autorizados a atuar como sócios, empregados ou contratados.

Vale destacar que os pontos abordados acima se aplicam ainda a qualquer outro material utilizado pelo Assessor ou promovidos pela pessoa jurídica de que ele seja sócio; e a páginas na rede mundial de computadores.

5.5. Presentes e Gratificações

É proibido ao Assessor oferecer, solicitar ou aceitar qualquer tipo de presente, benefício, compensação ou recompensa que possa comprometer sua independência e/ou objetividade na realização de suas atividades.

O Assessor não poderá oferecer ou aceitar presentes e outras formas de gratificação de um emissor objeto de suas análises que: (i) não seja compatível com os negócios

habitualmente praticados; (ii) exceda o valor nominal de R\$ 200,00; (ii) possa ser considerado como um induzimento ou suborno; (iv) possa influenciar a sua opinião; e (v) viole qualquer lei ou regulamento.

Como regra geral, o Assessor não poderá dar ou receber presentes ou brindes relacionados aos negócios da Ativa que possam: (i) causar algum constrangimento; (ii) alterar ou tentar alterar a desempenho de seus deveres; e (ii) alterar ou tentar alterar a maneira com a qual a ATIVA faz seus negócios, operações ou serviços.

Adicionalmente, o Assessor é proibido de: (i) solicitar qualquer tipo de brinde ou presente; e (ii) solicitar qualquer item de valor em retribuição aos negócios, serviços ou informação confidencial da Ativa.

5.6. Combate ao Crime Financeiro e à Lavagem de Dinheiro ou Ocultação de Bens, Direitos e Valores

“Lavagem” de Dinheiro ou Ocultação de Bens Direitos e Valores é o processo pelo qual o criminoso transforma recursos obtidos por meio de atividades ilegais em ativos de origem aparentemente legal. É ocultar ou dissimular a natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou propriedade de bens, direitos ou valores, a utilização de bens, direitos ou valores provenientes, direta ou indiretamente, de infração penal.

O Assessor tem obrigação especial de apoiar o cumprimento da lei para combater vários tipos de crimes financeiros, tais como tentativas de “lavagem” de dinheiro para atividades criminosas ou para financiar ações terroristas. O Assessor deve atender ao disposto na Lei 9.613 de 3 de março de 1998, e alterações posteriores, e somente conduzir negócios com clientes de boa reputação que possuam recursos oriundos de fontes legais.

É imprescindível que um Assessor conheça seu cliente. Conhecer seu cliente significa seguir os protocolos estabelecidos para identificação de clientes em sua linha de negócios, confirmando que o indivíduo ou entidade, assim como a origem de seus fundos, são legais.

5.7. Adesão ao FATCA

A Ativa, como Instituição aderente ao FATCA (Foreign Account Tax Compliance Act), e como parte integrante dessas regras norte americanas, passará a exigir que os Assessores sejam aderentes ao FATCA (se registrem no Internal Revenue Service -

IRS), ou pelo menos, que estejam atentos aos requisitos exigidos pela regulamentação, envidando os esforços necessários para a aplicação dos procedimentos que permitam a adequada identificação dos cotistas, por meio de novos procedimentos cadastrais.

O Assessor e nenhum de seus prepostos devem auxiliar quaisquer investidores a evitar a aplicação do FATCA ou a evitar a identificação de cadastro ou investimentos para fins de FATCA.

Como parte do processo de implementação dessas regras norte americanas é necessário que todo Assessor informe: (i) a adesão ou não ao FATCA; (ii) caso seja aderente ao FATCA, a informação do GIIN (Global Intermediary Identification Number); (iii) a qualificação do AAI, conforme estabelecido pelo FATCA; (iv) presente, se for o caso, o formulário W8/W9, devidamente preenchido e assinado.

5.8. Informações Privilegiadas (Insider Information)

O Assessor pode ter conhecimento sobre os negócios da Ativa ou deter informação de ato ou fato relevante (“Informação Privilegiada”) sobre os negócios de clientes estabelecidos, prospectivos ou ainda ex-clientes, fornecedores e funcionários relacionados às companhias emissoras de títulos e valores mobiliários. O Assessor deve presumir que toda informação deste tipo é confidencial e privilegiada e deve detê-la no mais estrito sigilo.

Informação Privilegiada inclui toda informação não disponível ao público de caráter político-administrativo, técnico, negocial ou econômico-financeiro ocorrido ou relacionado aos negócios de companhias que possa influir de modo ponderável: (i) na cotação dos valores mobiliários de emissão da companhia aberta ou a eles referenciados; (ii) na decisão dos investidores de comprar, vender ou manter aqueles valores mobiliários; (iii) na decisão dos investidores de exercer quaisquer direitos inerentes à condição de titular de valores mobiliários emitidos pela companhia ou a eles referenciados.

Não é permitido o uso de tais informações para ganho pessoal ou sua transmissão a qualquer pessoa que não esteja explicitamente autorizada para recebê-las. Se o Assessor estiver de posse de informação de ato ou fato relevante sobre qualquer companhia, ele não poderá negociar títulos de tal companhia para si próprio, nem para outros.

Caso exista dúvida em relação à relevância da informação, o Assessor deverá tratá-la como se fosse. São exemplos de Informações Privilegiadas: Planos de Negócios, listagens de clientes (estabelecidos e prospectivos), estratégias de marketing e qualquer método de condução de negócios. Também inclui planos de desenvolvimento de produtos, modelos ou métodos analíticos, programas de

computador, códigos-fonte, bancos de dados e documentação pertencente a eles, contratos comerciais, notas fiscais, declarações de trabalho, requisições para investimento, ou proposta e qualquer outro documento semelhante. Qualquer informação pertinente a informação financeira de cliente ou fornecedor (inclusive avaliações internas de tais informações), ou históricos de crédito ou opiniões.

O Assessor deve presumir que toda informação relacionada a transações de clientes, posições de portfólio não públicas e relatórios de pesquisas é privilegiada. Políticas e procedimentos elaborados pela companhia, e materiais de trabalho assemelhados são proprietários. O mesmo é verdadeiro em relação a relatórios e comunicação emitidos por auditores internos, reguladores externos ou contadores, consultores e qualquer agente ou examinador terceiro.

5.9. Procedimentos Operacionais

O procedimento de emissão/transmissão de ordens deverá seguir o seguinte fluxo:

- a. Cliente emite a ordem via telefone, e-mail ou chat ao Assessor.
- b. Assessor utiliza a plataforma de negociação disponibilizada para registro da ordem ou transmite a ordem para a mesa de operações.

Em regra, a responsabilidade pelo registro das ordens [gravação, e-mail, chat, mensageria e outros meios oficiais] ficará a cargo da própria Ativa Investimentos, visto prezar pela qualidade do assunto. Então, constituirá requisito para o início do relacionamento o Assessor cumprir requisitos tecnológicos para ser rastreado pela Ativa como se fosse assessor fosse.

Para o caso excepcional de o Assessor ficar com a responsabilidade do registro das ordens [gravação, e-mail, chat, mensageria e outros meios oficiais], o Assessor deverá importar as evidências das ordens no "Portal ATIVA" até o dia seguinte ao da operação. Vale ressaltar que, o registro das ordens transmitidas por telefone ou outros sistemas de transmissão de voz, deverá reproduzir com clareza o diálogo mantido pelo agente autônomo / operador com o cliente (ou por seu representante).

Adicionalmente, é obrigatório que todas as evidências das ordens contenham as seguintes informações, para qualquer meio de recepção de ordens:

- a. Identificação do cliente (nome e código de cliente);
- b. A natureza da ordem (compra ou venda);

- c. Tipo da ordem (mercado à vista, BM&F, termo ou opção);
- d. Descrição do ativo (papel negociado);
- e. Quantidade (grandeza numérica); e
- f. Preço (valor para negociação).

5.9.1. Monitoramento

O monitoramento da adequação da atuação do Assessor em relação às regras estabelecidas neste Manual, bem como a verificação da sua correta aplicação e cumprimento das regras e procedimentos emanados dos órgãos reguladores e autorreguladores, será realizado pela ATIVA conforme períodos determinados nas normas internas da Corretora.

5.9.2. Auditoria de Ordens

O Compliance da ATIVA realiza o acompanhamento do trabalho dos Assessores por meio da Auditoria de Ordens dos Assessores de modo a: (i) identificar descumprimentos às normas vigentes; (ii) identificar a possibilidade de melhorias e necessidade de treinamentos;

O objetivo da Auditoria de Ordens é a proteção dos assessores e do cliente contra possíveis desconhecimentos sobre os limites da atuação profissional e atitudes que violem as normas reguladoras, sejam elas propositais ou não.

A análise da auditoria é pautada na legislação vigente e regras e procedimentos previstos neste Manual, cujo cumprimento é obrigatório aos Assessores.

Bimestralmente, são selecionadas ordens, com base em amostragem, realizadas nos 2 (dois) meses anteriores à auditoria, para apresentação de evidências por parte dos Assessores e avaliação e conclusão de relatório pelo Compliance.

Quaisquer descumprimentos às normas internas da ATIVA e regulamentação em vigor identificados no processo de auditoria sujeitam os Assessores às penalidades previstas neste Manual.

5.10. Deveres e Vedações à Atuação dos Assessores

5.10.1. Deveres

O Assessor deve observar no exercício de suas atividades as exigências advindas das entidades de regulação e autorregulação do Sistema Financeiro e do Mercado de Capitais, destacando-se:

1. Seguir as regras emanadas pelos órgãos reguladores, autorreguladores, notadamente do Conselho Monetário Nacional, do BACEN, da CVM, da B3, da ANBIMA e demais entidades reguladoras e autorreguladoras.
2. Conhecer e cumprir as Regras e Parâmetros de Atuação e as Políticas Internas da ATIVA, observando os preceitos estabelecidos, incluindo, mas não se limitando, ao Código de Ética, à Política Interna de Investimentos e ao Manual de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro, atuando em conformidade com os interesses, valores e princípios da ATIVA.
3. Conhecer e cumprir as regras constantes nos Manuais Operacionais das câmaras e dos prestadores de serviços de compensação e de liquidação, no âmbito do sistema de pagamentos brasileiro [B3, CBLC, CETIP e SELIC] relacionadas ao recebimento, execução, registro, distribuição e processamento de ordens emitidas pelos clientes.
4. Ter conhecimento das regras do Código de Ética da B3, comprometendo-se ao fiel cumprimento de todos os preceitos contidos no respectivo código, que se encontra disponibilizado no site da B3.
5. Ter conhecimento e aderir ao Código de Conduta da ANCORD e observar integralmente o disposto na Resolução CVM nº 178/2023 e Resolução CVM nº 179/2023.
6. Manter capacitação para o exercício de suas atividades e estar devidamente certificado por entidade certificadora autorizada pela CVM e manter atualizado seu registro na ANCORD.
7. Participar do treinamento anual de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro oferecido pela ATIVA.
8. Zelar pela adequada prestação dos serviços à ATIVA, responsabilizando-se pelos atos praticados e as consequências decorrentes do exercício de suas atividades.
9. Zelar pelo sigilo das informações dos clientes e da ATIVA a que tenha acesso no exercício de sua atividade de Assessor.
10. Assegurar a comunicação aos clientes sobre o regime de sua atuação na qualidade de Assessor.

11. Assegurar a observância de práticas negociais equitativas acerca do emprego do cuidado e da diligência que todo homem ativo e probo costuma empregar na administração de seus próprios negócios.
12. Adotar providências para evitar a realização de operações em situação de conflitos de interesse, assegurando, em qualquer hipótese, o tratamento justo e equitativo aos clientes, de acordo com as Regras e Parâmetros de Atuação da ATIVA.
13. Prestar adequadas informações aos clientes sobre os produtos e serviços oferecidos pela ATIVA.
14. Utilizar no relacionamento com clientes os relatórios e recomendações elaborados pela área de análise da ATIVA.
15. Antes da realização das operações, assegurar que os clientes estejam devidamente cadastrados e detenham recursos suficientes para a realização de negociações por intermédio da ATIVA, devendo, igualmente, promover junto ao cliente a atualização dos dados cadastrais em períodos não superiores a vinte e quatro meses.
16. Assegurar que os emitentes de ordens detenham poderes suficientes e que estejam devidamente indicados na documentação cadastral.
17. Garantir o adequado e pronto atendimento do cliente no horário regular de pregão e do mercado de atuação.
18. Manter sempre os documentos comprobatórios das operações disponíveis, tanto para os órgãos fiscalizadores, como para os investidores, durante os prazos legais.
19. Assegurar o cumprimento dos limites operacionais estabelecidos e registrados nos sistemas de negociação por cliente e por operações [limites E-Puma, GTS e demais sistemas].
20. Reportar quaisquer negociações que possam representar descumprimento das normas do Mercado Financeiro e de Capitais, da B3, das *Clearings* de Ativos, bem como das Políticas Internas.
21. O período de silêncio disciplinado na Instrução CVM nº 160, de 13 de junho de 2022, deve ser respeitado. Em Ofertas Públicas apenas pode ser utilizado material publicitário aprovado pela CVM ou pela instituição coordenadora.
22. Na reserva de ações em abertura de capital deve ser verificada a disponibilidade financeira do cliente no percentual exigido para a

correspondente Oferta Pública, não sendo permitida a liquidação por diferença.

23. Advertir e informar os clientes sobre operações alavancadas e de maior risco, se o produto, serviço ou operação é adequado aos seus objetivos de investimento, se sua situação financeira é compatível com aquele investimento e que o cliente deve possuir o conhecimento necessário para compreender os riscos envolvidos na operação.
24. Recusar ordem que represente risco de inadimplência para a ATIVA.
25. Atuar de forma a evitar o inadimplemento dos clientes, atuando preventivamente de forma que o cliente mantenha o saldo credor em sua conta corrente na ATIVA e/ou realize operações que possam evitar o saldo negativo e/ou qualquer impontualidade do cliente.
26. Comunicar de imediato à ATIVA qualquer situação que demande o bloqueio de sistemas a que eventualmente tenha acesso.
27. Adotar condutas transparentes em situação de falha humana na prestação dos serviços.
28. Assegurar que todos os materiais de divulgação, incluindo apostilas, apresentações, folders, dentre outros, utilizados no exercício de suas atividades sejam prévia e expressamente aprovados pela ATIVA, na forma exigida pela regulamentação, adotando, para tanto, as orientações e regras indicadas pela ATIVA.

5.10.2. Vedações

Compete ao Assessor, no exercício de suas atividades, na forma da regulamentação:

1. Abster-se de receber de clientes ou em nome de clientes, ou a eles entregar, por qualquer razão e inclusive a título de remuneração pela prestação de quaisquer serviços, numerários, títulos ou valores mobiliários.
2. Abster-se de aceitar ou oferecer, direta ou indiretamente, compensação de qualquer natureza com o intuito de presentear ou de qualquer outra forma recompensar o negócio prospectado ou obtido junto ao cliente e/ou fornecedor.

3. Abster-se de atuar como procurador ou representante dos clientes para quaisquer fins.
4. Abster-se de usar senhas ou assinaturas eletrônicas de uso exclusivo do cliente para a transmissão de ordens por meio de sistemas eletrônicos de negociação.
5. Abster-se de contratar com clientes ou realizar, ainda que a título gratuito, serviços de administração de carteira de valores mobiliários, consultoria ou análise de valores mobiliários.
6. Abster-se de prometer garantias de rentabilidade.
7. Abster-se de delegar a terceiros, total ou parcialmente, a execução dos serviços contratados com a ATIVA.
8. Abster-se de confeccionar e enviar aos clientes extratos contendo informações sobre as operações realizadas ou posições em aberto, uma vez que somente os documentos confeccionados pela ATIVA podem ser enviados ao cliente.
9. Abster-se de realizar negociações que possam representar criação, direta ou indiretamente, de condições artificiais de demanda, de oferta ou de preços nos mercados de atuação ou sua manipulação, bem como, relacionadas à lavagem de dinheiro.
10. Abster-se de atuar como contraparte em operações das quais participem os clientes ou qualquer outro tipo de atuação que possa implicar em conflito de interesses.
11. Abster-se de realizar operações para si ou para clientes com base em informações privilegiadas, bem como repassar tais informações a terceiros.
12. Abster-se de utilizar-se das operações dos clientes para alcançar situação mais vantajosa para si ou para outrem.
13. Abster-se de interpostas pessoas para realizar operações em interesse próprio ou de terceiros que tenham cunho fraudulento ou estejam em não conformidade com as normas vigentes.
14. Abster-se de utilizar telefones celulares como meio de recebimento de ordens e de portá-los nas mesas de operações ou qualquer outro ambiente de negociação.

15. Abster-se de realizar atividades paralelas e externas que interfiram em seu desempenho profissional.
16. Abster-se de fazer, sob quaisquer circunstâncias, contatos com a mídia e imprensa em geral, abstendo-se de fazer declarações públicas sobre a ATIVA ou os clientes.
17. Abster-se de praticar quaisquer atos que possam representar discriminação de raça, cor, sexo, orientação sexual, identidade de gênero ou expressão, idade, estado civil ou religião no tratamento dos clientes e dos colaboradores da ATIVA.
18. Abster-se de atuar como preposto de intermediário com o qual não tenha contrato para a prestação dos serviços,

5.11. Deveres sobre Atuação dos Assessores a serem cumpridas pela Ativa

A Ativa responde, perante os clientes e perante quaisquer terceiros, pelos atos praticados pelo Assessor por ela contratado, nos limites da atuação do Assessor enquanto preposto dela. Portanto, a Ativa assume o dever previsto na regulação de:

- I. estender aos Assessores contratados a aplicação das políticas, regras, procedimentos e controles internos por ele adotados;
- II. fiscalizar as atividades de todos os assessores de investimento contratados, inclusive por meio da verificação de que estrutura interna, sistemas e processos são compatíveis e suficientes;
- III. comunicar à CVM condutas dos Assessores por ele contratados que possam configurar indício de infração a Resolução CVM nº178/2023 e a Resolução CVM nº179/2023 ou às demais normas emitidas pela CVM, mantendo registro das evidências encontradas;
- IV. comunicar às entidades autorreguladoras competentes condutas dos Assessores por ele contratados que possam configurar indício de infração a normas ou regulamentos que lhes caibam fiscalizar, mantendo registro das evidências encontradas;
- V. divulgar o conjunto de regras, bem como suas atualizações, em sua página na rede mundial de computadores; e
- VI. nomear um diretor encarregado da implementação e cumprimento dos pontos mencionados acima, bem como identificá-lo e fornecer seus dados de contato em sua página na rede mundial de computadores.

Ademais, a Ativa incumbe a verificação da regularidade do registro dos Assessores contratados e formalizar, por meio de contrato escrito, a sua relação com tais Assessores, além de manter atualizada, em sua própria página e na página da entidade credenciadora na rede mundial de computadores, a relação de Assessores contratados, cumprindo o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da correspondente contratação, alteração de contrato ou rescisão. Em caso de contratação de pessoa jurídica, todos os assessores de investimento pessoa natural que nela atuam, sejam sócios, empregados ou contratados, devem ser inscritos na relação.

Por fim, a Ativa assume o pagamento de contraprestações periódicas decorrentes do credenciamento do Assessor, sendo vedada a transferência do encargo ao Assessor contratado.

5.11.1. Fiscalização sobre Assessores

A fiscalização da Ativa em relação a estrutura interna, sistemas e processos do assessor de investimento deve ser exercida ao longo de todo o período de vigência do contrato, independentemente de o assessor de investimento ser ou não ser exclusivo; e da efetiva ocorrência de captação de clientes, recepção e transmissão de ordens, recomendações de produtos ou serviços ou quaisquer outros eventos relacionados ao desempenho do Assessor nas funções para as quais foi contratado. Vale ressaltar que, O dever de fiscalização da Ativa não abrange operações direcionadas pelo assessor de investimento não exclusivo a outros intermediários.

Os mecanismos da fiscalização exercida pela Ativa sobre o Assessor constam nas regras, políticas e controles do intermediário e incluem:

- I. O acompanhamento das operações dos clientes, inclusive com a realização de contatos periódicos;
- II. O acompanhamento das operações de titularidade dos próprios Assessores, aos quais devem se aplicar as mesmas regras e procedimentos aplicáveis às pessoas vinculadas, na forma da regulamentação em vigor; e
- III. A verificação de dados de sistemas que permitam identificar a proveniência de ordens emitidas por meio eletrônico, indícios de utilização irregular de formas de acesso e administração irregular das carteiras dos clientes.

6. Política de Investimentos

Os Assessores deverão observar as seguintes condições no que se refere às suas operações:

1. Em caso de ordens concorrentes dadas simultaneamente por clientes que não sejam pessoas vinculadas e por pessoas vinculadas, as ordens de clientes que não sejam pessoas vinculadas devem ter prioridade;
2. É vedado ao Assessor e à ATIVA privilegiar seus próprios interesses ou de pessoas a ela vinculadas em detrimento dos interesses de clientes;
3. Os Assessores somente podem negociar valores mobiliários por conta própria, direta ou indiretamente, por meio da ATIVA, a qual são vinculados;
4. Os Assessores estão vedados a:
 - i. Obter concessão de financiamento para a compra e empréstimo de ações para venda junto à ATIVA ("conta margem");
 - ii. Negociar Títulos e Valores Mobiliários caso tenham conhecimento pessoal de ato ou fato relevante;
 - iii. Negociar Títulos e Valores Mobiliários apoiados nas ordens de clientes, na tentativa de obter preços melhores na sua negociação pessoal;
 - iv. Solicitar ou aceitar qualquer remuneração ou benefício próprio ou de terceiros;
 - v. Negociar em nome de terceiros;
 - vi. Priorizar negociações particulares em detrimento de terceiros;

Como boa prática, os investimentos pessoais realizados por Assessores deverão ter como objetivo a manutenção de investimentos e operações de longo prazo.

A política de investimento completa encontra-se descrita nas Regras e Parâmetros de Atuação da ATIVA ("REPAC"), e a leitura é obrigatória para todos os Assessores. Conforme mencionado na Introdução deste Manual, a adesão à REPAC e às demais políticas e normas da Corretora serão formalizadas mediante celebração do Termo de Compromisso presente no Anexo I deste Manual.

7. Atualização do Manual

A atualização do presente Manual e demais Políticas da ATIVA ocorrerá no mínimo anualmente ou a qualquer tempo, a fim de mantê-los em consonância com a regulamentação e às demandas de supervisão e fiscalização. As atualizações do presente Manual e demais políticas serão divulgadas ao Assessor.

8. Penalidades

A identificação de quaisquer descumprimentos às normas internas da ATIVA e à regulamentação em vigor sujeitam os Assessores às seguintes penalidades:

- ✓ Notificação
- ✓ Advertência
- ✓ Suspensão
- ✓ Cancelamento do contrato

Adicionalmente, caso o Assessor deixe de apresentar qualquer evidência das respectivas ordens de compra e venda do cliente no mês, invalidando-a, o seu percentual de pagamento, sobre as operações realizadas pelos terminais ou via mesa, será reduzido à metade, até o limite de 30% sobre as receitas geradas.

Caso a verificação das operações e de suas respectivas ordens, por parte da ATIVA, ocorra em momento posterior ao pagamento do Assessor, caberá à Corretora efetuar o devido desconto, com base na redução acima, no pagamento do mês subsequente.

A Corretora poderá ainda cancelar o acesso do Assessor aos sistemas eletrônicos, solicitar a execução das ordens dos Clientes diretamente pela mesa de operações da ATIVA e, ainda, efetuar a imediata rescisão do Contrato, caso haja indícios de não conformidade e/ou de descumprimento das obrigações das regras e diretrizes estabelecidas no presente Manual, no Código de Ética da ATIVA, na REPAC e nas demais normas da ATIVA, compreendendo: (i) o Termo de Compromisso e Adesão firmado pelo Assessor; (ii) na regulamentação em vigor; e (iii) nas regras emanadas pelos órgãos reguladores e autorreguladores.

As penalidades acima previstas poderão ser aplicadas a qualquer tempo dependendo da gravidade dos atos praticados pelo Assessor, desde que observados os princípios éticos e legais.

As penalidades aqui descritas independem daquelas que porventura possam ser aplicadas pelos órgãos reguladores e autorreguladores.

O Assessor declara-se ciente de que a ATIVA, no cumprimento de suas obrigações como instituição integrante do Sistema de Distribuição de Títulos e Valores Mobiliários, tem o dever de comunicar aos órgãos reguladores e autorreguladores eventuais condutas que possam configurar indício de infração às normas advindas dos referidos órgãos.

9. Disposições Gerais

Qualquer comunicação ou notificação que, direta ou indiretamente, envolva e/ou seja de interesse da ATIVA, deverá ser imediatamente encaminhada para a Corretora para a adoção das devidas providências.

Quaisquer alterações no contrato social da empresa do Assessor deverão ser informadas à ATIVA no prazo máximo de 5 (cinco) dias, de forma a atender às exigências emanadas da CVM, BM&FBOVESPA e ANCORD.

O Assessor declara-se ciente das regras constantes neste Manual, nas demais normas internas e também nas regras do mercado financeiro.

ATIVA S.A. CORRETORA DE TÍTULOS, CÂMBIO E VALORES

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO E ADESÃO AO MANUAL DE ASSESSOR DE INVESTIMENTOS, NORMAS E POLÍTICAS INTERNAS DA ATIVA

Declaro, para todos os fins e efeitos de direito, que recebi, li e compreendi o Manual de Assessor de Investimento, as Regras e Parâmetros de Atuação, Código de Conduta e Ética, Política de Segurança da Informação da ATIVA, Política de Confidencialidade, Política de *Suitability*, Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Política de Uso da Marca, além de cumprir com as regras e regulações estabelecidas para o escopo de atuação.

Declaro, ainda: (i) cumprir e continuar cumprindo totalmente os princípios éticos, disposições, políticas e procedimentos contidos no Manual de Assessor de Investimento, no Código de Conduta e Ética da ATIVA, e demais normas e políticas disponibilizadas; e (ii) ler, compreender e cumprir sempre que me forem disponibilizadas as atualizações das políticas supramencionadas e demais regras e políticas da Corretora (iii) comunicar à área de Atendimento situação e/ou fatos dos quais tenha conhecimento e que se configure como violação do presente Manual, políticas e normas da ATIVA e regulações aos quais tive acesso.

Compreendo que é minha responsabilidade respeitar as práticas e normas estabelecidas nas políticas acima definidas e aos controles internos adotados pela ATIVA e que seu descumprimento acarretará sanções estabelecidas por parte da Corretora. Compreendo também que as políticas e normas da ATIVA e CVM foram desenvolvidas para servirem como guia para as políticas do Assessor de Investimento na condução de seus negócios e constitui um adendo ao contrato de prestação de serviço de distribuição e mediação de títulos e valores mobiliários.

Estou ciente de que não poderei alegar o desconhecimento do Manual e demais regras, normas e documentos nele mencionados.

Esta declaração fica firmada por meio da minha assinatura abaixo.

Data: ____/____/____

Nome/Razão Social: _____

Assinatura: _____

CPF/CNPJ: _____

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA SOBRE ATUAÇÃO DO ASSESSOR DE INVESTIMENTO

Ao assinar este termo, estou confirmando que tenho ciência de que:

- I. O assessor de investimento foi contratado pela Ativa Investimentos para atuar como seu preposto e, nessa condição, pode me oferecer produtos e serviços prestados pelo intermediário.
- II. Eu posso selecionar investimentos ou o assessor de investimento pode oferecê-los a mim, mas a decisão final quanto ao investimento será minha.
- III. Os interesses do assessor de investimento podem entrar em conflito com meus interesses, especialmente em razão da forma como ele é remunerado em decorrência das minhas decisões de investimento. Em especial, tenho ciência de que: [reproduzir todos os aplicáveis]
 - a. O assessor de investimento recebe parte das taxas cobradas pelos intermediários.
 - b. A remuneração recebida pelo assessor de investimento independe da rentabilidade que eu venha a ter com os produtos e serviços por ele oferecidos.
 - c. O assessor de investimento pode estar vinculado a múltiplos intermediários e receber de cada um deles remuneração distinta para produtos semelhantes, o que pode fazer com que ele tenha um incentivo financeiro para direcionar meus investimentos a intermediários específicos sem que isso seja em meu benefício.
- IV. Sempre que eu requerer, o assessor de investimento é obrigado a descrever como é remunerado pelos produtos e serviços que me são oferecidos, incluindo valores ou percentuais efetivamente praticados.
- V. O assessor de investimento está proibido de:
 - a. Receber diretamente valores financeiros ou ativos que me pertençam.
 - b. Usar minhas senhas ou assinaturas eletrônicas exclusivas para transmissão de ordens em meu nome.
 - c. Gerir meus recursos, atuar como meu consultor ou realizar análise de valores mobiliários.
- VI. A Ativa Investimentos responde pelos atos por ele praticados, na condição de preposto.

Esta declaração fica firmada por meio da minha assinatura abaixo.

Data: ____/____/____

Nome/Razão Social: _____

Assinatura: _____

CPF/CNPJ: _____