

ELABORAÇÃO:	CATEGORIA:	CÓDIGO:	VERSÃO:
	Manual	MN - CCI	02
APROVAÇÃO:	TÍTULO:	DATA:	PÁGINA:
Comitê Executivo	Manual de Compliance e Controles Internos	30/04/2018	1/18

AR BANK ASSET Management

MANUAL DE COMPLIANCE E CONTROLES INTERNOS

ELABORAÇÃO:	CATEGORIA:	CÓDIGO:	VERSÃO:
	Manual	MN - CCI	02
APROVAÇÃO:	TÍTULO:	DATA:	PÁGINA:
Comitê Executivo	Manual de Compliance e Controles Internos	30/04/2018	2/18

1. Objetivo

Este Manual tem por objetivo estabelecer as diretrizes e responsabilidades a serem observadas pela AR BANK Asset Management Ltda. ("AR BANK") para o fortalecimento e aderência de seus negócios, de acordo com as regulamentações vigentes.

2. Diretrizes

São diretrizes básicas deste Manual:

- a) Disseminar a cultura sobre a importância dos Controles Internos a todos os colaboradores da AR BANK;
- b) Assegurar o cumprimento das normas e regulamentos e aderência às políticas e procedimentos internos;
- c) Alinhar a estrutura dos Controles Internos aos riscos e objetivos do negócio;
- d) Garantir a existência de atribuição de responsabilidades, observada a estrutura hierárquica da AR BANK, a fim de assegurar apropriada segregação de funções e eliminação de atribuições de responsabilidades conflitantes;
- e) Assegurar a consistência e tempestividade das informações que são relevantes para a tomada de decisões ou que afetem as atividades da AR BANK, por meio de processo de comunicação confiável, oportuno, compreensível e acessível ao público externo e colaboradores;
- f) Assegurar que o sistema de Controles Internos seja periodicamente revisado e atualizado de forma a garantir sua efetividade; e promover a elaboração anual de relatórios sobre a situação dos Controles Internos, a serem apreciados e aprovados por alçada competente.

ELABORAÇÃO:	CATEGORIA:	CÓDIGO:	VERSÃO:
	Manual	MN - CCI	02
APROVAÇÃO:	TÍTULO:	DATA:	PÁGINA:
Comitê Executivo	Manual de Compliance e Controles Internos	30/04/2018	3/18

3. Compliance

O termo *Compliance*, de origem inglesa, significa estar em conformidade com regras, normas e procedimentos.

O principal objetivo da Diretoria de *Compliance* é garantir o cumprimento de todas as normas regulamentares e procedimentos internos, prevenindo e controlando os riscos inerentes às atividades desenvolvidas pela AR BANK.

Através dos controles de *Compliance*, qualquer desvio relacionado às políticas da AR BANK pode ser observado e minimizado (ou evitado quando se toma conhecimento prévio do risco intrínseco à determinada atividade).

4. Diretoria de Compliance

A Diretoria de Compliance é a responsável pelo gerenciamento da estrutura de Compliance e Controles Internos. Esta área possui livre acesso às dependências da AR BANK, bem como, acesso às informações e aos colaboradores necessários à realização de suas atividades. As informações colhidas devem ser tratadas de maneira confidencial.

São atribuições da Diretoria de Compliance:

- Definir as normas, procedimentos e controles internos da AR BANK;
- Atualizar este Manual e informar todos os colaboradores da AR BANK sobre qualquer alteração nele realizada;
- Garantir que as normas e princípios deste Manual sejam observados e cumpridos por todos os colaboradores da AR BANK;
- Garantir que todas unidades de negócio da AR BANK estejam operando de acordo com as normas emitidas pelos órgãos reguladores (autoridades monetárias), diretrizes e políticas estabelecidas pela AR BANK;

ELABORAÇÃO:	CATEGORIA:	CÓDIGO:	VERSÃO:
	Manual	MN CCI	02
APROVAÇÃO:	TÍTULO:	DATA:	PÁGINA:
Comitê Executivo	Manual de Compliance e Controles Internos	30/04/2018	4/18

- e) Estimular atitudes e condutas que valorizem os princípios éticos descritos neste Manual e que dirigem as atividades diárias da AR BANK;
- f) Avaliar e julgar os casos de não observância deste Manual de modo imparcial e respeitando, dentro dos limites legais, a confidencialidade das partes envolvidas;
- g) Esclarecer qualquer dúvida que algum colaborador da AR BANK possa ter em relação ao Manual;
- h) Solicitar, sempre que houver necessidade, o apoio da auditoria interna ou externa para a análise de questões referentes a este Manual;
- i) Aperfeiçoar os princípios e as normas do presente Manual, de modo a atualizá-lo e compatibilizá-lo às normas das entidades reguladoras nacionais e internacionais;
- j) Sugerir as providências a serem tomadas em casos de caracterização de conflito de interesse;
- k) Identificar na rotina administrativa interna ou nos negócios da AR BANK, situações que não estejam previstas neste Manual, recomendando sua revisão; e
- l) Tratar todos os assuntos que cheguem ao seu conhecimento dentro do mais absoluto sigilo, preservando os interesses e a imagem institucional e corporativa da AR BANK, como também dos colaboradores envolvidos.

O Diretor de *Compliance* deve encaminhar às Diretorias integrantes da AR BANK, 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 do Diretor de Gestão 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.

ELABORAÇÃO:	CATEGORIA:	CÓDIGO:	VERSÃO:
	Manual	MN - CCI	02
APROVAÇÃO:	TÍTULO:	DATA:	PÁGINA:
Comitê Executivo	Manual de Compliance e Controles Internos	30/04/2018	5/18

Referido relatório deve ficar disponível para a Comissão de Valores Mobiliários - CVM na sede da AR BANK.

5. Demais Colaboradores

As atividades e ações dos Colaboradores da AR BANK devem estar alinhadas às determinações deste Manual.

É primordial que o funcionário considere as ações de Compliance como responsabilidade pessoal, estando ciente que poderão haver cobranças quanto a isso.

6. Conflito de Interesses

Os colaboradores devem evitar toda e qualquer situação que possa gerar um conflito entre seus interesses particulares e os da AR BANK.

Ao lidar com clientes e/ou concorrentes, sejam esses últimos diretos ou potenciais, os colaboradores devem priorizar os interesses da AR BANK, renegando possíveis vantagens pessoais que poderiam auferir.

Todo colaborador tem por obrigação informar à Diretoria de *Compliance*, de forma imediata, integral e por escrito, sobre qualquer situação que possa gerar conflito de interesse, tais como:

- Transferir papéis/títulos entre os Fundos;
- Envolver-se de forma pessoal em negócios de natureza e/ou impactos relevantes dos quais a Sociedade seja parte;
- Negociar ou formalizar contratos em nome da AR BANK com pessoas físicas ou jurídicas que tenham qualquer grau de parentesco por consanguinidade ou afetividade, que ocupe o cargo de direção, seja sócio ou administrador;

ELABORAÇÃO:	CATEGORIA:	CÓDIGO:	VERSÃO:
	Manual	MN – CCI	02
APROVAÇÃO:	TÍTULO:	DATA:	PÁGINA:
Comitê Executivo	Manual de Compliance e Controles Internos	30/04/2018	6/18

- d) Deixar de informar a AR BANK à existência de parentesco em qualquer grau com pessoa ligada à concorrência;
- e) Ser acionista relevante, sócio, administrador e/ou conselheiro de concorrentes diretos e indiretos da AR BANK; e
- f) Utilizar os conhecimentos técnicos da AR BANK para fins particulares.

7. Informação Privilegiada (“Insider Information”)

É terminantemente proibido o uso ou a divulgação de informação privilegiada por qualquer profissional vinculado a AR BANK, seja por atuação em benefício próprio ou de terceiros. As violações às exigências relacionadas ao uso de informações privilegiadas estarão sujeitas as penalidades civis e criminais, multas e prisão, podendo ainda ser impostas sanções administrativas a critério da Diretoria de *Compliance* da AR BANK.

Considera-se informação privilegiada qualquer informação relevante a respeito de qualquer sociedade ou negócio que envolva a AR BANK, que não tenha sido divulgada publicamente e que seja obtida de forma privilegiada, em decorrência da relação profissional ou pessoal mantida com um cliente, com colaboradores de empresas analisadas ou investidas ou com terceiros.

São exemplos de informações privilegiadas: informações verbais ou documentadas a respeito de resultados operacionais de empresas, alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários e, ainda, qualquer informação que seja objeto de um acordo de confidencialidade firmado pela AR BANK com terceiros.

As informações privilegiadas devem ser mantidas em absoluto sigilo por todos que a elas tiverem acesso, seja em decorrência do exercício da atividade profissional ou de relacionamento pessoal.

ELABORAÇÃO:	CATEGORIA:	CÓDIGO:	VERSÃO:
	Manual	MN - CCI	02
APROVAÇÃO:	TÍTULO:	DATA:	PÁGINA:
Comitê Executivo	Manual de Compliance e Controles Internos	30/04/2018	7/18

A pessoa que tiver acesso a uma informação privilegiada deverá divulgá-la, de forma imediata, à Diretoria de *Compliance* que é o responsável pela aplicação deste Manual, não devendo divulgá-la a ninguém, nem mesmo a outros colaboradores da AR BANK, profissionais de mercado, amigos e parentes, e nem utilizá-las, em benefício próprio ou de terceiros.

A Diretoria de *Compliance* analisará a suposta informação privilegiada que foi divulgada pelo colaborador da AR BANK e, caso julgue que tal informação possa realmente ser classificada como tal, informará aos gestores de todos os produtos geridos pela AR BANK que tais produtos estão proibidos de negociarem ações ou quaisquer outros títulos de companhias cujos os valores possam ser afetados pela divulgação de tal informação privilegiada.

Quando a Diretoria de *Compliance*, responsável pela aplicação deste Manual, entender que tal informação privilegiada não poderá mais afetar os valores das ações e/ou títulos das companhias em questão, ele informará imediatamente a todos os gestores de produtos feridos pela AR BANK que tais ações e/ou títulos estão liberados para negociação por tais produtos.

Nos casos em que houver dúvida sobre o caráter privilegiado da informação, aquele que a ela teve acesso deverá, imediatamente, relatar tal fato à Diretoria de *Compliance* responsável pela aplicação deste Manual. Todo aquele que tiver acesso a uma informação privilegiada deverá limitar ao máximo a circulação de arquivos e/ou documentos que contenham tal informação.

Existem normas que proíbem a compra, venda, recomendação ou outros tipos de transferência de títulos e valores mobiliários em situações de conhecimento privilegiado de informações, ou seja, que não sejam de domínio público, sobre o emissor desses títulos.

Essas normas também vedam a revelação dessas informações a terceiros que possam comercializar tais títulos. As consequências da utilização de “informações privilegiadas” podem ser graves tanto para o colaborador quanto para a AR BANK.

ELABORAÇÃO:	CATEGORIA:	CÓDIGO:	VERSÃO:
	Manual	MN – CCI	02
APROVAÇÃO:	TÍTULO:	DATA:	PÁGINA:
Comitê Executivo	Manual de Compliance e Controles Internos	30/04/2018	8/18

Os colaboradores que tenham acesso às informações privilegiadas e/ou àquelas que ainda não tenham sido divulgadas ao público investidor, devem garantir o sigilo das mesmas, exceto quando necessária para a condução dos negócios da instituição e, ainda, somente caso não haja indícios para presumir que o receptor da informação a utilizará erroneamente.

As violações relacionadas às exigências quanto ao uso de informações privilegiadas estarão sujeitas as penalidades civis e criminais, multas e prisão, podendo ainda ser impostas sanções administrativas a critério da Diretoria de *Compliance* da AR BANK.

8. Confidencialidade e Sigilo das Informações

A Confidencialidade é um princípio essencial para a AR BANK. Deve ser aplicado a toda informação não pública que faça alusão a AR BANK, bem como às informações recebidas de clientes ou fornecedores para um objetivo comercial expreso.

A AR BANK protege o sigilo e a privacidade das informações pessoais e financeiras de seus clientes, tratando todas as informações fornecidas como sigilosas, não sendo, portanto, permitida sua transmissão a terceiros, exceto mediante expressa e prévia anuência do cliente.

Os colaboradores da AR BANK devem proteger o sigilo e a confidencialidade das informações referentes aos clientes, obtidas no desenvolvimento das atividades relacionadas à AR BANK.

O sigilo e a confidencialidade devem ser mantidos mesmo após o rompimento do vínculo, por qualquer motivo, com a AR BANK. A não observância da confidencialidade estará sujeita à apuração de responsabilidades na esfera cível e criminal.

Todas as informações, documentos, cópias e extratos originados nas atividades da AR BANK são de propriedade da AR BANK e deverão

ELABORAÇÃO:	CATEGORIA:	CÓDIGO:	VERSÃO:
	Manual	MN - CCI	02
APROVAÇÃO:	TÍTULO:	DATA:	PÁGINA:
Comitê Executivo	Manual de Compliance e Controles Internos	30/04/2018	9/18

permanecer, única e exclusivamente, com a AR BANK. Os colaboradores, no término de sua relação com a AR BANK, devolverão a AR BANK todos os originais e todas as cópias de quaisquer documentos recebidos ou adquiridos durante o vínculo mantido com a AR BANK, bem como todos os arquivos, correspondências e/ou outras comunicações recebidas, mantidas e/ou elaboradas durante o respectivo vínculo com a AR BANK.

Qualquer divulgação de informações a autoridades governamentais em virtude de decisões judiciais, arbitrais ou administrativas que envolva, direta ou indiretamente, as atividades desenvolvidas pela AR BANK, deverá ser prévia e oportunamente relatada à Diretoria de *Compliance* responsável pela aplicação deste Manual, para que este decida sobre a forma mais adequada para tal divulgação.

Considerando a alta especialização da atividade desenvolvida pela AR BANK, bem como os princípios que regem o mercado de valores mobiliários, é definitivamente vedada a revelação de carteiras e estratégias de investimento de todo e qualquer produto analisado, administrado e/ou gerido pela AR BANK a qualquer não colaborador da AR BANK, seja da imprensa, seja do círculo pessoal de convívio, de ligação imediata de parentesco ou de estado civil. A não observância deste item estará sujeita à apuração de responsabilidades nas esferas civil e criminal.

As informações sobre a AR BANK devem ser transmitidas apenas nos casos que vierem a favorecer os fundos geridos pela AR BANK. A transmissão dessas informações deve ser realizada com o entendimento expresso de que as mesmas são confidenciais e devem ser utilizadas exclusivamente para o objeto restrito para o qual foram recebidas ou concedidas. Salvo instrução legal em contrário, informações de caráter confidencial somente poderão ser utilizadas para fins profissionais e sob nenhuma circunstância deverá ser utilizada para a obtenção de quaisquer vantagens pessoais.

Adicionalmente, é vedada a divulgação desse tipo de informação para terceiros ou profissionais não envolvidos e/ou autorizados a recebê-la.

ELABORAÇÃO:	CATEGORIA:	CÓDIGO:	VERSÃO:
	Manual	MN – CCI	02
APROVAÇÃO:	TÍTULO:	DATA:	PÁGINA:
Comitê Executivo	Manual de Compliance e Controles Internos	30/04/2018	10/18

Todos os colaboradores da AR BANK são responsáveis pela guarda de documentos relativos às suas atividades, devendo, portanto, garantir que informações confidenciais não sejam expostas a outros profissionais ou a terceiros em trânsito na AR BANK em períodos de ausência de seu local físico de trabalho.

A AR BANK adota rigorosas normas para a proteção de informações confidenciais de clientes e tem como política o não fornecimento e a não divulgação de quaisquer informações a respeito de contas, investimentos, valores, volumes e dados cadastrais de seus clientes a terceiros, exceto se houver determinação do Poder Judiciário. Todo o colaborador possui acesso controlado nos respectivos diretórios de acesso às informações, sendo identificados com login individual, podendo ser monitorado pelas áreas de TI e Compliance.

Portanto, o colaborador tem o compromisso de não divulgar a terceiros, direta ou indiretamente, mediante dolo ou culpa, durante o período em que estiver prestando serviços à AR BANK, e após o seu término, de qualquer informação confidencial ou documentos por ele elaborados no desempenho de suas funções, devendo mantê-las sob o mais absoluto sigilo.

O não cumprimento das exigências relacionadas à confidencialidade das informações estará sujeito a penalidades civis e criminais, multas e prisão, podendo ainda ser impostas sanções administrativas a critério da Diretoria de *Compliance* da AR BANK.

9. Sistema de Informação

São considerados Sistema de Informação todos os programas de Informática, incluindo, sem limitação, os e-mails, os sistemas instalados nos computadores de propriedade da AR BANK, bem como os bancos de dados que a AR BANK utiliza para o armazenamento de suas informações e das

ELABORAÇÃO:	CATEGORIA:	CÓDIGO:	VERSÃO:
	Manual	MN – CCI	02
APROVAÇÃO:	TÍTULO:	DATA:	PÁGINA:
Comitê Executivo	Manual de Compliance e Controles Internos	30/04/2018	11/18

informações de seus clientes, e os sistemas que venham a ser desenvolvidos, direta ou indiretamente, pela equipe da AR BANK.

Todos os equipamentos e computadores de propriedade da AR BANK, assim como os bancos de dados utilizados pela AR BANK que forem disponibilizados aos colaboradores, deverão ser utilizados de forma a atender exclusivamente as finalidades da AR BANK.

A obtenção de cópias de arquivos de qualquer extensão, de forma gratuita ou remunerada, em computadores da AR BANK, originados em máquina remota (“Download”) dependerá de autorização expressa e previa da área responsável e deverá observar os direitos de propriedade intelectual pertinentes, tais como *copyright*, licenças e patentes.

Sob nenhuma circunstância será permitida a cópia de *softwares* piratas ou que não respeitem os direitos de propriedade intelectual, bem como aqueles que firam os bons costumes ou que promovam discriminação de qualquer tipo ou espécie.

A AR BANK disponibiliza endereço eletrônico a todos os colaboradores, sendo tal endereço eletrônico destinado para fins corporativos (“E-mail Corporativo”). A utilização do endereço eletrônico deverá ser feita para questões relacionadas às atividades profissionais e relacionadas à finalidade da AR BANK, sendo, no entanto, permitida a utilização pessoal, desde que de forma moderada.

Os E-mails Corporativos enviados ou recebidos, bem como seus respectivos anexos e os arquivos constantes nos computadores de propriedade da AR BANK poderão ser monitorados pela AR BANK.

Perante a possibilidade de acesso aos e-mails e arquivos, os colaboradores da AR BANK não devem manter nos computadores de propriedade da AR BANK qualquer dado ou informação particular que não pretendam que seja conhecida e/ou acessada pela AR BANK.

ELABORAÇÃO:	CATEGORIA:	CÓDIGO:	VERSÃO:
	Manual	MN – CCI	02
APROVAÇÃO:	TÍTULO:	DATA:	PÁGINA:
Comitê Executivo	Manual de Compliance e Controles Internos	30/04/2018	12/18

Todos os E-mails Corporativos recebidos pelos colaboradores da AR BANK, quando abertos, deverão ter sua adequação as regras deste Manual imediatamente verificada. Não será permitido, sob qualquer hipótese, a manutenção ou o arquivamento de mensagens cujo conteúdo seja ofensivo, discriminatório, pornográfico o vexatório, sendo a responsabilidade apurada de forma específica em relação ao destinatário da mensagem.

É permitida a utilização somente do programa de conversas eletrônicas (“Chat”) disponibilizado pela AR BANK, sendo permitido o seu uso para fins pessoais, desde que de forma moderada e dentro dos princípios e regras expostos no presente Manual. Toda a utilização do programa de conversas eletrônicas poderá ser monitorada pela AR BANK.

A navegação pela rede mundial de computadores (“Internet”) deverá ser feita observando os fins sociais da AR BANK, sendo permitido o seu uso para fins pessoais de forma moderada, como por exemplo, mas não se limitando, a compras de objetos de uso pessoal, passagens e reservas de hotéis.

A AR BANK reserva-se ao direito de bloquear sites da *Internet* que considere inapropriados ou que firam a moral e os bons costumes. Toda a navegação na *Internet* poderá ser monitorada pela AR BANK.

Os colaboradores deverão zelar pela conservação do computador utilizado, devendo, para tanto, realizar, periodicamente, a verificação da existência de vírus, bem como a manutenção do antivírus atualizado. Sendo constatada a presença de vírus ou qualquer anomalia, o colaborador deverá comunicar imediatamente o responsável da área.

As senhas de caráter sigiloso, pessoal e intransferível, serão fornecidas aos colaboradores da AR BANK para acesso aos computadores, à rede corporativa e ao correio eletrônico corporativo. É expressamente proibida a transmissão de senhas a terceiros, sendo os colaboradores da AR BANK responsáveis pela manutenção de cada senha com suas características.

ELABORAÇÃO:	CATEGORIA:	CÓDIGO:	VERSÃO:
	Manual	MN – CCI	02
APROVAÇÃO:	TÍTULO:	DATA:	PÁGINA:
Comitê Executivo	Manual de Compliance e Controles Internos	30/04/2018	13/18

A AR BANK entende ser imprescindível certas ligações telefônicas particulares, não significando que a ausência de bom senso por parte de seus colaboradores possa ser tolerada.

Ligações pessoais interurbanas e para celulares devem durar o tempo estritamente necessário e as ligações internacionais pessoais deverão ser prontamente reembolsadas a AR BANK.

Em caso de visitas particulares, os colaboradores da AR BANK deverão recebê-las apenas nas salas de reuniões, a fim de assegurar o sigilo total das informações referentes às operações e clientes envolvidos.

10. Segregação das Atividades

As áreas de administração de carteiras da AR BANK estão localizadas em uma área distinta das demais áreas da empresa. Os arquivos digitais da AR BANK são restritos a cada área, de forma que quando um colaborador é admitido ou transferido para uma área na qual não possui acesso aos arquivos, o gestor responsável pela área e o Diretor de Compliance precisam validar a liberação para o colaborador. Todos os arquivos digitais que possuem algum tipo de cunho confidencial possuem acesso restrito, de forma que o colaborador permitido ao acesso precisa de um login e senha para visualizar o arquivo. Além disso, os arquivos físicos das áreas de administração de carteiras ficam em local distinto dos outros arquivos e é necessária autorização da área para ter acesso ao arquivo.

11. Comunicação com a Imprensa – Divulgações Públicas

Somente estão autorizadas a fazer declarações ou conceder entrevistas a jornalistas, repórteres entrevistadores, agentes da imprensa falada ou escrita, em nome da AR BANK, os Diretores, o responsável pela área de marketing e os colaboradores indicados expressamente por estes à

ELABORAÇÃO:	CATEGORIA:	CÓDIGO:	VERSÃO:
	Manual	MN – CCI	02
APROVAÇÃO:	TÍTULO:	DATA:	PÁGINA:
Comitê Executivo	Manual de Compliance e Controles Internos	30/04/2018	14/18

jornalistas, repórteres, entrevistadores ou agentes da imprensa falada ou escrita.

Os colaboradores da AR BANK autorizados a fazer declarações ou conceder entrevistas devem limitar-se a tecer comentários estritamente técnicos, de forma cautelosa, evitando-se o uso de juízos de valor desnecessário.

É proibido, sob qualquer circunstância, fazer declarações que possam aparentar ou ter conteúdo discriminatório no que diz respeito à raça, religião, cor, origem, idade, sexo, incapacidade física ou mental ou de qualquer outra forma não autorizada expressamente em Lei, assim como as que indiquem, direta ou indiretamente, posição político-partidária.

12. Divulgação de Informações Financeiras

Toda e qualquer informação financeira que diz respeito à AR BANK é confidencial, a não ser que tenha sido objeto de divulgação através de relatórios publicados em jornais ou outros veículos de comunicação.

Excetua-se ao caso acima quando este tipo de informação é requisitado por órgão regulador ou com prévia aprovação da Diretoria de *Compliance*.

13. Propriedade Intelectual

A AR BANK é detentora dos direitos de propriedade de quaisquer materiais, produtos ou serviços que sejam criados durante a jornada regular de trabalho e/ou que tenham sido produzidos fazendo-se o uso de ativos ou recursos da instituição.

Qualquer pessoa que, intencionalmente malversar, furtar ou se apropriar de maneira fraudulenta de qualquer quantia, recurso financeiro ou ativo de

ELABORAÇÃO:	CATEGORIA:	CÓDIGO:	VERSÃO:
	Manual	MN – CCI	02
APROVAÇÃO:	TÍTULO:	DATA:	PÁGINA:
Comitê Executivo	Manual de Compliance e Controles Internos	30/04/2018	15/18

valor pertencente à AR BANK, ficará sujeita, além das sanções disciplinares, aos rigores da legislação aplicável.

É vedado aos colaboradores bloquear o acesso a quaisquer materiais, produtos ou serviços sujeitos a propriedade intelectual, inclusive mediante a criação de senhas.

Todo e qualquer arquivo físico ou eletrônico gravado na rede corporativa é de propriedade exclusiva da AR BANK.

14. Legislação, Normas e Outras Diretrizes

Existem diversas leis federais, estaduais, municipais e normas regulamentares aplicáveis ao campo de atividades da AR BANK. Todas têm ampla divulgação tanto no mercado financeiro, quanto internamente, sendo responsabilidade de todos os colaboradores estarem atualizados e

conduzirem seus negócios em conformidade com às mesmas. Em caso de dúvidas quanto ao cumprimento destas normas, essas devem ser esclarecidas junto à Diretoria de *Compliance*, pelos Departamentos Jurídico e de Recursos Humanos da AR BANK.

No âmbito da AR BANK existem também alguns regulamentos internos e manuais corporativos aprovados pela e que devem ser respeitados.

15. Proteção e Uso dos Ativos da Instituição

A AR BANK fornece diversas ferramentas de trabalho aos seus colaboradores de modo a auxiliá-los no desempenho de suas tarefas.

ELABORAÇÃO:	CATEGORIA:	CÓDIGO:	VERSÃO:
	Manual	MN – CCI	02
APROVAÇÃO:	TÍTULO:	DATA:	PÁGINA:
Comitê Executivo	Manual de Compliance e Controles Internos	30/04/2018	16/18

A propriedade da AR BANK deve ser adequadamente utilizada e protegida.

Entende-se por propriedade todos os tipos de bens, incluindo equipamentos, materiais e bens imobiliários, bem com as informações e outras propriedades intelectuais.

É dever dos colaboradores envidar esforços para proteger os ativos da instituição e garantir seu bom uso.

Qualquer suspeita de fraude ou furto deve ser comunicada imediatamente à Diretoria de *Compliance*.

Os materiais e equipamentos não devem ser utilizados para negócios não relacionados às atividades da AR BANK, salvo para uso particular do colaborador, que poderá ser objeto de autorização expressa da Diretoria de *Compliance*.

Por motivos de segurança, o uso dos computadores, principalmente a utilização de serviços de correio eletrônico e *internet*, assim como o uso de telefones, estarão sujeitos ao monitoramento e supervisão por parte da AR BANK, independentemente de aviso prévio.

A *internet* deve ser usada para fins profissionais.

Está permanentemente proibido aos colaboradores a utilização dos equipamentos da AR BANK para:

- Acessar sites que contenham materiais obscenos, lascivos, pornográficos, preconceituosos, difamatórios ou qualquer outro conteúdo que afronte os princípios éticos e morais;
- Receber e enviar mensagens eletrônicas com conteúdo obsceno, pornográfico, preconceituoso e difamatório;
- Fins ilícitos;
- Dar opiniões pessoais ou fazer declarações em nome da AR BANK; e

ELABORAÇÃO:	CATEGORIA:	CÓDIGO:	VERSÃO:
	Manual	MN - CCI	02
APROVAÇÃO:	TÍTULO:	DATA:	PÁGINA:
Comitê Executivo	Manual de Compliance e Controles Internos	30/04/2018	17/18

e) Copiar e/ou utilizar materiais, documentos e sistemas (*softwares*) com direitos autorais pertencentes a terceiros.

Os *E-mails* do domínio “arbank.com.br” pertencem a Instituição, sendo que, conforme determinação da Diretoria de *Compliance*, o colaborador poderá ou não receber uma caixa postal neste domínio. Esta caixa postal se submeterá as regras deste Manual.

Lembramos que os serviços e recursos disponibilizados pela AR BANK são para uso estritamente profissional, podendo a Instituição restringir, aumentar, fiscalizar, monitorar ou impedir a utilização dos mesmos a qualquer tempo.

16. Relacionamento com Fornecedores, Clientes, Concorrentes, Parceiros e Órgãos Fiscalizadores

É proibido solicitar ou aceitar para si próprio ou terceiros qualquer item de valor em troca de negócios com a AR BANK, favorecimento pessoal ou fornecimento de informação confidencial.

Consideram-se como itens de valor os abaixo citados:

- Dinheiro ou outras formas de remuneração, tais como gratificações, gorjetas, etc.;
- Títulos;
- Oportunidades de negócios;
- Mercadorias e serviços;
- Entretenimento;
- Alimentos; e
- Bebidas.

Os colaboradores obrigam-se a reportar aos Diretores da Gestora caso recebam qualquer presente ou brinde em razão da posição ocupada por este

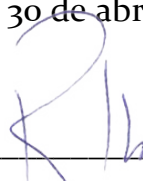
ELABORAÇÃO:	CATEGORIA:	CÓDIGO:	VERSÃO:
	Manual	MN - CCI	02
APROVAÇÃO:	TÍTULO:	DATA:	PÁGINA:
Comitê Executivo	Manual de Compliance e Controles Internos	30/04/2018	18/18

na mesma, 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 Gestora decidirão acerca da destinação do brinde ou 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.

17. Disposições Gerais

Este documento foi elaborado pelos departamentos de *Compliance* encontra-se disponível para consulta pública, em sua versão integral e atualizada, no website da Gestora: www.arbank.com.br.

Paulínia, 30 de abril de 2018.



Diretor de *Compliance*