

PLENI GESTÃO DE RECURSOS LTDA.

**MANUAL DE SEGREGAÇÃO DE
ATIVIDADES E CONTROLE DE
INFORMAÇÕES**

2023

Sumário

1. Introdução.....	3
2. Segregação física, operacional e administrativa entre as diferentes áreas de atuação da Pleni Gestora	3
3. Confidencialidade.....	4
4. Informação privilegiada e <i>insider trading</i>	7
5. Segurança	8
6. Treinamento.....	10
7. Penalidades	11
8. Revisão e Atualização do Manual.....	12
ANEXO I	13

MANUAL DE SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES E CONTROLE DE INFORMAÇÕES DA PLENI GESTÃO DE RECURSOS LTDA.

1. Introdução

1.1. O presente Manual de Segregação de Atividades e Controle de Informações (“Manual”) tem por objetivo expor as regras e procedimentos adotados pela Pleni Gestão de Recursos Ltda. (“Pleni Gestora” ou “Sociedade”) para assegurar a segurança e confidencialidade de seus sistemas de informações.

1.2. As instruções constantes desse Manual devem ser observadas pelos sócios, diretores, empregados, funcionários, *trainees* e estagiários (“Integrantes” e, no singular, “Integrante”) da Pleni Gestora os quais devem a ele aderir formalmente mediante a assinatura de “Termo de Adesão”, na forma do modelo constante do Anexo I.

1.3. Os Integrantes devem se assegurar acerca do perfeito e completo entendimento do conteúdo deste Manual. Em caso de dúvidas ou necessidade de aconselhamento, é importante que se busque auxílio imediato junto à Diretora de *Compliance* da Pleni Gestora.

2. Segregação física, operacional e administrativa entre as diferentes áreas de atuação da Pleni Gestora

2.1. A Pleni Gestora concentrará o desempenho de cada uma das atividades porventura vislumbradas em seu escopo societário, incluindo aquelas relacionadas à área de *Compliance* em diferentes baias, localizadas no âmbito de sua respectiva sede social. Referidas baias somente serão acessíveis aos respectivos Integrantes da Pleni Gestora efetivamente vinculados à prestação destas atividades por meio de senhas eletrônicas, cartões de identificação pessoal, ou outros dispositivos eventualmente disponíveis, com o uso de redes de dados distintas, protegidas por senhas eletrônicas de acesso, de uso individual e exclusivo de cada Integrante. O acesso à rede de informações da Pleni Gestora é controlado por código individual de acesso eletrônico, através de senha, e supervisionado diretamente pela Diretora de *Compliance*.

2.1.1. A Pleni Gestora não administrará recursos próprios, mas apenas recursos de terceiros.

2.1.2. Não obstante o contrato social da Pleni Gestora mencionar, em seu respectivo objeto social, a prestação de serviços de consultoria de valores mobiliários, tal serviço não será prestado num primeiro momento. No futuro, caso decida prestá-lo, a Pleni Gestora irá adotar todas as medidas necessárias a fim de assegurar a segregação desta atividade daquela referente à gestão de carteiras de valores mobiliários, incluindo a segregação física das áreas do escritório da Pleni Gestora responsáveis, cada qual, por uma destas atividades e a adaptação das regras constantes neste Manual.

2.1.3. A segregação, referida no item 2.1.2., consistirá basicamente na segregação física, operacional e administrativa entre as atividades de administração de recursos de terceiros da atividade de assessoria e consultoria econômico-financeira, evidenciada por procedimentos que impeçam, por meio da elaboração e divulgação interna de *black lists*, nas quais serão eventualmente elencadas as companhias abertas ou fechadas cuja aquisição dos respectivos valores mobiliários será vedada para fins de realização de aplicações e resgates, por parte das áreas de recursos de outrem, durante o período em que estas pessoas jurídicas forem objeto de mandatos corporativos conferidos à Pleni Gestora.

2.1.4. A Diretora de *Compliance* é encarregado de controlar, restringir e monitorar todos os procedimentos necessários, a fim de que a barreira de informações não seja violada, conforme estabelecido acima. No caso de quaisquer Integrantes divulgarem ou permitirem que quaisquer terceiros tenham acesso a informações confidenciais, o Integrante infrator estará sujeito às penalidades estabelecidas neste Manual.

3. Confidencialidade

3.1. A Pleni Gestora resguarda o sigilo e a privacidade das informações pessoais e financeiras de seus clientes, tratando todas as informações fornecidas por seus clientes como sigilosas, não sendo, portanto, permitida a sua transmissão a terceiros, salvo mediante expressa e prévia anuência do cliente.

3.1.1. Os Integrantes da Pleni Gestora devem resguardar o sigilo e a confidencialidade das informações relativas aos seus clientes, obtidas no desenvolvimento das atividades relacionadas à Pleni Gestora. O sigilo e a confidencialidade devem ser mantidos mesmo após o rompimento do vínculo a qualquer título, por quaisquer motivos, com a Pleni Gestora. A não observância da confidencialidade estará sujeita às penalidades definidas neste Manual, sem prejuízo da apuração de responsabilidades específicas nas esferas cível e criminal.

3.1.2. Todas as informações, documentos, cópias e extratos de clientes gerados nas atividades desempenhadas pela Pleni Gestora são de propriedade da Pleni Gestora e deverão permanecer única e exclusivamente com a Pleni Gestora. Os Integrantes, no término de sua relação com a Pleni Gestora, devolverão à Pleni Gestora todos os originais e todas as cópias de quaisquer documentos recebidos ou adquiridos durante a relação mantida com a Pleni Gestora, bem como todos os arquivos, correspondências e/ou outras comunicações recebidas, mantidas e/ou elaboradas durante a respectiva relação com a Pleni Gestora.

3.1.3. Somente a Diretora de *Compliance* poderá, por conta e ordem da Pleni Gestora, se comunicar com ou divulgar informações a quaisquer autoridades judiciais, arbitrais ou administrativas, nacionais, internacionais ou transnacionais.

3.1.4. É vedada a revelação, por quaisquer Integrantes da Pleni Gestora, das informações atinentes às carteiras e estratégias de investimento de todo e qualquer produto gerido pela Pleni Gestora a quaisquer terceiros, salvo na hipótese de expressa autorização expedida pela Diretora de *Compliance* da Pleni Gestora.

3.1.5. Cumprirá aos Integrantes da Pleni Gestora, bem como a todos aqueles que, em virtude do cargo, função, posição ou relação empregatícia, tenham ou venham a ter, a qualquer tempo, conhecimento de informações consideradas confidenciais relativas a negociações e investimentos realizados pela própria Pleni Gestora, o desempenho das seguintes obrigações de confidencialidade:

3.1.5.1. Guardar sigilo das informações confidenciais as quais tenham ou venham a ter acesso, em virtude do cargo, função técnica ou consultiva, posição

ou relação empregatícia que ocupam no âmbito da Pleni Gestora, até a sua respectiva divulgação ao mercado;

3.1.5.2. Utilizar as informações confidenciais exclusivamente no exercício das atividades de suas respectivas competências e escopo de trabalho no âmbito da Pleni Gestora;

3.1.5.3. Zelar para que quaisquer terceiros que não sejam Integrantes da Pleni Gestora mantenham sob sigilo as informações confidenciais a que porventura tenham ou venham a ter acesso;

3.1.5.4. Observar os termos e disposições previstos na política de divulgação de ato ou fato relevante de eventuais companhias cujos respectivos valores mobiliários sejam objeto de investimento por parte de fundos, carteiras e demais veículos de aplicação geridos pela Pleni Gestora;

3.1.5.5. Observar as disposições legais e regulamentares, especialmente aquelas expedidas pela Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”), com relação às informações confidenciais; e

3.1.5.6. Devolver à Pleni Gestora, em caso de término de sua relação societária, colaborativa ou empregatícia mantida com esta sociedade, todos os documentos relativos às informações confidenciais, materializados seja em meio físico, eletrônico ou magnético, de que sejam depositários, sem conservar quaisquer cópias em seu poder.

3.1.6. Para fins de cumprimento das obrigações de sigilo ora aludidas, os Integrantes devem adotar, no tocante a quaisquer terceiros que eventualmente venham a manter relações jurídicas de quaisquer naturezas com a Pleni Gestora as seguintes cautelas:

3.1.6.1. Alertar estes terceiros acerca do caráter restrito das informações confidenciais a que porventura venham ter acesso e dos deveres de guardar sigilo a respeito destas informações confidenciais e de se abster de utilizá-las para qualquer outro fim que vise a obtenção, para si ou para outrem, de vantagens indevidas e estranhas à consecução dos objetivos sociais da Pleni Gestora, seja junto ao mercado de capitais ou a quaisquer pessoas naturais ou jurídicas individualmente consideradas; e

3.1.6.2. Revelar a estes terceiros as informações estritamente necessárias para a prestação dos serviços para os quais foram contratados.

3.1.7. Eventual vazamento de informação confidencial, ocorrido, portanto, em franco e frontal desrespeito às regras de sigilo aqui exaradas e aquelas estabelecidas na legislação em vigor, ensejará o rompimento sumário de qualquer vínculo, seja este de natureza societária, colaborativa ou empregatícia mantido com o Integrante, sem prejuízo da apuração das penalidades no âmbito criminal, civil ou administrativo.

4. Informação privilegiada e *insider trading*

4.1. Considera-se “Informação Privilegiada” qualquer informação relevante a respeito de qualquer sociedade ou negócio que envolva a Pleni Gestora, 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.

4.1.1. 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 Pleni Gestora junto a terceiros.

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

4.1.3. Quem tiver acesso a uma Informação Privilegiada deverá comunicar imediatamente à Diretora de *Compliance*, não devendo divulgá-la a ninguém, nem mesmo a outros Integrantes, profissionais de mercado, amigos e parentes, e nem utilizá-la, seja em benefício próprio ou de terceiros.

4.1.4. A Diretora de *Compliance* irá analisar a suposta Informação Privilegiada a ele comunicada pelo Integrante. Caso entenda que tal informação possa realmente ser classificada como tal, irá informar aos Integrantes que estes estão proibidos de negociar ações ou quaisquer outros títulos de companhias cujos valores mobiliários possam ser afetados pela divulgação de tal Informação Privilegiada. Quando a Diretora de *Compliance* da Pleni Gestora entender que tal Informação Privilegiada não mais poderá afetar os valores das ações e/ou títulos das companhias em

questão, ele informará imediatamente a todos os Integrantes da Pleni Gestora que tais ações e/ou títulos estão liberados para negociação.

4.1.5. Caso haja dúvida sobre o caráter privilegiado da informação, aquele que a ela teve acesso deve imediatamente relatar tal fato à Diretora de *Compliance* da Pleni Gestora. Todo aquele que tiver acesso a uma Informação Privilegiada deverá restringir ao máximo a circulação de documentos e arquivos que contenham essa informação.

4.2. Por *insider trading* entende-se: (i) o uso de Informações Privilegiadas por qualquer pessoa (seja ou não detentor de informações privilegiadas) para negociar valores mobiliários; ou (ii) à divulgação de informações privadas relevantes a pessoas não autorizadas para ajudá-las a negociar valores mobiliários.

4.2.1. Operações baseadas em Informações Privilegiadas, seja através de uma conta pessoal do Integrante ou em nome da Pleni Gestora ou dos fundos ou carteiras geridos por ela, são expressamente proibidas.

4.2.2. A prática de qualquer ato em violação desta Política pode sujeitar o infrator à responsabilidade civil e criminal, por força de lei. O artigo 27-D da Lei nº 6.385/1976 tipifica como crime a utilização de informação relevante ainda não divulgada ao mercado, da qual o agente tenha conhecimento e da qual deva manter sigilo, capaz de propiciar, para si ou para outrem, vantagem indevida, mediante negociação, em nome próprio ou de terceiro, com valores mobiliários. As penalidades previstas para esse crime são tanto a pena de reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, bem como multa de 3 (três) vezes o montante da vantagem ilícita obtida em decorrência do crime. Além de sanções de natureza criminal, qualquer violação da legislação vigente e, portanto, desta Política, poderá, ainda, sujeitar o infrator a processos de cunho civil e administrativo, bem como à imposição de penalidades nesse âmbito, em conformidade com a Lei nº 6.404/1976 e a Instrução nº 358/2002 da CVM.

5. Segurança

5.1. Pretende a Pleni Gestora, com o fito precípua e central de coibir práticas que maculem e afrontem os mais elevados princípios de transparência e governança corporativa, implantar no seu interior as seguintes práticas, sistemas e procedimentos de índole preventiva, as quais serão monitoradas pela Diretora de *Compliance*:

5.1.1. O estabelecimento de sistema de monitoramento eletrônico que lhe permita detectar a ocorrência de práticas lesivas, eventualmente efetuadas pelos Integrantes da Pleni Gestora, com relação às regras de confidencialidade supramencionadas;

5.1.1.1. A Pleni Gestora utiliza-se de softwares desenvolvidos pela Brain Soluções Integradas Ltda. para gerenciar seus fluxos de trabalho, os quais permitem o acompanhamento das questões relacionadas ao *Compliance* pré e pós execução das ordens de compra e venda dos ativos para os fundos e carteiras administradas. Esse acompanhamento é realizado pela Pleni Gestora com o auxílio das seguintes funcionalidades: (i) biblioteca de regras customizáveis que suportam demandas de reguladores; e (ii) recebimento de alertas, pela Diretora de *Compliance*, contra as eventuais violações de regras, permitindo-lhe atuar de forma a regularizar imediatamente o eventual descumprimento de regra.

5.1.2. A existência de controles que permitam a imediata identificação do Integrante usuário dos sistemas eletrônicos da Pleni Gestora por meio de sua respectiva senha nestes inserida;

5.1.3. A alteração periódica das senhas dos Integrantes e o seu imediato cancelamento e conseqüente indisponibilidade em caso de rescisão de seus respectivos vínculos de natureza societária, colaborativa ou empregatícia junto à Pleni Gestora;

5.1.4. O acesso restrito dos Integrantes a arquivos físicos e eletrônicos que sejam indispensáveis ao desenvolvimento de suas atividades funcionais no âmbito da Pleni Gestora;

5.1.5. A vedação no sentido de que terceiros não tenham acesso aos ambientes, no âmbito da Pleni Gestora, que não sejam destinados à circulação e visita pública; e

5.1.6. A criação de um ambiente corporativo ético e respeitoso aos mais elevados princípios de igualdade e transparência regentes do mercado de capitais nacional, de forma a estabelecer canais de comunicação ágeis e flexíveis no âmbito da Pleni Gestora que permitam a qualquer dos Integrantes efetuar reclamações ou denúncias que, no seu entender, desrespeitem os deveres de confidencialidade atinentes à atividade de administração de recursos de terceiros.

5.2. Não obstante o comprometimento da Pleni Gestora com a ética e lisura características do correto e probo desenvolvimento da atividade de gestão de investimentos alheios, a ocorrência de eventual e indesejado vazamento de Informação

Confidencial será seguida pelo imediato desfazimento de qualquer relação societária, colaborativa ou empregatícia mantida por Integrante supostamente infrator junto à Pleni Gestora e marcado pela absoluta submissão e colaboração aos órgãos investigativos e judiciais competentes.

6. Treinamento

6.1. Constituída com o intuito de conferir maior transparência ao mercado de capitais e ao segmento de gestão de recursos de terceiros e de elevar e aprimorar o nível de governança praticado nestes setores, a Pleni Gestora adota programa de treinamento destinado a compatibilizar as práticas de desempenho da totalidade de seus Integrantes, estejam estes envolvidos ou não no trato de informações confidenciais ou na tomada de decisões de investimentos, de forma a compatibilizar seus comportamentos e atuações, no curso de suas atividades na Pleni Gestora, com as melhores práticas, doutrinas e regras expedidas pelos órgãos legisladores e reguladores nacionais.

6.2. Os treinamentos abordarão, no mínimo, os tópicos abaixo elencados, os quais poderão ser objeto de alteração e/ou acréscimo pela Diretora de *Compliance*, tão logo advenham novas exigências legais e/ou regulamentares ou, conforme o caso, a Diretora de *Compliance* entenda necessário. Tais tópicos serão:

5.2.1. Política de Investimentos Pessoais;

5.2.2. Manual de Prevenção e Combate às Práticas de “Lavagem de Dinheiro”;

5.2.3. Política de Segregação Física, Operacional e Administrativa; e

5.2.4. Política de Utilização de Instalações, Equipamentos e Arquivos, Físicos ou Eletrônicos, disponibilizados pela Pleni Gestora, dentre outras.

6.3. A Pleni Gestora procura, ainda, incentivar os seus Integrantes a crescerem profissionalmente. São exemplos de treinamentos ou incentivos oferecidos:

6.3.1. CPA-20: todos os Integrantes que estão diretamente ligados ao mercado financeiro (risco, gestão, análise e relação com investidores) serão incentivados a

prestar o CPA - 20, a fim de melhor conhecer todos os processos envolvidos no seu ambiente de trabalho.

6.3.2. Certificados da ANBIMA e CVM: a Pleni Gestora estará sempre atenta a todos os certificados exigidos pela ANBIMA e/ou CVM e, na medida do possível, procurará incentivar os seus Integrantes a obtê-los.

7. Penalidades

7.1. A violação a este Manual, quer por negligência, imprudência e/ou omissão, constitui ato de indisciplina, sendo seu infrator(a) passível de punição.

7.2. Se constatada alguma irregularidade praticada pelo Integrante ou desvio de conduta em desacordo com os padrões estabelecidos, o Integrante será chamado a prestar esclarecimentos e apresentação de defesa. A Diretora de *Compliance* poderá arquivar o processo, adverti-lo, firmar termo de compromisso, ou, ainda, instaurar procedimento administrativo interno.

7.3. Quando se constatar que o ato praticado pelo Integrante é grave, mas, apesar de apontar conduta insatisfatória, não indica incompatibilidade para o desempenho das funções, poderá optar-se por firmar um termo de compromisso. Por meio do termo de compromisso, o Integrante reconhece a divergência de sua conduta às normas estabelecidas neste Manual e reconhece igualmente a necessidade de ajuste de sua conduta às referidas normas. Tendo em vista que a finalidade de tal instrumento é a recuperação funcional do envolvido, sempre haverá um prazo estabelecido para a verificação do ajuste de sua conduta, que não poderá superar 90 (noventa) dias. O superior imediato do Integrante é responsável pelo acompanhamento e por zelar pelas condições necessárias para o cumprimento integral do termo de compromisso.

7.4. A instauração de procedimento administrativo interno ocorrerá quando: (i) a infração cometida pelo Integrante for grave; (ii) quando for passível de enquadramento no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, que trata das hipóteses de dispensa do empregado por justa causa; ou (iii) possam causar prejuízo à Pleni Gestora. São assegurados neste procedimento a ampla defesa e o direito ao contraditório.

7.5. Após a conclusão do procedimento administrativo interno, ponderada a gravidade da ocorrência, o Integrante pode ser responsabilizado e sujeitar-se às seguintes sanções: (i) responsabilização pecuniária; (ii) suspensão de até 30 (trinta) dias; ou (iii) desligamento. A responsabilização pecuniária levará em conta o vencimento padrão do Integrante. Quando envolver mais de um Integrante, deve-se apurar o percentual de responsabilidade de cada um dos envolvidos, que será igual ao grau de participação, limitado ao valor sob julgamento.

8. Revisão e Atualização do Manual

8.1. O presente Manual deverá ser revisto e, se necessário, atualizado pelo Comitê de *Compliance*, previsto no Manual de *Compliance* e Controles Internos da Pleni Gestora, a cada 6 meses, no máximo.

Rio de Janeiro, 15 de outubro de 2019.

FLÁVIO ELGARTEN

ANEXO I

TERMO DE ADESÃO AO MANUAL DE SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES E CONTROLE DE INFORMAÇÕES DA PLENI GESTÃO DE RECURSOS LTDA.

Eu, [nome], [qualificação], declaro que tomei conhecimento dos termos e condições do Manual de Segregação de Atividades e Controle de Informações da Pleni Gestão de Recursos Ltda. ("Manual"), em [●] de [●] de 201[●], tendo recebido uma cópia do presente.

Subscrevendo o presente, formalizo a minha adesão ao presente Manual, comprometendo-me a cumprir com todos os seus termos e condições, adotando, nas situações de dúvida, a posição mais conservadora possível, submetendo eventuais dúvidas a respeito de seu cumprimento à Diretora de *Compliance*.

Rio de Janeiro, [●] de [●] de 202[●].

[●]

Testemunhas:

1. _____
Nome:
RG:

2. _____
Nome:
RG: