



**MANUAL DE COMPLIANCE, CÓDIGO DE ÉTICA E CONFIDENCIALIDADE DA IFCONSULTANT ASSET
MANAGEMENT GESTÃO DE RECURSOS LTDA**

1. Objetivo

1.1 Este Manual de *Compliance*, Código de Ética e Confidencialidade (o “Manual/Código”) define os princípios, conceitos e valores que orientam o padrão ético de conduta dos sócios, diretores e demais colaboradores da IFConsultant Asset Management Gestão de Recursos Ltda. (a “IFConsultant AM”) na sua atuação interna e com o mercado, assim como suas relações com os diversos públicos.

1.2 O conteúdo deste Manual/Código compreende os conceitos que orientam e definem os Princípios de Negócios, os Conflitos de Interesse e o Compromisso Social da IFConsultant AM, constituindo um conjunto de normas e princípios a ser observado pelos Colaboradores da IFConsultant AM na realização de suas atividades. Fica ressaltado, entretanto, que, em razão das atividades desenvolvidas, a IFConsultant AM e seus Colaboradores estão sujeitos, ainda, à supervisão de suas operações pela Comissão de Valores Mobiliários e demais órgãos reguladores do mercado financeiro e de capitais.

1.3. Os colaboradores têm a obrigação de informar a respeito de condutas inadequadas em relação aos procedimentos e práticas definidos por este Manual/Código, com a finalidade de zelar pelo cumprimento das regras aqui expostas.

2. Aplicação

2.1 As normas aqui contidas devem ser aplicadas a todos os sócios, diretores e funcionários da IFConsultant AM (em conjunto os “Colaboradores” e individualmente o “Colaborador”).

2.2 Ao assinar este Manual/Código, os Colaboradores estarão cientes e comprometidos com as regras de trabalho regentes, estando de acordo com os princípios estipulados. Assim, qualquer transgressão destas será considerada infração contratual, bem como as constantes no Contrato Individual de Trabalho e em outras regras expressas verbalmente ou por escrito, sujeitando o infrator às sanções cabíveis.

2.3 Caso algum Colaborador venha a infringir a lei, cometendo qualquer ato infrator em suas funções ou caso a empresa venha a sofrer qualquer punição em virtude da ação de seus colaboradores, a IFConsultant AM não se responsabilizará, sendo o transgressor responsável pelos seus atos, exercendo o direito de regresso para os responsáveis.

3. Princípios Gerais

3.1 A convicção de que o exercício de suas atividades e a expansão de seus negócios baseados em princípios éticos, compartilhados por todos os seus diretores e Colaboradores, fazem parte dos valores corporativos desta empresa. A IFConsultant AM, visando ao seu desenvolvimento e à satisfação dos cotistas dos seus fundos de investimentos, tem como objetivo fortalecer sua reputação, mantendo-se íntegra e sólida, tornando mais forte sua imagem institucional e corporativa, sempre com transparência e profundo respeito às leis e às instituições.

3.2 Os diretores e Colaboradores da IFConsultant AM não aceitam e rejeitam manifestações de preconceitos quanto à origem, etnia, religião, classe social, sexo, deficiência física ou quaisquer outras formas de discriminação; e exercem as atividades com boa fé, transparência, diligência e lealdade em relação aos clientes e à própria IFConsultant AM.

3.3 Este Manual/Código representa o compromisso com os valores que caracterizam a cultura da IFConsultant AM, baseados na integridade, confiança, lealdade e valorização do ser humano. Assim, a busca contínua do desenvolvimento da IFConsultant AM e a defesa dos interesses dos cotistas estarão constantemente pautadas pelos Princípios Gerais apresentados neste Código.

3.4 Os únicos autorizados a representar legalmente a IFConsultant AM em contratos de qualquer espécie, forma ou valor, bem como fazer quaisquer declarações em nome da IFConsultant AM, são os sócios-diretores e/ou procuradores designados por eles.

4. Relacionamento com Clientes Ativos e/ou Clientes em Potencial

4.1 O respeito aos direitos dos cotistas deve-se traduzir em atitudes e ações concretas que busquem a permanente satisfação de suas expectativas em relação aos nossos produtos e serviços. Os Colaboradores devem sempre ter em mente a satisfação dos clientes, devendo desempenhar as suas atribuições de modo a buscar atender aos objetivos de investimento dos mesmos e evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária com estes mantidas.

4.2 Assim, esse contato deve ser marcado pelo profissionalismo, cortesia e eficiência no atendimento, controle rígido de riscos, pela prestação de informações claras e objetivas e pelas respostas rápidas, mesmo as que sejam negativas.

4.3 Nas relações com cotistas, o profissionalismo deve sempre prevalecer. Em hipótese alguma, nenhum cliente deverá ser tratado de forma diferente por algum interesse ou sentimento de ordem pessoal de qualquer Colaborador.



4.4 Todas as informações referentes aos cotistas são propriedades da empresa, devendo haver confidencialidade, tendo permissão apenas os sócios para liberar ou vetar as informações, sendo os Colaboradores comprometidos a guardar sigilo mesmo depois de se afastarem da empresa.

4.5 Visando preservar a imagem da IFConsultant AM, é vedado o uso de chinelos, bermudas, e de qualquer peça de vestuário mal conservada, assim como camisetas. Devendo estar o Colaborador da IFConsultant AM sempre trajado de acordo com a situação, respeitando os participantes do encontro e suas tradições e costumes.

5. Relações com outros Fundos de Investimento/Instituições Financeiras

5.1 Na relação da IFConsultant AM com outros Fundos de Investimento deve ser mantido o mesmo princípio adotado com os cotistas, a fim de se estabelecer relações de respeito, condizentes com as regras e critérios vigentes no mercado.

5.2 É importante que não se divulguem comentários ou boatos que prejudiquem os negócios ou a imagem de outros Fundos de Investimento ou demais participantes do mercado financeiro, dos quais será exigido o mesmo tratamento.

5.3 Não é permitida a divulgação de qualquer informação relevante ou de interesse da IFConsultant AM a outras gestoras de recursos ou instituições financeiras, a não ser em casos excepcionais, com explícita autorização de um Sócio-Diretor.

6. Relações com Prestadores de Serviços e Fornecedores

6.1 As relações com os prestadores de serviços devem ter clareza, documentando as solicitações por escrito, evitando situações que possam prejudicar as partes, sendo sempre esclarecidas por escrito quaisquer dúvidas que possam aparecer.

6.2 Os compromissos com fornecedores devem ser cumpridos, estabelecendo contratos objetivos, sem margem a ambigüidade ou omissões.

6.3 Deverão prevalecer os critérios técnicos, profissionais e éticos na escolha dos fornecedores, os quais deverão ser notificados das condições estabelecidas.

6.4 O cadastro dos fornecedores será mantido sempre atualizado, tendo o setor responsável a função de também eliminar aqueles que apresentem comportamento não ético, que não tenham boa reputação no mercado ou deficiência na qualidade dos serviços.

6.5 A existência de potencial conflito de interesse com qualquer fornecedor ou prestadores de serviços deverá ser revelada pelo Colaborador antes de contratar o serviço ou de adquirir os produtos, de forma a evitar qualquer prejuízo para a IFConsultant AM e/ou para a sua reputação.

6.6 O agente prestador dos serviços de administração, escrituração e custódia dos fundos e dos investimentos deve ser selecionado utilizando-se, no mínimo, os seguintes critérios:

- expertise comprovada em carteira de clientes no Brasil;
- posição no ranking da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais - ANBIMA;
- avaliação de reais ou potenciais conflitos de interesses entre os serviços de administração e de custódia dos ativos da IFConsultant AM;
- clareza nas informações prestadas em relatórios gerenciais de risco e enquadramento;
- cumprimento de prazos; e
- custo dos serviços.

6.7 Como pré-qualificação para administrar as carteiras dos fundos, o candidato deve possuir um patrimônio compatível com sua atividade bem como estar devidamente autorizado pela CVM e, especificamente, quanto a fundos de ações e multimercado, o candidato deverá administrar outros fundos similares no mercado brasileiro com histórico de cotas mínimo de 36 (trinta e seis) meses.

6.8 A IFConsultant AM tem o dever para com os clientes de buscar a melhor execução para todas as operações dos produtos de investimentos. Não só os fatores quantitativos, mas também fatores qualitativos devem ser observados. Ao se avaliar a melhor execução, o Diretor de Investimentos deve considerar toda a oferta de serviços da corretora avaliada, incluindo, entre outras coisas, a capacidade de execução da ordem, a qualidade dos departamentos de análises, a corretagem cobrada e a solidez financeira da instituição.

6.9 São características necessárias para efeito de aprovação das corretoras: a expertise operacional; a infra estrutura operacional; e os relatórios de *research*.

6.10 Há o acompanhamento do mercado dos principais prestadores de serviço; o monitoramento das diversas opções para avaliação daqueles que oferecem o menor custo para os volumes transacionados pela nossa gestão; e a revisão permanente destes valores, de forma a reduzir os custos de transação à medida que se adquire escala via aumento dos ativos sob gestão.

7. Relações no Ambiente de Trabalho e na Comunicação Interna/Externa

7.1 A convivência cordial e harmoniosa no ambiente de trabalho é uma das principais características da IFConsultant AM. A preservação desse ambiente é fundamental, pois incentiva o espírito de equipe e a busca constante por melhores resultados, além de priorizar a qualidade de vida no trabalho, que é um significativo diferencial competitivo.

7.2 As oportunidades de desenvolvimento profissional serão iguais para todos os Colaboradores, sendo reconhecidas, igualmente, as características, os méritos, as contribuições e as competências de cada um.

7.3 A comunicação interna deverá favorecer a cooperação dos colaboradores, assim como a efetiva participação no trabalho na empresa.

7.4 O Colaborador deverá utilizar os recursos disponíveis, tais como Internet e serviço de e-mail, apenas para assuntos corporativos. O Compliance da IFConsultant AM poderá acessar os e-mails enviados e recebidos pelo Colaborador, a seu exclusivo critério, dada a sua caracterização como ferramenta de trabalho.

7.5 O Colaborador deverá usar, na elaboração de e-mails e em outras formas de comunicação, postura profissional, ética, voltada para a manutenção da reputação da IFConsultant AM perante seus clientes, fornecedores e o mercado. A comunicação será, ainda, desprovida de julgamentos ou de informações pessoais.

7.6 É proibido utilizar os computadores e/ou a rede de computadores da IFConsultant AM para enviar, receber, procurar, visualizar ou armazenar materiais de natureza vexatória, obscena, violenta, discriminatória, ou que denigam a imagem da IFConsultant AM.

7.7 O atendimento telefônico deverá ser feito de forma harmoniosa, responsável e cortês, devendo ser evitado o uso para assuntos pessoais.

8. Relação com Órgãos Reguladores do Mercado de Capitais e Outros Órgãos Governamentais

8.1. Os sócios-diretores são os únicos autorizados a enviar informações e atender as demais solicitações das autoridades reguladoras do mercado de capitais.

8.2. Em casos de solicitação de informações sobre cotistas, clientes, distribuidores de fundos ou terceiros (prestadores de serviços, ou fornecedores etc.) por órgãos governamentais, tais como: como Banco Central, CVM, Receita Federal, Ministério Público ou em virtude de procedimentos judiciais, arbitrais ou administrativos, as mesmas devem ser encaminhadas aos sócios-diretores da IFConsultant AM para tomarem as medidas necessárias.

8.3. Todo e qualquer Colaborador deve cumprir fielmente os Regulamentos dos Fundos ou o disposto, em caso de carteiras administradas, nos contratos previamente firmados por escrito com os clientes, os quais devem conter as características dos serviços a serem prestados, nos termos da regulamentação vigente.

8.4. A IFConsultant AM deverá informar à CVM sempre que verificar, no exercício das suas atribuições, a ocorrência, ou indícios de violação da legislação que incumbe à CVM fiscalizar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da ocorrência ou identificação.

8.5. O Diretor de *Compliance* é o responsável pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos e legislação e regulamentação aplicáveis no âmbito da IFConsultant AM.

8.6. O Diretor de *Compliance* exerce as suas funções com independência e não pode atuar em funções relacionadas à administração de carteiras de valores mobiliários, à intermediação e distribuição ou à consultoria de valores mobiliários, ou em qualquer atividade que limite a sua independência, na IFConsultant AM ou fora dela.

8.7. O Diretor de *Compliance* deve encaminhar às Diretorias integrantes da IFConsultant AM, 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 Investimentos ou, quando for o caso, pelo Diretor de Risco a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las. Referido relatório deve ficar disponível para a CVM na sede da IFConsultant AM.

9. Relação com Meios de Comunicação

9.1 Os meios de comunicação atuam como instrumento relevante de informação para os diversos segmentos da sociedade. Assim, sempre que possível, e não existindo obstáculos legais ou estratégicos, a IFConsultant AM permanecerá acessível e disponível para o fornecimento de dados e esclarecimentos.

9.2 Apenas Colaboradores expressamente autorizados têm permissão para interlocução, em nome da IFConsultant AM, com os meios de comunicação. Nas demais situações, somente os sócios-diretores têm autoridade para efetuar declarações à imprensa em geral (falada, escrita, televisiva ou internet etc.).

9.3 É proibido, sob qualquer circunstância, dar qualquer declaração à imprensa em geral que possa ser interpretada como discriminatória em virtude da origem, etnia, religião, classe social, sexo, deficiência física, dentre outras razões. É vedado, ainda, o uso de expressões não condizentes com bons modos. Incluem-se neste item, a proibição de efetuar declarações aos meios de comunicação que possam aparentar ou ter orientação político-partidária ou ainda cunho ideológico de qualquer natureza.

9.4 Caso um Colaborador da IFConsultant AM seja autorizado a participar de entrevistas e assembléias, o mesmo deverá sempre se limitar a efetuar comentários estritamente técnicos, evitando-se o uso de juízos de valor desnecessários. Além disso, as declarações devem ser pautadas pela precisão terminológica, sendo evitada a divulgação de informações sensíveis ou controversas.

10. Confidencialidade

10.1 Todo Colaborador executará um Acordo de Confidencialidade (ANEXO II) .

10.2 O Colaborador deverá pautar toda a atividade profissional de forma sigilosa, comprometendo-se a transmitir para terceiros, cotistas e outros colaboradores apenas as informações estritamente necessárias e relacionadas aos negócios concernentes a cada um deles. São consideradas sigilosas, ainda, as informações:

- i) relacionadas à gestão de fundos e qualquer outro negócio conduzido pela IFConsultant AM;
- ii) oriundas do mercado, de cotistas ou terceiros e obtidas em decorrência do vínculo existente entre o Colaborador e a IFConsultant AM;

iii) demais informações que, pela natureza dos dados transmitidos, devem ser consideradas sigilosas. Fica ressaltado que a divulgação de informações confidenciais ou privilegiadas constitui crime, além de dar ensejo à reparação civil.

10.3 A reprodução ou transferência, sob qualquer forma, de todo conteúdo sigiloso, será considerada falta grave quando não se pautar nas estritas funções delegadas ao Colaborador.

10.4 O desligamento do Colaborador implicará na imediata transferência de todo o conteúdo por ele detido para o Diretor responsável pelo Compliance da IFConsultant AM. O desligamento não implica, ainda, na desvinculação do Colaborador às disposições de confidencialidade, que permanecerão vigentes.

11. Divulgação ou Uso de Informação Não Pública ou Privilegiada

11.1 É proibido aos colaboradores efetuar qualquer tipo de operação no mercado financeiro baseada em informações privilegiadas, as são definidas como qualquer informação que não tenha sido divulgada ao público e que possa afetar materialmente as cotações das empresas envolvidas. Fica ressaltado que a realização de operações no mercado financeiro mediante o emprego de informações privilegiadas fere as regras estabelecidas pela CVM – Comissão de Valores Mobiliários, sendo tal prática punível cível e criminalmente.

11.2 O Colaborador que obtiver qualquer informação privilegiada no exercício de suas atividades está proibido de divulgá-la a pessoas não relacionadas às suas atividades na IFConsultant AM. É obrigação do colaborador informar esse fato imediatamente ao Diretor responsável pelo *Compliance* da IFConsultant AM, que tomará as medidas adequadas.

12. Propriedade Intelectual da IFConsultant AM

12.1 Os modelos, rotinas internas, bancos de dados, sistemas de análise desenvolvidos, em desenvolvimento ou que venham a ser criados pelos colaboradores constituem propriedade intelectual exclusiva da IFConsultant AM, cabendo aos sócios-diretores deliberarem acerca da comercialização, reprodução e utilização desses.

12.2 É vedada a cópia, venda, uso ou distribuição de informações, planilhas de análise, relatórios internos e outros materiais que servem de base para a tomada das decisões de investimento/desinvestimento das posições que compõem ou que potencialmente poderão fazer parte das carteiras dos fundos; e inclusive outras formas de propriedade intelectual (tais como: lista de clientes, planos de negócio etc.) pertencentes à IFConsultant AM, sem o consentimento prévio e por escrito dos sócios-diretores.



12.3 É vedado ao Colaborador o uso de computador próprio nas dependências da IFConsultant AM bem como efetuação de download para equipamento próprio (pen drive e assemelhados) de qualquer arquivo digital ou programa dos computadores e/ou da rede de computadores da IFConsultant AM, sem autorização prévia dos sócios-diretores da IFConsultant AM.

13. Recebimento de Presentes e Brindes

13.1 Os brindes e/ou materiais promocionais de baixo valor podem ser aceitos pelo Colaborador. Entendem-se como brindes: itens distribuídos nas reuniões de associações de classe ou entidades de autorregulação, ou ainda: canetas, pastas, blocos, agendas, dentre outros. Deve ser entendido como baixo valor os itens cujo preço médio seja de até R\$ 200,00 (duzentos reais).

13.2 Os brindes de alto valor, cujo preço seja superior ao regulado no item 13.1 acima, tais como: presentes, brindes, ingressos, convites, entre outros, recebidos de parceiros, fornecedores ou prestadores de serviço devem ser sorteados entre todos os Colaboradores da IFConsultant AM ou doados a entidades de caridade.

14. Reembolso de Despesas de Viagem ou Deslocamento

14.1 Os gastos decorrentes da participação em assembleias de acionistas nas quais os fundos da IFConsultant AM tenham participação serão arcadas pro-rata com base no valor da participação de cada fundo, e dentre tais despesas incluem-se: passagens, hospedagem e refeições quando necessárias.

14.2 As despesas advindas de visitas a clientes e/ou reuniões de empresas serão reembolsadas mediante a apresentação dos recibos.

14.3 O Colaborador deve sempre utilizar o bom senso a no que tange às despesas incorridas.

15. Conceitos Orientadores

15.1 No relacionamento com cotistas, fornecedores, prestadores de serviços e quaisquer pessoas físicas ou jurídicas que realizem negócios com a IFConsultant AM, o Colaborador deve privar-se de qualquer ação ou omissão nas situações que, porventura, provoquem conflitos entre os seus interesses pessoais e os da IFConsultant AM.

15.2 Todo o Colaborador deve atuar sempre em defesa dos interesses da IFConsultant AM, devendo manter os negócios, as operações e as informações relevantes em absoluto sigilo. É de extrema importância que as ações e comportamentos de cada Colaborador reproduzam sua integridade pessoal e profissional a fim de que não se coloque em risco a segurança financeira, patrimonial e a imagem corporativa e institucional da IFConsultant AM.

15.3 Ocasionalmente, se existirem situações que causem conflito entre os interesses da IFConsultant AM e os do Colaborador, ou comportamentos ambíguos, esses fatos serão analisados pelo Compliance da IFConsultant AM.

16. Termo de Compromisso

16.1 Ao receberem este Código de Ética, todos os colaboradores da IFConsultant AM assinarão um Termo de Compromisso (ANEXO I). Assim, cada Colaborador terá ciência da existência deste Manual/Código e das normas e princípios aqui estabelecidos.

16.2 Cada Colaborador assumirá o compromisso de zelar pelo cumprimento dos princípios e normas estabelecidos neste Manual/Código ao firmar o Termo de Compromisso.

16.3 Ao assinar o documento, o Colaborador deverá expor possíveis infrações ou conflitos de interesse que, porventura, se enquadram no Manual/Código.

16.4 O Termo de Compromisso, depois de firmado, deverá ser arquivado no prontuário do Colaborador, sendo de responsabilidade do Diretor de *Compliance* a execução do mesmo. Esse documento deverá ser periodicamente renovado.

17. Política de Rateio e Divisão de Ordens

17.1. A IFConsultant AM mantém Política de Rateio e Divisão de Ordens para o controle de rateio e divisão de ordens de compra e venda de valores mobiliários entre as carteiras de valores mobiliários geridas.

17.2. O objetivo desta política é promover um controle de alocação justa de ordens entre as carteiras geridas, de forma a garantir que as ordens de compras e vendas de ativos financeiros, emitidas em nome dos fundos de investimento ou carteiras administradas geridas, sejam registradas e alocadas de maneira justa entre estes.

17.3. As ordens de compra e de venda de ativos podem ser realizadas em conjunto ou individualmente. Caso ocorra o agrupamento de ordens, o Diretor de Investimentos deve seguir os procedimentos mínimos de alocação justa no rateio das ordens, nos termos abaixo:

17.4. As ordens agrupadas devem ser separadas e organizadas por família de carteira de investimentos, ou seja, de acordo com uma estratégia específica de sua política de investimento e um objetivo predefinido de cada uma delas:

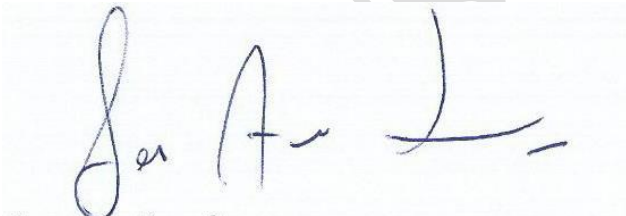
- As ordens realizadas para as carteiras de investimentos que seguem uma mesma estratégia são enviadas em conjunto e, uma vez executadas, devem ser rateadas proporcionalmente, promovendo, portanto, uma alocação *pro rata* entre estas, de acordo com o estoque e o fator de alavancagem definido em suas respectivas políticas de investimento, sempre utilizando o critério de preço médio;
- No caso de baixa liquidez dos ativos, de forma a não permitir a alocação justa para o volume negociado, o Diretor de Investimentos deve informar a Administradora Fiduciária do fundo de investimento acerca das medidas a serem tomadas e os respectivos prazos previstos para fins de regularização da alocação; e
- Na substituição de ordens parcialmente executadas, o Diretor de Investimentos pode determinar um novo rateio para esta carteira de investimentos especificamente, desde que o mesmo seja considerado justo e razoável em relação às demais carteiras de investimentos geridas de acordo com a mesma estratégia.

18. Política de Segregação entre as Atividades de Gestão de Recursos e Assessoria Financeira

Observe-se que a atividade de assessoria financeira desenvolvida pela IFConsultant AM diz respeito ao desempenho das atividades de originação e estruturação de transações corporativas, envolvendo companhias abertas ou não, suscetíveis de fusões, alienações, aquisições e incorporações, conforme o caso.

A IFConsultant AM estabelecerá a mais completa segregação física, operacional e administrativa entre as atividades de administração de recursos próprios e/ou de terceiros da atividade de assessoria financeira, evidenciada por procedimentos que impedirão por meio da elaboração e divulgação interna de *black lists*, nos termos da melhor cultura interna vigente em bancos de investimentos nacionais e internacionais, 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 da área de recursos de outrem, durante o período em que estas pessoas jurídicas forem objeto de mandatos corporativos conferidos à IFConsultant.

São Paulo, 29 de junho de 2016



IFConsultant Asset Management Gestão de Recursos Ltda.

Diretor de *Compliance*

ANEXO I - TERMO DE COMPROMISSO

Eu XX declaro para os devidos fins que:

1. Estou ciente da existência do Manual de Compliance e do Código de Ética e Confidenciabilidade da IFConsultant AM, que recebi li e tenho em meu poder.
2. Tenho ciência do teor deste Manual/ Código e declaro estar de acordo com o mesmo, passando este a fazer parte de minhas obrigações como Colaborador, acrescentando às normas de comportamento estabelecidas pela IFConsultant AM.
3. Comprometo-me a observar integralmente os termos dos documentos mencionados nos itens anteriores, além de saber o conteúdo dos mesmos.
4. O não-cumprimento deste Código, a partir desta data, implica na caracterização de falta grave, podendo ser passível da aplicação das sanções cabíveis, inclusive demissão por justa causa.
5. As normas estipuladas neste Código não invalidam nenhuma disposição de qualquer norma mencionada pela IFConsultant AM, mas servem de complemento e esclarecem como lidar em determinadas situações relacionadas à minha atividade profissional.

Local/Data

Nome do Colaborador

ANEXO II - MINUTA TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Pelo presente instrumento, os ao final subscritos, de um lado, a pessoa jurídica IFCONSULTANT ASSET MANAGEMENT GESTÃO DE RECURSOS LTDA sociedade empresária limitada denominada, com sede na Avenida Luiz Tarquinio Pontes, 2580, Edf. Vilas Empresarial I, sala 209, Pitangueiras, Lauro de Freitas, Estado da Bahia, inscrita no CNPJ sob o nº 10.840.069/0001-87, doravante denominada simplesmente de “SOCIEDADE” e, do outro o Sr(a). **[NOME]**, **[QUALIFICAÇÃO]**, integrante do quadro de colaboradores da SOCIEDADE, exercendo as funções de [...], e doravante denominado de “COLABORADOR”, se no masculino, ou “COLABORADORA”, se no feminino, celebraram o presente **TERMO DE COMPROMISSO DE CONFIDENCIALIDADE**, doravante denominado Termo, como condição para a transmissão de informações Confidenciais, conforme definido abaixo, que se regerá pelas seguintes condições:

1. DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS - Toda informação disponibilizada ao(a) COLABORADOR(A), em razão do desempenho de suas funções e atividades, doravante denominada simplesmente informação(ões) Confidencial(is), incluindo, dentre outras, todas e quaisquer informações orais e/ou escritas, transmitidas e/ou divulgadas pela SOCIEDADE, será considerada confidencial, restrita e de propriedade desta.

1.1- Informação(ões) Condifencial(is) deve(m) significar, sem se limitar, toda e qualquer informação, de natureza técnica, operacional, comercial, jurídica, know-how, planos de negócios, métodos de contabilidade, técnicas e experiências acumuladas, documentos, contratos, papéis, estudos, pareceres, pesquisas, transmitidas pela SOCIEDADE ao(a) COLABORADOR(A).

2. DO USO – O(A) COLABORADOR(A) concorda em usar as informações Confidenciais recebidas da SOCIEDADE com o propósito restrito de se fazer cumprir o estabelecido e acordado no Contrato firmado com a SOCIEDADE.

3. DA NÃO DIVULGAÇÃO: O(a) COLABORADOR(A) que receber informação Confidencial somente poderá usá-la para o propósito estabelecido no item 2 acima, e zelará para que tais informações Confidenciais não sejam de qualquer forma divulgadas ou reveladas a terceiros, utilizando-se, no mínimo, do mesmo zelo e cuidado que dispensa às suas próprias informações Confidenciais.

4. DAS CÓPIAS - O(a) COLABORADOR(A) que receber informação Confidencial fica desde já proibido(a) de produzir cópias, ou back-up, por qualquer meio ou forma, de qualquer dos documentos a ele(a) fornecidos ou documentos que tenham chegado a seu conhecimento em virtude do Contrato, além daquelas imprescindíveis ao desenvolvimento de seu trabalho, considerando que todas sejam informações confidenciais.

5. DA PROPRIEDADE: Toda informação Confidencial permanecerá sendo de propriedade da Parte que revelar a informação Confidencial, somente podendo ser usada pela Parte receptora para os fins de execução do Contrato. Tais informações Confidenciais, incluídas as cópias realizadas, serão retomadas à Parte reveladora, ou então destruídas pela Parte receptora, tão logo tenha terminado a necessidade de seu uso pela Parte receptora ou tenha sido solicitado pela Parte reveladora e, em qualquer caso, na hipótese de término da vigência do Contrato.

6. DA RESPONSABILIDADE: O(a) COLABORADOR(A) que receber informação Confidencial se obriga a:

- a) Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das Informações Confidenciais, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objeto referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o seu uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha tido acesso a elas.

- b) Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, a divulgação ou a utilização das Informações Confidenciais.
- c) Restituir imediatamente o documento (ou outro suporte) que contiver as Informações Confidenciais à Parte reveladora, sempre que esta as solicitar ou sempre que as Informações Confidenciais deixarem de ser necessárias, e não guardar para si, em nenhuma hipótese, cópia, reprodução ou segunda via das mesmas.

7. **DA VIOLAÇÃO:** O(a) COLABORADOR(A) que recebe e tem conhecimento de informação Confidencial, reconhece e aceita que, na hipótese de violação de quaisquer das cláusulas deste Termo, estará sujeito(a) as sanções e penalidades legais, em especial a prevista no art. 482, da Consolidação das Leis do Trabalho, que trata da rescisão do contrato de trabalho por justa causa, sem prejuízo das perdas e danos que der causa, estas estimadas pela empresa, inclusive as de ordem moral ou concorrencial, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas.

8. **DO PRAZO:** Fica ciente o(a) COLABORADOR(A) que receber informação Confidencial que as obrigações de confidencialidade decorrentes do presente Termo, tanto quanto as responsabilidades e obrigações outras derivadas do presente Termo, vigorarão durante todo o contrato de trabalho e permanecerão em vigor por 02 (dois) anos após o seu desligamento da SOCIEDADE.

9. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS** - Este Termo será regido pelas leis brasileiras e obriga as Partes, seus representantes legais, sucessores e cessionários, declarando as partes não haver quaisquer outros entendimentos, acordos ou declarações, expressas ou implícitas, com relação a este Termo de Compromisso de Confidencialidade que não estejam aqui especificadas.

Local/Data,

Nome do Colaborador