



JARDIM BOTÂNICO

INVESTIMENTOS

MANUAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS

Março 2016

TABLE OF CONTENTS

I.	INTRODUÇÃO	3
II.	PRINCÍPIOS GERAIS	4
III.	CODIGO DE ÉTICA E CONDUTA EMPRESARIAL	5
IV.	COMITÊS	8
V.	POLÍTICA DE PRECIFICAÇÃO DA ÁREA DE AÇÕES	11
VI.	POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS DE EXECUÇÃO DE ORDENS DA ÁREA DE AÇÕES	12
VII.	RESTRICÇÕES DE INVESTIMENTO DA ÁREA DE AÇÕES	15
VIII.	POLÍTICA DE ALOCAÇÃO DE ORDENS	16
IX.	POLÍTICA DE ERROS DE TRADING	18
X.	POLÍTICA DE SELEÇÃO DE CORRETORAS	19
XI.	POLÍTICA DE VOTO	21
XII.	POLÍTICA DE INVESTIMENTO PESSOAL (“PIP”)	22
XIII.	PLANO DE CONTINGÊNCIA	24
XIV.	POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO	25
XV.	POLÍTICA DE RESOLUÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSE	28

I. INTRODUÇÃO

O Manual de Políticas e Procedimentos ("Manual") da Jardim Botânico Partners Investimentos Ltda. ("JBI") descreve as políticas, procedimentos, monitoramento e controles da JBI relacionados à gestão de fundos de investimento e carteiras administradas para os nossos clientes ("Cliente JBI" ou "Clientes JBI").

Essas práticas foram criadas para assegurar que os mais altos padrões de governança sejam observados no gerenciamento de todos os fundos de investimento e carteiras administradas sob gestão da JBI. Elas são projetadas de forma a garantir que nossas operações observem os melhores interesses dos Clientes JBI, evitando qualquer conflito, ou potencial conflito, entre as políticas e objetivos dos Clientes JBI e os da JBI.

A JBI busca o fiel cumprimento de seu dever de zelo, diligência e observância às leis, códigos, normas regulatórias e de conduta profissional emitidas por órgãos relacionados à indústria (tais como CVM, ANBIMA, BM&FBovespa - e sempre que aplicável, US Securities and Exchange Commission, FCA e outros reguladores não-brasileiros), melhores práticas da indústria e tratamento justo.

É uma exigência aplicada a todos os sócios da JBI e funcionários ("Associados JBI") que tenham conhecimento de, e ajam em conformidade com, requisitos legais e regulatórios relacionados às suas responsabilidades e aos atos praticados em nome da JBI. Caso um Associado não possua tal conhecimento ou tenha quaisquer dúvidas relativas a casos concretos ou situações que possam surgir, é responsabilidade do próprio Associado procurar a assistência do Diretor Presidente ou qualquer membro do Comitê de Compliance.

Os princípios e regras deste Manual devem ser observados. Para maior clareza, a mera observância das regras e procedimentos não é suficiente quando houver clara violação dos princípios aqui descritos. O mais alto nível de integridade pessoal é esperado de todos os Associados.

Este manual aplica-se a todos os Associados JBI.

II. PRINCÍPIOS GERAIS

INTEGRIDADE:

Os Associados irão observar os mais altos padrões de integridade e tratamento justo ao proteger o melhor interesse dos Clientes JBI.

EQÜIDADE:

Os Associados irão exercer suas funções em consonância com as melhores práticas da indústria. Os Associados deverão, no mínimo, respeitar a legislação aplicável e o Código de Ética da JBI.

ZELO, PROFISSIONALISMO E DILIGÊNCIA:

Os Associados irão exercer suas funções honestamente, de boa fé, e no melhor interesse dos Clientes JBI. Portanto, todos os Associados devem adotar o nível de zelo, profissionalismo e diligência que uma pessoa razoavelmente prudente adotaria nas mesmas circunstâncias.

CONFIDENCIALIDADE:

Todas as informações obtidas por Associados no desempenho de suas funções são confidenciais. Associados irão proteger essas informações e não irão divulgá-las a outras pessoas além dos próprios Associados, a menos que as suas funções requeiram essa divulgação e a mesma seja autorizada ou exigida por lei ou regulamento.

III. CODIGO DE ÉTICA E CONDUTA EMPRESARIAL

DESCRIÇÃO: A JBI desenvolveu um Código de Ética e Conduta Empresarial ("**Código de Ética**") para todos os Associados JBI. Uma cópia deste Código está disponível mediante solicitação. Algumas áreas abrangidas por este Código são destacadas a seguir.

OBJETIVO: A JBI busca conduzir seus negócios de acordo com a lei, códigos, normas regulatórias e de órgãos da indústria, melhores práticas e os mais altos padrões éticos e de conduta profissional, a fim de preservar a imagem e reputação da JBI em relação aos seus clientes, parceiros e ao mercado financeiro como um todo, bem como para garantir a segurança de todas as informações relevantes. Todos os Associados devem respeitar estritamente o conteúdo deste documento, tendo em mente que qualquer não conformidade com estas normas pode levar a sanções internas e legais, incluindo a o encerramento de qualquer vínculo com a JBI.

POLÍTICAS GERAIS: A reputação da JBI é alcançada e mantida, em boa medida, pela qualidade da relação que mantém com outras instituições, corporações, órgãos da indústria e, sobretudo, com os Clientes JBI. As políticas e compromissos a seguir devem ser seguidos por todos os Associados:

- Orientar nossas ações de acordo com rigorosos princípios de honestidade, integridade, dignidade e equidade;
- Valorizar o processo de comunicação interna na disseminação de informações relevantes;
- Proteger a confidencialidade e segurança das informações;
- Divulgar informações internas ou relacionadas a Clientes JBI apenas mediante autorização formal do CEO e CIOs;
- Abster-se de qualquer conduta que possa resultar em potenciais conflitos de interesse, tais como, investir diretamente em ações.

CONDUTA CORPORATIVA: Os Associados devem conduzir suas atividades de trabalho em conformidade com as seguintes regras:

- Observância rigorosa às leis, normas regulatórias e códigos emitidos por órgãos da indústria;
- Aos Clientes JBI deve ser dado tratamento imediato, atencioso e respeitoso, devendo ser atendidos de maneira eficiente;

- Respeitar rigorosamente os acordos firmados com Clientes JBI e outras instituições, observando o tratamento justo, transparência e ética no relacionamento;
- Todas as transações financeiras da JBI devem seguir o correto fluxo de informações, do momento em que são registradas até sua contabilização final, assegurada sua confidencialidade e sendo as informações relativas a Clientes JBI armazenadas em arquivos internos da JBI;
- Os Associados devem divulgar o exercício de cargos de diretoria, contratos, dívidas ou participações em qualquer empresa com a qual a JBI negocie ou nas quais os fundos JBI / Carteiras Administradas invistam ou possa ser razoavelmente esperado que venham a investir;
- Os Associados devem abster-se de realizar quaisquer tarefas externas, sempre que estas atividades possam vir a interferir no cumprimento de suas obrigações como Associados da JBI.

CONDUTA PESSOAL:

Associados JBI devem:

- Contribuir para manter um ambiente saudável, produtivo e cooperativo;
- Não prejudicar a imagem dos colegas através de declarações não fundamentadas ou julgamentos preconceituosos;
- Dedicar o horário de trabalho para o desenvolvimento de trabalhos, contatos comerciais ou atualizações profissionais, evitando, a realização de tarefas de cunho pessoal ou estranhas aos interesses da Instituição;
- Respeitar a Política de Investimento Pessoal da Jardim Botânico;
- Recusar-se a receber ou pagar qualquer compensação financeira ou aceitar favores de terceiros, bem como obter quaisquer informações comerciais por meios ilícitos;
- Usar os recursos da Instituição de forma eficiente, visando atingir exclusivamente os objetivos da empresa, e não para fins pessoais;
- Respeitar os direitos de propriedade, material e intelectual da Instituição, comprometendo-se a devolver toda e qualquer informação material ou bens a ela pertencentes, por ocasião de seu desligamento.

PRESENTES E BENEFÍCIOS:

Associados não devem aceitar presentes que estejam direta ou indiretamente relacionados ao desempenho de suas funções, se houver um risco de que possam vir a prejudicar os interesses de Clientes JBI. Será considerada a regularidade da oferta

do presente, benefício ou favor, seu tipo e destinatário. Qualquer incerteza ou dúvida deverá ser encaminhada ao Comitê de Compliance.

- É estritamente proibido a Associados dar ou receber presentes ou quaisquer itens de valor a terceiros com a intenção de controlar ou exercer pressão para obter benefícios em qualquer circunstância;
- Associados não devem fazer uso de suas posições para a obtenção de presentes, benefícios ou favores;
- Associados não devem aceitar qualquer convite para atividades de entretenimento relacionado ao desempenho de suas funções;
- Presentes ou benefícios recebidos com valor superior a USD 100,00 devem ser informados ao Comitê de Compliance acompanhados de uma descrição, incluindo a data em que o presente ou benefício foi recebido e seu custo aproximado. O Comitê de Compliance terá plena discricionariedade sobre tal presente ou benefício;
- O Comitê de Compliance manterá um registro onde todos os presentes e benefícios relevantes, sejam dados ou recebidos, serão discriminados.

PRÁTICA:

Todos os Associados devem apresentar anualmente ao Comitê de Compliance os seguintes documentos:

- **Declaração de Conformidade** - afirma que Associados estão respeitando todas as regras estabelecidas no **Código de Ética**;
- **Declaração de vínculos contratuais ou societários** - os Associados devem divulgar o exercício de cargos de diretoria, contratos, dívidas ou participações em qualquer empresa com a qual a JBI negocie ou nas quais os Fundos/ Carteiras Administradas invistam ou possa ser razoavelmente esperado que venham a investir.

MONITORAMENTO:

O Comitê de Compliance recebe e analisa todas as condutas pessoais, investimentos pessoais e reclamações.

Independentemente das penalidades previstas na legislação vigente, a violação das normas contidas no Código de Ética importa em falta que sujeitará seus infratores, conforme sua gravidade, às seguintes penalidades a serem definidas pelo Comitê de Compliance ou CEO:

- Advertência verbal, com registro da norma violada;
- Advertência escrita; e
- Rescisão contratual e/ ou demissão.

IV. COMITÊS

COMITÊ DE COMPLIANCE

PROPÓSITO: O Comitê de Compliance é responsável por revisar e monitorar o cumprimento das políticas e dos procedimentos internos, regulamentações vigentes, regulamentos dos fundos e carteiras administradas, diretrizes de investimento, riscos operacionais e outros requerimentos.

COMPOSIÇÃO: O Comitê de Compliance da JBI possui os seguintes membros:

José Luiz Osorio	–	CEO
Eduardo Rezende	–	CIO / Ações
Eduardo Faria	–	CIO / <i>Private Equity</i>
Catarina Pereira	–	Diretora de Compliance e Gestão de Risco

PRINCÍPIOS GERAIS: A função de CCO é desempenhada pelo Comitê de Compliance. Catarina Pereira é a Diretora de Compliance e Gestão de Risco perante a CVM. Não há funções específicas entre os membros e todas as decisões são tomadas por voto da maioria.

O Comitê se reúne mensalmente ou extraordinariamente quando convocado por um de seus membros.

Quaisquer alterações relevantes a este manual devem ser comunicadas por e-mail por um membro do Comitê de Compliance a todos os Associados JBI.

MONITORAMENTO DE PARÂMETROS DE INVESTIMENTO:

O Sistema JBI gera diariamente no encerramento do pregão um **Relatório de Enquadramento** que é enviado a todos os membros do Comitê de Compliance e mostra se todas as carteiras encontram-se enquadradas em relação a seus parâmetros de investimento. Alertas automáticos periódicos também são enviados ao CIO/ Ações e à equipe de Operações ao longo do dia. Caso um limite seja ultrapassado, o CIO de Ações irá determinar qual a ação apropriada a ser tomada para fins de reenquadramento da carteira, bem como qualquer outra ação que possa ser necessária.

MONITORAMENTO GERAL DE COMPLIANCE:

A fim de monitorar o cumprimento das políticas e procedimentos da JBI, o Comitê analisa todas as ações executadas e relatórios recebidos acerca de:

1. Investimentos

2. Operações – i.e. precificação, erros de trading, avaliação de corretoras
3. Produtos
4. Administrativo / Financeiro
5. TI

O Comitê de Compliance monitora todas as políticas e procedimentos descritos nesse documento.

COMITÊ DE ADMINISTRATIVO:

PROPÓSITO: O Comitê Administrativo é responsável por revisar demonstrações financeiras, orçamentos, assuntos de TI e outras questões administrativas.

MEMBROS:

José Luiz Osorio	–	CEO
Eduardo Rezende	–	CIO / Ações
Eduardo Faria	–	CIO / <i>Private Equity</i>
Aline Ramos	-	Gerente Administrativa

PRINCÍPIOS GERAIS: O Comitê se reúne mensalmente ou extraordinariamente quando convocado por um de seus membros.

COMITÊ DE INVESTIMENTO DE AÇÕES

PROPÓSITO: O Comitê de Investimento é responsável pelas análises e avaliações das companhias, questões relativas à governança corporativa, por recomendações de investimento e pela construção do portfólio.

MEMBROS:

José Luiz Osorio	–	CEO
Eduardo Rezende	–	CIO / Ações
Marcio Brito	–	Gestor / Chefe de Análise

PRINCÍPIOS GERAIS: O CEO, o CIO e o Gestor têm direito a voto no Comitê de Investimento. Todos os membros da equipe de Ações também participam das reuniões.

A maioria simples dos votos é necessária para incluir/ aumentar posições ou para sair/ reduzir posições.

O CEO e o CIO têm poder de veto.

Na ausência de um dos três membros com direito a voto, uma decisão de investimento pode ser postergada por até 3 dias úteis.

O Comitê se reúne mensalmente ou extraordinariamente quando convocado por qualquer membro da equipe de Ações.

COMITÊ DE ESTRATÉGIA DE AÇÕES

PROPÓSITO: O Comitê de Estratégia é responsável por discutir estratégias comerciais e produtos.

MEMBROS:

José Luiz Osorio	–	CEO
Eduardo Rezende	–	CIO / Ações
Marcio Brito	–	Gestor / Chefe de Análise
Catarina Pereira	–	Diretora de Compliance e Gestão de Risco

PRINCÍPIOS GERAIS: O Comitê de Estratégia se reúne mensalmente.

V. POLÍTICA DE PRECIFICAÇÃO DA ÁREA DE AÇÕES

DESCRIÇÃO:	<p>A JBI terceiriza a precificação dos ativos dos Fundos/ Carteiras Administradas e cálculo das respectivas cotas aos administradores.</p> <p>A JBI não precifica nenhum dos ativos dos portfólios que tem sob gestão.</p> <p>Todos os ativos investidos pelos portfólios são negociados em mercados regulamentados.</p>
PROPÓSITO:	<p>Estabelecer:</p> <ol style="list-style-type: none">Requisitos mínimos para seleção dos administradores com a intenção de garantir precificação justa e correta dos ativos que compõem os portfólios sob gestão da JBI;Melhores práticas a serem adotadas pelos administradores quanto à precificação dos ativos.
REQUISITOS:	<p>Os administradores que prestam serviço aos portfólios da JBI são obrigados a:</p> <ol style="list-style-type: none">Serem instituições financeiras com grau de investimentoColetarem dados de mercado de fontes primárias (isto é, Bolsa de Valores)Realizarem verificações diárias de possíveis discrepâncias de preços em fontes diversasDisponibilizarem um Manual de Precificação atualizado explicando a metodologia utilizada para todos os ativos em questão
MELHORES PRÁTICAS:	<p>Requisitos mínimos quanto à <u>precificação</u>:</p> <ol style="list-style-type: none">Ações: considerar preço de fechamento na Bolsa de ValoresFundos de liquidez diária: considerar valor do patrimônio líquidoTítulos públicos: considerar último preço negociado
PRÁTICA:	<p>A equipe de Produtos da JBI fornecerá ao Comitê de Compliance o Manual de Precificação (ou documento similar) dos administradores, antes que qualquer contrato seja firmado entre as partes. O Comitê de Compliance analisará este documento e decidirá (em votação) se a Política de Preços é apropriada, de acordo com os Requisitos e Melhores Práticas definidos acima.</p>
MONITORAMENTO:	<p>A equipe de investimentos fornecerá ao Comitê de Compliance anualmente os manuais de precificação e políticas mais recentes dos administradores ou sempre que houver qualquer alteração nesses documentos.</p>

VI. POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS DE EXECUÇÃO DE ORDENS DA ÁREA DE AÇÕES

DESCRIÇÃO:

A execução de ordens para os portfólios é parte integral do processo de gestão. No exercício de sua atividade de gestão de investimento, a JBI atua na qualidade de um agente fiduciário de seus clientes. Portanto, faz parte da política interna da JBI agir no melhor interesse de seus clientes ao longo do desempenho de todas as suas funções. Esta política exige que a JBI garanta a “melhor execução” (*best execution*) possível das ordens em todo seu processo.

A JBI adotou a definição de “melhor execução” conforme consta no CFA Institute Trade Management Guidelines (2004), como segue:

“The Guidelines define Best Execution for Firms as the trading process Firms apply that seeks to maximize the value of a JBI Client’s portfolio within the client’s stated investment objectives and constraints.”

As diretrizes do CFA Institute reconhecem que o preço da ordem executada e as comissões pagas não são os únicos indicadores de “melhor execução”. Outros itens devem ser considerados ao determinar “melhor execução”, como:

1. Evitar impactos excessivos de mercado ao executar ordens considerando as seguintes características:
 - a. A JBI tem por política executar ordens ao longo de todo o pregão (da abertura ao encerramento);
 - b. Se o volume de um ativo a ser negociado exceder 1/3 do volume médio diário dos últimos 3 meses, a JBI dividirá a ordem no número de dias necessários para manter um limite de 1/3 deste volume diário;
 - c. A JBI tem por política evitar *timing* de mercado. As ordens são executadas ao longo do dia, o mais próximo possível do preço médio do dia.
2. Manter a confidencialidade das decisões de investimento e observar os objetivos de investimento e requisitos específicos de cada cliente.
3. Escolher corretoras adequadas, levando em consideração (vide Política de Seleção de Corretoras):
 - a. Integridade;
 - b. Disponibilidade de relatórios de análise;
 - c. Acesso a novas ofertas públicas;
 - d. Manutenção de infraestrutura eficiente;

- e. Envio de confirmações de ordens executadas em prazo adequado;
- f. Capacidade de lidar com alto volume de transações;
- g. Capacidade de assumir responsabilidade por eventuais prejuízos aos portfolios sob gestão da JBI causados por erros das corretoras durante execução de ordens;
- h. *Rating* da corretora (ou entidade controladora) – deve possuir grau de investimento, ainda que não haja risco de crédito ou capital próprio da corretora envolvido nas ordens de execução.

PROCESSO DE EXECUÇÃO DE ORDENS DA ÁREA DE AÇÕES:

Execução da ordem:

1. O sistema da JBI calcula a quantidade de ações a ser eventualmente negociada em cada carteira com base nos percentuais definidos previamente pelo Comitê de Investimento.
2. O sistema gera uma planilha de pré-alocação especificando essas quantidades.
3. O *trader* envia a planilha de pré-alocação por e-mail para aprovação do CIO com cópia para os demais gestores.
4. O CIO verifica as quantidade, alocações e limites de preço contidos na planilha. Estando de acordo, envia um e-mail para o *trader* autorizando as operações. Qualquer alteração necessária, também será informada pelo CIO (ou demais gestores) por e-mail.
5. Após aprovação, o *trader* divide as ordens entre os corretores.
6. O *trader* envia as ordens aos corretores através do Bloomberg (sistema EMSX ou mensagens instantâneas), que devem ser cumpridas ao longo do dia pelo preço médio de negociação da ação. Os corretores devem enviar confirmações de negociação a cada hora quando o sistema EMSX não é utilizado. Negociações feitas através de sistemas de *trading* são imputadas em *baskets* e executadas a cada 5 ou 10 minutos, ao longo do dia.
7. O *trader* faz o *upload* das confirmações recebidas no sistema para verificar conformidade com os parâmetros de cada cliente e gerar um relatório final de acompanhamento.

Confirmação de ordem:

1. Após o fechamento do mercado, o *trader* coleta todas as ordens executadas no sistema de trading ou diretamente com os corretores (via Bloomberg) e as compara com as ordens emitidas.

2. O *trader* compara o percentual do número total de ações executadas com as previamente alocadas na planilha de pré-alocação. O mesmo percentual é usado na distribuição do número de ações para cada portfólio.
3. O preço médio por ação é calculado e enviado pelos corretores. O *trader* usa preços médios para todos os portfólios.
4. O *trader* preenche a Planilha de Alocação Final com base nesses dados e a envia por e-mail ao CIO com cópia para os gestores. Se as alocações estiverem corretas, o CIO envia um e-mail ao trader aprovando as ordens. Se as alocações não estiverem corretas, o CIO envia um e-mail ao trader informando-o do erro, e pedindo para verificar ou recalculas as alocações, antes de reenviar para aprovação.
5. Após a aprovação, o *trader*, baseando-se na Planilha de Alocação Final informa aos corretores quais negociações foram executadas para cada portfólio. A informação é enviada a cada corretor por email ou pelo sistema de trading (plataforma de cada corretora ou Bloomberg).
6. Cada corretor envia um e-mail de confirmação das alocações.
7. O *trader* informa aos administradores / custodiantes quais transações foram executadas para cada portfólio. A informação é enviada através dos sistemas dos administradores ou através de planilhas customizadas para cada um dos administradores / custodiantes.
8. Os administradores / custodiantes também recebem confirmações de transações diretamente dos corretores.
9. Os administradores / custodiantes verificam se as alocações registradas pelo gestor estão de acordo com as confirmações enviadas pelas corretoras.
10. Qualquer descasamento é automaticamente capturado pelos administradores / custodiantes. O *trader* é imediatamente avisado da diferença, devendo corrigir a informação ou alertar as corretoras.
11. Os administradores / custodiantes consolidam as informações em carteira e enviam para a JBI no dia seguinte.

VII. RESTRIÇÕES DE INVESTIMENTO DA ÁREA DE AÇÕES

DESCRIÇÃO:

Um dos principais riscos aos quais gestores de fundos de investimentos que lidam com valores mobiliários listados em bolsa de valores são expostos é a negociação com base em informação privilegiada. As restrições descritas abaixo foram desenvolvidas para lidar com esse risco, evitando o uso indevido de informações não-públicas pela equipe de Ações quando da negociação de ativos listados em nome de Clientes JBI.

PRÁTICA:

A JBI mantém uma lista de valores mobiliários restritos (a "Lista Restrita"), conforme definido e atualizado pelo Comitê de Compliance constantemente.

Operações com valores mobiliários na Lista Restrita são controladas ou proibidas dependendo do momento em que forem adicionadas à Lista Restrita de acordo com as regras abaixo:

(i) Valores mobiliários que não pertençam a carteiras JBI no momento da adição: nenhuma operação será permitida durante o período restrito.

(ii) Valores mobiliários já em carteiras JBI no momento da adição: compra/ venda será permitida, estritamente para ajustes de carteira e sujeita a autorização prévia do Comitê de Compliance respeitando a alocação percentual no momento da adição à Lista Restrita. Desinvestimentos totais também poderão ser autorizados, a critério do Comitê de Compliance, em caso de novas informações serem divulgadas ao mercado que possam vir a impactar os fundamentos do ativo.

Valores mobiliários poderão ser adicionados à Lista Restrita, a pedido de qualquer Associado que tenha informações que julgue ser privilegiada. Em tal caso, o Comitê de Compliance deve ser imediatamente informado e, se houver qualquer dúvida, irá investigar e determinar a necessidade de restrição.

Quando a justificativa para a inclusão de uma empresa na Lista Restrita deixa de existir, o Associado que solicitou sua adição à Lista Restrita é responsável por notificar imediatamente o Comitê de Compliance para solicitar a remoção de tal empresa da lista.

Qualquer alteração à Lista Restrita deve ser informada por um membro do Comitê de Compliance à equipe de Investimentos & Operações.

Deve-se notar igualmente que, como regra, a JBI não investe em companhias listadas em que um Associado JBI participe do Conselho.

VIII. POLÍTICA DE ALOCAÇÃO DE ORDENS

DESCRIÇÃO: Compras para portfólios e vendas de portfólios são, em geral, realizadas em bloco (por exemplo, todos os Fundos/ Carteiras Administradas compram ou vendem ao mesmo tempo). A Política de Alocação de Ordens foi projetada para garantir equidade nas transações para todos os Clientes JBI.

PROPÓSITO: A JBI estabeleceu a Política de Alocação de Ordens válida para todos os portfólios sob gestão a fim de assegurar que transações sejam executadas para todos os Fundos/ Carteiras Administradas de maneira equânime e objetiva quando forem tomadas decisões de investimento. Como resultado, nossa Política de Alocação de Ordens garante que um Cliente JBI não receba tratamento preferencial em detrimento de outro e que um Cliente JBI não esteja em desvantagem em comparação a outro.

PRINCÍPIO: Nossa meta é manter o mais alto grau de uniformização possível entre carteiras que possuam mandatos, diretrizes e padrões de desempenho de investimento similares. O objetivo é assegurar que todos os Clientes JBI sejam tratados de maneira justa.

PRÁTICA: Em geral, a JBI compra e vende valores mobiliários em bloco para todos os Fundos/ Carteiras Administradas. No processo de montar uma posição ou de reduzir (ou sair de) uma posição, a JBI tem por prática fazer o cálculo *pro rata* da transação entre todas as carteiras participantes. Isso garante um alto grau de uniformização do peso e exposição a um determinado ativo em cada um dos Fundos/ Carteiras Administradas que tenham objetivos e limites de investimento similares.

Algumas possíveis exceções são:

- Quando um Cliente JBI tiver limitado o caixa a um nível inferior à nossa decisão interna de investimento;
- Quando um Cliente JBI tiver estabelecido restrição de peso sobre um ativo específico (por exemplo, tenha proibido a JBI de comprar valores mobiliários de uma empresa ou tenha estabelecido uma porcentagem limite sobre o peso de um ativo na carteira);
- Quando apenas um pequeno percentual da ordem for executado, dificultando a alocação entre todas as contas; fazemos o possível para garantir que todos os Fundos/ Carteiras Administradas sejam tratados de maneira equânime durante um longo período de aquisição.

Além disso, subscrições e resgates de Fundos/ Carteiras Administradas podem requerer compra ou venda de determinados títulos especificamente relacionados a essas carteiras. A JBI tentará garantir que os títulos e/ou pesos de setores específicos nessas carteiras se mantenham similares a outras carteiras com objetivos semelhantes de investimento.

POLÍTICA DE OPERAÇÕES ENTRE CARTEIRAS:

A política da JBI não permite a realização de operações entre carteiras. Todas as transações devem ser executadas em mercados regulados.

MONITORAMENTO: O CIO analisa todas as Planilhas de Alocação Final a fim de identificar quaisquer irregularidades e se reporta mensalmente ao Comitê de Compliance.

IX. POLÍTICA DE ERROS DE TRADING

DESCRIÇÃO: A JBI estabeleceu uma política para garantir que todos os erros de *trading* sejam corrigidos em tempo hábil.

PROPÓSITO: A JBI estabeleceu esta política para garantir a existência de procedimentos para a identificação e resolução de problemas que podem afetar a execução correta de ordens.

PRÁTICA: Antes que qualquer ordem seja comunicada às corretoras, o *trader* envia uma Planilha de Pré-Alocação ao CIO para aprovação. Se houver um erro, o CIO comunica a incompatibilidade ao *trader*. O *trader* deve corrigir as informações e reenviar a planilha. Este procedimento garante uma dupla confirmação das ordens enviadas.

A JBI orienta todas as corretoras a enviarem prévias das ordens a cada hora e uma confirmação consolidada até uma hora após o fechamento do mercado. Se o *trader* identificar um erro de execução, ele comunicará imediatamente à corretora, que será responsável por efetuar todos os ajustes necessários para a correção da ordem. Corretoras deverão reembolsar os Fundos/ Carteiras Administradas por seus erros de negociação.

A JBI deverá reembolsar os Clientes por quaisquer perdas resultantes de erros de execução, se tais erros forem resultantes de violações de diretrizes de investimento ou negligência da JBI.

MONITORING: Qualquer erro de negociação deverá ser imediatamente informado ao CIO.

O CIO irá informar ao Comitê de Compliance que um erro de negociação ocorreu. O Comitê de Compliance decidirá, em tempo hábil, as ações a serem tomadas a fim de prevenir e corrigir o erro.

Após a medida corretiva ser tomada, o *trader* deverá apresentar um **Relatório de Erros de Trading** ao CIO, incluindo as seguintes informações:

- Data da operação
- Ativo negociado
- Tipo de erro
- Medida corretiva
- Responsável pelo erro (JBI ou Corretora)
- Perda resultante (se houver)
- Recomendação para futuras ações

O CIO irá apresentar o Relatório ao Comitê de Compliance. O Comitê avaliará a necessidade de novos procedimentos a fim de minimizar erros futuros.

X. POLÍTICA DE SELEÇÃO DE CORRETORAS

DESCRIÇÃO:

A JBI seleciona as corretoras baseando-se nos seguintes critérios:

- a. Material de Análise/ Relatórios – fornecimento de comentários macro, estudos setoriais e análise de companhias.
- b. Serviço – manter os gestores e analistas da JBI atualizados sobre eventos, novas análises, mudanças de recomendação dos seus analistas, convites a reuniões com executivos das companhias listadas e eventos do mercado de capitais.
- c. Execução das ordens – execução eficiente das ordens de compra e venda para nossos Fundos/ Carteiras Administradas.
- d. Rebates – minimizar custos de transação é parte integral da política de gestão da JBI. Todos os rebates concedidos são repassados integralmente para nossos Fundos/ Carteiras Administradas.
- e. Fornecer confirmação das ordens com um tempo de resposta adequado.
- f. Manter uma infraestrutura eficiente – as corretoras devem nos fornecer os seus Planos de Contingência.
- g. Solidez Financeira – as corretoras ou seus controladores devem ter grau de investimento concedidos por pelo menos uma das três maiores agências de rating (S&P, Moody's ou Fitch).
- h. Ressarcimento por erros – as corretoras devem ressarcir os Fundos/ Carteiras Administradas por seus erros de execução.

OBJETIVO:

O objetivo da nossa política de seleção de corretoras é assegurar que a JBI, na condição de representante de seus Fundos/ Carteiras Administradas, receba um bom serviço. Isso é atingido através da alocação do montante gasto em corretagem entre as corretoras aprovadas, com base na qualidade da sua execução, análise, serviço prestado e rebates concedidos.

PROCESSO:

Os analistas devem submeter ao CIO um Formulário de Pedido de Aprovação de Corretora que deve conter:

- Setores cobertos pelos analistas das corretoras
- Qualidade dos relatórios e serviços

Os *traders* devem submeter anualmente ao CIO um relatório contendo:

- Rating de crédito da corretora (ou controlador)

- Demonstrativos financeiros da corretora (ou controlador)
- Histórico da corretora com o regulador (exemplo: processos na CVM ou na BM&F Bovespa)
- Ranking de volume na BM&F Bovespa (últimos 12 meses)
- Rebates oferecidos
- Plano de Contingência da corretora

O CIO deve submeter o Formulário de Pedido de Aprovação da Corretora e quaisquer outros documentos relevantes para aprovação pelo Comitê de *Compliance*.

Acordos de “soft dollar” podem ser feitos, desde que não criem conflitos de interesse e não influenciem a JBI a não agir no melhor interesse dos seus clientes. Tais acordos podem envolver produtos e serviços que:

- (i) estejam relacionados com a execução de ordens feitas em nome de Clientes JBI; ou
- (ii) auxiliem a JBI na tomada de decisões de investimento.

Exemplos de produtos ou serviços autorizados incluem programas de computador e acesso a dados e índices de mercado. Sua utilização principal deve beneficiar todos os Clientes.

Qualquer acordo desse tipo precisa de aprovação prévia do Comitê de *Compliance* e deve ser informado aos Clientes quando requerido.

MONITORAMENTO:

O *trader* deve submeter ao CIO, anualmente, o Relatório de Execução das Corretoras com o volume alocado, rebates, detalhes de qualquer acordo de “soft dollar”, se existir, e avaliação da qualidade da execução de cada Corretora aprovada. Esse relatório pode ser disponibilizado aos clientes, caso solicitado.

Os analistas devem submeter ao CIO, anualmente, o Relatório de Avaliação de Análise das Corretoras com uma avaliação dos relatórios de análise e serviço fornecido por cada uma das Corretoras aprovadas.

O CIO deve submeter, anualmente, ao Comitê de *Compliance* o Relatório de Execução das Corretoras e o Relatório de Avaliação de Análise das Corretoras de cada uma das Corretoras aprovadas.

O Comitê de *Compliance* deverá manter uma Lista de Corretoras Aprovadas.

XI. POLÍTICA DE VOTO

DESCRIÇÃO: Os fundos da JBI sediados no Brasil irão seguir a Política de Voto em Assembleias de Acionistas (Política de Voto), de acordo com a ANBIMA, Código de Auto Regulação para Fundos de Investimentos e diretrizes determinadas pelo Conselho de Auto Regulação da ANBIMA.

Para todos os outros fundos e contas administradas, a JBI vai seguir a diretriz de cada cliente.

OBJETIVO: Estabelecer requisitos em relação à participação e voto da JBI em Assembleias de Acionistas.

POLÍTICAS GERAIS: O voto é necessário quando Matérias Relevantes Obrigatórias estiverem na agenda, exceto nos seguintes casos:

- I- Se o local da assembleia não for uma capital e não existir opção de voto à distância;
- II- Se o custo para exercício do voto não for compatível com os ativos do fundo; ou
- III- Se a posição representar menos de 5% do capital votante, desde que cada fundo não possua mais de 10% dos seus ativos nessa ação.

A Política de Voto não engloba:

- I- Fundos exclusivos e restritos, de acordo com a classificação da ANBIMA, com menção expressa a essas provisões no seu estatuto;
- II- Fundos que invistam em ativos cujos emissores estão sediados fora do Brasil;
- III- Fundos que invistam exclusivamente em BDRs; e
- IV- Veículos de investimento, incluindo fundos e carteiras administradas não regulados pela CVM ou ANBIMA.

Para efeito dessa Política de Voto, são consideradas Matérias Relevantes Obrigatórias:

- I- Em relação às ações e seus direitos:
 - a) Eleição de representante dos minoritários para Conselho de Administração, se aplicável;
 - b) Aprovação de plano de opção de ações para remuneração da administração, se forem incluídas opções “dentro do dinheiro” (quando o preço de exercício é menor do que o preço da ação no dia da convocação para a Assembleia);
 - c) Aquisições, fusões, incorporações, cisão, troca de controle, reestruturação societária, mudanças nos direitos das ações e outras mudanças no estatuto da companhia que podem, na visão do GESTOR, gerar um impacto relevante no valor do ativo detido pelo fundo; e
 - d) Outras situações que possam implicar em tratamento diferenciado.

XII. POLÍTICA DE INVESTIMENTO PESSOAL (“PIP”)

DESCRIÇÃO: Entende-se por investimento pessoal compras e vendas realizadas por Associados JBI, seus cônjuges e dependentes para carteiras próprias e/ou de familiares ou de qualquer outra pessoa (indivíduo, empresa ou trust) sobre as quais possuam discricionariedade acerca das decisões de investimento.

PROPÓSITO: Uma vez que todos os Associados JBI são capazes, ou podem ser capazes, de influenciar decisões de investimento ou possuir informações relevantes sobre decisões de investimento, a JBI estabeleceu determinadas regras que se aplicam à negociação e à posse de determinados ativos por tais pessoas.

LIMITES: Os Associados JBI devem cumprir as seguintes regras com relação a investimentos pessoais:

- *Ações listadas em bolsa* - Os Associados JBI não têm permissão para investir diretamente em ações listadas em bolsa.

Se um funcionário ou colaborador possuir ações brasileiras no momento em que se vinculam à JBI, poderá manter as posições, mas qualquer venda deverá ser previamente aprovada pelo Comitê de Compliance. Toda venda desse tipo deverá ser executada até o primeiro dia de negociação após a aprovação e deverá se limitar à quantia previamente aprovada.

Aos Associados JBI é permitido comprar ações listadas em bolsa em nome de cônjuges, dependentes ou familiares (sobre os quais tenham poder de decisão sobre investimentos) totalizando até R\$ 20.000 por ano.

O Comitê de Compliance não permitirá que Associados JBI (ou seus cônjuges/ dependentes/ familiares) executem transações pessoais no intervalo de cinco dias úteis antes ou depois da execução, ou expectativa razoável de execução, de qualquer transação por Fundos/ Carteiras Administradas envolvendo um mesmo ativo.

- *Derivativos* - Aos Associados JBI não é permitido investir diretamente em derivativos de ações, para sua própria conta ou para as de cônjuges, dependentes e familiares ou de qualquer outra pessoa sobre a qual possuam discricionariedade acerca das decisões de investimento.
- *Fundos de Investimento em Ações* - É permitido aos Associados JBI investir em Fundos de Investimento em Ações.
- *Títulos de Renda Fixa* - Sem restrições.

- *Fundos de Renda Fixa ou Fundos Multimercado* - Sem restrições.
- *Ativos disponíveis* - todos os membros da equipe de Ações devem manter no mínimo 40% de seus ativos disponíveis investidos em fundos da JBI.

MONITORAMENTO:

Associados JBI devem submeter um **Formulário de Solicitação de Negociação para Investimento Pessoal** para aprovação pelo Comitê de Compliance, antes de realizar qualquer venda para contas pessoais (e de cônjuges, dependentes, familiares ou de qualquer outra pessoa sobre a qual possuam discricionariedade acerca das decisões de investimento).

O **Comitê de Compliance** deve receber confirmação da negociação autorizada assim que concluída.

XIII. PLANO DE CONTINGÊNCIA

DESCRIÇÃO:

O Plano de Contingência da JBI foi desenhado para aprimorar constantemente as chances de que a empresa possa, em caso de desastre, proteger e recuperar recursos essenciais para o desempenho de atividades críticas. O Plano de Contingência completo da JBI está disponível sob consulta, para maiores detalhes favor entrar em contato com um representante da JBI.

OBJETIVOS:

- Identificar todas as atividades críticas para o funcionamento da JBI;
- Listar os recursos relevantes para desempenhar tais atividades;
- Definir a pessoa responsável e o seu substituto para cada atividade crítica;
- Estabelecer um plano de contingência para recuperar e proteger os recursos relevantes da JBI para que atividades críticas possam ser desempenhadas dentro e fora do escritório, e;
- Estabelecer uma rotina e apontar um líder responsável por comunicar, planejar, testar, executar e revisar o plano de contingência.

MONITORAMENTO E TESTE:

- O Comitê de Compliance nomeará um líder responsável pela execução do teste do Plano de Contingência;
- O teste seguirá os parâmetros definidos no documento *BCP Test Guidelines*;
- Um teste completo deverá ser executado e documentado anualmente, conforme descrito no Anexo 2 do documento *BCP Test Guidelines*. Tal teste deverá incluir a realização de todas as atividades críticas por seus devidos responsáveis ou substitutos de uma localidade fora do escritório;
- Todos os substitutos deverão executar as atividades críticas ao menos uma vez a cada semestre ou sempre que tais atividades sofrerem mudanças substanciais;
- O Plano de Contingência deverá ser revisado em caso de mudanças significativas nas atividades críticas ou quando testes regulares indicarem a necessidade de aprimoramento de procedimentos;
- Os resultados dos testes do Plano de Contingência deverão ser apresentados ao Comitê de Compliance, e;
- Sugestões de melhorias no Plano de Contingência deverão ser aprovadas pelo Comitê de Compliance.

XIV. POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO

PROPÓSITO:

O objetivo desta seção é explicar o processo que deve ser adotado pela JBI ao negociar com novos clientes e como a JBI previne potenciais riscos de lavagem de dinheiro na condução de seus negócios.

The purpose of this section is to explain the process which JBI must undertake when it signs up new clients and how JBI guards itself against the risk of money laundering it may be exposed to in the conduct of its business.

DESCRIÇÃO:

Lavagem de dinheiro é o processo pelo qual criminosos ocultam ou dissimulam a origem ilícita de seus recursos a fim de que aparentem uma origem lícita. A legislação impõe obrigações à JBI em relação a seus procedimentos de identificação de clientes e manutenção de registros a fim de prevenir os crimes de “lavagem” ou ocultação de bens, direitos e valores. O Comitê de Compliance é o responsável pela definição de tais procedimentos.

Os Associados JBI deverão observar os seguintes dispositivos legais e regulatórios:

1. Lei nº 9.631/1998
2. Instrução CVM nº 301/99

Antes de iniciar qualquer relacionamento comercial, os Associados JBI devem assegurar que o cliente foi identificado de acordo com as instruções contidas no documento *Anti-Money Laundering Checklist*. A equipe de Operações será responsável pela obtenção da documentação necessária e por avaliar se os documentos apresentados são satisfatórios. Caso não seja possível verificar a autenticidade da documentação ou em caso de dúvidas, um membro do Comitê de Compliance deverá ser comunicado.

Especial atenção deverá ser dispensada às operações em que participem as seguintes categorias de clientes:

- (i) Investidores não-residentes;
- (ii) Investidores com grandes fortunas geridas por áreas de instituições financeiras voltadas para clientes com este perfil (*private banking*); e
- (iii) Pessoas politicamente expostas conforme definido pela CVM.

IDENTIFICAÇÃO DE CLIENTES: A fim de prevenir a lavagem de dinheiro, a equipe de Operações, sob a supervisão do Comitê de Compliance deverá verificar a identidade de clientes e outras pessoas em determinadas circunstâncias. Comprovantes de identificação deverão ser obtidos assim que possível, tão logo o primeiro contato seja realizado, e em caso de impossibilidade de obtenção de documentos comprobatórios em prazo razoável, a transação deverá ser suspensa e o Comitê de Compliance informado.

O relacionamento com pessoas politicamente expostas, entidades que não sejam previamente conhecidas por nenhum Associado JBI, novas corretoras ou distribuidores precisa em qualquer caso ser aprovado pelo Comitê de Compliance.

A listagem contida no documento *Anti-Money Laundering Checklist* deverá ser utilizada para assegurar que a identificação de cada cliente seja feita de maneira adequada. Caso o potencial cliente ou investidor seja nacional de uma jurisdição considerada não-cooperativa pelo Grupo de Ação Financeira contra a Lavagem de Dinheiro e o Financiamento do Terrorismo (GAFI/FATF) ou com deficiências relevantes em seus processos de prevenção e combate à lavagem de dinheiro, procedimentos adicionais para o monitoramento de transações deverão ser considerados. Uma lista com os países-membros do GAFI está disponível no arquivo *FATF Member Countries*. O Comitê de Compliance irá considerar quaisquer outros requisitos adicionais se julgá-los relevantes.

Em determinadas circunstâncias, um cliente não-residente no Brasil poderá ser apresentado por uma instituição financeira estrangeira que também seja fiscalizada por autoridade governamental assemelhada à CVM. Nesses casos, as providências para verificação da identidade do cliente poderão ser tomadas pela instituição estrangeira, desde que seja assegurado à CVM o acesso aos dados e procedimentos adotados.

Uma diligência simplificada também será admitida quando o próprio cliente for uma entidade regulada em um país com normas de prevenção e combate à lavagem de dinheiro equivalentes às brasileiras e sujeito à supervisão de autoridade competente.

TREINAMENTO:

Todos os Associados JBI receberão treinamento básico sobre as regras, procedimentos e controles internos referentes à prevenção à lavagem de dinheiro. Os Associados JBI ficam cientes que toda e qualquer dúvida a respeito de um cliente ou transação deverá ser reportada ao Comitê de Compliance.

É responsabilidade da JBI determinar com que frequência e de que maneira o treinamento será efetuado, devendo ser considerada a experiência do associado e suas atribuições, bem como quaisquer mudanças regulatórias. O Comitê de Compliance é responsável por assegurar que o treinamento de pessoal seja efetuado sempre que necessário e que os respectivos registros sejam mantidos.

É fundamental que todos os Associados JBI, sobretudo aqueles envolvidos com o cadastro de novos investidores e a execução de transações, conheçam devidamente seus clientes de modo que possam continuamente avaliar se transações suspeitas estão sendo executadas. Não é simples identificar uma transação suspeita. Em geral, trata-se de uma transação incompatível com a atividade declarada pelo cliente, ou ainda, que fuja do padrão de transações anteriores. Sendo assim, a primeira ferramenta para uma possível identificação é possuir dados suficientes a respeito das atividades desenvolvidas pelo cliente para reconhecer quando uma transação, ou uma série de transações, é atípica.

MONITORAMENTO:

Se um Associado JBI possuir qualquer motivo para suspeitar de possível lavagem de dinheiro, ele deverá enviar um relatório por escrito ao Comitê de Compliance. A comunicação de suspeitas é um assunto da maior gravidade e qualquer Associado que deixar de comunicar uma suspeita sem uma justificativa razoável estará sujeito a medidas disciplinares.

O relatório deverá incluir todos os dados do cliente e o maior detalhamento possível a respeito do fato originando a suspeita. O Comitê de Compliance deverá confirmar o recebimento do relatório.

O Comitê de Compliance irá determinar se a informação contida no relatório ou outros assuntos constituem sérios indícios de que um cliente esteja envolvido em lavagem de dinheiro.

Caso o Comitê de Compliance entenda que há indícios suficientes de possível crime de lavagem de dinheiro, o COAF deverá ser comunicado no prazo de vinte e quatro horas.

Caso seja iniciada uma investigação a respeito, é importante que nenhuma ação seja tomada que possa vir a dar ciência aos envolvidos da existência de tal investigação. A observância ao princípio da confidencialidade de informações de clientes não poderá se sobrepor ao dever de informar as autoridades responsáveis.

Todos os questionamentos internos realizados em função do relatório e os motivos para realizar ou não uma comunicação às autoridades competentes deverão ser registrados.

XV. POLÍTICA DE RESOLUÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSE

PROPÓSITO: Estabelecer as práticas da JBI na identificação, administração e eliminação de eventuais conflitos de interesse.

DESCRIÇÃO: A JBI atua como um agente para seus Clientes, tomando decisões de investimento em seus lugares. Quando tomar tais decisões ou ao desenvolver suas atividades de gestão, a JBI buscará assegurar uma atuação sempre pautada nos melhores interesses de seus Clientes e que todos sejam tratados de maneira justa e equânime.

Abaixo estão alguns exemplos não-exaustivos do que poderiam ser considerados conflitos de interesse típicos decorrentes dos serviços prestados pela JBI:

- a. A JBI atua na gestão discricionária de carteiras para mais de um Cliente – sobretudo em relação a assuntos ligados à alocação e execução de ordens;
- b. Funcionários da JBI realizando transações para fins pessoais com base em informações oriundas de transações de Clientes;
- c. A JBI efetuando transações em nome próprio com base em informações confidenciais de um Cliente e/ou fazendo uso de tais informações para prejuízo de um Cliente;
- d. A JBI ou qualquer de seus Associados recebendo ou ofertando presentes ou entretenimento (incluindo benefícios não-monetários) que possam vir a influenciar comportamentos de maneira conflitante com os interesses de Clientes.

Ao determinar se um conflito existe, o Comitê de Compliance irá considerar, no mínimo, se a JBI ou qualquer de seus Associados:

- (i) Provavelmente irá obter um ganho financeiro, ou evitar uma perda financeira, às custas de um Cliente ou relacionada a qualquer transação envolvendo um Cliente;
- (ii) Tem interesse em um resultado de um serviço prestado para um Cliente ou de uma transação efetuada em nome de um Cliente, diferente do interesse do próprio Cliente nesse resultado;
- (iii) Tem um incentivo financeiro ou de outra natureza para favorecer o interesse de outro Cliente ou grupo de Clientes em detrimento do interesse de um determinado Cliente;
- (iv) Presta os mesmos serviços para um fundo ou para outro Cliente ou grupo de Clientes que não sejam fundos de investimento; e/ou
- (v) Recebe ou receberá de um terceiro um benefício em relação aos serviços de gestão discricionária prestados para o Cliente, na forma de recursos, bens ou serviços, que diferem das taxas ou comissões normalmente relacionadas a esse serviço.

PRÁTICA:

A seguir estão algumas medidas e controles adotados pela JBI para prevenir e mitigar conflitos de interesse:

- (i) Os Princípios Gerais e o Código de Ética da JBI estabelecem padrões de conduta que se aplicam a todos os Associados JBI. Suas condutas deverão ser pautadas por quatro princípios fundamentais: integridade; equidade; zelo, profissionalismo e diligência; e confidencialidade.
- (ii) Lista Restrita conforme descrito na Seção VII – Restrições de Investimento da Área de Ações.
- (iii) Política de Erros de Trading: requer que todos os erros de negociação sejam reportados internamente e determina que a JBI arque com os custos de erros decorrentes de violação de diretrizes de investimento definidas por Clientes ou negligência.
- (iv) Política de Investimento Pessoal impondo restrições e estabelecendo procedimentos claros para investimentos de caráter pessoal. Qualquer negociação de ações listadas em bolsa deverá ser previamente aprovada pelo Comitê de Compliance.
- (v) Divulgação de outras atividades: todos os Associados JBI deverão informar anualmente ao Comitê de Compliance a participação em outros negócios.
- (vi) Política de presentes e benefícios impondo limites ao valor de bens ou benefícios ofertados ou recebidos, considerando a frequência e requerendo aprovação do Comitê de Compliance.
- (vii) Alocação equitativa de transações entre Clientes conforme estabelecido na Seção VIII – Política de Alocação de Ordens. Além disso, a JBI não investe em ativos de renda variável, não executando transações em nome próprio e tampouco entre carteiras.
- (viii) Revisão do uso de corretoras e pagamentos de taxas e comissões de corretagem conforme estipulado na Política de Seleção de Corretoras.

MONITORAMENTO:

A JBI monitora e mantém um registro de situações que possam dar ensejo a conflitos de interesse e cabe ao Comitê de Compliance manter tal registro. O Comitê de Compliance realiza revisões periódicas das operações e é responsável por lidar com eventuais conflitos que possam surgir. Se a qualquer momento a JBI considerar que seus procedimentos para a administração de conflitos de interesse não estão sendo efetivos para prevenir e eliminar tais conflitos, os Clientes deverão ser imediatamente informados.