



**Manual de Controles Internos**  
**Manual de Compliance**  
**Políticas de Sigilo das Informações**  
**Políticas de Segurança das Informação**  
**Políticas de Segregação de Atividades**

Atlas One Investimentos Gestão de Recursos Ltda.

Março de 2023

Versão: 1.3

Elaboração: Comitê de Compliance e Risco Próxima

revisão: Março de 2024

Aprovação: Marcelo Domingues de Azevedo

Classificação do Documento: Público



## Controle de Versões

Histórico das atualizações deste Manual de Compliance e demais documentos anexos:

<b>Versão</b>	<b>Data</b>	<b>Responsável</b>
1.0	01/04/2020	Diretor de Compliance e Risco
1.1	03/03/2021	Diretor de Compliance e Risco
1.2	08/03/2022	Diretor de Compliance
1.3	01/03/2023	Diretor de Risco e Compliance



## Sumário

Controle de Versões.....	2
1. Introdução.....	4
1.1. Governança Comitês .....	4
2. Manual de Controles Internos, Compliance, Políticas de Sigilo, Políticas de Segurança das Informações e Segregação de Atividades .....	5
3. Políticas de Controles Internos e Compliance .....	6
3.1. Conceito .....	6
3.2. Estrutura e Competência.....	6
3.3. Atribuições Específicas da Diretoria de Risco e <i>Compliance</i> .....	6
4. Políticas de Sigilo e Confidencialidade e Políticas de Segurança das Informações.....	7
4.1. Sigilo e Conduta.....	7
5. Conflito de Interesses .....	10
5.1. Definição e objetivo.....	10
6. Política de Treinamento .....	11
6.1. Treinamento e Processo de Reciclagem .....	11
6.2. Implementação e Conteúdo.....	11
7. Política de Anticorrupção.....	12
8. Vantagens, Benefícios e Presentes .....	12
8.1. Vantagens e Benefícios proibidos .....	12
8.2. <i>Soft Dollar</i> .....	13
9. Política de Segregação das Atividades .....	13
9.1. Objetivo .....	13
9.2. Outras Atividades. Distribuição.....	13
9.3. Práticas e Controles Voltados ao Cumprimento das Regras de Distribuição .....	14
10. Política de Segurança da Informação.....	14
11. Contratação de Terceiros.....	15
ANEXO I.....	17
ANEXO II .....	19
ANEXO III .....	22



## 1. Introdução

Este Manual de Compliance (“Manual”), elaborado em conformidade com o disposto no item 2.7 do Ofício-Circular/CVM/SIN/Nº 05/2014 e na Resolução CVM nº 21/21, tem por objetivo estabelecer, em conjunto com o Código de Ética, princípios, conceitos e valores que orientam a conduta de todos aqueles que possuam cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança (“Profissionais”) com a **ATLAS ONE INVESTIMENTOS GESTÃO DE RECURSOS LTDA.** (“ATLAS ONE”), tanto na sua atuação interna quanto na comunicação com os diversos públicos.

Na busca incessante da satisfação dos clientes, a ATLAS ONE atuará com total transparência, respeito às leis e aos participantes do mercado financeiro e de capitais.

A ATLAS ONE desempenha como principal atividade a gestão profissional de fundos de investimento e carteiras de títulos e valores mobiliários e distribuição de cotas de fundos geridos por ela.

Assim sendo, este Manual reúne as diretrizes que devem ser observadas pelos Profissionais da ATLAS ONE no desempenho da atividade profissional, visando atendimento de padrões éticos cada vez mais elevados. Este documento reflete a identidade cultural e os compromissos que a ATLAS ONE assume nos mercados em que atua.

A ATLAS ONE e seus Profissionais não admitem e repudiam qualquer manifestação de preconceitos relacionados à origem, raça, religião, classe social, sexo, deficiência física ou qualquer outra forma de preconceito que possa existir.

A ATLAS ONE deverá preparar e manter versões atualizadas deste Manual em seu website ([www.atlasone.com.br](http://www.atlasone.com.br)), juntamente com os seguintes documentos: (i) Formulário de Referência, cujo conteúdo deve refletir o Anexo E da Resolução CVM nº 21/21 (ii) Código de Ética; (iii) Política de Investimentos Pessoais; (iv) Política de Gestão de Risco; (v) Política de rateio e divisão de ordens entre as carteiras de valores mobiliários; e (vi) Política de Atuação na Distribuição de Cotas de Fundos.

### 1.1. Governança Comitês

A ATLAS ONE possui os seguintes Comitês, que funcionam como instâncias colegiadas de deliberação:

**Comitê de Compliance e Risco:** tem por objetivo: (i) monitorar, revisar e atualizar os controles internos e os produtos oferecidos pela Atlas One, principalmente em relação aos limites regulatórios relacionados a composição dos fundos de investimento geridos pela Atlas One; (ii) revisão e atualização de metodologias e parâmetros de controle de riscos da Atlas One, aplicável as carteiras geridas, conforme definidos especialmente na Política de Gestão de Risco e no Manual de Compliance e Controles Internos da Atlas One; (iii) análise de eventuais casos de infringência das regras descritas no Código de Ética, do Manual de Compliance e demais documentos regulatórios internos da Atlas One; (iv) avaliação e encaminhamento de questões que possam repercutir nas matérias elencadas acima. Este Comitê é formado pelo Diretor de Risco e Compliance Marcelo Domingues de Azevedo, pelo gerente responsável pela área de tecnologia Marlon de Oliveira Teixeira Luciano, e mais dois analistas. Se reúne trimestralmente, ou sempre que necessário e é a instância de deliberação máxima da Sociedade sobre assuntos desta natureza. Mantém registro sumário dos assuntos discutidos, em forma de ata ou e-mail ([risco.compliance@atlasone.com.br](mailto:risco.compliance@atlasone.com.br)).



- A. Comitê de Investimento:** tem por objetivo abordar os temas mais importantes para os investimentos/composição das carteiras geridas pela Atlas One. Com base nas discussões deste comitê, será feita a montagem e revisão das carteiras sob gestão, utilizando-se diferentes métricas para a definição de concentração, diversificação, setorização e posição dos fundos de investimento e das carteiras geridas pela Atlas One. O Comitê, ainda, realiza discussões a respeito dos fatores econômicos e sua ponderação de influência no mercado-alvo dos investimentos das carteiras sob gestão, bem como possíveis oportunidades que possam proporcionar as melhores relações de risco-retorno para os referidos fundos e carteiras. Tem periodicidade de duas vezes por semana e é composto pela equipe de gestão e análise, a saber: Thomas de Mello e Souza, Subhojit Daripa, Ricardo Penna Franca, Davi Khattar, Felipe José Silva Lins dos Santos, Felipe Gondim e Caio Boria. Registra suas deliberações em ata.
- B. Comitê Executivo:** responsável pelo acompanhamento executivo da Atlas One. Tem periodicidade Mensal e é formado por: Thomas de Mello e Souza, Marcelo Domingues de Azevedo, Subhojit Daripa, Ricardo Penna Franca e Davi Khattar. Registra suas deliberações em ata.

## 2. Manual de Controles Internos, Compliance, Políticas de Sigilo, Políticas de Segurança das Informações e Segregação de Atividades

Nos termos da regulamentação em vigor, notadamente na Resolução CVM nº 21/21 e Códigos ANBIMA, a ATLAS ONE elaborou este Manual de Controles Internos, Compliance, Políticas de Sigilo, Políticas de Segurança das Informações e Segregação de Atividades (“Manual”), que visa consolidar as regras e valores que orientam e condicionam a conduta dos Profissionais da ATLAS ONE, considerando especificamente as atividades desempenhadas pela empresa, de gestão de carteira de valores mobiliários e de distribuição de cotas de fundos de investimento por ela geridos.

Este Manual tem como base o princípio de que todos os Profissionais da ATLAS ONE têm um dever fiduciário para com os fundos geridos e distribuídos e para com as carteiras administradas (“Veículos de Investimento”) e, conseqüentemente, com os investidores destes Veículos de Investimento. Desta forma, este Manual se aplica a todos os Profissionais da ATLAS ONE, indistintamente.

Nestas condições, todos os Profissionais devem estar familiarizados e entender o disposto neste Manual, bem como o contido nos demais documentos da ATLAS ONE que lhes forem disponibilizados ou encaminhados pela área de *Compliance*. Ao assinar o termo de compromisso constante do Anexo I a este Manual (“Termo de Compromisso”), os Profissionais estão aceitando expressamente as regras e princípios aqui estabelecidos e assumindo o compromisso de observar seu conteúdo na execução de suas atividades diárias.

Os Profissionais também deverão zelar pela confidencialidade das informações não públicas que acessarem por força de seu vínculo com a ATLAS ONE, devendo firmar Termo de Confidencialidade, conforme modelo constante no Anexo II (“Termo de Confidencialidade”).

Novos Profissionais que forem admitidos pela ATLAS ONE deverão firmar e entregar o Termo de Compromisso e o Termo de Confidencialidade, na forma dos Anexos a este Manual, em até 30 (trinta) dias contados da data de suas respectivas admissões.

O descumprimento, suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Manual ou das demais normas aplicáveis às atividades da ATLAS ONE deverá ser levado para apreciação da Diretoria de Risco e *Compliance*, que deverá avaliar as providências cabíveis de acordo com os procedimentos estabelecidos na legislação aplicável e neste Manual, podendo, conforme o caso, levareventuais infringências ao Comitê de Compliance e Risco, inclusive para fins de aplicação de penalidades.



A Atlas One deverá preparar e manter versões atualizadas deste Manual em seu website ([www.atlasone.com.br](http://www.atlasone.com.br))

## 3. Políticas de Controles Internos e Compliance

### 3.1. Conceito

O termo “*compliance*” significa estar em conformidade com as regras. A ATLAS ONE atua em um ambiente bastante regulado, estando sujeita a observância de regras legais, especialmente a Lei 6.385/76; de regras infra legais ou regulatórias, especialmente aquelas editadas pela CVM; e de regras de autorregulação, para as quais aderiu voluntariamente, visando atuar em conformidade com as melhores práticas do seu setor de atuação, notadamente os Códigos ANBIMA. Esse conjunto de regras, cujos principais diplomas estão listados no Anexo III deste Manual, é referido doravante como “Regulamentação Aplicável”.

Para assegurar sua condição de *compliance* com a Regulamentação Aplicável, a ATLAS ONE estabeleceu formalmente um conjunto de políticas voltadas aos controles internos da sua atuação, que são descritas neste Manual. Tais políticas foram concebidas de acordo com a natureza, complexidade, porte e riscos das atividades desempenhadas pela ATLAS ONE.

### 3.2. Estrutura e Competência

A estrutura de controles internos e *compliance* da ATLAS ONE é formada por um Comitê de *Compliance* e Risco e por uma Diretoria de Risco e *Compliance*.

Ao Comitê de *Compliance* e Risco incumbe estabelecer os princípios e as políticas aplicáveis ao *compliance*, bem como sua revisão e adequação de tempos em tempos, de acordo com a evolução das atividades da ATLAS ONE, da Legislação Aplicável e das solicitações ou recomendações recebidas da Diretoria de Risco e *Compliance*. Também compete ao Comitê de *Compliance* e Risco a deliberação sobre a aplicação de penalidades por descumprimento deste Manual ou da Regulamentação Aplicável, bem como deliberar sobre quaisquer assuntos relacionados para os quais não exista prévia previsão específica.

A Diretoria de Controles Internos e *Compliance* da ATLAS ONE é ocupada por **Marcelo Domingues de Azevedo** (“Diretor de Risco e *Compliance*”), sócio e diretor estatutário da empresa, conforme indicado no Contrato Social.

O Diretor de Risco e *Compliance* é responsável pela implementação geral dos procedimentos previstos neste Manual e atua com autonomia e independência nesta função, não podendo ter envolvimento em atividades relacionadas à administração de recursos de terceiros, à intermediação, distribuição ou qualquer outra atividade que limite sua independência.

As principais responsabilidades do Diretor de Risco e *Compliance* são o acompanhamento de conformidade das operações e atividades da ATLAS ONE com a Regulamentação Aplicável, estabelecendo os planos de ação, monitorando o cumprimento de prazos e adequação dos trabalhos efetuados, assegurando que quaisquer desvios identificados possam ser prontamente corrigidos (*enforcement*).

### 3.3. Atribuições Específicas da Diretoria de *Compliance*

Incumbe a Diretoria de Risco e *Compliance*, sem prejuízo a outras atribuições previstas neste Manual:

- I. fornecer apoio para as áreas da ATLAS ONE em relação a esclarecimentos e informações sobre os procedimentos e controles internos aplicáveis, dirimindo e avaliando questões concretas, sempre que requisitado;



- II. monitorar a contínua observância e aprimoramento dos controles internos e seu *enforcement*;
- III. convocar as reuniões do Comitê de *Compliance* e Risco;
- IV. autorizar, quando for o caso, a execução de atos ou operações envolvendo valores mobiliários por parte dos Profissionais à luz das políticas internas da ATLAS ONE;
- V. coordenar a obtenção de informações e divulgação interna dos ativos com restrição de negociação (*grey-list*) ou proibição de negociação (*black-list*), sempre que cabível;
- VI. Identificar e analisar todas as eventuais situações de não-cumprimento de procedimentos ou valores éticos estabelecidos neste Manual, ou em quaisquer outros documentos ou políticas internas da ATLAS ONE;
- VII. reconhecer situações novas no cotidiano da administração interna ou nos negócios que não foram planejadas, fazendo a análise e encaminhamento adequado de tais situações, sob o prisma de *compliance*;
- VIII. analisar, previamente, situações que possam ser caracterizadas como conflitos de interesse pessoais e profissionais e solicitar a tomada das devidas providências aos envolvidos;
- IX. propor estudos, soluções ou mudanças para assegurar maior efetividade e segurança no cumprimento dos deveres, inclusive fiduciários, da ATLAS ONE e de seus Profissionais, perante os Veículos de Investimento; e
- X. levar ao conhecimento do Comitê de *Compliance* e Risco situações que possam ensejar a aplicação de punições a Profissionais por descumprimento deste Manual ou de quaisquer outros documentos ou políticas internas adotadas pela ATLAS ONE.

## 4. Políticas de Sigilo e Confidencialidade e Políticas de Segurança das Informações

### 4.1. Sigilo e Conduta

As disposições do presente Capítulo se aplicam aos Profissionais que, por meio de suas funções na ATLAS ONE, podem ter ou vir a ter acesso a informações confidenciais ou informações privilegiadas de natureza financeira, técnica, comercial, estratégica, negocial ou econômica, dentre outras, incluindo informações pessoais de clientes ou investidores dos Veículos de Investimento.

Conforme disposto no Termo de Confidencialidade (Capítulo 2. e Anexo II deste Manual), nenhuma informação confidencial deve, em qualquer hipótese, ser divulgada fora do âmbito e contexto da empresa. Fica vedada qualquer divulgação, no âmbito pessoal ou profissional, que não esteja em acordo com as normas legais (especialmente, mas não de forma limitada, aquelas transcritas no Anexo II deste Manual) e de *compliance* da ATLAS ONE.

O Profissional se obriga a, por prazo indeterminado após sua saída ou rescisão da ATLAS ONE, manter absoluto sigilo pessoal e profissional das informações sigilosas ou confidenciais que teve acesso durante sua atuação na ATLAS ONE.

São consideradas informações sigilosas, confidenciais ou reservadas (“Informações Confidenciais”), para os fins do Termo de Confidencialidade, independente destas informações estarem contidas em pen-drives, fitas, e-mails, outros tipos de mídia ou em documentos físicos, ou serem escritas, verbais ou apresentadas de modo tangível ou intangível, qualquer informação sobre a ATLAS ONE, sobre as empresas pertencentes ao seu grupo econômico, seus sócios e clientes, incluindo:

- a. *Know-how*, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador;



- b. Informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento e desinvestimento ou comerciais; incluindo saldos, extratos e posições de clientes ou investidores dos Veículos de Investimento;
- c. Operações estruturadas, oportunidades de investimento, operações e seus respectivos valores analisadas ou realizadas pelos Veículos de Investimento;
- d. Relatórios, estudos, opiniões internas sobre ativos financeiros;
- e. Relação de clientes e seus dados cadastrais, contrapartes, fornecedores e prestadores de serviços;
- f. Informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da ATLAS ONE e aos seus sócios, clientes ou investidores;
- g. Informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços, balancetes e/ou demonstrações financeiras dos Veículos de Investimento;
- h. Transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente; e
- i. Relatórios, demonstrativos ou outros documentos informativos de operações, valores ou riscos de Veículos de Investimento e/ou de seus investidores.

Apenas Profissionais autorizados terão acesso às Informações Confidenciais, com a finalidade e na extensão adequada para desempenhar suas atividades profissionais na ATLAS ONE.

A política de segregação e limitação de acesso as Informações Confidenciais busca estabelecer uma barreira para evitar o vazamento de informações e é feita da seguinte forma: (a) A ATLAS ONE restringe o acesso às Informações Confidenciais para aqueles Profissionais que necessitem ter acesso a essas informações para prestar serviços para a empresa ou aos Veículos de Investimento (ver Capítulo 4.3. deste Manual); (b) O Diretor de Risco e Compliance determinará quais Profissionais, inclusive sócios, que terão acesso aos arquivos (inclusive grupos de email), que contêm ou possam conter Informações Confidenciais e assegurará o bom uso das instalações, equipamentos e informações comuns; (c) Todos os Profissionais deverão assinar o Termo de Confidencialidade e o Termo de Compromisso independentemente do nível de acesso efetivo que desfrutam, de modo a vincular a tais termos a aquisição de Informações Confidenciais de modo involuntário; (d) Em caso de modificação de funções do Profissional dentro da empresa, o Diretor de Risco e Compliance deverá revisar as permissões concedidas ao mesmo; (e) O desligamento de qualquer Profissional implicará imediato cancelamento de seus acessos aos sistemas e arquivos eletrônicos e físicos da ATLAS ONE; (f) Todos os arquivos eletrônicos contendo informações pessoais e confidenciais serão armazenados de uma forma que garanta sua segurança contra meios de invasão eletrônica; e (g) Todas as estações de trabalho são de uso individual e o acesso a estas e aos sistemas de informação exigem senhas individuais, sendo a instalação de quaisquer programas por iniciativa de quaisquer Profissionais dependente da aprovação prévia do responsável pela área de tecnologia da informação, vinculado ao Diretor de Risco e Compliance.

Adicionalmente, após a utilização de documento que contenha quaisquer Informações Confidenciais, os Profissionais da ATLAS ONE devem destruí-lo ou arquivá-lo. As diretrizes de arquivamento de documentos estão contidas no Capítulo 4.3 deste Manual, juntamente com os demais procedimentos e políticas voltadas a segurança da informação.

Sem prejuízo da colaboração da ATLAS ONE com as autoridades fiscalizadoras de suas atividades, a revelação de Informações Confidenciais a autoridades governamentais ou em virtude de decisões judiciais, arbitrais ou administrativas, deverá ser prévia e tempestivamente discutida pelo Comitê de Compliance e Risco, para que o Comitê decida sobre a forma mais adequada para tal revelação.





## **Informação privilegiada**

Para fins deste Manual, considera-se informação privilegiada qualquer informação relevante a respeito de qualquer companhia, que não tenha sido divulgada publicamente e que seja obtida de forma privilegiada (em decorrência da relação profissional ou pessoal mantida com um cliente, investidor, com pessoas vinculadas a empresas analisadas ou investidas ou com terceiros).

Exemplos de informações privilegiadas são 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, inclusive ofertas iniciais de ações (IPO), e qualquer outro fato que (i) seja objeto de um acordo de confidencialidade firmado por uma empresa com a ATLAS ONE, com os Veículos de Investimento ou com terceiros, ou (ii) esteja relacionado com as atividades da ATLAS ONE, ou com aquelas das demais entidades de seu conglomerado ou grupo econômico ou dos Veículos de Investimento. As informações privilegiadas devem ser mantidas em sigilo por todos que a elas tiverem acesso, independente do cargo ou atribuição dentro da ATLAS ONE, seja em decorrência do exercício da atividade profissional ou de relacionamento pessoal.

### ***Insider Trading e “Dicas”***

*Insider Trading* significa a compra e venda de títulos ou valores mobiliários com base no uso de informação privilegiada, com o objetivo de conseguir benefício próprio ou de terceiros.

“Dica” é a transmissão, a qualquer terceiro, estranho às atividades da ATLAS ONE, de informação privilegiada que possa ser usada com benefício na compra e venda de títulos ou valores mobiliários.

Qualquer Profissional que estiver em dúvida sobre a natureza privilegiada de informação que venha a obter deverá comunicar ao Diretor de Risco e *Compliance*, para que esta tome as devidas providências para, conforme o caso, restringir a negociação com os títulos e valores mobiliários a que se referem tais informações.

### ***Front-running***

*Front-running* significa a prática que envolve aproveitar alguma informação privilegiada para realizar ou concluir uma operação antes de outros.

O disposto nos itens de “Informação Privilegiada”, “*Insider Trading e Dicas*” e “*Front-running*” deve ser analisado não só durante a vigência do relacionamento do Profissional com a ATLAS ONE, mas também após o seu término.

Os Profissionais da ATLAS ONE deverão guardar sigilo sobre qualquer informação relevante à qual tenham acesso privilegiado, até sua divulgação ao mercado, bem como zelar para que subordinados e terceiros de sua confiança também o façam, respondendo pelos danos causados na hipótese de descumprimento.

É expressamente proibido valer-se das práticas descritas acima para obter, para si ou para outrem, vantagem indevida mediante negociação, em nome próprio ou de terceiros, de títulos e valores mobiliários. O descumprimento destes comandos sujeitará o Profissional às penalidades descritas neste Manual e na legislação aplicável, incluindo eventual demissão por justa causa.



## 5. Conflito de Interesses

### 5.1. Definição e objetivo

Conflitos de interesse são situações decorrentes do desempenho das atividades nas quais os interesses pessoais dos Profissionais envolvidos possam ser divergentes ou conflitantes com os interesses da ATLAS ONE ou de Veículos de Investimento e/ou quando há interesses diferentes entre dois ou mais dos clientes ou investidores, para quem a ATLAS ONE tem um dever fiduciário para cada um (“Conflito de Interesses”).

Uma situação de Conflito de Interesses poderá surgir quando um Profissional tomar decisões ou tiver interesses que possam dificultar a realização de um trabalho em nome da ATLAS ONE ou de quaisquer Veículos de Investimento de maneira objetiva e eficaz.

Os Conflitos de Interesses também podem potencialmente surgir quando um Profissional ou pessoa vinculada recebe benefícios pessoais indevidos em decorrência de seu cargo. As consequências de tal comportamento podem causar dano sensível à ATLAS ONE, ao prejudicar os negócios, a imagem pública e tornar duvidosa a confiança existente sobre a integridade da empresa.

Os Profissionais têm o dever de agir com boa-fé e de acordo com os interesses dos investidores e dos Veículos de Investimento com o intuito de não ferir a relação fiduciária estabelecida, evitando situações de Conflito de Interesses. Para tal, os Profissionais deverão estar atentos e sempre que tal situação ocorrer, ou puder ocorrer, deverão informar, imediatamente, o Diretor de Risco e *Compliance* e abster-se de consumir o ato ou omissão originador do Conflito de Interesses, até decisão em contrário.

Uma forma adequada de lidar com potenciais Conflitos de Interesses é agir com a maior transparência possível perante aqueles com quem a ATLAS ONE possui dever fiduciário ou relação de confiança. Os Profissionais devem sempre colocar os interesses dos investidores, clientes e Veículos de Investimento como prioritários e prevalentes em relação aos seus interesses pessoais. Qualquer dúvida a respeito deverá ser endereçada ao Diretor de Risco e *Compliance*.

Caso algum Profissional decida procurar uma segunda atividade econômica para fins pessoais, tais como participar de um empreendimento comercial independente ou realizar serviços para outra organização (desde que não haja vedação expressa das leis e normas aplicáveis às atividades da ATLAS ONE neste sentido), tal Profissional deverá levar estas atividades ao conhecimento do Diretor de Risco e *Compliance*, o qual, por sua vez, submeterá a questão para aprovação do Comitê de *Compliance* e Risco, se entender que tal atividade possa causar Conflitos de Interesses. Não obstante, os Profissionais não devem permitir que negócios externos, atividades cívicas ou beneficentes interfiram no desempenho de suas atividades.

Finalmente e em adição ao disposto nos parágrafos precedentes, um Conflito de Interesses pode surgir quando o Profissional ou quaisquer de seus familiares for acionista, conselheiro, diretor, funcionário, consultor, ou agente relevante de uma organização concorrente ou que possua negócios em andamento, ou em perspectiva, com a ATLAS ONE, na condição de cliente, fornecedor ou contratado. Nesse caso, o Profissional precisa comunicar imediatamente o fato ao Diretor de Risco e *Compliance*, para que este possa analisar a existência do Conflito de Interesses e, conforme o caso, submeter o caso para eventual deliberação do Comitê de *Compliance* e Risco.



A ATLAS ONE reconhece e concorda que os Veículos de Investimento ou qualquer de suas sociedades investidas, por um lado, e a ATLAS ONE, sociedades pertencentes ao mesmo grupo econômico e/ou seus respectivos Profissionais, por outro lado, podem celebrar, direta ou indiretamente, quaisquer transações usuais de mercado, desde que a ATLAS ONE, na qualidade de gestora da carteira dos Veículos de Investimentos, obtenha a prévia e expressa anuência dos respectivos cotistas, nos termos e limites dispostos na Regulamentação Aplicável.

Sempre que possível, a ATLAS ONE fará constar dos contratos de gestão, bem como nos regulamentos dos fundos de investimento que gerir, cláusulas endereçando os procedimentos cabíveis em face de potenciais Conflitos de Interesses, adotando a transparência como princípio norteador das condutas pertinentes.

## 6. Política de Treinamento

### 6.1. Treinamento e Processo de Reciclagem

A ATLAS ONE desenvolve um processo de treinamento inicial de todos seus Profissionais, especialmente aqueles que tenham acesso a informações confidenciais ou que participem de processos de decisão de investimento.

Assim que cada Profissional é contratado, ele participará de um processo para adquirir conhecimento sobre as atividades da ATLAS ONE, suas normas internas, especialmente sobre este Manual, além de informações sobre a Regulamentação Aplicável, conforme indicado no Anexo III deste Manual, e terá oportunidade de esclarecer dúvidas relacionadas a tais princípios e normas.

Não obstante, a ATLAS ONE entende que é fundamental que todos os Profissionais mantenham sempre conhecimento atualizado a respeito dos princípios éticos, políticas e Regulamentação Aplicável.

Neste sentido, a ATLAS ONE adota um programa de reciclagem dos seus Profissionais, que será executado, no mínimo, anualmente ou à medida que as regras e conceitos contidos neste Manual sejam atualizados, com o objetivo de fazer com que os mesmos estejam sempre atualizados e alinhados com os aspectos relevantes do negócio, contexto e Regulamentação Aplicável.

Estes programas podem ocorrer, inclusive, em ambientes externos e/ou em finais de semana, sob a forma de encontros *off-site*, com a participação dos sócios mais experientes da ATLAS ONE e realização de palestras temáticas.

### 6.2. Implementação e Conteúdo

A implementação do processo de treinamento inicial e do programa de reciclagem continuada fica sob a responsabilidade do Diretor de Risco e *Compliance* e exige o comprometimento total dos Profissionais quanto a sua assiduidade e dedicação.

O treinamento inicial e o programa de reciclagem deverão abordar as atividades da ATLAS ONE, seus princípios éticos e de conduta, as normas de *compliance*, as políticas de segregação, quando for o caso, e as demais políticas descritas nesta Manual.

O Diretor de Risco e *Compliance* poderá contratar profissionais especializados para conduzirem atividades de treinamento, bem como indicar fontes para que os Profissionais tenham acesso a conhecimentos e informações técnicas recomendáveis, compatíveis com as políticas internas e Regulamentação Aplicável à ATLAS ONE, inclusive cursos e *Webinars* promovidos pela ANBIMA.



## 7. Política de Anticorrupção

Todos os Profissionais da ATLAS ONE devem observar, cumprir e fazer cumprir os termos e condições desta Política, sem prejuízo de legislação aplicável. Para fins desta Política, não será tolerada qualquer forma de Corrupção.

Os Profissionais estão proibidos de praticar as seguintes condutas:

- I. prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II. financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Anticorrupção;
- III. utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV. dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional;

Ainda, em relação à participação em licitações e celebração de contratos administrativos, é proibido aos Profissionais:

- I. frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- II. impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- III. afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- IV. fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- V. criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo; e
- VI. obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com Órgão Governamental, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Órgão Governamental.

## 8. Vantagens, Benefícios e Presentes

### 8.1. Vantagens e Benefícios proibidos

Os Profissionais não devem, direta ou indiretamente, nem para si nem para terceiros, solicitar, aceitar ou admitir dinheiro, benefícios, favores, presentes, promessas ou quaisquer outras vantagens em valor igual ou superior a R\$350,00 (trezentos e cinquenta reais).



## 8.2. *Soft Dollar*

*Soft Dollar* pode ser definido como sendo o benefício econômico, de natureza não pecuniária, eventualmente concedido às entidades gestoras de recursos por corretoras de títulos e valores mobiliários ou outros fornecedores (“Fornecedores”), em contraprestação ao direcionamento de transações dos Veículos de Investimento geridos pelas gestoras de recursos. A ATLAS ONE poderá firmar acordos de *Soft Dollar* com corretoras, somente para auferir benefício de acesso a serviços de inteligência de mercado, tais como *Bloomberg*, *Broadcast*, *Economática*, e etc., e sempre sendo tal benefício único e exclusivo dos fundos de investimento sob sua gestão.

## 9. Política de Segregação das Atividades

### 9.1. Objetivo

A ATLAS ONE desempenhará as atividades voltadas para a gestão de carteiras de títulos e valores mobiliários, nos termos do §1º do Art. 2º da Resolução CVM nº 21/21.

Tais atividades exigem credenciamento específico e estão condicionadas a uma série de providências, dentre elas a segregação de suas atividades de gestão de fundos de investimento de outras que futuramente possam vir a ser desenvolvidas pela ATLAS ONE ou empresas controladoras, controladas, ligadas ou coligadas, no âmbito do mercado de capitais, observada a Regulamentação Aplicável.

A segregação de atividades exercidas pela pessoa jurídica administradora de carteira deve ser buscada pela adoção de procedimentos operacionais que tenham por objetivo (a) segregar fisicamente as instalações, ou definir as práticas que assegurem seu bom uso; (b) preservar as informações confidenciais; (c) implantar programa de treinamento; (d) restringir o acesso a arquivos contendo informações confidenciais; e (e) estabelecer políticas relacionadas à compra e venda de valores mobiliários por parte dos funcionários, administradores e diretores da entidade.

Neste sentido, a ATLAS ONE assegura aos Profissionais, seus clientes, investidores e às autoridades reguladoras, a segregação de suas atividades de administração de carteiras de valores mobiliários das atividades de empresas controladoras, controladas, ligadas ou coligadas que sejam, eventualmente, responsáveis por diferentes atividades prestadas no mercado de capitais, adotando, ainda, procedimentos operacionais objetivando a segregação física de instalações, sempre que necessário ou recomendável.

A coordenação das atividades de administração de carteiras de valores mobiliários é uma atribuição do **Thomas de Mello e Souza** sócio e diretor estatutário da ATLAS ONE conforme indicado no Contrato Social da Sociedade.

### 9.2. Outras Atividades. Distribuição

Além da gestão de Veículos de Investimento, a ATLAS ONE executa a distribuição de cotas de fundos de investimento por ela geridos. Esta atividade de distribuição está restrita aos fundos de investimento cuja carteira é gerida pela própria ATLAS ONE e é exercida de acordo com a Política de Atuação na Distribuição de Cotas de Fundos por ela Geridos, parte integrante do conjunto de políticas internas adotada pela ATLAS ONE e elaborada em consonância com as disposições do Código ANBIMA de Regulação de Melhores Práticas para Distribuição de Produtos de Investimento.

A ATLAS ONE entende que a distribuição voltada exclusivamente aos fundos próprios não impõe a segregação física desta atividade da atividade de gestão de Veículos de Investimento.

A Política de Atuação da ATLAS ONE na Distribuição de Cotas de Fundos por ela Geridos está disponível no websiteda empresa ([www.atlasone.com.br](http://www.atlasone.com.br)).



### 9.3. Práticas e Controles Voltados ao Cumprimento das Regras de Distribuição

A ATLAS ONE manterá um conjunto de práticas e controles destinadas a assegurar o cumprimento das regras aplicáveis a atividade de distribuição dos fundos por ela geridos, estabelecidos em Políticas e Manuais internos que contemplam essas atribuições em consonância com as disposições: Resolução CVM nº 21/21, artigo 33 e a Resolução CVM nº 50/21 que trata sobre a PLD/FTP.

As regras e controles devem ser sempre compatíveis com a natureza, porte, estrutura, modelo de negócios e complexidade dos produtos de investimento da ATLAS ONE, sendo sua coordenação uma atribuição do Diretor de Risco e *Compliance*, que é sócio, Diretor Estatutário e membro do Comitê Executiva da ATLAS ONE, não estando subordinado ou vinculado a qualquer área de negócios.

Esse conjunto de práticas e controles consiste na adoção dos seguintes procedimentos, que deverão ser constantemente atualizados, na medida que os negócios da ATLAS ONE evoluam:

- (i) Formalização das regras aplicáveis à atividade de distribuição por escrito, atualizando sempre que cabível os manuais e políticas internas formais relacionadas, de forma ampla e objetiva;
- (ii) Valorização do treinamento interno e da disseminação de conteúdos técnicos para qualificação dos profissionais responsáveis;
- (iii) Divisão funcional clara entre os profissionais responsáveis pelas atividades de distribuição e aqueles responsáveis pela atividade de investimento ou outras atividades, que não poderão compartilhar responsabilidades ou atribuições entre si;
- (iv) Manutenção de área de *compliance* com autonomia de pessoal e independência funcional em relação à área responsável por distribuição ou outras áreas da ATLAS ONE;
- (v) Manutenção de Comitê de Compliance e Risco, para, entre outras atribuições: (a) analisar e decidir situações que possam ser caracterizadas como conflitos de interesse; (b) validar novos produtos, seus limites regulatórios e parâmetros de controles de riscos aplicáveis; e (c) determinar a verificação e eventuais correções no cumprimento de quaisquer regras e políticas adotadas pela ATLAS ONE;
- (vi) Manutenção de área de monitoramento de riscos com autonomia de pessoal e independência funcional em relação à área responsável por distribuição ou outras áreas da ATLAS ONE.

## 10. Política de Segurança da Informação

A ATLAS ONE está comprometida em buscar elevado grau de proteção de suas informações e sistemas, investindo continuamente em ferramentas e tecnologias para garantir que sua infraestrutura de tecnologia esteja em linha com as melhores práticas em termos de segurança e confiabilidade. Os procedimentos de segurança aplicados são revistos continuamente e atualizados sempre que necessário. Periodicamente, são realizados testes de segurança e treinamentos interno sobre o uso apropriado da infraestrutura de tecnologia.

As práticas de segurança da informação adotadas pela ATLAS ONE tem como objetivo impedir a ocorrência de:

- A. Transmissão não autorizada de informações confidenciais sobre clientes, colaboradores ou sobre a ATLAS ONE em geral;
- B. Cópia ou transmissão não autorizada de softwares ou dados proprietários;
- C. Acesso não autorizado a arquivos, comunicações e outros dados confidenciais relacionados aos clientes, Veículos de Investimento ou à ATLAS ONE em geral;
- D. Tentativas de interceptação de e-mails ou mensagens instantâneas;





- E. Quaisquer ataques cibernéticos à ATLAS ONE; e
- F. Liberação não autorizada de *logins* e senhas de usuários.

Os privilégios de acesso a sistemas, dados e instalações da ATLAS ONE são concedidos aos Profissionais conforme a necessidade e atividades desempenhados. Os Profissionais devem sempre proteger adequadamente suas estações de trabalho, senhas, acessos pessoais e informações confidenciais sob sua responsabilidade e devem utilizar adequada e profissionalmente a infraestrutura tecnológica da ATLAS ONE. Os Profissionais tem o dever de reportar imediatamente qualquer indício de falha, invasão ou comportamento suspeito dos sistemas da empresa.

O departamento de Tecnologia da Informação é responsável por realizar, periodicamente, monitoramentos e testes de segurança para detectar falhas e vulnerabilidades nos sistemas e/ou na infraestrutura de tecnologia. O departamento de Tecnologia da Informação é responsável, ainda, por tomar as medidas cabíveis para avaliar e mitigar os danos em caso de falhas identificadas. Conforme necessário, incidentes relevantes devem ser escalados para os membros do Comitê Executivo e/ou para o Comitê de Compliance e Risco, para que sejam avaliadas as implicações legais e regulatórias, bem como as ações corretivas apropriadas.

A ATLAS ONE mantém políticas de arquivamento e *backup* periódico de todas as informações e registros eletrônicos da empresa em conformidade com a legislação e regulamentação em vigor.

A empresa também mantém e atualiza um plano de contingência (“Plano de Continuidade de Negócios”), o qual é formalizado em documento interno que contempla os requisitos mínimos necessários para a efetiva gestão do processo de continuidade de negócios. O documento é revisto continuamente e atualizado sempre que necessário.

Da mesma forma, a ATLAS ONE desenvolveu e mantém uma política de segurança cibernética (“Política de Segurança Cibernética”), registrada em documento específico, que está sujeita a revisão periódica, com vistas a sua atualização.

## 11. Contratação de Terceiros

A ATLAS ONE poderá contratar terceiros para a realização de parte ou da totalidade das atividades. Em tais hipóteses, a ATLAS ONE deverá empregar as melhores práticas na seleção dos prestadores de serviços e na fiscalização do adequado cumprimento por estes das atividades a eles delegadas.

Neste sentido, a ATLAS ONE deverá avaliar, no momento da contratação e por meio de monitoramento anual, se a documentação e infraestrutura do prestador de serviço contratado atende aos requisitos da norma e àqueles descritos na presente Política de PLD/FTP em conjunto com o Manual de Cadastro.

A avaliação inicial ou o monitoramento periódico, conforme o caso, será realizada de acordo com os procedimentos abaixo descritos:

- I. Preenchimento pelo prestador de serviço do Questionário de *Due Diligence*, nos termos do Anexo III do Manual de Cadastro;
- II. Avaliação, inclusive por meio de visitas *in loco* pela Equipe de Cadastro, se o prestador de serviço possui recursos humanos, computacionais e estrutura adequados e suficientes para prestar os serviços contratados;
- III. Análise da documentação regulatória do prestador de serviço aplicável à atividade a ser por ele desempenhada; e



- IV. No monitoramento anual pela ATLAS ONE, levantamento de amostragem significativa de casos práticos relacionados à atividade terceirizada, escolhidos aleatoriamente pelo Diretor de Cadastro, de forma a confirmar se a prestação do serviço ocorreu em linha com os preceitos definidos pela regulamentação em vigor e com os parâmetros descritos neste Manual de Cadastro e nas normas e políticas internas do terceiro contratado.

As conclusões a respeito da avaliação inicial e/ou monitoramento periódico, conforme o caso, realizados pela ATLAS ONE deverão ser objeto de relatório específico a ser preparado pela Diretoria de Cadastro, para posterior encaminhamento aos órgãos de administração da ATLAS ONE ou, no caso de identificação de qualquer descumprimento, para tomada das providências necessárias.

Todos os registros e análises realizados pela ATLAS ONE, conforme o caso, deverão ser mantidos pelo prazo de 5 (cinco) anos, ou por prazo superior por determinação expressa da CVM, em caso de processo administrativo, ficando o prestador de serviço ou a ATLAS ONE, conforme o caso, obrigado a comunicar ao outro a respeito de eventual aviso da referida determinação da CVM.





## ANEXO I

### TERMO DE COMPROMISSO

Por meio deste instrumento eu, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que:

1. Estou ciente de que o disposto no Código de Ética, no Manual de Controles Internos e *Compliance*, e nas Políticas de Investimentos Pessoais, de Gestão de Riscos, e de Rateio e Divisão de Ordens da **ATLAS ONE INVESTIMENTOS GESTÃO DE RECURSOS LTDA.** (“ ATLAS ONE ”), passam a fazer parte dos meus deveres como Profissional vinculado à ATLAS ONE.
2. Declaro ter conhecimento, estar de acordo e me obrigo a cumprir o Termo de Confidencialidade (Anexo II), que me foi apresentado para esclarecimentos e assinatura, nesta data.
3. Comprometo-me, ainda, a informar imediatamente a ATLAS ONE qualquer fato que eu venha a ter conhecimento que possa gerar algum risco para a empresa.
4. A partir desta data, a não observância do Termo de Confidencialidade e/ou deste Termo de Compromisso poderá implicar na caracterização de falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis, ensejando inclusive meu desligamento ou exclusão da ATLAS ONE, obrigando-me a indenizar a ATLAS ONE e/ou terceiros pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, independente da adoção das medidas legais cabíveis.
5. As regras estabelecidas no Termo de Confidencialidade e no Termo de Compromisso não invalidam nenhuma disposição societária, trabalhista, funcional, conforme o caso, nem qualquer outra regra estabelecida pela ATLAS ONE, mas servem de complemento e esclarecem como lidar com determinadas situações relacionadas à minha atividade profissional.
6. Tenho ciência de que são vedadas, salvo mediante prévia e expressa aprovação da Diretoria de Risco e Compliance as aplicações em ações de emissão de companhias abertas brasileiras, incluindo operações de empréstimo e aluguel de valores mobiliários (*short selling*), opções, demais derivativos e em cotas de Fundos de Investimento ou em cotas de Fundos de Investimento em Cotas de Fundos de Investimento, exceto se (i) tais cotas sejam de fundos geridos pela ATLAS ONE; ou (ii) tais cotas sejam de fundos de investimento geridos ou administrado por terceiros sem que eu tenha o poder de influenciar, direta ou indiretamente, a administração ou a gestão. No exterior, reconheço que são vedadas as negociações envolvendo *American Depositary Receipts* de empresas brasileiras.
7. Participei do processo de treinamento inicial da ATLAS ONE, onde tive conhecimento dos princípios e das normas aplicáveis às minhas atividades e da empresa e tive oportunidade de esclarecer dúvidas relacionadas a tais princípios e normas, de modo que as compreendi e me comprometo a observá-las no desempenho das minhas atividades. Assumo o compromisso de participar assiduamente do programa de treinamento continuado.
8. Tenho ciência de que é terminantemente proibido fazer cópias (físicas ou eletrônicas) ou imprimir os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da ATLAS ONE, bem como circular em ambientes externos à mesma com estes arquivos sem a devida autorização, uma vez que tais arquivos contêm informações que são consideradas como informações confidenciais, conforme descrito no Termo de Confidencialidade.



9. Tenho ciência de que a ATLAS ONE poderá gravar qualquer ligação telefônica realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas disponibilizadas para minha atividade profissional, especialmente, mas não se limitando, às ligações da equipe de atendimento e da mesa de operação da ATLAS ONE.
10. Tenho ciência de que a ATLAS ONE monitora toda e qualquer troca, interna ou externa, de meus e-mails, bem como meus acessos a sites e arquivos eletrônicos.
11. Tenho ciência de que a senha e *login* para acesso aos dados contidos em todos os computadores, inclusive nos e-mails, são pessoais e intransferíveis, de modo que me comprometo a não divulgá-los para outras pessoas da ATLAS ONE e/ou quaisquer terceiros.
12. Tenho ciência de que deverei, nem para mim nem para terceiros, direta ou indiretamente, solicitar, aceitar ou admitir dinheiro, benefícios, favores, presentes, promessas ou quaisquer outras vantagens que possam influenciar o desempenho de minhas funções ou como recompensa por ato ou omissão decorrente do meu trabalho.

---

**PROFISSIONAL**



## ANEXO II

### TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Por meio deste instrumento eu, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominado Profissional e **ATLAS ONE INVESTIMENTOS GESTÃO DE RECURSOS LTDA.**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 36.658.682/0001-71 (“ATLAS ONE”).

Resolvem as partes, para fim de preservação de informações pessoais e profissionais dos clientes, dos Veículos de Investimento geridos e da ATLAS ONE, celebrar o presente termo de confidencialidade (“Termo”), que deve ser regido de acordo com as cláusulas que seguem:

1. São consideradas informações confidenciais (“Informações Confidenciais”), para os fins deste Termo, independente destas informações estarem contidas em pen-drives, fitas, outros tipos de mídia ou em documentos físicos, ou serem escritas, verbais ou apresentadas de modo tangível ou intangível, qualquer informação sobre a ATLAS ONE, seus sócios, clientes e Veículos de Investimento geridos, incluindo:
  - a. Know-how, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador;
  - b. Informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento e desinvestimento ou comerciais; incluindo saldos, extratos e posições de clientes ou investidores dos Veículos de Investimento;
  - c. Operações estruturadas, oportunidades de investimento, operações e seus respectivos valores analisadas ou realizadas pelos Veículos de Investimento;
  - d. Relatórios, estudos, opiniões internas sobre ativos financeiros;
  - e. Relação de clientes, contrapartes, fornecedores e prestadores de serviços;
  - f. Informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da ATLAS ONE e aos seus sócios, clientes ou investidores;
  - g. Informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços, balancetes e/ou demonstrações financeiras dos Veículos de Investimento;
  - h. Transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente; e
  - i. Relatórios, demonstrativos ou outros documentos informativos de operações, valores ou riscos de Veículos de Investimento e/ou de seus investidores.
2. O Profissional compromete-se a utilizar as Informações Confidenciais a que venha a ter acesso estrita e exclusivamente para desempenho de suas atividades na ATLAS ONE, comprometendo-se, portanto, a não divulgar tais Informações Confidenciais para quaisquer fins, pessoas não autorizadas, mídia, ou pessoas estranhas à ATLAS ONE, inclusive, nesse último caso, cônjuge, companheiro(a), ascendente, descendente, qualquer pessoa de relacionamento próximo ou dependente financeiro do Profissional.
  - 2.1. O Profissional se obriga a, durante a vigência deste Termo e por prazo indeterminado após sua rescisão, manter absoluto sigilo pessoal e profissional das Informações Confidenciais a que teve acesso durante o seu período na ATLAS ONE, se comprometendo, ainda a não utilizar, praticar ou divulgar informações privilegiadas, “*Insider Trading*”, “*Dicas*” e “*Front Running*”, seja atuando em benefício próprio, da ATLAS ONE ou de terceiros.



- 2.2. A não observância da confidencialidade e do sigilo, mesmo após o término da vigência deste Termo, estará sujeita à responsabilização nas esferas cível e criminal.
3. O Profissional entende que a revelação não autorizada de qualquer Informação Confidencial pode acarretar prejuízos irreparáveis e sem remédio jurídico para a ATLAS ONE e terceiros, ficando deste já o Profissional obrigado a indenizar a ATLAS ONE, seus sócios e terceiros prejudicados, nos termos estabelecidos a seguir.
  - 3.1. O descumprimento acima estabelecido será considerado ilícito civil e criminal, ensejando inclusive exclusão da Sociedade e/ou na rescisão de contrato de trabalho, quando aplicável.
  - 3.2. O Profissional tem ciência de que terá a responsabilidade de provar que a informação divulgada indevidamente não é Informação Confidencial.
4. O Profissional reconhece e toma ciência que:
  - a. Todos os documentos relacionados direta ou indiretamente com as Informações Confidenciais, inclusive contratos, minutas de contrato, cartas, fac-símiles, apresentações a clientes, e-mails e todo tipo de correspondências eletrônicas, arquivos e sistemas computadorizados, planilhas, planos de ação, modelos de avaliação, análise, gestão e memorandos por este elaborados ou obtidos em decorrência do desempenho de suas atividades profissionais são e permanecerão sendo propriedade exclusiva da ATLAS ONE, razão pela qual compromete-se a não utilizar tais documentos, no presente ou no futuro, para quaisquer fins que não o desempenho de suas atividades na empresa, devendo todos os documentos permanecer em poder e sob a custódia da ATLAS ONE, salvo se em virtude de interesses desta for necessário que o Profissional mantenha guarda de tais documentos ou de suas cópias fora das instalações da ATLAS ONE;
  - b. Em caso de rescisão do contrato individual de trabalho, desligamento ou exclusão do Profissional, este deverá restituir imediatamente à ATLAS ONE todos os documentos e cópias que contenham Informações Confidenciais que estejam em seu poder;
  - c. Nos termos da Lei 9.609/98, a base de dados, sistemas computadorizados desenvolvidos internamente, modelos computadorizados de análise, avaliação e gestão de qualquer natureza, bem como arquivos eletrônicos, são de propriedade exclusiva da ATLAS ONE, sendo terminantemente proibida: (i) sua reprodução total ou parcial, por qualquer meio ou processo; (ii) sua tradução, adaptação, reordenação ou qualquer outra modificação; (iii) a distribuição do original ou cópias da base de dados ou a sua comunicação ao público; (iv) a reprodução, a distribuição ou comunicação ao público de informações parciais, dos resultados das operações relacionadas à base de dados ou, ainda, (v) a disseminação de boatos. O infrator fica sujeito às penalidades dispostas na referida Lei 9.609/98.
5. Ocorrendo a hipótese do Profissional ser requisitado por autoridades brasileiras ou estrangeiras (em perguntas orais, interrogatórios, pedidos de informação ou documentos, notificações, citações ou intimações, e investigações de qualquer natureza) a divulgar qualquer Informação Confidencial a que teve acesso, o Profissional deverá notificar imediatamente a ATLAS ONE, permitindo que esta procure a medida judicial cabível para atender ou evitar a revelação.
  - 5.1. Caso a ATLAS ONE não consiga a ordem judicial para impedir a revelação das informações
  - 5.2. Em tempo hábil, o Colaborador poderá fornecer a Informação Confidencial solicitada pela autoridade. Nesse caso, o fornecimento da Informação Confidencial solicitada deverá restringir-se exclusivamente àquela a que o Profissional esteja obrigado a divulgar.



5.3. A obrigação de notificar a ATLAS ONE subsiste à rescisão do contrato de trabalho, ao desligamento ou à exclusão do Profissional, conforme o caso, por prazo indeterminado.

Assim, estando de acordo com as condições acima mencionadas, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito produzirem, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

---

**PROFISSIONAL**

---

**ATLAS ONE INVESTIMENTOS GESTÃO DE RECURSOS LTDA.**

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

2. \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:



## ANEXO III

### **PRINCIPAIS NORMATIVOS APLICÁVEIS ÀS ATIVIDADES DA ATLAS ONE INVESTIMENTOS GESTÃO DE RECURSOS LTDA.**

1. Resolução CVM Nº 21/21
2. Instrução CVM Nº 555/14
3. Resolução CVM Nº 50/21
4. Ofício-Circular/CVM/SIN/Nº 05/2014
5. Guia de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo no Mercado de Capitais Brasileiro, elaborado pela ANBIMA
6. Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros
7. Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Programa de Certificação Continuada
8. Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Distribuição de Produtos de Investimento
9. Lei 9.613/98, conforme alterada
10. Lei 6.385/76, conforme alterada