



Growth Equity  
Partners

# MANUAL DE ÉTICA E COMPLIANCE

**JM GEP Consultoria e Gestão Ltda.**



Área Responsável	Vigência	Última Alteração	Versão	Página
Gestão de Riscos e <i>Compliance</i>	01/03/2016	01/03/2016	V. 1.0	2 de 19



## 1. INTRODUÇÃO

O presente Manual é a base para a nossa ação e nele são estabelecidos os princípios que devem nos nortear e as regras que devem ser cumpridas por todos aqueles que são sócios, administradores, funcionários ou estagiários (em conjunto os “Colaboradores”) da JM GEP Consultoria e Gestão Ltda. (“JM GEP” ou “Empresa”).

A conduta dos Colaboradores influencia a JM GEP de forma real ou percebida, podendo levar a prejuízos de curto e longo prazo, inclusive danificando a reputação da mesma como um todo, com consequências que podem vir a resultar em passivos e perda de negócios. Por exemplo, indiscrição em comentar um negócio que envolve fundos geridos por ela ou empresas investidas por tais fundos, pode implicar em prejuízos para tais empresas, fundos e seus cotistas, com quebra da responsabilidade e confidencialidade que qualquer gestor tem sobre os ativos a ele confiados.

Como qualquer outra atividade profissional do setor financeiro que envolve confiança, confidencialidade e algum grau de poder discricionário, como é o caso das atividades da JM GEP, a reputação é o ativo mais importante de uma organização que deseja destacar-se no seu meio de atuação. Esta reputação tem elementos de capacitação objetivos e mensuráveis (fundos sob gestão, retornos, transações executadas etc), assim como elementos intangíveis que se percebem na conduta do dia-a-dia são por vezes tão ou mais importantes que os elementos objetivos ou mensuráveis.

As regras estabelecidas nesse manual são obrigatórias a todos os envolvidos nas atividades da JM GEP e não eximem os Colaboradores de cumprirem as demais obrigações impostas por lei. Em caso de conflito, a legislação e a regulamentação terão prevalência sobre este Manual.

Área Responsável	Vigência	Última Alteração	Versão	Página
Gestão de Riscos e <i>Compliance</i>	01/03/2016	01/03/2016	V. 1.0	3 de 19



A não observância dos dispositivos do presente manual resultará em advertência, suspensão, demissão por justa causa ou exclusão da sociedade, conforme a situação do Colaborador e a gravidade da violação.

## 2. PRINCÍPIOS

A JM GEP norteia sua conduta e a de seus colaboradores segundo os princípios gerais abaixo, mas não se limitando a:

i. **Lealdade:** O Colaborador tem o dever primário de lealdade para com a empresa;

ii. **Honestidade:** O Colaborador deve agir com retidão e ética, procurando atender o interesse geral da Empresa, dos seus investidores, e empresas investidas ou sob consultoria dentro de parâmetros cristalinos. Deve predominar, no trabalho, o espírito de equipe, a lealdade, a confiança, a conduta compatível com os valores da empresa, e integridade. Cargo, função, posição hierárquica ou de influência não serão utilizados com o intuito de obter favorecimento para si ou para outros;

iii. **Responsabilidade:** O Colaborador deve agir com pleno conhecimento dos assuntos sob sua responsabilidade, com total diligência e cuidado. Igualmente, deve o Colaborador evitar ações que possam pôr em risco o patrimônio da Empresa e/ou de seus investidores, sócios e Colaboradores, e a boa imagem da Empresa;

iv. **Integridade:** O Colaborador atuará sempre em defesa dos melhores interesses da Empresa, de seus investidores e de seus clientes, mantendo sigilo,

Área Responsável	Vigência	Última Alteração	Versão	Página
Gestão de Riscos e <i>Compliance</i>	01/03/2016	01/03/2016	V. 1.0	4 de 19



especialmente, sobre negócios e operações de importância estratégica, até sua divulgação ao público, e empregará, no exercício das suas funções, a mesma atitude que qualquer pessoa honrada e de caráter íntegro empregaria na relação com outras pessoas e na administração dos seus próprios negócios;

**v. Boa Educação:** O Colaborador deve desempenhar suas funções com respeito e sobriedade. As relações no ambiente de trabalho devem pautar-se pela cortesia e respeito;

**vi. Uso Adequado de Equipamentos:** O Colaborador deverá ter cuidado com o patrimônio da empresa, utilizando as instalações, equipamentos e materiais de maneira correta e responsável, evitando perdas desnecessárias;

**vii. Obrigação de Denunciar:** O Colaborador que se considerar em situação de desrespeito, discriminação, pressão ou práticas abusivas deve comunicar à área de Compliance;

**viii. Igualdade de Tratamento:** O Colaborador deve eximir-se de atitudes discriminatórias na sua relação com os clientes e colegas, procurando dispensar a todos tratamento igualitário em situações similares;

**ix. Vestuário:** Devem ser respeitados os requisitos mínimos e aceitáveis da boa prática corporativa com relação ao vestuário (roupas e acessórios) que todos devem seguir para que seja preservada a imagem da Empresa. A Empresa espera bom senso do Colaborador no que se refere ao modo de se vestir, tendo em vista a preservação da imagem da Empresa no mercado.

### 3. COMITÊ DE COMPLIANCE E ÉTICA

Área Responsável	Vigência	Última Alteração	Versão	Página
Gestão de Riscos e Compliance	01/03/2016	01/03/2016	V. 1.0	5 de 19



A responsabilidade pela elaboração, manutenção e regulação das regras deste Manual é da Diretoria de *Compliance* e Risco, com mandato mínimo de um (01) ano. Ela será responsável pela disseminação e supervisão do fiel cumprimento das regras deste Manual.

### 3.1. FINALIDADE

A Diretoria de *Compliance* tem como principal finalidade manter a integridade e confiabilidade da empresa, servindo de pilar para o comportamento dos Colaboradores, de modo que todos saibam as normas de conduta da empresa e zelem por elas.

Visa a assegurar ainda que toda a equipe opere de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas pela JM GEP, estabelecendo normas, procedimentos e controles internos, além de descrever, avaliar e revisar procedimentos de cada área, visando minimizar riscos operacionais.

### 3.2. TREINAMENTO DOS COLABORADORES QUANTO AO MANUAL

O treinamento tem início com a conscientização das condutas que são ou podem vir a ser lesivas à empresa ou aos próprios colaboradores, sendo que tais condutas estão dispostas de maneira exemplificativa neste manual, podendo conter outras diversas pactuadas que serão incluídas no momento oportuno.

Em até uma semana da entrega e assinatura do presente manual, será ministrada palestra para esmiuçar cada tema aqui elencado, de maneira que cubra possíveis dúvidas.

Área Responsável	Vigência	Última Alteração	Versão	Página
Gestão de Riscos e <i>Compliance</i>	01/03/2016	01/03/2016	V. 1.0	6 de 19

Como suporte tem-se o integral acompanhamento pelos membros do Comitê e Diretoria de Compliance, que se dispõe a esclarecer qualquer dúvida, a qualquer tempo.

A supervisão é constante, sendo que todas as informações constantes em declarações ou pareceres destinados à terceiros, sejam escritos ou verbais, são passíveis de punições, quando exprimirem informações internas confidenciais ou inverídicas, ou de alguma forma viole as diretrizes deste código.

### 3.3. RESPONSABILIDADES DOS COLABORADORES

São exigidos periodicamente de todos os colaboradores realização de reunião para reporte de informações sobre negócios em andamento e atividades realizadas.

Em casos de negócios em que não se tem certeza sobre a idoneidade da pessoa com quem se negocia, tal incerteza será formalmente comunicada à Diretoria de Compliance para que avalie o risco e consequências e, autorize ou não a dar continuidade com as tratativas.

Mensalmente será realizada reunião com todos os colaboradores para que se discutam tópicos mais relevantes, tais como negócios de grande monta e risco, podendo esta reunião ser agendada extraordinariamente pelo Comitê ou Diretoria a qualquer tempo.

Para fins de combate a corrupção, serão supervisionados, especialmente, os colaboradores que receberem presentes ou agradados, nos termos deste Manual.

Área Responsável	Vigência	Última Alteração	Versão	Página
Gestão de Riscos e <i>Compliance</i>	01/03/2016	01/03/2016	V. 1.0	7 de 19

Os colaboradores têm a obrigação de relatar de imediato ao Comitê ou Diretoria qualquer ato suspeito ou estranho ao negócio, realizado por qualquer pessoa da empresa, a fim de garantir a integridade da última.

Qualquer informação, comunicação ou norma interna apenas poderá ser circulada aos colaboradores após validação da Diretoria de Compliance.

### 3.4. ATUALIZAÇÃO DO MANUAL DE ÉTICA E COMPLIANCE

O manual é revisado anualmente. Caso seja necessário fazê-lo com periodicidade inferior, a Diretoria de *Compliance* analisará as fragilidades do documento, podendo alterar suas diretrizes conforme necessário.

### 3.5. FUNÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO COMPLIANCE

Conforme mencionado acima, o Diretor de Compliance, responsável pelo suporte a todas as áreas da JM GEP no que tange a esclarecimentos de todos os controles e regulamentos internos, além de acompanhar a conformidade das operações, monitorando o cumprimento de prazos, mitigará eventuais conflitos de interesse, corrigindo-os no menor tempo possível, visando manter sempre o nível de excelência da JM GEP.

Além do disposto neste manual, o Diretor de Compliance é responsável por estabelecer os princípios éticos que deverão ser seguidos por todos os Colaboradores, podendo editar a qualquer momento novas normas, ainda que em apartado.

Área Responsável	Vigência	Última Alteração	Versão	Página
Gestão de Riscos e <i>Compliance</i>	01/03/2016	01/03/2016	V. 1.0	8 de 19





Deve assegurar o sigilo de possíveis delatores de infrações aos princípios da JM GEP, mesmo quando os Colaboradores não solicitarem, salvo no caso de testemunho judicial.

### 3.6. CONTATO

Além do contato direto com as respectivas lideranças e Integrantes do Comitê, dúvidas e sugestões podem ser enviadas para o e-mail [contato@jmgep.com](mailto:contato@jmgep.com), ou [compliance@jmgep.com](mailto:compliance@jmgep.com), canais geridos pela Diretoria de Compliance.

## 4. CONFIDENCIALIDADE

No contexto de suas atividades, a Empresa tem de lidar com informações confidenciais de empresas investidas, potenciais empresas investidas, negociações em andamento, clientes, investidores e etc.

Para tanto, a Empresa entra em acordos de confidencialidades que preveem penalidades no caso de quebra de tal confidencialidade. Esta confidencialidade por vezes inclui o próprio fato de que estejam ocorrendo conversações e negociações, além das próprias informações confidenciais. Com o objetivo de resguardar a privacidade de informações pessoais ou financeiras dos investidores e empresas investidas, prevalecerá, em regra e em qualquer situação de dúvida, o caráter sigiloso de dados, informações, comunicações, saldos, posições e qualquer outro tipo de informações relativas a clientes da Empresa e aos fundos geridos pela Empresa que não sejam sabidamente de conhecimento público.

Todos os Colaboradores devem submeter-se

Área Responsável	Vigência	Última Alteração	Versão	Página
Gestão de Riscos e <i>Compliance</i>	01/03/2016	01/03/2016	V. 1.0	9 de 19

ao “Termo de Confidencialidade das Informações” quando de seu ingresso na Empresa, que inclui políticas de utilização e autorização de monitoramento dos recursos de informática, internet e telefonia.

O não cumprimento do respectivo Compromisso de Confidencialidade estará sujeito à apuração de responsabilidades nas esferas cível e criminal.

A revelação de informações confidenciais a autoridades governamentais ou em virtude de decisões judiciais, arbitrais ou administrativas deverá ser prévia e tempestivamente comunicada à Diretoria de Compliance para que esta decida sobre a forma mais adequada para tal revelação.

## 5. COMUNICAÇÃO COM EMPRESAS DE MÍDIA

Em face da alta sensibilidade e repercussões que informações relacionadas aos mercados financeiros e de capitais costumam gerar, somente sócios relevantes da JM GEP ou pessoas por eles formalmente autorizadas, podem prestar declarações à mídia. Qualquer Colaborador da JM GEP abordado para dar declaração à mídia deve reportar a um dos sócios.

Os Colaboradores da JM GEP autorizados a participar de entrevistas e assemelhados deverão restringir-se a tecer comentários estritamente técnicos, precisos e completos, evitando-se o uso de juízos de valor desnecessários, devendo as declarações serem pautadas pela precisão terminológica e conhecimento técnico.

É vedado, sob qualquer circunstância, conceder declaração falada ou escrita, e que possa aparentar ou ter conteúdo discriminatório em virtude de raça, religião, cor, origem, idade, sexo, incapacidade física e mental ou de qualquer outra forma não autorizada

Área Responsável	Vigência	Última Alteração	Versão	Página
Gestão de Riscos e Compliance	01/03/2016	01/03/2016	V. 1.0	10 de 19

expressamente em lei, assim como a utilização de expressões de baixo calão ou não condizentes com a melhor educação e boas práticas de comunicação. É vedado, naturalmente, a divulgação de qualquer informação confidencial.

## 6. CONFLITOS DE INTERESSE

Conflitos de Interesse são situações que podem surgir durante o desempenho das atividades dos Colaboradores, em que seus interesses pessoais, os interesses da Empresa e/ou de seus investidores podem ser divergentes e conflitantes, incluídos, mas não limitados a:

- Recebimento e/ou doação de presentes;
- Investimentos pessoais;
- Empréstimos no âmbito da Empresa e/ou agentes relacionados;
- Atividades externas relacionadas com atividades não éticas;
- Investimentos da Empresa em empresas com relação às quais o Colaborador ou seu cônjuge ou parentes de primeiro grau sejam sócios, administradores ou prestadores de serviços;

Os Colaboradores deverão estar atentos para evitar que tais conflitos se materializem e devem prontamente informar e buscar orientação junto à Diretoria de Compliance sobre qualquer conflito ou potencial conflito de interesses.

## 7. NEGOCIAÇÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS POR COLABORADORES

A Empresa deve pautar-se pelos mais elevados e sólidos princípios existentes nas relações com valores mobiliários, além de observar estritamente os dispositivos aplicáveis das Instruções, Deliberações e quaisquer outros normativos editados ou que venham a

Área Responsável	Vigência	Última Alteração	Versão	Página
Gestão de Riscos e <i>Compliance</i>	01/03/2016	01/03/2016	V. 1.0	11 de 19

ser editados pela Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) e demais autoridades competentes.

Todas as negociações com valores mobiliários envolvendo os Colaboradores, seus cônjuges e parentes de primeiro grau, devem ocorrer objetivando a manutenção desses ativos como investimento, sendo todas as decisões tomadas com fundamentos lógicos e analíticos, sem que, sob qualquer hipótese, possa pairar indeterminação sobre a total independência entre os interesses da Empresa e o de seus Colaboradores.

As ações, debêntures, cotas de fundos de investimento e quaisquer outros valores mobiliários, como tais definidos na Lei nº 6.385, de 15 de dezembro de 1976, detidos pelos Colaboradores serão objeto de comunicação sigilosa à Diretoria de Compliance sempre que por ela solicitado. As informações terão sua confidencialidade preservada, exceto se no contexto de discussões internas ou externas em relação a alguma possível irregularidade.

A Empresa poderá informar a qualquer momento a seus colaboradores uma lista (“*Blacklist*”) de empresas ou ativos com os quais, por algum motivo que não será necessariamente revelado, a negociação de valores mobiliários de tais ativos possa ser proibida e/ou considerada como risco de ser caracterizado como *insider trading*. Tal *Blacklist* será atualizada sempre quando algum ativo for incluído ou excluído de tal lista. São expressamente proibidas operações com valores mobiliários de ativos incluídos na *Blacklist*. Caso o Colaborador já detenha valores mobiliários de tal empresa na ocasião da inclusão de tal empresa na *Blacklist*, o Colaborador deverá informar imediatamente ao Comitê a respeito de tal fato e não transacionar com valores mobiliários de referida empresa, exceto se de forma justificada e previamente comunicada ao Comitê, guardando histórico de compra antes da inclusão do ativo na *Blacklist* para que possa apresentar esta evidência, caso requerido.

Área Responsável	Vigência	Última Alteração	Versão	Página
Gestão de Riscos e Compliance	01/03/2016	01/03/2016	V. 1.0	12 de 19



Caso a Empresa passe a ter algum tipo de relacionamento com empresas das quais o Colaborador detenha valores mobiliários, este deverá informar imediatamente ao Comitê a respeito de tal fato. A depender da situação, o Colaborador será requerido a se desfazer dos ativos em questão.

É terminantemente proibido que qualquer colaborador ou sócio da Empresa faça uso de informações privilegiadas (insider trading) em qualquer transação referente a títulos e valores mobiliários, estando ou não estes ativos incluídos na Blacklist.

## 8. PREVENÇÃO E TRATAMENTO DE FRAUDES E LAVAGEM DE DINHEIRO

Os Colaboradores deverão dispensar especial atenção às operações que tenham as características abaixo listadas, comunicando à Diretoria de Compliance quando da ocorrência de tais situações:

- Operações cujos valores sejam objetivamente ou aparentem ser incompatíveis com a ocupação profissional, os rendimentos e/ou a situação patrimonial/financeira de qualquer das partes envolvidas;
- Operações cujos desdobramentos contemplem características que possam constituir artifício para burla da identificação dos efetivos envolvidos e/ou beneficiários respectivos;
- Operações cujos desdobramentos e ou características visem de forma clara a violar as leis da República Federativa do Brasil e a regulamentação do mercado de capitais.
- Operações cujas características e/ou desdobramentos evidenciem atuação, de forma contumaz, em nome de terceiros.

Área Responsável	Vigência	Última Alteração	Versão	Página
Gestão de Riscos e <i>Compliance</i>	01/03/2016	01/03/2016	V. 1.0	13 de 19

A Diretoria responsável pelo cumprimento das normas relativas à prevenção da lavagem de dinheiro também acumula as funções de *Compliance Officer*.

## 9. BENEFÍCIOS PROIBIDOS

O Colaborador ou qualquer outro membro da equipe de trabalho não deve, direta ou indiretamente, nem para si nem para terceiros, solicitar, aceitar ou admitir dinheiro, dádivas, benefícios, presentes, favores, promessas ou outras vantagens, nas seguintes situações:

- (i) para fazer, retardar ou deixar de fazer tarefas relativas às suas funções;
- (ii) para fazer valer sua influência perante outro Colaborador, a fim de que este faça, retarde ou deixe de fazer tarefas inerentes às suas funções;
- (iii) como recompensa por ato ou omissão decorrente de seu trabalho; e
- (iv) para obter vantagens ilícitas de qualquer natureza.

Qualquer tipo de presente recebido por Colaborador ou sócio da Empresa cuja monta estimada ultrapasse US\$150,00, cumulativamente ou não, deve ser imediatamente comunicado à Diretoria de Compliance para avaliação se deve ou não ser formalmente devolvido.

## 10. SEGREGAÇÃO FÍSICA DOS AMBIENTES

Conforme formulário de referência, item 6.1.b., a Empresa não possui, até o presente momento, carteiras de valores mobiliários administrados.

Área Responsável	Vigência	Última Alteração	Versão	Página
Gestão de Riscos e <i>Compliance</i>	01/03/2016	01/03/2016	V. 1.0	14 de 19

Contudo, a segregação física está planejada para que seja executada no momento em que este cenário for alterado. Com esta medida, constituímos mais uma forma de evitar situações de conflitos de interesse, e proteção à informações privilegiadas, evitando fraudes e erros.

A área de administração de carteiras também não possuirá acesso aos sistemas próprios das áreas de Risco e *Compliance* e Jurídica, e muito menos se localizará fisicamente no mesmo ambiente destas áreas, sendo assim, devidamente segregadas, para minimizar eventuais conflitos de interesse.

## 11. POLÍTICA DE INVESTIMENTOS DE PESSOAS VINCULADAS

### 11.1. OBJETIVO

Estabelecer diretrizes para negociação de valores mobiliários pela própria JM GEP ou por pessoas a ela vinculadas.

### 11.2. APLICAÇÃO

A política é aplicável aos sócios, diretores, funcionários, prestadores de serviços, sociedades afiliadas e seus respectivos sócios, diretores e funcionários, assim como membros de suas respectivas famílias, no sentido amplo e legal da palavra, todos doravante denominados como “Pessoas Vinculadas”.

### 11.3. RESPONSABILIDADES

A presente política é supervisionada diretamente pela Diretoria de Compliance, responsável por implementar controles de monitoramento, fiscalização e garantir a

Área Responsável	Vigência	Última Alteração	Versão	Página
Gestão de Riscos e <i>Compliance</i>	01/03/2016	01/03/2016	V. 1.0	15 de 19

eficácia dos controles internos e aplicação das penalidades cabíveis aos seus respectivos autores.

As Pessoas Vinculadas à JM GEP responsabilizam-se por observar as restrições contidas neste documento e cumpri-las fielmente.

#### 11.4. REGRAS DE NEGOCIAÇÃO

Nas operações envolvendo Pessoas Vinculadas, serão observadas as seguintes regras:

- a. É expressamente vedado privilegiar aos próprios interesses ou das Pessoas Vinculadas em detrimento dos interesses do cliente e/ou da Empresa;
- b. As Pessoas Vinculadas são proibidas de realizar qualquer tipo de negociação com base em informações confidenciais e/ou privilegiadas, ou ainda, repassá-las a terceiros;
- c. Na eventualidade de ordens dadas simultaneamente e que sejam concorrentes, as Pessoas não Vinculadas sempre terão preferência;
- d. As Pessoas Vinculadas não podem utilizar-se das operações dos clientes para conseguir situação mais vantajosa para si. Todas as operações devem ser tratadas da mesma forma e com equidade;
- e. Na eventualidade de alguma Pessoa Vinculada da JM GEP, ou a mesma, possuir grande e relevante interesse na negociação de certo ativo ou operação, e que esta negociação possa resultar em um conflito de interesses entre a Empresa e seus investidores, a política adotada deverá ser:
  - i. Não realizar a negociação deste ativo; e/ou
  - ii. Comunicar por escrito o cliente envolvido com antecedência, obtendo expressa anuência para realização desta operação;
  - iii. Realizar a negociação do ativo para o Cliente e abortar a negociação para a Empresa ou para a(s) Pessoa(s) Vinculada(s);

Área Responsável	Vigência	Última Alteração	Versão	Página
Gestão de Riscos e Compliance	01/03/2016	01/03/2016	V. 1.0	16 de 19



iv. Na eventualidade do potencial conflito de interesse já estiver previsto no regulamento do fundo do qual o investidor seja cotista, fica dispensado a prévia comunicação.

#### 11.5. FISCALIZAÇÃO

Responsável pelo monitoramento das negociações e valores mobiliários pelas Pessoas Vinculadas, a Diretoria de Compliance da Empresa terá livres poderes para realizar investigações e solicitar esclarecimentos a qualquer momento.

Quando do descumprimento de qualquer disposição aqui elencada, será aberto procedimento para apuração de irregularidades, e se aplicável, ensejará a aplicação das penalidades cabíveis nos termos da legislação vigente e do Código de Ética e Compliance da Empresa.

O conhecimento de qualquer infração das regras aqui dispostas será tratada como omissão, podendo ensejar nas mesmas consequências já mencionadas.

#### 12. TERMOS E CONDIÇÕES

A aplicação das regras e políticas desse Manual é condição para qualquer indivíduo ser Colaborador da Empresa, independente de posição ou responsabilidade.

Todos os Colaboradores da Empresa devem assinar Termo de Adesão a este Manual.

A observância acerca do cumprimento deste Manual cabe à Diretoria de Compliance, que é responsável pela implementação, interpretação, atualização e aplicação de penalidades.

Área Responsável	Vigência	Última Alteração	Versão	Página
Gestão de Riscos e <i>Compliance</i>	01/03/2016	01/03/2016	V. 1.0	17 de 19



Situações problemáticas ou ambíguas devem ser analisadas segundo linhas gerais deste Manual, tendo em vista que o mesmo não detalha todos os problemas que podem surgir no dia-a-dia da Empresa.

### 13. SANÇÕES (*ENFORCEMENT*)

A violação do estabelecido no presente Manual torna os Colaboradores passíveis das penalidades estabelecidas neste manual, sem prejuízo das responsabilidades civis e penais estabelecidas nas leis.

Os Colaboradores que deliberadamente deixarem de comunicar violações ao Manual, realizarem violações ao mesmo, ou omitirem informações relevantes de qualquer natureza também estarão sujeitos à sanções disciplinares que pode culminar em (i) licenciamento da função até apuração dos fatos; (ii) afastamento punitivo de 30 a 90 dias com perda de rendimentos; e (iii) o desligamento do funcionário ou afastamento do sócio da sociedade.

No caso de violação ao presente Manual, caberá à Diretoria de *Compliance* e Risco apurar o fato e submeter à apreciação dos administradores da Empresa.

São Paulo, 1º de Março de 2016.

**JM GEP CONSULTORIA E GESTÃO LTDA**

**Jorge Azer Maluf Neto**

Área Responsável	Vigência	Última Alteração	Versão	Página
Gestão de Riscos e <i>Compliance</i>	01/03/2016	01/03/2016	V. 1.0	18 de 19



### Minuta do Termo de Adesão ao Manual de Conduta da JM GEP

Declaro ter lido em sua íntegra, entendido, estar de acordo e comprometo-me a cumprir o Manual de Ética e Compliance da empresa JM GEP Consultoria e Gestão Ltda., datado de 01/03/2016.

Da mesma forma, comprometo-me a me atualizar sobre versões posteriores do referido manual, me comprometendo a registrar por escrito qualquer óbice que eu venha a ter com relação ao conteúdo de tais novas versões.

Nome:

RG.

CPF:

Data de admissão:

São Paulo, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

---

Área Responsável	Vigência	Última Alteração	Versão	Página
Gestão de Riscos e <i>Compliance</i>	01/03/2016	01/03/2016	V. 1.0	19 de 19