



MANUAL DE SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES

Agosto/2023

SUMÁRIO

Introdução	3
1. Segregação Física de Atividades.....	4
1.1. Segregação entre as Áreas e Acesso às Dependências da Mérito DTVM.....	4
Segregação entre as Áreas e Acesso a atividade de distribuição e intermediação de títulos e valores mobiliários do Grupo Mérito DTVM	4
2. Tratamento das Informações e Documentos.....	7
2.1. Confidencialidade.....	7
2.2. Manuseamento de Informações e Documentos	7
2.3. Segregação de Informações e Documentos entre as áreas.....	8

Introdução

O presente Manual de Segregação das Atividades ("**Manual**") da **Mérito Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários Ltda.**, sociedade com seu contrato social devidamente arquivado na Junta Comercial do Estado de São Paulo ("**JUCESP**") sob o NIRE 35237076178, inscrita no CNPJ/ME sob o número 41.592.532/0001-42, localizada na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo na Rua Funchal, nº418, 21º andar, Vila Olímpia, CEP 04551-060 ("**Mérito DTVM**"), dispõe acerca das políticas estabelecidas pela Mérito, tendo como objetivo determinar as regras que orientam a conduta de todos os diretores, empregados e prestadores de serviços ("**Colaborador**" ou, em conjunto, "**Colaboradores**") da Mérito DTVM.

Os termos em letras maiúsculas aqui não definidos terão o significado a eles atribuídos no Código ANBIMA de Administração de Recursos de Terceiros ("**Código ANBIMA**").

A transgressão a qualquer das regras aqui descritas, além das constantes nos demais capítulos do presente Manual e demais regras verbais ou escritas estabelecidas pela Mérito DTVM ou, ainda a outros códigos e políticas que a Mérito DTVM venha a aderir, será considerada **infração contratual**, sujeitando seu autor às penalidades cabíveis.

A Mérito DTVM não assume a responsabilidade por Colaboradores que transgridam a Lei ou cometam infrações no exercício de suas funções. Caso a Mérito DTVM venha a ser responsabilizada ou sofra qualquer prejuízo de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores que infrinjam os princípios deste Manual, exercerá o direito de regresso em face dos responsáveis.

Os Colaboradores da Mérito DTVM devem ter a convicção de que os exercícios de suas atividades profissionais serão sempre baseados em princípios éticos. A Mérito DTVM busca o desenvolvimento e expansão de seus negócios através da transparência, inclusive no que diz respeito a sua relação com investidores, da manutenção de sua reputação de solidez e integridade, respeito às leis e às instituições. As atitudes e comportamentos de cada Colaborador deverão sempre refletir sua integridade pessoal e profissional, jamais colocando em risco a segurança financeira, patrimonial e a imagem institucional da Mérito DTVM.

Todos os Colaboradores deverão zelar, individualmente, pelo cumprimento do disposto neste Manual, além de outros códigos e manuais eventualmente aprovados ou aderidos pela Mérito DTVM, bem como aos quais a Mérito DTVM

tenha aderido, inclusive assumindo o compromisso de informar a sua diretoria caso tenha conhecimento ou suspeita de que o presente Manual e demais regulamentações e códigos de auto-regulamentação aos quais a Mérito DTVM se sujeite tenham sido infringidos, em todo ou em parte, por qualquer Colaborador.

1. Segregação Física de Atividades

1.1. Segregação entre as Áreas e Acesso às Dependências da Mérito DTVM

A Mérito DTVM possui controle de acesso dos funcionários às dependências garantindo a segregação física entre as diferentes áreas e negócios por ela explorados, em especial a segregação entre a área responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários e as áreas responsáveis pela intermediação e distribuição de valores mobiliários.

O controle de acesso é feito por meio de fechadura com sistema de leitura via biometria, sendo cada Diretor responsável pela autorização dos funcionários que poderão acessar determinado espaço.

A segregação física entre as diferentes áreas da Mérito DTVM tem como objetivo prevenir (i) o acesso à determinadas informações que podem suscitar eventual conflito de interesses em virtude das atividades exercidas pela Mérito DTVM; (ii) a circulação de informações de cunho confidencial, estando assim em cumprimento com a legislação e regulamentos vigentes aplicáveis à Mérito DTVM.

Com exceção dos membros da Diretoria e Coordenadores, o acesso pelos funcionários às dependências da MÉRITO DTVM em horários alternativos, deverá ser previamente informado e autorizado pela Presidência.

Segregação entre as Áreas e Acesso a atividade de distribuição e intermediação de títulos e valores mobiliários do Grupo Mérito DTVM

Os Colaboradores do Grupo Mérito que tiverem suas atividades profissionais relacionadas com a administração de ativos e carteiras de valores mobiliários, nos termos da Resolução CVM nº 21/21, serão alocados para desempenhar suas funções em local diverso e fisicamente segregado dos demais integrantes e prestadores de serviços alocados.

Para fins de esclarecimento, o Grupo Mérito tem duas pessoas jurídicas distintas que exercem administração profissional de carteiras de valores mobiliários:

- **Mérito Investimentos** - gestão de recursos de terceiros;
- **Mérito DTVM** - Distribuidora de valores mobiliários que exerce primordialmente a Administração fiduciária de fundos de investimento estruturados. Além disso, realiza a atividade de distribuição de produtos diversos, incluindo, mas não se limitando a, fundos de investimentos ao qual administra.

Conforme é possível inferir, a Mérito Investimentos pode vir a ser contratada pela Mérito DTVM como corretora/distribuidora de produtos, existindo mitigadores para o potencial conflito de interesse.

Imperioso reforçar que o serviço de distribuição de fundos é realizado pela Mérito DTVM, e para controlar o uso e acesso a informações privilegiadas, o Grupo Mérito aplica o conceito de *Chinese Wall*, descrito abaixo para todos aqueles que possam eventualmente deter informações não públicas, confidenciais e/ou estratégicas para determinadas linhas do negócio.

Outrossim, existe um processo de seleção para a escolha dos produtos que serão selecionados, não sendo, portanto, conferida preferência aos fundos geridos ou não pela Mérito Investimentos. No que tange ao processo de seleção de fundos para distribuição, a solicitação parte do departamento Comercial, a partir de análises que consideram aspectos qualitativos e quantitativos, tais como: a) histórico de desempenho; b) retorno; c) volatilidade; d) direcionamento de público-alvo; e) entre outros. Após a formalização de análise dirigida à área de Compliance, os procedimentos são os mesmos adotados para a seleção dos gestores, e a aprovação final caberá ao Diretor Presidente.

Outro potencial conflito de interesse que poderia existir em virtude da forma de remuneração recebida pela Distribuição de Produtos de Investimento repousa no fato da existência de recebimento de rebates e comissões que a Instituição recebe de terceiros quando realiza a distribuição de determinados produtos de investimentos. Porém, existem mitigadores para os eventuais conflitos de interesse de igual modo, conforme explicitado a seguir, o que reforça o compromisso da instituição com a transparência e ética perante os seus investidores.

- Empresas separadas com remunerações segregadas. Os gestores não recebem remuneração pela distribuição da Mérito DTVM, assim como a Mérito Investimentos não recebe remuneração pela atuação direta da Mérito Investimentos;
- Existem contratos formalizados entre a Mérito DTVM e a Mérito Investimentos, como contratos de gestão de forma segregada, ainda que seja do mesmo conglomerado;
- Caso a Mérito DTVM seja contratada como distribuidora, haverá o pagamento da remuneração conforme parâmetros de mercado;
- Chinese Wall – O departamento Comercial que realizar a atividade de distribuição de Títulos e valores mobiliários, possui total segregação entre a área de gestão de recursos, tendo além de e-mails separados, a segregação lógica e física, conforme explicado neste documento e no código de ética e compliance do Grupo Mérito;
- Existe um processo de curadoria interna para a seleção dos produtos a serem distribuídos e devidamente aprovados internamente, no qual não leva em conta a remuneração de forma isolada, porém considera (i) performance do fundo, (ii) volatilidade histórica, e quando necessário deliberação com unanimidade;

Além disso, o Grupo Mérito dispõe de procedimentos escritos sobre o dever de verificação da adequação dos produtos, serviços e operações ao perfil do cliente (*Suitability* e Classe de Investidor). Igualmente, há processos que dispõem sobre a identificação, o cadastro, o registro, as operações, a comunicação, os limites e a responsabilidade administrativa referentes aos crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores. Na mesma linha, regramentos que dispõem sobre a troca de informações entre distribuidor, Gestor e Administrador de fundos de investimento.

Para fins de cumprimentos regulatórios, as duas pessoas jurídicas são segregadas fisicamente e logicamente, possuindo, portanto, independência, autonomia e proteção da confidencialidade em suas atividades profissionais.

Cumprir destacar que a segregação das atividades não se restringe somente aos locais físicos do imóvel em que a sede do Grupo Mérito está localizado, mas também em relação às linhas telefônicas, diretórios de rede em nuvem, acessos privados dedicados, e demais equipamentos, de modo que a segregação seja mais efetiva no ambiente também virtual e de telecomunicações, doravante denominada "segregação lógica".

Todos os Colaboradores deverão respeitar as regras e segregações estabelecidas no arcabouço documental do Grupo Mérito, sejam aqueles

referentes ao espaço físico, sejam as que dizem respeito ao virtual, assim como os demais procedimentos objeto das outras políticas.

O acesso às áreas de Gestão de ativos e carteiras de valores mobiliários é restrito, podendo contar com porta de controle biométrico da digital do Colaborador ou instrumento análogo, devendo ser mantida fechada. Repisa-se que a equipe de gestão de recursos da Mérito Investimentos é própria e segregada do ponto de vista da entrega dos trabalhos.

De igual modo, a de administração fiduciária localizada em empresa distinta. O controle de acesso às instalações da Mérito DTVM é feito através de crachás que são solicitados pela área administrativa e enviados ao time de Governança de T.I. para habilitação dos devidos acessos. Os acessos às portas são concedidos de acordo com a área do funcionário. Qualquer acesso extraordinário deve ser devidamente formalizado pela gerência responsável.

O intuito dessas cautelas é garantir que as estruturas compartilhadas sejam concebidas de forma que não sirvam como meio indevido para o vazamento de informações ou documentos sensíveis das áreas de administração ou gestão de carteiras para outras da pessoa jurídica e vice-versa.

2. Tratamento das Informações e Documentos

2.1. Confidencialidade

Os funcionários da Mérito DTVM deverão sempre atentar-se ao conteúdo das informações que tiverem acesso em virtude da atividade por eles desempenhadas, não podendo em hipótese alguma, mencionar à terceiros quaisquer informações ou documentos referentes à Mérito DTVM ou aos negócios por ela desenvolvidos.

Caso o funcionário possua quaisquer dúvidas quanto à confidencialidade de determinado documento e/ou informação, esse deverá tratá-los como se confidenciais fosse até confirmação contrária do Diretor da área.

As informações Confidenciais devem ser totalmente destruídas quando não mais necessárias, independentemente do tipo de mídia em que estiverem armazenadas (sistema de armazenamento via nuvem, Pen Drive, CD, DVD e semelhantes).

2.2. Manuseamento de Informações e Documentos

Informações ou documentos classificados como confidenciais e/ou estratégicos não deverão ser deixados sobre a mesa de trabalho de forma que qualquer pessoa possa ter acesso aos mesmos, salvo em salas com chave, dentro de gavetas ou armários.

A impressão de documentos, quando efetuada em ambiente de impressoras compartilhadas, deverá ser efetuada somente quando necessária, cabendo ao funcionário que proceder com a impressão a imediata retirada do documento

Todos e quaisquer arquivos referentes à Mérito DTVM nunca deverão ser armazenados no disco local do computador de uso do funcionário, devendo ser utilizados os *drives* da rede para tal, onde dispositivos de segurança asseguram o correto tratamento desta informação conforme as instruções Responsável de TI.

2.3. Segregação de Informações e Documentos entre as áreas

Todas as informações e documentos (quando virtuais) deverão ser armazenados no respectivo diretório de rede da área em questão.

Os documentos físicos deverão ser arquivados nas pastas físicas localizadas nas dependências em que a área em questão está alocada, não sendo autorizada, em hipótese alguma, o arquivamento nas gavetas dos funcionários ou em dependência diversa.

A habilitação dos funcionários aos diretórios de rede caberá ao Responsável de TI mediante autorização por escrito do Diretor da área.