



**GRUPO BLOXS**

**MANUAL DE REGRAS, PROCEDIMENTOS E  
CONTROLES INTERNOS**

("Manual")

AGOSTO/2023

Código: POL-RC-N334  
Versão: 03.2023

## 1. Considerações iniciais

Estabelecer normas, 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 ("Colaboradores") com a BLOXS<sup>1</sup>, tanto na sua atuação interna quanto na comunicação com os diversos públicos, visando ao atendimento de padrões éticos cada vez mais elevados.

Condutas pautadas no bom senso, transparência, verdade e que afastem conflitos e desvios éticos devem sempre ser incentivadas e adotadas em todas e quaisquer circunstâncias. A Bloxs e sua Equipe 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.

O membro da Equipe que tiver conhecimento ou suspeita de ato não compatível com os dispositivos deste Código de Conduta, ou dos demais Códigos, deverá reportar tal acontecimento ao Diretor de *Compliance*. O membro da Equipe que se omitir de tal obrigação poderá sofrer, além de ação disciplinar, demissão ou desligamento por justa causa.

### 1.1. Termo de Compromisso

Este Manual é parte integrante das regras que regem a relação societária e/ou de trabalho dos Colaboradores, que, ao receberem o presente Manual, deverão assinar o termo de recebimento e compromisso constante do Anexo I a este Manual ("Termo de Recebimento e Compromisso"), a fim de demonstrar que aceitam expressamente as normas, princípios, conceitos e valores estabelecidos neste documento e nas demais Políticas internas da Bloxs. Periodicamente, em caso de atualização deste Manual e/ou de outras Políticas internas da Bloxs, será requisitado aos Colaboradores que assinem novos Termos de Recebimento e Compromisso, reforçando o conhecimento e concordância com os novos termos deste Manual e das Políticas internas.

O descumprimento, suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das normas, princípios, conceitos e valores estabelecidos neste Manual ou das demais normas aplicáveis às atividades da Bloxs, deverá ser levado para apreciação do Diretor de Compliance, Risco e PLD, de acordo com os procedimentos estabelecidos neste Manual. Competirá ao Diretor de Compliance, Risco e PLD aplicar as sanções decorrentes de tais desvios, nos termos deste Manual, garantido ao Colaborador amplo direito de defesa.

É dever de todo Colaborador informar o Diretor de Compliance, Risco e PLD sobre violações ou possíveis violações dos princípios e normas aqui dispostos, de maneira a preservar os interesses dos clientes da Bloxs, bem como zelar pela reputação da empresa. Caso a violação ou suspeita de violação recaia sobre o próprio Diretor de Compliance, Risco e PLD, o Colaborador deverá informar diretamente aos demais diretores da Bloxs.

### 1.2. Responsabilidades e Obrigações

A coordenação direta das atividades relacionadas a este Manual é uma atribuição do diretor estatutário da Bloxs indicado como diretor responsável pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e

---

<sup>1</sup> Denominação comercial do grupo econômico compreendido por: (i) BTR SERVIÇOS DE PLATAFORMA ELETRÔNICA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA. CNPJ/MF nº 29.131.261/0001-22 ("BLOXS CROWDFUNDING"); (ii) BLOXS CAPITAL LTDA. CNPJ/MF nº 41.847.533/0001-90 ("BLOXS CAPITAL"); (iii) BLOXS TECH DESENVOLVEDORA DE PROGRAMAS LTDA. CNPJ/MF nº 47.594.535/0001-00 ("BLOXS TECH"); (iv) BLOXS ASSET GESTÃO DE RECURSOS LTDA. CNPJ/MF nº 28.038.617/0001-15 ("BLOXS ASSET") (v) BLOXS HOLDING LTDA. CNPJ/MF nº 46.834.593/0001-92. ("BLOXS HOLDING").

controles internos da Bloxs ("Diretor de Compliance, Risco e PLD"), nos termos da Resolução CVM nº 21, da Resolução CVM nº 161 e da Resolução CVM nº 88.

São obrigações do Departamento de Compliance, Risco e PLD, sob a responsabilidade do Diretor de Compliance, Risco e PLD:

- (i) Acompanhar as regras descritas neste Manual;
- (ii) Levar quaisquer pedidos de autorização, orientação ou esclarecimento ou casos de ocorrência, suspeita ou indício de prática que não esteja de acordo com as disposições deste Manual e das demais normas aplicáveis à atividade da Bloxs, para apreciação dos diretores da Bloxs;
- (iii) Atender prontamente todos os Colaboradores;
- (iv) Identificar possíveis condutas contrárias a este Manual;
- (v) Centralizar informações e revisões periódicas dos processos de compliance, principalmente quando são realizadas alterações nas políticas vigentes ou se o volume de novos Colaboradores assim exigir;
- (vi) Assessorar o gerenciamento dos negócios no que se refere ao entendimento, interpretação e impacto da legislação, monitorando as melhores práticas em sua execução, bem como analisar, periodicamente, as normas emitidas pelos órgãos competentes, como a CVM e outros organismos congêneres;
- (vii) Encaminhar aos órgãos de administração da Bloxs Asset e da Bloxs Capital, até o último dia útil do mês de abril de cada ano, relatório anual de Compliance referente ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo: (a) as conclusões dos exames efetuados; (b) as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e (c) as manifestações dos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários ("Diretor de Gestão") e pela intermediação de ofertas públicas de distribuição de valores mobiliários ("Diretor de Intermediação") a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las; devendo referido relatório permanecer disponível à CVM na sede da Bloxs;
- (viii) Encaminhar aos órgãos aos diretores da Bloxs, até o último dia útil do mês de abril de cada ano, relatório anual listando as operações identificadas como suspeitas que tenham sido comunicadas às autoridades competentes, no âmbito da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento do Terrorismo e ao Financiamento da Proliferação de Armas de Destrução em Massa – PLDFTP e de Cadastro da Bloxs ("PPolítica de PLDFTP"), devendo referido relatório permanecer disponível à CVM na sede da Bloxs, sendo certo que este relatório de **PLDFTP** poderá constar no mesmo documento do relatório de **compliance**, mencionado acima;
- (ix) Definir os princípios éticos, constantes deste Manual e das outras Políticas internas da Bloxs, a serem observados por todos os Colaboradores;
- (x) Apreciar todos os casos que cheguem ao seu conhecimento sobre o potencial descumprimento dos preceitos éticos e de Compliance previstos neste Manual ou nos demais documentos aqui mencionados, bem como apreciar e analisar situações não previstas;
- (xi) Garantir o sigilo de eventuais denunciadores de delitos ou infrações, mesmo quando estes não solicitarem, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial;
- (xii) Solicitar sempre que necessário, para a análise de suas questões, o apoio da auditoria interna ou externa ou outros assessores profissionais;
- (xiii) Analisar situações que cheguem ao seu conhecimento e que possam ser caracterizadas como "conflitos de interesse" pessoais e profissionais. Esses conflitos podem acontecer, inclusive, mas não limitadamente, em situações que envolvam:

- Investimentos pessoais;
- Transações financeiras com clientes fora do âmbito da Bloxs;
- Recebimento de favores/presentes de administradores e/ou sócios de companhias investidas, fornecedores ou clientes;
- Análise financeira ou operação com empresas cujos sócios, administradores ou funcionários, ou Colaborador possua alguma relação pessoal;
- Análise financeira ou operação com empresas em que o Colaborador possua investimento próprio; ou
- Participações em atividades políticas.

(xiv) Promover a ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades de todos os Colaboradores, inclusive por meio da realização de treinamento inicial e treinamento periódico de reciclagem, podendo profissionais especializados serem contratados para conduzirem os treinamentos. Nesse sentido, deverá ser realizado um treinamento inicial, bem como de reciclagem anual de todos os seus Colaboradores, com o objetivo de fazer com que eles estejam sempre atualizados, estando todos obrigados a participar de tais programas de reciclagem. Os treinamentos devem abordar

- As atividades da Bloxs;
- Os princípios éticos e de conduta da Bloxs;
- As normas de compliance da Bloxs;
- As Políticas de Segregação, quando for o caso;
- As demais Políticas descritas neste Manual, especialmente, aquelas relativas à Confidencialidade, Segurança das Informações e Segurança Cibernética, bem como aquelas descritas no Código de Ética, na Política de Investimentos Pessoais e na Política de PLDFTP;
- As penalidades aplicáveis aos Colaboradores decorrentes do descumprimento das regras da Bloxs.

### **1.3. Garantia de independência**

Os Colaboradores do Departamento de Compliance, Risco e PLD, atuam sob a coordenação do Diretor de Compliance, Risco e PLD, e todos exercem suas atividades de forma completamente independente das outras áreas da Bloxs.

### **1.4. Dúvidas ou Ações Contrárias aos Princípios e Normas do Manual**

Este Manual possibilita avaliar muitas situações de problemas éticos que podem eventualmente ocorrer no cotidiano da Bloxs, mas seria impossível detalhar todas as hipóteses. É natural, portanto, que surjam dúvidas ao enfrentar uma situação concreta que contrarie as normas de Compliance e princípios que orientam as ações da Bloxs.

Toda e qualquer solicitação que dependa de autorização, orientação ou esclarecimento expresso do Diretor de Compliance, Risco e PLD, bem como eventual ocorrência, suspeita ou indício de prática por qualquer Colaborador que não esteja de acordo com as disposições deste Manual e das demais normas aplicáveis às atividades da Bloxs, deve ser enviada por e-mail para [compliance@bloxs.com.br](mailto:compliance@bloxs.com.br), à qual todos os Colaboradores da possuem conhecimento.

O Colaborador que tiver conhecimento ou suspeita de ato não compatível com os dispositivos deste Manual deverá reportar, imediatamente, tal acontecimento por meio do e-mail [compliance@bloxs.com.br](mailto:compliance@bloxs.com.br), conforme item 6 deste Manual, sendo garantido o sigilo ao Colaborador, nos termos do item 1.2 deste Manual. Nenhum Colaborador sofrerá retaliação por comunicar, de boa-fé, violações ou potenciais violações a este Manual e às normas aplicáveis às atividades da Bloxs.

### **1.5. Acompanhamento das Políticas descritas neste Manual**

Mediante ocorrência de descumprimento, suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Manual ou aplicáveis às atividades da Bloxs, que cheguem ao conhecimento do Diretor de Compliance, Risco e PLD, de acordo com os procedimentos estabelecidos neste Manual, este utilizará os registros e sistemas de monitoramento eletrônico referidos neste Manual para verificar a conduta dos Colaboradores envolvidos.

O Departamento de Compliance, Risco e PLD:

- (i) Poderá acessar, quando julgar oportuno e necessário, todo conteúdo armazenado na rede corporativa, inclusive arquivos pessoais armazenados em cada computador. Da mesma forma, mensagens de correio eletrônico de Colaboradores serão gravadas e, quando necessário, interceptadas, lidas e/ou escutadas, sem que isto represente invasão da privacidade dos Colaboradores, já que se tratam de ferramentas de trabalho disponibilizadas pela Bloxs;
- (ii) Escolherá aleatoriamente uma amostragem significativa dos Colaboradores e realizará um monitoramento, **semestral**, para que sejam analisados os arquivos eletrônicos, inclusive e-mails, com o objetivo de verificar a ocorrência de possíveis situações de descumprimento às regras contidas no presente Manual e às normas aplicáveis às atividades da Bloxs;
- (iii) Verificará, **semestralmente**, os níveis de controles internos e Compliance junto a todas as áreas da Bloxs, com o objetivo de promover ações para esclarecer e regularizar eventuais desconformidades; e
- (iv) Analisará os controles previstos neste Manual, bem como em outras políticas da Bloxs, propondo a criação de novos controles e melhorias naqueles que eventualmente sejam considerados deficientes, monitorando as respectivas correções, sendo que as análises e eventuais correções, se for o caso, deverão ser objeto do relatório anual de Compliance.

O Diretor de Compliance, Risco e PLD poderá utilizar as informações obtidas nos monitoramentos descritos acima para decidir sobre eventuais sanções a serem aplicadas aos Colaboradores envolvidos, nos termos deste Manual. No entanto, a confidencialidade dessas informações é respeitada e seu conteúdo será disponibilizado ou divulgado somente nos termos e para os devidos fins legais ou em atendimento a determinações judiciais.

### **1.6. Sanções ("Enforcement")**

Responsável pela Definição: Diretoria da Bloxs.

Responsável pela Aplicação: Diretor de Compliance, Risco e PLD.

Sanções: Advertência, suspensão, desligamento, exclusão por justa causa ou demissão por justa causa, conforme aplicável. A Bloxs: (i) poderá, ainda, pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis; (ii) não assume a responsabilidade de Colaboradores que transgridam a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções; e (iii) pode exercer o direito de regresso em face dos responsáveis, caso venha a ser responsabilizada ou sofra prejuízo de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores.

## **2. Políticas de Confidencialidade**

### **2.1. Sigilo e Conduta**

Todos os Colaboradores deverão pautar toda a atividade profissional e as informações da Bloxs e de seus clientes de forma sigilosa, comprometendo-se a transmitir para terceiros, clientes e/ou outros Colaboradores apenas as informações estritamente necessárias e relacionadas aos negócios de cada um deles. Os Colaboradores deverão, também, ler atentamente e entender o disposto neste Manual, bem como deverão firmar o termo de confidencialidade, conforme modelo constante no Anexo II ("Termo de Confidencialidade").

Consoante ao disposto no Termo de Confidencialidade, nenhuma Informação Confidencial, conforme definição abaixo, deverá, em qualquer hipótese, ser divulgada para terceiros. É expressamente vedada qualquer divulgação, no âmbito pessoal ou profissional, que não esteja de acordo com as normas legais e de Compliance da Bloxs.

São consideradas informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas ("Informações Confidenciais"), para os fins deste Manual, independente destas informações estarem contidas em discos, pen-drives, fitas, e-mails, outros tipos de mídia eletrônica, em documentos físicos, ou qualquer outro meio de registro, ou serem escritas, verbais ou apresentadas de modo tangível ou intangível, qualquer informação sobre a Bloxs, sobre as suas atividades, empresas pertencentes ao seu conglomerado, seus sócios e clientes, aqui também contemplados os próprios fundos de investimento e carteiras administradas sob gestão ou recomendação da Bloxs ("Veículos"), incluindo:

- (i) Know-how, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador;
- (ii) Informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento ou comerciais, incluindo saldos, extratos e posições de clientes e dos Veículos geridos pela Bloxs;
- (iii) Operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para os Veículos geridos pela Bloxs;
- (iv) Estruturas, planos de ação, relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços;
- (v) Informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da Bloxs e a seus sócios e clientes, incluindo alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, inclusive ofertas iniciais de ações (IPO), projetos e qualquer outro fato que seja de conhecimento em decorrência do âmbito de atuação da Bloxs e que ainda não tenha sido devidamente levado à público;
- (vi) Informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços, balancetes e/ou demonstrações financeiras dos fundos de investimento;

- (vii) Transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente; e
- (viii) Outras informações obtidas junto a sócios, diretores, funcionários, trainees, estagiários ou jovens aprendizes da Bloxs ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

A Informação Confidencial não pode ser divulgada, em hipótese alguma, a terceiros não- Colaboradores ou a Colaboradores não autorizados, não só durante a vigência de seu relacionamento profissional com a Bloxs, mas também após o seu término.

Os Colaboradores deverão guardar sigilo sobre qualquer Informação Confidencial à qual tenham acesso, 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.

Sem prejuízo da colaboração da Bloxs com as autoridades fiscalizadoras de suas atividades, a revelação de Informações Confidenciais a autoridades governamentais ou em virtude de decisões judiciais, arbitrais e/ou administrativas, deverá ser prévia e tempestivamente informada ao Diretor de Compliance, Risco e PLD, para que este decida sobre a forma mais adequada para tal revelação, após exaurirem todas as medidas jurídicas apropriadas para evitar a supramencionada revelação.

Caso os Colaboradores tenham acesso, por qualquer meio, a Informação Confidencial, deverão levar tal circunstância ao imediato conhecimento do Diretor de Compliance, Risco e PLD, indicando, além disso, a fonte da Informação Confidencial assim obtida. Tal dever de comunicação também será aplicável nos casos em que a Informação Confidencial seja conhecida de forma acidental, em virtude de comentários casuais ou por negligência ou imprudência das pessoas obrigadas a guardar sigilo. Os Colaboradores que, desta forma, acessarem a Informação Confidencial, deverão abster-se de fazer qualquer uso dela ou comunicá-la a terceiros, exceto quanto à comunicação ao Diretor de Compliance, Risco e PLD.

## **2.2. Insider Trading, “Dicas” e Front- running**

Em nenhuma hipótese as Informações Confidenciais poderão ser utilizadas para a prática de atos que configurem: (a) Insider Trading, ou seja, a compra e venda de títulos ou valores mobiliários com base no uso de Informação Confidencial, com o objetivo de conseguir benefício próprio ou de terceiros (compreendendo os Colaboradores); (b) “Dica”, ou seja, a transmissão, a qualquer terceiro, ou Colaborador não autorizado, de Informação Confidencial que possa ser usada na recomendação, na compra e venda de títulos ou valores mobiliários ou na realização de qualquer operação; e/ou (c) Front-running, ou seja, a prática que envolve aproveitar alguma Informação Confidencial para realizar ou concluir uma operação antes de outros.

É expressamente proibido valer-se das práticas aqui descritas para obter, para si ou para outrem, vantagem indevida em nome próprio ou de terceiros, oriunda da negociação de títulos e valores mobiliários, sujeitando-se o Colaborador às penalidades descritas neste Manual e na legislação aplicável, incluindo eventual desligamento, exclusão ou demissão por justa causa.

## **3. Políticas de Segurança da Informação e Segurança Cibernética.**

As medidas de segurança da informação têm por finalidade minimizar as ameaças aos negócios da Bloxs e às disposições deste Manual, buscando, principal, mas não exclusivamente, a proteção de Informações Confidenciais.

As instalações da Bloxs são protegidas por controles de acesso apropriados para garantir a segurança dos Colaboradores e proteger o sigilo, a integridade e a disponibilidade das Informações Confidenciais.

Todos os equipamentos da rede corporativa deverão estar acomodados em uma sala fechada, de acesso restrito. A Bloxs conta com estações móveis (notebooks), com computadores seguros, sendo certo que cada Colaborador deverá se certificar de que as sessões abertas e o acesso ao conteúdo armazenado no computador de sua responsabilidade sejam devidamente bloqueados sempre que deixados sem supervisão.

A política de segurança da informação e segurança cibernética leva em consideração diversos riscos e possibilidades considerando o porte, perfil de risco, modelo de negócio e complexidade das atividades desenvolvidas pela Bloxs.

A execução direta das atividades relacionadas à política de segurança da informação e segurança cibernética ficará a cargo do Departamento de Compliance, Risco e PLD, responsável, inclusive, por sua revisão, realização de testes e treinamento dos Colaboradores, conforme descrito neste Manual. Para a execução dessas atividades, o Departamento de Compliance, Risco e PLD poderá, ainda, contar com a equipe de Tecnologia da Informação, terceirizada ou da própria Bloxs, conforme aplicável

### **3.1 Identificação de Riscos (*risk assessment*)**

No âmbito de suas atividades, a Bloxs identificou os seguintes principais riscos internos e externos que precisam de proteção:

- (i) **Dados e Informações:** Informações Confidenciais, incluindo, mas não se limitando a, informações a respeito de investidores, clientes, Colaboradores e da própria Bloxs, operações e ativos investidos pelas carteiras de valores mobiliários sob sua gestão, ou objeto de recomendação no âmbito de consultoria de valores mobiliários, e as comunicações internas e externas (por exemplo: correspondências eletrônicas e físicas);
- (ii) **Sistemas:** Informações sobre os sistemas utilizados pela Bloxs e as tecnologias desenvolvidas internamente e por terceiros, suas ameaças possíveis e sua vulnerabilidade;
- (iii) **Processos e Controles:** Processos e controles internos que sejam parte da rotina das áreas de negócio da Bloxs; e
- (iv) **Governança da Gestão de Risco:** Eficácia da gestão de risco pela Bloxs Asset quanto às ameaças e planos de ação, de contingência e de continuidade de negócios.

Ademais, no que se refere especificamente à segurança cibernética, a Bloxs identificou as seguintes principais ameaças, pautadas, inclusive, nos termos do Guia de Cibersegurança da ANBIMA:

- (v) **Malware:** softwares desenvolvidos para corromper computadores e redes (tais como: Vírus, Cavalo de Troia, Spyware e Ransomware);
- (vi) **Engenharia social:** métodos de manipulação para obter informações confidenciais (Pharming, Phishing, Vishing, Smishing, e Acesso Pessoal);
- (vii) **Ataques de DDoS (distributed denial of services) e botnets:** ataques visando negar ou atrasar

o acesso aos serviços ou sistemas da instituição; e

(viii) Invasões (*advanced persistent threats*): ataques realizados por invasores sofisticados utilizando conhecimentos e ferramentas para detectar e explorar fragilidades específicas em um ambiente tecnológico.

Com base no rol acima, a Bloxs avalia e define o plano estratégico de prevenção e acompanhamento para a mitigação ou eliminação do risco, assim como as eventuais modificações necessárias e o plano de retomada das atividades normais e reestabelecimento da segurança devida.

### 3.2 Monitoramento e Testes

O Departamento de Compliance, Risco e PLD adota as seguintes medidas para monitorar determinados usos de dados e sistemas em um esforço para detectar acessos não autorizados ou outras violações potenciais, em base, no mínimo, **semestral**:

- (i) Monitoramento, por amostragem, do acesso dos Colaboradores a *sites, blogs, fotologs, webmails*, entre outros, bem como os *e-mails* enviados e recebidos;
- (ii) Monitoramento, por amostragem, das ligações telefônicas dos seus Colaboradores realizadas ou recebidas por meio das linhas telefônicas disponibilizadas pela Bloxs para a atividade profissional de cada Colaborador, especialmente, mas não se limitando, às ligações da equipe de atendimento e da mesa de operações da Bloxs; e
- (iii) Verificação, por amostragem, das informações de acesso ao espaço do escritório, a *desktops*, pastas e sistemas, de forma a avaliar sua aderência às regras de restrição de acesso e escalonamento.

O Departamento de Compliance, Risco e PLD poderá adotar medidas adicionais para monitorar os sistemas de computação e os procedimentos aqui previstos para avaliar o seu cumprimento e sua eficácia.

### 3.3 Plano de Identificação e Resposta

- Identificação de Suspeitas

Qualquer suspeita de infecção, acesso não autorizado, outro comprometimento da rede ou dos dispositivos da Bloxs (incluindo qualquer violação efetiva ou potencial), ou ainda no caso de vazamento de quaisquer Informações Confidenciais, mesmo que de forma involuntária, deverá ser informada ao Diretor de Compliance, Risco e PLD prontamente. O Diretor de Compliance, Risco e PLD determinará quais membros da administração da Bloxs e, se aplicável, de agências reguladoras e de segurança pública, deverão ser notificados.

Ademais, o Diretor de Compliance, Risco e PLD determinará quais clientes ou investidores, se houver, deverão ser contatados com relação eventual à violação.

- Procedimentos de Resposta

O Diretor de Compliance, Risco e PLD responderá a qualquer informação de suspeita de infecção, acesso não autorizado ou outro comprometimento da rede ou dos dispositivos da Bloxs de acordo com os critérios abaixo:

- (i) Avaliação do tipo de incidente ocorrido (por exemplo, infecção de *malware*, intrusão da rede,

furto de identidade), as informações acessadas e a medida da respectiva perda;

- (ii) Identificação de quais sistemas, se houver, deverão ser desconectados ou, de outra forma, desabilitados;
- (iii) Determinação dos papéis e responsabilidades do pessoal apropriado;
- (iv) Avaliação da necessidade de recuperação e/ou restauração de eventuais serviços que tenham sido prejudicados;
- (v) Avaliação da necessidade de notificação de todas as partes internas e externas apropriadas (por exemplo, clientes ou investidores afetados, segurança pública);
- (vi) Avaliação da necessidade de publicação do fato ao mercado, nos termos da regulamentação vigente (por exemplo: em sendo Informações Confidenciais de fundo de investimento sob gestão da Bloxs Asset, a fim de garantir a ampla disseminação e tratamento equânime da Informação Confidencial);
- (vii) Determinação do responsável (ou seja, a Bloxs ou o cliente ou investidor afetado) que arcará com as perdas decorrentes do incidente. A definição ficará a cargo do Diretor de Compliance, Risco e PLD, após a condução de investigação e uma avaliação completa das circunstâncias do incidente.

### **3.4 Arquivamento de Informações**

Os Colaboradores deverão manter arquivados, pelo prazo regulamentar aplicável, toda e qualquer informação, bem como documentos e extratos que venham a ser necessários para a realização satisfatória de eventual auditoria ou investigação sobre investimentos e/ou clientes que venham a ser suspeitos de corrupção e/ou lavagem de dinheiro, bem como todos os documentos e informações exigidos pela Resolução CVM nº 21 e Resolução CVM nº 88, correspondência, interna e externa, papéis de trabalho, relatórios e pareceres relacionados com o exercício de suas funções em conformidade com as normas de regência anteriormente citadas.

## **4. Propriedade Intelectual**

Todos os documentos e arquivos, incluindo, sem limitação, aqueles produzidos, modificados, adaptados ou obtidos pelos Colaboradores, relacionados, direta ou indiretamente, com suas atividades profissionais junto à Bloxs, tais como minutas de contrato, memorandos, cartas, fac-símiles, apresentações a clientes, *e-mails*, correspondências eletrônicas, arquivos e sistemas computadorizados, planilhas, fórmulas, planos de ação, bem como modelos de avaliação, análise e gestão, em qualquer formato, são e permanecerão sendo propriedade exclusiva da Bloxs, razão pela qual o Colaborador compromete-se a não utilizar tais documentos, no presente ou no futuro, para quaisquer fins que não o desempenho de suas atividades na Bloxs, devendo todos os documentos permanecer em poder e sob a custódia da Bloxs, sendo vedado ao Colaborador, inclusive, apropriar-se de quaisquer desses documentos e arquivos após seu desligamento da Bloxs, salvo se autorizado expressamente pela Bloxs e ressalvado o disposto abaixo.

Caso um Colaborador, ao ser admitido, disponibilize à Bloxs documentos, planilhas, arquivos, fórmulas, modelos de avaliação, análise e gestão ou ferramentas similares para fins de desempenho de sua atividade profissional junto à Bloxs, o Colaborador deverá assinar declaração nos termos dos anexos

ao presente Manual, confirmando que:

- (i) a utilização ou disponibilização de tais documentos e arquivos não infringe quaisquer contratos, acordos ou compromissos de confidencialidade, bem como não viola quaisquer direitos de propriedade intelectual de terceiros; e
- (ii) quaisquer alterações, adaptações, atualizações ou modificações, de qualquer forma ou espécie, em tais documentos e arquivos, serão de propriedade exclusiva da Bloxs, sendo que o Colaborador não poderá apropriar-se ou fazer uso de tais documentos e arquivos alterados, adaptados, atualizados ou modificados após seu desligamento da Bloxs, exceto se aprovado expressamente pela Bloxs.

## **5. Política de Anticorrupção**

### **5.1. Introdução e Abrangência das Normas de Anticorrupção**

A Bloxs está sujeita às normas e leis de anticorrupção, incluindo, mas não se limitando, às Normas de Anticorrupção, as quais estabelecem que as pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pelos atos lesivos praticados por seus sócios e colaboradores contra a administração pública, nacional ou estrangeira, sem prejuízo da responsabilidade individual do autor, coautor ou partícipe do ato ilícito, na medida de sua culpabilidade.

Considera-se agente público e, portanto, sujeito às Normas de Anticorrupção, sem limitação: (i) qualquer indivíduo que, mesmo que temporariamente e sem compensação, esteja a serviço, empregado ou mantendo uma função pública em entidade governamental, entidade controlada pelo governo, ou entidade de propriedade do governo; (ii) qualquer indivíduo que seja candidato ou esteja ocupando um cargo público; e (iii) qualquer partido político ou representante de partido político.

Considera-se administração pública estrangeira os órgãos e entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, de qualquer nível ou esfera de governo, bem como as pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro e as organizações públicas internacionais.

As mesmas exigências e restrições também se aplicam aos familiares de funcionários públicos até o segundo grau (cônjuges, filhos e enteados, pais, avós, irmãos, tios e sobrinhos).

Representantes de fundos de pensão públicos, cartorários e assessores de funcionários públicos também devem ser considerados "agentes públicos" para os propósitos desta Política de Anticorrupção e das Normas de Anticorrupção.

Qualquer violação desta Política de Anticorrupção e das Normas de Anticorrupção pode resultar em penalidades civis e administrativas severas para a Bloxs e/ou seus Colaboradores, bem como impactos de ordem reputacional, sem prejuízo de eventual responsabilidade criminal dos indivíduos envolvidos.

### **5.2. Definição**

Nos termos das Normas de Anticorrupção, constituem atos lesivos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, todos aqueles que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais

assumidos pelo Brasil, assim definidos:

- ❖ Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- ❖ Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nas Normas de Anticorrupção;
- ❖ Comprovadamente utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- ❖ No tocante a licitações e contratos:
  - a. frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
  - b. impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
  - c. afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
  - d. fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
  - e. criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
  - f. obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
  - g. manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.
- ❖ 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.

### **5.3. Normas de Conduta**

É terminantemente proibido dar ou oferecer qualquer valor ou presente a agente público sem autorização prévia do Diretor de Compliance, Risco e PLD.

Os Colaboradores deverão se atentar, ainda, que (i) qualquer valor oferecido a agentes públicos, por menor que seja, poderá caracterizar violação às Normas de Anticorrupção e ensejar a aplicação das penalidades previstas; e (ii) a violação às Normas de Anticorrupção estará configurada mesmo que a oferta de suborno seja recusada pelo agente público.

Os Colaboradores deverão questionar a legitimidade de quaisquer pagamentos solicitados pelas autoridades ou funcionários públicos que não encontram previsão legal ou regulamentar.

Nenhum sócio ou colaborador poderá ser penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar ou oferecer suborno a agentes públicos.

### **5.4. Proibição de Doações Eleitorais**

A Bloxs não fará, em hipótese alguma, doação a candidatos e/ou partidos políticos via pessoa jurídica. Em relação às doações individuais dos Colaboradores, estes têm a obrigação de seguir estritamente a legislação vigente.

## **5.5. Relacionamentos com Agentes Públicos**

Quando se fizer necessária a realização de reuniões e audiências (“Audiências”) com agentes públicos, sejam elas internas ou externas, a Bloxs será representada por, ao menos, 2 (dois) Colaboradores, que deverão se certificar de empregar a cautela exigida para a ocasião, com o objetivo de resguardar a Bloxs contra condutas ilícitas no relacionamento com agentes públicos. Dentre os procedimentos adotados, os Colaboradores que estiverem representando a Bloxs deverão elaborar relatórios de tais Audiências, e os apresentar ao Diretor de Compliance, Risco e PLD imediatamente após sua ocorrência.

## **6. Política de Certificação**

### **6.1. Certificação para a Bloxs Capital Partners Ltda (“BCP”)**

A BCP observa as disposições das Regras e Procedimentos de Certificação ANBIMA. Devendo garantir que todos os profissionais elegíveis estejam devidamente certificados.

#### **6.1.1. Atividades Elegíveis e Critérios de Identificação**

Tendo em vista a atuação da BCP como coordenadora de ofertas públicas, nos termos da Resolução CVM 161, também pretende atuar na distribuição desses ativos, foi identificado que o CPA-10, CPA-20 e CEA são as certificações pertinentes aos profissionais que atuam especialmente na distribuição de ofertas públicas, nos termos do Código de Certificação.

Nesse sentido, somente o Colaborador com tais certificações estará habilitado a atuar na distribuição dos ativos coordenados pela BCP. Em complemento, a BCP destaca que as certificações são de cunho pessoal e intransferíveis, bem como que seguirão os seguintes prazos, os quais serão monitorados pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD:

- (i) CEA, CPA-10 e CPA-20, válidas por 5 (cinco) anos, desde que o Colaborador esteja vinculado a BCP.

Desse modo, a BCP assegurará que os Colaboradores que atuem nas atividades elegíveis participem do procedimento de atualização de suas respectivas certificações, de modo que a certificação obtida esteja devidamente atualizada dentro dos prazos estabelecidos neste Manual e nos termos previstos no Código de Certificação da Anbima.

#### **6.1.2. Identificação de Profissionais e Atualização do Banco de Dados**

O Departamento de Compliance, Risco e PLD deverá ser informado pelo Diretor de Coordenação, previamente à contratação, admissão ou transferência de qualquer Colaborador acerca de seu cargo, bem como das funções a serem desempenhadas, para verificação da necessidade de certificação, bem como para conferência, no Banco de Dados, se o Colaborador ou Colaborador em potencial possui alguma certificação ANBIMA, uma vez que, em caso positivo, a BCP deverá inserir o Colaborador no Banco de Dados.

O Diretor de Coordenação deverá esclarecer à Equipe de Compliance, Risco e PLD se Colaboradores que integrarão o departamento técnico envolvido na coordenação das ofertas Públicas recursos terão ou não alçada/poder discricionário de decisão de investimento e com quais produtos cada um dos Colaboradores irá atuar.

Caso seja identificada a necessidade de certificação, inclusive para fins de manutenção do Mínimo Autorregulatório, o Departamento de Compliance, Risco e PLD deverá solicitar a comprovação da certificação pertinente ou sua isenção, se aplicável, anteriormente ao ingresso do novo Colaborador.

O Departamento de Compliance, Risco e PLD deverá, também, ser informado pelo Departamento de Recursos Humanos sobre eventuais Colaboradores que estejam se desligando da BCP, de forma a verificar se os Colaboradores em questão estão

indicados no Banco de Dados como profissionais elegíveis/certificados vinculados à BCP, sendo, para estes, obrigatória a inclusão do desligamento no Banco de Dados.

O Departamento de Compliance, Risco e PLD deve incluir no Banco de Dados as informações cadastrais de todos os Colaboradores que tenham qualquer certificação ANBIMA, esteja a certificação vencida e/ou em processo de atualização, sendo referida inclusão facultativa somente para estagiários e terceiros contratados.

Todas as atualizações no Banco de Dados devem ocorrer até o último dia útil do mês subsequente à data do evento que deu causa a atualização, sendo que a manutenção das informações contidas no Banco de Dados deverá ser objeto de análise e confirmação pelo Departamento de Compliance, Risco e PLD, conforme disposto abaixo.

### **6.1.3. Rotinas de Verificação.**

Semestralmente, o Departamento de Compliance, Risco e PLD deverá verificar as informações contidas no Banco de Dados, a fim de garantir que todos os profissionais certificados/em processo de certificação, conforme aplicável, estejam devidamente identificados, bem como se as certificações estão dentro dos prazos de validade estabelecidos nas Regras e Procedimentos de Certificação.

Ainda, o Diretor de Coordenação deverá contatar o Departamento de Compliance, Risco e PLD prontamente, sempre que houver algum tipo de alteração nos cargos/funções dos Colaboradores que integram o departamento técnico envolvido coordenação e distribuição de Ofertas Públicas, confirmando, além disso, todos aqueles Colaboradores que atuem com alçada/poder de distribuir as ofertas coordenadas ou contato comercial com o cliente, se for o caso.

Desta forma, a intenção em contratar ou dispensar profissionais deverá ser notificada à Equipe de Compliance, Risco e PLD, para que esta possa monitorar permanentemente o atendimento ao Mínimo Autorregulatório.

Colaboradores que não tenham as certificações aqui tratadas, conforme aplicável estão impedidos de atuar na distribuição dos ativos coordenados pela BCP, tendo em vista que não possuem autorização para tanto.

Ademais, no curso das atividades de Compliance e fiscalização desempenhadas pelo Departamento de Compliance, Risco e PLD, caso seja verificada qualquer violação efetiva ou potencial do Mínimo Autorregulatório, irregularidade com as funções exercidas por Colaborador, sem autorização prévia do Diretor Coordenação por profissionais não certificados ou, de maneira geral, que o Colaborador está atuando em atividade elegível sem a certificação pertinente ou com a certificação vencida, o Diretor de Compliance, Risco e PLD deverá declarar, de imediato, o afastamento do Colaborador, ou a realocação de Colaboradores da Equipe de Coordenação para assegurar o Mínimo Autorregulatório, devendo tal

Diretor, ainda, apurar potenciais irregularidades e eventual responsabilização dos envolvidos, inclusive dos superiores do Colaborador, conforme aplicável, bem como para traçar um plano de adequação.

Sem prejuízo do disposto acima, anualmente, deverão ser discutidos os procedimentos e rotinas de verificação para cumprimento das Regras e Procedimentos de Certificação, sendo que as análises e eventuais recomendações, se for o caso, deverão ser objeto do relatório anual de compliance.

## **7. Disposições Gerais**

O Canal de Denúncias é confidencial e as denúncias poderão ser feitas de forma anônima. O canal funciona 24h por dia, 7 (sete) dias por semana, através do e-mail [compliance@bloxs.com.br](mailto:compliance@bloxs.com.br).

Este Código será revisado anualmente, e sua alteração acontecerá caso seja constatada necessidade de atualização do seu conteúdo. Poderá, ainda, ser alterado a qualquer tempo em razão de circunstâncias que demandem tal providência.

**ANEXO I****TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO**

Por meio deste instrumento eu, \_\_\_\_\_,  
inscrito(a) no CPF/Mf sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARO para os devidos fins:

- (i) Ter recebido, na presente data, o Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos (“Manual”) da Bloxs<sup>2</sup>;
- (ii) Ter lido, sanado todas as minhas dúvidas e entendido integralmente as disposições constantes no Manual;
- (iii) Estar ciente de que o Código como um todo passa a fazer parte dos meus deveres como Colaborador da Bloxs, incorporando-se às demais regras internas adotadas pela Bloxs; e
- (iv) Estar ciente do meu compromisso de comunicar ao Diretor de Compliance, Risco e PLD qualquer situação que chegue ao meu conhecimento que esteja em desacordo com as regras definidas neste Código.

Declaro, por fim, estar ciente de que a apresentação de falsa declaração me sujeitará não somente às penalidades estabelecidas no Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos da Bloxs, mas também às penalidades da Lei.

[local], [data].

**[COLABORADOR]**

---

<sup>2</sup> Denominação comercial do grupo econômico compreendido por: (i) BLOXS CROWDFUNDING PLATAFORMA ELETRÔNICA LTDA. CNPJ/MF nº 29.131.261/0001-22 (“BLOXS CROWDFUNDING”); (ii) BLOXS CAPITAL PARTNERS LTDA. CNPJ/MF nº 41.847.533/0001-90 (“BLOXS CAPITAL”); (iii) BLOXS TECH DESENVOLVEDORA DE PROGRAMAS LTDA. CNPJ/MF nº 47.594.535/0001-00 (“BLOXS TECH”); (iv) BLOXS ASSET GESTÃO DE RECURSOS LTDA. CNPJ/MF nº 28.038.617/0001-15 (“BLOXS ASSET”) (v) BLOXS HOLDING LTDA. CNPJ/MF nº 46.834.593/0001-92. (“BLOXS HOLDING”).

**ANEXO II****TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**

Por meio deste instrumento eu, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominado Colaborador, e Bloxs<sup>3</sup>.

Resolvemos, para fim de preservação de informações pessoais e profissionais dos clientes e da Bloxs, celebrar o presente termo de confidencialidade ("Termo"), que deve ser regido de acordo com as cláusulas que seguem:

1. São consideradas informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas ("Informações Confidenciais"), para os fins deste Termo, independente destas informações estarem contidas em discos, disquetes, 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 Bloxs, seus sócios e clientes, aqui também contemplados os próprios fundos, incluindo:

- a) *Know-how*, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador;
- b) Informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento ou comerciais, incluindo saldos, extratos e posições de clientes, dos clubes, fundos de investimento e carteiras geridas pela Bloxs;
- c) Operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para os clubes, fundos de investimento e carteiras geridas pela Bloxs;
- d) Informações estratégicas ou mercadológicas e outras, de qualquer natureza, obtidas junto a sócios, sócios-diretores, funcionários, *trainees* ou estagiários da Bloxs ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral, incluindo alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, inclusive ofertas iniciais de ações (*IPO*), projetos e qualquer outro fato que seja de conhecimento em decorrência do âmbito de atuação da Bloxs e que ainda não foi devidamente levado à público;
- e) Informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços e balancetes dos fundos;
- f) Transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente; e
- g) Outras informações obtidas junto a sócios, diretores, funcionários, *trainees* ou estagiários da Bloxs ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

2. Colaborador compromete-se a utilizar as Informações Confidenciais a que venha a ter acesso estrita e exclusivamente para desempenho de suas atividades na Bloxs, comprometendo-se, portanto, a não divulgar tais Informações Confidenciais para quaisquer fins, Colaboradores não autorizados, mídia, ou pessoas estranhas à Bloxs, inclusive, nesse último caso, cônjuge, companheiro(a),

---

<sup>3</sup> Denominação comercial do grupo econômico compreendido por: (i) BTR SERVIÇOS DE PLATAFORMA ELETRÔNICA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA. CNPJ/MF nº 29.131.261/0001-22 ("BLOXS CROWDFUNDING"); (ii) BLOXS CAPITAL LTDA. CNPJ/MF nº 41.847.533/0001-90 ("BLOXS CAPITAL"); (iii) BLOXS TECH DESENVOLVEDORA DE PROGRAMAS LTDA. CNPJ/MF nº 47.594.535/0001-00 ("BLOXS TECH"); (iv) BLOXS ASSET GESTÃO DE RECURSOS LTDA. CNPJ/MF nº 28.038.617/0001-15 ("BLOXS ASSET") (v) BLOXS HOLDING LTDA. CNPJ/MF nº 46.834.593/0001-92. ("BLOXS HOLDING").

ascendente, descendente, qualquer pessoa de relacionamento próximo ou dependente financeiro do Colaborador.

2.1. O Colaborador 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 Bloxs, se comprometendo, ainda a não utilizar, praticar ou divulgar Informações Confidenciais, "Insider Trading", "Dicas" e "Front Running", seja atuando em benefício próprio, da Bloxs 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 Colaborador entende que a revelação não autorizada de qualquer Informação Confidencial pode acarretar prejuízos irreparáveis, ficando deste já o Colaborador obrigado a indenizar a Bloxs, seus sócios e terceiros prejudicados, nos termos estabelecidos a seguir.

3.1. O descumprimento acima estabelecido será considerado ilícito civil e criminal, ensejando inclusive sua classificação como justa causa para efeitos de rescisão de contrato de trabalho, quando aplicável, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis de Trabalho.

3.2. O Colaborador tem ciência de que terá a responsabilidade de provar que a informação divulgada indevidamente não se trata de Informação Confidencial.

4. O Colaborador reconhece e toma ciência que:

(i) 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 na Bloxs são e permanecerão sendo propriedade exclusiva da Bloxs e de seus sócios, 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 Bloxs, devendo todos os documentos permanecer em poder e sob a custódia da Bloxs, salvo se em virtude de interesses da Bloxs for necessário que o Colaborador mantenha guarda de tais documentos ou de suas cópias fora das instalações da Bloxs;

(ii) Em caso de rescisão do contrato individual de trabalho, desligamento ou exclusão do Colaborador, o Colaborador deverá restituir imediatamente à Bloxs todos os documentos e cópias que contenham Informações Confidenciais que estejam em seu poder; e

(iii) 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 Bloxs, sendo terminantemente proibida sua reprodução total ou parcial, por qualquer meio ou processo; sua tradução, adaptação, reordenação ou qualquer outra modificação; a distribuição do original ou cópias da base de dados ou a sua comunicação ao público; a reprodução, a distribuição ou comunicação ao público de informações parciais, dos resultados das operações relacionadas à base de dados ou, ainda, a disseminação de boatos, ficando sujeito, em caso de infração, às penalidades dispostas na referida lei.

5. Ocorrendo a hipótese do Colaborador 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 Colaborador deverá notificar imediatamente a Bloxs, permitindo que a Bloxs procure a medida judicial cabível para atender ou evitar a revelação.

5.1. Caso a Bloxs não consiga a ordem judicial para impedir a revelação das informações 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 que o Colaborador esteja obrigado a divulgar.

5.2. A obrigação de notificar a Bloxs subsiste mesmo depois de rescindido o contrato individual de trabalho, ao desligamento ou exclusão do Colaborador, por prazo indeterminado.

6. Tenho ciência dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - "LGPD") e me comprometo a adotar todas as medidas necessárias para utilização dos dados e informações aos quais tiver acesso em decorrência das atividades desempenhadas em conformidade com o estabelecido pela LGPD e com as orientações acerca da privacidade e do tratamento de informações fornecidas pela Bloxs.

6.1. Estou ciente, ainda, de meu compromisso de comunicar ao Encarregado<sup>4</sup>, conforme definido pela Bloxs, qualquer situação que chegue ao meu conhecimento que esteja em desacordo com as orientações acerca da privacidade e do tratamento de informações fornecidas pela Bloxs.

6.2. Também na qualidade de Titular de Dados Pessoais, estou ciente de que, a qualquer tempo, mediante requisição à Controladora, tenho o direito de (i) confirmar a existência de Tratamento e acessar meus Dados Pessoais, (ii) corrigir dados incompletos, inexatos ou desatualizados, (iii) solicitar a anonimização, bloqueio ou eliminação de Dados Pessoais desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a LGPD, (iv) solicitar a portabilidade de meus Dados Pessoais a outro fornecedor de serviço, (v) solicitar a eliminação dos Dados Pessoais tratados com o meu consentimento, (vi) solicitar informações sobre o compartilhamento dos meus dados pela Controladora e sobre a possibilidade de não fornecer o consentimento e as consequências dessa negativa, e (vii) me opor ao Tratamento de meus Dados Pessoais em caso de descumprimento da LGPD.

6.3. Reconheço que a Controladora poderá compartilhar os Dados Pessoais com outros agentes de Tratamento de dados, tais como escritórios de contabilidade, agências de turismo,

---

<sup>4</sup> Encarregado é a pessoa indicada pela Bloxs para atuar como canal de comunicação entre os Titulares dos Dados Pessoais e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados. Na qualidade de pessoa física titular de Dados Pessoais ("Titular de Dados Pessoais"), estou ciente e de acordo que a Bloxs, na qualidade de "Controladora" para fins de atendimento às disposições da LGPD, tome decisões relativas ao Tratamento de meus Dados Pessoais, incluindo operações como as que se referem à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração ("Tratamento") durante todo o período em que eles forem pertinentes, observados os princípios e as garantias ora estabelecidas pela referida lei.

planos de saúde e instituições financeiras, caso seja necessário, bem como que poderá compartilhar em seu website os Dados Pessoais, incluindo minha identificação como Colaborador da Bloxs e meu histórico profissional, observados os princípios e as garantias ora estabelecidas pela LGPD, com o que, desde já, estou de acordo.

6.4. Estou ciente de que a Controladora poderá manter armazenados os Dados Pessoais<sup>5</sup> necessários após o término da relação contratual, por prazo determinado em lei, para fins de cumprimento de obrigações legais e/ou regulatórias, bem como para exercer seus direitos em processos administrativos e/ou judiciais.

6.5. Comprometo-me, enfim, a observar em tudo às instruções fornecidas pela Bloxs, na qualidade de Controladora, acerca do Tratamento que deverá ser concedido aos Dados Pessoais aos quais tiver acesso em razão de minhas atividades, bem como a sempre agir de acordo com as disposições da LGPD e das normas internas da Bloxs quanto à privacidade e proteção de Dados Pessoais.

7. Este Termo é parte integrante das regras que regem a relação contratual e/ou societária do Colaborador com a Bloxs, que ao assiná-lo está aceitando expressamente os termos e condições aqui estabelecidos.

8. A transgressão a qualquer das regras descritas neste Termo, sem prejuízo do disposto no item 3 e seguintes acima, será considerada infração contratual, sujeitando o Colaborador às sanções que lhe forem atribuídas pelos sócios da Bloxs.

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.

[Cidade], [---] de [---] de [---].

[COLABORADOR]

[SOCIEDADE DO GRUPO BLOXS EM QUE O COLABORADOR ESTÁ VINCULADO]

**Testemunhas:**

1.

Nome:  
CPF/MF:

2.

Nome:  
CPF/MF:

---

<sup>5</sup> Para os fins do presente Termo são considerados Dados Pessoais toda informação relacionada a uma pessoa física que a torne diretamente identificada ou identificável.