

# SQUADRA INVESTMENTS – GESTÃO DE RECURSOS LTDA.

## MANUAL DE COMPLIANCE CÓDIGO DE ÉTICA, NORMAS E CONDUTAS

ATUALIZADO EM MAIO DE 2020

### **DE ACORDO:**

Declaro que li, compreendi e concordei com os termos do presente Manual e políticas que o integram. Declaro ainda que não tive conhecimento de quaisquer circunstâncias que não foram reportadas ao Comitê ou Diretor de Compliance que poderiam vir a conflitar com este Manual, Código de Ética ou políticas neles previstas, seja de natureza pessoal ou familiar, bem como referente a qualquer outro Colaborador. Afirmando ter conhecimento das responsabilidades relativas à negociação pessoal, conforme descrito no Código de Ética.

Declaro ainda que li, compreendi e concordei com os termos da Política de Segurança da Informação, Segurança Cibernética e Plano de Continuidade de Negócios.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

\_\_\_\_\_  
Nome

\_\_\_\_\_  
Data

## ÍNDICE

Manual de Compliance .....	4
Compliance e Controles Internos.....	4
Comitê de Compliance.....	6
Código de Ética.....	7
Conflitos de Interesses .....	8
Política de Segregação das Atividades .....	8
Contratação de Consultores .....	8
Registro de Reuniões .....	8
Uso de Mídias Sociais.....	9
Uso de <i>E-mails</i> .....	9
Ligação telefônica.....	10
Política de Investimento Pessoal e Procedimentos .....	10
Relatório de Investimentos Pessoais.....	11
Outros Negócios.....	11
Política de Sigilo e Confidencialidade.....	12
Sigilo / Confidencialidade.....	12
Informação Relevante e Privilegiada .....	12
<i>Insider Trading</i> .....	12
Segurança da Informação.....	14
Segurança Cibernética e Plano de Continuidade de Negócios .....	14
Dispositivos Móveis.....	14
Contato com Colaboradores, Clientes e Investidores .....	14
Escritório de Contingência.....	14
Arquivos de Dados.....	14
Prevenção de Riscos .....	15
Responsáveis.....	15
Teste e Avaliação.....	15
Perda de Colaborador Chave .....	15
Política de Treinamento .....	16
Objetivo.....	16
Política de Seleção, Contratação e Supervisão de Prestadores de Serviços .....	17
Objetivo.....	17
Seleção de Prestadores de Serviços .....	17
Contratação e Monitoramento de Prestadores de Serviços.....	18
Contratação de Corretoras.....	18
Monitoramento de Corretoras .....	19
<i>Soft Dollar</i> .....	19
Metodologia de Supervisão.....	19
Política de Voto.....	21
Objetivo.....	21
Princípios Gerais .....	21
Matérias Relevantes Obrigatórias, Matérias Facultativas e Exceções.....	21

Processo Decisório e Formalização .....	23
Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro .....	25
<i>Know your client &amp; Suitability</i> .....	25
Pessoas Politicamente Expostas – PPE.....	26
Comunicação aos Órgãos Reguladores.....	27
Política Anticorrupção .....	28
Presentes e Entretenimento .....	28
Contribuições Políticas .....	28

## MANUAL DE COMPLIANCE

A Squadra Investments – Gestão de Recursos Ltda., (a “*Squadra*”) exige profissionalismo e elevados padrões éticos de seus sócios e funcionários (os “*Colaboradores*”) nas relações internas e no relacionamento com clientes e prestadores de serviço.

Dessa forma, a Squadra implementou este Manual de Compliance e Código de Ética, Normas e Condutas (o “*Manual*”), e adotou políticas e procedimentos para estabelecer os padrões, diretrizes e controles internos, com o intuito de detectar e prevenir violações dessas normas e/ou de regulamentação aplicável.

### Compliance e Controles Internos

Este Manual contém políticas e procedimentos relativos a vários aspectos do nosso negócio que os Colaboradores devem observar para atender a essas responsabilidades e obrigações. Assim, tentamos abordar diferentes questões de compliance e problemas éticos que podem eventualmente ocorrer na condução diária dos negócios. No entanto, o presente Manual não pretende cobrir todas as situações possíveis em nossas operações diárias. Dessa forma, na ocorrência de qualquer caso, que, na percepção do Colaborador, possa violar algum princípio ou originar conflito de interesse, é necessário procurar o Diretor de Compliance (o “*Diretor de Compliance*”), para obter a orientação sobre que procedimento adotar.

A Squadra deve assegurar que seus Colaboradores:

- possuam reputação ilibada;
- exerçam suas atividades com boa fé, transparência, diligência e lealdade;
- cumpram todas as suas obrigações, devendo empregar, no exercício de suas atividades, o cuidado que toda pessoa prudente e diligente costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas;
- norteiem a prestação de suas atividades pelos princípios da liberdade de iniciativa e da livre concorrência, evitando a adoção de práticas caracterizadoras de concorrência desleal e/ou de condições não equitativas, respeitando os princípios de livre negociação;
- evitem quaisquer práticas que infrinjam ou estejam em conflito com as regras e princípios contidos neste Código e na Regulação em vigor;
- adotem condutas compatíveis com os princípios de idoneidade moral e profissional;
- vedem a intermediação de investimentos ilegais e não participem de qualquer negócio que envolva fraude ou corrupção, manipulação ou distorção de preços, declarações falsas ou lesão aos direitos de investidores;

- sejam diligentes e não contribuam para a veiculação ou circulação de notícias ou de informações inverídicas ou imprecisas sobre o mercado financeiro e de capitais; e
- zelem para que não sejam dadas informações imprecisas a respeito das atividades que é capaz de prestar, bem como com relação a suas qualificações, seus títulos acadêmicos e experiência profissional.

Adicionalmente, cada Colaborador deve se responsabilizar por:

- Ser totalmente familiarizado com as políticas e procedimentos estabelecidos no Manual;
- Estar atento a situações que podem resultar em ações inadvertidas, por ele ou por qualquer Colaborador, que parece ser, ou é diretamente, uma violação do Manual ou de qualquer lei ou regulamentação aplicável; e
- Identificar, prevenir e reportar quaisquer atividades inconsistentes com as políticas, princípios, procedimentos e/ou requisitos legais.

As violações de qualquer política ou procedimento previstos neste Manual ou de normas e regulamentações aplicáveis podem resultar em penas de advertência, suspensão, desligamento ou exclusão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam sócios da Squadra, ou demissão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam empregados da Squadra, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, sem prejuízo do direito da Squadra de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis. A Squadra não assume a responsabilidade de Colaboradores que transgridam a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções. Caso a Squadra venha a ser responsabilizada ou sofra prejuízo de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores, poderá exercer o direito de regresso em face dos responsáveis.

Qualquer Colaborador que tenha conhecimento ou informações sobre qualquer violação, incluindo qualquer suspeita de violação, de lei, norma ou regulamento, do presente Manual ou qualquer outra conduta que possa afetar a reputação, relacionamento, negócios ou operações da Squadra, deverá imediatamente comunicar a violação ou sua suspeita ao Diretor de Compliance e/ou ao Comitê de Compliance.

Mediante ocorrência, suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Manual ou aplicáveis às atividades da Squadra, o Diretor de Compliance utilizará os registros e sistemas de monitoramento eletrônico e telefônico para verificar a conduta dos Colaboradores envolvidos.

Comunicações eletrônicas de Colaboradores poderão ser, a qualquer tempo, abertas para verificação de seu conteúdo, computadores poderão ser auditados e conversas telefônicas poderão ser gravadas e escutadas sem que isto represente invasão da privacidade dos Colaboradores, tendo em vista se tratar de ferramentas de trabalho disponibilizadas pela Squadra.

Importante ressaltar que, além do presente Manual, a gestora conta com políticas e manuais de procedimento para os assuntos que envolvem os negócios da Squadra, sendo estes (i) Manual de

Procedimentos Operacionais, (ii) Política de Segurança da Informação, Segurança Cibernética e Plano de Continuidade de Negócios, e (iii) Política de Gestão de Risco.

O Diretor de Compliance da empresa é responsável pela implementação das regras dispostas neste Manual, incluindo uma revisão anual dos processos e procedimentos, bem como sua manutenção e atualização.

Anualmente, todos devem reafirmar o cumprimento do presente Manual. Em caso de eventuais dúvidas, o Colaborador deve contatar o Diretor de Compliance para receber treinamentos adequados.

### Comitê de Compliance

O Comitê de Compliance terá plena autonomia, não sendo subordinado a qualquer outra área da Squadra, para o exercício de suas funções e será representado pelo Diretor de Compliance. O Comitê de Compliance é, atualmente, composto por Guilherme Mexias Aché, Luiz Mauricio de Miranda e Silva, Eduardo Valentim de Araujo, Paola Camero Moussatché e Luis Felipe Saramago Stern, sendo este último o Diretor de Compliance.

Caberá ao Comitê de Compliance incluindo, mas não se limitando, (i) fiscalizar os atos de todos os Colaboradores a fim de verificar o cumprimento deste Manual e demais políticas e regulamentação aplicáveis à Squadra, (ii) estabelecer controles internos em relação a práticas e procedimentos, com a elaboração de testes de aderência, (iii) auxiliar o Diretor de Compliance na avaliação e revisão de todas as políticas e procedimentos, bem como na organização de treinamento dos Colaboradores e (iv) definir procedimentos e penalidades a serem adotados na ocorrência de violação a este Manual ou normas, quer por negligência, imprudência, omissão e/ou dolo.

O Comitê de Compliance será ainda responsável por toda e qualquer análise de situações que possam ser caracterizadas como conflito de interesse, seja de natureza pessoal ou profissional, que envolva a Squadra, seus Colaboradores, clientes e/ou fundos.

## CÓDIGO DE ÉTICA

Este Código de Ética tem por objetivo estabelecer os princípios, conceitos e valores que norteiam o padrão ético de conduta da Squadra na sua atuação interna e com o mercado financeiro e de capitais, bem como suas relações com clientes, prestadores de serviços e com o público em geral.

A Squadra, como gestora de recursos, tem um dever fiduciário com seus clientes, o que inclui o dever de lealdade, devendo priorizar o interesse de seus clientes em detrimento dos interesses da empresa e sendo sensível às situações em que os referidos interesses, mesmo que indiretamente, possam ser conflitantes.

A Squadra entende que a despeito dos esforços para evitar os conflitos de interesses, inevitavelmente eventuais conflitos poderão ocorrer.

Os Colaboradores têm a obrigação de agir de maneira correta e leal, devendo cumprir todas as leis, regras e regulamentação aplicáveis. Ao longo do presente Código de Ética serão abordadas determinadas situações, sendo um rol exemplificativo, assim, os Colaboradores deverão procurar orientação sempre que estiverem em dúvida quanto à aplicabilidade de qualquer lei, norma ou regulamentação. Os Colaboradores devem seguir os seguintes princípios gerais de conduta:

- abster-se de qualquer ação, seja pessoal ou em nome da Squadra, que possa violar qualquer lei ou regulamentação aplicável;
- aderir e cumprir integralmente todas as políticas e procedimentos da Squadra, incluindo este Manual;
- exercer suas funções com competência, diligência e no melhor interesse da Squadra e seus clientes;
- evitar circunstâncias que possam originar conflitos entre interesses pessoais e os da Squadra ou de seus clientes, ou práticas que possam vir a prejudicar a indústria de fundos de investimentos e seus participantes;
- abster-se de usar informações da Squadra, propriedade intelectual, influência ou sua posição dentro da Squadra para vantagem, ganho pessoal ou em violação de qualquer lei ou regulamentação;
- denunciar tentativas de suborno, sabotagem, corrupção ou qualquer outro tipo de atitude antiética, ilegal ou desleal de que venha a tomar conhecimento ou ser vítima;
- reconhecer os erros e/ou falhas cometidos e comunicar imediatamente ao superior imediato o qual deverá tomar todas as medidas necessárias para inibir, ou minimizar, as consequências e efeitos negativos do erro e/ou falha; e
- respeitar a confidencialidade das informações obtidas no curso dos negócios, incluindo informações relativas a clientes, fundos e quaisquer outras contrapartes e terceiros envolvidos.

### Conflitos de Interesses

Um conflito de interesses ocorre quando o interesse particular de um Colaborador interfere com os interesses da Squadra ou de seus clientes, sendo certo que tais situações podem afetar o julgamento ou trabalho do Colaborador.

Os Colaboradores devem avaliar previamente cada atitude e decisão, visando sempre evitar toda e qualquer situação que possa colocá-lo em situação de conflito de interesses. A prevenção de situações de conflito, mesmo que hipotéticas ou potenciais, é um dever de cada Colaborador.

A Squadra estimula seus funcionários a sempre buscarem orientação do Diretor de Compliance em caso de dúvida.

### Política de Segregação das Atividades

Atualmente a Squadra e outras empresas sob controle comum desempenham atividades altamente reguladas, especialmente pela Comissão de Valores Mobiliários (“a *“CVM”*) e pela Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (a *“ANBIMA”*), que consistem basicamente na administração de recursos de terceiros.

Tais atividades exigem credenciamento específico e estão condicionadas ao cumprimento de uma série de exigências, pré-requisitos e de providências, dentre elas a segregação da atividade de gestão de carteiras de valores mobiliários de outras conflitantes que futuramente possam ser desenvolvidas.

Neste sentido, a Squadra, quando necessário, adotará procedimentos operacionais necessários para assegurar uma segregação física efetiva entre as áreas.

Importante ressaltar que as redes da Squadra são segregadas por perfis, evitando que áreas e/ou pessoas tenham acesso a informações que não fazem parte de suas atividades.

### Contratação de Consultores

O departamento técnico da Squadra, formado pelos profissionais de *research*, poderá, ocasionalmente, contratar consultores para complementar o processo de análise de uma companhia ou setor. Em tais casos, buscaremos tomar os devidos cuidados para evitar o recebimento de informação relevante e privilegiada, tais como, análise do currículo dos profissionais que estarão envolvidos no trabalho para checar procedência, períodos de quarentenas e inclusão de cláusulas específicas no contrato a fim de proibir a divulgação não autorizada de informação confidencial.

### Registro de Reuniões

Os Colaboradores devem registrar as reuniões no calendário disponível no *software* de e-mail corporativo (Microsoft Outlook).



## Uso de Mídias Sociais

A Squadra não proíbe os Colaboradores de postar em fóruns públicos, tais como blogs ou sites de redes sociais como o Facebook ou LinkedIn, fora do trabalho. No entanto, a Squadra estabelece as seguintes restrições a esses tipos de atividades, sem pré-aprovação:

- Os Colaboradores estão proibidos de se comunicarem com clientes ou investidores, atuais ou potenciais, utilizando blogs ou redes sociais.
- Os Colaboradores devem remover ou suprimir quaisquer endossos ou depoimentos apresentados por clientes ou investidores em qualquer blog ou rede social.
- Um Colaborador não pode indicar que ele trabalha para a Squadra em um fórum público se outra informação publicada naquele site puder causar danos à reputação da empresa.
- Informações sobre a Squadra que são postados em um fórum público podem ser interpretadas como marketing em determinados países, o que pode sujeitar a Squadra a normas rigorosas. Assim, Colaboradores estão proibidos de publicar informações sobre a Squadra e/ou sobre qualquer assunto definido como confidencial neste Manual em qualquer fórum público, sem a prévia e expressa aprovação do Diretor de Compliance.
- A Squadra mantém informações sobre clientes e investidores em sigilo. Os Colaboradores não devem jamais identificar um indivíduo como sendo um cliente ou investidor, ou postar qualquer informação não pública sobre um cliente ou investidor em um fórum público.
- A Squadra proíbe os Colaboradores de compartilhar informações confidenciais sobre as operações da empresa ou decisões de investimento em qualquer fórum público.
- Os Colaboradores não podem ativar qualquer recurso que permita um site de redes sociais acessar informações de contatos armazenados em sistemas de e-mail da empresa.

Para efeito, "fórum público" inclui qualquer informação que está disponível para o público em geral, bem como a informação que está disponível apenas para amigos, contatos pessoais, membros, assinantes ou outros grupos de indivíduos. Os Colaboradores devem consultar o Diretor de Compliance em caso de dúvida acerca das políticas anteriores.

As políticas anteriores também se referem a comunicação sem prévia aprovação feita em qualquer mídia, incluindo, mas não limitado a, entrevistas e/ou manifestações na rádio, TV, jornais ou revistas. Não obstante, tal pré-aprovação não é necessária para o CEO da Squadra falar com a imprensa.

## Uso de E-mails

Os e-mails e outras comunicações eletrônicas são tratados como comunicações escritas e devem ser sempre de natureza profissional. A política abrange comunicações eletrônicas para a Squadra, de ou para os investidores, prestadores de serviço e inclui todas as comunicações pessoais de e-mail dentro da empresa.

A Squadra utiliza o sistema Smarsh para o arquivamento, monitoramento e retenção de e-mails (Outlook) e comunicações no Bloomberg (*chat* e e-mail). O Diretor de Compliance poderá ler e analisar qualquer e-mail e outras comunicações eletrônicas, sem prévio aviso aos Colaboradores.

Os Colaboradores são proibidos de utilizar os serviços particulares de e-mail para qualquer fim comercial, sem pré-aprovação. Adicionalmente, qualquer forma de comunicação, sem aprovação prévia, realizada por qualquer Colaborador sobre as atividades e negócios da Squadra ou quaisquer informações confidenciais que não são eletronicamente arquivadas pelo sistema Smarsh devem ser evitadas por todos os Colaboradores.

Os Colaboradores poderão fazer uso pessoal razoável do servidor de e-mail da Squadra, que não deverá interferir com as atividades da empresa ou envolver uma quantidade significativa de tempo de um Colaborador ou de recursos da empresa. Todos os e-mails enviados a partir do servidor de e-mail da Squadra, seja pessoal ou relacionado com a empresa, deverão ser adequados em tom e conteúdo.

#### Ligação telefônica

A Squadra se reserva no direito de gravar, monitorar e escutar qualquer ligação telefônica de seus Colaboradores realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas disponibilizadas pela Squadra para a atividade profissional, especialmente, mas não se limitando às ligações da equipe de controle e da mesa de operação da Squadra.

#### Política de Investimento Pessoal e Procedimentos

São expressamente proibidos quaisquer investimentos pessoais feitos pelos Colaboradores em ações de companhias abertas no Brasil ou no exterior e ativos relacionados (“**Investimentos Restritos**”), salvo se expressamente autorizado pelo Comitê de Compliance. No entanto, novos Colaboradores podem ser titulares de ativos adquiridos previamente ao ingresso na empresa. Nesses casos, a Squadra adota medidas para mitigar eventuais conflitos de interesses.

Observadas as exceções cabíveis, os Colaboradores devem previamente solicitar ao Comitê de Compliance e/ou Diretor de Compliance autorização para realizar transações, identificando ativo e quantidade. Após a solicitação do Colaborador, o Comitê de Compliance e/ou Diretor de Compliance deverão avaliar as informações disponibilizadas e verificar junto à mesa de operações a viabilidade para a compra/venda do ativo em questão. Adicionalmente, o departamento de Compliance deverá consultar a lista de ativos restritos existente, para confirmar que o referido ativo não se encontra em período de restrição. Informações adicionais podem ser solicitadas para conceder a aprovação, que eventualmente poderá não ser concedida, sem ser devida qualquer justificativa, ou até mesmo revogada ao longo do dia. Nesse caso, as operações já realizadas não precisarão ser canceladas ou revertidas, porém todas as ordens pendentes devem ser canceladas. As autorizações valem apenas para o respectivo dia e, se não alcançada a totalidade pretendida, um novo pedido deverá ser solicitado. Após a execução, os Colaboradores devem disponibilizar o extrato correspondente (nota de corretagem).

Os seguintes investimentos não necessitam de pré-aprovação: títulos públicos, fundos de investimento não negociados em bolsa, caderneta de poupança, CDB, LCI, LCA, LF e outros instrumentos de renda fixa, *commodities*, moedas e derivativos associados.

### Relatório de Investimentos Pessoais

Cada Colaborador deve disponibilizar anualmente o Relatório Anual de Investimento Pessoal até 14 de fevereiro de cada ano, ou dentro de 10 dias da contratação do novo Colaborador, na forma do ***Exhibit B: Annual Securities Holdings Report***. O relatório deve incluir uma lista completa dos Investimentos Restritos que o Colaborador seja titular.

Cada Colaborador autoriza a Squadra a solicitar pesquisa referente às suas respectivas movimentações históricas, no mercado de ações – Segmento BOVESPA, junto à B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão, para confirmar as informações prestadas no *Exhibit B*, por todo o período em que o Colaborador estiver vinculado a empresa e nos 6 (meses) subsequentes ao seu desligamento.

### Outros Negócios

Os Colaboradores somente são autorizados a exercer atividades comerciais externas com a prévia e expressa aprovação do Diretor de Compliance. O Diretor de Compliance é responsável por manter um registro de todas as atividades externas solicitadas por funcionários da Squadra.

## POLÍTICA DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

### Sigilo / Confidencialidade

No curso normal de suas atividades, a Squadra, seus Colaboradores e provedores de serviços poderão ter acesso a informações confidenciais das seguintes fontes:

- Documentos cadastrais do investidor, extratos e outras informações, tais como nomes, números de telefones, endereços, CPF/MF, bens e rendimentos; e
- Relatórios escritos ou outros documentos referentes às atividades de gestão da Squadra.

Os colaboradores devem exercer suas atividades de forma diligente e sempre manter a confidencialidade de qualquer informação sobre a Squadra, seus investimentos e seus clientes, exceto quando a divulgação for prévia e expressamente autorizada pela Squadra, pelo seu Diretor de Compliance, ou exigida por lei. Informações confidenciais incluem toda e qualquer informação não pública da Squadra, seus clientes, negócios e operações. A obrigação de preservar a confidencialidade das informações permanece inclusive após o desligamento de qualquer Colaborador da Squadra.

Todas as informações que possibilitem a identificação de um cliente da Squadra devem permanecer em local de acesso restrito e apenas poderão ser copiadas ou impressas para o atendimento dos interesses da Squadra ou do próprio cliente.

Caso um investidor opte por um resgate integral de seus investimentos, a Squadra permanecerá aderente à esta política de sigilo com relação a toda e qualquer informação que possuir do referido investidor.

### Informação Relevante e Privilegiada

Informação relevante é qualquer informação sobre uma companhia que é considerada por investidores sendo material para influenciar sua cotação ou a decisão de negociação.

Informação privilegiada é a informação ainda não divulgada para conhecimento do mercado, ou divulgada de forma parcial, deixando de contemplar informações e elementos importantes para o completo conhecimento do fato, impossibilitando a tomada de decisão por parte dos investidores. Alguns exemplos de informação privilegiada são resultados financeiros da companhia, fusões e aquisições, alteração de controle dentre outros listados da Instrução CVM nº 358/02. Assim, toda e qualquer informação recebida de uma companhia, que não esteja em circulação para o mercado ou que tenha sido disponibilizada em circunstâncias que indiquem sua não disponibilidade para os demais participantes do mercado, deve ser considerada não pública.

<http://www.cvm.gov.br/export/sites/cvm/legislacao/instrucoes/anexos/300/inst358consolid.pdf>

### Insider Trading

Violações às leis, normas e regras de *insider trading*, que consiste na compra ou venda de valores mobiliários com base na utilização de informação relevante e privilegiada, visando à obtenção de

benefício próprio ou de terceiros, pode resultar em condenação civil e criminal, incluindo multas e demais penalidades aplicáveis.

O Colaborador, em situações de suspeita de estar em posse de informações confidenciais, deve imediatamente comunicar o fato ao Diretor de Compliance e abster-se de divulgar as informações para terceiro e de negociar as ações, seja pessoalmente ou por qualquer outro meio. O Diretor de Compliance analisará o caso e, se confirmado, adicionará o emitente à lista de ativos restritos. O Diretor de Compliance removerá o emissor da lista de ativos restritos apenas quando a informação se tornar pública, no caso do potencial evento não ser mais válido e/ou quando a informação não ser mais considerada relevante e privilegiada.

Os Colaboradores deverão também registrar na agenda compartilhada da Squadra disponível no *software* de e-mail corporativo (Microsoft Outlook) todas as reuniões com agentes de mercado, tais como companhia, corretoras, órgãos públicos, que poderá ser monitorado ou posteriormente revisado.

Colaboradores da Squadra podem se tornar membros de conselhos ou diretorias de companhias abertas, incluindo companhias investidas. Nestes casos, o Diretor de Compliance e o Comitê de Compliance deverão ser prontamente notificados sobre qualquer eventual nomeação de um de seus Colaboradores e o ativo da companhia em questão deverá constar da lista de ativos restritos sempre que necessário, incluindo, mas não se limitando, aos períodos restritos antes da divulgação de resultados. Os Colaboradores deverão informar imediatamente ao Comitê de Compliance e ao Diretor de Compliance qualquer comunicado de restrição de negociação enviado pela companhia, devendo o ativo permanecer restrito até que a janela de negociação seja reaberta.

Os Colaboradores deverão imediatamente consultar o Diretor de Compliance em caso de qualquer dúvida a respeito de uma informação ser ou não relevante e privilegiada.

Para maiores esclarecimentos e exemplos, sugerimos o do Guia Educativo de Prevenção ao Insider Trading.

[http://www.portaldoinvestidor.gov.br/portaldoinvestidor/export/sites/portaldoinvestidor/menu/atividades/CampanhaNaoAoInsiderTrading/Guia\\_do\\_GT\\_Interagentes.pdf](http://www.portaldoinvestidor.gov.br/portaldoinvestidor/export/sites/portaldoinvestidor/menu/atividades/CampanhaNaoAoInsiderTrading/Guia_do_GT_Interagentes.pdf)

## **SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, SEGURANÇA CIBERNÉTICA E PLANO DE CONTINUIDADE DE NEGÓCIOS**

A Squadra adotou e implementou uma política escrita para assegurar o controle de informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas, sua segurança cibernética e procedimentos necessários para a adequada e imediata resposta às situações de emergência bem como orientar os Colaboradores, minimizar as interrupções de suas atividades e proteger os ativos da Squadra e de seus clientes (o “Plano”).

O Plano tem ainda por objetivo assegurar a existência de testes periódicos de segurança de informações e implementar e manter treinamento para seus Colaboradores, além de estabelecer regras de acessos às informações confidenciais, regras específicas sobre proteção da base de dados, procedimentos internos para tratar de casos de vazamento de informações e regras de uso de sistemas.

Adicionalmente, o Plano também aborda a integridade e disponibilidade dos dados e dos sistemas de informação, observando ainda a avaliação de riscos, as ações de proteção e prevenção e as indicações de responsáveis na eventual ocorrência dos riscos mapeados, estabelecendo plano de respostas a incidentes, que visam a continuidade dos negócios da Squadra, a proteção e recuperação de documentos, backup de serviços de telecomunicações e informática, e coordenação com provedores de serviços.

### Dispositivos Móveis

Em caso de perda ou roubo de dispositivo eletrônico, o Colaborador deve informar imediatamente ao Diretor de Compliance e prosseguir com a desativação do dispositivo perdido, a fim de evitar o acesso de terceiros a qualquer informação da Squadra.

### Contato com Colaboradores, Clientes e Investidores

Na ocorrência de uma interrupção prolongada, o Comitê de Compliance irá supervisionar os esforços da Squadra para manter contato com todos os Colaboradores e clientes, informando sobre quaisquer alternativas de local de trabalho, incluindo o uso do espaço de contingência. Todos os funcionários são responsáveis pela implementação do Plano.

### Escritório de Contingência

A Squadra tem à sua disposição uma fração de um escritório alternativo localizado, com internet, telefone e gerador disponível 24/7. A Squadra pode transferir suas principais atividades operacionais temporariamente para o referido local de contingência. O Diretor de Compliance pode definir uma localização alternativa.

### Arquivos de Dados

Todos os arquivos de dados da Squadra e e-mails são armazenados em ambiente de nuvem e poderão ser recuperados a qualquer tempo.

Os servidores são replicados em um ambiente de nuvem e entrarão em serviço automaticamente em caso de interrupção do servidor local.

O sistema de conciliação de fundos utiliza plataforma web e pode ser acessado de qualquer localidade após um procedimento de autenticação segura (*two-factor authentication*).

### Prevenção de Riscos

A Squadra adota medidas de proteção necessárias para mitigar os riscos, tais como:

- A empresa possui equipamentos necessários de acordo com a respectiva legislação e periodicamente seus *sprinklers* e detectores de fumaça são analisados pela brigada de incêndio do edifício;
- A sede da Empresa é controlada por catracas e há exigência de registro junto à recepção do edifício, seguido de identificação na recepção da Squadra. Portas de entrada do escritório possuem sistema de gravação por câmeras.
- O CPD também é monitorado por câmera e o acesso é restrito por controle de acesso. Os sistemas são protegidos por *firewall*, criptografia e outros mecanismos de controle de acesso.
- As redes são segregadas por perfis, evitando que pessoas tenham acesso a informações que não fazem parte de suas atividades.

### Responsáveis

Em todas as situações de contingência os Colaboradores devem entrar em contato com o Diretor de Compliance.

### Teste e Avaliação

A Squadra testará o Plano e avaliará a sua eficácia, pelo menos anualmente. Uma empresa terceirizada de TI fará testes periódicos de integridade dos backups, atualização de novas versões de programas (*patches* de segurança), atualização do antivírus e firewall, renovação de licenças, alternância dos servidores e visita técnica ao escritório de contingência.

Quaisquer ações corretivas que resultarem em alterações no Plano serão aprovadas pelo Comitê de Compliance.

### Perda de Colaborador Chave

Em casos de ausência por tempo indefinido ou falecimento de qualquer Colaborador chave, a Squadra conta com um time de Colaboradores qualificados e capazes de realizar as funções necessárias até a reorganização das estruturas administrativas da empresa ou contratação de novo Colaborador, caso necessário.

## POLÍTICA DE TREINAMENTO

### Objetivo

A política de treinamento tem por objetivo orientar todos Colaboradores sobre as regras e normas, estejam eles envolvidos ou não com as áreas objeto de alguma política específica, tornando-os aptos ao devido cumprimento deste Manual, regulamentação e legislação aplicável.

### Treinamento Inicial

Ao ingressar na Squadra, todo e qualquer novo colaborador passe a fazer parte da Squadra deverá ser submetido a processo de integração e treinamento inicial, que deverá abranger todos os princípios, regras e procedimentos descritos neste Manual, bem como nas demais políticas internas da Squadra e na legislação aplicável.

O treinamento deverá ser realizado nos primeiros 7 (sete) dias do ingresso do novo Colaborador e será ministrado pelo departamento de Compliance. Adicionalmente, o novo Colaborador deverá atestar leitura, ciência e o de acordo com o conteúdo deste Manual, bem como com as demais políticas e diretrizes aplicáveis, devendo entregar os referidos documentos assinados para o departamento de Compliance.

### Treinamento Contínuo

Todos os Colaboradores receberão treinamento abordando as políticas tratadas neste Manual, especialmente, as políticas de investimento pessoal, sigilo e confidencialidade das informações, segurança da informação, código de ética e conduta, combate e prevenção a lavagem de dinheiro e compliance.

Os treinamentos abordarão as normas necessárias e deverão proporcionar aos Colaboradores seus principais aspectos, com informações atuais e explanação de casos concretos, mecanismos de execução e aplicação das políticas, para que os Colaboradores possam exercer suas funções.

A Squadra incentiva os Colaboradores a realização de cursos e participação em seminários.

**O Comitê de Compliance, coordenado pelo Diretor de Compliance, organizará treinamentos periódicos sempre que julgar necessário.** Referidos treinamentos poderão ocorrer por meio de reuniões periódicas para discussão de temas selecionados, apresentações, palestras, debates e/ou cursos, que podem se dar fora do ambiente da Squadra, internamente, por outros Colaboradores e/ou terceiros contratados para esse fim.



## **POLÍTICA DE SELEÇÃO, CONTRATAÇÃO E SUPERVISÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS**

### Objetivo

No desenvolvimento de suas atividades de gestão de recursos, a Squadra poderá contratar terceiros, sejam pessoas físicas e/ou jurídicas, para o desempenho de certas atividades conforme estabelecido nas normas e legislação aplicáveis. Dessa forma, a Squadra adotou a presente Política de Seleção, Contratação e Supervisão de Prestadores de Serviços como forma de estabelecer e assegurar a aplicação de critérios mínimos para nortear a contratação de novos prestadores de serviços, bem como conduzir um processo de análise contínuo para os prestadores de serviços que já possuem vínculo com a Squadra.

A Squadra deverá se certificar que toda e qualquer seleção, contratação e supervisão de prestadores de serviços seja realizada visando o melhor interesse de seus clientes. Na eventualidade de contratação de prestadores de serviços que sejam partes relacionadas, o Comitê de Compliance, coordenado pelo Diretor de Compliance, deverá discutir a relação existente e, caso seja no melhor interesse da Squadra, garantir que mecanismos sejam aplicados para a devida supervisão das atividades desenvolvidas por referido prestador.

Cumpra ressaltar que a Squadra, por análise do Comitê de Compliance, poderá, a seu exclusivo critério, deixar de aplicar os procedimentos estabelecidos nesta política, caso o terceiro contratado possua (i) reputação ilibada; (ii) capacidade técnica e econômico-financeira para o desempenho das atividades; (iii) seja associado à ANBIMA ou aderente aos Códigos da ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas.

### Seleção de Prestadores de Serviços

A Squadra envidará seus melhores esforços para somente contratar prestadores de serviços reconhecidos no mercado, com reputação ilibada e excelência na prestação de serviços.

Sempre que necessário, a Squadra utilizará os meios disponíveis, como lista de consultas e *internet* para verificar o histórico da empresa analisada e solicitará, quando necessário, maiores informações como o currículo dos profissionais envolvidos, projetos realizados e clientes.

Sem prejuízo de demais pesquisas, a Squadra deverá realizar o seguinte processo de avaliação para a seleção de terceiros:

- histórico do prestador de serviços, que incluirá a data de início das atividades, trabalhos já realizados, lista de clientes e qualificações dos sócios e principais executivos;
- caso aplicável, apuração das autorizações e habilitações necessárias ao desempenho da referida atividade pelo prestador;
- Estrutura da empresa/terceiro para o desenvolvimento das atividades objeto da contratação;

- reportagens e informações gerais que possam ser encontradas na rede mundial de computadores;
- caso aplicável, preenchimento de questionário de *due diligence*.

### Contratação e Monitoramento de Prestadores de Serviços

Após a realização dos procedimentos de seleção de terceiro a ser contratado, a Squadra deverá adotar procedimentos para a devida formalização da contratação e supervisão das atividades desenvolvidas, quais sejam:

- elaboração de contrato formal, contendo o objeto do serviço, tempo de duração, valor da contratação e cláusula de confidencialidade;
- manutenção de cadastro atualizado do prestador de serviços;
- supervisão pelo departamento de Compliance e pelo Colaborador/área responsável pela contratação do desempenho da prestação de serviço e exercício das funções contratadas.

Caso alguma má conduta, erro e/ou falha sejam identificados por qualquer Colaborador, o Diretor de Compliance deverá ser informado imediatamente para que tome as medidas cabíveis.

### Contratação de Corretoras

Sem prejuízo dos parâmetros estabelecidos nesta política, no que concerne a seleção de corretoras, deverão ser observados ainda os seguintes procedimentos:

A Squadra deverá selecionar as corretoras ponderando diversos aspectos como qualidade de execução das ordens, custo, *trading expertise*, acesso à determinados mercados e oportunidades de investimento, reputação, confiabilidade, credibilidade, disponibilidade de ativos para aluguel, qualidade do *research* e outros serviços relacionados oferecidos como participação em eventos, conferências e reuniões.

O departamento de Compliance deverá se certificar que as corretoras utilizadas possuam selos de Programa de Qualificação Operacional da B3 (PQO), bem como que as corretoras possuem as políticas e procedimentos aplicáveis ao desenvolvimento de suas atividades, incluindo, mas não se limitando à, política de anticorrupção, política de prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento ao terrorismo, política de segurança da informação e segurança cibernética, plano de continuidade de negócios e demais políticas que visem combate à prática de front running e à criação de condições artificiais de demanda, oferta ou preço.

Adicionalmente, as corretoras escolhidas devem previamente ser aprovadas pelo administrador dos fundos e os documentos de cadastros aprovados pela assinatura do Diretor de Compliance em conjunto com outro diretor.

## Monitoramento de Corretoras

O departamento técnico da Squadra, formado pelos profissionais de *research* junto com os *traders*, deverão avaliar periodicamente a qualidade dos serviços prestados, buscando sempre o melhor interesse para os clientes da Squadra. Nesse sentido, os Colaboradores de *research* junto com os *traders* deverão, periodicamente, discutir e fornecer feedback com o intuito de classificar a qualidade da prestação dos serviços, do fluxo de negociação oferecido, das análises disponibilizadas e do acesso corporativo, bem como da oferta de produtos e custo das operações por cada uma das corretoras aprovadas naquele período. Após referida análise, o departamento técnico deverá eleger as corretoras que serão priorizadas e qual nível eles querem alcançar nesses corretoras de primeira linha.

Adicionalmente, com base em tais classificações, o departamento técnico deverá elaborar um relatório mensal com o desmembramento das taxas de corretagem em um relatório de corretagem mensal e anual, monitorando a utilização de corretoras em relação à referidas metas propostas.

## Soft Dollar

A Squadra recebe relatórios de *research* e outros serviços relacionados além do serviço de execução de ordens.

A política de *soft dollar* é pautada em dois princípios básicos:

- As corretagens pagas às corretoras com transações de valores mobiliários em nome dos fundos geridos devem gerar benefícios para os investidores; e
- Qualquer acordo envolvendo o uso de *soft dollar* para serviços e produtos deve ser consistente com o dever da Squadra de buscar a melhor execução das operações.

Assim, é possível que em certas circunstâncias os fundos arquem com uma taxa de corretagem mais elevada para determinadas corretoras desde que estas forneçam serviços de pesquisa e análises que justifiquem tal diferença.

Adotamos os critérios permitidos pela U.S. Securities and Exchange Commission - SEC na legislação americana (Section 28(e) of the Securities Exchange Act of 1934, *soft dollar safe harbor*).

## Metodologia de Supervisão

A Squadra deverá realizar a supervisão de prestadores de serviços baseada em risco, tendo por objetivo destinar maior atenção aos terceiros contratados que demonstrem maior probabilidade de apresentar falhas em sua atuação ou representem potencialmente um dano maior para os investidores e para a integridade do mercado.

Dessa forma, os serviços contratadores serão classificados por grau de risco, quais sejam (i) baixo, (ii) médio ou (iii) alto.

Quando classificados como um serviço de baixo risco, os terceiros contratados deverão ser reavaliados com periodicidade máxima de 36 (trinta e seis) meses, devendo o departamento de Compliance solicitar a atualização de eventual questionário de *due diligence*.

No que se refere à supervisão de terceiros classificados como médio risco, a supervisão deverá ser feita com periodicidade máxima de 24 (vinte e quatro) meses, devendo o departamento de Compliance solicitar, além da atualização do questionário de *due diligence*, todas as políticas vigentes e demais verificações necessárias.

Os terceiros contratados avaliados como de alto risco, deverão sofrer verificação do departamento de Compliance em periodicidade máxima de 12 (doze) meses. Referida verificação contará com todos os procedimentos iniciais para contratação e seleção de prestadores de serviços.

Cumprе ressaltar que todo e qualquer terceiro contratado que não seja associado à ANBIMA ou aderente aos seus códigos aplicáveis, cuja atividade seja autorregulada pela ANBIMA, deverá ser classificado como de alto risco.

Na ocorrência de qualquer fato novo ou alteração significativa que a Squadra considere como situações relevantes e que tenha potencial de afetar o prestador de serviço contratado e/ou as atividades desenvolvidas por ele, o departamento de Compliance deverá realizar uma reavaliação do terceiro contratado, tão logo tenha conhecimento do evento prejudicial.

## POLÍTICA DE VOTO

### Objetivo

A presente Política de Exercício de Direito de Voto em Assembleias Gerais (a “*Política de Voto*”), em conformidade com o Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros, bem como com as diretrizes baixadas pelo Conselho de Regulação da ANBIMA, em especial a Diretriz ANBIMA para Exercício de Direito de Voto em Assembleias Nº 02, disciplina os princípios gerais, as matérias relevantes obrigatórias, o processo decisório e serve para orientar as decisões da Squadra nas assembleias gerais dos detentores de ativos que confirmam aos fundos de investimento sob gestão da Squadra o direito de voto.

### Princípios Gerais

A Squadra deverá participar das assembleias gerais dos detentores de títulos e valores mobiliários que confirmam direito de voto aos fundos de investimento sob sua gestão, nas hipóteses previstas em seus respectivos regulamentos e quando na pauta de suas convocações constarem da ordem do dia matérias relevantes obrigatórias, conforme descritas nesta Política de Voto.

Nas hipóteses de as referidas convocações não apresentarem informações suficientes, a Squadra deverá envidar seus melhores esforços para obter os esclarecimentos necessários diretamente com os emissores dos títulos e valores mobiliários ou com os seus agentes.

A Squadra exercerá o direito de voto, nos termos dispostos nesta Política de Voto, pautada sempre nos princípios de transparência, ética e lealdade com os fundos de investimento sob sua gestão e com os respectivos cotistas.

No exercício do voto, a Squadra deverá atuar em conformidade com a política de investimento dos fundos sob sua gestão, dentro dos limites do seu mandato e, se for o caso, da sua orientação de voto, responsabilizando-se diretamente perante os cotistas na hipótese de extrapolação, abstendo-se de votar no caso de identificada, antes ou por ocasião da assembleia, situação de conflito de interesse, ainda que potencial.

A análise das situações de potencial conflito de interesses será de responsabilidade do Comitê de Compliance da Squadra.

### Matérias Relevantes Obrigatórias, Matérias Facultativas e Exceções

As matérias a seguir listadas ensejarão, obrigatoriamente, o exercício da presente Política de Voto, sem prejuízo de outras matérias expressamente definidas nos prospectos ou, se for o caso, regulamentos dos fundos geridos pela Squadra. Nesses casos, a Squadra não poderá eximir-se de analisar as matérias descritas nos itens abaixo, comprometendo-se a exercer o direito de voto, sendo admitido, inclusive, o exercício de tal direito por meio da abstenção nas assembleias gerais respectivas.

Para os fins desta Política de Voto, considera-se matéria relevante obrigatória, desde que não se enquadre como matéria facultativa:

I- Ações, seus direitos e desdobramentos:

- a. eleição de representantes de sócios minoritários nos Conselho de Administração, se aplicável;
- b. aprovação de planos de opções para remuneração de administradores da companhia, se incluir opções de compra “dentro do preço” (o preço de exercício da opção é inferior ao da ação subjacente, considerando a data de convocação da assembleia);
- c. aquisição, fusão, incorporação, cisão, alterações de controle, reorganizações societárias, alterações ou conversões de ações e demais mudanças de estatuto social, que possam, no entendimento da Squadra, gerar impacto relevante no valor do ativo detido pelo fundo de investimento; e
- d. demais matérias que impliquem tratamento diferenciado.

II- demais ativos e valores mobiliários permitidos pelos fundos:

- a. alterações de prazo ou condições de prazo de pagamento, garantias, vencimento antecipado, resgate antecipado, recompra e/ou remuneração originalmente acordadas para a operação.

III- especificamente para fundos de investimento, conforme previsto na Instrução CVM nº 555/14:

- a. alterações na política de investimento que alterem a classe CVM ou a classificação ANBIMA do fundo, nos termos da Diretriz ANBIMA de Classificação de Fundos 555;
- b. mudança de administrador fiduciário ou gestor de recursos, desde que não sejam integrantes do mesmo conglomerado ou grupo econômico;
- c. aumento de taxa de administração ou criação de taxas de entrada e/ou saída;
- d. alterações nas condições de resgate que resultem em aumento do prazo de saída;
- e. fusão, incorporação ou cisão, que propiciem alteração das condições elencadas nas alíneas anteriores;
- f. liquidação do fundo; e
- g. assembleia de cotistas nos casos previsto na regulação da CVM.

O exercício do direito de voto nas assembleias gerais é facultativo e ficará a critério exclusivo da Squadra nas seguintes situações:

I- caso a assembleia ocorra em qualquer cidade que não seja capital de Estado e não seja possível voto à distância;

II- o custo relacionado ao voto não for compatível com a participação do ativo financeiro na carteira do fundo; ou

III- a participação total dos fundos sob gestão, sujeitos à Política de Voto, na fração votante na matéria for inferior a 5% (cinco por cento) e nenhum fundo possuir mais que 10% (dez por cento) de seu patrimônio no ativo em questão.

Tornar-se-á facultativo o voto obrigatório:

I- caso haja situação de conflito de interesses, ou se as informações disponibilizadas pela companhia não forem suficientes, mesmo após solicitação pela Squadra de informações adicionais e esclarecimentos, para a tomada de decisão;

II- para os fundos exclusivos e/ou reservados que prevejam em seu regulamento a cláusula que não obrigue a Squadra a exercer o direito de voto em assembleia; III – para os ativos financeiros de emissor com sede fora do Brasil; e

IV – para os certificados de depósito de valores mobiliários – BDR.

#### Processo Decisório e Formalização

A Squadra é a única responsável pelo controle e pela execução da Política de Voto, sendo o Diretor de Compliance responsável pelo seu controle e execução.

Para o exercício do direito de voto nas assembleias, sempre que o Administrador ou Custodiante dos fundos de investimento tiverem conhecimento das respectivas convocações, deverão encaminhar imediatamente à Squadra as informações quanto à ocorrência de tais assembleias gerais. Ao tomar conhecimento da realização de uma assembleia geral, a Squadra poderá comparecer à assembleia geral e votar em nome dos fundos geridos por meio de seus Colaboradores ou de terceiros devidamente autorizados.

A Squadra poderá contratar terceiros para votar nas assembleias gerais de acordo com as instruções recebidas e será sua responsabilidade a manutenção de documentos comprobatórios de eventual contratação de terceiros para a representação dos fundos de investimento em assembleias gerais, bem como da instrução de voto transmitida a tais prestadores de serviços.

A Squadra deverá comunicar aos investidores dos fundos geridos os votos proferidos, em, no máximo, 5 (cinco) dias após a solicitação, podendo tal comunicação ser efetuada em seu site, no site do administrador fiduciário ou por meio de extrato, sendo certo que referida comunicação não se aplica às (i) matérias protegidas por acordo de confidencialidade ou que observem sigilo determinado pela regulação vigente; (ii) decisões que, a critério da Squadra, sejam consideradas estratégicas; e (iii) matérias não relacionadas como voto obrigatório, caso a Squadra tenha exercido o direito de voto.

A Squadra exercerá o voto sem necessidade de consulta prévia a cotistas ou de orientação de voto específico, ressalvadas as eventuais previsões em sentido diverso nos regulamentos dos fundos.

A Squadra tomará as decisões de voto, por meio do seu departamento técnico, que se reunirá sob demanda, com base em suas próprias convicções, de forma fundamentada e coerente com os objetivos de investimento dos fundos e sempre na defesa dos interesses dos cotistas.

A Squadra deverá arquivar e manter a disposição dos órgãos reguladores os votos proferidos e as comunicações aos investidores, quando aplicável, bem como a fundamentação das decisões consideradas estratégicas por parte da Squadra.



## POLÍTICA DE PREVENÇÃO E COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO

A Squadra deverá conduzir seus negócios e operações em conformidade com certas disposições das normas de combate à lavagem de dinheiro ("**PLD**"), buscando impedir, detectar e reportar qualquer suspeita de operações que apresentem indícios ou evidências de envolverem atividades relacionadas aos crimes de lavagem de dinheiro, ocultação de bens, direitos e valores provenientes direta ou indiretamente de infração penal e financiamento ao terrorismo. A Squadra deverá observar todas as regulamentações aplicáveis a este assunto, incluindo, mas não se limitando a Lei nº 9.613, de 03 de março de 1998, ("Lei nº 9.613/98"), que dispõe sobre os crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores, dentre outros assuntos, a Instrução CVM nº 301/99, que dispõe sobre a identificação, o cadastro, o registro, as operações, a comunicação, os limites e a responsabilidade administrativa de que tratam os incisos I e II do art. 10, I e II do art. 11 e os arts. 12 e 13, da Lei nº 9.613/98, referente aos crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores, bem como cartas e ofícios circulares e Guia de Prevenção à "Lavagem de Dinheiro" e ao Financiamento do Terrorismo no Mercado de Capitais Brasileiro, editado pela ANBIMA.

Qualquer Colaborador deverá imediatamente notificar o Comitê de Compliance quando verificada a ocorrência de um evento que pode ser considerado suspeito.

O Diretor de Compliance analisará a atividade suspeita, junto ao Comitê de Compliance, em conjunto com outros fatores, tais como, a forma de realização, as partes e valores envolvidos, a capacidade financeira e a atividade econômica do cliente e qualquer indicativo de irregularidade ou ilegalidade envolvendo o cliente e/ou suas operações.

No caso de envolvimento de Colaboradores em operações dessa natureza, os envolvidos ficarão sujeitos às sanções previstas neste Manual, inclusive desligamento ou exclusão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam sócios da Squadra, ou demissão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam empregados da Squadra, e ainda às demais consequências legais cabíveis.

Caberá ao Comitê de Compliance a responsabilidade e a realização das seguintes atividades: (i) monitoração e fiscalização periódica do cumprimento, pelos Colaboradores, da presente política de PLD; (ii) definição de políticas, procedimentos e treinamento de colaboradores visando à prevenção e combate à lavagem de dinheiro; e (iii) procedimento de identificação de atividades suspeitas, incluindo comunicação ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras - COAF.

Os registros de todas as atividades e operações envolvendo títulos e valores mobiliários serão mantidos pela Squadra durante o período previsto na legislação vigente.

### *Know your client & Suitability*

A Squadra, quando atuar na distribuição de cotas de fundos de investimento, irá (i) realizar a identificação de clientes novos ou já existentes, inclusive previamente à efetiva realização dos investimentos, através do preenchimento da ficha cadastral formulada nos termos da Instrução CVM nº 301/99; (ii) promover sua atualização conforme prazo estabelecido pela legislação; (iii) verificar a compatibilidade entre a atividade econômica e financeira e o perfil do risco dos clientes; e (iv) prevenir, detectar e reportar quaisquer operações suspeitas.

A Squadra se certificará que no cadastro do cliente conste declaração, contendo data e assinatura, de que (i) as informações fornecidas são verdadeiras; (ii) o cliente se compromete a atualizar imediatamente seus dados cadastrais; e (iii) os bens e valores apresentados não são provenientes de atividades ilícitas ou criminosas, dentre outras.

O investidor, quando do preenchimento da ficha cadastral, deverá informar ser ou não pessoa politicamente exposta, devendo a Squadra observar as medidas e procedimentos cabíveis, conforme abaixo.

A Squadra se compromete a não recomendar produtos ou serviços quando o perfil do cliente não for adequado ao produto ou quando as informações que permitam a identificação do perfil não forem suficientes ou estejam desatualizadas. Caso o cliente decida investir sem o perfil regularizado, é dever da Squadra alertá-lo acerca da ausência, desatualização ou inadequação do perfil e obter declaração expressa do cliente da decisão de investimento (Termo de Ciência de Desenquadramento de Suitability).

#### Pessoas Politicamente Expostas – PPE

A Squadra e/ou os prestadores de serviços contratados deverão identificar os clientes classificados como Pessoas Politicamente Expostas (“PPE”).

Considera-se pessoa politicamente exposta:

I – aquela que desempenha ou tenha desempenhado, nos últimos 5 (cinco) anos, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, no Brasil ou em outros países, territórios e dependências estrangeiros, assim como seus representantes, familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo;

II – cargo, emprego ou função pública relevante exercido por chefes de estado e de governo, políticos de alto nível, altos servidores dos poderes públicos, magistrados ou militares de alto nível, dirigentes de empresas públicas ou dirigentes de partidos políticos; e <sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> São consideradas, no Brasil, pessoas politicamente expostas: I - os detentores de mandatos eletivos dos Poderes Executivo e Legislativo da União; II - os ocupantes de cargo, no Poder Executivo da União, de: a) Ministro de Estado ou equiparado; b) Natureza Especial ou equivalente; c) presidente, vice-presidente e diretor, ou equivalentes, de entidades da administração pública indireta; e d) Grupo Direção e Assessoramento Superior - DAS, nível 6, ou equivalente; III - os membros do Supremo Tribunal Federal, dos Tribunais Superiores e dos Tribunais Regionais Federais, do Trabalho e Eleitorais; IV - o Procurador-Geral da República, o Procurador-Geral do Trabalho, o Procurador-Geral da Justiça Militar e os Procuradores-Gerais de Justiça dos estados e do Distrito Federal; V - os membros do Tribunal de Contas da União e o Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas da União; VI - os presidentes e tesoureiros nacionais, ou equivalentes, de partidos políticos; VII - os governadores e secretários de Estado e do Distrito Federal, os Deputados Estaduais e Distritais, os presidentes, ou equivalentes, de entidades da administração pública indireta estadual e distrital e os presidentes de Tribunais de Justiça, Militares, de Contas ou equivalente de Estado e do Distrito Federal; VIII - os Prefeitos, Vereadores, Presidentes de Tribunais de Contas ou equivalentes dos Municípios.

Também são consideradas pessoas expostas politicamente aquelas que, no exterior, sejam: I - chefes de estado ou de governo; II - políticos de escalões superiores; III - ocupantes de cargos governamentais de escalões superiores; IV - oficiais gerais e membros de escalões superiores do poder judiciário; V - executivos de escalões superiores de empresas públicas; ou VI - dirigentes de partidos políticos.

III – familiares da pessoa politicamente exposta, seus parentes, na linha direta, até o primeiro grau, assim como o cônjuge, companheiro e enteado.

O prazo de 5 (cinco) anos deve ser contado, retroativamente, a partir da data de início da relação de negócio ou da data em que o cliente passou a se enquadrar como pessoa politicamente exposta.

O Comitê de Compliance deverá supervisionar de forma mais rigorosa as movimentações financeiras deste cliente, buscando identificar a origem dos recursos envolvidos em suas transações.

#### Comunicação aos Órgãos Reguladores

O Comitê de Compliance comunicará ao COAF, no prazo de 24 horas a contar da conclusão da operação ou da proposta de operação, as transações suspeitas.

Nos termos do artigo 11 da Lei 9.613/1998 e do parágrafo segundo do artigo 7º da Instrução CVM nº 301/99, as comunicações feitas de boa fé não darão origem a qualquer responsabilidade civil ou administrativa para a pessoa que comunicou tal evento.

As comunicações realizadas têm caráter confidencial e devem ser restritas aos Colaboradores envolvidos no processo de análise. Todos os registros deverão ser arquivados pelo prazo de 5 (cinco) anos.

No caso de ausência de qualquer evento durante o ano civil, a Squadra irá atestar a inexistência de tais operações até o dia 31 de janeiro de cada ano subsequente através do SISCOAF (“Comunicação de Não Ocorrência” ou “Declaração Negativa”).

## POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

Os Colaboradores da Squadra deverão estar cientes das principais questões abordadas nas leis anticorrupção, em especial na Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013, Decreto nº 8.240, de 18 de março de 2015, e no *Foreign Corrupt Practice Act* (“FCPA”), de forma a prevenir e impedir a prática de atos de corrupção.

Sem prejuízo de outros atos previstos nas regulamentações vigentes, são considerados atos de corrupção os atos lesivos à administração pública nacional ou estrangeira que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil. São também considerados atos de corrupção a oferta, doação, recebimento, promessa ou pagamento de dinheiro, bens de valor ou qualquer outro benefício visando à obtenção, direta ou indireta, de vantagem indevida.

O Comitê de Compliance deve ser imediatamente informado de qualquer suspeita ou atos de corrupção envolvendo os prestadores de serviço, parceiros comerciais e/ou Colaboradores da Squadra. Verificado o ato lesivo ou havendo suspeita razoável de sua prática, o Comitê de Compliance deverá imediatamente tomar as medidas necessárias para saneamento da irregularidade. Os Colaboradores, prestadores de serviço ou parceiros comerciais que pratiquem atos de corrupção estão sujeitos à demissão, rescisão contratual ou afastamento, conforme o caso, além das sanções cíveis, administrativas e criminais aplicáveis.

### Presentes e Entretenimento

Os Colaboradores estão proibidos de aceitar, dar ou receber, presente, viagem, entretenimento ou outra cortesia comercial que (i) tenha valor excessivo; (ii) não seja um brinde ou presente normal/habitual; (iii) dinheiro ou equivalente; (iv) pode ser interpretado como suborno, recompensa ou propina; ou (v) em violação de qualquer lei ou regulamentação aplicável.

Qualquer presente não listado acima poderá ser aceito pelos Colaboradores caso não exceda o valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais) anuais. Qualquer exceção deverá ser reportada ao Diretor de Compliance e, se aprovada, deverá ser devidamente documentada, incluindo a razão pela qual a exceção foi concedida.

### Contribuições Políticas

Os Colaboradores estão autorizados a fazer contribuições políticas com a devida comunicação ao Diretor de Compliance, observando os mais estritos padrões éticos e legais, inclusive no que tange aos limites estabelecidos pelo Tribunal Superior Eleitoral. Os Colaboradores devem estar cientes de que as contribuições políticas que exigem comunicação incluem doações em dinheiro, bem como doações substanciais de recursos da empresa, tais como o uso de salas de conferência ou sistemas de comunicação. No caso do uso de recursos da empresa, deverá ser solicitada aprovação prévia. O Diretor de Compliance é responsável por manter um registro de todas as contribuições políticas feitas por Colaboradores.

A Squadra não realizará qualquer contribuição ou doação a partidos políticos e candidatos a cargos públicos.