

TRAFALGAR GESTÃO DE RECURSOS LTDA.

E

TRAFALGAR CONSULTORIA PATRIMONIAL LTDA.

MANUAL DE COMPLIANCE

Setembro/2024.

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. Objetivo
- 1.2. Aplicabilidade do Manual
- 1.3. Ambiente Regulatório e Termo de Compromisso

2. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

- 2.1. Diretor de Compliance e Risco
- 2.2. Comitê de Compliance
- 2.3. Dúvidas ou ações contrárias aos princípios e normas do Manual
- 2.4. Acompanhamento das Políticas descritas neste Manual
- 2.5. Sanções (“Enforcement”)

3. POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE

- 3.1. Sigilo e Conduta
- 3.2. Relação com Meios de Comunicação

4. CONFLITO DE INTERESSES E SEGRAÇÃO

- 4.1. Introdução
- 4.2. Conflito entre atividades
- 4.3. Conflitos com Atividades Externas

5. POLÍTICA DE TREINAMENTO

- 5.1. Treinamento e Processo de Reciclagem
- 5.2. Implementação e Conteúdo

6. POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E CIBERNÉTICA

- 6.1. Introdução
- 6.2. Identificação de Riscos (*risk assessment*)
- 6.3. Segurança da Informação e Cibernética
- 6.4. Arquivamento de Informações
- 6.5. Propriedade Intelectual
- 6.6. Revisão da Política

7. LAVAGEM DE DINHEIRO E CONHEÇA SEU CLIENTE (“KYC”)

- 7.1. Lavagem de dinheiro
- 7.2. Conheça seu cliente (“*Know Your Client*”)

8. POLÍTICA DE ANTICORRUPÇÃO

- 8.1. Introdução
- 8.2. Abrangência das Normas de Anticorrupção
- 8.3. Definição
- 8.4. Normas de Conduta

9. POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS

- 9.1. Regras Gerais
- 9.2. Processo de Seleção e Contratação
- 9.3. Procedimentos Pós Contratação de Terceiros

10. VANTAGENS, BENEFÍCIOS E PRESENTES

- 10.1. Vantagens e Benefícios proibidos
- 10.2. *Soft Dollar*

11. POLÍTICA DE CERTIFICAÇÃO

- 11.1. Introdução
- 11.2. Atividades Elegíveis e Critérios de Identificação
- 11.3. Identificação de Profissionais Certificados e Atualização do Banco de Dados
- 11.4. Rotinas de Verificação

ANEXOS

- Anexo I – Termo de Compromisso
- Anexo II – Termo de Confidencialidade
- Anexo III – Termo de Propriedade Intelectual
- Anexo IV – Principais Normativos Aplicáveis às Atividades da TRAFALGAR

1. INTRODUÇÃO

1.1 Objeto

Este Manual de Compliance (“Manual”) tem por objetivo estabelecer regras, procedimentos e descrição dos controles a serem observados para o fortalecimento e funcionamento dos sistemas de controles internos da TRAFALGAR GESTÃO DE RECURSOS LTDA. (“TRAFALGAR GESTÃO DE RECURSOS”) e/ou da TRAFALGAR CONSULTORIA PATRIMONIAL LTDA. (“TRAFALGAR CONSULTORIA” e, conjuntamente com TRAFALGAR GESTÃO DE RECURSOS, “TRAFALGAR”).

Além disso, o Manual foi elaborado em conformidade com o disposto (i) na Resolução CVM nº 21, de 25 de janeiro de 2021 e alterações posteriores (“Resolução CVM 21/21”), (ii) nos Códigos ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas, e (iii) na Resolução CVM nº 19, de 25 de fevereiro de 2021 (“Resolução CVM 19/21”).

A TRAFALGAR deverá manter versões atualizadas deste Manual em seu website www.trafalgarinvest.com.br, além dos seguintes documentos: (i) Código de Ética; (ii) Formulário de Referência, cujo conteúdo deve refletir o Anexo E da Resolução CVM 21/21; (iii) Código de Ética; (iv) Política de Investimentos Pessoais; (v) Política de Gerenciamento de Riscos; e a (vi) Política de Rateio e Divisão de Ordens.

1.2 Aplicabilidade do Manual

Este Manual se aplica a todos aqueles que possuam cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, de estágio, comercial, profissional, contratual ou de confiança com a TRAFALGAR (“Colaboradores”), tanto na sua atuação interna quanto na sua comunicação com os diversos públicos externos, principalmente aqueles Colaboradores que possam vir a ter acesso a informações confidenciais.

1.3 Ambiente Regulatório e Termo de Compromisso

Este Manual é parte integrante das regras e procedimentos internos que regem as atividades da TRAFALGAR e conseqüentemente seus Colaboradores.

Todos os Colaboradores devem se assegurar do perfeito entendimento das leis e normas aplicáveis à TRAFALGAR, estando as principais transcritas no Anexo IV deste Manual, bem como o completo entendimento acerca do conteúdo deste Manual. Em caso de dúvidas ou necessidade de aconselhamento, é imprescindível que se busque auxílio imediato junto ao Diretor de Compliance e Risco.

Mesmo que haja apenas a suspeita de uma potencial situação de conflito ou ocorrência de

uma ação que vá afetar os interesses da TRAFALGAR, o Colaborador deverá seguir essa mesma orientação. Esta é a maneira mais transparente e objetiva para consolidar os valores da cultura empresarial da TRAFALGAR e reforçar os seus princípios éticos.

Todo Colaborador, ao receber este Manual, firma o Termo de Compromisso, por meio do qual reconhece e confirma seu conhecimento e concordância com os termos deste Manual e das normas de *compliance* e princípios aqui contidos. Ao firmar o Termo de Compromisso, cada Colaborador compromete-se a zelar pela aplicação das normas de *compliance* e princípios contidos neste Manual.

Periodicamente, poderá ser requisitado aos Colaboradores que assinem novos Termos de Compromisso, reforçando o conhecimento e concordância com os termos deste Manual.

2. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

2.1. Diretor de Compliance e Risco

A coordenação direta das atividades relacionadas a este Manual de Compliance é uma atribuição do Sr. **HENDERSON BARBOSA CASTELO BRANCO**, indicado como Diretor responsável pelo compliance da TRAFALGAR (“Diretor de Compliance e Risco”) em seu Contrato Social, na qualidade de diretor estatutário da TRAFALGAR.

São obrigações do Diretor de Compliance e Risco:

- Acompanhar as políticas descritas neste Manual e sugerir atualizações ao Comitê de Compliance;
- 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 TRAFALGAR para apreciação do Comitê de Compliance da TRAFALGAR.
- Atender todos os Colaboradores da TRAFALGAR.
- Identificar possíveis condutas contrárias a este Manual.
- Assessorar o gerenciamento dos negócios no que se refere à interpretação e impacto da legislação, monitorando as melhores práticas em sua execução e analisar, periodicamente, as normas emitidas pelos órgãos normativos, como a Comissão de Valores Mobiliários e outros organismos congêneres, e acionar e conscientizar as áreas responsáveis pelo cumprimento deste Manual, atuando como facilitador do entendimento das mesmas.
- Convocar reuniões do Comitê de Compliance, ou com os demais colaboradores, sempre que julgar necessário.
- Encaminhar aos órgãos de administração da TRAFALGAR, até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano, relatório relativo 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)** a manifestação do diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários ou, quando for o caso, pelo diretor responsável pela gestão de risco 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 TRAFALGAR.

Todo e qualquer Colaborador da TRAFALGAR que souber de informações ou situações em andamento, que possam afetar os interesses da TRAFALGAR, gerar conflitos ou, ainda, se revelarem contrárias aos termos previstos neste Manual, deverá informar o Diretor de Compliance e Risco ou algum dos membros do Comitê de Compliance da TRAFALGAR, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

2.2. Comitê de Compliance

São atribuições do Comitê de Compliance da TRAFALGAR relacionadas a este Manual:

- Definir os princípios éticos a serem observados por todos os Colaboradores da TRAFALGAR, constantes deste Manual ou de outros documentos que vierem a ser produzidos para este fim, elaborando sua revisão periódica, conforme orientações do Diretor de Compliance e Risco.
- Promover a ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades de todos os Colaboradores da TRAFALGAR, inclusive por meio dos treinamentos previstos neste Manual.
- 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, e também apreciar e analisar situações não previstas.
- Garantir o sigilo de eventuais denunciadores de delitos ou infrações, mesmo quando estes não solicitarem, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial.
- Solicitar sempre que entender necessário, para a análise de suas questões, o apoio da auditoria interna ou externa ou outros assessores profissionais.
- Tratar todos os assuntos que cheguem ao seu conhecimento dentro do mais absoluto sigilo e preservando os interesses e a imagem institucional e corporativa da TRAFALGAR, como também dos Colaboradores envolvidos.
- Definir eventuais sanções aos Colaboradores.
- Analisar situações que cheguem ao seu conhecimento que possam ser caracterizadas como conflitos de interesse pessoais e profissionais, inclusive, mas não limitadamente, em situações que envolvam:
 - Investimentos pessoais, conforme disposto na Política de Investimentos Pessoais;

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

O Comitê de Compliance, o qual será composto pelo Diretor de Compliance e Risco e pelos sócios administradores da TRAFALGAR, deverá discutir os controles e políticas de *compliance* existentes, sugeridos novos controles, se necessário, entre outros assuntos relacionados à área conforme descrito acima, além dos demais assuntos pertinentes à gestão de risco das carteiras, conforme Política de Gerenciamento de Riscos da TRAFALGAR.

As reuniões do Comitê de Compliance serão realizadas no mínimo semestralmente ou sempre que entendidas necessárias. Ademais suas deliberações serão registradas em ata ou e-mail, sendo aprovadas por maioria de votos, devendo contar, obrigatoriamente, com voto favorável do Diretor de Compliance e Risco.

2.3. 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 TRAFALGAR, mas seria impossível detalhar todos os possíveis problemas. É natural, portanto, que surjam dúvidas ao enfrentar uma situação concreta, que contrarie as normas de *compliance* e princípios que orientam as ações da TRAFALGAR.

Para os fins do presente Manual, portanto, toda e qualquer solicitação que dependa de autorização, orientação ou esclarecimento expresso do Diretor de Compliance e Risco, 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 TRAFALGAR, deve ser dirigida pela pessoa que necessite da autorização, orientação ou esclarecimento ou que tome conhecimento da ocorrência ou suspeite ou possua indícios de práticas em desacordo com as regras aplicáveis, ao Diretor de Compliance e Risco, exclusivamente através do e-mail: compliance@trafalgarinvest.com.br.

2.4. 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 TRAFALGAR que cheguem ao conhecimento do Diretor de Compliance e Risco, de acordo com os procedimentos estabelecidos neste Manual, o Diretor de Compliance e Risco utilizará os registros e sistemas de monitoramento eletrônico referidos neste Manual para verificar a conduta dos Colaboradores envolvidos.

Todo conteúdo que está na rede, bem como computadores e arquivos pessoais salvos podem ser acessados caso o Diretor de Compliance e Risco ou o Comitê de Compliance julgue necessário. Da mesma forma, mensagens de correio eletrônico e conversas telefônicas de Colaboradores poderão ser gravadas e, quando necessário, interceptadas e escutadas, sem que isto represente invasão da privacidade dos Colaboradores já que se tratam de ferramentas de trabalho disponibilizadas pela TRAFALGAR.

O Diretor de Compliance e Risco deverá ainda verificar periodicamente os níveis de controles internos e *compliance* junto a todas as áreas da TRAFALGAR, com o objetivo de promover ações para esclarecer e regularizar eventuais desconformidades. Analisará também os controles previstos neste Manual, propondo a criação de novos controles e melhorias naqueles considerados deficientes e monitorando as respectivas correções.

O monitoramento ocorrerá por meio de acompanhamentos sistemáticos, a fim de avaliar se os objetivos estão sendo alcançados, se os limites estabelecidos estão sendo cumpridos e se eventuais falhas estão sendo prontamente identificadas e corrigidas.

Além dos procedimentos de supervisão periódica realizados pelo Diretor de Compliance e Risco, este também poderá, quando julgar oportuno e necessário, realizar outras inspeções a qualquer momento, inclusive a pedido do Comitê de Compliance.

2.4.1. Monitoramento Semestral

Adicionalmente, será realizado um monitoramento semestral por amostragem e a cargo do Diretor de Compliance e Risco, sobre uma amostragem significativa dos Colaboradores, escolhida aleatoriamente pelo Diretor de Compliance e Risco, para que sejam verificados os arquivos eletrônicos, inclusive e-mails, com o objetivo de verificar possíveis situações de descumprimento às regras contidas no presente Manual.

O Diretor de Compliance e Risco poderá utilizar as informações obtidas em tais sistemas para, após deliberação pelo Comitê de Compliance, aplicar eventuais sanções aos Colaboradores envolvidos. 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.

2.5. Sanções (“Enforcement”)

O descumprimento, suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Manual ou das demais normas aplicáveis às atividades da TRAFALGAR deverão ser levadas para apreciação do Diretor de Compliance e Risco da TRAFALGAR, de acordo com os procedimentos estabelecidos neste Manual.

Competirá ao Comitê de Compliance aplicar as sanções decorrentes de tais desvios, nos termos deste Manual, garantido ao Colaborador amplo direito de defesa.

Podem ser aplicadas, entre outras, penas de advertência, suspensão, destituição em caso de sócios administradores, demissão por justa causa, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, sem prejuízos do direito da TRAFALGAR de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis.

A TRAFALGAR não assume a responsabilidade de Colaboradores que transgridam a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções. Caso a TRAFALGAR venha a ser responsabilizada ou sofra prejuízo de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores, a mesma poderá exercer o direito de regresso em face dos responsáveis.

3. POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE

3.1. Sigilo e Conduta

As disposições do presente Capítulo se aplicam aos Colaboradores que, por meio de suas funções na TRAFALGAR, podem ter ou vir a ter acesso a informações confidenciais ou informações privilegiadas de natureza financeira, técnica, comercial, estratégica, negocial ou econômica, dentre outras.

Conforme disposto no Termo de Confidencialidade constante no Anexo II, que deverá ser assinado por todos os Colaboradores antes do início de suas atividades, nenhuma informação confidencial deve, em qualquer hipótese, ser divulgada fora do âmbito das atividades da TRAFALGAR. Fica vedada qualquer divulgação, no âmbito pessoal ou profissional, que não esteja em acordo com as normas legais e de *compliance* da TRAFALGAR, especialmente, mas não de forma limitada, aquelas transcritas no Anexo IV deste Manual.

Na questão de confidencialidade e tratamento da informação, o Colaborador deve cumprir o estabelecido nos itens a seguir, sem prejuízo do disposto na regulamentação aplicável.

3.1.1. Informações Confidenciais

São consideradas informações confidenciais (“Informações Confidenciais”), 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 TRAFALGAR, seus sócios e clientes, incluindo:

- a) *Know-how*, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador;
- b) Informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento e desinvestimento ou comerciais, incluindo, mas não se limitando a saldos, extratos e posições de clientes cujos veículos de investimentos são geridos pela TRAFALGAR;
- c) Operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores analisadas ou realizadas pelos veículos de investimentos geridos pela TRAFALGAR;
- d) Relatórios, estudos, opiniões e apresentações internas sobre ativos financeiros exceto quando não o forem disponibilizados ao público em geral;
- e) Relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços;
- f) Informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da TRAFALGAR e a seus sócios ou clientes;
- g) Informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços e balancetes dos veículos de investimentos geridos pela TRAFALGAR;
- h) Transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente; e
- i) Outras informações obtidas junto a sócios, diretores, funcionários, *trainees* ou

estagiários da TRAFALGAR ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

Caso a TRAFALGAR venha a contratar terceiros para a prestação de serviços e estes venham a ter acesso a informações confidenciais ou privilegiadas (conforme definidas abaixo), o contrato de prestação de serviços deverá prever cláusula de confidencialidade e, ainda, o estabelecimento de indenização em caso de quebra de sigilo. A TRAFALGAR avaliará, ainda, a necessidade dos funcionários do terceiro contratado envolvidos diretamente na prestação dos serviços e que tiverem acesso a informações confidenciais assinarem pessoalmente um termo de confidencialidade nos moldes do Anexo II.

3.1.2. Informação Privilegiada

Para fins deste Manual, considera-se informação privilegiada qualquer informação relevante no âmbito de atuação da TRAFALGAR, que não tenha sido divulgada publicamente e que seja obtida de forma privilegiada, ou seja, em decorrência da relação profissional ou pessoal mantida com um cliente, com pessoas vinculadas as empresas analisadas ou investidas, com prestadores de serviço, ou com terceiros.

Exemplos de informações privilegiadas são informações verbais ou documentadas a respeito de resultados operacionais de empresas, alterações societárias como fusões, cisões e incorporações, informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, inclusive ofertas iniciais de ações (IPO), e qualquer outro fato que seja de conhecimento em decorrência do âmbito de atuação da TRAFALGAR e que ainda não foi devidamente levado à público.

As informações privilegiadas devem ser mantidas em sigilo por todos que a elas tiverem acesso, seja em decorrência do exercício da atividade profissional ou de relacionamento pessoal.

3.1.3. Insider Trading e “Dicas”

Insider Trading significa a compra e venda de títulos ou valores mobiliários com base no uso de informação privilegiada, com o objetivo de conseguir benefício próprio ou de terceiros (compreendendo os Colaboradores da TRAFALGAR e pessoas a eles vinculadas).

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

3.1.4. Front - Runnig

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

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

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

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

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

Caso qualquer informação privilegiada a respeito das carteiras sob gestão da TRAFALGAR venha a ser indevidamente divulgada, por qualquer meio, a terceiros, o Diretor de Compliance e Risco deverá ser imediatamente comunicado para que sejam adotadas as medidas necessárias a fim de impedir a disseminação da informação privilegiada e, se for o caso, seja divulgado fato relevante no menor prazo possível.

3.2. Relação com Meios de Comunicação

Conforme disposto no Código de Ética da TRAFALGAR os representantes da mesma perante qualquer meio de comunicação são, exclusivamente, seus sócios administradores, conforme

disciplina o contrato social da TRAFALGAR, que poderão delegar essa função sempre que considerarem adequado, desta forma, os demais Colaboradores poderão apenas com expressa autorização dos sócios administradores da TRAFALGAR, veicular qualquer informação a terceiros ou veículos de comunicação.

Adicionalmente, não obstante o disposto acima, os Colaboradores são instruídos a não se indisporerem juntamente a clientes, concorrentes, fornecedores ou órgãos públicos, reguladores e governamentais seja em público ou não, devendo reportar qualquer incidente ao Diretor de Compliance e Risco.

4. CONFLITO DE INTERESSES E SEGREGAÇÃO

4.1. Introdução

O Colaborador tem o dever de agir com boa-fé e de acordo com os interesses dos investidores e da TRAFALGAR com o intuito de não ferir a relação fiduciária da mesma junto ao cliente. Para tal, o Colaborador deverá estar atento para uma possível situação de conflito de interesses, e sempre que tal situação ocorrer deverá informar, imediatamente, ao seu superior hierárquico e ao Diretor de Compliance e Risco sobre sua existência e abster-se de consumir o ato ou omissão originador do conflito de interesses até decisão em contrário.

4.2. Conflito entre atividades

As atividades desenvolvidas pela TRAFALGAR são reguladas pela Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) e, portanto, exigem credenciamento específico e estão condicionadas a uma série de providências, dentre elas a segregação da gestão de carteiras de valores mobiliários de outras atividades potencialmente conflitantes que sejam ou possam vir a ser desenvolvidas pela TRAFALGAR ou empresas controladoras, controladas, ligadas ou coligadas no âmbito do mercado de capitais, bem como prestadores de serviços.

Atualmente, a TRAFALGAR GESTÃO DE RECURSOS desenvolve a atividade de gestão de carteiras de valores mobiliários. Por sua vez, a TRAFALGAR CONSULTORIA desempenha atividades de consultoria de valores mobiliários.

Todos os Colaboradores que tiverem suas atividades profissionais relacionadas com a gestão de carteiras de valores mobiliários terão segregação lógica e física em relação às atividades de consultoria de valores mobiliários, nos termos da Resolução CVM 19/21 empresas controladoras, controladas, ligadas ou coligadas da TRAFALGAR, inclusive com diretório de rede privativo e restrito, acessível somente mediante *login* e senha individuais.

Quaisquer informações confidenciais, como definidas acima, não deverão ser divulgadas a terceiros (incluindo prestadores de serviços de *back office* e análise de valores mobiliários, eventualmente contratados) sem a prévia e expressa autorização do Diretor de Compliance e Risco. Neste sentido, todos os Colaboradores deverão respeitar as regras e segregações estabelecidas neste Manual e guardar o mais completo e absoluto sigilo sobre as informações que venham a ter acesso em razão do exercício de suas atividades.

A TRAFALGAR não tem a intenção de realizar outras atividades, além da gestão de carteiras de valores mobiliários e consultoria de valores mobiliários, que possam gerar conflitos adicionais.

Nesse sentido, **relativamente à atividade de consultoria de valores mobiliários, além da segregação física entre as atividades**, a TRAFALGAR adota os procedimentos descritos abaixo a fim de tratar os potenciais conflitos de interesses.

(a) Disclosure aos clientes

A TRAFALGAR entende que a ampla divulgação de potenciais conflitos de interesses aos seus clientes é o meio mais eficaz de segregação de atividades e mitigação de conflitos de interesses. Portanto, além do disclosure em seus manuais e políticas internas disponíveis ao público, quando do exercício de suas atividades, os Colaboradores devem atuar com a máxima lealdade e transparência com os clientes.

Isso significa, inclusive, que diante de uma situação de potencial conflito de interesses não prevista, por exemplo, no contrato de consultoria, a TRAFALGAR deverá informar ao cliente que está agindo em conflito de interesses e as fontes desse conflito.

Nesse sentido, a TRAFALGAR, ao desempenhar serviços de consultoria de investimentos, deverá dar disclosure a seus clientes de que poderá ofertar oportunidades de investimento, primeiramente, aos veículos de investimento sob sua gestão, sendo que a referida operação pode até mesmo nem chegar a ser oferecida ao cliente da área de consultoria.

Em complemento, nos casos em que a TRAFALGAR estiver atuando como gestora de fundo de investimento “vendedor” ou “comprador” de determinado ativo e, na posição contrária, se encontre cliente para o qual a TRAFALGAR esteja prestando consultoria de investimentos, tal operação somente poderá se concretizar caso: (i) a TRAFALGAR dê ampla divulgação, por escrito, de que a recomendação ou estruturação do investimento envolve potencial conflito de interesses; e (ii) haja previsão expressa no regulamento do fundo de investimento “vendedor” ou “comprador” a respeito de tal possibilidade ou a operação seja aprovada em assembleia geral de cotistas.

(b) Lista Restritiva

No caso de prestação de serviços de consultoria de investimentos para companhias de capital aberto ou que possam ser investidas pelos fundos de investimento sob gestão da TRAFALGAR, antes do início da prestação dos referidos serviços, os Colaboradores responsáveis deverão informar previamente o Diretor de Compliance e Risco, para que este autorize a prestação dos serviços e inclua o potencial cliente, bem como empresas

pertencentes a seu grupo econômico, em uma lista restritiva, que deverá ser encaminhada pelo Diretor de Compliance e Risco à equipe de gestão de recursos imediatamente após atualização.

Antes de realizar qualquer investimento ou desinvestimento em empresas constantes na lista restritiva, a área de gestão de recursos deverá buscar (i) autorização por escrito do Diretor de Compliance e Risco; e (ii) aprovação em assembleia geral de cotistas do fundo de investimento, exceto se houver previsão expressa no regulamento.

A restrição referida acima poderá permanecer por até 12 (doze) meses após a conclusão dos serviços de consultoria, a critério do Diretor de Compliance e Risco.

Sem prejuízo do disposto acima, cada Colaborador possui microcomputador e telefone de uso exclusivo, de modo a evitar o compartilhamento do mesmo equipamento e/ou a visualização de informações de outro Colaborador ou de outras áreas. Ademais, cada Colaborador possuirá um código de usuário e senha para acesso à rede, individual e intransferível, recebendo, inclusive, autorizações de acesso a informações de forma diferenciada, em função da atividade exercida e de posição hierárquica, de forma que os Colaboradores que atuem na atividade de consultoria não terão acesso às informações referentes à atividade de gestão de recursos, e vice-versa. Para fins de fiscalização, a rede de computadores da TRAFALGAR manterá um registro de acesso dos arquivos, o que permitirá identificar as pessoas que acessaram cada dado ou informação.

4.3. Conflitos com Atividades Externas

É proibido que Colaboradores da TRAFALGAR desenvolvam qualquer atividade paralela concorrente e/ou incompatível com o negócio conduzido pela empresa, ou, ainda, que possam gerar conflitos de interesse, ainda que potenciais, com as atividades desempenhadas pela instituição.

Qualquer atividade paralela que interfira ou que possa interferir no trabalho ou no desempenho do Colaborador estará condicionada à autorização prévia e expressa dos sócios administradores da TRAFALGAR.

Não é permitido que Colaboradores da TRAFALGAR:

- (a) exerçam atividades político-partidárias nas dependências da empresa; e
- (b) utilizem bens ou recursos da TRAFALGAR para causas ou campanhas políticas.

5. POLÍTICA DE TREINAMENTO

5.1. Treinamento e Processo de Reciclagem

A TRAFALGAR possui um processo de treinamento inicial de todos seus Colaboradores, especialmente aqueles que tenham acesso a informações confidenciais ou participem de processos de decisão de investimento.

Assim que cada Colaborador é contratado, ele participará de um processo de treinamento em que irá adquirir conhecimento sobre as atividades da TRAFALGAR, suas normas internas, especialmente sobre este Manual, além de informações sobre as principais leis e normas que regem as atividades da TRAFALGAR conforme o Anexo IV e terá oportunidade de esclarecer dúvidas relacionadas a tais princípios e normas.

Não obstante, a TRAFALGAR entende que é fundamental que todos os Colaboradores, especialmente aqueles que tenham acesso a informações confidenciais ou participem de processos de decisão de investimento, tenham sempre conhecimento atualizado dos seus princípios éticos, das leis e normas.

Neste sentido, a TRAFALGAR adota um programa de reciclagem dos seus Colaboradores, que será executado no mínimo anualmente ou à medida que as regras e conceitos contidos neste Manual sejam atualizados, com o objetivo de fazer com que os mesmos estejam sempre atualizados, estando todos obrigados a participar de tais programas de reciclagem.

5.2 Implementação e Conteúdo

A implementação do processo de treinamento inicial e do programa de reciclagem continuada fica sob a responsabilidade do Diretor de Compliance e Risco e exige o comprometimento total dos Colaboradores quanto a sua assiduidade e dedicação. O Diretor de Compliance e Risco terá a responsabilidade de controlar a frequência e obrigar que todos os Colaboradores estejam presentes nos treinamentos periódicos.

Tanto o processo de treinamento inicial quanto o programa de reciclagem deverão abordar as atividades da TRAFALGAR, seus princípios éticos e de conduta, as normas de *compliance*, as políticas de segregação, quando for o caso, e as demais políticas descritas nesta Manual (especialmente aquelas relativas à confidencialidade, segurança das informações e negociação pessoal), bem como as penalidades aplicáveis aos Colaboradores decorrentes do descumprimento de tais regras, além das principais leis e normas aplicáveis às referidas atividades, constantes do Anexo IV deste Manual. Mediante autorização do Comitê de Compliance, o Diretor de Compliance e Risco poderá contratar profissionais especializados para conduzirem o treinamento inicial e programas de reciclagem.

6. POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E CIBERNÉTICA

6.1. Introdução

As medidas de segurança da informação têm por finalidade minimizar as ameaças aos negócios da TRAFALGAR e às disposições deste Manual. A TRAFALGAR adota manual complementar de Política de Segurança da Tecnologia da Informação desenvolvido junto com os provedores externos de Tecnologia da Informação (TI), conforme disponível em sua sede.

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 TRAFALGAR.

A coordenação direta das atividades relacionadas à política de segurança da informação e segurança cibernética ficará a cargo do Diretor de Compliance e Risco, que será o responsável inclusive por sua revisão, realização de testes e treinamento dos Colaboradores, conforme aqui descrito.

6.2. Identificação de Riscos (*risk assessment*)

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

- **Dados e Informações:** as Informações Confidenciais, incluindo informações a respeito de investidores, clientes, Colaboradores e da própria TRAFALGAR, operações e ativos investidos pelas carteiras de valores mobiliários sob sua gestão e/ou objeto de recomendação, e as comunicações internas e externas (por exemplo: correspondências eletrônicas e físicas);
- **Sistemas:** informações sobre os sistemas utilizados pela TRAFALGAR e as tecnologias desenvolvidas internamente e por terceiros;
- **Processos e Controles:** processos e controles internos que sejam parte da rotina das áreas de negócio e *compliance* da TRAFALGAR;
- **Governança da Gestão de Risco:** a eficácia da gestão de risco pela TRAFALGAR quanto às ameaças e planos de ação, de contingência e de continuidade de negócios.

Ademais, no que se refere especificamente à segurança cibernética, a TRAFALGAR identificou as seguintes principais ameaças, em linha com o disposto no Guia de Cibersegurança da ANBIMA:

- **Malware** – softwares desenvolvidos para corromper computadores e redes (tais como:

Vírus, Cavalo de Troia, *Spyware* e *Ransomware*);

- Engenharia social – métodos de manipulação para obter informações confidenciais (*Pharming, Phishing, Vishing, Smishing, e Acesso Pessoal*);
- Ataques de DDoS (*distributed denial of services*) e *botnets*: ataques visando negar ou atrasar o acesso aos serviços ou sistemas da instituição;
- 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 acima, a TRAFALGAR 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.

6.3. Segurança da Informação e Cibernética

É terminantemente proibido que os Colaboradores façam cópias (físicas ou eletrônicas) ou imprimam os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da TRAFALGAR e circulem em ambientes externos à TRAFALGAR com estes arquivos, uma vez que tais arquivos podem conter informações que são consideradas como informações confidenciais. As exceções devem ser autorizadas pelo superior hierárquico ou pelo Diretor de Compliance e Risco.

A proibição acima referida não se aplica quando as cópias (físicas ou eletrônicas) ou a impressão dos arquivos forem indispensáveis ao desenvolvimento dos negócios e dos interesses da TRAFALGAR. Nestes casos, o Colaborador que estiver na posse e guarda da cópia ou da impressão do arquivo que contenha a informação confidencial será o responsável direto por sua boa conservação, integridade e manutenção de sua confidencialidade.

Em consonância com as normas internas acima, os Colaboradores devem se abster de utilizar *pen-drivers*, disquetes, fitas, discos ou quaisquer outros meios que não tenham por finalidade a utilização exclusiva para o desempenho de sua atividade na TRAFALGAR. É proibida a conexão de equipamentos na rede da TRAFALGAR que não estejam previamente autorizados pela área de informática (ainda que terceirizada) e pelo Diretor de Compliance e Risco.

A utilização dos ativos e sistemas da TRAFALGAR, incluindo computadores, telefones, internet, e-mail e demais aparelhos se destina prioritariamente a fins profissionais, devendo, portanto, evitar o uso indiscriminado dos mesmos para fins pessoais.

O envio ou repasse por e-mail de material que contenha conteúdo discriminatório,

preconceituoso, obsceno, pornográfico ou ofensivo é também terminantemente proibido, bem como o envio ou repasse de e-mails com opiniões, comentários ou mensagens que possam denegrir a imagem e afetar a reputação da TRAFALGAR.

O recebimento de e-mails muitas vezes não depende do próprio Colaborador, mas espera-se bom senso de todos para, se possível, evitar receber mensagens com as características descritas previamente. Na eventualidade do recebimento de mensagens com as características acima descritas, o Colaborador deve apagá-las imediatamente, de modo que estas permaneçam o menor tempo possível nos servidores e computadores da TRAFALGAR, bem como avisar prontamente o Diretor de Compliance e Risco.

A visualização de sites, blogs, fotologs, webmails, entre outros, que contenham conteúdo discriminatório, preconceituoso sobre origem, raça, religião, classe social, opinião política, idade, gênero, opção sexual, ou deficiência física, obsceno, pornográfico ou ofensivo é terminantemente proibida.

Cada Colaborador é responsável ainda por manter o controle sobre a segurança das informações armazenadas ou disponibilizadas nos equipamentos que estão sob sua responsabilidade.

Todo Colaborador deve ser cuidadoso na utilização do seu próprio equipamento e sistemas e zelar pela boa utilização dos demais. Caso algum Colaborador identifique a má conservação, uso indevido ou inadequado de qualquer ativo ou sistemas deve comunicar seu superior hierárquico ou o Diretor de Compliance e Risco.

- Acesso Escalonado ao Sistema

O acesso como “administrador” de área de *desktop* será limitado aos usuários aprovados pelo Diretor de Compliance e Risco e, com isso, serão determinados privilégios/credenciais e níveis de acesso de usuários apropriados para os Colaboradores.

A TRAFALGAR, ademais, mantém diferentes níveis de acesso a pastas e arquivos eletrônicos, notadamente aqueles que contemplem Informações Confidenciais, de acordo com as funções e responsabilidades dos Colaboradores e pode monitorar o acesso dos Colaboradores a tais pastas e arquivos com base na senha e *login* disponibilizados.

A implantação destes controles é projetada para limitar a vulnerabilidade dos sistemas da TRAFALGAR em caso de violação.

- Senha e Login

A senha e *login* para acesso aos dados contidos em todos os computadores, bem como nos

e-mails que também possam ser acessados via webmail, devem ser conhecidas pelo respectivo usuário do computador e são pessoais e intransferíveis, não devendo ser divulgadas para quaisquer terceiros. As senhas deverão ser trocadas a cada 90 dias, conforme aviso fornecido pelo responsável pela área de informática (ainda que terceirizada).

Dessa forma, o Colaborador pode ser responsabilizado inclusive caso disponibilize a terceiros a senha e *login* acima referidos, para quaisquer fins.

- Acesso Remoto

Todos os acessos remotos são permitidos mediante pedido prévio e por e-mail ao Diretor de Compliance e Risco, que ficará responsável por autorizar. Os acessos remotos darão permissões de acesso aos mesmos sistemas, pastas e arquivos observados no escritório da TRAFALGAR. O Diretor de Compliance e Risco, junto com a área de TI, será responsável por validar tais acessos.

Ademais, os Colaboradores autorizados serão instruídos a (i) manter softwares de proteção contra malware/antivírus nos dispositivos remotos, (ii) relatar ao Diretor de Compliance e Risco qualquer violação ou ameaça de segurança cibernética ou outro incidente que possa afetar informações da TRAFALGAR e que ocorram durante o trabalho remoto, e (iii) não armazenar Informações Confidenciais ou sensíveis em dispositivos pessoais.

- Controle de Acesso

O acesso de pessoas estranhas à TRAFALGAR a áreas restritas somente é permitido com a autorização expressa de Colaborador autorizado pelo Diretor de Compliance e Risco. A TRAFALGAR mantém sistema de acesso por biometria na entrada principal, CPD e na área de gestão.

O acesso à rede de informações eletrônicas conta com a utilização de servidores exclusivos da TRAFALGAR, que não poderão ser compartilhados com outras empresas responsáveis por diferentes atividades no mercado financeiro e de capitais.

Tendo em vista que a utilização de computadores, telefones, internet, e-mail e demais aparelhos se destina exclusivamente para fins profissionais, como ferramenta para o desempenho das atividades dos Colaboradores, a TRAFALGAR monitora a utilização de tais meios.

- Firewall, Software, Varreduras e Backup

A TRAFALGAR utilizará um hardware de firewall projetado para evitar e detectar conexões não autorizadas e incursões maliciosas. O Diretor de Compliance será responsável por

determinar o uso apropriado de firewalls (por exemplo, perímetro da rede).

A TRAFALGAR manterá proteção atualizada contra malware nos seus dispositivos e software antivírus projetado para detectar, evitar e, quando possível, limpar programas conhecidos que afetem de forma maliciosa os sistemas da empresa (por exemplo, *vírus*, *worms*, *spyware*).

Serão conduzidas varreduras para detectar e eliminar qualquer ameaça em termos de cibersegurança.

A TRAFALGAR também manterá e testará regularmente medidas de backup consideradas apropriadas pelo Diretor de Compliance. As informações da TRAFALGAR são atualmente objeto de backup diário com o uso de computação na nuvem.

Para maiores informações, vide Plano de Contingência e Continuidade, arquivado na sede da TRAFALGAR.

- Ações de Prevenção e Proteção

Em linha com o disposto acima, a TRAFALGAR:

(a) mantém diferentes níveis de acesso a pastas e arquivos eletrônicos de acordo com as funções e cargos dos Colaboradores e pode monitorar o acesso dos Colaboradores a tais pastas e arquivos com base na senha e *login* disponibilizados;

(b) pode monitorar o acesso dos Colaboradores a sites, blogs, fotologs, webmails, entre outros, bem como os e-mails enviados e recebidos; e

(c) pode monitorar as ligações telefônicas dos seus Colaboradores realizadas ou recebidas por meio das linhas telefônicas disponibilizadas pela TRAFALGAR para a atividade profissional de cada Colaborador, especialmente, mas não se limitando, às ligações da equipe de atendimento e da mesa de operação da TRAFALGAR.

Ainda, o Diretor de Compliance e Risco, no exercício regular de suas funções, poderá adotar medidas adicionais para monitorar os sistemas de computação e os procedimentos aqui previstos para avaliar o seu cumprimento e sua eficácia.

Como parte de suas rotinas regulares de verificação, a área de TI realiza um escaneamento completo dos sistemas da TRAFALGAR, ao menos 1 (uma) vez por semana, buscando identificar e eliminar as ameaças listadas nesta política de segurança.

- Identificação de Suspeitas

Qualquer suspeita de violação, acesso não autorizado, outro comprometimento da rede ou dos dispositivos da TRAFALGAR (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 e Risco prontamente. O Diretor de Compliance e Risco determinará quais membros da administração da TRAFALGAR e, se aplicável, de agências reguladoras e de segurança pública, deverão ser notificados.

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

- Procedimentos de Resposta

O Diretor de Compliance e Risco responderá a qualquer informação de suspeita de violação, acesso não autorizado ou outro comprometimento da rede ou dos dispositivos da TRAFALGAR 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, devem 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, administrador fiduciário, clientes ou investidores afetados, segurança pública);
- (vi) Avaliação da necessidade de publicação do fato ao mercado, nos termos da regulamentação vigente, a fim de garantir a ampla disseminação e tratamento equânime da informação, se privilegiada);

Determinação do responsável que arcará com as perdas decorrentes do incidente, a cargo do Comitê de Compliance, após a condução de investigação e uma avaliação completa das circunstâncias do incidente.

Ademais, a TRAFALGAR informa que possui em seu ambiente câmeras de circuito interno por questões de segurança patrimonial, estando os Colaboradores ciente de que suas imagens serão gravadas diariamente.

6.4. Arquivamento de Informações

De acordo com o disposto neste Manual, os Colaboradores deverão manter arquivada toda e qualquer informação, bem como documentos e extratos que venham a ser necessários para a efetivação satisfatória de possível auditoria interna e/ou externa ou investigação de órgãos regulatórios em torno de possíveis atuações da TRAFALGAR, investimentos e/ou clientes suspeitos de corrupção e/ou lavagem de dinheiro (Item 7.1 abaixo), em conformidade com o disposto na regulamentação em vigor.

6.5. 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 TRAFALGAR, 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 TRAFALGAR, 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 TRAFALGAR, devendo todos os documentos permanecer em poder e sob a custódia da TRAFALGAR, sendo vedado ao Colaborador, inclusive, apropriar-se de quaisquer desses documentos e arquivos após seu desligamento da TRAFALGAR, salvo se autorizado expressamente pela TRAFALGAR e ressalvado o disposto abaixo.

Caso um Colaborador, ao ser admitido, disponibilize à TRAFALGAR documentos, planilhas, arquivos, fórmulas, modelos de avaliação, análise e gestão ou ferramentas similares para fins de desempenho de sua atividade profissional junto à TRAFALGAR, o Colaborador deverá assinar declaração nos termos do Anexo III 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 TRAFALGAR, 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 TRAFALGAR, exceto se aprovado expressamente pela TRAFALGAR.

6.6. Revisão da Política

O Diretor de Compliance deverá realizar uma revisão desta Política de Segurança da Informação e Cibernética a cada 12 (doze) meses, no mínimo, para avaliar a eficácia da sua

implantação, identificar novos riscos, ativos e processos e reavaliando os riscos residuais, incluindo no relatório anual de compliance eventuais deficiências encontradas.

A finalidade de tal revisão será assegurar que os dispositivos aqui previstos permaneçam consistentes com as operações comerciais da TRAFALGAR e acontecimentos regulatórios relevantes.

7. PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO, AO FINANCIAMENTO DO TERRORISMO E AO FINANCIAMENTO DA PROLIFERAÇÃO DE ARMAS DE DESTRUIÇÃO EM MASSA E CONHEÇA SEU CLIENTE (“KYC”)

Seguindo o determinado pela Lei 9.613, de 03 de março de 1998 e de acordo com a Circular 3.978, de 23 de janeiro de 2020 e Carta-Circular 4.001, de 29 de janeiro de 2020, ambas editadas pelo Banco Central do Brasil, bem como a Resolução CVM nº 50, de 31 de agosto de 2021 e o Ofício-Circular nº 5/2015/SIN/CVM, a prevenção da utilização dos ativos e sistemas da TRAFALGAR para fins ilícitos, tais como crimes de “lavagem de dinheiro”, ocultação de bens e valores, é dever de todos os Colaboradores da TRAFALGAR.

A responsabilidade direta pelas questões relacionadas aos crimes de lavagem de dinheiro e ocultação de bens e valores será do Diretor de Compliance e Risco.

Qualquer suspeita de operações financeiras e não financeiras que possam envolver atividades relacionadas aos crimes de lavagem de dinheiro, ocultação de bens e valores, bem como incorporar ganhos de maneira ilícita, para a TRAFALGAR, clientes ou para o Colaborador, devem ser comunicadas imediatamente ao Diretor de Compliance e Risco.

A TRAFALGAR adota Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento do Terrorismo e ao Financiamento da Proliferação de Armas de Destruição em Massa (PLDFTP) e Manual de Cadastro, conforme aplicável às suas atividades, arquivada em sua sede.

8. POLÍTICA DE ANTICORRUPÇÃO

8.1. Introdução:

A TRAFALGAR está sujeita às leis e normas de anticorrupção, incluindo, mas não se limitando, à Lei nº 12.846/13 e Decreto nº 8.420/15 (“Normas de Anticorrupção”).

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

8.2. Abrangência das Normas de Anticorrupção:

Normas de Anticorrupção 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.

8.3. 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:

I prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nas Normas de Anticorrupção;

III comprovadamente utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV 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.

V 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.

8.4. Normas de Conduta

É terminantemente proibido dar ou oferecer qualquer valor, presente ou benefício a Agente Público sem autorização prévia do Comitê de Compliance.

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, sendo certo que comunicarão imediatamente o Diretor de Compliance e Risco e demais membros do Comitê de Compliance.

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.

9. POLÍTICA DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS

9.1. Regras Gerais

A Política de Seleção e Contratação de Terceiros tem como objetivo definir o processo de contratação e supervisão do terceiro a serem adotados pela TRAFALGAR.

A presente Política foi elaborada com base nas melhores práticas de mercado e de acordo com a regulamentação e autorregulamentação em vigor, notadamente o Código ANBIMA de Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros.

No âmbito da sua atividade de gestão de recursos e em nome das carteiras de valores mobiliários sob sua gestão, a TRAFALGAR identificou que os únicos prestadores de serviços objeto da presente Política seriam as corretoras de títulos e valores mobiliários (consideradas, para fins desta Política, como “Terceiro” ou “Terceiros”).

9.2. Processo de Seleção e Contratação

A seleção e contratação de Terceiros é um processo conduzido de forma conjunta pelo Diretor de Investimentos e pelo Diretor de Compliance e Risco.

Referido processo de due diligence visa obter informações qualitativas sobre o Terceiro que tenha interesse em iniciar vínculo jurídico com a TRAFALGAR e com os fundos de investimento, de modo a permitir um melhor julgamento durante a pré-seleção. A avaliação de tais informações será feita mediante a apresentação do questionário ANBIMA de Due Diligence, na forma e conteúdo aprovados pelo autorregulador.

Em todos os casos, o Diretor de Compliance e Risco exigirá, no que couber, a documentação comprobatória das informações prestadas. Caso não seja possível aferir a veracidade da informação por meio de documentos comprobatórios, o Diretor de Compliance e Risco envidará melhores informações para conferir tais informações.

O início das atividades do Terceiro deve ser vinculado à formalização da contratação, e nenhum tipo de pagamento poderá ser efetuado antes da celebração do contrato. As tratativas acerca do vínculo contratual serão conduzidas pelo Diretor de Compliance e Risco, podendo ser contratados assessores externos.

O contrato escrito a ser celebrado com o Terceiro deverá prever, no mínimo, cláusulas que tratam:

- (i) das obrigações e deveres das partes envolvidas;
- (ii) da descrição das atividades que serão contratadas e exercidas por cada uma das partes;

(iii) da obrigação de cumprir suas atividades em conformidade com as disposições previstas na regulamentação e autorregulação aplicáveis à atividade; e

(iv) que os Terceiros contratados devem, no limite de suas atividades, deixar à disposição do contratante todos os documentos e informações exigidos pela regulação em vigor que sejam necessários para a elaboração de documentos e informes periódicos obrigatórios, salvo aqueles considerados confidenciais, nos termos da regulação em vigor.

Quando o contratado tiver acesso a informações sigilosas dos clientes e da TRAFALGAR, deverá ser assinado um contrato com cláusula de confidencialidade que estabeleça indenização em caso de quebra de sigilo.

Na seleção dos Terceiro com as quais se relaciona, a TRAFALGAR busca cultivar transparência e franqueza em relação a potenciais conflitos de interesse, práticas de remuneração, benefícios indiretos, e outros fatores que possam interferir na escolha do prestador de serviço. Por essa razão, adota uma política de *best execution*, buscando os melhores interesses de seus clientes.

Os deveres principais da TRAFALGAR em relação à *best execution* são os seguintes: (i) dever de considerar preços, custos, velocidade, probabilidade de execução e liquidação, tamanho, natureza de ordens e quaisquer outros elementos relevantes para a estratégia; (ii) dever de colocar os interesses dos clientes acima de seus próprios; (iii) dever de minimizar o risco de conflito de interesse; (iv) dever de ativamente evitar transações conflitadas, arranjos de *soft dollar*, e negociações paralelas sem a necessária transparência e consentimento do interessado; e (v) dever de reverter todo e qualquer benefício direta ou indiretamente recebidos em relação à execução de ordens de clientes.

9.3. Procedimentos Pós Contratação De Terceiros

Após a contratação do Terceiro, a TRAFALGAR realizará o monitoramento contínuo das atividades exercidas pelos Terceiros contratados, até o término do prazo da contratação. O monitoramento será de responsabilidade do Diretor de Compliance e Risco e do Diretor de Investimentos.

A análise, para fins de monitoramento, deverá considerar o objeto contratado vis a vis a entrega realizada, com ênfase nas eventuais disparidades, na tempestividade, qualidade e quantidade esperadas. Ainda, o monitoramento deve ser capaz de identificar preventivamente atividades que possam resultar em riscos para a TRAFALGAR.

Tendo em vista a estrutura da TRAFALGAR, o processo para monitoramento contínuo do Terceiro contratado será conciso e objetivo. Em linhas gerais, o Diretor de Compliance e Risco e o Diretor de Investimentos avaliarão o desempenho do Terceiro versus a expectativa e metas traçadas quando da sua contratação, a relação custo-benefício e o grau de segurança

empregado nas suas tarefas. Sem prejuízo, em casos específicos, adotará controles mais rigorosos, conforme adiante detalhado na seção abaixo, a qual trata da supervisão baseada em risco para Terceiros contratados.

A partir dos elementos supracitados, o Diretor de Compliance incluirá, no relatório anual, contando com a manifestação do Diretor de Investimentos, as conclusões dos exames efetuados em relação aos Terceiros.

10. VANTAGENS, BENEFÍCIOS E PRESENTES

10.1. Vantagens e Benefícios proibidos

Os Colaboradores não devem, direta ou indiretamente, nem para si nem para terceiros, solicitar, aceitar ou admitir dinheiro, benefícios, favores, presentes, promessas ou quaisquer outras vantagens que possam influenciar o desempenho de suas funções ou como recompensa por ato ou omissão decorrente de seu trabalho.

Os Colaboradores poderão aceitar, presentes, refeições ou outros benefícios sem prévia autorização do Diretor de Compliance e Risco nos seguintes casos:

- a) refeição, que não possua valor suficientemente alto a ponto de influenciar o bom desempenho das funções do Colaborador;
- b) material publicitário ou promocional (até um valor de R\$500,00) distribuídos no curso normal dos negócios;
- c) qualquer presente ou benefício com valor de até R\$500,00;
- d) presente da família ou amigos não ligados com os deveres e responsabilidades profissionais.

Caso o benefício ou presente não se enquadre nos dispostos acima, o Colaborador poderá aceitá-lo somente mediante prévia autorização do Diretor de Compliance e Risco.

Caso o valor cumulativo de dois ou mais itens, supere este valor deve ser considerado o valor conjunto dos mesmos.

10.2. Soft Dollar

Em termos gerais, Soft Dollar pode ser definido como sendo o benefício econômico, de natureza não pecuniária, eventualmente concedido a entidades gestoras de recursos por corretoras de títulos e valores mobiliários ou outros fornecedores, em contraprestação ao direcionamento de transações de veículos de investimentos geridos pelas entidades gestoras de recursos, para fins de auxílio no processo de tomada de decisões de investimento em relação aos respectivos veículos. Os acordos de soft dólar somente são aceitos se quaisquer benefícios oferecidos (i) possa ser utilizado diretamente para melhorias de tomada de decisão de investimentos pelas gestoras; (ii) serem razoáveis em relação ao valor das comissões pagas; e (iii) não afetar a independência da TRAFALGAR.

11. POLÍTICA DE CERTIFICAÇÃO

11.1. Introdução

A TRAFALGAR aderiu e está sujeita às disposições do Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Programa de Certificação Continuada (“Código de Certificação”), devendo garantir que todos os profissionais elegíveis estejam devidamente certificados.

11.2. Atividades Elegíveis e Critérios de Identificação

- Gestão de Recursos

Tendo em vista a atuação da TRAFALGAR GESTÃO DE RECURSOS como gestora de recursos de terceiros, a TRAFALGAR identificou, segundo o Código de Certificação, que a Certificação de Gestores ANBIMA (“CGA”) é a certificação descrita no Código de Certificação pertinente às suas atividades de gestão de recursos de terceiros, aplicável aos profissionais com alçada/poder discricionário de investimento.

Nesse sentido, a TRAFALGAR definiu que qualquer Colaborador da área de gestão de recursos de terceiros com poder para ordenar a compra ou venda de posições sem aprovação prévia do Diretor de Investimentos ou do Comitê de Investimentos é elegível à CGA.

- Gestão de Patrimônio

Inicialmente, cabe esclarecer que o Diretor de Investimentos é o responsável pela atividade de Gestão de Patrimônio desempenhada pela TRAFALGAR.

A TRAFALGAR GESTÃO DE RECURSOS desenvolve a atividade de Gestão de Patrimônio, nos termos do Código ANBIMA de Administração de Recursos de Terceiros.

Segundo o Código, 75% (setenta e cinco por cento), no mínimo, dos profissionais que atuam na Gestão de Patrimônio realizando contato comercial com o investidor, a fim de assessorar suas decisões de investimento, devem ser certificados pela Certificação Profissional ANBIMA para Especialista em Investimento (CEA), ou pela Planejar (Certified Financial Planner – CFP), ou pelo CFA Institute (CFA), cabendo, ainda, a Certificação de Gestores ANBIMA (CGA).

Não obstante o disposto acima, atualmente, o relacionamento dos clientes de Gestão de Patrimônio é mantido por meio de colaboradores da TRAFALGAR CONSULTORIA, os quais estão sujeitos a regras próprias, incluindo, sem limitação, a necessidade de segregação com a equipe envolvida na gestão de recursos e a obrigatoriedade de 80% (oitenta por cento), no mínimo, dos consultores serem certificados ou registrados, nos termos da Resolução CVM

19/21.

Caso algum profissional da TRAFALGAR GESTÃO DE RECURSOS tenha contato direto com os investidores para fins de assessoria no processo decisório, a TRAFALGAR definiu que deverá ser o Diretor de Gestão de Patrimônio ou um colaborador que detenha uma das certificações listadas acima.

11.3. Identificação de Profissionais Certificados e Atualização do Banco de Dados

Antes da contratação ou admissão de qualquer Colaborador, o Diretor de Compliance deverá solicitar esclarecimentos ou confirmar junto ao supervisor direto do potencial Colaborador o cargo e as funções a serem desempenhadas, avaliando a necessidade de certificação.

Conforme acima exposto, a CGA é, atualmente, a certificação ANBIMA aplicável às atividades de gestão de recursos da TRAFALGAR GESTÃO DE RECURSOS, de forma que o Diretor de Investimentos deverá esclarecer ao Diretor de Compliance se Colaboradores que integrarão o departamento técnico terão ou não alçada/poder discricionário de decisão de investimento.

Caso seja identificada a necessidade de certificação, o Diretor de Compliance deverá solicitar a comprovação da certificação pertinente ou sua isenção, se aplicável, anteriormente ao início das atividades.

O Diretor de Compliance também deverá checar se Colaboradores que estejam se desligando da TRAFALGAR estão indicados no Banco de Dados da ANBIMA como profissionais elegíveis/certificados vinculados à TRAFALGAR.

Todas as atualizações no Banco de Dados da ANBIMA devem ocorrer até o último dia útil do mês subsequente à data do evento que deu causa a atualização, observado o disposto abaixo.

11.4. Rotinas de Verificação

O Diretor de Compliance deverá, periodicamente: (i) verificar as informações contidas no Banco de Dados da ANBIMA, a fim de garantir que todos os profissionais certificados/em processo de certificação, conforme aplicável, estejam devidamente identificados; e (ii) contatar o Diretor de Investimentos que deverá informar o Diretor de Compliance se houve algum tipo de alteração nos cargos e funções dos Colaboradores que integram o departamento técnico envolvido na gestão de recursos, confirmando, ainda, todos aqueles Colaboradores que atuem com alçada/poder discricionário de investimento, se for o caso.

Colaboradores que não tenham a certificação necessária para o desempenho de suas atividades (e que não tenham a isenção concedida pelo Conselho de Certificação da ANBIMA) estão impedidos de ordenar a compra e venda de ativos para os fundos de investimento e

carteiras sob gestão da TRAFALGAR sem aprovação prévia do Diretor de Investimentos.

Ademais, no curso das atividades de compliance e fiscalização desempenhadas pelo Diretor de Compliance, caso seja verificada qualquer irregularidade com as funções exercidas por Colaborador, incluindo, sem limitação, a tomada de decisões de investimento sem autorização prévia do Diretor de Investimentos ou do Comitê de Investimentos, ou, de maneira geral, que o Colaborador está atuando em atividade elegível sem a certificação pertinente, o Diretor de Compliance poderá declarar de imediato o afastamento do Colaborador, sendo que o Comitê de Compliance deverá se reunir extraordinariamente para apuração das 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 do Código de Certificação, sendo que as análises e eventuais recomendações, se for o caso, deverão ser objeto do relatório anual de *compliance*.

Por fim, serão objeto do treinamento anual de compliance assuntos de certificação, incluindo, sem limitação: (i) treinamento direcionado a todos os Colaboradores, descrevendo as certificações aplicáveis à atividade da TRAFALGAR, suas principais características e os profissionais elegíveis; (ii) treinamento direcionado aos membros do departamento técnico envolvidos na atividade de gestão de recursos, reforçando que somente os Colaboradores com a certificação aplicável podem ter alçada/poder discricionário de decisão de investimento em relação aos ativos integrantes das carteiras sob gestão da TRAFALGAR, devendo os demais buscar aprovação junto ao Diretor de Investimentos e/ou ao Comitê de Investimentos; e (iii) treinamento direcionado aos Colaboradores da área de Compliance, para que os mesmos tenham o conhecimento necessário para operar no Banco de Dados da ANBIMA e realizar as rotinas de verificação necessárias.

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO

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

1. Recebi, li e compreendi os seguintes manuais e políticas internas da **TRAFALGAR GESTÃO DE RECURSOS LTDA.** (“TRAFALGAR GESTÃO DE RECURSOS”) e da **TRAFALGAR CONSULTORIA PATRIMONIAL LTDA.** (“TRAFALGAR CONSULTORIA” e, conjuntamente com TRAFALGAR GESTÃO DE RECURSOS, “TRAFALGAR”):

- a. Manual de Compliance;
- b. Código de Ética;
- c. Política de Investimentos Pessoais;
- d. Política de Rateio e Divisão de Ordens;
- e. Política de Gerenciamento de Risco;
- f. Política de Suitability; e
- g. Manual de Cadastro e Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro.

2. Estou ciente de que as políticas e manuais acima passam a fazer parte dos meus deveres como Colaborador da TRAFALGAR, incorporando-se às demais regras de conduta adotadas pela TRAFALGAR.

3. Comprometo-me, ainda, a informar imediatamente a TRAFALGAR qualquer fato que eu venha a ter conhecimento que possa gerar algum risco para a TRAFALGAR.

4. A partir desta data, a não observância de qualquer política interna poderá implicar na caracterização de falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis, ensejando inclusive sua classificação como justa causa para efeitos de rescisão de contrato de trabalho, quando aplicável, nos termos da Consolidação das Leis de Trabalho, ou desligamento ou exclusão por justa causa, conforme minha função à época do fato, inclusive eventual obrigação de indenizar a TRAFALGAR e/ou terceiros pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, independente da adoção das medidas legais cabíveis.

5. Entendo que as regras estabelecidas nas políticas internas da TRAFALGAR apenas servem de complemento e esclarecem como lidar com determinadas situações relacionadas à minha atividade profissional e, portanto, não invalidam nenhuma disposição contratual de trabalho e/ou societária.

6. Esclareci todas as minhas dúvidas relacionadas aos princípios e normas

estabelecidos pela TRAFALGAR em seus manuais e políticas internas, de modo que as compreendi e me comprometo a observá-las no desempenho das minhas atividades, bem como a participar assiduamente do programa de treinamento e de reciclagem a ser conduzido pela TRAFALGAR.

7. Tenho ciência de que é terminantemente proibido fazer cópias (físicas ou eletrônicas) ou imprimir os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da TRAFALGAR e circular em ambientes externos à TRAFALGAR com estes arquivos sem a devida autorização, uma vez que tais arquivos podem conter informações confidenciais.

8. Tenho ciência de que a TRAFALGAR poderá gravar qualquer ligação telefônica realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas disponibilizadas pela TRAFALGAR para minha atividade profissional, especialmente, mas não se limitando, às ligações da equipe de atendimento e da mesa de operação da TRAFALGAR.

9. Tenho ciência de que a TRAFALGAR monitora toda e qualquer troca, interna ou externa, de meus e-mails, bem como meus acessos a sites e arquivos eletrônicos.

10. Tenho ciência de que a senha e *login* para acesso aos dados contidos em todos os computadores, inclusive nos e-mails, são pessoais e intransferíveis, de modo que me comprometo a não divulgá-los para outros Colaboradores da TRAFALGAR e/ou quaisquer terceiros.

São Paulo, ____ de _____ de 20__

[COLABORADOR]

ANEXO II

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E PRIVACIDADE DE DADOS

Por meio deste instrumento eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, na qualidade de colaborador (“Colaborador”) da [•] (“TRAFALGAR”), declaro ciência e de acordo com relação ao seguinte:

1. São consideradas informações confidenciais (“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 TRAFALGAR, seus sócios e clientes, incluindo:

- a) *Know-how*, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador;
- b) Informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento e desinvestimento ou comerciais, incluindo, mas não se limitando a saldos, extratos e posições de clientes cujos veículos de investimentos são geridos pela TRAFALGAR;
- c) Operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores analisadas ou realizadas pelos veículos de investimentos geridos pela TRAFALGAR;
- d) Relatórios, estudos, opiniões e apresentações internas sobre ativos financeiros exceto quando não o forem disponibilizados ao público em geral;
- e) Relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços;
- f) Informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da TRAFALGAR e a seus sócios ou clientes;
- g) Informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços e balancetes dos veículos de investimentos geridos pela TRAFALGAR;
- h) Transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente; e
- i) Outras informações obtidas junto a sócios, diretores, funcionários, *trainees* ou estagiários da TRAFALGAR ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

2. O Colaborador compromete-se a utilizar as Informações Confidenciais a que venha a ter acesso estrita e exclusivamente para desempenho de suas atividades na TRAFALGAR, comprometendo-se, portanto, a não divulgar tais Informações Confidenciais para quaisquer fins, a Colaboradores não autorizados, mídia, ou pessoas estranhas à TRAFALGAR, inclusive, nesse último caso, cônjuge, companheiro(a), 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 TRAFALGAR, se comprometendo, ainda a não utilizar, praticar ou divulgar informações privilegiadas, “*Insider Trading*” e “*Front Running*”, seja atuando em benefício próprio, da TRAFALGAR ou de terceiros.

2.2 A não observância da confidencialidade e do sigilo, durante e mesmo após o término da vigência deste Termo, estará sujeita à responsabilização nas esferas cível e criminal, além de esferas administrativas competentes.

3. O Colaborador entende que a revelação não autorizada de qualquer Informação Confidencial pode acarretar prejuízos irreparáveis e sem remédio jurídico para a TRAFALGAR e terceiros, ficando deste já o Colaborador obrigado a indenizar a TRAFALGAR, seus sócios e terceiros prejudicados, nos termos estabelecidos a seguir.

3.1 O descumprimento acima estabelecido será considerado ilícito civil e criminal, ensejando devida sanção e possibilidade de desligamento/demissão por justa causa.

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:

a) Todos os documentos relacionados direta ou indiretamente com as Informações Confidenciais, inclusive contratos, minutas de contrato, cartas, fac-símiles, apresentações a clientes, e-mails e todo tipo de correspondências eletrônicas, arquivos e sistemas computadorizados, planilhas, planos de ação, modelos de avaliação, análise, gestão e memorandos por este elaborados ou obtidos em decorrência do desempenho de suas atividades na TRAFALGAR são e permanecerão sendo propriedade exclusiva da TRAFALGAR 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 TRAFALGAR, devendo todos os documentos permanecer em poder e sob a custódia da TRAFALGAR, salvo se em virtude de interesses da TRAFALGAR for necessário que o Colaborador mantenha guarda de tais documentos ou de suas cópias fora das instalações da TRAFALGAR;

b) Em caso de rescisão do contrato individual de trabalho, desligamento ou exclusão do Colaborador motivado por qualquer das partes, ou seja, pela TRAFALGAR ou pelo Colaborador, o mesmo deverá restituir imediatamente à TRAFALGAR todos os documentos e cópias que contenham Informações Confidenciais que estejam em seu poder;

c) Nos termos da Lei 9.609/98, a base de dados, sistemas computadorizados desenvolvidos internamente, modelos computadorizados de análise, avaliação e gestão de qualquer natureza, bem como arquivos eletrônicos, são de propriedade exclusiva da TRAFALGAR,

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 TRAFALGAR, permitindo que a TRAFALGAR procure a medida judicial cabível para atender ou evitar a revelação.

5.1 Caso a TRAFALGAR 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 a que o Colaborador esteja obrigado a divulgar.

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

6. O Colaborador está ciente 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 se compromete 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 TRAFALGAR.

6.1 O Colaborador está ciente, ainda, de seu compromisso de comunicar ao Encarregado¹, conforme definido pela TRAFALGAR, qualquer situação que chegue ao seu conhecimento que esteja em desacordo com as orientações acerca da privacidade e do tratamento de informações fornecidas pela TRAFALGAR.

6.2 Na qualidade de pessoa física titular de Dados Pessoais (“Titular de Dados Pessoais”), o Colaborador está ciente e de acordo que a TRAFALGAR, na qualidade de “Controladora” para fins de atendimento às disposições da LGPD, tomará decisões relativas ao Tratamento de seus Dados Pessoais², incluindo operações como as que se referem à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição,

¹ “Encarregado” é a pessoa indicada pela TRAFALGAR para atuar como canal de comunicação entre os Titulares dos Dados Pessoais e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

² Para os fins do presente Termo de Compromisso são considerados Dados Pessoais toda informação relacionada a uma pessoa física que a torne diretamente identificável ou identificável.

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.

6.3 O Colaborador reconhece que a Controladora poderá compartilhar os Dados Pessoais com outros agentes de Tratamento de dados, tais como escritórios de contabilidade, agências de turismo, planos de saúde e instituições financeiras, caso seja necessário, bem como que poderá compartilhar em seu website os Dados Pessoais, incluindo a identificação como Colaborador da TRAFALGAR e seu histórico profissional, observados os princípios e as garantias ora estabelecidas pela LGPD, com o que, desde já, está de acordo.

6.4 O Colaborador está ciente de que a Controladora poderá manter armazenados os Dados Pessoais 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 O Colaborador compromete-se, enfim, a observar em tudo às instruções fornecidas pela TRAFALGAR, na qualidade de Controladora, acerca do Tratamento que deverá ser concedido aos Dados Pessoais aos quais tiver acesso em razão de suas atividades, bem como a sempre agir de acordo com as disposições da LGPD e das normas internas da TRAFALGAR quanto à privacidade e proteção de Dados Pessoais.

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

7.1 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 TRAFALGAR.

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.

São Paulo, ____ de _____ de 20__

[COLABORADOR]

ANEXO III

TERMO DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

Por meio deste instrumento eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____ (“Colaborador”), DECLARO para os devidos fins:

(i) que a disponibilização pelo Colaborador à TRAFALGAR GESTÃO DE RECURSOS LTDA. (“TRAFALGAR GESTÃO DE RECURSOS”) e/ou da TRAFALGAR CONSULTORIA PATRIMONIAL LTDA. (“TRAFALGAR CONSULTORIA” e, conjuntamente com TRAFALGAR GESTÃO DE RECURSOS, “TRAFALGAR”), nesta data, dos documentos contidos no *pen drive* da marca [•], número de série [•] (“Documentos”), bem como sua futura utilização pela TRAFALGAR, não infringe quaisquer contratos, acordos ou compromissos de confidencialidade que o Colaborador tenha firmado ou que seja de seu conhecimento, bem como não viola quaisquer direitos de propriedade intelectual de terceiros;

(ii) ciência e concordância de que quaisquer alterações, adaptações, atualizações ou modificações, de qualquer forma ou espécie, nos Documentos, serão de propriedade exclusiva da TRAFALGAR, 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 TRAFALGAR, exceto se aprovado expressamente pela TRAFALGAR.

Para os devidos fins, o Colaborador atesta que os Documentos foram duplicados no *pen drive* da marca [•], número de série [•], que ficará com a TRAFALGAR e cujo conteúdo é idêntico ao *pen drive* disponibilizado pelo Colaborador.

Os *pen drives* fazem parte integrante do presente termo, para todos os fins e efeitos de direito. A lista de arquivos constantes dos *pen drives* se encontra no Apêndice ao presente termo.

São Paulo, ____ de _____ de 20__

[COLABORADOR]

ANEXO IV
PRINCIPAIS NORMATIVOS APLICÁVEIS ÀS
ATIVIDADES DA TRAFALGAR

1. Resolução CVM Nº 21/21
2. Resolução CVM 19/21
3. Instrução CVM Nº 555/14
4. Resolução CVM Nº 50/21
5. Resolução CVM Nº 44/21
6. Ofício-Circular/CVM/SIN/Nº 05/2014
7. Guia ANBIMA de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo
8. Código ANBIMA de Administração de Recursos de Terceiros
9. Código ANBIMA de Certificação
10. Lei 9.613/98, conforme alterada

Data Base: Novembro/2022³

³ **Atenção:** Todo Colaborador deve checar a vigência e eventuais alterações dos normativos contidos neste Anexo previamente à sua utilização.