

CARDINAL PARTNERS INVESTIMENTOS LTDA

MANUAL DE COMPLIANCE

MARÇO 2022

Controle de versões:

<u>Versão</u>	<u>Diretor Responsável</u>
Dez-2016	Larissa Gomes
Out-2018	Larissa Gomes
Fev-2019	Larissa Gomes
Mar-2022	Bianca Tsutsumi

Sumário

CAPÍTULO 1 – INTRODUÇÃO.....	4
1.1 Definição e Objetivos	4
1.2 Abrangência	4
1.3 Vigência	4
1.4 Designação de um Diretor Responsável	4
1.5 Princípios.....	5
1.6 Comitê de Compliance	6
1.7 Dúvidas	6
1.8 Treinamentos.....	6
1.9 Atividades Externas.....	6
CAPÍTULO 2 – SANÇÕES APLICÁVEIS (“ENFORCEMENT”).....	7
CAPÍTULO 3 – CONFIDENCIALIDADE E TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO	7
3.1 Segurança das Informações Confidenciais.....	7
3.2 Propriedade Intelectual.....	9
CAPÍTULO 4 – INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA E “INSIDER TRADING”.....	9
CAPÍTULO 5 – DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES E MATERIAL DE MARKETING.....	11
CAPÍTULO 6 – APROVAÇÃO DE CORRETORAS E <i>SOFT DOLLAR</i>	11
CAPÍTULO 7 – INFORMAÇÕES ÀS AUTORIDADES E ÓRGÃOS REGULADORES	12
CAPÍTULO 8 – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DAS POLÍTICAS	14
8.1 Fiscalização	14
8.1.1 Procedimentos de fiscalização	14
8.2 Procedimentos e Mecanismos de Monitoramento	14
8.3 Monitoramento Operações.....	15
8.4 Alterações	15
8.5 Adesão	15
ANEXO I	17
ANEXO II	19
ANEXO III	20
ANEXO IV	21

CAPÍTULO 1 – INTRODUÇÃO

1.1 Definição e Objetivos

Compliance é um termo originário do verbo, “*to comply*”, que em inglês significa estar em conformidade com regras, normas e procedimentos.

O presente Manual de Compliance (“Manual”) foi elaborado pela CARDINAL PARTNERS INVESTIMENTOS LTDA (“CARDINAL PARTNERS”) e tem o objetivo de garantir o cumprimento das leis e regras definidas autoridades competentes aplicáveis às atividades de administração de recursos de terceiros, bem como as políticas e manuais da CARDINAL PARTNERS, e suas obrigações de fidúcia e lealdade para com os investidores de fundos administrados (“Investidores”), prevenindo e detectando as violações e punindo ou corrigindo quaisquer de tais descumprimentos.

1.2 Abrangência

Este Manual se aplica aos sócios, administradores, funcionários e demais colaboradores da Sociedade (“Colaboradores”), os quais devem conhecer integralmente as disposições deste Manual, aderindo a ele expressamente e por escrito.

1.3 Vigência

O presente Manual tem vigência a partir desta data e vigorará por prazo indeterminado.

1.4 Designação de um Diretor Responsável

A Diretora de Compliance é a responsável pela implementação geral dos procedimentos previstos neste Manual, e caso tenha que se ausentar por um longo período, deverá ser substituída ou deverá designar um responsável temporário para cumprir suas funções durante este período de sua ausência. Caso esta designação não seja realizada, caberá aos sócios da CARDINAL PARTNERS fazê-lo.

A Diretora de Compliance tem como principais atribuições e responsabilidades o suporte a todas as áreas da CARDINAL PARTNERS no que concerne a esclarecimentos de todos os controles e regulamentos internos, bem como no acompanhamento da conformidade das operações e atividades da CARDINAL PARTNERS com as normas regulamentares (internas e externas) em vigor, definindo os planos de ação, monitorando o cumprimento de prazos e do nível excelência dos trabalhos efetuados e assegurando que quaisquer desvios identificados possam ser prontamente corrigidos (*enforcement*).

São atribuições da Diretora de Compliance, sem prejuízo de outras descritas neste Manual de Compliance:

- Implantar de controles internos através de uma cultura de compliance, visando melhoria nos controles;
- Propiciar o amplo conhecimento e execução dos valores éticos na aplicação das ações de todos os Colaboradores;
- Analisar todas as situações acerca do não-cumprimento dos procedimentos ou valores éticos estabelecidos neste Manual, ou no “Código de Ética”, assim como avaliar as demais situações que não foram previstas nas políticas internas da CARDINAL PARTNERS;
- Definir estratégias e políticas pelo desenvolvimento de processos que identifiquem, mensurem, monitorem, controlem e mitiguem contingências;
- Assegurar o sigilo de possíveis delatores de crimes ou infrações, mesmo quando estes não pedirem, salvo nas situações de testemunho judicial;
- Coibir e tomar as devidas providências nos casos de caracterização de conflitos de interesse;
- Reconhecer situações novas no cotidiano da administração interna ou nos negócios da CARDINAL PARTNERS que não foram planejadas, fazendo a análise de tais situações;
- Propor estudos para eventuais mudanças estruturais que permitam a implementação ou garantia de cumprimento das atividades desempenhadas pela CARDINAL PARTNERS;
- Examinar de forma sigilosa todos os assuntos que surgirem, preservando a imagem da CARDINAL PARTNERS, assim como das pessoas envolvidas no caso.

1.5 Princípios

Os Colaboradores devem pautar suas atividades nos princípios da boa-fé, lealdade e veracidade, baseando-se nas seguintes premissas:

- Cumprir as leis, normas e regulamentos aplicáveis;
- Preservar o patrimônio e a imagem da Sociedade;
- Agir com responsabilidade;
- Usar as informações recebidas exclusivamente no exercício de suas funções;
- Não fazer uso de informações obtidas no exercício de suas atividades funcionais em benefício próprio ou de terceiros;
- Recusar vantagens que tenham por objetivo influenciar decisões na sua atuação profissional;
- Evitar qualquer forma de constrangimento às pessoas no ambiente de trabalho e;

- Manter sigilo sobre as operações e estratégias de gestão de recursos dos clientes da Sociedade.

1.6 Comitê de Compliance

O Comitê de Compliance (“Comitê”), é constituído por 2 (dois) Diretores, com o objetivo de zelar pelo cumprimento deste Manual e assegurar a compreensão e a disseminação dos valores que orientam a CARDINAL PARTNERS.

O Comitê deve se reunir sempre que necessário, no mínimo uma vez ao ano, devendo a reunião ser convocada por qualquer de seus Diretores, e as decisões sendo tomadas por unanimidade.

1.7 Dúvidas

Na eventualidade de os Colaboradores possuírem quaisquer dúvidas sobre a interpretação das regras e/ou normas contidas neste Manual, tais dúvidas serão esclarecidas diretamente pela Diretora de Compliance, seja via mensagem eletrônica ou em reunião na sede da CARDINAL PARTNERS.

Sempre que as alterações deste Manual forem consideradas pelo Comitê como relevantes e/ou importarem obrigações adicionais aos Colaboradores, estes deverão aderir formalmente ao novo Manual, nos termos do disposto no item 8.5 deste Manual.

1.8 Treinamentos

O Compliance deverá proporcionar a todos os colaboradores da CARDINAL PARTNERS treinamento periódico, que tenha por objetivo revisar os conceitos contidos neste Manual e incentivar a adoção de medidas cabíveis frente aos casos de indícios ou suspeita de lavagem de dinheiro, conforme Política de Prevenção aos Crimes de Lavagem de Dinheiro, Corrupção e Financiamento ao Terrorismo.

1.9 Atividades Externas

Os Colaboradores devem obter a aprovação escrita da Diretora de Compliance antes de envolverem-se em negócios externos à CARDINAL PARTNERS.

São consideradas como “Atividades Externas” ser um diretor, conselheiro ou sócio de sociedade ou funcionário ou consultor de qualquer entidade ou organização (seja em nome da CARDINAL PARTNERS ou não). Os Colaboradores que desejam ingressar ou engajar-se em tais Atividades Externas devem obter a aprovação prévia por escrito da Diretora de Compliance por meio da “Solicitação para Desempenho de Atividade Externa” na forma do Anexo IV.

Não será necessário a prévia autorização da Diretora de Compliance para Atividades Externas relacionadas a caridade, organizações sem fins lucrativos, clubes ou associações civis.

CAPÍTULO 2 – SANÇÕES APLICÁVEIS (“ENFORCEMENT”)

O descumprimento total ou parcial das regras contidas neste Manual e na legislação vigente constitui violação dos padrões éticos, técnicos e/ou operacionais, conforme o caso, que regem o funcionamento da CARDINAL PARTNERS e acarretará a abertura de sindicância administrativa para apuração de possíveis irregularidades. Se for o caso, serão aplicadas sanções disciplinares que podem variar entre advertência, suspensão e demissão, conforme a gravidade e a reincidência na violação.

A aplicação das sanções disciplinares não impede a adoção, das medidas legais cabíveis, para reparar qualquer dano provocado pelos Colaboradores à CARDINAL PARTNERS.

O descumprimento total ou parcial será apurado ou informado pelo Diretor Responsável que levará o fato ao conhecimento do Comitê para análise. O Comitê convocará reunião extraordinária para avaliar a conduta praticada e aplicar penalidade, se for o caso.

Na hipótese de um dos membros do Comitê haver violado parcial ou totalmente as regras deste Manual e/ou da legislação vigente, este membro ficará impedido de participar da avaliação, pelo Comitê, da conduta por ele praticada, ocasião na qual os demais membros do Comitê elegerão um Colaborador para compor, extraordinariamente, o Comitê que avaliará a referida conduta para fins de aplicação, se for o caso, da sanção cabível.

CAPÍTULO 3 – CONFIDENCIALIDADE E TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO

Nos termos da Instrução CVM nº 558, de 26 de março de 2015, e alterações posteriores, especialmente o Artigo 24, III e Artigo 25, II, a CARDINAL PARTNERS adota procedimentos e regras de condutas para preservar informações confidenciais e permitir a identificação das pessoas que tenham acesso a elas.

Toda informação obtida em função da atividade profissional desempenhada na CARDINAL PARTNERS é considerada confidencial e não pode ser transmitida de forma alguma a terceiros não colaboradores ou a Colaboradores não autorizados.

3.1 Segurança das Informações Confidenciais

Nenhuma informação confidencial deve, em qualquer hipótese, ser divulgada a pessoas, dentro ou fora da CARDINAL PARTNERS, que não necessitem de, ou não devam ter acesso a tais informações para desempenho de suas atividades profissionais.

É terminantemente proibido que os Colaboradores façam cópias ou imprimam os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da CARDINAL PARTNERS e circulem em ambientes externos à sede. Qualquer informação sobre a CARDINAL PARTNERS, ou de qualquer natureza relativa às suas atividades, aos seus sócios e clientes, obtida em decorrência do desempenho das atividades normais do Colaborador na CARDINAL PARTNERS, só poderá ser fornecida ao público, mídia ou a demais órgãos caso autorizado Diretora de Compliance.

A proibição acima referida não se aplica quando as cópias ou a impressão dos arquivos forem em prol da execução e do desenvolvimento dos negócios e dos interesses da CARDINAL PARTNERS e de seus clientes. 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.

O descarte de documentos físicos que contenham informações confidenciais ou de suas cópias deverá ser realizado imediatamente após seu uso, de maneira a evitar sua recuperação.

Adicionalmente, os Colaboradores devem se abster de utilizar hard drives, pen-drives, ou quaisquer outros meios que não tenham por finalidade a utilização exclusiva para o desempenho de sua atividade na CARDINAL PARTNERS.

O envio ou repasse por e-mail de material que contenha conteúdo discriminatório, preconceituoso, obsceno, pornográfico ou ofensivo é também terminantemente proibido, conforme acima aventado, bem como o envio ou repasse de e-mails com opiniões, comentários ou mensagens que possam denegrir a imagem e/ou afetar a reputação da CARDINAL PARTNERS.

Programas instalados nos computadores, principalmente via internet (downloads), sejam de utilização profissional ou para fins pessoais, somente poderão ser realizados pela equipe de informática, após autorização prévia. Não é permitida a instalação de nenhum software ilegal ou que possua direitos autorais protegidos. A instalação de novos softwares, com a respectiva licença, deve também ser comunicada previamente ao responsável pela informática, que executará o processo da forma que for mais apropriada.

Todas as informações e conteúdos produzidos e/ou alterados na CARDINAL PARTNERS ficam armazenadas em servidor em nuvem, com backups diários.

Em caso de divulgação indevida de qualquer informação confidencial, a Diretora de Compliance irá apurar o responsável por tal divulgação, sendo certo que poderá verificar no servidor quem teve acesso ao referido documento por meio do acesso individualizado de cada Colaborador.

3.2 Propriedade Intelectual

Todos os documentos desenvolvidos na realização das atividades da CARDINAL PARTNERS ou a elas diretamente relacionados, tais quais, sistemas, arquivos, modelos, metodologias, fórmulas, projeções, relatórios de análise etc., são de propriedade intelectual da CARDINAL PARTNERS.

A utilização e divulgação de qualquer bem sujeito à propriedade intelectual da CARDINAL PARTNERS dependerá de prévia e expressa autorização por escrito da Diretora de Compliance.

Uma vez rompido com a CARDINAL PARTNERS o vínculo do Colaborador, este permanecerá obrigado a observar as restrições ora tratadas, sujeito à responsabilização nas esferas civil e criminal.

CAPÍTULO 4 – INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA E “INSIDER TRADING”

É considerada como informação privilegiada qualquer informação relevante a respeito de alguma empresa, que não tenha sido publicada e que seja conseguida de maneira antecipada ao conhecimento público, em consequência do relacionamento profissional ou pessoal mantido com um cliente, com colaboradores de empresas estudadas ou investidas ou com terceiros, ou em razão da condição de Colaborador.

Considera-se Informação Relevante, para os efeitos deste Manual, qualquer informação, decisão, deliberação, ou qualquer outro ato ou fato de caráter político-administrativo, técnico, negocial ou econômico-financeiro ocorrido ou relacionado aos seus negócios que possa influir de modo ponderável: (a) na rentabilidade dos fundos administrados pela CARDINAL PARTNERS; (b) na decisão de investidores de comprar, vender ou manter cotas de fundos de investimento administrados pela CARDINAL PARTNERS; e (c) na decisão dos investidores de exercer quaisquer direitos inerentes à condição de titular de cotas de fundos de investimento administrados pela CARDINAL PARTNERS.

As informações privilegiadas precisam ser mantidas em sigilo por todos que a acessarem, seja em função da prática da atividade profissional ou do relacionamento pessoal.

Caso o Colaborador tenha acesso a uma informação privilegiada, deverá transmiti-la rapidamente à Diretora de Compliance, não podendo comunicá-la a ninguém, nem mesmo a outros membros da CARDINAL PARTNERS, profissionais de mercado, amigos e parentes, e nem a usar, seja em seu próprio benefício ou de terceiros. Se não houver certeza quanto ao caráter privilegiado da informação, deve-se, igualmente, relatar o ocorrido à Diretora de Compliance.

4.1. *Insider Trading* e Uso de Informações Privilegiadas

O conceito de *Insider trading* baseia-se na compra e venda de ativos com base no uso de informação privilegiada, com o objetivo de conseguir benefício próprio ou de terceiros.

Informação privilegiada é a transmissão, a qualquer terceiro, de informação antecipada que possa ser usada com benefício na compra e venda de ativos.

É proibida a prática dos atos mencionados anteriormente por qualquer membro da CARDINAL PARTNERS.

A prática de qualquer ato em violação deste Manual pode sujeitar o infrator à responsabilidade civil e criminal, por força de lei. O artigo 27-D da Lei nº 6.385, de 07 de dezembro de 1976, e suas alterações posteriores, qualifica como crime a utilização de informação relevante ainda não divulgada ao mercado, da qual o agente tenha conhecimento e da qual deva manter sigilo, capaz de propiciar, para si ou para outrem, vantagem indevida, mediante negociação, em nome próprio ou de terceiro, com valores mobiliários. As penalidades previstas para esse crime são tanto a pena de reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, bem como multa de 3 (três) vezes o montante da vantagem ilícita obtida em decorrência do crime. Além de sanções de natureza criminal, qualquer violação da legislação vigente e, portanto, deste Manual, poderá, ainda, sujeitar o infrator a processos de cunho civil e administrativo, bem como à imposição de penalidades nesse âmbito, em conformidade com a Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 e a Instrução CVM nº 358, de 03 de janeiro de 2002 (“Instrução CVM 358”) e alterações posteriores.

Casos envolvendo o uso de informação privilegiada e *insider trading* devem ser coibidos e analisados não só durante a vigência do relacionamento profissional do Colaborador com a CARDINAL PARTNERS, mas mesmo após o término do vínculo, com a comunicação do ocorrido às autoridades competentes, conforme o caso.

CAPÍTULO 5 – DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES E MATERIAL DE MARKETING

Todos os Colaboradores devem ter ciência de que a divulgação de materiais de caráter informativo e de marketing devem ser realizadas estritamente de acordo com as regras emitidas pela CVM e pela ANBIMA, e devem apresentar linguagem clara, não devem conter qualquer informação falsa ou que possa induzir o público a erro.

Informações factuais devem vir acompanhadas da indicação de suas fontes e ser diferenciadas de interpretações, opiniões, projeções e estimativas.

CAPÍTULO 6 – APROVAÇÃO DE CORRETORAS E *SOFT DOLLAR*

A Diretora de Compliance manterá uma lista de corretoras aprovadas com base nos critérios estabelecidos pela CARDINAL PARTNERS. A execução das ordens acontecerá exclusivamente com corretoras relacionadas, exceto se receber a autorização prévia da Diretora de Compliance para usar outra corretora, por exemplo no caso de IPOs. A Diretora de Compliance atualizará a lista de corretoras aprovadas conforme as novas relações forem estabelecidas ou relações existentes forem terminadas ou modificadas.

A equipe de gestão e a Diretora de Compliance devem periodicamente rever o desempenho de cada corretora, considerando, entre outros aspectos: a qualidade das execuções fornecidas; o custo das execuções, acordos de *soft dollar*, disponibilidade e qualidade da pesquisa e análise e potenciais conflitos de interesse.

6.1. Política de *Soft Dollar*

Soft Dollars podem ser definidos como quaisquer benefícios oferecidos por uma corretora a uma administradora de recursos de terceiros, que podem incluir, sem limitação, relatórios de pesquisa e análise e acesso a sistemas de informações de mercado.

Os acordos *de soft dollars* somente poderão ser aceitos pela Diretora de Compliance se quaisquer benefícios oferecidos (i) possam ser utilizados diretamente para melhorias da tomada de decisão de investimento pela CARDINAL PARTNERS; (ii) ser razoável em relação ao valor das comissões pagas; (iii) não afetar a independência da CARDINAL PARTNERS; (iv) os benefícios serem exclusivamente em prol dos fundos administrados e dos recursos dos investidores.

Atualmente, a CARDINAL PARTNERS mantém somente acordo de *soft dollar* com o Banco BTG Pactual SA para serviços de informações.

CAPÍTULO 7 – INFORMAÇÕES ÀS AUTORIDADES E ÓRGÃOS REGULADORES

As exigências regulatórias referentes às informações periódicas e/ou informações eventuais relacionadas à sua atividade de administração de recursos de terceiros serão apresentadas à CVM ou ANBIMA e outros serão apresentados às companhias em que os fundos de investimento investem ou aos cotistas desses fundos de investimento.

Abaixo uma lista não exaustiva das informações periódicas exigidas pela legislação e pela regulamentação da CVM e ANBIMA na data deste Manual de Compliance.

Informação	Prazo	Destinatário	Forma
Declaração de Conformidade	Até 31 de março de cada ano	CVM	Sistema CVMWeb
Formulário de Referencia – ICVM 558	Até 31 de março de cada ano com base nos dados de 31 de dezembro do ano anterior	CVM	Sistema CVMWeb
Relatório de Controles Internos	Até 31 de janeiro de cada ano com base nos dados de 31 de dezembro do ano anterior	Sócios	Físico ou eletrônico

Informação	Prazo	Destinatário	Forma
Reporte de ocorrências ao COAF	Até 31 de janeiro de cada ano com base nos dados de 31 de dezembro do ano anterior	COAF	SISCOAF
Voto em assembleias dos veículos de investimento	Mensalmente	CVM	CVMWeb
Em cada momento em que o conjunto de veículos de investimento gerenciado pelo mesmo gestor de investimento ultrapassar, para cima ou para baixo, os patamares de 5%, 10%, 15%, e assim sucessivamente, de qualquer classe de valores mobiliários emitidos por uma companhia listada.	Imediatamente após a ocorrência do evento	Companhia listada que emitiu os valores mobiliários	Carta ou qualquer outro modo definido pela administração do(s) fundo(s) de investimento
Suspeita de lavagem de dinheiro ou atividades de financiamento de terrorismo, conforme definido na Lei 9.613/98.	24 horas após a ocorrência do evento	COAF	SISCOAF

Informação	Prazo	Destinatário	Forma
Registrar a versão mais completa e atualizada das Políticas e Manuais na ANBIMA.	No momento da adesão e sempre que atualizada	ANBIMA	SSM-ANBIMA
Atualização das Certificações dos Colaboradores	Até 15 dias após a alteração	ANBIMA	SSM-ANBIMA

CAPITULO 8 – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DAS POLÍTICAS

8.1 Fiscalização

O cumprimento deste Manual pelos Colaboradores deve ser monitorado por todos os envolvidos e responsáveis de áreas.

Os Diretores são responsáveis pela fiscalização dos Colaboradores e por consequência dos clientes, e tem como função exercer o controle da adoção das práticas e regras de Compliance constantes deste Manual e da legislação vigente.

Não obstante o dever de fiscalização dos Diretores, em relação a qualquer violação ou suspeita de violação a este Manual identificadas, deve ser levada ao conhecimento do Diretor Responsável, que encaminhará esta informação para a análise do Comitê, para apreciação e avaliação.

O Comitê deve proferir decisão em até 30 (trinta) dias, sobre a aplicação ou não de sanção disciplinar à eventual violação a este Manual, bem como, oferecer denúncia aos órgãos reguladores.

8.1.1 Procedimentos de fiscalização

Os responsáveis pelas áreas deverão monitorar, acompanhar e consequentemente, avaliar se as atividades realizadas pelos colaboradores e pelos clientes estão dentro do esperado e das regras estabelecidas.

8.2 Procedimentos e Mecanismos de Monitoramento

O acompanhamento do cumprimento das regras de Compliance da CARDINAL PARTNERS é realizado de forma extensiva, contínua e com o auxílio material de ferramentas e sistemas, que

permitem implementar rotinas para a verificação desse cumprimento que são detalhadas nos itens abaixo:

A CARDINAL PARTNERS possui servidor em nuvem de autenticação centralizada, com controle de permissão de acesso aos arquivos por grupo e por usuário, com histórico de data da alteração dos arquivos. Deste modo, na medida em que os computadores utilizados pelos Colaboradores possuem senhas pessoais e intransferíveis, a qualquer momento o responsável pelo Compliance pode verificar no histórico disponibilizado pelo provedor de serviços as atividades desenvolvidas por cada um dos Colaboradores.

A rede utilizada pela Sociedade é protegida por firewall parametrizado com restrição a sites não desejados, e as mensagens de correio eletrônico são arquivadas através de backup para futura consulta e eventual responsabilização.

Além destes mecanismos, a CARDINAL PARTNERS adota métodos preventivos de Compliance, como a adesão pelos Colaboradores a este Manual e sua participação em treinamentos periódicos, bem como a proximidade do convívio diário de todos os Colaboradores com o responsável pelo Compliance, tendo em vista as dimensões da equipe.

Na hipótese de descumprimento total ou parcial das regras contidas neste Manual e na legislação vigente serão aplicadas as sanções disciplinares cabíveis nos termos do Capítulo 3 deste Manual.

8.3 Monitoramento Operações

A CARDINAL PARTNERS também contará com monitoramento, de forma a assegurar uma dupla checagem de monitoramento.

O monitoramento é manual está apoiado em relatórios gerenciais verificados pela Área de Compliance que assegurem que o controle das operações se está sendo feito, ainda que seja realizado pelas demais áreas através de: preenchimento de formulários, comitês, reuniões, e-mails ou qualquer outra ferramenta que formalize o controle dessas operações.

8.4 Alterações

Toda e qualquer alteração a este Manual deve ser previamente aprovada pelo Comitê e será disponibilizada para que Colaboradores fiquem cientes, através de mensagem eletrônica ou por escrito.

8.5 Adesão

A adesão ao presente Manual implica na estrita observância das regras contidas nele e da legislação vigente, sob pena de aplicação de sanções disciplinares. A adesão dos Colaboradores a este Manual se dará pela assinatura de “Termo de Adesão ao Manual de Compliance”, conforme modelo constante do Anexo I a este Manual.

A cada alteração deste Manual, serão circuladas mensagens eletrônicas ou escritas aos Colaboradores, com resumo sobre a alteração realizada, e sempre que as alterações deste Manual forem consideradas pelo Comitê como relevantes e/ou importarem obrigações adicionais aos Colaboradores, os Colaboradores deverão reiterar a sua intenção de continuar a aderir às práticas e regras adotadas por este Manual, por meio da assinatura de “Termo de Adesão às Alterações ao Manual de Compliance”, conforme modelo constante do Anexo III a este Manual.

ANEXO I

TERMO DE ADESÃO AO MANUAL DE COMPLIANCE

Eu, _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, na qualidade de [cargo] da Sociedade,

Pelo presente instrumento, atesto que:

I – Recebi uma cópia do Manual de Compliance da CARDINAL PARTNERS INVESTIMENTOS LTDA (“CARDINAL PARTNERS” e “Manual”);

II - Tomei ciência dos direitos e obrigações a que estou sujeito, inclusive no que se refere à responsabilidade sobre informações privilegiadas;

III – Estou ciente de que o uso das informações e dos sistemas de informação da CARDINAL PARTNERS é monitorado, e que os registros assim obtidos poderão ser utilizados para detecção de violações ao Manual e, conforme o caso, servir como evidência em processos administrativos e/ou legais;

IV – Estou de acordo com o inteiro teor do Manual e, especialmente, das Políticas de Segregação das Atividades, Confidencialidade, Treinamento, Segurança da Informação e Negociação Pessoal;

V - Autorizo a divulgação de meus contatos telefônicos aos demais Colaboradores e às empresas contratadas pela CARDINAL PARTNERS para fins específicos e em benefício das atividades da empresa, sendo que comunicarei a CARDINAL PARTNERS a respeito de qualquer alteração destas informações, bem como de outros dados cadastrais a meu respeito, tão logo tal modificação ocorra.

A seguir, informo as situações hoje existentes que, ocasionalmente, poderiam ser enquadradas como infrações ou conflitos de interesse, de acordo com os termos do Manual de Compliance, salvo conflitos decorrentes de participações em outras empresas, descritos na “Política de Investimento Pessoal”, os quais tenho ciência que deverão ser especificados nos termos previstos no Manual de Compliance:

Declaro ter lido e aceito integralmente os termos e regras do Manual, expressando total concordância e irrestrita adesão aos referidos termos e regras, sobre os quais declaro não ter dúvida.

São Paulo, [Data]

[nome completo]

ANEXO II

TERMO DE CUMPRIMENTO DA POLÍTICA DE TREINAMENTO

Eu, _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, na qualidade de [cargo] da Sociedade,

Pelo presente instrumento, atesto que participei do treinamento realizado em **[Data]**, nos termos da Política de Treinamento constante do Manual de Compliance da CARDINAL PARTNERS INVESTIMENTOS LTDA (“CARDINAL PARTNERS” e “Manual”), e que tenho conhecimento das regras e condutas que regem o controle de arquivos e acessos e as Políticas de Segregação das Atividades, Confidencialidade, Treinamento, Segurança da Informação e Negociação Pessoal da Sociedade.

São Paulo, [Data]

[nome completo]

ANEXO III

TERMO DE ADESÃO ÀS ALTERAÇÕES AO MANUAL DE COMPLIANCE

Eu, _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, na qualidade de [cargo] da Sociedade,

Pelo presente instrumento, atesto que:

I – Recebi uma cópia do Manual de Compliance da CARDINAL PARTNERS INVESTIMENTOS LTDA (“Sociedade” e “Manual”);

II – Estou ciente sobre as alterações promovidas no Manual;

III – Estou ciente de que o uso das informações e sistemas de informação da Sociedade é monitorado, e que os registros assim obtidos poderão ser utilizados para detecção de violações ao Manual e, conforme o caso, servir como evidência em processos administrativos e/ou legais; e

IV – Estou de acordo com o inteiro teor do Manual e, especialmente no que tange Confidencialidade, Treinamento e Segurança da Informação.

Declaro ter lido e aceito integralmente os termos e regras do Manual, expressando total concordância e irrestrita adesão aos referidos termos e regras, sobre os quais declaro não ter dúvida.

São Paulo, [Data]

[nome completo]

ANEXO IV

SOLICITAÇÃO PARA DESEMPENHO DE ATIVIDADE EXTERNA

1. Nome da instituição na qual será realizada a Atividade Externa / descrição da Atividade Externa: _____

2. Você terá uma posição de diretor ou administrador? sim não

3. Descreva suas responsabilidades decorrentes da Atividade Externa: _____

4. Tempo estimado que será requerido de você para desempenho da Atividade Externa (em bases anuais): _____.

5. Você ou qualquer parte relacionada irá receber qualquer remuneração ou contraprestação pela Atividade Externa:

sim não

Se sim,

descreva: _____

O Colaborador declara que a Atividade Externa que pretende desempenhar, conforme acima descrita, não viola nenhuma lei ou regulamentação aplicável, ou os manuais e códigos da CARDINAL PARTNERS INVESTIMENTOS LTDA. ("CARDINAL PARTNERS"), e que não interfere com suas atividades na CARDINAL PARTNERS, não compete ou conflita com quaisquer interesses da empresa. O Colaborador declara e garante, ainda, que irá comunicar à diretora de

compliance da CARDINAL PARTNERS quaisquer conflitos de interesses que possam surgir com relação à Atividade Externa acima descrita.

São Paulo, _____ de _____ de 20_____

Assinatura do Colaborador

Resposta da Diretora de Compliance:

Solicitação Aceita

Solicitação Negada

[Nome]

Diretora de Compliance

[nome completo]