MANUAL DE COMPLIANCE

Santa Fé
INVESTIMENTOS

Versão – Julho/2024

CONTROLE DE VERSÃO

Versão	Data	Razões para alteração	Origem
1.0	Dez/18	Elaboração documento. Versão Inicial	S:\Compliance e Risco\Manuais\Políticas e Formulário de Referência\Base\Arquivo de Versões
1.1	Dez/19	Revisão anual, alteração de layout e armazenamento	S:\Compliance e Risco\Manuais\Políticas e Formulário de Referência\Base\Arquivo de Versões
1.2	Ago/20	Revisão e atualização	S:\Compliance e Risco\Manuais\Políticas e Formulário de Referência\Base\Arquivo de Versões
1.3	Dez/20	Revisão e atualização	S:\Compliance e Risco\Manuais\Políticas e Formulário de Referência\Base\Arquivo de Versões
1.4	Set/21	Revisão e atualização	S:\Compliance e Risco\Manuais\Políticas e Formulário de Referência\Base\Arquivo de Versões
1.5	Fev/22	Inclusão de Política Anticorrupção	S:\Compliance e Risco\Manuais\Políticas e Formulário de Referência\Base\Arquivo de Versões
1.6	Fev/23	Revisão e atualização	S:\Compliance e Risco\Manuais\Políticas e Formulário de Referência\Base\Arquivo de Versões
1.7	Jan/24	Revisão e atualização	S:\Compliance e Risco\Manuais\Políticas e Formulário de Referência\Base\ Arquivo de Versões
1.8	Jul/24	Revisão e ajustes pontuais	S:\Compliance e Risco\Manuais\Políticas e Formulário de Referência\Base\Atual

Sumário

1 – Introdução....4

2 – Compromisso 4

3 – Confidencialidade e Sigilo das Informações 5

4 – Padrão de Conduta em Relação às Informações Privilegiadas....5

5 – Prevenção a Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo 6

6 – Política Anticorrupção....8

7 – Padrões de Conduta com Relação ao Uso de E-mail, Internet, Redes Sociais e Demais Ferramentas de Comunicação Eletrônica 9

8 – Padrões de Conduta com Relação ao Uso de Sistemas de Informática 10

9 – Tecnologia da Informação....10

10– Padrões de Conduta em Relação às Atividades Desenvolvidas e ao Relacionamento com Investidores, Fornecedores e Concorrentes....11

11 – Padrões de Conduta em Relação à Comunicação com a Imprensa e com o Público em Geral....12

12 – Da Conduta em Relação a Atividades Paralelas....12

13 – Dos Programas de Treinamento e Atualização 12

14– Do Cumprimento das Regras Estabelecidas na Sociedade ("Compliance") 13

15 – Do Tratamento de Potenciais Conflitos de Interesses entre Atividades....14

16 – Auditoria Interna 15

17 – Penalidades....16

18 – Estrutura de Comitês 16

ANEXO I - TERMO DE COMPROMISSO....19

ANEXO II - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE....20

1 – Introdução

Este **Manual de Compliance** ("Manual"), elaborado em conformidade com a Resolução CVM nº 21/21, junto com o **Código de Ética** e a **Política de Investimento Pessoal**, aplicam-se a todos os colaboradores da Santa Fé Investimentos Ltda. ("Sociedade"), assim entendidos, (i) seus sócios; (ii) funcionários; ou (iii) quaisquer pessoas enquadradas como vinculadas conforme definição do artigo 2º, inciso XII da Resolução CVM nº 35, de 26 de maio de 2021, e que, em virtude de seus cargos, funções ou posições na Sociedade, tenham acesso a informações confidenciais, privilegiadas ou relevantes sobre a Sociedade ou sobre suas estratégias de investimento (a seguir denominados, em conjunto ou isoladamente, como "colaboradores").

Todos devem se assegurar do perfeito entendimento das leis e normas aplicáveis à Santa Fé, bem como do completo conteúdo deste Manual, do Código de Ética e da Política de Investimento Pessoal.

Em caso de dúvidas ou necessidade de aconselhamento, é imprescindível que se busque auxílio imediato junto ao diretor responsável pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos conforme Resolução CVM nº 21/21 e pela gestão de risco perante a Comissão de Valores Mobiliários – CVM ("Diretor de Compliance").

Para os fins do presente Manual, toda e qualquer solicitação que dependa de autorização, orientação ou esclarecimento expresso do Diretor de Compliance deve ser dirigida ao referido diretor, exclusivamente através do e-mail etica@santafe.com.br.

A Santa Fé deverá manter a versão atualizada deste Código de Ética em seu website, juntamente com os seguintes documentos: (i) Formulário de Referência, cujo conteúdo deve refletir o Anexo E à Resolução 21/21; (ii) Política de Gestão de Risco; (iii) Política de Investimento Pessoal; (iv) Política de rateio e divisão de ordens entre as carteiras de valores mobiliários e (v) Política de Exercício de Direito de Voto.

2 – Compromisso

Todo colaborador, ao receber este Manual, firma (i) um Termo de Compromisso (Anexo I), por meio do qual reconhece e confirma seu conhecimento e concordância com os termos deste Manual e das normas de compliance aqui contidas; e (ii) um Termo de Confidencialidade (Anexo II), por meio do qual reconhece e confirma que qualquer informação obtida em decorrência da atividade profissional exercida não pode ser divulgada, em hipótese alguma, a terceiros ou a colaboradores não autorizados.

O descumprimento, indício ou suspeita de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Manual deverá ser levado para apreciação do Diretor de Compliance, ou diretamente aos administradores da Santa Fé, de acordo com os procedimentos estabelecidos neste Manual.

A transgressão a qualquer das regras aqui descritas, além das constantes nos Anexos a este Manual e demais regras verbais ou escritas da Santa Fé, será considerada infração contratual, sujeitando o autor às penalidades cabíveis. A Santa Fé não assume a responsabilidade de Colaboradores que transgridam a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções. Caso a Santa Fé venha a ser responsabilizada ou sofra prejuízo de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores, poderá exercer o direito de regresso em face dos responsáveis.

Adicionalmente, a Santa Fé poderá requerer que os Colaboradores assinem novos Termos de Compromisso e/ou de Confidencialidade, reforçando o conhecimento e concordância com os termos deste Manual, sempre que o Diretor de Compliance entender necessário, especialmente, mas não limitadamente, em razão de alterações significativas no presente Manual.

3 – Confidencialidade e Sigilo das Informações

Os colaboradores devem zelar pela confidencialidade de toda e qualquer informação relativa aos objetivos, estratégias e processos internos da Sociedade, investidores e potenciais investidores, parceiros, fornecedores, e empresas analisadas e investidas, obtida ou não no desenvolvimento direto das atividades relacionadas à Sociedade. Tal obrigação continuará válida mesmo após o término do vínculo empregatício e/ou societário com a Sociedade.

A não observância da confidencialidade poderá sujeitar o responsável à apuração de responsabilidades na esfera cível e criminal.

É proibido revelar e/ou discutir, em ambientes externos à Santa Fé, estratégias/carteiras de investimento, bem como operações, negócios e parcerias que estejam em andamento.

A segurança e confidencialidade das informações deve sempre considerar os seguintes aspectos: i) Confidencialidade: visa garantir que o acesso à informação seja obtido somente por pessoas autorizadas; ii) Integralidade: visa garantir a exatidão e a completeza da informação e dos métodos de processamento; iii) Disponibilidade: visa garantir que os colaboradores autorizados obtenham acesso à informação sempre que necessário.

Os colaboradores são pessoalmente responsáveis pela segurança das informações às quais tem acesso, inclusive por meio de senhas, que são pessoais, não compartilháveis e intransferíveis.

Todos os papéis e documentação relacionados à empresa e aos seus investidores deverão ser mantidos em local seguro, minimizando assim o risco de pessoas não autorizadas terem acesso a informações confidenciais e/ou relevantes para o negócio da Santa Fé ou para os investidores, parceiros e fornecedores.

4 – Padrão de Conduta em Relação às Informações Privilegiadas

É vedado aos colaboradores da Santa Fé qualquer tipo de uso de informação privilegiada, inclusive em qualquer operação no mercado financeiro.

Entende-se como informação privilegiada qualquer informação, evento ou circunstância relacionada ao negócio qualquer companhia aberta negociada em bolsa, que não pública e que, caso divulgada, que possa influir de modo ponderável:

- na cotação dos valores mobiliários de emissão da companhia aberta ou a eles referenciados;
- na decisão dos investidores de comprar, vender ou manter aqueles valores mobiliários;
- na decisão dos investidores de exercer quaisquer direitos inerentes à condição de titular de valores mobiliários emitidos pela companhia ou a eles referenciados.

Os colaboradores que obtiverem tal tipo de informação devem imediatamente informar ao Diretor de Compliance para que sejam tomadas as medidas necessárias para monitoramento e controle, estão estritamente proibidos de divulgá-la a pessoas não relacionadas às suas atividades na Santa Fé. Tal determinação se aplica igualmente às informações obtidas/repassadas verbal ou informalmente, assim como às escritas ou impressas.

O fornecimento de informações confidenciais a pessoas externas à Santa Fé será realizado somente nos casos estritamente necessários a fim de cumprir as normas atinentes à atividade desenvolvida pela Santa Fé, proteção contra fraudes ou qualquer outra atividade ilegal suspeita, mediante contratos de confidencialidade, quando for o caso.

Além disto, a existência e/ou o recebimento deste tipo de informação deve ser imediatamente comunicado ao Diretor de Compliance, para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

Os colaboradores da Sociedade deverão:

(i) abster-se de utilizar informação privilegiada para obter, em benefício próprio ou de outrem, vantagem mediante negociação de títulos e/ou valores mobiliários;

(ii) abster-se de recomendar ou de qualquer forma sugerir que qualquer pessoa compre, venda ou retenha títulos e/ou valores mobiliários se a informação a que tenha acesso privilegiado puder, em tese, influenciar a tomada de qualquer uma dessas decisões;

(iii) advertir, de forma clara, àqueles em relação a quem se verificar a necessidade de revelar informação privilegiada, sobre a responsabilidade pelo cumprimento do dever de sigilo e pela proibição legal de que se utilizem de tal informação para obter, em benefício próprio ou alheio, vantagem mediante negociação com tais títulos e/ou valores mobiliários; e

(iv) guardar sigilo sobre qualquer informação a que tenham acesso e que ainda não tenha sido divulgada ao público em geral, ressalvada a revelação da informação quando necessária para a Santa Fé conduzir seus negócios de maneira eficaz e, ainda, somente se não houver motivos ou indícios para presumir que o receptor da informação a utilizará erroneamente.

Anualmente os colaboradores da Santa Fé passarão por um programa de treinamento, de modo a esclarecer, dentre outras matérias, as suas obrigações quanto à manutenção da confidencialidade das informações.

5 – Prevenção a Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo

Seguindo o determinado pela Lei 9.613, de 03 de março de 1998 e de acordo com a Circular 3.978/20 e Carta-Circular 4.001/20, ambas editadas pelo Banco Central do Brasil, bem como a Resolução CVM 50, de 31 de agosto de 2021, a prevenção da utilização dos ativos e sistemas da Santa Fé para fins ilícitos, tais como crimes de "lavagem de dinheiro", ocultação de bens e valores, é dever de todos os colaboradores da Santa Fé.

Os fundos geridos pela Santa Fé contarão com administradores e distribuidores idôneos que possuam Políticas de Know Your Client e de prevenção e combate à lavagem de dinheiro. Os Distribuidores deverão seguir o disposto na Política de Distribuição por Conta e Ordem da Santa Fé.

Os distribuidores e administradores dos fundos geridos pela Santa Fé devem efetuar e manter um cadastro de todos os seus clientes, atualizando-o, no máximo, a cada 24 (vinte e quatro) meses, pelo prazo de 05 (cinco) anos, após o encerramento da conta.

Ademais, deve ser dispensada especial atenção às operações executadas com pessoas politicamente expostas oriundas de países com os quais o Brasil possua elevado número de transações financeiras e comerciais, fronteiras comuns ou proximidade étnica, linguística ou política.

Considerando que a Santa Fé não realiza a distribuição direta de seus fundos aos clientes e não mantém relacionamento comercial direto com referidos clientes, os colaboradores da Santa Fé deverão envidar seus melhores esforços, na medida em que tenham informações suficientes disponíveis, para dispensar especial atenção às operações que tenham as características abaixo listadas, devendo comunicar imediatamente ao Diretor de Compliance quando da ocorrência de tais situações:

i – situações relacionadas com operações cursadas no mercado de valores mobiliários, tais como: a) realizadas entre as mesmas partes ou em benefício das mesmas partes, nas quais haja seguidos ganhos ou perdas no que se refere a algum dos envolvidos; b) que evidenciem oscilação significativa em relação ao volume ou frequência de negócios de qualquer das partes envolvidas; c) realizadas com a aparente finalidade de gerar perda ou ganho para as quais falte, objetivamente, fundamento econômico ou legal; d) transferências privadas de recursos e de valores mobiliários sem motivação aparente; e) depósitos ou transferências realizadas por terceiros, para a liquidação de operações de cliente; f) pagamentos a terceiros, sob qualquer forma, por conta de liquidação de operações ou resgates de valores registrados em nome do cliente;

ii – operações e situações relacionadas a pessoas suspeitas de envolvimento com atos terroristas, com o financiamento do terrorismo, ou com o financiamento da proliferação de armas de destruição em massa, tais como aquelas que envolvam: a) ativos alcançados por sanções impostas pelas resoluções do CSNU de que trata a Lei nº 13.810, de 8 de março de 2019; b) ativos alcançados por requerimento de medida de indisponibilidade oriundo de autoridade central estrangeira de que se venha a ter conhecimento; c) a realização de negócios, qualquer que seja o valor, por pessoas que tenham cometido ou intentado cometer atos terroristas, ou deles participado ou facilitado o seu cometimento, conforme o disposto na Lei nº 13.260, 16 de março de 2016; d) valores mobiliários pertencentes ou controlados, direta ou indiretamente, por pessoas que tenham cometido ou intentado cometer atos terroristas, ou deles participado ou facilitado o seu cometimento, conforme o disposto na Lei nº 13.260, de 2016; e e) movimentação passível de ser associada ao financiamento do terrorismo ou ao financiamento da proliferação de armas de destruição em massa, conforme o disposto nas Leis nº 13.260, de 2016, e 13.810, de 8 de março de 2019; e

iii – operações com a participação de pessoas naturais, pessoas jurídicas ou outras entidades que residam, tenham sede ou sejam constituídas em países, jurisdições, dependências ou locais: a) que não aplicam ou aplicam insuficientemente as recomendações do GAFI, conforme listas emanadas por aquele organismo; e b) com tributação favorecida e submetidos a regimes fiscais privilegiados, conforme normas emanadas pela Receita Federal do Brasil; e

I. Monitoramento: Controle do Preço dos Ativos e Valores Mobiliários Negociados

A Santa Fé deve adotar procedimentos com vistas a controlar e monitorar a faixa de preços dos ativos e valores mobiliários negociados para os fundos de investimento ou carteiras administradas sob sua gestão, de modo que eventuais operações efetuadas fora dos padrões praticados no mercado, de acordo com as características do negócio, sejam identificados e, se for o caso, comunicados aos órgãos competentes.

I. Conheça seu Colaborador

Os procedimentos de "Conheça seu Colaborador" têm por objetivo fornecer à Santa Fé informações detalhadas sobre seus Colaboradores, os quais incluem critérios para a sua contratação e verificação de suas condutas. A Santa Fé considera ser de sua responsabilidade o conhecimento sobre seus Colaboradores, por meio de acompanhamento acerca dos aspectos comportamentais, padrões de vida e respectivos resultados operacionais, atentando para alterações inusitadas e significativas nestas variáveis.

A Santa Fé adota uma postura rígida e transparente na contratação de seus Colaboradores e, portanto, além dos requisitos técnicos e profissionais, serão avaliados os requisitos ligados à reputação dos Colaboradores no mercado e ao perfil profissional, bem como os antecedentes profissionais do candidato.

Para este fim, a Santa Fé obterá, junto aos meios legais aplicáveis, as informações relativas à situação econômico-financeira de seus Colaboradores.

II. Comunicação ao Coaf

Em sendo detectado qualquer indício de prática ligada à lavagem de dinheiro, o Diretor de Compliance deverá ser comunicado para que tome as medidas cabíveis com relação à comunicação à CVM ou ao Coaf – Conselho de Controle de Atividades Financeiras.

II. Conheça seu Parceiro

Os procedimentos de "Conheça seu Parceiro" abrangem os parceiros de negócios da Santa Fé, no Brasil ou no exterior, que realizem atividades consideradas como de alto risco para lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo.

Os procedimentos de "Conheça seu Parceiro" têm como objetivo a prevenção do envolvimento da Santa Fé em situações que possam acarretar a riscos legais e à sua reputação perante o mercado.

Antes do início do relacionamento com parceiros de negócios considerados de alto risco, a Santa Fé e seus Colaboradores farão pesquisas, através dos meios públicos disponíveis, sobre a reputação de potenciais parceiros e sobre seu histórico econômico-financeiro, por meio das informações disponíveis nos serviços de proteção ao crédito, nos órgãos judiciais, em mecanismos de busca online e demais fontes de informação pública. Ademais, poderá ser realizado procedimento específico de due diligence, caso o Diretor de Compliance considere necessário.

6 – Política Anticorrupção

A Santa Fé não permite nem tolera qualquer prática antiética ou qualquer forma de suborno ou corrupção, seja no setor público ou privado, conforme previsto pela Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013, pela Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992 e outras normas que regulam atos de corrupção e improbidade administrativa ("Leis Anticorrupção")

Nenhum Colaborador deve, direta ou indiretamente, oferecer, prometer ou autorizar a entrega ou promessa de dinheiro, presente, serviços, favores ou qualquer outra vantagem a agentes públicos, funcionários de órgãos ou agências governamentais, incluindo autarquias, empresas estatais, sociedades de economia mista, organizações internacionais, partidos políticos, candidatos a cargos eletivos, membros do Poder Executivo, Judiciário ou Legislativo ("Agentes Públicos"), visando obter vantagem, determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício, ou de qualquer forma influenciá-lo. A proibição se estende, ainda, a pessoas relacionadas aos Agentes Públicos, tais como cônjuge, companheiro, namorada/o, familiares e afins e quaisquer outras que recebam a promessa, oferta ou benefício para influenciar qualquer decisão de um Agente Público

Os Colaboradores estão autorizados a fazer contribuições políticas com a devida comunicação ao Diretor de Compliance, observando os mais estritos padrões éticos e legais, inclusive no que tange aos limites estabelecidos pelo Tribunal Superior Eleitoral.

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

A Santa Fé somente fará negócios com terceiros idôneos e de excelente reputação, com qualificação técnica adequada e que se comprometam a adotar a política de tolerância zero quanto à corrupção. Para isso, a Santa Fé analisará seus parceiros e prestadores de serviços, buscando afastar dúvidas quanto a seus valores éticos e reputação, verificando indícios que possam indicar propensão ou tolerância do terceiro quanto a atos de corrupção.

Os Colaboradores não deverão dar, solicitar ou receber qualquer tipo de presente ou cortesia comercial de pessoas ou empresas com as quais sejam mantidas relações que (i) tenha valor acima de R$ 250,00, salvo na hipótese de aprovação prévia do Diretor de Compliance; (ii) não seja um brinde ou presente normal/habitual; (iii) seja dinheiro ou equivalente; (iv) possa ser interpretado como suborno, recompensa ou propina; ou (v) esteja em violação de qualquer lei ou regulamentação aplicável, ou que possa gerar conflito de interesses com a Santa Fé e seus Clientes.

7 – Padrões de Conduta com Relação ao Uso de E-mail, Internet, Redes Sociais e Demais Ferramentas de Comunicação Eletrônica

Os recursos disponibilizados pela Santa Fé, tais como internet, e-mail e outros aplicativos de informática deverão ser utilizados apenas para fins corporativos.

Email

O funcionário deve prezar pela boa e responsável utilização de sua conta de e-mail corporativo.

Não é permitida a utilização do e-mail para envio de e-mails em massa, correntes, convites, cartões virtuais, promoções pessoais e outros assuntos não relacionados às atividades profissionais e aos negócios da Santa Fé.

O correio eletrônico não pode ser utilizado, sem autorização prévia e controle específico, para envio ou recepção de mensagens que contenham arquivos executáveis, macros ou sequências de comandos, explícitas ou implícitas, ou ainda outros mecanismos que possam conter vírus e, portanto, causar algum dano aos equipamentos da Santa Fé ou de seus destinatários.

Salvo expressamente autorizado pela área de compliance, é expressamente proibido o uso do e-mail corporativo para participação em blogs, redes sociais (Ex. Twitter, Facebook), serviços de webmail ou mensageria, cadastramento em sites para fins pessoais (lojas virtuais, bankline, chats, dentre outros).

Cabe ainda ressaltar que é proibido o envio, recepção ou encaminhamento de mensagens com teor ofensivo, ideologias políticas, religiosas ou raciais, pornografia, apologia às drogas, terrorismo, dentre outros considerados impróprios.

Quanto às assinaturas de e-mail, somente é permitido o uso do padrão interno previamente definido (inclusive formato e ordem das informações).

Internet

A visualização de sites que contenham conteúdo discriminatório, preconceituoso (sobre origem, raça, religião, classe social, opinião política, idade, sexo ou deficiência física), obsceno, pornográfico ou ofensivo é terminantemente proibida.

Redes Sociais e Demais Ferramentas de Comunicação Eletrônica

Os colaboradores não poderão se manifestar publicamente em redes sociais de qualquer tipo (e.g. Facebook, Twitter, LinkedIn, Instagram) e demais ferramentas de comunicação virtual (e.g. Whatsapp) acerca de fatos ou informações às quais tenham tido acesso em razão da sua qualidade de Colaborador. A manifestação de colaboradores em nome da Santa Fé deverá seguir o previsto no item 11 abaixo.

Ademais, os colaboradores devem se abster de fazer qualquer comentário público sobre os investimentos realizados pelos Fundos sob gestão da Santa Fé. Estão excluídas do âmbito da presente vedação a manifestação pessoal sobre assuntos gerais que não prejudiquem ou não possam razoavelmente causar qualquer impacto no mercado financeiro.

É permintido manter grupos de comunicação eletrônica/virtual (e.g Whatsapp) para fins profissionais, respeitando as diretrizes do presente Manual no que se refere às mensagens e/ou postagens veiculadas. É terminantemente proibido a utilização de tais meios de comunicação eletrônica/virtual para comunicação com eventuais clientes e/ou transmissão de ordens para os Fundos sob gestão da Santa Fé.

8 – Padrões de Conduta com Relação ao Uso de Sistemas de Informática

Os sistemas desenvolvidos ou em desenvolvimento pela Santa Fé constituem propriedade exclusiva da empresa, cabendo à mesma as decisões acerca de sua comercialização, reprodução e utilização.

É vedada cópia impressa ou eletrônica de materiais produzidos no desenvolvimento das atividades relacionadas à Santa Fé, bem como seu envio por e-mail para outros endereços eletrônicos que não os e-mails corporativos da própria empresa, sem a prévia e expressa autorização do responsável pela área.

É vedada cópia, venda ou distribuição de informações, software e outras formas de propriedade intelectual, sem o prévio consentimento por escrito da Santa Fé.

É vedado aos colaboradores utilizar equipamentos próprios nas instalações da Santa Fé, bem como fazer download de qualquer programa, sem autorização prévia do responsável pela área de informática e do diretor responsável.

Tanto ligações telefônicas quanto comunicações por e-mail poderão ser monitoradas/gravadas pela Santa Fé, a critério exclusivo do Diretor de Compliance, para fins de monitoramento das atividades profissionais dos colaboradores.

Nesse sentido, o Diretor de Compliance deverá diligenciar para que, anualmente, seja realizado um monitoramento sobre uma amostragem significativa dos colaboradores, escolhida aleatoriamente, para que sejam verificados arquivos eletrônicos, bem como ligações telefônicas, com o objetivo de verificar possíveis situações de descumprimento às regras contidas neste Código e no Manual de Compliance e, quando for o caso, propor a criação de novos controles e melhorias naqueles considerados deficientes.

9 – Tecnologia da Informação

Todo software terá senha de acesso e de uso exclusivo de seu operador e controlada pela área de risco ou por área especializada de informática, seja ela própria ou contratada junto a terceiros.

O responsável pela área de informática e o Diretor de Compliance serão os únicos autorizados a atribuir senhas de acesso para os demais colaboradores.

As chaves de acesso (login) à rede identificarão claramente seu detentor, na forma como ele é reconhecido na Santa Fé, através da representação de seu nome ou de seu apelido.

O controle de acesso à rede será atribuído conforme o usuário e monitorado, preferencialmente, via software.

No mínimo anualmente, será efetuada a monitoração de uso e acesso a sistema de informação em geral, evidenciando:

(i) tipo de acesso efetuado;

(ii) data;

(iii) tempo de acesso;

(iv) identificação do usuário.

As senhas serão alteradas periodicamente pela área de Informática.

Os arquivos de backup e a documentação dos sistemas serão armazenados em local diferente ao do escritório, em local seguro e de acesso facilitado somente aos funcionários autorizados.

Será contratado um ambiente tecnológico mínimo para viabilizar o processamento dos dados da Santa Fé, no caso de sinistro nas instalações.

Periodicamente serão realizadas cópias backup de todos os arquivos de dados (base de dados, planilhas, textos etc.) e das últimas atualizações efetuadas (inclusões, alterações e exclusões de registros) das bibliotecas de programas.

A periodicidade dos backups será determinada pela importância ou pelo grau de alteração a que a informação está sujeita. Diante disso, essa periodicidade será:

(i) diária: para todas as alterações nos arquivos; sendo criado um histórico dos últimos backups podendo ser restaurado a qualquer momento;

(ii) semanal: para todas as alterações nos arquivos.

Os backups serão testados regularmente para que seja garantida a sua integridade, quando numa eventual utilização.

Cada arquivo de backup será devidamente identificado, no mínimo, com as seguintes informações:

(i) conteúdo do arquivo;

(ii) data do backup (de execução e de vencimento);

O descarte dos meios magnéticos substituídos utilizados para gravação de arquivos (de backup ou não) será efetuado somente pelos funcionários autorizados, através de fragmentação ou desgravação de seu conteúdo.

10– Padrões de Conduta em Relação às Atividades Desenvolvidas e ao Relacionamento com Investidores, Fornecedores e Concorrentes

É vedado, sob qualquer circunstância, qualquer atitude que possa aparentar ou ter conteúdo discriminatório em virtude de raça, religião, cor, origem, idade, sexo, deficiência física e/ou mental ou de qualquer outra forma não autorizada expressamente em lei, assim como a utilização de expressões de baixo calão ou não condizentes com a melhor educação.

É vedada, sob qualquer circunstância, qualquer manifestação, utilizando-se do nome da Santa Fé, que tenha qualquer tipo de orientação político-partidária ou religiosa.

É vedado aos colaboradores receber/oferecer de fornecedores e prestadores de serviços qualquer tipo de presente ou vantagem diversa que exceda em valor à R$ 250,00. Situações em que esse valor seja eventualmente excedido devem ser previamente autorizadas pela área de compliance para que o presente/vantagem possa ser aceito ou oferecido.

Devemos interagir com nossos concorrentes dentro dos mais altos padrões éticos, evitando qualquer prática que possa caracterizar concorrência desleal. Todo o tratamento e referência a concorrentes devem ser pautados por atitude de respeito.

É vedado a qualquer colaborador acumular funções conflitantes, como por exemplo, ser o responsável simultaneamente pela execução e pelo controle de determinadas tarefas, ou ter negócios particulares que concorram com os da Santa Fé ou que interfiram no tempo de dedicação ao trabalho.

O relacionamento com investidores e fornecedores deve ser pautado por cordialidade, profissionalismo, transparência e qualidade.

É obrigação de todos os colaboradores o fornecimento de informações claras, objetivas e transparentes acerca das características, riscos e retornos das operações e produtos financeiros.

11 – Padrões de Conduta em Relação à Comunicação com a Imprensa e com o Público em Geral

A participação como palestrante/debatedor e a manifestação de colaboradores em redes sociais em nome da Santa Fé é atribuição exclusiva dos colaboradores que tenham cargo cuja função tenha no seu escopo este tipo de trabalho. Outros colaboradores poderão participar de eventos específicos sempre que autorizados pelos diretores da respectiva área.

Somente os diretores, ou pessoas por eles autorizadas, podem prestar declarações à mídia em nome da Santa Fé.

Todas as manifestações/declarações deverão seguir os princípios e padrões de conduta previstos neste Manual.

Qualquer solicitação de informação ou correspondência recebida de órgãos públicos, agentes ou órgãos fiscalizadores e do Poder Judiciário devem ser imediatamente encaminhadas aos diretores da Santa Fé para que estes decidam sobre a forma mais adequada para o atendimento à demanda em questão.

12 – Da Conduta em Relação a Atividades Paralelas

Os colaboradores da Santa Fé devem evitar desempenhar outras funções fora da empresa que possam gerar conflitos de interesse, ou mesmo aparentar tais conflitos. Também devem evitar defender interesses de terceiros que possam gerar conflitos de interesse na hora da tomada de decisão e implicar em algum tipo de prejuízo para a Santa Fé ou seus investidores.

Ficam estritamente proibidas transações em nome da Santa Fé com pessoas físicas ou jurídicas com as quais qualquer dos seus colaboradores ou pessoa a este ligada possua interesse financeiro.

Consideram-se conflitos de interesse, de forma genérica e não limitadamente, quaisquer interesses pessoais dos colaboradores, em benefício próprio ou de terceiros, contrários ou potencialmente contrários aos interesses da Santa Fé, dos investidores dos fundos e demais veículos de investimento geridos pela Santa Fé e dos demais clientes desta.

Caso o colaborador resolva exercer outras atividades, sejam elas com ou sem fins lucrativos, além da praticada junto à Santa Fé, deve comunicar previamente ao responsável pelo compliance para a devida aprovação a fim de evitar potenciais conflitos de interesse.

13 – Dos Programas de Treinamento e Atualização

O responsável por implementar o programa de treinamento e atualização dos colaboradores é o Diretor de Compliance.

O treinamento inicial deverá ocorrer quando do ingresso do colaborador e o treinamento de reciclagem deverá ter periodicidade mínima anual, ambos obrigatórios para todos os colaboradores da Santa Fé.

O conteúdo deverá incluir no mínimo os seguintes tópicos: (i) Gestão de riscos operacionais e de imagem; ii) Código de Conduta e Manual de Compliance; iii) Confidencialidade e utilização de informações privilegiadas; iv) Conflito de Interesse; vi) Identificação e comunicação das operações atípicas/suspeitas e Combate e Prevenção à Lavagem de Dinheiro;

Ademais, treinamentos adicionais poderão ser aplicados, conforme necessidade e atividade desempenhada pelo colaborador, tais como, por exemplo: i) Parâmetros para os relatórios internos de análise; ii) Limites operacionais e de risco e enquadramento às políticas de investimento das carteiras sob gestão; iii) Política de voto em assembleias; iv) Controle de risco das carteiras (incluindo Stress Test); v) procedimentos e políticas aplicáveis à distribuição das cotas dos fundos sob gestão, conforme aplicável às atividades dos colaboradores; etc.

As necessidades de treinamento serão identificadas pelo Diretor de Compliance ou pelos sócios administradores da Santa Fé, levando-se em consideração, inclusive, a natureza da atividade a ser desenvolvida e o potencial acesso a informações confidenciais pelo colaborador.

A identificação da necessidade de treinamento deverá ocorrer quando:

(i) da admissão do colaborador;

(ii) da alteração do cargo (ex.: promoção) e das funções do colaborador;

(iii) na implantação e implementação de novas sistemáticas de trabalho;

(iv) na informação ao colaborador das regras e princípios da Santa Fé;

(v) da atualização ou mudança relevante nas normas e procedimentos internos da Santa Fé, bem como da regulamentação aplicável à atividade da Santa Fé, em especial as normas emanadas pela Comissão de Valores Mobiliários – CVM.

O Diretor de Compliance supervisionará a aplicação do devido treinamento.

Caso o treinamento envolva a contratação de empresas especializadas, essa viabilização acontecerá após aprovação dos sócios administradores.

O treinamento inicial e de reciclagem poderá constituir-se de:

(i) cursos: série de aulas/conferências/palestras sobre um ou mais temas;

(ii) leitura e explanação sobre os itens dos manuais e políticas internas;

(iii) palestras: conferência/discussão com um especialista sobre o assunto específico;

(iv) seminários: debates de matérias ou,

(v) "workshop": discussão de problemas concretos do trabalho.

14– Do Cumprimento das Regras Estabelecidas na Sociedade ("Compliance")

Estar em "compliance" é estar em conformidade com as leis, normas, usos e costumes reconhecidos pelo mercado de administração de carteira de valores mobiliários. É, acima de tudo, uma obrigação individual de cada colaborador da Santa Fé.

Além disto, caberá ao responsável por cada uma das áreas da Santa Fé, auxiliar o Diretor de Compliance com as seguintes responsabilidades:

(i) Definir as regras de "compliance" em operações, procedimentos e cadastros. Como parte desta definição deverá ser estabelecido limite de montante movimentado por operação acima dos quais será obrigatória comunicação a pelo menos um diretor, e também limites para operações nas quais deverão ser comunicados mais de um diretor da Santa Fé;

(ii) Definir, monitorar e implementar os mecanismos de controles internos;

(iii) Elaborar, preparar, e atualizar os regulamentos internos.

Ficará a cargo do Diretor de Compliance a definição de diretrizes básicas e o acompanhamento de todas as atividades de Gestão de Riscos e Compliance. Tais atividades deverão ter total patrocínio da Alta Administração, bem como a independência na aferição da conformidade dos controles nas demais unidades da organização.

15 – Do Tratamento de Potenciais Conflitos de Interesses entre Atividades

Atualmente, a Santa Fé desempenha atividades de gestão de carteiras de valores mobiliários, inclusive fundos de investimento, e consultoria de valores mobiliários, além de realizar a distribuição de cotas dos fundos de investimento sob sua gestão.

As atividades desenvolvidas pela Santa Fé são altamente reguladas, especialmente pela Comissão de Valores Mobiliários - CVM.

Tais atividades exigem credenciamento específico e estão condicionadas a uma série de providências, dentre elas a adoção de políticas e controles internos para mitigação de eventuais conflitos de interesses, inclusive com empresas controladoras, controladas, ligadas ou coligadas, se for o caso.

Nesse sentido, a Santa Fé adota os seguintes procedimentos a fim de tratar os potenciais conflitos de interesses entre as atividades de gestão de recursos e consultoria de investimentos, bem como entre a Santa Fé e seus clientes e colaboradores:

Disclosure aos clientes

A Santa Fé 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, 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, a Santa Fé deverá informar ao cliente que está agindo em conflito de interesses e as fontes desse conflito.

Nesse sentido, a Santa Fé, ao desempenhar serviços de consultoria de valores mobiliários, deverá informar prévia e expressamente seus clientes de que os fundos de investimento sob sua gestão poderão realizar investimentos em ativos financeiros, independentemente de tais ativos terem sido objeto de avaliação ou recomendação pela Santa Fé.

Em complemento, nos casos em que a Santa Fé 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 Santa Fé esteja prestando consultoria de investimentos, tal operação somente poderá se concretizar caso: (i) a Santa Fé 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 possiblidade ou a operação seja aprovada em assembleia geral de cotistas.

Lista Restritiva

No caso de prestação de serviços de consultoria de valores mobiliários para companhias de capital aberto ou que possam ser investidas pelos fundos de investimento sob gestão da Santa Fé, antes do início da prestação dos referidos serviços, os colaboradores responsáveis deverão informar previamente o Diretor de Compliance, que poderá autorizar a prestação dos serviços e incluir o potencial cliente, bem como empresas pertencentes a seu grupo econômico, em uma lista restritiva, que deverá ser encaminhada 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 dos Diretores de Compliance e de 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 dos Diretores de Compliance e de Risco.

Ademais, qualquer colaborador que tome conhecimento de qualquer tipo de Informação Privilegiada, conforme definido no item 4 acima, deve ser imediatamente comunicado ao Diretor de Compliance, para que seja avaliada a

necessidade de incluir a companhia na Lista Restrita. Nestes casos, a restrição permanecerá em vigor até que a informação privilegiada se torne pública.

Ao autorizar os colaboradores a realizarem investimentos pessoais, a área de compliance deverá previamente verificar se a companhia consta ou não da Lista Restritiva.

Política de Voto

A Política de Voto da Santa Fé também define parâmetros para mitigação de conflitos de interesse, ao estabelecer as orientações que garantem comportamento diligente, comprometido com boas práticas de governança corporativa e transparente em companhias investidas.

16 – Auditoria Interna

O Planejamento da Auditoria Interna será elaborado pelo Diretor de Compliance, estabelecendo:

(i) áreas a serem auditadas;

(ii) objetivo e finalidade da auditoria;

(iii) designação do auditor;

(iv) elementos aplicáveis dos manuais internos;

(v) períodos previstos para realização da auditoria.

A auditoria interna terá como escopo:

(i) verificar a adequação e conformidade aos procedimentos e normas internas da Santa Fé;

(ii) determinar a eficácia das políticas e manuais da Santa Fé em alcançar os objetivos especificados;

(iii) propiciar oportunidades de melhorias para a atividade de compliance da Santa Fé.

As auditorias internas serão conduzidas pela área de compliance ou por terceiro contratado, garantindo que a realização por pessoa independente, sem responsabilidade direta ou indireta na execução das atividades das áreas auditadas.

As auditorias serão realizadas, no mínimo, anualmente, sendo que os processos de maior risco, a critério do Diretor de Compliance, serão auditados em menor prazo.

O Diretor de Compliance deverá acompanhar as auditorias realizadas nos procedimentos e controles internos da Santa Fé e encaminhar aos órgãos de administração da Santa Fé, até o último dia útil do mês de abril de cada ano, relatório relativo ao ano civil anterior contemplando:

(i) as conclusões dos exames efetuados;

(ii) as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e

(iii) a manifestação do diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários 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 Comissão de Valores Mobiliários – CVM na sede da Santa Fé.

O Relatório deverá contemplar os requisitos mínimos previstos no Ofício-Circular 2/21 da CVM.

Caberá ao Diretor de Compliance, caso entenda necessário, recomendar a contratação de auditores externos qualificados para a realização de auditorias, devendo tal contratação ser aprovada em reunião de sócios.

17 – Penalidades

Todos os colaboradores devem informar ao Diretor de Compliance qualquer situação considerada irregular, contrária à ética, às leis e ao Código de Ética e a este Manual de Compliance.

Qualquer condição que suscite dúvidas quanto à sua legitimidade ou regularidade, fundamentando-se em fatos e dados, também devem ser comunicadas. Não será permitida e tolerada qualquer retaliação contra um integrante que, de boa-fé, relate uma preocupação sobre não conformidades com as diretrizes estabelecidas no Código de Ética e/ou neste Manual de Compliance.

As violações implicarão em penalidades de acordo com a gravidade do fato, podendo ser aplicada advertência verbal e/ou escrita, exclusão da partnership, suspensão ou rescisão contratual, assim como outras medidas legais cabíveis.

18 – Estrutura de Comitês

A - Comitê de Gestão

Responsabilidades: O Comitê de Gestão é o órgão da Gestora incumbido de: (i) Definir a visão da Gestora para os diversos mercados e os parâmetros gerais de exposição a serem obedecidos pelos gestores nos ativos aprovados (ii) Aprovar a lista dos ativos que poderão compor as carteiras dos fundos geridos pela Gestora; e (iii) Avaliar novas alternativas de investimento.

Composição: O Comitê de Gestão é formado pelos Sócio Fundador, Diretores de Gestão e equipe de analistas, Diretor de Risco e Diretor de Compliance sendo, ainda, facultada a participação dos demais Diretores.

Quorum: O Comitê será instaurado com a presença de, no mínimo, 3 membros sendo necessariamente obrigatória a presença de, pelo menos, um dos Diretores de Gestão.

Reuniões: O Comitê de Gestão se reúne formalmente uma vez por mês na quarta feira mais próxima do dia 15. No entanto, dada a estrutura enxuta da Gestora, discussões sobre os portfólios podem acontecer com mais frequência. O Comitê também poderá ser convocado extraordinariamente, em caso de necessidade ou oportunidade.

Decisões: As decisões do Comitê de Gestão serão tomadas por consenso e serão formalizadas em ata. Os Diretores de Gestão tem poder de veto.

Garantia de Independência: Os gestores tem liberdade na gestão mas devem respeitar os limites estabelecidos pelo Comitê de Gestão e também os limites estabelecidos pelo Comitê de Risco.

B - Comitê de Compliance e Controles Internos

Responsabilidades: O Comitê tem como objetivo evitar erros operacionais, por meio de melhorias das rotinas internas, e se certificar de que as normas de compliance (incluindo, mas não se limitando, às normas de prevenção à lavagem de dinheiro) estão sendo cumpridas diligentemente pela Gestora. O Comitê é responsável por aprovar as políticas, normas, processos e procedimentos de compliance periodicamente. Além disso, por iniciativa do Diretor de Compliance, o Comitê poderá atender pedidos de autorização, resolver conflitos de interesse, e fornecer orientação geral ou esclarecimento.

Poderes e autoridade: O Comitê tem poderes e autoridade para: (i) nomear o Diretor de Compliance, que será responsável por planejar, definir e implementar a Política; (ii) aprovar manuais internos de compliance, código de ética e outras normas e regulamentos referentes à política de compliance da Gestora; (iii) recomendar, propor e adotar

orientações e políticas novas, e determinar a modificação, substituição ou a extinção das existentes; (iv) avocar quaisquer matérias envolvendo o programa de compliance, violações a regras e regulamentos (prevenção, aplicação e medidas corretivas); e iv) examinar casos de violação ou potencial violação da Política por parte de um Colaborador.

Composição: O Comitê de Compliance e Controles Internos é formado pelo Diretor de Risco, Diretor de Compliance, Sócio Fundador, e Diretores de Gestão, com a presença de um analista sendo, ainda, facultada a participação dos demais Diretores e analistas da gestora.

Quorum: O Comitê será instaurado com a presença de, no mínimo, o Diretor de Risco, Diretor de Compliance e um dos Diretores de Gestão.

Reuniões: O Comitê de Compliance e Controles Internos se reúne ordinariamente, na terça feira mais próxima do dia 15 de cada mês, e extraordinariamente, quando houver necessidade. Discricionariamente, o Diretor de Compliance poderá solicitar que o Comitê de Compliance se reúna como Comitê de Solução de Conflitos para solucionar casos complexos, analisar questões disciplinares e determinar orientações gerais ou específicas nos casos de conflitos de interesse. A reunião do Comitê de Compliance e Controles Internos poderá ser realizada em conjunto com o Comitê de Risco.

Decisões: As decisões do Comitê em matéria de compliance deverão ser tomadas preferencialmente por consenso entre os membros. Caso o consenso não seja possível, serão tomadas por maioria, tendo o Diretor de Compliance o voto de qualidade. Nos casos disciplinares e naqueles referentes a investigações de conduta de Colaboradores, o Comitê poderá decidir por maioria simples. Em relação a medidas corretivas e medidas emergenciais, o Diretor de Compliance poderá decidir monocraticamente, sujeito à ratificação do Comitê.

Garantia de Independência: O Comitê de Compliance e Controles Internos e o Diretor de Compliance são independentes das outras áreas da Gestora e poderão exercer seus poderes em relação a qualquer Sócio/Colaborador.

C - Comitê de Risco e Crédito Privado

Responsabilidades: O Comitê de Risco e Crédito Privado é o órgão da Gestora incumbido de: (i) Dar parâmetros gerais, orientar e aprovar a política de Risco e Crédito Privado; (ii) Estabelecer objetivos e metas para a área de Risco e Crédito Privado ; e (iii) Avaliar resultados e performance da área de Risco e Crédito Privado, solicitar modificações e correções; e (iv) assegurar o cumprimento das práticas relacionadas as transações com Crédito Privado.

Composição: O Comitê de Risco e Crédito Privado é formado pelo Diretor de Risco, Diretor de Compliance, Sócio Fundador, e Diretores de Gestão, com a presença de um analista sendo, ainda, facultada a participação dos demais Diretores e analistas da gestora.

Quorum: O Comitê será instaurado com a presença de, no mínimo, o Diretor de Risco, Diretor de Compliance e um dos Diretores de Gestão.

Reuniões: O Comitê de Risco e Crédito Privado se reúne formalmente uma vez por mês na terça feira mais próxima do dia 15. No entanto, dada a estrutura enxuta da Gestora, discussões sobre os riscos dos portfólios podem acontecer com mais frequência. O Comitê também poderá ser convocado extraordinariamente, em caso de necessidade ou oportunidade. A reunião do Comitê de Risco e Crédito Privado poderá ser realizada em conjunto com o Comitê de Compliance e Controles Internos.

Decisões: as decisões do Comitê de Risco e Crédito Privado deverão ter o voto favorável do Diretor de Risco. As decisões do Comitê de Risco e Crédito Privado serão formalizadas em ata. Em relação a medidas corretivas e medidas

emergenciais, o Diretor de Risco e/ou o Gestor de Risco poderão decidir monocraticamente, sujeito à ratificação do Comitê.

Garantia de Independência: O Comitê de Risco e Crédito Privado, o Diretor de Risco e/ou o Gestor de Risco são independentes das outras áreas da empresa e poderão exercer seus poderes em relação a qualquer Sócio/Colaborador.

D - Comitê de ESG

Responsabilidades: O Comitê de ESG é o órgão da Gestora incumbido de: (i) Definir a abordagem da integração ESG nos investimentos; e (iii) Validar as análises produzidas pela equipe de análise.

Composição: O Comitê de ESG é formado pelo Sócio Fundador, Diretor de ESG, Diretores de Gestão, Diretor de Risco, Diretor de Compliance e equipe de analistas, sendo facultada a presença de demais Diretores.

Quorum: O Comitê será instaurado com a presença de, no mínimo, o Diretor de ESG e um dos Diretores de Gestão.

Reuniões: O Comitê de ESG se reúne formalmente uma vez por mês na segunda feira mais próxima do dia 15.

Decisões: as decisões do Comitê de ESG deverão ter o voto favorável do Diretor de ESG.

Garantia de Independência: O Comitê de ESG e o Diretor de ESG são independentes das outras áreas da empresa.

ANEXO I - TERMO DE COMPROMISSO

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

Estou ciente e concordo em cumprir com as disposições do Código de Ética e Conduta, Manual de Compliance, Política de Segurança da Informação e Política de Investimento Pessoal da Santa Fé Investimentos Ltda. ("Santa Fé"), sendo que estes documentos, como um todo, passam a fazer parte dos meus deveres como colaborador da Santa Fé, incorporando-se às demais regras de conduta adotadas pela Santa Fé, bem como ao Termo de Confidencialidade.

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

A partir desta data, a não observância do Código de Ética e Conduta, Manual de Compliance, Termo de Confidencialidade, Termo de Compromisso e qualquer outra política ou manual interno da Santa Fé 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 do artigo 482 da Consolidação das Leis de Trabalho, ou desligamento ou exclusão por justa causa, conforme minha função à época do fato, obrigando-me a indenizar a Santa Fé e/ou terceiros pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, independente da adoção das medidas legais cabíveis.

As regras estabelecidas no Termo de Confidencialidade e no Termo de Compromisso não invalidam nenhuma disposição societária, do contrato de trabalho, nem de qualquer outra regra estabelecida pela Santa Fé, mas apenas servem de complemento e esclarecem como lidar com determinadas situações relacionadas à minha atividade profissional.

Participei do processo de integração e treinamento inicial da Santa Fé, onde tive conhecimento dos princípios e das normas aplicáveis às minhas atividades e da Santa Fé e tive oportunidade de esclarecer dúvidas relacionadas a tais princípios e normas, 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 continuado.

Tenho ciência de que é terminantemente proibido fazer cópias (físicas ou eletrônicas) ou imprimir os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da Santa Fé e circular em ambientes externos à Santa Fé com estes arquivos sem a devida autorização, uma vez que tais arquivos contêm informações que são consideradas como informações confidenciais, conforme descrito no Termo de Confidencialidade.

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

Tenho ciência de que a Santa Fé poderá para fins de auditoria de compliance, em qualquer momento e sem prévio aviso alterar minhas senhas de acesso à rede e e-mail's para analisar os dados e verificar possíveis utilização de informação confidencial da empresa.

Tenho ciência de que a Santa Fé poderá monitorar toda e qualquer troca, interna ou externa, de meus e-mails, bem como meus acessos a arquivos eletrônicos.

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 Santa Fé e/ou quaisquer terceiros.

[•], [•] de [•] de [•].

_____

[COLABORADOR]

ANEXO II - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Através deste instrumento eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominado "Colaborador", para fim de preservação de informações pessoais e profissionais dos clientes da Santa Fé Investimentos Ltda. ("Santa Fé"), firmo o presente termo de confidencialidade ("Termo"), que deve ser regido de acordo com as cláusulas que seguem:

1. São consideradas informações confidenciais ("Informações Confidenciais"), para os fins deste Termo:

a) Todo tipo de informação escrita, verbal ou apresentada de modo tangível ou intangível, podendo incluir: know-how, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador, informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento ou comerciais, incluindo saldos, extratos e posições de clientes, dos clubes, fundos de investimento e carteiras geridas pela Santa Fé, operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para os clubes, fundos de investimento e carteiras geridas pela Santa Fé, estruturas, planos de ação, relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços, bem como informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da Santa Fé e a seus sócios ou clientes, independente destas informações estarem contidas em discos, disquetes, pen-drives, fitas, outros tipos de mídia ou em documentos físicos.

b) Informações acessadas pelo Colaborador em virtude do desempenho de suas atividades na Santa Fé, bem como informações estratégicas ou mercadológicas e outras, de qualquer natureza, obtidas junto a sócios, sócios-diretores, funcionários, trainees ou estagiários da Santa Fé 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 Santa Fé, comprometendo-se, portanto, a não divulgar tais Informações Confidenciais para quaisquer fins, colaboradores não autorizados, mídia, ou pessoas estranhas à Santa Fé, 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 Santa Fé, se comprometendo, ainda a não utilizar, praticar ou divulgar informações privilegiadas, seja atuando em benefício próprio, da Santa Fé ou de terceiros.

2.2 A não observância da confidencialidade e do sigilo, mesmo após o término da vigência deste Termo, pelo prazo de 5 (cinco) anos, estará sujeita à responsabilização nas esferas cível e criminal.

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

3.1 O descumprimento acima estabelecido será considerado ilícito civil e criminal, ensejando inclusive sua classificação como justa causa para efeitos de rescisão de contrato de trabalho, quando aplicável, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis de Trabalho, ou desligamento ou exclusão por justa causa, conforme a função do Colaborador à época do fato, obrigando-lhe a indenizar a Santa Fé e/ou terceiros pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, independente da adoção das medidas legais cabíveis.

3.2 O Colaborador expressamente autoriza a Santa Fé a deduzir de seus rendimentos, sejam eles remuneração, participação nos lucros ou dividendos, observados, caso aplicáveis, eventuais limites máximos mensais previstos na legislação em vigor, quaisquer quantias necessárias para indenizar danos por ele dolosamente causados, no ato da não observância da confidencialidade das Informações Confidenciais, nos termos do parágrafo primeiro do artigo 462 da Consolidação das Leis do Trabalho, sem prejuízos do direito do Santa Fé de exigir do Colaborador o restante da indenização, porventura não coberta pela dedução ora autorizada.

3.3 A obrigação de indenização pelo Colaborador em caso de revelação de Informações Confidenciais subsistirá pelo prazo durante

o qual o Colaborador for obrigado a manter as Informações Confidenciais, mencionados nos itens 2 e 2.1 acima.

3.4 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 Santa Fé são e permanecerão sendo propriedade exclusiva da Santa Fé 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 Santa Fé, devendo todos os documentos permanecer em poder e sob a custódia da Santa Fé, salvo se em virtude de interesses da Santa Fé for necessário que o Colaborador mantenha guarda de tais documentos ou de suas cópias fora das instalações da Santa Fé;

b) Em caso de rescisão do contrato individual de trabalho, desligamento ou exclusão do Colaborador, o Colaborador deverá restituir imediatamente à Santa Fé 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 Santa Fé, 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 Santa Fé, permitindo que a Santa Fé procure a medida judicial cabível para atender ou evitar a revelação.

5.1 Caso a Santa Fé 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 Santa Fé subsiste mesmo depois de rescindido o contrato individual de trabalho, ao desligamento ou exclusão do Colaborador, por prazo indeterminado.

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

6.1 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 Santa Fé.

O presente Termo é assinado 02 vias de igual teor e forma, para um só efeito produzirem.

[•], [•] de [•] de [•].

_____

[COLABORADOR]