



Manual de *Compliance*, Ética e Controles Internos

Versão [●]

Manual de *Compliance*, Ética e Controles Internos

Versão	Data de Aprovação	Validação Técnica (cargo/nome)
[.]	[.]	[.]
[.]	[.]	[.]

1. OBJETIVO

Este Manual de *Compliance*, Ética e Controles Internos (“Manual”) foi preparado com o fim de dispor sobre as regras os procedimentos sobre *compliance* e ética, bem como os controles internos adotados pela BRADO CAPITAL ADMINISTRADORA DE CARTEIRA DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS LTDA. (“BRADO CAPITAL”) e a conduta de todos os seus colaboradores.

Este Manual foi elaborado em consonância com a Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021, conforme alterada (“Res. CVM 21/21”), e contempla as regras, procedimentos e controles internos para o cumprimento da mencionada instrução, bem como reúne diretrizes que devem ser adotadas por todos os colaboradores da BRADO CAPITAL no desempenho da atividade profissional, visando ao atendimento de padrões éticos elevados.

O Manual poderá ser alterado a qualquer momento e sua versão integral e atualizada pode ser acessada no seguinte endereço: <https://bradocapital.com.br/>

Em caso de dúvidas sobre as regras e disposições aqui descritas, o Diretor de *Compliance* está à disposição para respondê-las.

A coordenação e implementação das disposições do Manual é uma atribuição do Diretor de *Compliance* da BRADO CAPITAL, indicado como responsável pelo cumprimento das regras, políticas, procedimentos e controles internos, nos termos da Res. CVM 21/21.

1.1. Público-alvo

Este Manual se aplica a todos os indivíduos que possuíram, possuem ou virão a possuir acesso às informações da BRADO CAPITAL e/ou seus clientes, dentre os quais estão

incluídos os sócios, empregados, trainees, estagiários e demais colaboradores da BRADO CAPITAL (“Colaboradores”).

1.2. Atribuições do Diretor de Compliance

O Diretor de Compliance não está sujeito a qualquer ingerência por parte da equipe de Gestão da BRADO CAPITAL, exercendo suas atividades com plena independência.

O Diretor de *Compliance* possui as seguintes atribuições, sem prejuízos das demais descritas neste Manual:

- a) garantir, por meio de controles internos adequados, o permanente atendimento às normas, políticas e regulamentações vigentes, referentes às diversas modalidades de investimento, à própria atividade de administração de carteiras de valores mobiliários e aos padrões ético e profissional;
- b) promover a disseminação de padrões éticos e de integridade, especialmente aqueles listados no Código de Ética, de modo a demonstrar a todos os Colaboradores a importância do *Compliance* e o papel de cada um no processo;
- c) assegurar o sigilo de informações confidenciais, conforme as determinações da Política de Confidencialidade;
- d) conduzir inspeções, [no mínimo semestralmente], com base em sistemas de monitoramento eletrônico e telefônico, independentemente da ocorrência ou suspeita de descumprimento de qualquer norma, a fim de evitar descumprimento das normas da BRADO CAPITAL;
- e) assegurar que os Colaboradores não negociem, em nome próprio ou de terceiros, valores mobiliários e ativos financeiros que não estejam em conformidade com as determinações da Política de Investimentos Pessoais;

- f) analisar situações que possam ser caracterizadas como conflitos de interesse, conforme delineado neste Manual, e solicitar a tomada das devidas providências nos casos de caracterização de conflitos de interesse ou de qualquer outro descumprimento às normas da BRADO CAPITAL;
- g) assegurar e supervisionar o cumprimento da segregação física e lógica dos Colaboradores atuantes em diferentes atividades, conforme a necessidade;
- h) assegurar o cumprimento das determinações legais e regulatórias em vigor sobre a prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo, e a prevenção da utilização dos ativos e sistemas da BRADO CAPITAL para fins ilícitos, conforme as determinações da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo (“Política de PLDFT”);
- i) ministrar treinamentos a todos os Colaboradores, no mínimo, [anualmente], promovendo a ampla divulgação dos normativos institucionais da BRADO CAPITAL a todos os Colaboradores.;
- j) tratar todos os assuntos que cheguem ao seu conhecimento com sigilo, preservando a imagem dos Colaboradores e da BRADO CAPITAL, salvo nos casos de necessidade de testemunho judicial;
- k) mediante ocorrência ou suspeita de descumprimento de quaisquer regras, utilizar registros e sistemas de monitoramento para verificar a conduta dos Colaboradores envolvidos. Todo o conteúdo que está na rede ou nos computadores poderá ser acessado pelo Diretor de *Compliance* em caso de necessidade;
- l) aplicar advertências, suspensões ou demissões em caso de descumprimento das normas da BRADO CAPITAL;

m) encaminhar aos órgãos de administração da BRADO CAPITAL, até o último dia útil de abril de cada ano, relatório relativo ao ano civil anterior contendo: (i) as conclusões dos exames efetuados; (ii) 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. O relatório deve ficar disponível para a Comissão de Valores Mobiliários ("CVM") na sede da BRADO CAPITAL.

1.3. Termo de Compromisso

Ao iniciar as atividades na BRADO CAPITAL, qualquer Colaborador deverá assinar o Termo de Compromisso conforme modelo anexo a este Manual (Anexo I), pelo qual se compromete a cumprir e observar todas as regras deste documento. Ao firmar o Termo de Compromisso, cada Colaborador é responsável em assegurar que compreendeu o Manual e por zelar pela aplicação das condutas contidas neste Manual.

A BRADO CAPITAL não assume a responsabilidade pelos Colaboradores que transgredirem a lei ou cometerem infrações no exercício de suas funções. Na hipótese de a BRADO CAPITAL vir a ser responsabilizada ou sofrer prejuízos de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores, a BRADO CAPITAL exercerá o direito de regresso contra os responsáveis.

1.4. Responsabilidades Gerais no Cumprimento deste Manual

Todos os Colaboradores devem seguir as diretrizes e regras estipuladas neste Manual. Caso algum Colaborador tenha conhecimento de algum desvio de conduta, ou forte suspeita de algum desvio de conduta, ele deve reportar imediatamente ao Diretor de *Compliance* tal situação.

A BRADO CAPITAL deverá informar à CVM sempre que verificar, no exercício das suas atribuições, a ocorrência, ou indícios de violação da legislação aplicável, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da ocorrência ou identificação.

1.5. Formulário de Referência

A BRADO CAPITAL deverá enviar à CVM, até o dia 31 de março de cada ano, o Formulário de Referência, por meio do sistema eletrônico disponível na página da CVM, cujo conteúdo deverá refletir o Anexo E da Res. CVM 21/21.

1.6. Penalidades aos descumprimentos de normas

O descumprimento total ou parcial das normas da BRADO CAPITAL, da regulamentação, da autorregulação e da legislação vigentes constitui violação aos padrões das atividades desenvolvidas pela BRADO CAPITAL, e acarretará a abertura de procedimento para apuração de possíveis desvio de conduta. Caso haja a confirmação de tal desvio, o responsável poderá sofrer sanções que podem resultar em (i) advertência, (ii) suspensão, ou (iii) demissão.

2. PRINCÍPIOS GERAIS

Os Colaboradores da BRADO CAPITAL devem observar os princípios abaixo na sua atuação diária. Esses princípios gerais definem o padrão de comportamento que se espera dos Colaboradores da BRADO CAPITAL.

(i) Integridade, Honestidade, Ética e Legalidade

Todos os Colaboradores devem respeitar as leis, agir com honestidade e exercer as atividades com boa fé, transparência, diligência e lealdade em relação aos clientes e à própria Brado. Os Colaboradores devem desempenhar as suas atribuições de modo a buscar atender aos objetivos de investimento de seus clientes; e evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com os mesmos.

Os Colaboradores estão proibidos de falsificar, compactuar ou acobertar qualquer ato ou material, tornando-o de fraudulento ou de utilizar qualquer documento sabendo que este possui um dado falso. Os Colaboradores estão proibidos de facilitar ou tentar facilitar uma transação financeira que envolva meios ilegais ou de que provenham de atividades ilegais e/ou criminosas (ex.: lavagem de dinheiro).

O cumprimento fiel das leis e das regulamentações aplicáveis é um requisito imprescindível para todos os Colaboradores, devendo estes estarem familiarizados com as leis e suas aplicações na área do trabalho.

Todo e qualquer colaborador deve cumprir fielmente os regulamentos sob gestão do Brado ou o disposto, em caso de carteiras administradas, nos contratos previamente firmados por escrito com os clientes, quando aplicável, os quais devem conter as características dos serviços a serem prestados, nos termos da regulamentação vigente.

(ii) Cordialidade

Todos os colaboradores e clientes devem ser tratados com respeito e cordialidade para promover um ambiente de trabalho produtivo.

(iii) Resguardar a propriedade da BRADO CAPITAL e de seus clientes

Os Colaboradores são estritamente proibidos de utilizar bens móveis de propriedade da BRADO CAPITAL de forma imprópria ou legal, para benefício pessoal ou para terceiros.

(iv) Utilizar Boas Práticas na Condução dos Negócios

Informações sensíveis e competitivas sobre a BRADO CAPITAL e seus clientes devem ser resguardadas sempre. Os Colaboradores da BRADO CAPITAL não devem coordenar com funcionários de outras instituições de forma a comprometer a integridade dos mecanismos de “pricing” e de influenciar de maneira artificial, o preço dos instrumentos financeiros e derivativos.

(v) *Evitar sobrepor os seus interesses pessoais em face dos interesses da BRADO CAPITAL.*

Os Colaboradores devem evitar quaisquer condutas que possam gerar – ou dar aparência de – conflito entre interesses pessoais e interesses da BRADO CAPITAL ou de seus clientes. Particularmente, nenhum Colaborador poderá obter benefício pessoal das operações da BRADO CAPITAL com seus clientes. Os Colaboradores têm o dever de garantir que os interesses da BRADO CAPITAL não sejam colocados injustamente acima dos interesses de seus clientes. Igualmente, os Colaboradores também não devem colocar-se em posições nas quais seus interesses pessoais, financeiros ou outros, possam influenciar, ou parecer que estão influenciando, qualquer ação tomada, julgamento feito ou conselho fornecido em nome da BRADO CAPITAL.

3. POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE

Nenhuma informação confidencial obtida em decorrência da atividade exercida pelo Colaborador na BRADO CAPITAL deve ser divulgada à terceiros.

3.1. Informações Confidenciais

Qualquer informação sobre a BRADO CAPITAL e seus clientes, seu *know-how*, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador, informações técnicas, financeiras, estatísticas, logísticas ou relacionadas às estratégias de investimento ou comerciais, incluindo saldos, extratos e posições de clientes e/ou dos fundos de investimento geridos pela BRADO CAPITAL, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para os fundos de investimento geridos pela BRADO CAPITAL, estruturas, planos de ação, relação de clientes, contrapartes comerciais, terceiros, bem como informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da BRADO CAPITAL e/ou de seus sócios e clientes, obtida em decorrência do desempenho das atividades do Colaborador na, ou para a, BRADO CAPITAL, só poderá ser fornecida à terceiros, ao público em geral, aos meios de

comunicação ou demais órgãos públicos ou privados se assim for previamente autorizado pelo Diretor de Compliance.

Para os fins deste Manual, são consideradas informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas, qualquer informação sobre a BRADO CAPITAL, sobre as empresas coligadas, seus sócios e clientes, aqui também contemplados os próprios fundos sob gestão da BRADO CAPITAL, incluindo:

- (i) *know-how*, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador;
- (ii) informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento ou comerciais, incluindo saldos, extratos e posições de clientes e dos fundos geridos pela BRADO CAPITAL;
- (iii) operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para os fundos de investimento geridos pela BRADO CAPITAL;
- (iv) estruturas, planos de ação, relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços;
- (v) informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da BRADO CAPITAL e a seus sócios e clientes, incluindo alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, inclusive ofertas iniciais de ações (IPO), projetos e qualquer outro fato que seja de conhecimento em decorrência do âmbito de atuação da BRADO CAPITAL e que ainda não foi devidamente levado à público;
- (vi) informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços, balancetes e/ou demonstrações financeiras dos fundos de investimento;
- (vii) transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente; e
- (viii) outras informações obtidas junto a sócios, diretores, funcionários, trainees, estagiários ou jovens aprendizes da BRADO CAPITAL ou, ainda, junto a seus

representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

Por isso todos os Colaboradores devem proteger e zelar pela confidencialidade de quaisquer informações da BRADO CAPITAL e/ou de seus clientes às quais venham a ter acesso.

3.2. Política da Mesa Limpa

Os colaboradores devem procurar manter suas mesas limpas e destruir (triturar) quaisquer documentos físicos que são jogados fora para preservar as Informações Confidenciais. Os colaboradores devem manter os arquivos eletrônicos com informações confidenciais exclusivamente em diretórios específicos aos quais apenas os Colaboradores que precisam ter conhecimento da informação possuam acesso.

3.3. Informação Privilegiada

Considera-se Informação Privilegiada qualquer informação relevante a respeito de qualquer empresa, que não tenha sido divulgada publicamente e que seja obtida de forma privilegiada (em decorrência da relação profissional ou pessoal mantida com um cliente, com pessoas vinculadas a empresas analisadas ou investidas ou com terceiros).

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

O Colaborador que tiver acesso a uma Informação Privilegiada deverá divulgá-la imediatamente ao Diretor de Compliance, não devendo divulgá-la, nem mesmo a outros colaboradores da BRADO CAPITAL, profissionais de mercado, amigos e parentes, e nem a utilizar, em qualquer circunstância, sob pena de serem aplicadas as devidas sanções.

Caso haja dúvida sobre o caráter privilegiado de determinada informação, o Colaborador que a ela tiver acesso deve se abster de utilizar tal informação, bem como deve imediatamente relatar tal fato ao Diretor de *Compliance* da BRADO CAPITAL. Todos aqueles que tenham acesso a uma informação privilegiada deverão, ainda, restringir totalmente a circulação de documentos e arquivos que contenham essa informação.

4. POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES

A BRADO CAPITAL tem por objetivo o exercício da atividade de administração de carteiras de valores mobiliários, a qual é regulada pela CVM e autorregulada pela ANBIMA e possui uma relação fiduciária de confiança e lealdade com os seus clientes, se comprometendo a sempre assegurar os interesses dos clientes, inclusive em detrimento dos seus próprios interesses.

Neste sentido, a BRADO CAPITAL deve identificar, administrar e eliminar quaisquer situações decorrentes das atividades desenvolvidas por seus Colaboradores, em que seus interesses pessoais possam ser divergentes ou contrários aos interesses da BRADO CAPITAL e de seus clientes.

4.1. Segregação de Atividades

A atividade de gestão de recursos exige credenciamento específico e está condicionada a uma série de providências, entre elas a segregação total de suas atividades de gestão de carteiras de valores mobiliários com outras desenvolvidas (com exceção da distribuição de cotas de fundos de investimento que é gestora, conforme regulamentação em vigor) pela BRADO CAPITAL ou empresas controladoras, controladas, ligadas ou coligadas, bem como prestadores de serviços.

Dessa forma, a BRADO CAPITAL assegura aos Colaboradores, clientes e autoridades reguladoras, a completa segregação de suas atividades com outras empresas controladas, ligadas ou coligadas a BRADO CAPITAL.

Ainda, a BRADO CAPITAL se compromete a não manter/ou agrupar, em um mesmo clube de investimentos, fundo de investimentos ou qualquer outro veículo de aplicação financeira em ativos, títulos e valores mobiliários, investidores e/ou quotistas que se enquadrem simultaneamente na categoria de próprios e terceiros.

Por recursos próprios, entendem-se aqueles que eventualmente sejam confiados à gestão da BRADO CAPITAL, por parte de seus sócios, administradores, Diretores e Colaboradores, bem como os seus respectivos cônjuges ou companheiros, além de seus ascendentes, descendentes e colaterais até o 2º grau de parentesco.

4.2. Barreiras de Informação

O Colaborador que tiver acesso ou deter Informações Confidenciais, em função de seu cargo devem estabelecer uma barreira de informações com os demais Colaboradores. O Diretor de Gestão e o Diretor de *Compliance* devem possuir o registro dos colaboradores que detenham Informações Confidenciais, com a indicação do tipo de informação detida.

O estabelecimento de barreiras ao acesso aos demais Colaboradores servem, primordialmente, ao cumprimento das leis e regulamentos que governam o tratamento e a utilização de certos tipos de informação; evitar situações que possam suscitar um potencial conflito de interesses ou a má utilização de informações. Por regra, a BRADO CAPITAL manterá barreiras de informações físicas e eletrônicas adequadas e necessárias ao propósito de evitar a utilização indevida de informações.

5. POLÍCIA DE INVESTIMENTOS PESSOAIS

Os investimentos realizados pelos Colaboradores da BRADO CAPITAL no mercado financeiro e de capitais deve observar as disposições da Política de Investimentos Pessoais.

6. POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS

A contratação de prestadores de serviços e fornecedores deve ser baseada em critério técnicos, imparciais e de acordo com as necessidades da BRADO CAPITAL, conforme disposições da Política de Contratação de Terceiros.

7. POLÍTICA DE SOFT DOLLAR

Como regra geral, nenhum Colaborador deve aceitar qualquer tipo de gratificação, presentes ou benefícios de terceiros que possa gerar um conflito de interesses com a BRADO CAPITAL, especialmente nos casos de acionistas e/ou administradores de companhias investidas pelos fundos de investimento geridos pela BRADO CAPITAL, clientes, fornecedores ou até concorrentes, salvo com prévia e expressa autorização do Diretor de *Compliance*.

8. PLANO DE CONTINUIDADE DE NEGÓCIOS

A BRADO CAPITAL desenvolveu planos de contingência para efeito de gerenciamento de situações de crise, de forma a garantir a continuidade de seus negócios, até a sua completa superação, os quais podem ser verificados no Plano de Continuidade de Negócios.

9. POLÍTICA DE DISTRIBUIÇÃO DE COTAS DE FUNDOS DE INVESTIMENTO GERIDOS PELA BRADO

A distribuição de quotas de fundos de investimentos geridos pela BRADO CAPITAL, quando exercida pela própria, estará adstrita ao seguimento das seguintes regras:

- (i) quanto ao cadastro, (a) fornecimento, por parte dos clientes, de originais de ficha cadastral, cartão de assinatura, relatório de *suitability* e termo de adesão ao fundo, todos devidamente assinados; (b) atualização dos dados cadastrais e de *suitability* dos clientes em intervalos não superiores a 2 (dois) anos; e (c) manutenção dos cadastros atualizados nos termos e na periodicidade prevista na regulamentação aplicável;
- (ii) vedação de realização de aplicações em fundos de investimentos em caso de desatualização de ficha cadastral e relatório de *suitability*, sem necessidade de prévio aviso aos clientes;
- (iii) identificação das pessoas politicamente expostas e controle mais rigoroso das movimentações realizadas pelas mesmas;
- (iv) as quotas de propriedade dos clientes serão registradas em posições individualizadas, segundo as regras escriturais aplicáveis aos fundos de investimentos;
- (v) os valores de resgates solicitados serão creditados em conta corrente dos clientes, mantidas em instituições financeiras indicadas em suas fichas cadastrais; (vi) fiel cumprimento das regras de prevenção de lavagem de dinheiro adotadas pela gestora; e
- (vi) em caso de identificação de indícios que remetam à lavagem de dinheiro, o colaborador deve imediatamente informá-los aos Diretores de *Compliance* e de Distribuição a fim de que estes bloqueiem qualquer movimentação de valores e informem as autoridades competentes.

10. POLÍTICA DE RATEIO E DIVISÃO DE ORDENS

Os critérios e metodologia aplicável para o rateio e divisão de ordens de compra e venda de valores mobiliários entre as carteiras de valores mobiliários geridas pela BRADO CAPITAL estão previstos na Política de Rateio e Divisão de Ordens.

11. CONTROLE E REVISÃO

Caberá ao Diretor de *Compliance* a responsabilidade pela implementação e monitoramento periódico deste Manual, de forma a assegurar o cumprimento das suas disposições. O presente Manual será revisado anualmente ou, se necessário, em virtude de alterações legais ou normativas, em menor periodicidade.

12. RESPONSABILIDADE PELA APROVAÇÃO

Este Manual foi elaborado pela Diretoria de *Compliance* da BRADO CAPITAL.

13. DISTRIBUIÇÃO DO MANUAL

Este Manual será distribuído eletronicamente (por e-mail, pela internet e/ou pela intranet) para todos os colaboradores e terceiros da BRADO CAPITAL.

São Paulo, __ de _____ de [●]

**TERMO DE COMPROMISSO AO MANUAL DE COMPLIANCE, ÉTICA E CONTROLES
INTERNOS**

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, declaro que recebi e compreendi o Manual de *Compliance*, Ética e Controles Internos e da Brado Capital Administradora de Carteira de Títulos e Valores Mobiliários Ltda. e que me comprometo e respeitá-lo e cumpri-lo fielmente, assumindo todos os direitos e obrigações dele decorrentes e sujeitando-me às penalidades cabíveis, quando e se for o caso.

Atenciosamente,

[●]