



ALGARVE GESTÃO DE INVESTIMENTOS LTDA.

CÓDIGO DE ÉTICA,

MANUAL DE COMPLIANCE

E

POLÍTICA DE INVESTIMENTOS PESSOAIS

JANEIRO/2019



ÍNDICE

Introdução	3
Código de Ética	5
Manual de Compliance	8
Política de Investimentos Pessoais	23



1. INTRODUÇÃO

1.1 Aplicabilidade do Manual

Este Código de Ética, Manual de Compliance e Política de Investimentos Pessoais (“Manual”), elaborado em conformidade com a Instrução CVM nº. 558, de 26 de março de 2015, conforme alterada (“ICVM 558”), bem como com o Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros e no Código Anbima de Regulação e Melhores Práticas para o Programa de Certificação Continuada, tem por objetivo estabelecer normas, princípios, conceitos e valores que orientam e aplicam-se à conduta de todos aqueles que possuam cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança (“Colaboradores”) com a **ALGARVE GESTÃO DE INVESTIMENTOS LTDA.** (“Algarve”), por meio das quais os Colaboradores poderão, inclusive, ter ou vir a ter acesso a informações confidenciais, reservadas ou informações privilegiadas de natureza financeira, técnica, comercial, estratégica, negocial ou econômica, dentre outras.

Todos devem se assegurar do perfeito entendimento das leis e normas aplicáveis à Algarve (cujas principais encontram-se transcritas no **Anexo III** deste Manual), bem como do completo conteúdo deste Manual.

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 e da ICVM 558 perante a Comissão de Valores Mobiliários – CVM, o Sr. **Daniel Fagone Fontolan**, inscrito no CPF/MF nº. 238.435.789-15 (“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 daniel@algarveinvestimentos.com.br.

A Algarve deverá preparar e manter versões atualizadas deste Manual em seu website (<http://www.algarveinvestimentos.com.br>), juntamente com os seguintes documentos: (i) Formulário de Referência, cujo conteúdo deve refletir o Anexo 15-II da ICVM 558; (ii) Política de gestão de riscos; (iii) Política de rateio e divisão de ordens entre as carteiras de valores mobiliários; e (iv) manual de precificação dos ativos das carteiras de valores mobiliários que administra, ainda que este manual tenha sido desenvolvido por terceiros.

1.2 Ambiente Regulatório

Este Manual é parte integrante das regras que regem a relação societária ou de trabalho dos Colaboradores, os quais, ao assinar o termo de compromisso constante do **Anexo I** a este Manual (“Termo de Compromisso”), estão aceitando expressamente os princípios aqui estabelecidos.

1.3 Princípios Gerais



A Algarve incorpora em seus valores corporativos a convicção de que o exercício de suas atividades e a expansão de seus negócios devem se basear em princípios éticos, compartilhados por todos os seus Colaboradores. Na busca incessante do seu crescimento e da satisfação dos clientes, a Algarve atuará com total transparência, respeito às leis, normas e aos participantes do mercado financeiro e de capitais.

Além disso, a Algarve e seus Colaboradores não admitem e repudiam qualquer manifestação de preconceitos relacionados à origem, etnia, religião, classe social, sexo, deficiência física ou qualquer outra forma de preconceito que possa existir.

A elaboração deste Manual representa o compromisso firme de todos os Colaboradores com os valores corporativos da Algarve. Portanto, a constante busca pelo desenvolvimento e crescimento da Algarve e a defesa dos interesses dos clientes estarão sempre pautadas pelos princípios gerais aqui expostos.

1.4. Termo de Compromisso e Termo de Confidencialidade

Todo Colaborador, ao receber este Manual, firma (i) o Termo de Compromisso, conforme mencionado acima; 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 ("Termo de Confidencialidade").

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

A transgressão a qualquer das regras aqui descritas, além das constantes nos Anexos a este Manual e demais regras verbais ou escritas da Algarve, será considerada infração contratual, sujeitando seu autor às penalidades cabíveis. A Algarve não assume a responsabilidade de Colaboradores que transgridam a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções. Caso a Algarve 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.

É dever de todo Colaborador informar o Diretor de Compliance sobre violações ou possíveis violações dos princípios e normas aqui dispostos, de maneira a preservar os interesses da Algarve, bem como zelar pela reputação da empresa. Caso a violação ou suspeita de violação recaia sobre o próprio Diretor de Compliance, o Colaborador deverá informar diretamente os administradores da Algarve.



CÓDIGO DE ÉTICA

1. Objetivo

Este capítulo tem por objetivo estabelecer os princípios, conceitos e valores que norteiam o padrão ético de conduta da Algarve na sua atuação interna e com o mercado financeiro e de capitais, bem como suas relações com os diversos investidores e com o público em geral.

2. Relacionamento com Clientes

O respeito aos direitos dos eventuais clientes deve se traduzir em atitudes e ações concretas que busquem a permanente satisfação de suas expectativas em relação aos produtos e serviços da Algarve.

Quando houver, as relações com este público, portanto, devem ser conduzidas com cortesia e eficiência no atendimento, controle de riscos, pela prestação de informações claras e objetivas e pelas respostas rápidas, mesmo as que sejam negativas.

Nenhum cliente deve ter tratamento preferencial por algum interesse ou sentimento de ordem pessoal de qualquer Colaborador, cuja obrigação será em conciliar os interesses de eventuais clientes com aqueles da Algarve.

Toda e qualquer informação relativa aos eventuais clientes da Algarve é considerada propriedade exclusiva da Algarve, sujeita à obrigação de confidencialidade, e sua utilização é de responsabilidade dos sócios e administradores da Algarve. Todos os Colaboradores estão permanentemente obrigados a se certificarem que o uso que pretendam dar a tais informações está de acordo com os termos deste Manual. Eventuais dúvidas devem ser sempre encaminhadas ao coordenador de Ética e *Compliance*, previamente ao seu uso.

3. Relacionamento com Concorrentes

O princípio de lealdade também se aplica ao relacionamento com todos os concorrentes da Algarve, diretos e indiretos, com os quais deve-se estabelecer e manter relações de respeito, condizentes com as regras e critérios vigentes no mercado.

Não serão divulgados comentários ou boatos que possam prejudicar os negócios ou a imagem de empresas concorrentes, das quais exigiremos tratamento recíproco.

É absolutamente proibido divulgar qualquer informação relevante ou de interesse da Algarve a seus concorrentes, exceto em casos excepcionais, com expressa autorização do Diretor de Compliance.

4. Relacionamento com Fornecedores

A Algarve honrará os compromissos com seus fornecedores, buscando sempre estabelecer contratos objetivos, que não dêem margem a ambiguidades ou omissões.



Os critérios técnicos, profissionais, éticos e de interesse da Algarve devem sempre prevalecer na escolha dos fornecedores, que deverão ser informados das condições estabelecidas para realizar eventuais concorrências e licitações.

Os Colaboradores responsáveis pelo processo de escolha manterão cadastro permanentemente atualizado de fornecedores, eliminando-se aqueles sobre os quais existam quaisquer dúvidas de conduta ao comportamento ético, ou tenham má reputação no mercado.

5. Relações no Ambiente de Trabalho

Um aspecto importante na cultura da Algarve é o convívio harmonioso e respeitoso no ambiente de trabalho. É fundamental a preservação deste ambiente, visando ao estímulo do espírito de equipe e a constante busca na otimização de resultados. Além disso, a qualidade das relações no trabalho é um significativo diferencial competitivo, que permite reter os melhores profissionais.

Os administradores da Algarve devem representar exemplos de conduta para os demais Colaboradores. Não será tolerado o uso do cargo para usufruir de benefícios ilícitos ou para obter favores de subordinados, dentro ou fora da Algarve.

Da mesma forma, não serão admitidas decisões que afetem a carreira profissional de subordinados com base apenas no relacionamento pessoal que tenham com seus superiores.

Todos os Colaboradores terão oportunidades iguais de desenvolvimento profissional, reconhecendo-se os méritos, competências, características e contribuições de cada um.

A comunicação interna, entre as unidades e áreas da Algarve deve facilitar e promover a cooperação dos Colaboradores, além de estimular sua participação nos negócios da Algarve.

6. Relação com Meios de Comunicação

A Algarve vislumbra nos meios de comunicação um canal relevante de informação para os diversos segmentos da sociedade e está aberta a atender suas solicitações, sempre que isso for possível e não existirem obstáculos legais ou estratégicos, que serão explicitados aos jornalistas quando ocorrerem.

Quaisquer Colaboradores somente poderão dar informações a terceiros em geral, repórteres, entrevistadores ou jornalistas mediante expressa autorização do Diretor de Compliance.

7. Padrão Ético de Conduta

Os Colaboradores da Algarve devem abster-se da prática de qualquer ação ou omissão em situações que possam provocar conflitos entre seus interesses pessoais e



os da Algarve ao tratar com fornecedores, clientes, prestadores de serviços e qualquer pessoa física ou jurídica que realize ou venha a realizar negócios com a Algarve.

Os exemplos de situações que podem provocar conflitos de interesse estão devidamente identificadas neste Manual, e deverão ser comunicadas ao Diretor de Compliance nos termos deste Manual.

Por “relacionamento pessoal” entende-se qualquer relacionamento do Colaborador com pessoa física por meio do qual o Colaborador e/ou terceiras pessoas possam se beneficiar de informações não públicas ou privilegiadas, conforme explicitado na Política de Confidencialidade definida adiante neste Manual.

Todos os Colaboradores devem atuar sempre em defesa dos interesses da Algarve, mantendo sigilo sobre os negócios, operações e informações relevantes. É fundamental que as atitudes e comportamentos de cada Colaborador reflitam sua integridade pessoal e profissional, jamais colocando em risco a segurança financeira, patrimonial e a imagem corporativa e institucional da Algarve.

Neste sentido, cada Colaborador deve, individualmente, avaliar previamente cada atitude, decisão e explicação, visando sempre a evitar toda e qualquer situação que possa colocá-lo em situação de conflito de interesses. A prevenção de situações de conflito, mesmo que hipotéticas ou potenciais, é um dever de cada Colaborador.

As situações que possam, eventualmente, causar conflito entre os interesses do Colaborador e os da Algarve, bem como condutas que possam gerar questionamentos devem ser avaliadas cuidadosamente. Neste caso, o Colaborador deverá consultar diretamente o Diretor de Compliance. São condutas esperadas e compatíveis com os valores da Algarve:

- Conhecer e entender suas obrigações junto à Algarve, bem como as normas legais que as regulam, de forma a evitar quaisquer práticas que infrinjam ou estejam em conflito com as regras e princípios contidos neste Manual e na regulamentação em vigor;
- Adotar condutas compatíveis com os princípios de idoneidade moral e profissional;
- Cumprir todas as suas obrigações, devendo empregar, no exercício de suas atividades, o cuidado que toda pessoa prudente e diligente costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas;
- Nortear a prestação das atividades pelos princípios da liberdade de iniciativa e da livre concorrência, evitando a adoção de práticas caracterizadoras de concorrência desleal e/ou de condições não equitativas, respeitando os princípios de livre negociação;
- Levar ao conhecimento do Diretor de Compliance todas as situações que caracterizem potenciais conflitos de interesse, bem como declarar-se inapto para



realização de quaisquer atividades que caracterizem ou possam caracterizar conflito de interesses;

- Denunciar tentativas de suborno, sabotagem ou atitudes antiéticas ou ilegais de que venha a tomar conhecimento ou ser vítima;
- Reconhecer os erros cometidos e comunicar, em tempo hábil, ao superior imediato;
- Questionar as orientações contrárias aos princípios e valores deste Manual; e
- Apresentar críticas construtivas e sugestões visando a aprimorar a qualidade do trabalho, bem como otimizar os resultados da Algarve.



MANUAL DE COMPLIANCE

1. Compliance

A coordenação direta das atividades relacionadas a este Manual é uma atribuição do Diretor de Compliance em seu Contrato Social, na qualidade de administrador da Algarve.

2. Comitê de Compliance e Riscos e Diretor de Compliance

São obrigações do Diretor de Compliance, sem prejuízo de outras aplicáveis:

- Levar quaisquer dúvidas para apreciação do Comitê de Compliance e Riscos;
- Atender prontamente todos os Colaboradores da Algarve;
- Identificar possíveis condutas contrárias a este Manual;
- Centralizar informações e revisões periódicas dos processos de Compliance, principalmente quando são realizadas alterações nas políticas vigentes ou se o volume de novos Colaboradores assim exigir;
- Assessorar o gerenciamento dos negócios no que se refere à interpretação e impacto da legislação, monitorando as melhores práticas em sua execução e analisar, periodicamente, as normatizações emitidas pelos órgãos normativos, como a CVM e outros organismos congêneres e acionar e conscientizar as áreas responsáveis pelo cumprimento, atuando como facilitador do entendimento das mesmas;
- Encaminhar aos administradores da Algarve, até o último dia útil do mês de **abril** de cada ano, relatório de compliance e riscos relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo: (a) as conclusões dos exames de rotina efetuados; (b) as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e (c) a manifestação do diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las, devendo referido relatório permanecer disponível à CVM na sede da Algarve;
- Incluir clientes e potenciais clientes em lista restritiva de negociação e estabelecer períodos de bloqueio, se for o caso;
- Promover a ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades de todos os Colaboradores da Algarve;
- Apreciar todos os casos que cheguem ao seu conhecimento sobre o descumprimento dos preceitos éticos e de compliance previstos neste Manual



ou nos demais documentos aqui mencionados, e também apreciar e analisar situações não previstas;

- Garantir o sigilo de eventuais denunciadores de delitos ou infrações, mesmo quando estes não solicitarem, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial;
- Solicitar sempre que necessário, para a análise de suas questões, o apoio da auditoria interna ou externa ou outros assessores profissionais; e
- Tratar todos os assuntos que chegue ao seu conhecimento dentro do mais absoluto sigilo e preservando os interesses e a imagem institucional e corporativa da Algarve, como também dos Colaboradores envolvidos.

O Diretor de Compliance poderá contar, ainda, com outros Colaboradores para as atividades e rotinas de compliance, com as atribuições a serem definidas caso a caso, a depender da necessidade da Algarve em razão de seu crescimento e de acordo com a senioridade do Colaborador.

Os Colaboradores que desempenharem as atividades de compliance formarão a Área de Compliance, sob a coordenação do Diretor de Compliance. Os Colaboradores da Área de Compliance poderão, no entanto, desempenhar atribuições relacionadas à gestão de riscos quando necessário, sendo que, neste caso, o respectivo Colaborador atuará sob a coordenação direta do Diretor de Riscos. Os Colaboradores que desempenham as atividades relacionadas à compliance e gestão de riscos, não atuarão, em qualquer hipótese em atividade relacionada à gestão de recursos.

O Comitê de Compliance e Riscos, por outro lado, deverá averiguar e debater possíveis falhas e oportunidades de aprimoramento nos controles internos da Algarve, entre outros assuntos relacionados à área conforme descrito abaixo, além dos demais assuntos pertinentes à gestão de risco das carteiras, tendo plena autonomia para o exercício de suas funções. O Comitê de Compliance e Riscos será composto pelo Diretor de Compliance, além do Diretor de Riscos e do Diretor de Gestão (conforme definidos no Formulário de Referência da Algarve).

São atribuições do Comitê de Compliance e Riscos:

- Apresentar as principais métricas de risco das carteiras, bem como posicionamento dos mesmos frente aos índices de mercado;
- Discutir os controles e políticas de riscos e compliance da Algarve, para elaboração de novos controles, conforme o caso;
- Definir os princípios éticos a serem observados por todos os Colaboradores da Algarve, constantes deste Manual ou de outros documentos que vierem a ser produzidos para este fim, elaborando sua revisão periódica; e
- Definir e aplicar eventuais sanções aos Colaboradores.



E, ainda, analisar situações que possam ser caracterizadas como “conflitos de interesse” pessoais e profissionais. Esses conflitos podem acontecer, inclusive, mas não limitadamente, em situações que envolvam:

- Investimentos pessoais (vide “Política de Investimentos Pessoais”).
- Transações financeiras com clientes fora do âmbito da Algarve.
- Conflitos de Interesses entre a atividade de gestão de recursos da Algarve e quaisquer outras que venham a ser por ela desempenhadas no futuro.
- Participações na administração de outras empresas.
- Recebimento de favores/presentes de administradores e/ou sócios de companhias investidas, fornecedores ou clientes.
- Análise financeira ou operação com empresas cujos sócios, administradores ou funcionários, o Colaborador possua alguma relação pessoal.
- Análise financeira ou operação com empresas em que o Colaborador possua investimento próprio.
- Participações em alguma atividade política.

As reuniões do Comitê de Compliance e Riscos serão realizadas **semestralmente**, ou sob demanda, e suas deliberações serão consignadas em atas e/ou registradas por e-mail. Quando necessário, os assessores legais da Algarve poderão participar das reuniões do Comitê de Compliance e Riscos sem possuírem, no entanto, qualquer direito a voto em relação às deliberações.

Por fim, vale destacar que o Diretor de Compliance possui total autonomia no exercício de suas atividades, inclusive para convocar reuniões extraordinárias do Comitê de Compliance e Riscos para discussão de qualquer situação relevante, por não ser subordinado à equipe de gestão de recursos.

O descumprimento ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Manual, bem como das demais normas aplicáveis à Algarve por qualquer de seus Colaboradores, inclusive pelo Diretor de Gestão, e que tenham sido comunicados ao Diretor de Compliance, será avaliado pelo Comitê de Compliance e Riscos, o qual definirá as sanções cabíveis, nos termos deste Manual, garantido ao Colaborador, conforme o caso, o direito de defesa, porém ficando impedido de votar na matéria, caso tal Colaborador cuja conduta estiver sendo avaliada faça parte do Comitê de Compliance e Riscos.

2 Dúvidas ou ações contrárias aos princípios e normas do Manual

Este Manual possibilita avaliar muitas situações de problemas éticos que podem eventualmente ocorrer no cotidiano da Algarve, mas seria impossível detalhar todos os possíveis eventos. Neste sentido, é natural que surjam dúvidas pelos Colaboradores



ao enfrentar uma situação concreta que contrarie as normas de *compliance* e princípios que orientam as ações da Algarve.

No caso de dúvida em relação a quaisquer matérias constantes deste Manual, incluindo nas situações de apenas existir uma suspeita de uma potencial situação de conflito ou ocorrência que possa afetar os interesses da Algarve, também é imprescindível que se busque auxílio imediato junto ao Diretor de Compliance para obtenção da orientação mais adequada ao caso concreto, sendo esta a maneira mais objetiva e transparente para a consolidação dos valores e interesses da Algarve, bem como para se reforçar os seus princípios éticos.

Para os fins do presente Manual, portanto, toda e qualquer solicitação que dependa de autorização, orientação ou esclarecimento expresso do Diretor de Compliance, bem como eventual ocorrência, suspeita ou indício de prática por qualquer Colaborador que não esteja de acordo com as disposições deste Manual e das demais normas aplicáveis às atividades da Algarve, deve ser dirigida pela pessoa que necessite da autorização, orientação ou esclarecimento ou que tome conhecimento da ocorrência ou suspeite ou possua indícios de práticas em desacordo com as regras aplicáveis, ao Diretor de Compliance, exclusivamente por meio de e-mail. Caso o Diretor de Compliance seja a pessoa que necessite da autorização, este deverá encaminhar o pedido diretamente aos administradores da Algarve nomeados no Contrato Social.

3. Acompanhamento das Políticas descritas neste Manual

Mediante ocorrência de descumprimento, suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Manual ou aplicáveis às atividades da Algarve que cheguem ao conhecimento do Diretor de Compliance, de acordo com os procedimentos estabelecidos neste Manual, o Diretor de Compliance utilizará os registros e sistemas de monitoramento eletrônico referidos no item 8 abaixo para verificar a conduta dos Colaboradores envolvidos e, posteriormente, a reportará ao Comitê de Compliance e Riscos.

Adicionalmente, será realizado um monitoramento **semestral**, a cargo do Diretor de Compliance, sobre uma amostragem significativa dos Colaboradores, escolhida aleatoriamente pelo Diretor de Compliance, para que sejam verificadas as condutas com base em um *checklist* interno, com o objetivo de verificar possíveis situações de descumprimento às regras contidas no presente Manual.

Os administradores da Algarve poderão utilizar as informações obtidas em tais sistemas para decidir sobre eventuais sanções a serem aplicadas aos Colaboradores envolvidos, nos termos deste Manual. No entanto, a confidencialidade dessas informações é respeitada e seu conteúdo será disponibilizado ou divulgado somente nos termos e para os devidos fins legais ou em atendimento a determinações judiciais.

Além dos procedimentos de supervisão periódica realizados pelo Diretor de Compliance, os administradores da Algarve poderão, quando julgarem oportuno e necessário, realizar inspeções, nas ferramentas de trabalho, a qualquer momento sobre quaisquer Colaboradores.



4. Sanções (“Enforcement”)

A eventual aplicação de sanções decorrentes do descumprimento dos princípios estabelecidos neste Manual é de responsabilidade do Comitê de Compliance e Riscos, a seu exclusivo critério, garantido ao Colaborador, contudo, amplo direito de defesa. Podem ser aplicadas, entre outras, penas de advertência, suspensão, desligamento ou exclusão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam sócios da Algarve, ou demissão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam empregados da Algarve, nesse último caso, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, sem prejuízos do direito da Algarve de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis.

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

Caberá ao Diretor de Compliance implementar as sanções que eventualmente venham a ser definidas pelos administradores da Algarve em relação a quaisquer Colaboradores.

O Colaborador que, tiver conhecimento ou suspeita de ato não compatível com os dispositivos deste Manual, deverá reportar, imediatamente, tal acontecimento ao Diretor de Compliance. O Colaborador que se omitir de tal obrigação poderá sofrer além de ação disciplinar, demissão por justa causa, conforme regime jurídico.

5. Política de Confidencialidade

Termo de Confidencialidade

Conforme estabelecido no “Termo de Confidencialidade” constante no **Anexo II**, nenhuma Informação Confidencial (conforme definido abaixo) deve, em qualquer hipótese, ser divulgada fora da Algarve. Fica vedada qualquer divulgação, no âmbito pessoal ou profissional, de Informações Confidenciais que não esteja em acordo com as normas legais (especialmente, mas não de forma limitada, aquelas transcritas no **Anexo III** deste Manual) e de *compliance* da Algarve.

Caso a Algarve venha a contratar terceiros para prestação de serviços e estes venham a ter acesso a Informações Confidenciais, conforme abaixo definido, o contrato de prestação de serviços deverá prever cláusula de confidencialidade e, ainda, o estabelecimento de multa em caso de quebra de sigilo. Além disso, o funcionário do terceiro contratado que tiver acesso a Informações Confidenciais, conforme abaixo definido, deverá assinar pessoalmente um termo de confidencialidade se comprometendo a guardar o sigilo das referidas informações.

Para tanto, são consideradas informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas (“Informações Confidenciais”), para fins deste Manual, independentemente da forma



em que tais informações estejam dispostas (i.e., seja em discos, disquetes, pen-drives, fitas, e-mails, ou outros tipos de mídia ou documentos físicos, por escrito ou comunicadas verbalmente, de modo tangível ou intangível), qualquer informação sobre a Algarve, bem como sobre as empresas pertencentes ao seu conglomerado, seus sócios e clientes, bem como sobre os fundos de investimento e carteiras geridas pela Algarve, incluindo, para tanto: (i) know-how, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador, informações técnicas, financeiras ou relacionadas a recomendações ou estratégias de investimento ou comerciais, incluindo saldos, extratos e posições de eventuais clientes e dos fundos geridos pela Algarve; (ii) operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para os clientes, fundos de investimento e carteiras geridas pela Algarve, 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 Algarve e que ainda não foi devidamente levado à público;, (iii) estruturas, planos de ação, relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços; bem como (iv) informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da Algarve e a seus sócios e clientes e que, em qualquer um dos casos, tenham sido obtidas em decorrência do desempenho das atividades do Colaborador na Algarve.

A Informação Confidencial obtida em decorrência da atividade profissional exercida na Algarve não pode ser divulgada, em hipótese alguma, a terceiros não Colaboradores ou a Colaboradores não autorizados, exceto se a divulgação for previamente autorizada pelo Diretor de Compliance. Enquadram-se neste item, por exemplo, posições compradas ou vendidas, estratégias de investimento ou desinvestimento, relatórios, recomendações, estudos realizados pelas áreas de análise, opiniões internas sobre ativos financeiros, informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços e balancetes dos fundos de investimento geridos pela Algarve, transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente, além daquelas estabelecidas no Termo de Confidencialidade.

Sem prejuízo da colaboração da Algarve com as autoridades fiscalizadoras de suas atividades, a revelação de Informações Confidenciais a autoridades governamentais ou em virtude de decisões judiciais, arbitrais ou administrativas, deverá ser prévia e tempestivamente discutida pelo Comitê de Compliance e Riscos, para que o Comitê decida sobre a forma mais adequada para tal revelação, após exaurirem todas as medidas jurídicas apropriadas para evitar a supramencionada revelação.

Insider Trading, “Dicas” e Front Running

Insider Trading consiste na compra e venda de títulos ou valores mobiliários com base na utilização de Informação Confidencial, visando à obtenção de benefício próprio ou de terceiros (incluindo a própria Algarve e seus Colaboradores).

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



Front-running é a prática de aproveitar alguma Informação Confidencial para concluir uma negociação antes de outros.

É vedada a prática de todos os procedimentos acima referidos por qualquer integrante da Algarve, seja atuando em benefício próprio, da Algarve, ou de terceiros, sujeitando-se o Colaborador às penalidades descritas neste Manual e na legislação aplicável, incluindo eventual demissão por justa causa.

Deve ser observado o disposto nos itens acima não só durante a vigência de seu relacionamento profissional com a Algarve, mas mesmo depois do seu término.

Qualquer Colaborador que possuir Informações Confidenciais nos termos acima deverá comunicar o Diretor de Compliance em até 48 (quarenta e oito) horas do momento no qual tomou conhecimento das informações, para que este tome as devidas providências para restringir, conforme o caso, a negociação com os títulos e valores mobiliários a que se referem as Informações Confidenciais.

A realização das práticas descritas acima sujeitará os responsáveis às sanções previstas neste Manual, inclusive desligamento ou exclusão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam sócios da Algarve, ou demissão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam empregados da Algarve, e ainda às consequências legais cabíveis.

6. Política de Treinamento e Reciclagem

Integração

A Algarve possui um processo de integração e treinamento inicial de todos os seus Colaboradores e um programa de reciclagem contínua dos conhecimentos de tais Colaboradores, especialmente aqueles que tenham ou possam vir a ter acesso a Informações Confidenciais ou participem de processos de decisão de investimento, com relação aos princípios gerais e normas de *compliance* da Algarve descritas neste Manual, bem como às principais leis e normas aplicáveis às suas atividades, conforme constam no **Anexo III** deste Manual.

Assim que cada Colaborador é contratado, e antes do início efetivo de suas atividades, ele participará de um processo de integração e treinamento onde irá adquirir conhecimento sobre as atividades da Algarve, e terá oportunidade de esclarecer dúvidas relacionadas a tais princípios e normas.

Treinamento Contínuo

Não obstante, a Algarve entende que é fundamental que todos os Colaboradores tenham sempre conhecimento atualizado dos seus princípios éticos, das leis e normas.

Neste sentido, a Algarve adota um programa **anual** de reciclagem dos seus Colaboradores, com o objetivo de fazer com que os mesmos estejam sempre atualizados sobre os termos e responsabilidades aqui descritos, bem como sobre as



leis e normas que regem as atividades da Algarve, estando todos obrigados a participar de tais programas de reciclagem e atestar por escrito que compreenderam as normas e regras transmitidas.

Os programas de treinamento inicial e de reciclagem continuada são desenvolvidos e controlados pelo Comitê de Compliance e Riscos, sendo o Diretor de Compliance o responsável pela implementação de tais programas, e exigem o comprometimento total dos Colaboradores quanto a sua assiduidade e dedicação.

Tanto o programa de treinamento inicial quanto o programa de reciclagem deverão abordar as políticas descritas nesta Manual (especialmente confidencialidade, segurança e negociação pessoal), além dos preceitos éticos e de conduta descritos no neste Manual.

7. Política de Segregação das Atividades e Tratamento de Potenciais Conflitos de Interesses

Segregação de Atividades

Atualmente, a Algarve desempenha atividades de (i) gestão de carteiras de valores mobiliários, inclusive fundos de investimento, no Brasil ou no exterior; e (ii) administração fiduciária das carteiras administradas sob sua gestão.

As atividades desenvolvidas pela Algarve são exaustivamente reguladas, especialmente pela CVM.

Tais atividades, quando exercidas no Brasil, exigem credenciamento específico e estão condicionadas a uma série de providências, dentre elas a segregação entre as áreas de gestão de carteiras de valores mobiliários e de administração fiduciária de tais carteiras administradas, bem como 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.

Embora permitido pela ICVM 558, a Algarve não tem a intenção de realizar outras atividades que não aquelas descritas em seu Contrato Social, o que exclui os serviços de distribuição ou oferta dos fundos de investimento geridos pela Algarve para o mercado e, portanto, não estará sujeita às regras de consultoria e distribuição estabelecidas nas regulamentações aplicáveis.

Conflitos de Interesses

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



Com relação à atividade de administração fiduciária de carteiras administradas sob gestão, a Algarve entende que o principal conflito entre essa atividade e a gestão da carteira administrada, consiste, basicamente, no fato de que a equipe de administração fiduciária é responsável pela precificação da carteira, sendo que a taxa de gestão devida à Algarve será calculada e cobrada em função do patrimônio líquido da carteira.

Nesse sentido, a Algarve adota segregação total entre os profissionais responsáveis pela gestão de recursos das carteiras administradas e os profissionais dedicados à administração fiduciária de tais carteiras, conforme determina a ICVM 558, os quais estão alocados em sala própria, sem prejuízo de outros procedimentos de segurança da informação descritos no capítulo seguinte.

Não obstante, a contratação da Algarve como administradora fiduciária deve constar no próprio contrato de administração da carteira de valores mobiliários, garantindo o *disclosure* ao investidor.

Adicionalmente, a Algarve destaca que a precificação das carteiras administradas é realizada com base em manual de precificação próprio, disponível no website da Algarve.

Sem prejuízo do descrito acima, as seguintes rotinas e procedimentos devem ser adotados por todos os Colaboradores no exercício de suas atividades:

Ambientes comuns aos Colaboradores

Quando compartilharem ambientes comuns, como, por exemplo, corredores internos e elevadores, os Colaboradores de diferentes áreas estão proibidos de compartilhar quaisquer informações que tiveram acesso em razão do exercício de suas atividades e que sejam consideradas confidenciais.

Clean desk

Os Colaboradores deverão seguir a regra de “*clean desk*”, supervisionada constantemente pelo Diretor de Compliance, segundo a qual os Colaboradores não devem deixar quaisquer materiais, relatórios, análises, pesquisas ou outros documentos de natureza confidencial visíveis ou de fácil acesso a terceiros, como em mesas e bancadas.

8. Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética

As medidas de segurança da informação têm por finalidade minimizar as ameaças à imagem e aos negócios da Algarve, buscando, principalmente, mas não exclusivamente, a proteção de Informações Confidenciais.

A política de segurança da informação e segurança cibernética leva em consideração diversos riscos e possibilidades considerando o porte, perfil de risco, modelo de negócio e complexidade das atividades desenvolvidas pela Algarve.



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

8.1 Identificação de Riscos (*risk assessment*)

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

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

Ademais, no que se refere especificamente à segurança cibernética, a Algarve identificou as seguintes principais ameaças, nos termos inclusive do Guia de Cibersegurança da ANBIMA:

- **Malware** – softwares desenvolvidos para corromper computadores e redes (tais como: *Vírus, Cavalo de Troia, Spyware, e Ransomware*);
- **Engenharia social** – métodos de manipulação para obter informações confidenciais (*Pharming, Phishing, Vishing, Smishing, e Acesso Pessoa*);
- **Ataques de DDoS** (*distributed denial of services*) e *botnets*: ataques visando negar ou atrasar o acesso aos serviços ou sistemas da instituição;
- **Invasões** (*advanced persistent threats*): ataques realizados por invasores sofisticados, utilizando conhecimentos e ferramentas para detectar e explorar fragilidades específicas em um ambiente tecnológico.

Com base no acima exposto, a Algarve avalia e define o plano estratégico de prevenção e acompanhamento para a mitigação ou eliminação do risco, assim como as eventuais modificações necessárias e o plano de retomada das atividades normais e reestabelecimento da segurança devida.



8.2 Ações de Prevenção e Proteção

Após a identificação dos riscos, a Algarve adota as medidas a seguir descritas para proteger suas informações e sistemas.

- Regra Geral de Conduta:

A Algarve realiza efetivo controle do acesso a arquivos que contemplem Informações Confidenciais em meio físico, disponibilizando-os somente aos Colaboradores que efetivamente estejam envolvidos no projeto que demanda o seu conhecimento e análise.

É terminantemente proibido que os Colaboradores façam cópias (físicas ou eletrônicas) ou imprimam os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da Algarve com a finalidade de circularem em ambientes externos à Algarve com estes arquivos, uma vez que tais arquivos contêm informações que são consideradas como informações confidenciais, conforme descrito no “Termo de Compromisso” e “Termo de Confidencialidade”, anexos ao presente Manual.

A proibição acima referida não se aplica quando as cópias (físicas ou eletrônicas) ou a impressão dos arquivos forem em prol da execução e do desenvolvimento dos negócios e dos interesses da Algarve. 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.

A troca de informações entre os Colaboradores da Algarve deve sempre pautar-se no conceito de que o receptor deve ser alguém que necessita receber tais informações para o desempenho de suas atividades e que não está sujeito a nenhuma barreira que impeça o recebimento daquela informação. Em caso de dúvida a área de compliance deve ser acionada previamente à revelação.

Neste sentido, os Colaboradores não deverão, em qualquer hipótese, deixar em suas respectivas estações de trabalho ou em outro espaço físico da Algarve qualquer documento que contenha Informação Confidencial durante a ausência do respectivo usuário, principalmente após o encerramento do expediente.

Ademais, fica terminantemente proibido que os Colaboradores discutam ou acessem remotamente Informações Confidenciais.

Ainda, qualquer impressão de documentos deve ser imediatamente retirada da máquina impressora, pois podem conter Informações Confidenciais mesmo no ambiente interno da Algarve.

O descarte de Informações Confidenciais em meio digital deve ser feito de forma a impossibilitar sua recuperação. 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 ou leitura.



Em consonância com as normas internas acima, os Colaboradores devem se abster de utilizar pen-drivers, disquetes, fitas, discos ou quaisquer outros meios que não tenham por finalidade a utilização exclusiva para o desempenho de sua atividade na Algarve.

Todas as informações que possibilitem a identificação de um cliente da Algarve devem permanecer em arquivos de acesso restrito e apenas poderão ser copiadas ou impressas se for para o atendimento dos interesses da Algarve ou do próprio cliente. Tal restrição não se aplica na eventualidade de cumprimento de ordem de autoridade judicial ou extrajudicial determinando a disponibilização de informações sobre eventual cliente da Algarve, cujo atendimento deverá ser previamente comunicado ao Diretor de Compliance, a quem caberá tomar as providências necessárias.

É proibida a conexão de equipamentos na rede da Algarve que não estejam previamente autorizados pela área de informática e pelo Comitê de Compliance e Riscos.

Programas instalados nos computadores, principalmente via Internet, sejam de utilização profissional ou para fins pessoais devem obter autorização prévia do responsável pela área de informática e pelo Comitê de Compliance e Riscos. Também é proibida a instalação de software ilegal ou que possuam direitos autorais protegidos. A instalação de novos softwares, com a respectiva licença, deve ser comunicada previamente ao responsável pela área de informática e ao coordenador do Comitê de Compliance e Riscos. Estes deverão aprovar ou vetar a instalação e utilização dos softwares dos Colaboradores para aspectos profissionais e pessoais.

- Uso de Equipamentos e Sistemas

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

A utilização dos ativos e sistemas da Algarve, incluindo computadores, telefones, internet, e-mail e demais aparelhos se destina prioritariamente a fins profissionais. O uso indiscriminado destes para fins pessoais deve ser evitado e nunca deve ser prioridade em relação a qualquer utilização profissional.

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

- Uso dos ativos e sistemas, Internet e e-mail

A utilização dos ativos e sistemas da Algarve, incluindo computadores, telefones, internet, e-mail e demais aparelhos se destina a fins profissionais e, portanto, o uso indiscriminado dos mesmos para fins pessoais deve ser evitado e nunca deve ser prioridade em relação a qualquer utilização profissional.



A visualização de sites, blogs, fotologs, webmails, entre outros, 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.

O envio ou repasse por e-mail de material que contenha conteúdo discriminatório, preconceituoso, obsceno, pornográfico ou ofensivo é também terminantemente proibido, bem como o envio ou repasse de e-mails com opiniões, comentários ou mensagens que possam denegrir a imagem e afetar a reputação da Algarve. O recebimento de e-mails muitas vezes não depende do próprio Colaborador, mas espera-se bom senso de todos para, se possível, evitar receber mensagens com as características descritas previamente.

Na eventualidade do recebimento de mensagens com as características acima descritas, o Colaborador deve apagá-las imediatamente, de modo que estas permaneçam o menor tempo possível nos servidores e computadores da Algarve.

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

- Acesso Escalonado do Sistema

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

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

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

- Senha e Login

A senha e login para acesso aos dados contidos em todos os computadores, bem como nos e-mails que também possam ser acessados via webmail, devem ser conhecidas pelo respectivo usuário do computador e são pessoais e intransferíveis, não devendo ser divulgadas para quaisquer terceiros.

Para segurança dos perfis de acessos dos Colaboradores, as senhas de acesso dos Colaboradores são parametrizadas conforme as regras determinadas pelo Diretor de



Compliance, para implementação nos perfis de acesso dos Colaboradores, sendo certo que tais senhas são alteradas a cada 90 dias.

O Colaborador poderá ser responsabilizado caso disponibilize a terceiros as senhas acima referidas para quaisquer fins.

- Controle de Acesso

O acesso de pessoas estranhas à Algarve a áreas restritas somente será permitida com a permissão expressa de Colaborador autorizado pelos administradores da Algarve.

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

Tendo em vista que a utilização de computadores, internet, e-mail e demais aparelhos se destina exclusivamente para fins profissionais, a Algarve poderá monitorar a utilização de tais meios.

- Firewall, Software, Varreduras e Backup

A Algarve utilizará um hardware de firewall projetado para evitar e detectar conexões não autorizadas e incursões maliciosas. O Diretor de Compliance será responsável por determinar o uso apropriado de firewalls (por exemplo, perímetro da rede).

A Algarve manterá proteção atualizada contra malware nos seus dispositivos e software antivírus projetado para detectar, evitar e, quando possível, limpar programas conhecidos que afetem de forma maliciosa os sistemas da empresa (por exemplo, *vírus*, *worms*, *spyware*). Serão conduzidas varreduras semanalmente para detectar e limpar qualquer programa que venha a obter acesso a um dispositivo na rede da Algarve.

A Algarve utilizará um plano de manutenção projetado para guardar os seus dispositivos e softwares contra vulnerabilidades com o uso de varreduras. O Diretor de Compliance será responsável por patches regulares nos sistemas da Algarve.

A Algarve manterá e testará regularmente medidas de backup consideradas apropriadas pelo Diretor de Compliance. As informações da Algarve são atualmente objeto de backup diário.

8.3. Monitoramento e Testes

O Diretor de Compliance (ou pessoa por ele incumbida) adotará as seguintes medidas para monitorar determinados usos de dados e sistemas em um esforço para detectar acessos não autorizados ou outras violações potenciais, em base, no mínimo, semestral:



- (a) disponibilizará microcomputador e telefone de uso exclusivo para cada Colaborador, de modo a evitar o compartilhamento do mesmo equipamento e/ou a visualização de informações de outro Colaborador ou de outras áreas conflitantes;
- (b) manterá diferentes níveis de acesso a pastas e arquivos eletrônicos de acordo com as funções e área de atividade dos Colaboradores, bem como poderá monitorar o acesso dos Colaboradores a tais pastas e arquivos com base na senha e login disponibilizados;
- (d) poderá monitorar, **trimestralmente**, o acesso dos Colaboradores a sites, blogs, fotologs, webmails, entre outros, bem como os e-mails enviados e recebidos;
- (e) deverá realizar, **trimestralmente**, testes de segurança para os sistemas de informações;
- (f) verificará, por amostragem, as informações de acesso ao espaço do escritório, a desktops, pastas e sistemas, de forma a avaliar sua aderência às regras de restrição de acesso e escalonamento; e
- (f) se reserva no direito de gravar qualquer ligação telefônica dos seus Colaboradores realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas disponibilizadas pela Algarve para a atividade profissional de cada Colaborador, especialmente, mas não se limitando, às ligações da equipe de atendimento e da mesa de operação da Algarve.

O Diretor de Compliance deverá elaborar e manter arquivados relatórios descritivos dos resultados dos testes acima realizados e, ademais, poderá adotar medidas adicionais para monitorar os sistemas de computação e os procedimentos aqui previstos para avaliar o seu cumprimento e sua eficácia.

O Diretor de Compliance poderá utilizar as informações obtidas em tais verificações para reporta-las ao Comitê de Compliance e Riscos que, por sua vez, decidirá sobre eventuais sanções a serem aplicadas aos Colaboradores envolvidos, nos termos deste Manual.

8.4. Plano de Identificação e Resposta

- Identificação de Suspeitas

Qualquer suspeita de infecção, acesso não autorizado, outro comprometimento da rede ou dos dispositivos da Algarve (incluindo qualquer violação efetiva ou potencial), ou ainda no caso de vazamento de quaisquer Informações Confidenciais, mesmo que de forma involuntária, deverá ser informada ao Diretor de Compliance prontamente. O Diretor de Compliance determinará quais membros da administração da Algarve e, se aplicável, de agências reguladoras e de segurança pública, deverão ser notificados.



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

- Procedimentos de Resposta

O Diretor de Compliance responderá a qualquer informação de suspeita de infecção, acesso não autorizado ou outro comprometimento da rede ou dos dispositivos da Algarve de acordo com os critérios abaixo:

- (i) Avaliação do tipo de incidente ocorrido (por exemplo, infecção de malware, intrusão da rede, furto de identidade), as informações acessadas e a medida da respectiva perda;
- (ii) Identificação de quais sistemas, se houver, devem ser desconectados ou de outra forma desabilitados;
- (iii) Determinação dos papéis e responsabilidades do pessoal apropriado;
- (iv) Avaliação da necessidade de recuperação e/ou restauração de eventuais serviços que tenham sido prejudicados;
- (v) Avaliação da necessidade de notificação de todas as partes internas e externas apropriadas (por exemplo, clientes ou investidores afetados, segurança pública);
- (vi) Avaliação da necessidade de publicação do fato ao mercado, nos termos da regulamentação vigente, (por exemplo: em sendo Informações Confidenciais de fundo de investimento sob gestão da Algarve, a fim de garantir a ampla disseminação e tratamento equânime da Informação Confidencial); e
- (vii) Determinação do responsável (ou seja, a Algarve ou o cliente ou investidor afetado) que arcará com as perdas decorrentes do incidente. A definição ficará a cargo do Comitê de Compliance e Riscos, após a condução de investigação e uma avaliação completa das circunstâncias do incidente.

8.5. Treinamento

O Diretor de Compliance organizará um treinamento **anual** dos Colaboradores com relação às regras e procedimentos acima, sendo que tal treinamento poderá ser realizado em conjunto com o programa anual de reciclagem (conforme descrito no item 6 acima).

8.6. Revisão da Política

O Diretor de Compliance deverá realizar uma revisão desta Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética a cada vinte e quatro meses, para avaliar a eficácia da sua implantação, identificar novos riscos, ativos e processos e reavaliando os riscos residuais.



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

9. Controles Internos

Como já mencionado, as atividades centrais da Algarve consistem na gestão de carteiras e fundos de investimento, e administração fiduciária das carteiras administradas sob sua gestão, sendo exaustivamente reguladas e fiscalizadas pela Comissão de Valores Mobiliários. Neste sentido, leis e normas (cujas principais encontram-se transcritas no Anexo III deste Manual) estabelecem regras e limites de atuação que, sem prejuízo de diversas outras obrigações e deveres que a Algarve está sujeita, dispõe também sobre limites específicos com relação aos diversos valores mobiliários que podem ser adquiridos por uma carteira administrada ou por um fundo de investimento.

Assim, sem prejuízo de outros controles internos que a Algarve possui para o atendimento das leis e normas aplicáveis às atividades por ela desenvolvidas, a Algarve adota diversos sistemas de controle de limites e percentuais máximos de atuação que tem por objetivo minimizar a possibilidade de ocorrer o desenquadramento ativo das posições detidas. Contudo, eventualmente, poderá ocorrer o desenquadramento passivo de suas posições, decorrente da oscilação do próprio mercado financeiro e de capitais. Nesta situação, a Algarve obedecerá as regras e procedimentos dispostos na regulamentação vigente para este tipo de desenquadramento.

Contudo, em qualquer outra situação de desenquadramento não caracterizado como passivo, a Algarve cessará imediatamente qualquer atividade que possa agravar o referido desenquadramento e adotará, imediatamente, providências para reduzir as posições que estejam desenquadradas, com total consentimento do administrador responsável pela Algarve perante a Comissão de Valores Mobiliários que comunicará tal fato ao Diretor de Compliance, de modo que o atendimento a qualquer limite interno e/ou regulatório volte a ser respeitado imediatamente.

Após o restabelecimento dos limites extrapolados, o Comitê de Compliance e Riscos deverá se reunir imediatamente para discutir os motivos que ensejaram o desenquadramento, estabelecer novos procedimentos para evitar novas ocorrências e, eventualmente, punir o Colaborador que atuou de forma ativa neste desenquadramento.

Enquanto atuar como administradora fiduciária das carteiras administradas sob sua gestão, a Algarve também deverá fiscalizar os serviços prestados por terceiros contratados em nome da carteira administrada, exceto se prestados por terceiros contratados diretamente pelo titular da carteira administrada, de forma a verificar, no mínimo, que:

(i) os limites e condições estabelecidos no contrato de carteira administrada sejam cumpridos pelos prestadores de serviços;



(ii) o prestador de serviço possui recursos humanos, computacionais e estrutura adequados e suficientes para prestar os serviços contratados;

(iii) a área de gestão de recursos da Algarve adota política de gerenciamento de riscos consistente e passível de verificação, que é efetivamente levada em conta no processo de tomada de decisões de investimento;

(iv) a área de gestão de recursos da Algarve adota política de gerenciamento de riscos compatível com a política de investimentos que pretende perseguir; e

(v) o custodiante possui sistemas de liquidação, validação, controle, conciliação e monitoramento de informações que assegurem um tratamento adequado, consistente e seguro para os ativos nele custodiados.

10. Arquivamento de Informações

Informações utilizadas e registradas nos computadores da Algarve estão sujeitas às políticas de segurança e acesso da empresa. Caso seja necessária a cópia ou retirada da informação do computador, a segurança e confidencialidade da informação será do responsável pelo uso.

De acordo com o disposto neste Manual, os Colaboradores deverão manter arquivada toda e qualquer informação, bem como documentos e extratos que venham a ser necessários para a efetivação satisfatória de possível auditoria ou investigação em torno de possíveis investimentos e/ou clientes suspeitos de corrupção e/ou lavagem de dinheiro, em conformidade com o inciso IV do Artigo 16 da ICVM 558.

Toda e qualquer comunicação feita nas instalações da Algarve (e-mail, telefones e acessos a sites e serviços de internet, por exemplo, mas não limitada a) pode ser monitorada e armazenada pela Algarve, podendo ser acessada pela área de *compliance* sem autorização prévia do Colaborador.

Como mencionado acima, o uso dos recursos de rede, incluindo correio eletrônico, internet e recursos do servidor poderá estar sujeito a inspeções periódicas nos computadores.

11. Vantagens, Benefícios e Presentes

Regra Geral

Como regra geral, nenhum Colaborador deve aceitar qualquer tipo de gratificação, presentes ou benefícios de terceiros que possa gerar um conflito de interesse com a Algarve, especialmente nos casos de sócios e/ou administradores de companhias investidas pelas carteiras administradas e fundos de investimentos geridos pela Algarve, clientes, fornecedores ou até concorrentes, salvo com expressa autorização do Comitê de Compliance e Riscos.

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



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

Soft Dollar

Em termos gerais, *Soft Dollar* pode ser definido como sendo o benefício econômico, de natureza não pecuniária, eventualmente concedido à Algarve por corretoras de títulos e valores mobiliários ou outros fornecedores (“Fornecedores”), em contraprestação ao direcionamento de transações dos fundos de investimento e carteiras geridos pela Algarve, para fins de auxílio no processo de tomada de decisões de investimento em relação aos respectivos fundos e carteiras.

Tais benefícios não devem apresentar caráter pecuniário e devem ser utilizados pelos representantes da Algarve exclusivamente para fins de tomada de decisões de investimento e suporte à gestão dos fundos de investimento e carteiras de valores mobiliários geridos pela Algarve.

A Algarve possui regras não restritivas a respeito de *Soft Dollars*, por meio das quais sempre buscará a melhor relação custo-benefício na contratação de serviços junto a corretoras. Assim, a Algarve não deverá selecionar seus Fornecedores considerando somente os benefícios recebidos por meio de acordos de *Soft Dollar*, mas deverá levar em consideração, primordialmente, a eficiência, produtividade ou menores custos oferecidos por tais Fornecedores.

Independentemente do disposto acima, e ao contratar os serviços de execução de ordens, a Algarve não buscará somente o menor custo, mas o melhor custo-benefício, em linha com os critérios de *best execution* estabelecidos no mercado internacional.

Os acordos de *Soft Dollar* não devem gerar qualquer vínculo de exclusividade ou de obrigação de execução de volume mínimo de transações junto às corretoras, devendo a Algarve manter a todo tempo total independência para selecionar e executar com quaisquer corretoras operações em nome dos fundos de investimento sob gestão e carteiras sob sua administração.

12. Política de Anticorrupção



12.1. Introdução

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

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

12.2. Abrangência das Normas de Anticorrupção

Normas de Anticorrupção estabelecem que as pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pelos atos lesivos praticados por seus sócios e colaboradores contra a administração pública, nacional ou estrangeira, sem prejuízo da responsabilidade individual do autor, coautor ou partícipe do ato ilícito, na medida de sua culpabilidade.

Considera-se agente público e, portanto, sujeito às Normas de Anticorrupção, sem limitação: (i) qualquer indivíduo que, mesmo que temporariamente e sem compensação, esteja a serviço, empregado ou mantendo uma função pública em entidade governamental, entidade controlada pelo governo, ou entidade de propriedade do governo; (ii) qualquer indivíduo que seja candidato ou esteja ocupando um cargo público; e (iii) qualquer partido político ou representante de partido político.

Considera-se administração pública estrangeira os órgãos e entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, de qualquer nível ou esfera de governo, bem como as pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro e as organizações públicas internacionais. mesmas exigências e restrições também se aplicam aos familiares de funcionários públicos até o segundo grau (cônjuges, filhos e enteados, pais, avós, irmãos, tios e sobrinhos).

Representantes de fundos de pensão públicos, cartorários e assessores de funcionários públicos também devem ser considerados “agentes públicos” para os propósitos desta Política de Anticorrupção e das Normas de Anticorrupção.

12.3. Definição

Nos termos das Normas de Anticorrupção, constituem atos lesivos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, todos aqueles que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, assim definidos:

- prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nas Normas de Anticorrupção;



- comprovadamente utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- no tocante a licitações e contratos:
 - frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
 - manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.
- dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

12.4. Normas de Conduta

É terminantemente proibido dar ou oferecer qualquer valor ou presente a agente público sem autorização prévia e expressa do Diretor de Compliance.

Os Colaboradores deverão se atentar, ainda, que (i) qualquer valor oferecido a agentes públicos, por menor que seja, poderá caracterizar violação às Normas de Anticorrupção e ensejar a aplicação das penalidades previstas; e (ii) a violação às Normas de Anticorrupção estará configurada mesmo que a oferta de suborno seja recusada pelo agente público.

Os Colaboradores deverão questionar a legitimidade de quaisquer pagamentos solicitados pelas autoridades ou funcionários públicos que não encontram previsão legal ou regulamentar.

Nenhum sócio ou colaborador poderá ser penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar ou oferecer suborno a agentes públicos.

13. Política de Certificação

13.1. Introdução

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



13.2. Atividades Elegíveis e Critérios de Identificação

Tendo em vista a atuação exclusiva da Algarve como gestora de recursos de terceiros, a Algarve identificou, segundo o Código de Certificação, que a Certificação de Gestores ANBIMA (“CGA”) é a certificação descrita no Código de Certificação pertinente às suas atividades, aplicável aos profissionais com alçada/poder discricionário de investimento, nos termos do Art. 28 do Código de Certificação.

Nesse sentido, a Algarve definiu que qualquer Colaborador com poder para ordenar a compra ou venda de posições sem aprovação prévia do Diretor de Gestão é elegível à CGA.

Em complemento, a Algarve destaca que a CGA é pessoal, intransferível e válida por tempo indeterminado, desde que o Colaborador esteja exercendo a atividade de gestão de recursos na Algarve e a CGA não esteja vencida a partir do vínculo da Algarve, não existindo, conforme disposto no Código de Certificação, procedimentos de atualização obrigatórios.

13.3. Identificação de Profissionais Certificados e Atualização do Banco de Dados da ANBIMA

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

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

Caso seja identificada a necessidade de certificação, o Diretor de Compliance deverá solicitar a comprovação da certificação pertinente ou sua isenção, se aplicável, anteriormente ao ingresso do novo Colaborador.

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

Todas as atualizações no Banco de Dados da ANBIMA devem ocorrer até o último dia útil do mês subsequente à data do evento que deu causa a atualização, nos termos do Art. 12, §1º, I do Código de Certificação, sendo que a manutenção das informações contidas no Banco de Dados deverá ser objeto de análise e confirmação pelo Diretor de Compliance, conforme disposto abaixo.

13.4. Rotinas de Verificação



Mensalmente, o Diretor de Compliance deverá verificar as informações contidas no Banco de Dados da ANBIMA, a fim de garantir que todos os profissionais certificados/em processo de certificação, conforme aplicável, estejam devidamente identificados.

Ainda, o Diretor de Compliance deverá, mensalmente, contatar o Diretor de Gestão que deverá informar o Diretor de Compliance se houve algum tipo de alteração nos cargos e funções dos Colaboradores que integram o departamento técnico envolvido na gestão de recursos, confirmando, ainda, todos aqueles Colaboradores que atuem com alçada/poder discricionário de investimento, se for o caso.

Colaboradores que não tenham CGA (e que não tenham a isenção concedida pelo Conselho de Certificação, nos termos do Art. 17 do Código de Certificação) estão impedidos de ordenar a compra e venda de ativos para os fundos de investimento sob gestão da Algarve.

Ademais, no curso das atividades de compliance e fiscalização desempenhadas pelo Diretor de Compliance, caso seja verificada qualquer irregularidade com as funções exercidas por Colaborador, incluindo, sem limitação, a tomada de decisões de investimento sem autorização prévia do Diretor de Gestão ou, de maneira geral, que o Colaborador está atuando em atividade elegível sem a certificação pertinente, o Diretor de Compliance poderá declarar de imediato o afastamento do Colaborador, sendo que o Comitê de Compliance e Risco deverá se reunir extraordinariamente para apuração das potenciais irregularidades e eventual responsabilização dos envolvidos, inclusive dos superiores do Colaborador, conforme aplicável, bem como para traçar um plano de adequação.

Sem prejuízo do disposto acima, anualmente deverão ser discutidos os procedimentos e rotinas de verificação para cumprimento do Código de Certificação, sendo que as análises e eventuais recomendações, se for o caso, deverão ser objeto do relatório anual de compliance.

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

13.5. Processo de afastamento

Todos os profissionais em processo de certificação poderão ser afastados das atividades de gestão de recursos de terceiros até que se certifiquem pela CGA.



Caso o profissional tenha sido indicado por meio de Termo de Adequação para adesão ao Código de Certificação, deverá obter no decorrer dos próximos dois exames da CGA após a celebração do Termo de Adequação, aprovação em ao menos um módulo do exame e devem atingir o estado de certificados pela CGA em até um ano a partir da celebração do Termo de Adequação.

Se ao final dos prazos estipulados, esses profissionais não atenderem às condições estabelecidas acima, serão afastados das atividades de gestão de recursos de terceiros até que se certifiquem pela CGA.

Aos profissionais já certificados, caso deixem de ser Colaboradores da Algarve, deverão assinar documentação prevista no Anexo IV comprovando o afastamento da Algarve, bem como os profissionais em processo de certificação que forem afastados por qualquer dos motivos acima mencionados.



POLÍTICA DE INVESTIMENTOS PESSOAIS

1. Objetivo

O objetivo da política de investimentos pessoais é estabelecer procedimentos e regras para os investimentos pessoais dos Colaboradores e seus respectivos cônjuges, companheiros ou dependentes, em ativos que possam gerar conflitos entre a atividade desempenhada pelos Colaboradores na Algarve, os clientes da Algarve e o mercado financeiro e de capitais em geral, bem como o tratamento de confidencialidade das informações obtidas no exercício das suas atividades diárias na Algarve.

A política de investimentos pessoais exprime parte das metas e princípios de ética que devem nortear os negócios da Algarve e são complementares àquelas constantes nos demais capítulos deste Manual; nesse sentido, a infração de qualquer das normas internas da Algarve aqui descritas, Leis e demais normas aplicáveis às suas atividades (cujas principais encontram-se transcritas no Anexo III deste Manual) será considerada infração contratual, sujeitando seu autor às penalidades cabíveis.

As instruções aqui expostas devem ser aplicadas em todas as negociações pessoais realizadas pelos Colaboradores nos mercados financeiro e de capitais, assim como por seus cônjuges, companheiros ou seus dependentes, bem como qualquer pessoa jurídica na qual tais pessoas detenham participação societária ou poder de controle.

O Colaborador pode realizar investimentos nos mercados financeiro e de capitais através de instituições locais e internacionais, desde que estas instituições possuam boa reputação nos mercados financeiro ou de capitais em que atuem e que as operações efetuadas pelo Colaborador estejam em concordância com esta Política, o presente Manual e demais normas verbais ou escritas da Algarve.

O controle, o estabelecimento desta Política estabelecida aqui e o tratamento de exceções é de responsabilidade dos administradores da Algarve.

As negociações realizadas por Colaboradores devem ser totalmente segregadas das operações realizadas em nome da Algarve, de modo a se evitem situações que possam configurar conflitos de interesses.

Anualmente, até o dia 20 de janeiro, os Colaboradores devem apresentar ao Diretor de Compliance uma declaração de investimento pessoal, atestando que o portfólio pessoal não possui nenhum conflito com as posições da Algarve e que nada foi praticado durante o ano em desacordo com este Manual, conforme modelo constante no Anexo IV deste Manual.

O Diretor de Compliance pode, a qualquer momento, requerer a apresentação de declarações ou de extratos das contas de investimento dos Colaboradores.

Qualquer má conduta ou omissão com relação às cláusulas desta política ou às diretrizes éticas será considerada como negligência profissional e descumprimento do presente Manual, sujeitando o Colaborador envolvido às devidas sanções legais, regulamentares e disciplinares.



2. Restrição para Negociações

As aplicações e os investimentos realizados em benefício do próprio Colaborador no mercado financeiro devem ser orientados no sentido de não interferir negativamente no desempenho das atividades profissionais.

Com base nesta linha de pensamento e conceitos éticos, as aplicações em ações ou outros títulos e valores mobiliários de emissão de companhias, opções e demais derivativos somente poderão ser realizadas mediante autorização expressa do Diretor de Compliance que deverá avaliar se a referida aquisição não caracteriza hipótese de conflito de interesses ou qualquer outra infração regulatória e/ou deste Manual.

A Algarve poderá, a seu exclusivo critério, não autorizar a negociação com os ativos listados no Termo de Compromisso, caso entenda que a referida negociação poderá conflitar com os interesses dos clientes e/ou com as posições detidas pelos clubes, fundos de investimento e/ou carteiras geridas pela Algarve.

Os Colaboradores não poderão adquirir títulos e valores mobiliários ou incentivar que terceiros não autorizados pela Algarve, os adquiram, em benefício próprio ou de terceiros, valendo-se de Informações Confidenciais obtidas em decorrência de seu vínculo com a Algarve.

Desta forma, é recomendável que os investimentos pessoais sejam realizados mediante a aquisição de cotas de Fundos de Investimentos (FI) ou em cotas de Fundos de Investimentos em Cotas de Fundos de Investimentos (FICFI).

Nesta política, são excluídas: a) vendas de posições em ações ou em cotas de fundos de investimentos detidas pelos Colaboradores previamente ao seu ingresso na Algarve (não há obrigatoriedade na venda de tais posições); b) compras de instrumentos de renda fixa negociados nos mercados financeiro e de capitais, independente dos seus prazos (CDBs, títulos públicos, debêntures, etc.)

Adicionalmente aos princípios gerais que devem nortear as condutas da Algarve e seus Colaboradores, os princípios que regem os investimentos pessoais por Colaboradores são:

- (i) O dever de sempre colocar os interesses dos clientes, da Algarve bem como a integridade dos mercados, em primeiro lugar;
- (ii) A necessidade de que todos os negócios pessoais com títulos e valores mobiliários e modalidades operacionais disponíveis no âmbito do mercado financeiro sejam coerentes com esta política, de forma a evitar conflitos de interesse; e
- (iii) O padrão básico em que o pessoal de administração de investimentos não poderá tirar vantagens inadequadas da atividade que exercem.

Quaisquer dúvidas em relação à interpretação desta Política de Investimentos Pessoais (ou de qualquer outra parte deste Manual) devem ser imediatamente informadas ao Diretor de Compliance, para que sejam sanadas previamente à



realização de quaisquer investimentos pessoais pelos Colaboradores. As autorizações e vedações constantes deste Manual devem ser interpretadas com base em princípios de boa-fé, sendo consideradas violações à presente política de investimento pessoal operações que repliquem as exposições econômicas vedadas, qualquer que seja sua forma jurídica.



ANEXO I TERMO DE COMPROMISSO

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

1. Ter recebido, na presente data, o Código de Ética, Manual de Compliance e Política de Investimentos Pessoais atualizados (“Manual”) da ALGARVE GESTÃO DE INVESTIMENTOS LTDA. (“Algarve”).
2. Ter lido, sanado todas as minhas dúvidas e entendido integralmente as disposições constantes no Manual;
3. Estar ciente de que o Manual como um todo passa a fazer parte dos meus deveres como Colaborador da Algarve, incorporando-se às demais regras internas adotadas pela Algarve;
4. Nos termos do item 5 acima, todos os investimentos por mim detidos estão plenamente de acordo com a Política de Investimentos Pessoais constantes no Manual, não caracterizando quaisquer infrações ou conflitos de interesse, exceção feita aos investimentos relacionados na tabela abaixo, realizados anteriormente ao meu ingresso na Algarve. Comprometo-me ainda solicitar ao Comitê de Compliance e Riscos ou às pessoas designadas o que venham a ser designadas na Algarve, previamente a qualquer negociação, autorização por escrito para realizar qualquer negociação com os ativos listados na tabela abaixo.

INVESTIMENTOS E PARTICIPAÇÕES NOS ATIVOS DESCRITOS NA POLÍTICA DE INVESTIMENTOS PESSOAIS					
Ativo	Emissor	Quantidade	Valor	Data de Aquisição	Conflito

5. Estou ciente do meu compromisso de comunicar ao Diretor de Compliance da Algarve qualquer situação que chegue ao meu conhecimento que esteja em desacordo com as regras definidas neste Manual.

São Paulo, [-] de [-] de [-].



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 ALGARVE GESTÃO DE INVESTIMENTOS LTDA., inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 15.437.865/0001-97 (“Algarve”), firmo o presente termo de confidencialidade (“Termo”), que deve ser regido de acordo com as cláusulas a seguir, bem como com o Código de Ética, Manual de Compliance e Política de Investimentos Pessoas da ALGARVE (“Manual”):

1. São consideradas informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas (“Informações Confidenciais”), para os fins deste Termo e, independentemente da forma em que tais informações estejam dispostas (i.e., seja em discos, disquetes, pen-drives, fitas, e-mails, ou outros tipos de mídia ou documentos físicos, por escrito ou comunicadas verbalmente, de modo tangível ou intangível), qualquer informação sobre a Algarve, bem como sobre as empresas pertencentes ao seu conglomerado, seus sócios e clientes, bem como sobre os fundos de investimento e carteiras geridas pela Algarve, incluindo, para tanto: (i) know-how, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador, informações técnicas, financeiras ou relacionadas a recomendações ou estratégias de investimento ou comerciais, incluindo saldos, extratos e posições de eventuais clientes e dos fundos geridos pela Algarve; (ii) operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para os clientes, fundos de investimento e carteiras geridas pela Algarve, 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 Algarve e que ainda não foi devidamente levado à público; (iii) estruturas, planos de ação, relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços; bem como (iv) informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da Algarve e a seus sócios e clientes e que, em qualquer um dos casos, tenham sido obtidas em decorrência do desempenho das atividades do Colaborador na Algarve.

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 Algarve, comprometendo-se, portanto, a não divulgar tais Informações Confidenciais para quaisquer fins, colaboradores não autorizados, mídia, ou pessoas estranhas à Algarve, 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 Algarve, se comprometendo, ainda, nos termos do item 5 do Manual, a não utilizar, praticar ou divulgar informações Confidenciais, *Insider Trading*, “Dicas” e “*Front Running*”, seja



atuando em benefício próprio, da Algarve ou de terceiros, conforme as respectivas descrições .

2.2 A não observância da confidencialidade e do sigilo, mesmo após o término da vigência deste Termo, 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 Algarve e terceiros, ficando deste já o Colaborador obrigado a indenizar a Algarve, 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 Algarve 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 Algarve 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 Algarve 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 Algarve são e permanecerão sendo propriedade exclusiva da Algarve 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 Algarve, devendo todos os documentos permanecer em poder e sob a custódia da Algarve, salvo se em



virtude de interesses da Algarve for necessário que o Colaborador mantenha guarda de tais documentos ou de suas cópias fora das instalações da Algarve;

b) Em caso de rescisão do contrato individual de trabalho, desligamento ou exclusão do Colaborador, o Colaborador deverá restituir imediatamente à Algarve 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 Algarve, 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.

4.1 Caso o Colaborador, ao ser admitido, disponibilize à Algarve documentos, planilhas, arquivos, fórmulas, modelos de avaliação, análise e gestão ou ferramentas similares para fins de desempenho de sua atividade profissional junto à Algarve, o Colaborador declara e confirma que: (i) a utilização ou disponibilização de tais documentos e arquivos não infringe quaisquer contratos, acordos ou compromissos de confidencialidade, bem como não viola quaisquer direitos de propriedade intelectual de terceiros; e (ii) quaisquer alterações, adaptações, atualizações ou modificações, de qualquer forma ou espécie, em tais documentos e arquivos, serão de propriedade exclusiva da Algarve, sendo que o Colaborador não poderá apropriar-se ou fazer uso de tais documentos e arquivos alterados, adaptados, atualizados ou modificados após seu desligamento da Algarve, exceto se aprovado expressamente pela Algarve, responsabilizando-se, desde já, perante a Algarve, terceiros e autoridades competentes, pela presente declaração.

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

5.1 Caso a Algarve 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 Algarve 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 Algarve, 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 Algarve.

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

São Paulo, [-] de [-] de [-].



ANEXO III

PRINCIPAIS NORMATIVOS APLICÁVEIS ÀS ATIVIDADES DA ALGARVE

1. Instrução CVM Nº 558/15.
2. Instrução CVM Nº 555/14.
3. Instrução CVM Nº 301/99.
4. Ofício-Circular/CVM/SIN/Nº 05/2014.
5. Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros
6. Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Programa de Certificação Continuada.
7. Lei 9.613/98, conforme alterada

Data Base: Janeiro/2019¹

¹ Atenção:

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



ANEXO IV DECLARAÇÃO DE INVESTIMENTOS PESSOAIS

Por meio deste instrumento, eu, _____,
inscrito(a) no CPF/MF sob o no _____, declaro para os devidos fins
o quanto segue:

1. Não pratiquei durante o ano civil anterior, qualquer ato ou investimento conflitante e/ou em desacordo com o Código de Ética, Manual de Compliance e Política de Investimentos Pessoais da ALGARVE GESTÃO DE INVESTIMENTOS LTDA. (“Algarve”), bem como que meu portfolio pessoal não possui nenhum conflito com as posições da Algarve e dos fundos sob sua gestão.

São Paulo, [-] de [-] de [-].
