

**Título:** Manual Geral de Políticas para Prevenção de Conflitos de Interesse

**Assunto:** Manual Anti-Conflito de Interesses

**Versão:** Fevereiro de 2019

---

**Responsável:** Ricardo Retz de Carvalho

**Área:** Compliance

---

Esse manual de Políticas para Prevenção de Conflitos de Interesse e Negociações Pessoais (“Manual Anti-Conflitos de Interesses”) tem como objetivo definir políticas de negociação pessoal de ativos para colaboradores da Guepardo Investimentos, incluídos sócios, funcionários e outras pessoas de interesse.

Como procedimento padrão, o presente manual deve ser entendido em conjunto com o manual de Políticas de Prevenção e Combate à Corrupção e demais normas de proteção à integridade ética e moral da Guepardo.

## **Índice:**

- 1. Dedicção Integral**
- 2. Atividades Pessoais**
- 3. Manifestação de pensamento e liberdade de opinião**
- 4. Presentes e Diversões**
- 5. Soft dólar**
- 6. Comitê de Compliance e Comitê de Solução de Conflitos**

## **1. Dedicção Integral**

1.1. O Colaborador deve ter dedicação profissional exclusiva à Guepardo, estando proibido de desenvolver sem aprovação da Gestora outras atividades profissionais que conflitem com suas atividades profissionais, seja por causa de horário de trabalho, seja por causa do objeto das atividades.

1.2. A aprovação de atividades suplementares que tomem tempo de trabalho dos Colaboradores devem seguir as seguintes regras:

- a. atividades remuneradas fora do período de trabalho dependerão de autorização expressa do Comitê de Gestão e Estratégia (CGE); e
- b. o CGE tem competência para analisar previamente quaisquer casos referentes a atividades gratuitas que interfiram no tempo de trabalho do Colaborador, ou que se apresentem em conflito de interesses com as atividades da gestora.

## **2. Atividades Pessoais**

2.1. A Guepardo não interferirá ou tampouco exercerá ingerência prévia sobre as atividades pessoais do Colaborador. Todavia, o Colaborador se compromete a abster-se de realizar ou envolver-se em atividades que:

- sejam contra a lei, moral e bons costumes;
- possam resultar em exposição negativa ou danos à imagem da Guepardo; ou
- retirem o foco no horário de trabalho e que atrapalhem o desempenho da empresa.

2.2. A violação à norma acima sujeita o Colaborador a processo ético disciplinar nos termos do Código de Ética da Guepardo.

## **3. Manifestação de pensamento e liberdade de opinião**

3.1 São livres a manifestação de pensamento e opinião, e a expressão de atividade intelectual, artística, científica e de comunicação. A Guepardo não interferirá nem exercerá ingerência prévia sobre o conteúdo das manifestações pessoais privadas do Colaborador.

3.2 O Colaborador se compromete, no entanto, a observar as seguintes orientações:

- a. o Colaborador deverá sempre deixar claro que se trata de manifestação pessoal, não representando de modo algum posição da Guepardo;
- b. quaisquer manifestações públicas que divirjam ou contradigam posição clara da Guepardo deverão ser previamente informadas à Guepardo, e deverão ser feitas de modo a ressaltar e esclarecer a divergência ou contradição;
- c. o Colaborador está terminantemente proibido de se manifestar pública ou privadamente sobre assuntos que estejam cobertos pela Política de Confidencialidade da Guepardo;
- d. qualquer violação da Política de Confidencialidade de informações da Guepardo será punida com rigor; e
- e. o Colaborador poderá ser responsabilizado por eventuais manifestações, públicas ou privadas, que resultem em exposição negativa ou danos à imagem da Guepardo.

## **4. Presentes e Diversões**

4.1. Definições:

- a. “Diversões”: refeições de negócios, eventos esportivos, eventos musicais, eventos culturais, recepções privadas, viagens e outros convites ou vantagens econômicas do mesmo gênero;
- b. “Presentes”: quaisquer gratuidades, favores, descontos, hospitalidade, empréstimos, ou qualquer de valor monetário, assim como treinamento, transporte, viagens domésticas ou internacionais, alojamento e refeições, objetos como brindes, objetos de valor, vantagens econômicas .

4.2. A regra geral é a de que Colaboradores podem dar e receber Presentes e Diversões desde que não excedam USD 100,00 e não sejam excessivos ou luxuriosos. Tampouco podem os presentes aceitos dar a aparência de terem sido ofertados para aumentar a influência sobre quem os recebe. Devem ser encarados como cortesia ou parte da estratégia de marketing e divulgação.

4.2.1. Quaisquer Presentes ou Diversões deverão ser sempre informados ao Diretor de *Compliance* em formulário específicos, inclusive os excessivos ou luxuriosos que estejam abaixo do valor informado acima.

4.2.2. Estão vedadas vantagens econômicas quaisquer que forem oferecidas ou recebidas de partes com que a Guepardo estiver com negociações pendentes ou em aberto.

4.3. As seguintes regras aplicam-se aos casos específicos:

a. Receber Diversões: Colaboradores podem ser convidados a jantares de negócios, eventos esportivos, e outras diversões às expensas de prestadores de serviços e parceiros comerciais. Todavia, quaisquer Diversões cujo valor seja superior a USD 100.00 devem ser objeto de consulta prévia e autorização do Diretor de Compliance. Em caso de shows e eventos de grande procura em que houver sobrepreço, desconsiderar-se-á o valor de face da atração, e o valor com ágio deve ser utilizado para verificação do limite indicado acima. Caso o Diretor de Compliance não autorize dentro de sua discricionariedade, o Colaborador fica proibido de aceitá-las.

b. Receber Presentes: Colaboradores podem receber Presentes que não sejam excessivos ou luxuriosos. Todavia, quaisquer Presentes cujo valor agregado anual seja superior a USD 100.00 devem ser objeto de consulta prévia e autorização do Diretor de Compliance. Para o caso em que o mesmo ofertante presenteie o Colaborador com vários Presentes ao longo do ano, o limite indicado acima deve ser calculado como a soma anual dos valores de cada um dos Presentes oferecidos. Caso o Diretor de Compliance não autorize, o Colaborador fica proibido de aceitá-lo.

c. Oferecer Diversões e Presentes: Colaboradores estão proibidos de oferecer ou custear Diversões e Presentes para Clientes e parceiros comerciais. Excepcionalmente o Diretor de Compliance pode autorizar que (i) refeições de valor inferior a USD 100,00 per capita sejam oferecidos a clientes e parceiros comerciais; (ii) passagens aéreas ou despesas de viagem de

valor inferior a USD 250,00, desde que oferecidas em conexão com processos de due diligence, ou como reembolso de despesas feitas no estrito curso do trabalho; ou (iii) brindes de valor inferior a USD 50,00 sejam oferecidos a clientes como produto de ações de marketing institucional. Neste último caso, todavia, o valor agregado anual de presentes oferecidos a um mesmo cliente não pode ser superior a USD 250,00. Quaisquer outros tipos de Diversões ou Presentes são proibidos.

4.4 Caso identifique ausência de conflito de interesses o Comitê de Compliance poderá autorizar que Colaboradores mantenham presentes acima do valor de USD 250,00.

## **5. Soft dólar**

5.1 A companhia poderá se utilizar de “soft dollars” para obter produtos ou serviços adicionais junto às corretoras, desde que entenda que tais produtos ou serviços representem um benefício para seus clientes. Atualmente temos um contrato de terminal bloomberg.

## **6. Segregação de atividades**

6.1 A Gueparado desempenha diversas atividades no mercado de capitais que podem por vezes ser conflitantes entre si. Por essa razão, evitar desalinhamentos, e em vista das normas da CVM e da ANBIMA, desenvolveu uma série de medidas para segregar atividades.

6.2 **Segregação funcional.** O primeiro nível de segregação refere-se às diferenças funcionais de atuação e autoridades definidas para as posições de recursos de terceiros e para as outras áreas, incluindo Administrativo e Financeiro, Distribuição, Tecnologia da Informação, Compliance e Risco. Perfis de acesso físico e eletrônico, e o controle são realizados com base nessas divisões. Apesar dessa segregação, para permitir que as atividades internas ocorram de modo eficiente, certas informações serão compartilhadas na base da necessidade (“as-needed basis”) nos comitês da empresa, sendo que os participantes responsabilizam-se pelo sigilo das informações.

6.3 **Segregação física.** A área destinada às atividades de recursos de terceiros é fisicamente segregada das áreas gerais, Administrativa e Financeira, Tecnologia da Informação, Distribuição e Gestão de Recursos. Além disso, o acesso de pessoas que não fazem parte do quadro de

Colaboradores é restrito à recepção e às salas de reunião ou atendimento, exceto mediante prévio conhecimento e autorização da administração, e desde que acompanhadas de Colaboradores.

## 6.4 **Segregação eletrônica.**

6.4.1 Acesso a sistemas. Cada Colaborador possui acesso a rede com senha com troca obrigatória definido pela Intranet limitados a sua área de atuação.

6.4.2 Controle de Acesso de Diretórios. O controle de Acesso aos diretórios é configurado por grupos de segurança. A revisão e manutenção aos acessos aos sistemas e diretórios são efetuados anualmente pela empresa terceirizada (Intranet).

## 6.5 **Salvaguardas Específicas.** Por fim, destacamos outros aspectos específicos da segregação de atividades:

- ✓ As atividades de compliance e de risco são completamente segregadas e independentes de outras áreas, são abrangentes e acessam todas as atividades da companhia.
- ✓ As atividades de prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo (PLDFT), due diligence de relacionamentos, e cadastro (de cotistas em fundos de investimento administrados, parceiros comerciais, gestores de recursos, emissores de valores mobiliários) são realizadas pela área de distribuição, sob responsabilidade de um diretor de negócio, mas sob a supervisão e controle do diretor de controles internos, dentro do modelo recomendado pela CVM;
- ✓ Em relação a conflitos de interesses relacionados a recursos de terceiros, a empresa implementou diversas salvaguardas para evitar sua ocorrência, entre as quais destacam-se:
  - (1) controle e disclosure de relacionamentos conflitados: caso eventualmente, um fundo gerido pela Guepardo invista em valor mobiliário conflitado, Guepardo fará disclosure de tal investimento ao investidor; e
  - (2) ciência por escrito: além de informar conflitos, a Guepardo também obtém declaração escrita do investidor referente a aquisição. A declaração visa a confirmar a ciência do gestor sobre eventual fato que gere conflito.
- ✓ As atividades de fundos (responsabilidade da área de investimentos) são segregadas das atividades de tesouraria institucional (responsabilidade da área Administrativo-Financeira);

✓ As atividades de Tesouraria Institucional (controle de disponibilidades da instituição, controle sobre contas a pagar / receber) são subordinadas à área Administrativo-Financeira, sendo segregadas das atividades de Tesouraria de Fundos (controle de ativos, passivos, pagamentos e confirmações de desembolsos de fundos), subordinadas à área de gestão.

## **6. Comitê de Compliance e Comitê de Solução de Conflitos**

6.1 Quaisquer potenciais conflitos de interesse devem ser levados ao conhecimento do Diretor de Compliance.

6.1.1. Todos os Colaboradores da Guepardo, ao suspeitarem ou terem ciência de conflitos de interesse ocorrendo dentro da organização, são obrigados a reportar ao Diretor de Compliance (“Dever de Informar”).

6.1.2. Esta obrigação engloba tanto situações próprias de potenciais conflitos como situações envolvendo terceiros.

6.2 Além disso, sempre que desejar, um Colaborador poderá voluntariamente consultar previamente o Comitê de Compliance, obtendo recomendação sobre a propriedade de manifestação e, caso for cabível, obtendo autorização para agir.

6.3 O Diretor de Compliance poderá remeter o potencial conflito de interesses ao Comitê de Compliance, que se reunirá extraordinariamente como Comitê de Solução de Controvérsias (“CSC”), nos seguintes casos:

- a. por decisão discricionária do Diretor de Compliance, tendo em vista a natureza, repercussão ou relevância do potencial conflito;
- b. no caso em que o Diretor de Compliance se declare impedido ou suspeito para decidir;
- ou
- c. no caso de aplicação de penalidade superior a suspensão.

6.4 O CG também poderá avocar para si questões relativas a conflitos de interesse, examinando casos de forma discricionária.