

SPARTA ADMINISTRADORA DE RECURSOS LTDA.
(“Sparta”)

MANUAL DE REGRAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS
(“Manual”)

JULHO/2024

Versão 2.00

1. Regras, Procedimentos e Controles Internos

1.1. Objetivo e Aplicabilidade

Estabelecer normas, princípios, conceitos e valores que orientam a conduta de todos aqueles que possuam cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança (“Profissionais”) com a Sparta, tanto na sua atuação interna quanto na comunicação com os diversos públicos, visando ao atendimento de padrões éticos cada vez mais elevados.

A Sparta e seus Profissionais 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.

1.2. Base Legal aplicável à Sparta

Todos os Profissionais devem se assegurar do perfeito entendimento das leis e normas aplicáveis à Sparta bem como do completo conteúdo deste Manual. São as principais normas aplicáveis às atividades da Sparta:

- (a) Resolução da Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) nº 21, de 25 de fevereiro de 2021, conforme alterada (“RCVM nº 21”);
- (b) Resolução CVM nº 50, de 31 de agosto de 2021 (“RCVM nº 50”);
- (c) Resolução CVM nº 39, de 13 de junho de 2021, conforme alterada (“RCVM 39”);
- (d) Resolução CVM nº 175, de 23 de dezembro de 2022, conforme alterada (“RCVM 175”) e seus Anexos Normativos;
- (e) Ofício-Circular/CVM/SIN/Nº 05/2014;
- (f) Código da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (“ANBIMA”) de Ética (“Código ANBIMA de Ética”);
- (g) Código ANBIMA de Autorregulação para Administração e Gestão de Recursos de Terceiros (“Código de AGRT”);
- (h) Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022, conforme alterada (“Normas de Anticorrupção”);
- (i) Lei nº 9.613, de 03 de março de 1998, conforme alterada;
- (j) Demais manifestações e ofícios orientadores dos órgãos reguladores e autorregulados aplicáveis às atividades da Sparta.

1.3. Interpretação de Aplicação do Manual

Para fins de interpretação dos dispositivos previstos neste Manual, exceto se expressamente disposto de forma contrária: (a) os termos utilizados neste Manual terão o significado atribuído na RCVM 175; (b) as referências a fundos abrangem as classes e subclasses; (c) as referências a classes abrangem as subclasses; e (d) as referências a regulamento abrangem os anexos e apêndices, observado o disposto na RCVM 175.

As disposições deste Manual são aplicáveis, no que couberem, aos fundos constituídos após o início da vigência da RCVM 175 (i.e., 02/10/2023) e aos fundos constituídos previamente a esta

data que já tenham sido adaptados às regras da referida Resolução. A Sparta e os fundos deverão observar as regras da Instrução CVM nº 555, de 17 de dezembro de 2014, conforme alterada (“ICVM 555”), a RCVM 39 e de outras normas aplicáveis aos fundos de investimento geridos, inclusive, no que diz respeito à responsabilidade e às atribuições da Sparta enquanto gestora da carteira dos fundos até a data em que tais fundos se adaptarem às regras da RCVM 175.

1.4. Termo de Compromisso

Este Manual é parte integrante das regras que regem a relação societária e/ou de trabalho dos Profissionais, que, ao receberem o presente Manual, deverão assinar o termo de recebimento e compromisso constante do **Anexo I** a este Manual (“Termo de Recebimento e Compromisso”), a fim de demonstrar que aceitam expressamente as normas, princípios, conceitos e valores estabelecidos neste documento e nas demais políticas internas da Sparta. Periodicamente, em caso de atualização deste Manual e/ou de outras políticas internas da Sparta será requisitado aos Profissionais que assinem novos Termos de Recebimento e Compromisso, reforçando o conhecimento e concordância com os novos termos deste Manual e das políticas internas.

1.5. Responsabilidades e Obrigações

A coordenação direta das atividades relacionadas a este Manual é uma atribuição do diretor estatutário da Sparta indicado como diretor responsável pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos da Sparta (“RC”), nos termos da RCVM nº 21.

São obrigações da área responsável pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos, e por combate e prevenção à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e ao financiamento da proliferação de armas de destruição em massa (“Área de Compliance”) sob a responsabilidade do RC:

- (a) Acompanhar as regras descritas neste Manual;
- (b) Levar quaisquer pedidos de autorização, orientação ou esclarecimento ou casos de ocorrência, suspeita ou indício de prática que não esteja de acordo com as disposições deste Manual e das demais normas aplicáveis à atividade da Sparta para apreciação do Comitê de Risco e Compliance (“CRC”);
- (c) Atender prontamente todos os Profissionais;
- (d) Identificar possíveis condutas contrárias a este Manual;
- (e) Centralizar informações e revisões periódicas dos processos de *compliance*, principalmente quando são realizadas alterações nas políticas vigentes ou se o volume de novos Profissionais assim exigir;
- (f) Assessorar o gerenciamento dos negócios no que se refere ao entendimento, interpretação e impacto da legislação, monitorando as melhores práticas em sua execução, bem como analisar, periodicamente, as normas emitidas pelos órgãos competentes, como a CVM e outros organismos congêneres;
- (g) Encaminhar aos órgãos de administração da Sparta, até o **último dia útil do mês de abril** de cada ano, relatório **anual** de controles internos referente ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo: **(a)** as conclusões dos exames 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 (“RG”) ou, quando for o caso, pelo diretor responsável pela gestão de risco (“RR”) 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 Sparta;

(h) Elaborar relatório **anual** listando as operações identificadas como suspeitas que tenham sido comunicadas às autoridades competentes, no âmbito da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento do Terrorismo e ao Financiamento da Proliferação de Armas de Destrução em Massa – PLDFTP e de Cadastro da Sparta (“Política de PLDFTP”), devendo referido relatório permanecer disponível à CVM na sede da Sparta, sendo certo que este relatório de **PLDFTP** poderá constar no mesmo documento do relatório de **controles internos**, mencionado acima;

(i) Definir os princípios éticos a serem observados por todos os Profissionais, constantes deste Manual e das outras políticas internas da Sparta;

(j) Apreciar todos os casos que cheguem ao seu conhecimento sobre o potencial descumprimento dos preceitos éticos e de compliance previstos neste Manual ou nos demais documentos aqui mencionados, e apreciar e analisar situações não previstas;

(k) Garantir o sigilo de eventuais denunciadores de delitos ou infrações, mesmo quando estes não solicitarem, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial;

(l) Solicitar sempre que necessário, para a análise de suas questões, o apoio da auditoria interna ou externa ou outros assessores profissionais;

(m) Aplicar as eventuais sanções aos Profissionais, conforme definido pelo CRC;

(n) Analisar situações que cheguem ao seu conhecimento e 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;
- Transações financeiras com clientes fora do âmbito da Sparta;
- 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 Profissionais possuam alguma relação pessoal;
- Análise financeira ou operação com empresas em que o Profissional possua investimento próprio; ou
- Participações em alguma atividade política.

(o) Promover a ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades de todos os Profissionais, inclusive por meio da realização de **treinamento inicial** e **treinamento periódico de reciclagem**, podendo profissionais especializados serem contratados para conduzirem os treinamentos. Nesse sentido, deverá ser realizado um treinamento **inicial**, bem como de reciclagem **anual** de todos os seus Profissionais, com o objetivo de fazer com que eles estejam sempre atualizados, estando todos obrigados a participar de tais programas de reciclagem. Os treinamentos podem ser realizados de forma segregada, mas devem abordar:

- As atividades da Sparta;
- Os princípios éticos e de conduta da Sparta;
- As normas de *compliance* da Sparta;
- As demais Políticas descritas neste Manual, especialmente, aquelas relativas à Confidencialidade, Segurança das Informações e Segurança Cibernética, bem como aquelas descritas no Código de Ética, na Política de Investimentos Pessoais e na Política de PLDFTP;
 - As penalidades aplicáveis aos Profissionais decorrentes do descumprimento das regras da Sparta;

(p) As principais leis e normas aplicáveis às referidas atividades prestadas pela Sparta, constantes do item 1.2 deste Manual; e

(q) Assuntos de Certificação, tratados na Política de Certificação, incluindo, sem limitação:

(i) as certificações aplicáveis à atividade da Sparta, suas principais características e os profissionais elegíveis; (ii) explicação de que os Profissionais que tenham alçada/poder discricionário de decisão de investimento em fundos de investimento financeiro sob gestão da Sparta, devem, obrigatoriamente, ser isentos ou aprovados na Certificação de Gestores ANBIMA (“CGA”) e aqueles que tenham alçada/poder discricionário de decisão de investimento em fundos de investimento em direitos creditórios, fundos de investimentos em cotas de fundos de investimento em direitos creditórios e/ou fundos investimentos nas cadeias produtivas do agronegócio sob gestão da Sparta, devem, obrigatoriamente, ser isentos ou aprovados na Certificação de Gestores ANBIMA para Fundos Estruturados (“CGE”), devendo os demais buscar a aprovação da decisão de investimento junto ao RG, bem como que aqueles que realizam a distribuição dos fundos de investimento diretamente junto a investidores, devem, obrigatoriamente, ser aprovados na Certificação Profissional ANBIMA Série 20 (“CPA-20”); e (iii) indicação sobre a necessidade de monitoramento e atualização do Banco de Dados da ANBIMA pela Área de Compliance.

Ademais, a Sparta possuirá também CRC, conforme previsto em Regimento Interno da Sparta.

1.6. Garantia de Independência

Os Profissionais da Área de Compliance, atuam sob a coordenação do RC, e todos exercem suas atividades de forma completamente independente das outras áreas da Sparta.

1.7. 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 Sparta, mas seria impossível detalhar todas as hipóteses. É natural, portanto, que surjam dúvidas ao enfrentar uma situação concreta que contrarie as normas de compliance e princípios que orientam as ações da Sparta.

Toda e qualquer solicitação que dependa de autorização, orientação ou esclarecimento expresso do RC, bem como eventual ocorrência, suspeita ou indício de prática por qualquer Profissional que não esteja de acordo com as disposições deste Manual e das demais normas aplicáveis às atividades da Sparta, deve ser dirigida pela pessoa aplicável ao RC.

O Profissional que tiver conhecimento ou suspeita de ato não compatível com os dispositivos deste Manual deverá reportar, imediatamente, tal acontecimento ao RC. Nenhum Profissional sofrerá retaliação por comunicar, de boa-fé, violações ou potenciais violações a este Manual. O Profissional que se omitir de tal obrigação poderá sofrer as sanções definidas no item 1.9 deste Manual.

Caso a violação ou suspeita de violação recaia sobre o próprio RC, o Profissional deverá informar diretamente ao CRC.

1.8. 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 Sparta, que cheguem ao conhecimento do RC, de acordo com os procedimentos estabelecidos neste Manual, este utilizará os registros e sistemas de monitoramento eletrônico referidos neste Manual para verificar a conduta dos Profissionais envolvidos.

A Área de Compliance é responsável, entre outros assuntos estabelecidos em políticas e manuais específicos, por:

- (a) Acessar, quando julgar oportuno e necessário, todo conteúdo que está na rede, inclusive arquivos pessoais salvos em cada computador. Da mesma forma, mensagens de correio eletrônico de Profissionais poderão ser gravadas e, quando necessário, interceptadas e escutadas, sem que isto represente invasão da privacidade dos Profissionais já que são ferramentas de trabalho disponibilizadas pela Sparta;
- (b) Escolher aleatoriamente uma amostragem significativa dos Profissionais e realizar um monitoramento, anualmente, para que sejam verificados os arquivos eletrônicos, inclusive e-mails, com o objetivo de verificar possíveis situações de descumprimento às regras contidas no presente Manual;
- (c) Verifica, anualmente, os níveis de controles internos e compliance junto a todas as áreas da Sparta, com o objetivo de promover ações para esclarecer e regularizar eventuais desconformidades;
- (d) Analisar os controles previstos neste Manual, bem como em outras políticas da Sparta, propondo a criação de novos controles e melhorias naqueles que eventualmente sejam considerados deficientes, monitorando as respectivas correções, sendo que as análises e eventuais correções, se for o caso, deverão ser objeto do relatório anual de controles internos;
- (e) Estabelecer o padrão e aprovar os materiais de comunicação e marketing, tendo por base as diretrizes dos Códigos ANBIMA; e
- (f) Verificar, no mínimo anualmente, se os “profissionais-chave”, em especial os sócios controladores e os responsáveis por áreas reguladas, estão envolvidos em processos administrativos de órgãos reguladores e autorreguladores, criminais de qualquer natureza, ou ainda outros processos que possam trazer contingências para a Sparta e que, portanto,

sua divulgação pública possa vir a ser necessária.

O RC poderá utilizar as informações obtidas nos monitoramentos descritos acima para decidir sobre eventuais sanções a serem aplicadas aos Profissionais 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.

1.9. Sanções (“Enforcement”)

Responsável pela Definição: CRC.

Responsável pela Aplicação: RC.

Sanções: Advertência, suspensão, desligamento ou exclusão por justa causa, ou demissão por justa causa, conforme aplicável. A Sparta: (i) poderá ainda pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis; (ii) não assume a responsabilidade de Profissionais que transgridam a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções; e (iii) pode exercer o direito de regresso em face dos responsáveis, caso venha a ser responsabilizada ou sofra prejuízo de qualquer natureza por atos de seus Profissionais.

2. Políticas de Confidencialidade

2.1. Sigilo e Conduta

Todos os Profissionais deverão ler atentamente e entender o disposto neste Manual, bem como deverão firmar o termo de confidencialidade, conforme modelo constante no **Anexo II** (“Termo de Confidencialidade”).

Conforme disposto no Termo de Confidencialidade, nenhuma Informação Confidencial, conforme abaixo definido, deve, em qualquer hipótese, ser divulgada fora da Sparta. Fica vedada qualquer divulgação, no âmbito pessoal ou profissional, que não esteja em acordo com as normas legais (especialmente, mas não de forma limitada, aquelas indicadas no item 1.2 deste Manual) e de compliance da Sparta.

São consideradas informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas (“Informações Confidenciais”), para os fins deste Manual, independente destas informações estarem contidas em discos, pen-drives, fitas, e-mails, outros tipos de mídia ou em documentos físicos, ou serem escritas, verbais ou apresentadas de modo tangível ou intangível, em quaisquer meios eletrônicos e digitais, qualquer informação sobre a Sparta, sobre as empresas pertencentes ao seu conglomerado, seus sócios e clientes, aqui também contemplados os próprios fundos sob gestão da Sparta, incluindo:

- (a) *Know-how*, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador;

- (b) Informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento ou comerciais, incluindo saldos, extratos e posições de clientes e dos fundos geridos pela Sparta;
- (c) Operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para os fundos de investimento e carteiras geridas pela Sparta;
- (d) Estruturas, planos de ação, relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços;
- (e) Informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da Sparta e a seus sócios e clientes, incluindo alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, inclusive ofertas iniciais de ações (*IPO*), projetos e qualquer outro fato que seja de conhecimento em decorrência do âmbito de atuação da Sparta e que ainda não foi devidamente levado à público;
- (f) Informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços, balancetes e/ou demonstrações financeiras dos fundos de investimento;
- (g) Transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente; e
- (h) Outras informações obtidas junto a sócios, diretores, funcionários, *trainees*, estagiários ou jovens aprendizes da Sparta ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

A Informação Confidencial não pode ser divulgada, em hipótese alguma, a terceiros não Profissionais ou a Profissionais não autorizados, não só durante a vigência de seu relacionamento profissional com a Sparta, mas também após o seu término.

Os Profissionais deverão guardar sigilo sobre qualquer Informação Confidencial à qual tenham acesso, até sua divulgação ao mercado, bem como zelar para que subordinados e terceiros de sua confiança também o façam, respondendo pelos danos causados na hipótese de descumprimento.

Sem prejuízo da colaboração da Sparta com as autoridades fiscalizadoras de suas atividades, a revelação de Informações Confidenciais a autoridades governamentais ou em virtude de decisões judiciais, arbitrais e/ou administrativas, deverá ser prévia e tempestivamente informada ao RC, para que este decida sobre a forma mais adequada para tal revelação, após exaurirem todas as medidas jurídicas apropriadas para evitar a supramencionada revelação.

Caso os Profissionais tenham acesso, por qualquer meio, a Informação Confidencial, deverão levar tal circunstância ao imediato conhecimento do RC, indicando, além disso, a fonte da Informação Confidencial assim obtida. Tal dever de comunicação também será aplicável nos casos em que a Informação Confidencial seja conhecida de forma acidental, em virtude de comentários casuais ou por negligência ou indiscrição das pessoas obrigadas a guardar segredo. Os Profissionais que, desta forma, acessarem a Informação Confidencial, deverão abster-se de fazer qualquer uso dela ou comunicá-la a terceiros, exceto quanto à comunicação ao RC.

2.2. *Insider Trading*, “Dicas” e *Front-running*

Em nenhuma hipótese as Informações Confidenciais poderão ser utilizadas para a prática de atos que configurem: **(a) Insider Trading**, ou seja, a compra e venda de títulos ou valores mobiliários com base no uso de Informação Confidencial, com o objetivo de conseguir benefício próprio ou de terceiros (compreendendo os Profissionais); **(b) “Dica”**, ou seja, a transmissão, a qualquer terceiro, estranho às atividades da Sparta, de Informação Confidencial que possa ser usada com benefício na compra e venda de títulos ou valores mobiliários; e/ou **(c) Front-running**, ou seja, a prática que envolve aproveitar alguma Informação Confidencial para realizar ou concluir uma operação antes de outros.

É expressamente proibido valer-se das práticas aqui descritas para obter, para si ou para outrem, vantagem indevida mediante negociação, em nome próprio ou de terceiros, de títulos e valores mobiliários, sujeitando-se o Profissional às penalidades descritas neste Manual e na legislação aplicável, incluindo eventual demissão por justa causa.

3. Divulgação de Fatos Relevantes

Em que pese seja responsabilidade do administrador fiduciário do Fundo a operacionalização da divulgação de qualquer fato relevante ocorrido ou relacionado ao funcionamento do Fundo, da classe ou aos ativos integrantes da carteira, assim que dele tiver conhecimento, é responsabilidade dos demais prestadores de serviços, incluindo a Sparta, informar imediatamente ao administrador fiduciário sobre os fatos relevantes de que venham a ter conhecimento, para a devida divulgação.

Nesse sentido, são considerados relevantes, nos termos do artigo 64, §1º da Parte Geral da RCVM 175, quaisquer fatos que possam influir de modo ponderável no valor das cotas ou na decisão dos investidores de adquirir, resgatar, alienar ou manter cotas.

A seguinte lista não é exaustiva e apresenta exemplos de fatos potencialmente relevantes:

- alteração no tratamento tributário conferido ao fundo, à classe ou aos cotistas;
- contratação de formador de mercado e o término da prestação desse serviço;
- contratação de agência de classificação de risco, caso não estabelecida no regulamento do fundo ou no anexo da classe;
- mudança na classificação de risco atribuída ao fundo, à classe ou à subclasse de cotas;
- alteração de prestador de serviço essencial;
- fusão, incorporação, cisão ou transformação do fundo ou da classe de cotas;
- alteração do mercado organizado em que seja admitida a negociação de cotas do fundo;
- cancelamento da admissão das cotas do fundo ou da classe à negociação em mercado organizado; e
- emissão de cotas de fundo fechado.

Os fatos relevantes podem, de formar excepcional, deixar de ser divulgados, caso seja entendido pela Sparta e pelo administrador fiduciário do fundo que sua revelação põe em risco interesse legítimo dos fundos ou de seus cotistas. Neste caso, tais informações serão tratadas como confidenciais até a Sparta julgar como oportuno o momento para sua divulgação.

Por outro lado, o administrador fiduciário fica obrigado a divulgar imediatamente fato relevante na hipótese de a informação escapar ao controle ou se ocorrer oscilação atípica na cotação, preço ou quantidade negociada de cotas, em havendo negociação em mercado regulado. A Sparta deverá notificar o administrador fiduciário caso tenha conhecimento de qualquer situação neste sentido.

A Sparta deverá disponibilizar os fatos relevantes relativos aos fundos sob sua gestão em seu *website*.

4. Políticas de Segurança da Informação e Segurança Cibernética

As medidas de segurança da informação têm por finalidade minimizar as ameaças aos negócios da Sparta e às disposições deste Manual, buscando, principal, mas não exclusivamente, a proteção de Informações Confidenciais.

As instalações da Sparta são protegidas por controles de entrada apropriados para assegurar a segurança dos Profissionais e proteger o sigilo, a integridade e a disponibilidade da informação.

Todos os equipamentos da rede deverão estar acomodados em uma sala fechada, de acesso restrito. As estações de trabalho são fixas, com computadores seguros e as sessões abertas deverão ser trancadas quando deixadas sem supervisão do Profissional responsável por seu computador.

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 Sparta.

A execução direta das atividades relacionadas à política de segurança da informação e segurança cibernética ficará a cargo da Área de Compliance, que será responsável inclusive por sua revisão, realização de testes e treinamento dos Profissionais, conforme descrito neste Manual.

4.1. Identificação de Riscos (*risk assessment*)

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

- (a) Dados e Informações: Informações Confidenciais, incluindo informações a respeito de investidores, clientes, Profissionais e da própria Sparta, operações e ativos investidos pelas carteiras de valores mobiliários sob sua gestão, e as comunicações internas e externas (por exemplo: correspondências eletrônicas e físicas);
- (b) Sistemas: Informações sobre os sistemas utilizados pela Sparta e as tecnologias desenvolvidas internamente e por terceiros, suas ameaças possíveis e sua vulnerabilidade;
- (c) Processos e Controles: Processos e controles internos que sejam parte da rotina das áreas de negócio da Sparta; e

(d) Governança da Gestão de Risco: Eficácia da gestão de risco pela Sparta quanto às ameaças e planos de ação, de contingência e de continuidade de negócios.

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

- (a) *Malware* – softwares desenvolvidos para corromper computadores e redes (tais como: Vírus, Cavalo de Troia, *Spyware* e *Ransomware*);
- (b) Engenharia social – métodos de manipulação para obter informações confidenciais (*Pharming*, *Phishing*, *Vishing*, *Smishing*, e *Acesso Pessoal*);
- (c) Ataques de DDoS (*distributed denial of services*) e *botnets* ataques visando negar ou atrasar o acesso aos serviços ou sistemas da instituição; e
- (d) 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, a Sparta avalia e define o plano estratégico de prevenção e acompanhamento para a mitigação ou eliminação de riscos à segurança cibernética, assim como as eventuais modificações necessárias e o plano de retomada das atividades normais e reestabelecimento da segurança devida, em linha com seu Plano de Contingência e Continuidade de Negócios.

4.2. Ações de Prevenção e Proteção

Após a identificação dos riscos, a Sparta adota as medidas a seguir descritas para proteger Informações Confidenciais e sistemas.

- Regra Geral de Conduta

A Sparta não mantém arquivo físico centralizado, sendo cada Profissional responsável direto pela boa conservação, integridade e segurança de quaisquer Informações Confidenciais que estejam em meio físico sob a sua guarda.

O descarte de Informações Confidenciais em meio digital deve ser feito de forma a impossibilitar sua recuperação. Os documentos físicos que contenham Informações Confidenciais ou de suas cópias deverão ser triturados e descartados imediatamente após seu uso de maneira a evitar sua recuperação ou leitura.

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

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 difamar a imagem e afetar a reputação da Sparta.

O recebimento de e-mails muitas vezes não depende do próprio Profissional, mas espera-se bom senso de todos para, se possível, evitar receber mensagens com as características descritas previamente. Neste caso, o Profissional deve apagá-las imediatamente, de modo que estas permaneçam o menor tempo possível nos computadores da Sparta.

A visualização de *sites*, *blogs*, *fotologs*, *webmails*, entre outros, que contenham conteúdo discriminatório, preconceituoso (sobre origem, etnia, religião, classe social, opinião política, idade, sexo ou deficiência física), obsceno, pornográfico ou ofensivo é terminantemente proibida.

AÇÕES DE PREVENÇÃO E PROTEÇÃO DE INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E SEGURANÇA CIBERNÉTICA

Acesso Escalonado do Sistema

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

A Sparta mantém diferentes níveis de acesso a pastas e arquivos eletrônicos de acordo com as funções e senioridade dos Profissionais. As combinações de login e senha são utilizadas para autenticar as pessoas autorizadas e conferir acesso à parte da rede da Sparta necessária ao exercício de suas atividades.

A implantação destes controles é projetada para limitar a vulnerabilidade dos sistemas da Sparta 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 somente pelo respectivo usuário do computador e são pessoais e intransferíveis, não devendo ser divulgadas para quaisquer terceiros. As senhas deverão ser trocadas obrigatoriamente a cada 3 (três) meses, em decorrência de vencimento automático programado pela área de informática.

Dessa forma, o Profissional pode ser responsabilizado inclusive caso disponibilize a terceiros a senha e login acima referidos, para quaisquer fins.

Uso de Equipamentos e Sistemas

Cada Profissional é responsável ainda 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 Gestora, 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 Profissional deve ser cuidadoso na utilização do seu próprio equipamento e sistemas e zelar pela boa utilização dos demais. Caso algum Profissional identifique a má conservação, uso indevido ou inadequado de qualquer ativo ou sistemas deve comunicar o RC.

Acesso Remoto

A Sparta permite o acesso remoto pelos Profissionais ao e-mail, rede e diretório, conforme requisição por estes e autorização pelo RC.

Ademais, os Profissionais autorizados serão instruídos a (i) manter a utilização apenas em dispositivos que requeiram a inclusão de login e senha previamente ao acesso, (ii) manter softwares de proteção contra malware/antivírus nos dispositivos remotos, (iii) relatar ao RC qualquer violação ou ameaça de segurança cibernética ou outro incidente que possa afetar informações da Sparta e que ocorram durante o trabalho remoto, e (iv) não armazenar Informações Confidenciais ou sensíveis em dispositivos pessoais.

Controle de Acesso

O acesso de pessoas estranhas à Sparta a áreas restritas somente é permitido com a autorização expressa de Profissionais autorizados pelo RC.

Tendo em vista que a utilização de computadores, telefones, internet, e-mail e demais aparelhos se destina exclusivamente para fins profissionais, como ferramenta para o desempenho das atividades dos Profissionais, a Sparta monitora a utilização de tais meios.

Firewall, Software, Varreduras e Backup

A Sparta utiliza um *hardware* de *firewall* projetado para evitar e detectar conexões não autorizadas e incursões maliciosas. O RC é responsável por determinar o uso apropriado de *firewalls* (por exemplo, perímetro da rede).

A Sparta mantém 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 periódicas para detectar e limpar qualquer programa que venha a obter acesso a um dispositivo na rede da Gestora.

A Sparta utiliza um plano de manutenção projetado para guardar os seus dispositivos e softwares contra vulnerabilidades com o uso de varreduras e patches. O RC é responsável por patches regulares nos sistemas da Gestora.

A Sparta mantém e testa regularmente medidas de backup consideradas apropriadas pelo RC. As informações da Sparta são atualmente objeto de backup diário com o uso de computação na nuvem.

4.3. Monitoramento e Testes

Área de Compliance adota 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, anual:

- (a) Monitoramento, por amostragem, do acesso dos Profissionais a sites, blogs, fotologs, webmails, entre outros, bem como os e-mails enviados e recebidos;
- (b) Monitoramento, por amostragem, das ligações telefônicas dos seus Profissionais realizadas ou recebidas por meio das linhas telefônicas disponibilizadas pela Sparta para a atividade profissional de cada Profissional, especialmente, mas não se limitando, às ligações da equipe de atendimento e da mesa de operação da Gestora; e
- (c) Verificação, por amostragem, das 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.

A Área de Compliance poderá adotar medidas adicionais para monitorar os sistemas de computação e os procedimentos aqui previstos para avaliar o seu cumprimento e sua eficácia.

4.4. Plano de Identificação e Resposta

- Identificação de Suspeitas

Qualquer suspeita de infecção, acesso não autorizado, outro comprometimento da rede ou dos dispositivos da Sparta (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 RC prontamente. O RC determinará quais membros da administração da Sparta e, se aplicável, de agências reguladoras e de segurança pública, deverão ser notificados.

Ademais, o RC determinará quais clientes ou investidores, se houver, deverão ser contatados com relação eventual à violação.

- Procedimentos de Resposta

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

- (a) 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;
- (b) Identificação de quais sistemas, se houver, devem ser desconectados ou de outra forma desabilitados;
- (c) Determinação dos papéis e responsabilidades do pessoal apropriado;
- (d) Avaliação da necessidade de recuperação e/ou restauração de eventuais serviços que tenham sido prejudicados;
- (e) Avaliação da necessidade de notificação de todas as partes internas e externas apropriadas (por exemplo, clientes ou investidores afetados, segurança pública);

(f) 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 Sparta, a fim de garantir a ampla disseminação e tratamento equânime da Informação Confidencial);

(g) Determinação do responsável (ou seja, a Sparta ou o cliente ou investidor afetado) que arcará com as perdas decorrentes do incidente. A definição ficará a cargo do RC, após a condução de investigação e uma avaliação completa das circunstâncias do incidente.

4.5. Arquivamento de Informações

Os Profissionais deverão manter arquivada, pelo prazo regulamentar aplicável, 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, bem como todos os documentos e informações exigidos pela RCVM nº 21, correspondência, interna e externa, papéis de trabalho, relatórios e pareceres relacionados com o exercício de suas funções em conformidade com o inciso IV do Artigo 18 e com o Artigo 34 da RCVM nº 21.

5. Propriedade Intelectual

Todos os documentos e arquivos, incluindo, sem limitação, aqueles produzidos, modificados, adaptados ou obtidos pelos Profissionais, relacionados, direta ou indiretamente, com suas atividades profissionais junto à Sparta, tais como minutas de contrato, memorandos, cartas, fac-símiles, apresentações a clientes, e-mails, correspondências eletrônicas, arquivos e sistemas computadorizados, planilhas, fórmulas, planos de ação, bem como modelos de avaliação, análise e gestão, em qualquer formato, são e permanecerão sendo propriedade exclusiva da Sparta, razão pela qual o Profissional compromete-se a não utilizar tais documentos, no presente ou no futuro, para quaisquer fins que não o desempenho de suas atividades na Sparta, devendo todos os documentos permanecer em poder e sob a custódia da Sparta, sendo vedado ao Profissional, inclusive, apropriar-se de quaisquer desses documentos e arquivos após seu desligamento da Sparta, salvo se autorizado expressamente pela Sparta e ressalvado o disposto abaixo.

Caso um Profissional, ao ser admitido, disponibilize à Sparta documentos, planilhas, arquivos, fórmulas, modelos de avaliação, análise e gestão ou ferramentas similares para fins de desempenho de sua atividade profissional junto à Sparta, o Profissional deverá assinar declaração nos termos do **Anexo III** ao presente Manual, confirmando 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 Sparta, sendo que o Profissional não poderá apropriar-se ou fazer uso de tais documentos e arquivos alterados, adaptados, atualizados ou modificados após seu desligamento da Sparta, exceto se aprovado expressamente pela Sparta.

6. Website da Sparta

O website da Sparta deverá disponibilizar as Políticas exigidas pela RCVM 21, bem como os seguintes documentos e informações relativos aos fundos sob gestão, conforme exigido pela regulamentação em vigor:

Documento ou Informação¹	Base Legal
Regulamento anexos e apêndices atualizados	Art. 47, Parte Geral, RCVM 175
Descrição da tributação aplicável ao fundo e/ou classe	Art. 47, Parte Geral, RCVM 175
As informações periódicas e eventuais de cada fundo e/ou Classe	Art. 61, Parte Geral, RCVM 175
As informações periódicas e eventuais de cada Fundo e/ou Classe	Art. 61, Parte Geral, RCVM 175
Fatos Relevantes	Art. 64, §2º, Parte Geral, RCVM 175
Convocação da assembleia de cotistas geral do fundo de investimento e especial das classes e subclasses	Art. 72, Parte Geral da RCVM 175
Demonstração de desempenho dos Fundos de Investimento Financeiros	Art. 13 do Anexo I (FIFs), RCVM 175
Lâmina dos Fundos de Investimento Financeiros	Art. 13 do Anexo I (FIFs), RCVM 175
Identificação dos Prestadores de Serviço contratados	Art. 48, inciso I, RCVM 175
Política de Voto	Art. 13 do Anexo I (FIFs), RCVM 175

7. Política de Anticorrupção

7.1. Introdução e Abrangência das Normas de Anticorrupção

A Sparta está sujeita às normas e leis de anticorrupção, incluindo, mas não se limitando, às Normas de Anticorrupção, as quais estabelecem que as pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pelos atos lesivos praticados por seus sócios e Profissionais 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.

¹ Os seguintes documentos poderão ser, alternativamente, disponibilizados exclusivamente no site do administrador fiduciário, conforme alinhamento entre os Prestadores de Serviços Essenciais: demonstração de desempenho, lâmina, regulamentos, anexos e apêndices, descrição da tributação aplicável ao Fundo ou à Classe.

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.

As 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.

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

7.2. 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:

- (a) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- (b) Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nas Normas de Anticorrupção;
- (c) Comprovadamente utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- (d) No tocante a licitações e contratos:
 - a. frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - b. impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - c. afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d. fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - e. criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - f. 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
 - g. manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados

com a administração pública.

(e) 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.

7.3. Normas de Conduta e Procedimentos Internos

Todos os Profissionais, incluindo aqueles contratados como terceirizados, são integralmente abrangidos por esta Política Anticorrupção ao formalizarem sua adesão mediante a assinatura do Termo de Compromisso associado ao Código de Ética da Sparta.

Todos os contratos celebrados entre a Sparta e os prestadores terceirizados deverão contar com uma cláusula de combate à corrupção, sendo certo que, caso os contratos não sejam passíveis de alteração, os prestadores terceirizados deverão assinar o termo de adesão a esta Política.

Estabelece-se de forma inequívoca que nenhuma contratação ou participação em processos licitatórios voltados ao setor público pode ser formalizada sem que uma prévia autorização seja concedida por meio do CRC.

7.4. Proibição de Doações Eleitorais

A Sparta não fará, em hipótese alguma, doação a candidatos e/ou partidos políticos via pessoa jurídica. Em relação às doações individuais dos Profissionais, estes devem solicitar autorização prévia do RC, que deve dar ciência ao CRC e, caso permitidos, os Profissionais deverão seguir estritamente a legislação vigente.

7.5. Relacionamentos com Agentes Públicos

Quando se fizer necessária a realização de reuniões e audiências (“Audiências”) com agentes públicos, sejam elas internas ou externas, a Sparta será representada preferencialmente por, ao menos, 2 (dois) Profissionais, que deverão se certificar de empregar a cautela exigida para a ocasião, com o objetivo de resguardar a Sparta contra condutas ilícitas no relacionamento com agentes públicos. Dentre os procedimentos adotados, os Profissionais que estiverem representando a Sparta deverão elaborar relatórios de tais Audiências, e os apresentar ao RC imediatamente após sua ocorrência.

É terminantemente proibido dar ou oferecer qualquer valor ou presente a agente público sem autorização prévia do RC.

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

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

No tocante à contratação de terceiros para defender os interesses da Sparta que interfiram diretamente no relacionamento com a Administração Pública, é imperativo que esses terceiros sejam notificados de forma categórica de que quaisquer métodos ou práticas passíveis de serem interpretados como atos lesivos à Administração Pública são absolutamente proibidos.

8. Política de Certificação

8.1. Introdução

A Sparta observa as disposições das Regras e Procedimentos de Certificação ANBIMA, devendo garantir que todos os profissionais elegíveis estejam devidamente certificados.

8.2. Atividades Elegíveis e Critérios de Identificação

Tendo em vista a atuação da Sparta como gestora de recursos de terceiros, foi identificado que a CGA e a CGE são as certificações pertinentes às suas atividades, aplicáveis aos profissionais com alçada/poder discricionário de investimento, bem como que a CPA-20 é a certificação pertinente para os Profissionais que realizam a distribuição dos fundos de investimento diretamente junto a investidores.

Nesse sentido, apenas o Profissional com poder para realizar a distribuição dos fundos de investimento diretamente junto a investidores é elegível ao CPA-20, ao passo que, somente o Profissional com poder final para ordenar a compra ou venda de posições, sem a necessidade de aprovação prévia do RG, ou seja, o Profissional que tenha, de fato, alçada/poder discricionário de investimentos, é elegível à CGA e CGE, a depender do investimento gerido, uma vez que a CGA é a certificação aplicável aos profissionais que atuam em fundos de investimento financeiros, e a CGE é aplicável aos profissionais que atuam em fundo de investimento em direitos creditórios, fundo de investimento em cotas de fundos de investimento em direitos creditórios e/ou fundo de investimento nas cadeias produtivas agroindustriais –imobiliário.

Em complemento, a Sparta destaca que as certificações são de cunho pessoal e intransferíveis, bem como seguirão os seguintes prazos, os quais serão monitorados pelo RC, sendo certo que caso o Profissional esteja exercendo a atividade elegível de CGA e/ou CGE na Sparta e a certificação não esteja vencida, a partir do vínculo do Profissional com a Sparta, o prazo de validade da certificação será indeterminado, enquanto perdurar o seu vínculo com a Sparta e a sua atuação na atividade elegível. Por outro lado, caso o Profissional não esteja exercendo a atividade elegível da CGA e/ou CGE na Sparta, a validade da certificação será de 3 (três) anos, contados da data de aprovação no exame, ou da data em que deixou de exercer a atividade elegível da CGA e/ou CGE.

Não obstante o acima, estão dispensados da obtenção da CPA-10, CPA-20 e CEA para o exercício das atividades elegíveis a estas certificações os Profissionais que atuarem como planejadores financeiros que possuem CFP enquanto mantiverem a condição de profissionais certificados pela Planejara (Associação Brasileira de Planejamento Financeiro).

Com relação ao Profissional certificado pela CPA-20 que se vincular a Sparta para exercer atividade elegível, e desde que a sua certificação não esteja vencida na data do vínculo, terá o prazo de vencimento de sua certificação equivalente a 5 (cinco) anos, contados a partir da data da aprovação no exame ou da conclusão do procedimento de atualização, conforme o caso. Por outro lado, caso o Profissional não esteja exercendo a atividade elegível de CPA-20 na Sparta, a validade da certificação será de até 3 (três) anos, contados da data de aprovação no exame ou da conclusão do procedimento de atualização, conforme o caso, ou, ainda, no caso de o Profissional já ter atuado na atividade elegível anteriormente, o prazo será contado a partir da data de desligamento comunicada à ANBIMA, respeitado o prazo máximo de 5 (cinco) anos.

Desse modo, a Sparta assegurará que os Profissionais que atuem nas atividades elegíveis participem do procedimento de atualização de suas respectivas certificações, de modo que a certificação obtida esteja devidamente atualizada dentro dos prazos estabelecidos neste Manual e nos termos previstos nas Regras e Procedimentos de Certificação.

8.3. Identificação de Profissionais Certificados e Atualização do Banco de Dados

Antes da contratação, admissão ou transferência de área de qualquer Profissional, a Área de Compliance deverá solicitar esclarecimentos ou confirmar junto ao supervisor direto do potencial Profissional o cargo e as funções a serem desempenhadas, avaliando a necessidade de certificação, bem como verificar no Banco de Dados se o Profissional possui alguma certificação ANBIMA, uma vez que, em caso positivo, a Sparta deverá inserir o Profissional no Banco de Dados.

O RG deverá esclarecer à Área de Compliance se Profissionais que integrarão o departamento técnico envolvido na gestão de recursos terão ou não alçada/poder discricionário de decisão de investimento e com quais produtos cada um dos Profissionais irá atuar, bem como se Profissionais que integrarão o departamento técnico envolvido na distribuição poderão realizar a distribuição dos fundos de investimento diretamente junto a investidores.

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

A Área de Compliance também deverá checar se Profissionais que estejam se desligando da Sparta estão indicados no Banco de Dados como profissionais elegíveis/certificados vinculados à Sparta, sendo, para estes, obrigatória a inclusão do desligamento no Banco de Dados.

A Área de Compliance deve incluir no Banco de Dados as informações cadastrais de todos os Profissionais que tenham qualquer certificação ANBIMA, esteja a certificação vencida e/ou em processo de atualização, sendo referida inclusão facultativa somente para estagiários e terceiros contratados.

Todas as atualizações no Banco de Dados devem ocorrer **até o último dia útil do mês subsequente à data do evento que deu causa a atualização**, sendo que a manutenção das informações contidas no Banco de Dados deverá ser objeto de análise e confirmação pela Área de Compliance, conforme disposto abaixo.

8.4. Rotinas de Verificação

Semestralmente, a Área de Compliance deverá verificar as informações contidas no Banco de Dados, a fim de garantir que todos os profissionais certificados/em processo de certificação, conforme aplicável, estejam devidamente identificados, bem como se as certificações estão dentro dos prazos de validade estabelecidos nas Regras e Procedimentos de Certificação.

Ainda, o RG deverá contatar a Área de Compliance **prontamente**, sempre que houver algum tipo de alteração nos cargos/funções dos Profissionais que integram o departamento técnico envolvido na gestão de recursos e/ou com quais produtos cada um destes Profissionais atuarem, confirmando, além disso, todos aqueles Profissionais que atuem com alçada/poder discricionário de investimento, se for o caso.

Profissionais que não tenham CPA-20 estão impedidos de realizar a distribuição dos fundos de investimento diretamente junto a investidores, assim como aqueles que não tenham CGA e/ou CGE (e que não tenham a isenção concedida pelo Conselho de Certificação) estão impedidos de ordenar a compra e venda de ativos sem a aprovação prévia do RG, tendo em vista que não possuem alçada/poder final de decisão para tanto.

Ademais, no curso das atividades de compliance e fiscalização desempenhadas pela Área de Compliance, caso seja verificada qualquer irregularidade com as funções exercidas por Profissional, incluindo, sem limitação, a tomada de decisões de investimento sem autorização prévia do RG por profissionais não certificados ou, de maneira geral, que o Profissional está atuando em atividade elegível sem a certificação pertinente ou com a certificação vencida, o RC deverá declarar, de imediato, o afastamento do Profissional, devendo tal diretor, ainda, apurar potenciais irregularidades e eventual responsabilização dos envolvidos, inclusive dos superiores do Profissional, 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 controles internos.

8.5. Processo de Afastamento

Todos os profissionais não certificados ou em processo de certificação, e para os quais haja certificação exigível, nos termos previstos neste Manual, serão imediatamente afastados das

atividades elegíveis aplicáveis, até que se certifiquem ou até que o Conselho de Certificação conceda a isenção de obtenção da certificação aplicável, devendo para tanto assinar a documentação prevista no **Anexo IV** a este Manual, comprovando o seu afastamento da Sparta.

8.6. Vigência e Atualização

Este Manual será inteiramente revisado, **anualmente**, e sua alteração acontecerá caso seja constatada necessidade de atualização do seu conteúdo ou, a qualquer tempo, em razão de circunstâncias que demandem tal providência.

Histórico das últimas três atualizações			
Data	Versão	Responsável	Aprovado por
Fevereiro/2021	1.02	RC	CRC
Abril/2022	1.03	RC	CRC
Janeiro/2023	1.04	RC	CRC

ANEXO I

TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO

Por meio deste instrumento eu, _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, DECLARO para os devidos fins:

- (a) Ter recebido, na presente data, o Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos atualizado (“Manual”) da **SPARTA ADMINISTRADORA DE RECURSOS LTDA** (“Sparta”);
- (b) Ter lido, sanado todas as minhas dúvidas e entendido integralmente as disposições constantes no Manual;
- (c) Estar ciente de que o Manual como um todo passa a fazer parte dos meus deveres como Profissional da Sparta, incorporando-se às demais regras internas adotadas pela Sparta; e
- (d) Estar ciente do meu compromisso de comunicar ao RC da Sparta qualquer situação que chegue ao meu conhecimento que esteja em desacordo com as regras definidas neste Manual.

[local], [data].

[PROFISSIONAL]

ANEXO II

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Por meio deste instrumento eu, _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, doravante denominado Profissional, e **SPARTA ADMINISTRADORA DE RECURSOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 72.745.714/0001-30 (“Sparta”).

Resolvem as partes, para fim de preservação de informações pessoais e profissionais dos clientes e da Sparta, celebrar o presente termo de confidencialidade (“Termo”), que deve ser regido de acordo com as cláusulas que seguem:

1. São consideradas informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas (“Informações Confidenciais”), para os fins deste Termo, independente destas informações estarem contidas em discos, disquetes, pen-drives, fitas, outros tipos de mídia ou em documentos físicos, ou serem escritas, verbais ou apresentadas de modo tangível ou intangível, qualquer informação sobre a Sparta, seus sócios e clientes, aqui também contemplados os próprios fundos, incluindo:

- (a) *Know-how*, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador;
- (b) Informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento ou comerciais, incluindo saldos, extratos e posições de clientes, dos clubes, fundos de investimento e carteiras geridas pela Sparta;
- (c) Operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para os clubes, fundos de investimento e carteiras geridas pela Sparta;
- (d) Informações estratégicas ou mercadológicas e outras, de qualquer natureza, obtidas junto a sócios, sócios-diretores, funcionários, *trainees* ou estagiários da Sparta ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral, 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 Sparta e que ainda não foi devidamente levado à público;
- (e) Informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços e balancetes dos fundos;
- (f) Transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente; e
- (g) Outras informações obtidas junto a sócios, diretores, funcionários, *trainees* ou estagiários da Sparta ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

2. O Profissional compromete-se a utilizar as Informações Confidenciais a que venha a ter acesso estrita e exclusivamente para desempenho de suas atividades na Sparta, comprometendo-se, portanto, a não divulgar tais Informações Confidenciais para quaisquer fins, Profissionais não autorizados, mídia, ou pessoas estranhas à Sparta, inclusive, nesse último caso, cônjuge,

companheiro(a), ascendente, descendente, qualquer pessoa de relacionamento próximo ou dependente financeiro do Profissional.

2.1. O Profissional 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 Sparta, se comprometendo, ainda a não utilizar, praticar ou divulgar Informações Confidenciais, “*Insider Trading*”, “*Dicas*” e “*Front Running*”, seja atuando em benefício próprio, da Sparta ou de terceiros.

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 Profissional entende que a revelação não autorizada de qualquer Informação Confidencial pode acarretar prejuízos irreparáveis, ficando deste já o Profissional obrigado a indenizar a Sparta, 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.

3.2. O Profissional tem ciência de que terá a responsabilidade de provar que a informação divulgada indevidamente não se trata de Informação Confidencial.

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

(b) Em caso de rescisão do contrato individual de trabalho, desligamento ou exclusão do Profissional, o Profissional deverá restituir imediatamente à Sparta todos os documentos e cópias que contenham Informações Confidenciais que estejam em seu poder; e

(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 Sparta, sendo terminantemente proibida sua reprodução total ou parcial, por qualquer meio ou processo; sua tradução, adaptação, reordenação ou qualquer outra modificação; a distribuição do

original ou cópias da base de dados ou a sua comunicação ao público; a reprodução, a distribuição ou comunicação ao público de informações parciais, dos resultados das operações relacionadas à base de dados ou, ainda, a disseminação de boatos, ficando sujeito, em caso de infração, às penalidades dispostas na referida lei.

5. Ocorrendo a hipótese do Profissional 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 Profissional deverá notificar imediatamente a Sparta, permitindo que a Sparta procure a medida judicial cabível para atender ou evitar a revelação.

5.1. Caso a Sparta não consiga a ordem judicial para impedir a revelação das informações em tempo hábil, o Profissional poderá fornecer a Informação Confidencial solicitada pela autoridade. Nesse caso, o fornecimento da Informação Confidencial solicitada deverá restringir-se exclusivamente àquela que o Profissional esteja obrigado a divulgar.

5.2. A obrigação de notificar a Sparta subsiste mesmo depois de rescindido o contrato individual de trabalho, ao desligamento ou exclusão do Profissional, por prazo indeterminado.

6. Tenho ciência dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - “LGPD”) e me comprometo a adotar todas as medidas necessárias para utilização dos dados e informações aos quais tiver acesso em decorrência das atividades desempenhadas em conformidade com o estabelecido pela LGPD e com as orientações acerca da privacidade e do tratamento de informações fornecidas pela Sparta.

6.1. Estou ciente, ainda, de meu compromisso de comunicar ao Encarregado², conforme definido pela Sparta, qualquer situação que chegue ao meu conhecimento que esteja em desacordo com as orientações acerca da privacidade e do tratamento de informações fornecidas pela Sparta.

6.2. Na qualidade de pessoa física titular de Dados Pessoais (“Titular de Dados Pessoais”), estou ciente e de acordo que a Sparta, na qualidade de “Controladora” para fins de atendimento às disposições da LGPD, tome decisões relativas ao Tratamento de meus Dados Pessoais³, incluindo operações como as que se referem à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração (“Tratamento”)

²“Encarregado” é a pessoa indicada pela Gestora para atuar como canal de comunicação entre os Titulares dos Dados Pessoais e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

³Para os fins do presente Termo de Compromisso são considerados Dados Pessoais toda informação relacionada a uma pessoa física que a torne diretamente identificada ou identificável.

durante todo o período em que eles forem pertinentes, observados os princípios e as garantias ora estabelecidas pela referida lei.

6.3. Também na qualidade de Titular de Dados Pessoais, estou ciente de que, a qualquer tempo, mediante requisição à Controladora, tenho o direito de (i) confirmar a existência de Tratamento e acessar meus Dados Pessoais, (ii) corrigir dados incompletos, inexatos ou desatualizados, (iii) solicitar a anonimização, bloqueio ou eliminação de Dados Pessoais desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a LGPD, (iv) solicitar a portabilidade de meus Dados Pessoais a outro fornecedor de serviço, (v) solicitar a eliminação dos Dados Pessoais tratados com o meu consentimento, (vi) solicitar informações sobre o compartilhamento dos meus dados pela Controladora e sobre a possibilidade de não fornecer o consentimento e as consequências dessa negativa, e (vii) me opor ao Tratamento de meus Dados Pessoais em caso de descumprimento da LGPD.

6.4. Reconheço que a Controladora poderá compartilhar os Dados Pessoais com outros agentes de Tratamento de dados, tais como escritórios de contabilidade, agências de turismo, planos de saúde e instituições financeiras, caso seja necessário, bem como que poderá compartilhar em seu website os Dados Pessoais, incluindo minha identificação como Profissional da Sparta e meu histórico profissional, observados os princípios e as garantias ora estabelecidas pela LGPD, com o que, desde já, estou de acordo.

6.5. Estou ciente de que a Controladora poderá manter armazenados os Dados Pessoais necessários após o término da relação contratual, por prazo determinado em lei, para fins de cumprimento de obrigações legais e/ou regulatórias, bem como para exercer seus direitos em processos administrativos e/ou judiciais.

6.6. Comprometo-me, enfim, a observar em tudo às instruções fornecidas pela Sparta, na qualidade de Controladora, acerca do Tratamento que deverá ser concedido aos Dados Pessoais aos quais tiver acesso em razão de minhas atividades, bem como a sempre agir de acordo com as disposições da LGPD e das normas internas da Sparta quanto à privacidade e proteção de Dados Pessoais.

7. Este Termo é parte integrante das regras que regem a relação contratual e/ou societária do Profissional com a Sparta, que ao assiná-lo está aceitando expressamente os termos e condições aqui estabelecidos.

8. 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 Profissional às sanções que lhe forem atribuídas pelos sócios da Sparta.

Assim, estando de acordo com as condições acima mencionadas, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito produzirem, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

[Cidade], [---] de [---] de [---].

[PROFISSIONAL]

SPARTA ADMINISTRADORA DE RECURSOS LTDA

Testemunhas:

1. _____
Nome:
CPF/MF:

2. _____
Nome:
CPF/MF:

ANEXO III

TERMO DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

Por meio deste instrumento eu, _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____ (“Profissional”), DECLARO para os devidos fins:

(i) que a disponibilização pelo Profissional à **SPARTA ADMINISTRADORA DE RECURSOS LTDA** (“Sparta”), nesta data, dos documentos contidos no *pen drive* da marca [•], número de série [•] (“Documentos”), bem como sua futura utilização pela Sparta, não infringe quaisquer contratos, acordos ou compromissos de confidencialidade que o Profissional tenha firmado ou que seja de seu conhecimento, bem como não viola quaisquer direitos de propriedade intelectual de terceiros;

(ii) ciência e concordância de que quaisquer alterações, adaptações, atualizações ou modificações, de qualquer forma ou espécie, nos Documentos, serão de propriedade exclusiva da Sparta, sendo que o Profissional não poderá apropriar-se ou fazer uso de tais documentos e arquivos alterados, adaptados, atualizados ou modificados após seu desligamento da Sparta, exceto se aprovado expressamente pela Sparta.

Para os devidos fins, o Profissional atesta que os Documentos foram duplicados no *pen drive* da marca [•], número de série [•], que ficará com a Sparta e cujo conteúdo é idêntico ao *pen drive* disponibilizado pelo Profissional.

Os *pen drives* fazem parte integrante do presente termo, para todos os fins e efeitos de direito. A lista de arquivos constantes dos *pen drives* se encontra no Apêndice ao presente termo.

[Cidade], [---] de [---] de [---].

[PROFISSIONAL]

Apêndice - Lista dos Arquivos Gravados nos *Pen Drives*

ANEXO IV

TERMO DE AFASTAMENTO

Por meio deste instrumento, eu, _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, declaro para os devidos fins que, a partir desta data, estou afastado das atividades de alçada/poder final de decisão de investimentos e/ou desinvestimentos dos fundos sob gestão da **SPARTA ADMINISTRADORA DE RECURSOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 72.745.714/0001-30 (“Sparta”) por prazo indeterminado:

até que me certifique pela CGA;

até que o Conselho de Certificação me conceda a isenção de obtenção da CGA;

até que me certifique pela CGE;

até que o Conselho de Certificação me conceda a isenção de obtenção da CGE;

até que me certifique pela CPA-20, no caso das atividades de distribuição dos fundos de investimento diretamente junto a investidores.

[Cidade], [---] de [---] de [---].

[PROFISSIONAL]

SPARTA ADMINISTRADORA DE RECURSOS LTDA.

Testemunhas⁴::

1. _____
Nome:
CPF/MF:

2. _____
Nome:
CPF/MF:

⁴ A Lei nº 14.620/2023 passou a conferir força executiva aos documentos constituídos ou atestados por meio eletrônico, que tenham sido assinados mediante o uso de qualquer modalidade de assinatura eletrônica prevista em lei, dispensando as assinaturas de testemunhas nos casos em que a integridade das assinaturas apostas pelas partes for conferida pelo provedor de assinatura (i.e. tal como já como ocorre quando há a assinatura com certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil.)