

# SQUADRA INVESTIMENTOS – GESTÃO DE RECURSOS LTDA.

## MANUAL DE COMPLIANCE CÓDIGO DE ÉTICA, NORMAS E CONDUTAS ATUALIZADO EM JANEIRO DE 2017

### **DE ACORDO:**

Declaro que li, compreendi e concordei com os termos do presente Manual. Declaro ainda que não tive conhecimento de quaisquer circunstâncias que não foram reportadas ao Comitê ou Diretor de Compliance que poderiam vir a conflitar com este Manual, Código de Ética ou políticas neles previstas, seja de natureza pessoal ou familiar, bem como referente a qualquer outro Colaborador. Afirmo ter conhecimento das responsabilidades relativas à negociação pessoal, conforme descrito no Código de Ética.

---

Assinatura

---

Nome

---

Data

## ÍNDICE

Manual de Compliance .....	4
Comitê de Compliance.....	5
Código de Ética.....	6
Conflitos de Interesses .....	7
Segregação das Atividades .....	7
Contratação de Consultores .....	7
Registro de Reuniões .....	7
Política de Investimento Pessoal e Procedimentos .....	8
Relatório de Investimentos Pessoais.....	8
Outros Negócios.....	8
Execução das Ordens – <i>Best execution</i> .....	8
<i>Soft Dollar</i> .....	9
Política de Sigilo e Confidencialidade .....	10
Sigilo / Confidencialidade.....	10
Informação Relevante e Privilegiada .....	10
<i>Insider Trading</i> .....	10
Política de Segurança da Informação.....	12
Uso de E-mails .....	13
Comunicações Eletrônicas .....	13
Ligação telefônica.....	14
Política de Treinamentos e Seleção de Prestadores de Serviços.....	15
Política de Treinamento .....	15
Seleção de Prestadores de Serviços .....	15
Política de Voto.....	16
Princípios Gerais.....	16
Matérias Relevantes Obrigatórias, Matérias Facultativas e Exceções.....	16
Processo Decisório.....	18
Recuperação de Desastres e Plano de Continuidade de Negócios.....	19
Contato com Colaboradores , Clientes e Investidores .....	19
Escritório de Contingência.....	19
Arquivos de Dados.....	19
Prevenção de Riscos .....	19
Responsáveis.....	20
Teste e Avaliação .....	20
Perda de Colaborador Chave .....	20
Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro .....	21
<i>Know your client &amp; Suitability</i> .....	21
Pessoas Politicamente Expostas – PPE.....	22
Comunicação aos Órgãos Reguladores.....	23
Política Anticorrupção .....	24
Presentes e Entretenimento.....	24

Contribuições Políticas ..... 24

## MANUAL DE COMPLIANCE

A Squadra Investimentos – Gestão de Recursos Ltda., (a “*Squadra*”) exige profissionalismo e elevados padrões éticos de seus sócios e funcionários (os “*Colaboradores*”) nas relações internas e no relacionamento com clientes e prestadores de serviço.

Dessa forma, a Squadra adotou políticas e procedimentos para estabelecer os padrões, diretrizes e controles internos, com o intuito de detectar e prevenir violações dessas normas e/ou de regulamentação aplicável.

Este Manual de Compliance e Código de Ética, Normas e Condutas (o “*Manual*”) contém políticas e procedimentos relativos a vários aspectos do nosso negócio que os Colaboradores devem observar para atender a essas responsabilidades e obrigações. Assim, tentamos abordar diferentes questões de compliance e problemas éticos que podem eventualmente ocorrer na condução diária dos negócios. No entanto, o presente Manual não pretende cobrir todas as situações possíveis em nossas operações diárias. Dessa forma, na ocorrência de qualquer caso, que, na percepção do Colaborador, possa violar algum princípio ou originar conflito de interesse, é necessário procurar o Diretor de Compliance (o “*Diretor de Compliance*”), para obter a orientação sobre que procedimento adotar.

Cada Colaborador deve se responsabilizar por:

- Ser totalmente familiarizado com as políticas e procedimentos estabelecidos no Manual;
- Estar atento a situações que podem resultar em ações inadvertidas, por ele ou por qualquer Colaborador, que parece ser, ou é diretamente, uma violação do Manual ou de qualquer lei ou regulamentação aplicável; e
- Identificar, prevenir e reportar quaisquer atividades inconsistentes com as políticas, princípios, procedimentos e/ou requisitos legais.

As violações de qualquer política ou procedimento previstos neste Manual ou de normas e regulamentações aplicáveis podem resultar em penas de advertência, suspensão, desligamento ou exclusão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam sócios da Squadra, ou demissão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam empregados da Squadra, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, sem prejuízo do direito da Squadra de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis. A Squadra não assume a responsabilidade de Colaboradores que transgridam a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções. Caso a Squadra 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.

Qualquer Colaborador que tenha conhecimento ou informações sobre qualquer violação, incluindo qualquer suspeita de violação, de lei, norma ou regulamento, do presente Manual ou qualquer outra conduta que possa afetar a reputação, relacionamento, negócios ou operações da Squadra, deverá imediatamente comunicar a violação ou sua suspeita ao Diretor de Compliance e/ou ao Comitê de Compliance.

Mediante ocorrência, suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Manual ou aplicáveis às atividades da Squadra, o Diretor de Compliance utilizará os registros e sistemas de monitoramento eletrônico e telefônico para verificar a conduta dos Colaboradores envolvidos.

Comunicações eletrônicas de Colaboradores poderão ser, a qualquer tempo, abertas para verificação de seu conteúdo, computadores poderão ser auditados e conversas telefônicas poderão ser gravadas e escutadas sem que isto represente invasão da privacidade dos Colaboradores, tendo em vista se tratar de ferramentas de trabalho disponibilizadas pela Squadra.

O Diretor de Compliance da empresa é responsável pela implementação do Manual, incluindo uma revisão anual dos processos e procedimentos, manutenção e atualização deste Manual.

Anualmente, todos devem reafirmar o cumprimento do presente Manual. Em caso de eventuais dúvidas, o Colaborador deve contatar o Diretor de Compliance para receber treinamentos adequados.

### Comitê de Compliance

O Comitê de Compliance terá plena autonomia para o exercício de suas funções e será representado pelo Diretor de Compliance. O Comitê de Compliance é, atualmente, composto por Guilherme Mexias Aché, Luiz Mauricio de Miranda e Silva, Eduardo Valentim de Araujo, Paola Camero Moussatché e Marcos Porto Gadelha Junior, sendo este último o Diretor de Compliance.

Caberá ao Comitê de Compliance incluindo, mas não se limitando, (i) fiscalizar os atos de todos os Colaboradores a fim de verificar o cumprimento deste Manual e demais políticas e regulamentação aplicáveis à Squadra, (ii) estabelecer controles internos em relação a práticas e procedimentos, (iii) auxiliar o Diretor de Compliance na avaliação e revisão de todas as políticas e procedimentos, bem como na organização de treinamento dos Colaboradores e (iv) definir procedimentos e penalidades a serem adotados na ocorrência de violação a este Manual ou normas, quer por negligência, imprudência, omissão e/ou dolo.

## CÓDIGO DE ÉTICA

Este Código de Ética tem por objetivo estabelecer os princípios, conceitos e valores que norteiam o padrão ético de conduta da Squadra na sua atuação interna e com o mercado financeiro e de capitais, bem como suas relações com clientes, prestadores de serviços e com o público em geral.

A Squadra, como gestora de recursos, tem um dever fiduciário com seus clientes, o que inclui o dever de lealdade, devendo priorizar o interesse de seus clientes em detrimento dos interesses da empresa e sendo sensível às situações em que os referidos interesses, mesmo que indiretamente, possam ser conflitantes.

A Squadra entende que a despeito dos esforços para evitar os conflitos de interesses, inevitavelmente eventuais conflitos poderão ocorrer.

Os Colaboradores têm a obrigação de agir de maneira correta e leal, devendo cumprir todas as leis, regras e regulamentação aplicáveis. Ao longo do presente Código de Ética serão abordadas determinadas situações, sendo um rol exemplificativo, assim, os Colaboradores deverão procurar orientação sempre que estiverem em dúvida quanto à aplicabilidade de qualquer lei, norma ou regulamentação. Os Colaboradores devem seguir os seguintes princípios gerais de conduta:

- abster-se de qualquer ação, seja pessoal ou em nome da Squadra, que possa violar qualquer lei ou regulamentação aplicável;
- aderir e cumprir integralmente todas as políticas e procedimentos da Squadra, incluindo este Manual;
- exercer suas funções com competência, diligência e no melhor interesse da Squadra e seus clientes;
- evitar circunstâncias que possam originar conflitos entre interesses pessoais e os da Squadra ou de seus clientes, ou práticas que possam vir a prejudicar a indústria de fundos de investimentos e seus participantes;
- abster-se de usar informações da Squadra, propriedade intelectual, influência ou sua posição dentro da Squadra para vantagem, ganho pessoal ou em violação de qualquer lei ou regulamentação;
- denunciar tentativas de suborno, sabotagem, corrupção ou qualquer outro tipo de atitude antiética, ilegal ou desleal de que venha a tomar conhecimento ou ser vítima;
- reconhecer os erros e/ou falhas cometidos e comunicar imediatamente ao superior imediato o qual deverá tomar todas as medidas necessárias para inibir, ou minimizar, as consequências e efeitos negativos do erro e/ou falha; e
- respeitar a confidencialidade das informações obtidas no curso dos negócios, incluindo informações relativas a clientes, fundos e quaisquer outras contrapartes e terceiros envolvidos.

## Conflitos de Interesses

Um conflito de interesses ocorre quando o interesse particular de um indivíduo interfere com os interesses da Squadra ou de seus clientes, por exemplo, quando um Colaborador ou sua família recebe benefícios como resultado de sua posição na empresa. Tais situações podem afetar o julgamento ou trabalho do Colaborador.

Os Colaboradores devem avaliar previamente cada atitude e decisão, visando sempre 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.

A Squadra estimula seus funcionários a sempre buscarem orientação do Diretor de Compliance em caso de dúvida.

## Segregação das Atividades

Atualmente a Squadra e outras empresas sob controle comum desempenham atividades altamente reguladas, especialmente pela Comissão de Valores Mobiliários - CVM, que consistem basicamente na administração de carteira de valores mobiliários, exclusivamente na categoria gestor de recursos.

Tais atividades exigem credenciamento específico e estão condicionadas ao cumprimento de uma série de exigências, pré-requisitos e de providências, dentre elas a segregação da atividade de gestão de carteiras de valores mobiliários de outras conflitantes que futuramente possam ser desenvolvidas.

Neste sentido, a Squadra, quando necessário, adotará procedimentos operacionais necessários para assegurar uma segregação física efetiva entre as áreas.

Importante ressaltar que as redes da Squadra são segregadas por perfis, evitando que áreas e/ou pessoas tenham acesso a informações que não fazem parte de suas atividades.

A Squadra está se preparando para iniciar a atividade de distribuição de fundos próprios apenas.

## Contratação de Consultores

O departamento técnico da Squadra, formado pelos profissionais de *research*, poderá, ocasionalmente, contratar consultores para complementar o processo de análise de uma companhia ou setor. Em tais casos, buscaremos tomar os devidos cuidados para evitar o recebimento de informação relevante e privilegiada, tais como, análise do currículo dos profissionais que estarão envolvidos no trabalho para checar procedência, períodos de quarentenas e inclusão de cláusulas específicas no contrato a fim de proibir a divulgação não autorizada de informação confidencial.

## Registro de Reuniões

Os Colaboradores devem registrar as reuniões no calendário disponível no *software* de e-mail corporativo (Microsoft Outlook).

## Política de Investimento Pessoal e Procedimentos

São expressamente proibidos quaisquer investimentos pessoais feitos pelos Colaboradores em ações de companhias abertas no Brasil ou no exterior e ativos relacionados (“**Investimentos Restritos**”), salvo se expressamente autorizado pelo Comitê de Compliance. No entanto, novos Colaboradores podem ser titulares de ativos adquiridos previamente ao ingresso na empresa. Nesses casos, a Squadra adota medidas para mitigar eventuais conflitos de interesses.

Observadas as exceções cabíveis, os Colaboradores devem previamente solicitar ao Comitê de Compliance e/ou Diretor de Compliance autorização para realizar transações, identificando ativo e quantidade. Informações adicionais podem ser solicitadas para conceder a aprovação, que eventualmente poderá não ser concedida, sem ser devida qualquer justificativa, ou até mesmo revogada ao longo do dia. Nesse caso, as operações já realizadas não precisarão ser canceladas ou revertidas, porém todas as ordens pendentes devem ser canceladas. As autorizações valem apenas para o respectivo dia e, se não alcançada a totalidade pretendida, um novo pedido deverá ser solicitado. Após a execução, os Colaboradores devem disponibilizar o extrato correspondente (nota de corretagem).

O Diretor de Compliance, após consulta ao Comitê de Compliance, poderá autorizar exceções a esta regra em circunstâncias específicas e não usuais, tais como, a compra de uma única ação por um Colaborador para participação em assembleia de uma companhia, com intuito de representar os fundos geridos, conforme previsão legal.

Os seguintes investimentos não necessitam de pré-aprovação: títulos públicos, fundos de investimento, caderneta de poupança, CDB, LCI, LCA, LF e outros instrumentos de renda fixa, *commodities*, moedas e derivativos associados.

## Relatório de Investimentos Pessoais

Cada Colaborador deve disponibilizar anualmente o Relatório Anual de Investimento Pessoal até 14 de fevereiro de cada ano, ou dentro de 10 dias da contratação do novo Colaborador, na forma do **Anexo A**. O relatório deve incluir uma lista completa dos Investimentos Restritos que o Colaborador seja titular.

## Outros Negócios

Os Colaboradores somente são autorizados a exercer atividades comerciais externas com a prévia e expressa aprovação do Diretor de Compliance. O Diretor de Compliance é responsável por manter um registro de todas as atividades externas solicitadas por funcionários da Squadra.

## Execução das Ordens – *Best execution*

A Squadra seleciona corretoras ponderando diversos aspectos como qualidade de execução das ordens, custo, *trading expertise*, acesso à determinados mercados e oportunidades de investimento, reputação, confiabilidade, credibilidade, disponibilidade de ativos para aluguel, qualidade do *research* e outros serviços relacionados oferecidos como participação em eventos, conferências e reuniões.



### Soft Dollar

A Squadra recebe relatórios de *research* e outros serviços relacionados além do serviço de execução de ordens.

A política de *soft dollar* é pautada em dois princípios básicos:

- As corretagens pagas às corretoras com transações de valores mobiliários em nome dos fundos geridos devem gerar benefícios para os investidores; e
- Qualquer acordo envolvendo o uso de *soft dollar* para serviços e produtos deve ser consistente com o dever da Squadra de buscar a melhor execução das operações.

Assim, é possível que em certas circunstâncias os fundos arquem com uma taxa de corretagem mais elevada para determinadas corretoras desde que estas forneçam serviços de pesquisa e análises que justifiquem tal diferença.

Adotamos os critérios permitidos pela U.S. Securities and Exchange Commission - SEC na legislação americana (Section 28(e) of the Securities Exchange Act of 1934, *soft dollar safe harbor*).

## POLÍTICA DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

### Sigilo / Confidencialidade

No curso normal de suas atividades, a Squadra, seus Colaboradores e provedores de serviços poderão ter acesso a informações confidenciais das seguintes fontes:

- Documentos cadastrais do investidor, extratos e outras informações, tais como nomes, números de telefones, endereços, CPF/MF, bens e rendimentos; e
- Relatórios escritos ou outros documentos referentes às atividades de gestão da Squadra.

Os colaboradores devem exercer suas atividades de forma diligente e sempre manter a confidencialidade de qualquer informação sobre a Squadra, seus investimentos e seus clientes, exceto quando a divulgação for prévia e expressamente autorizada pela Squadra ou exigida por lei. Informações confidenciais incluem toda e qualquer informação não pública da Squadra, seus clientes, negócios e operações. A obrigação de preservar a confidencialidade das informações permanece inclusive após o desligamento de qualquer Colaborador da Squadra.

Todas as informações que possibilitem a identificação de um cliente da Squadra devem permanecer em local de acesso restrito e apenas poderão ser copiadas ou impressas para o atendimento dos interesses da Squadra ou do próprio cliente.

Caso um investidor opte por um resgate integral de seus investimentos, a Squadra permanecerá aderente à esta política de sigilo com relação a toda e qualquer informação que possuir do referido investidor.

### Informação Relevante e Privilegiada

Informação relevante é qualquer informação sobre uma companhia que é considerada por investidores sendo material para influenciar sua cotação ou a decisão de negociação.

Informação privilegiada é a informação ainda não divulgada para conhecimento do mercado, ou divulgada de forma parcial, deixando de contemplar informações e elementos importantes para o completo conhecimento do fato, impossibilitando a tomada de decisão por parte dos investidores. Alguns exemplos de informação privilegiada são resultados financeiros da companhia, fusões e aquisições, alteração de controle dentre outros listados da Instrução CVM nº 358/02. Assim, toda e qualquer informação recebida de uma companhia, que não esteja em circulação para o mercado ou que tenha sido disponibilizada em circunstâncias que indiquem sua não disponibilidade para os demais participantes do mercado, deve ser considerada não pública.

<http://www.cvm.gov.br/export/sites/cvm/legislacao/inst/anexos/300/inst358consolid.pdf>

### Insider Trading

Violações às leis, normas e regras de *insider trading*, que consiste na compra ou venda de valores mobiliários com base na utilização de informação relevante e privilegiada, visando à

obtenção de benefício próprio ou de terceiros, pode resultar em condenação civil e criminal, incluindo multas e demais penalidades aplicáveis.

O Colaborador, em situações de suspeita de estar em posse de informações confidenciais, deve imediatamente comunicar o fato ao Diretor de Compliance, e abster-se de divulgar as informações para terceiro e de negociar as ações, seja pessoalmente ou por qualquer outro meio. O Diretor de Compliance analisará o caso e se confirmado adicionará o emitente à lista de ativos restritos. O Diretor de Compliance removerá o emissor da lista de ativos restritos apenas quando a informação se tornar pública, no caso do potencial evento não ser mais válido e/ou a informação não ser mais considerada relevante e privilegiada.

Os Colaboradores deverão também registrar na agenda compartilhada da Squadra disponível no *software* de e-mail corporativo (Microsoft Outlook) todas as reuniões com agentes de mercado, tais como companhia, corretoras, órgãos públicos, que poderá ser monitorado ou posteriormente revisado.

Colaboradores da Squadra podem se tornar membros de conselhos ou diretorias de companhias abertas, incluindo companhias investidas. Nestes casos, o Diretor de Compliance e o Comitê de Compliance deverão ser prontamente notificados sobre qualquer eventual nomeação de um de seus Colaboradores e o ativo da companhia em questão deverá constar da lista de ativos restritos sempre que necessário, incluindo, mas não se limitando, aos períodos restritos antes da divulgação de resultados. Os Colaboradores deverão informar imediatamente ao Comitê de Compliance e ao Diretor de Compliance qualquer comunicado de restrição de negociação enviado pela companhia, devendo o ativo permanecer restrito até que a janela de negociação seja reaberta.

Os Colaboradores deverão imediatamente consultar o Diretor de Compliance em caso de qualquer dúvida a respeito de uma informação ser ou não relevante e privilegiada.

Para maiores esclarecimentos e exemplos, sugerimos o do Guia Educativo de Prevenção ao Insider Trading.

<http://www.anbima.com.br/arqs/Guia-educativo-de-prevencao-ao-insider-trader.pdf>

## POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

As instalações da Squadra são protegidas por controles de acesso nas entradas, apropriados para assegurar a segurança dos Colaboradores e proteger o sigilo e a integridade das informações.

O acesso físico a áreas em que informações confidenciais possam estar presentes ou ser discutidas é limitado e restrito aos Colaboradores da respectiva área, pessoas acompanhadas por estes Colaboradores e aos prestadores de serviços autorizados. As reuniões com terceiros não poderão ser conduzidas nas salas dos Colaboradores e quaisquer trabalhos em projetos confidenciais deverão ocorrer em áreas fisicamente separadas e seguras.

As combinações de *login* e senha são utilizadas para autenticar as pessoas individualmente e conferir acesso à parte restrita da rede da Squadra necessária ao exercício de suas atividades com diferentes níveis de acesso a pastas e arquivos eletrônicos de acordo com o perfil das funções dos Colaboradores.

Todos os Colaboradores da Squadra devem, obrigatoriamente, usar senhas para proteger o próprio computador, a rede de computadores e servidores internos, sistemas de terceiros e qualquer outro dispositivo que permita acesso aos e-mails da Squadra ou que contenha documentos da empresa, a fim de evitar que terceiros obtenham qualquer informação. Colaboradores nunca devem compartilhar suas senhas ou armazená-las em local acessível a terceiros. A Squadra exige ainda que seus funcionários utilizem senhas para proteção de dispositivos móveis utilizados para fins comerciais, tais como, telefones celulares, *tablets* e *laptops*.

Os Colaboradores devem desligar ou bloquear seus computadores quando se ausentarem de suas mesas ou do escritório por um período prolongado, assim como devem alterar periodicamente suas senhas de acesso. Caso uma senha esteja comprometida, o Colaborador deve alterá-la imediatamente e notificar o Diretor de Compliance acerca da violação.

Em caso de perda ou roubo de dispositivo eletrônico, o Colaborador deve informar imediatamente ao Diretor de Compliance e prosseguir com a desativação do dispositivo perdido, a fim de evitar o acesso de terceiros a qualquer informação da Squadra.

O Colaborador, ao usar *laptops* ou outros dispositivos pessoais no escritório, deve garantir que eles sejam seguros e confiáveis, isentos de vírus e *malwares*, e não representam qualquer risco para a empresa. Os Colaboradores podem acessar serviços de armazenamento em nuvem a partir de computadores no escritório para fins pessoais e empresariais. Em tais casos, os Colaboradores (i) não estão autorizados a copiar quaisquer arquivos restritos da Squadra sem o prévio e expresso consentimento do Comitê de Compliance; (ii) podem copiar documentos públicos; e (iii) devem transferir, tão logo possível, todas as anotações de trabalho para os servidores da Squadra. Adicionalmente, os Colaboradores não estão autorizados a instalar qualquer software nos computadores da Squadra sem aprovação, com exceção do Diretor de Compliance e do Sr. Luis Felipe Saramago Stern, que possuem privilégios de administrador da rede.

## Uso de E-mails

Os e-mails e outras comunicações eletrônicas são tratados como comunicações escritas e devem ser sempre de natureza profissional. A política abrange comunicações eletrônicas para a Squadra, de ou para os investidores, prestadores de serviço e inclui todas as comunicações pessoais de e-mail dentro da empresa.

A Squadra utiliza o sistema Smarsh para o arquivamento, monitoramento e retenção de e-mails (Outlook) e comunicações no Bloomberg (*chat* e e-mail). O Diretor de Compliance poderá ler e analisar qualquer e-mail e outras comunicações eletrônicas, sem prévio aviso aos Colaboradores.

Os Colaboradores são proibidos de utilizar os serviços particulares de e-mail para qualquer fim comercial, sem pré-aprovação. Adicionalmente, qualquer forma de comunicação, sem aprovação prévia, realizada por qualquer Colaborador sobre as atividades e negócios da Squadra ou quaisquer informações confidenciais que não são eletronicamente arquivadas pelo sistema Smarsh, seja com clientes ou corretoras, devem ser evitadas por todos os Colaboradores (por exemplo, Skype, WhatsApp). Os Colaboradores poderão fazer uso pessoal razoável do servidor de e-mail da Squadra, que não deverá interferir com as atividades da empresa ou envolver uma quantidade significativa de tempo de um Colaborador ou de recursos da empresa. Todos os e-mails enviados a partir do servidor de e-mail da Squadra, seja pessoal ou relacionado com a empresa, deverão ser adequados em tom e conteúdo.

Na ocorrência de uma situação de contingência, o Diretor de Compliance poderá autorizar a utilização de serviços particulares de e-mail para fins comerciais.

## Comunicações Eletrônicas

O Diretor de Compliance monitora regularmente comunicações eletrônicas para confirmar que elas são efetivamente armazenadas conforme previsto. A Squadra poderá monitorar toda e qualquer troca, interna ou externa, de e-mails, bem como acessos a sites e arquivos eletrônicos.

A Squadra não proíbe os Colaboradores de postar em fóruns públicos, tais como blogs ou sites de redes sociais como o Facebook ou LinkedIn, fora do trabalho. No entanto, a Squadra estabelece as seguintes restrições a esses tipos de atividades, sem pré-aprovação:

- Os Colaboradores estão proibidos de se comunicarem com clientes ou investidores, atuais ou potenciais, utilizando blogs ou redes sociais.
- Os Colaboradores devem remover ou suprimir quaisquer endossos ou depoimentos apresentados por clientes ou investidores em qualquer blog ou rede social.
- Um Colaborador não pode indicar que ele trabalha para a Squadra em um fórum público se outra informação publicada naquele site puder causar danos à reputação da empresa.
- Informações sobre a Squadra que são postados em um fórum público podem ser interpretadas como marketing em determinados países, o que pode sujeitar a Squadra a normas rigorosas. Assim, Colaboradores estão proibidos de publicar informações sobre a

Squadra e/ou sobre qualquer assunto definido como confidencial neste Manual em qualquer fórum público, sem a prévia e expressa aprovação do Diretor de Compliance.

- A Squadra mantém informações sobre clientes e investidores em sigilo. Os Colaboradores não devem jamais identificar um indivíduo como sendo um cliente ou investidor, ou postar qualquer informação não pública sobre um cliente ou investidor em um fórum público.
- A Squadra proíbe os Colaboradores de compartilhar informações confidenciais sobre as operações da empresa ou decisões de investimento em qualquer fórum público.
- Os Colaboradores não podem ativar qualquer recurso que permita um site de redes sociais acessar informações de contatos armazenados em sistemas de e-mail da empresa.

Para efeito das políticas anteriores, "fórum público" inclui qualquer informação que está disponível para o público em geral, bem como a informação que está disponível apenas para amigos, contatos pessoais, membros, assinantes ou outros grupos de indivíduos. Os Colaboradores devem consultar o Diretor de Compliance em caso de dúvida acerca das políticas anteriores.

As políticas anteriores também se referem a comunicação sem prévia aprovação feita em qualquer mídia, incluindo, mas não limitado a, entrevistas e/ou manifestações na rádio, TV, jornais ou revistas. Não obstante, tal pré-aprovação não é necessária para o Sr. Guilherme Aché (CEO) falar com a imprensa.

#### Ligação telefônica

A Squadra se reserva no direito de gravar, monitorar e escutar qualquer ligação telefônica de seus Colaboradores realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas disponibilizadas pela Squadra para a atividade profissional, especialmente, mas não se limitando às ligações da equipe de controle e da mesa de operação da Squadra.

## **POLÍTICA DE TREINAMENTOS E SELEÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS**

### Política de Treinamento

A política de treinamento tem por objetivo orientar todos Colaboradores sobre as regras e normas, estejam eles envolvidos ou não com as áreas objeto de alguma política específica, tornando-os aptos ao devido cumprimento deste Manual, regulamentação e legislação aplicável.

Todos os Colaboradores receberão treinamento abordando as políticas tratadas neste Manual, especialmente, as políticas de investimento pessoal, sigilo e confidencialidade das informações, segurança da informação, código de ética e conduta, combate e prevenção a lavagem de dinheiro e compliance.

Os treinamentos abordarão as normas necessárias e deverão proporcionar aos Colaboradores seus principais aspectos, com informações atuais e explanação de casos concretos, mecanismos de execução e aplicação das políticas, para que os Colaboradores possam exercer suas funções.

A Squadra incentiva os Colaboradores a realização de cursos e participação em seminários.

O Comitê de Compliance, coordenado pelo Diretor de Compliance, organizará treinamentos periódicos sempre que julgar necessário.

### Seleção de Prestadores de Serviços

A Squadra envidará seus melhores esforços para somente contratar prestadores de serviços reconhecidos no mercado, com reputação ilibada e excelência na prestação de serviços.

Sempre que necessário, a Squadra utilizará os meios disponíveis, como lista de consultas e *internet* para verificar o histórico da empresa analisada e solicitará, quando necessário, maiores informações como o currículo dos profissionais envolvidos, projetos realizados e clientes.

No que concerne a seleção de corretoras, o departamento técnico da Squadra, formado pelos profissionais de *research* junto com os *traders*, periodicamente avaliam a qualidade dos serviços prestados. Adicionalmente, elaboram um orçamento anual de corretagem com base em tais rankings e realizam um acompanhamento mensal. As corretoras escolhidas devem também ser aprovadas pelo administrador dos fundos.

## **POLÍTICA DE VOTO**

A presente Política de Exercício de Direito de Voto em Assembleias Gerais (a “*Política de Voto*”), em conformidade com o Código de Regulação da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (a “*ANBIMA*”) para os Fundos de Investimento e com as diretrizes baixadas pelo Conselho de Regulação da ANBIMA, disciplina os princípios gerais, as matérias relevantes obrigatórias, o processo decisório e serve para orientar as decisões da Squadra nas assembleias gerais dos detentores de títulos e valores mobiliários que confirmam direito de voto aos fundos de investimento sob gestão da Squadra.

### Princípios Gerais

A Squadra deverá participar das assembleias gerais dos detentores de títulos e valores mobiliários que confirmam direito de voto aos fundos de investimento sob sua gestão, nas hipóteses previstas em seus respectivos regulamentos e quando na pauta de suas convocações constarem da ordem do dia matérias relevantes obrigatórias, conforme descritas nesta Política de Voto.

Na hipótese das referidas convocações não apresentarem informações suficientes, a Squadra deverá envidar seus melhores esforços para obter os esclarecimentos necessários diretamente com os emissores dos títulos e valores mobiliários ou com os seus agentes.

A Squadra exercerá o direito de voto, nos termos dispostos nesta Política de Voto, pautada sempre nos princípios de transparência, ética e lealdade com os fundos de investimento sob sua gestão e com os respectivos cotistas.

No exercício do voto, a Squadra deverá atuar em conformidade com a política de investimento dos fundos sob sua gestão, dentro dos limites do seu mandato e, se for o caso, da sua orientação de voto, responsabilizando-se diretamente perante os cotistas na hipótese de extrapolação, abstendo-se de votar no caso de identificada, antes ou por ocasião da assembleia, situação de conflito de interesse, ainda que potencial.

A análise das situações de potencial conflito de interesses será de responsabilidade do Comitê de Compliance da Squadra.

### Matérias Relevantes Obrigatórias, Matérias Facultativas e Exceções

As matérias a seguir listadas ensejarão, obrigatoriamente, o exercício da presente Política de Voto, sem prejuízo de outras matérias expressamente definidas nos prospectos ou, se for o caso, regulamentos dos fundos geridos pela Squadra. Nesses casos, a Squadra não poderá eximir-se de analisar as matérias descritas nos itens abaixo, comprometendo-se a exercer o direito de voto, sendo admitido, inclusive, o exercício de tal direito por meio da abstenção nas assembleias gerais respectivas.

Para os fins desta Política de Voto, considera-se matéria relevante obrigatória:

I- no caso de ações, seus direitos e desdobramentos:



- eleição de representantes de sócios minoritários nos Conselho de Administração, se aplicável;
- aprovação de planos de opções para remuneração de administradores da companhia, se incluir opções de compra “dentro do preço” (preço de exercício da opção é inferior ao da ação subjacente, considerando a data de convocação da assembleia);
- aquisição, fusão, incorporação, cisão, alterações de controle, reorganizações societárias, alterações ou conversões de ações e demais mudanças de estatuto social, que possam, no entendimento da Squadra, gerar impacto relevante no valor do ativo detido pelo fundo de investimento; e
- demais matérias que impliquem tratamento diferenciado;

II- no caso de ativos financeiros de renda fixa ou mista: alterações de prazo ou condições de prazo de pagamento, garantias, vencimento antecipado, resgate antecipado, recompra e/ou remuneração originalmente acordadas para a operação;

III- no caso de cotas de fundos de investimento:

- alterações na política de investimento que alterem a classe CVM ou o tipo ANBIMA do fundo;
- mudança de administrador ou gestor, que não entre integrantes do seu conglomerado ou grupo financeiro;
- aumento de taxa de administração ou criação de taxas de entrada e/ou saída;
- alterações nas condições de resgate que resultem em aumento do prazo de saída;
- fusão, incorporação ou cisão, que propicie alteração das condições elencadas nas alíneas anteriores;
- liquidação do fundo de Investimento; e
- assembleia de cotistas nos casos previstos no art. 39 da Instrução CVM nº 555/15.

O exercício do direito de voto nas assembleias gerais é facultativo nos seguintes casos:

I- se a assembleia ocorrer em cidade que não seja capital de Estado e não existir possibilidade de voto à distância;

II- se o custo para exercício do voto não for compatível com a participação no ativo financeiro;

III- se a participação total dos fundos sob gestão, sujeitos à Política de Voto, na fração votante da matéria, for inferior a 5% (cinco por cento), desde que cada fundo não possua mais de 10% (dez por cento) do seu patrimônio no ativo financeiro;

IV- se houver situação de conflito de interesse, ainda que potencial;

V- se as informações disponibilizadas pelo emissor do ativo não forem suficientes, mesmo após solicitação de informações adicionais e esclarecimentos, para a tomada de decisão; ou

VI - se a Squadra não considerar relevante as matérias a serem deliberadas na respectiva assembleia e não houver na ordem do dia menção a matéria relevante obrigatória.

Excluem-se desta Política de Voto os (i) fundos de investimento exclusivos e restritos, desde que seus respectivos regulamentos conttenham previsão expressa nesse sentido, (ii) ativos financeiros de emissor com sede social fora do Brasil; e (iii) certificados de depósito de valores mobiliários – BDR.

### Processo Decisório

A Squadra é a única responsável pelo controle e pela execução da Política de Voto, sendo o Diretor de Compliance responsável pelo seu controle e execução.

Para o exercício do direito de voto nas assembleias, sempre que o Administrador ou Custodiante dos fundos de investimento tiverem conhecimento das respectivas convocações, deverão encaminhar imediatamente à Squadra as informações quanto à ocorrência de tais assembleias gerais. Ao tomar conhecimento da realização de uma assembleia geral, a Squadra poderá comparecer à assembleia geral e votar em nome dos fundos por meio de seus Colaboradores ou de terceiros devidamente autorizados.

A Squadra poderá contratar terceiros para votar nas assembleias gerais de acordo com as instruções recebidas e será sua responsabilidade a manutenção de documentos comprobatórios de eventual contratação de terceiros para a representação dos fundos de investimento em assembleias gerais, bem como da instrução de voto transmitida a tais prestadores de serviços.

A Squadra exercerá o voto sem necessidade de consulta prévia a cotistas ou de orientação de voto específico, ressalvadas as eventuais previsões em sentido diverso nos regulamentos dos fundos.

A Squadra tomará as decisões de voto, por meio do seu departamento técnico, com base em suas próprias convicções, de forma fundamentada e coerente com os objetivos de investimento dos fundos e sempre na defesa dos interesses dos cotistas.

## **RECUPERAÇÃO DE DESASTRES E PLANO DE CONTINUIDADE DE NEGÓCIOS**

A Squadra adotou e implementou um plano escrito em um esforço para dar uma resposta imediata e adequada às situações de emergência, orientar os Colaboradores, minimizar as interrupções de suas atividades, e proteger os ativos da Squadra e de clientes ( o “*Plano*”).

O Plano inclui respostas às ameaças previstas para a empresa e seus Colaboradores, e será revisado anualmente. O Plano também aborda a proteção e recuperação de documentos, backup de serviços de telecomunicações e informática, e coordenação com provedores de serviços.

### Contato com Colaboradores , Clientes e Investidores

Na ocorrência de uma interrupção prolongada, o Comitê de Compliance irá supervisionar os esforços da Squadra para manter contato com todos os Colaboradores e clientes, informando sobre quaisquer alternativas de local de trabalho, incluindo o uso do espaço de contingência. Todos os funcionários são responsáveis pela implementação do Plano.

Todos os Colaboradores possuem acesso remoto de e-mail e telefones celulares, permitindo contato com os demais Colaboradores em eventos que impeçam a realização das operações e negócios na sede da Squadra.

### Escritório de Contingência

A Squadra tem à sua disposição uma fração de um escritório alternativo localizado na Avenida Paisagista José Silva de Azevedo Neto, nº 200, bloco 5, loja 110, Barra da Tijuca, CEP 22775-056, Cidade e Estado do Rio de Janeiro, com internet, telefone e gerador disponível 24/7. A Squadra pode transferir suas principais atividades operacionais temporariamente para o referido local de contingência. O Diretor de Compliance pode definir uma localização alternativa.

### Arquivos de Dados

Todos os arquivos de dados da Squadra e e-mails são armazenados em ambiente de nuvem e poderão ser recuperados a qualquer tempo.

Os servidores são replicados em um ambiente de nuvem e entrarão em serviço automaticamente em caso de interrupção do servidor local.

O sistema de conciliação de fundos utiliza plataforma web e pode ser acessado de qualquer localidade após um procedimento de autenticação segura (*two-factor authentication*).

### Prevenção de Riscos

A Squadra adota medidas de proteção necessárias para mitigar os riscos, tais como:

- A empresa possui equipamentos necessários de acordo com a respectiva legislação e periodicamente seus *sprinklers* e detectores de fumaça são analisados pela brigada de incêndio do edifício;

- A sede da Empresa é controlada por catracas e há exigência de registro junto à recepção do edifício, seguido de identificação na recepção da Squadra. Portas de entrada do escritório possuem sistema de gravação por câmeras.
- O CPD também é monitorado por câmera e o acesso é restrito por controle de acesso. Os sistemas são protegidos por *firewall*, criptografia e outros mecanismos de controle de acesso.
- As redes são segregadas por perfis, evitando que pessoas tenham acesso a informações que não fazem parte de suas atividades.

### Responsáveis

Em todas as situações de contingência os Colaboradores devem entrar em contato com Marcos Gadelha e/ou Luis Felipe Stern.

### Teste e Avaliação

A Squadra testará o plano e avaliará a sua eficácia, pelo menos anualmente. Uma empresa terceirizada de TI fará testes periódicos de integridade dos backups, atualização de novas versões de programas (*patches* de segurança), atualização do antivírus e firewall, renovação de licenças, alternância dos servidores e visita técnica ao escritório de contingência.

Quaisquer ações corretivas que resultarem em alterações no Plano serão aprovadas pelo Comitê de Compliance.

### Perda de Colaborador Chave

Em casos de ausência por tempo indefinido ou falecimento de qualquer Colaborador chave, a Squadra conta com um time de Colaboradores qualificados e capazes de realizar as funções necessárias até a reorganização das estruturas administrativas da empresa ou contratação de novo Colaborador, caso necessário.

## **POLÍTICA DE PREVENÇÃO E COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO**

A Squadra deverá conduzir seus negócios e operações em conformidade com certas disposições das normas de combate à lavagem de dinheiro ("**PLD**"), buscando impedir, detectar e reportar qualquer suspeita de operações que apresentem indícios ou evidências de envolverem atividades relacionadas aos crimes de lavagem de dinheiro, ocultação de bens, direitos e valores provenientes direta ou indiretamente de infração penal e financiamento ao terrorismo.

Qualquer Colaborador deverá imediatamente notificar o Comitê de Compliance, quando verificada a ocorrência de um evento que pode ser considerado suspeito para fins da Lei nº 9.613, de 03 de março de 1.998, e pela Instrução CVM nº 301/99.

O Diretor de Compliance analisará a atividade suspeita, junto ao Comitê de Compliance, em conjunto com outros fatores, tais como, a forma de realização, as partes e valores envolvidos, a capacidade financeira e a atividade econômica do cliente e qualquer indicativo de irregularidade ou ilegalidade envolvendo o cliente e/ou suas operações.

No caso de envolvimento de Colaboradores em operações dessa natureza, os envolvidos ficarão sujeitos às sanções previstas neste Manual, inclusive desligamento ou exclusão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam sócios da Squadra, ou demissão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam empregados da Squadra, e ainda às demais consequências legais cabíveis.

Caberá ao Comitê de Compliance a responsabilidade e a realização das seguintes atividades: (i) monitoração e fiscalização periódica do cumprimento, pelos Colaboradores, da presente política de PLD; (ii) definição de políticas, procedimentos e treinamento de colaboradores visando à prevenção e combate à lavagem de dinheiro; e (iii) procedimento de identificação de atividades suspeitas, incluindo comunicação ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras - COAF.

Os registros de todas as atividades e operações envolvendo títulos e valores mobiliários serão mantidos pela Squadra durante o período previsto na legislação vigente.

### *Know your client & Suitability*

A Squadra, quando atuar na distribuição de cotas de fundos de investimento, irá (i) realizar a identificação de clientes novos ou já existentes, inclusive previamente à efetiva realização dos investimentos, através do preenchimento da ficha cadastral formulada nos termos da Instrução CVM nº 301/99, (ii) promover sua atualização conforme prazo estabelecido pela legislação, (iii) verificar a compatibilidade entre a atividade econômica e financeira e o perfil do risco dos clientes e (iv) prevenir, detectar e reportar quaisquer operações suspeitas.

A Squadra se certificará que no cadastro do cliente conste declaração, contendo data e assinatura, de que (i) as informações fornecidas são verdadeiras, (ii) o cliente se compromete a atualizar imediatamente seus dados cadastrais e (iii) os bens e valores apresentados não são provenientes de atividades ilícitas ou criminosas, dentre outras.

O investidor, quando do preenchimento da ficha cadastral, deverá informar ser ou não pessoa politicamente exposta, devendo a Squadra observar as medidas e procedimentos cabíveis, conforme abaixo.

A Squadra se compromete a não recomendar produtos ou serviços quando o perfil do cliente não for adequado ao produto ou quando as informações que permitam a identificação do perfil não forem suficientes ou estejam desatualizadas. Caso o cliente decida investir sem o perfil regularizado, é dever da Squadra alertá-lo acerca da ausência, desatualização ou inadequação do perfil e obter declaração expressa do cliente da decisão de investimento (Termo de Ciência de Desenquadramento de Suitability).

### Pessoas Politicamente Expostas – PPE

A Squadra e/ou os prestadores de serviços contratados deverão identificar os clientes classificados como Pessoas Politicamente Expostas (“PPE”).

Considera-se pessoa politicamente exposta:

I –aquela que desempenha ou tenha desempenhado, nos últimos 5 (cinco) anos, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, no Brasil ou em outros países, territórios e dependências estrangeiros, assim como seus representantes, familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo;

II – cargo, emprego ou função pública relevante exercido por chefes de estado e de governo, políticos de alto nível, altos servidores dos poderes públicos, magistrados ou militares de alto nível, dirigentes de empresas públicas ou dirigentes de partidos políticos; e <sup>1</sup>

III – familiares da pessoa politicamente exposta, seus parentes, na linha direta, até o primeiro grau, assim como o cônjuge, companheiro e enteado.

O prazo de 5 (cinco) anos deve ser contado, retroativamente, a partir da data de início da relação de negócio ou da data em que o cliente passou a se enquadrar como pessoa politicamente exposta.

---

<sup>1</sup> São consideradas, no Brasil, pessoas politicamente expostas: I - os detentores de mandatos eletivos dos Poderes Executivo e Legislativo da União; II - os ocupantes de cargo, no Poder Executivo da União: a) de Ministro de Estado ou equiparado; b) de natureza especial ou equivalente; c) de Presidente, Vice-Presidente e diretor, ou equivalentes, de autarquias, fundações públicas, empresas públicas ou sociedades de economia mista; ou d) do grupo direção e assessoramento superiores - DAS, nível 6, e equivalentes; III - os membros do Conselho Nacional de Justiça, do Supremo Tribunal Federal e dos tribunais superiores; IV - os membros do Conselho Nacional do Ministério Público, o Procurador-Geral da República, o Vice-Procurador-Geral da República, o Procurador-Geral do Trabalho, o Procurador-Geral da Justiça Militar, os Subprocuradores-Gerais da República e os Procuradores-Gerais de Justiça dos Estados e do Distrito Federal; V - os membros do Tribunal de Contas da União e o Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas da União; VI - os Governadores de Estado e do Distrito Federal, os Presidentes de Tribunal de Justiça, de Assembleia Legislativa e de Câmara Distrital e os Presidentes de Tribunal e de Conselho de Contas de Estados, de Municípios e do Distrito Federal; e VII - os Prefeitos e Presidentes de Câmara Municipal de capitais de Estados

O Comitê de Compliance deverá supervisionar de forma mais rigorosa as movimentações financeiras deste cliente, buscando identificar a origem dos recursos envolvidos em suas transações.

### Comunicação aos Órgãos Reguladores

O Comitê de Compliance comunicará ao COAF, no prazo de 24 horas a contar da conclusão da operação ou da proposta de operação, as transações suspeitas.

Nos termos do artigo 11 da Lei 9.613/1998 e do parágrafo segundo do artigo 7º da Instrução CVM nº 301/99, as comunicações feitas de boa fé não darão origem a qualquer responsabilidade civil ou administrativa para a pessoa que comunicou tal evento.

As comunicações realizadas têm caráter confidencial e devem ser restritas aos Colaboradores envolvidos no processo de análise. Todos os registros deverão ser arquivados pelo prazo de 5 (cinco) anos.

No caso de ausência de qualquer evento durante o ano civil a Squadra irá atestar a inexistência de tais operações até o dia 31 de janeiro de cada ano subsequente através do SISCOAF (“Comunicação de Não Ocorrência” ou “Declaração Negativa”).

## **POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO**

Os Colaboradores da Squadra deverão estar cientes das principais questões abordadas nas leis anticorrupção, em especial na Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013, Decreto n.º 8.240, de 18 de março de 2015 e no *Foreign Corrupt Practice Act* (“FCPA”), de forma a prevenir e impedir a prática de atos de corrupção.

Sem prejuízo de outros atos previstos nas regulamentações vigentes, são considerados atos de corrupção os atos lesivos à administração pública nacional ou estrangeira que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil. São também considerados atos de corrupção a oferta, doação, recebimento, promessa ou pagamento de dinheiro, bens de valor ou qualquer outro benefício visando à obtenção, direta ou indireta, de vantagem indevida.

O Comitê de Compliance deve ser imediatamente informado de qualquer suspeita ou atos de corrupção envolvendo os prestadores de serviço, parceiros comerciais e/ou Colaboradores da Squadra. Verificado o ato lesivo ou havendo suspeita razoável de sua prática, o Comitê Compliance deverá imediatamente tomar as medidas necessárias para saneamento da irregularidade.

Os Colaboradores, prestadores de serviço ou parceiros comerciais que pratiquem atos de corrupção estão sujeitos à demissão, rescisão contratual ou afastamento, conforme o caso, além das sanções cíveis, administrativas e criminais aplicáveis.

### Presentes e Entretenimento

Os Colaboradores estão proibidos de aceitar, dar ou receber, presente, viagem, entretenimento ou outra cortesia comercial que (i) tenha valor excessivo; (ii) não seja um brinde ou presente normal/habitual; (iii) dinheiro ou equivalente; (iv) pode ser interpretado como suborno, recompensa ou propina ou (v) em violação de qualquer lei ou regulamento.

Qualquer presente não listado acima poderá ser aceito pelos Colaboradores caso não exceda o valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais) anuais. Qualquer exceção deverá ser reportada ao Diretor de Compliance e, se aprovada, deverá ser devidamente documentada, incluindo a razão pela qual a exceção foi concedida.

### Contribuições Políticas

Os Colaboradores estão autorizados a fazer contribuições políticas com prévia e expressa aprovação do Diretor de Compliance, observando os mais estritos padrões éticos e legais, inclusive no que tange aos limites estabelecidos pelo Tribunal Superior Eleitoral. Os Colaboradores devem estar cientes de que as contribuições políticas que exigem aprovação incluem doações em dinheiro, bem como doações substanciais de recursos da empresa, tais como o uso de salas de conferência ou sistemas de comunicação. O Diretor de Compliance é responsável por manter um registro de todas as contribuições políticas feitas por Colaboradores.

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