SAFARI CAPITAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA.

MANUAL DE ÉTICA E COMPLIANCE

MAIO 2020

1. INTRODUÇÃO

1.1 Sumário

Este Manual de Ética e *Compliance* ("Manual") tem por objetivo estabelecer princípios, conceitos e valores que orientam a conduta de todos aqueles que possuam cargo, função, posição, relação societária (direta ou indireta), empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança ("Colaboradores") com a SAFARI CAPITAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA. ("**SAFARI CAPITAL**"), tanto na sua atuação interna quanto na comunicação com os diversos públicos.

É filosofia de negócios da SAFARI CAPITAL atuar com total transparência, respeito às leis, normas e aos participantes do mercado financeiro e de capitais.

Assim sendo, este Manual reúne as diretrizes que devem ser observadas pelos Colaboradores da SAFARI CAPITAL no desempenho da atividade profissional, visando ao atendimento de padrões éticos cada vez mais elevados. Este documento reflete a identidade cultural e os compromissos que a SAFARI CAPITAL assume nos mercados em que atua.

A SAFARI CAPITAL e seus Colaboradores não admitem e repudiam qualquer manifestação de preconceitos relacionados à origem, raça, religião, classe social, sexo, deficiência física ou qualquer outra forma de preconceito que possa existir.

1.2 Aplicabilidade do Manual

Este Manual aplica-se a todos os Colaboradores que, por meio de suas funções na SAFARI CAPITAL, tenham ou possam vir a ter acesso à informações confidenciais ou informações privilegiadas de natureza financeira, técnica, comercial, estratégica, negocial ou econômica, dentre outras.

Todos os Colaboradores devem se assegurar do perfeito entendimento do completo conteúdo deste Manual, bem como das leis e normas aplicáveis à SAFARI CAPITAL (estando as principais transcritas no Anexo III deste Manual).

1.3 Ambiente Regulatório

Este Manual é parte integrante das regras que regem a relação societária ou de trabalho dos Colaboradores, os quais, ao assinar o termo de compromisso constante do Anexo I a este

Manual ("Termo de Compromisso"), estão aceitando expressamente os princípios aqui estabelecidos.

Todos os Colaboradores devem se assegurar do perfeito entendimento das leis e normas aplicáveis à SAFARI CAPITAL (estando as principais transcritas no Anexo III deste Manual), bem como do completo conteúdo deste Manual.

1.4 Termo de Compromisso e Termo de Confidencialidade

Todo Colaborador, ao receber este Manual, firma (i) o Termo de Compromisso por meio do qual reconhece e confirma seu conhecimento e concordância com os termos deste Manual e das normas de *compliance* e princípios aqui contidos; e (ii) o Termo de Confidencialidade por meio do qual reconhece e confirma que qualquer informação obtida em decorrência da atividade profissional exercida na SAFARI CAPITAL não pode ser divulgada, em hipótese alguma, a terceiros não Colaboradores ou a Colaboradores não autorizados.

O descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Manual ou das demais normas aplicáveis às atividades da SAFARI CAPITAL deverá ser levado para apreciação dos administradores da SAFARI CAPITAL, de acordo com os procedimentos estabelecidos neste Manual.

É dever de todo Colaborador informar a Coordenadora de *Compliance* sobre violações ou possíveis violações dos princípios e normas aqui dispostos, de maneira a preservar os interesses dos clientes da SAFARI CAPITAL, bem como zelar pela reputação da empresa.

A eventual inobservância desse dever poderá sujeitar o Colaborador a uma das sanções previstas no item 2.7 deste Manual.

2. ÉTICA

2.1 Considerações Gerais

Os sócios da SAFARI CAPITAL objetivam criar uma cultura onde todos os Colaboradores vejam a expansão dos negócios e o exercício da ética como fatores inter-relacionados.

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

2.2 Padrões de Conduta

Todos os Colaboradores devem:

- Conhecer e entender suas obrigações junto à SAFARI CAPITAL, bem como as normas legais que as regulam;

- Ajudar a SAFARI CAPITAL a perpetuar e demonstrar os valores e princípios aqui expostos;

- Evitar circunstâncias que possam produzir conflito entre interesses pessoais, interesses da SAFARI CAPITAL e interesses dos clientes; e

- Informar imediatamente a Coordenadora de *Compliance* qualquer situação que julgue merecer escrutínio maior.

2.3 Relação com Meios de Comunicação

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

Os representantes da SAFARI CAPITAL perante qualquer meio de comunicação são, exclusivamente, seus sócios administradores, que poderão delegar essa função sempre que considerarem adequado.

2.4 *Compliance*

A coordenação direta das atividades relacionadas a este Manual de Ética e Compliance é uma atribuição da Diretora de Conformidade e PDL, indicada como coordenadora de *compliance* da SAFARI CAPITAL ("Coordenadora de *Compliance*").

São obrigações da Coordenadora de *Compliance*:

- Acompanhar e atualizar as políticas descritas neste Manual.

- Controlar a adequação de Sócios e Colaboradores às políticas descritas neste Manual, através de seus Termos de Compromisso.

- Levar ao conhecimento dos administradores da SAFARI CAPITAL para apreciação, quaisquer pedidos a ela direcionados de autorização, orientação ou esclarecimento de questões ou casos de ocorrência, suspeita ou indício de prática de ato que não esteja de acordo com as disposições deste Manual e das demais normas aplicáveis à atividade da SAFARI CAPITAL.

- Atender prontamente todos os Colaboradores da SAFARI CAPITAL.

- Identificar, sempre que possível, eventuais condutas contrárias a este Manual.

- Centralizar informações e revisões periódicas dos processos de *Compliance*, principalmente quando são realizadas alterações nas políticas vigentes ou se o volume de novos Colaboradores assim exigir.

- Assessorar o gerenciamento dos negócios no que se refere à interpretação e impacto da legislação, monitorando as melhores práticas em sua execução e analisar, periodicamente, as normatizações emitidas pelos órgãos reguladores, tais como a CVM e outros organismos congêneres e acionar e conscientizar as áreas responsáveis pelo cumprimento, atuando como facilitador do entendimento das mesmas.

Todo e qualquer Colaborador que porventura venha a tomar conhecimento da prática de atos ou de situações em andamento que possam afetar os interesses da SAFARI CAPITAL, gerar conflitos ou, ainda, que se revelem contrários aos termos previstos neste Manual, deverá

reportá-los(as) à Coordenadora de *Compliance* ou a algum dos administradores da SAFARI CAPITAL, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

São atribuições dos administradores da SAFARI CAPITAL relacionadas a este Manual:

- Definir os princípios éticos a serem observados por todos os Colaboradores da SAFARI CAPITAL, constantes deste Manual ou de outros documentos que vierem a ser produzidos para este fim, elaborando sua revisão periódica, conforme orientações da Coordenadora de *Compliance*.

- Promover a ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades de todos os Colaboradores da SAFARI CAPITAL, inclusive por meio dos treinamentos previstos no item 6 deste Manual.

- 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 também apreciar e analisar situações não previstas.

- Garantir o sigilo de eventuais denunciantes de delitos ou infrações, mesmo quando estes não solicitarem, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial.

- Solicitar o apoio da auditoria interna ou externa ou de outros assessores profissionais, sempre que julgarem necessário para a análise de suas questões, visando à perfeita aplicação deste Manual, bem como ao perfeito atendimento das leis e normas aplicáveis à SAFARI CAPITAL.

- Tratar todos os assuntos que cheguem ao seu conhecimento dentro do mais absoluto sigilo e preservando os interesses e a imagem institucional e corporativa da SAFARI CAPITAL, como também dos Colaboradores envolvidos.

- Definir e aplicar eventuais sanções aos Colaboradores.

- Analisar situações que possam ser caracterizadas como “conflitos de interesse” pessoais e profissionais, inclusive, mas não se limitando, aos casos que envolvam:

    - Investimentos pessoais (vide item “12. Políticas de Investimentos Pessoais”);

- Transações financeiras envolvendo Colaborador e clientes fora do âmbito da SAFARI CAPITAL;

- Recebimento de favores/presentes, por Colaborador, de administradores e/ou sócios de companhias investidas, fornecedores ou clientes;

- Análise financeira ou operação com empresas cujos sócios, administradores ou funcionários, o Colaborador possua alguma relação pessoal;

- Análise financeira ou operação com empresas em que o Colaborador possua investimento próprio;

- Participações do Colaborador em alguma atividade política; ou

- Participação do Colaborador em atividades externas.

2.5 Dúvidas ou ações contrárias aos princípios e normas do Manual

Este Manual possibilita avaliar situações que envolvem problemas que ferem a ética e que podem, eventualmente, ocorrer no cotidiano, mas não tem a pretensão de exaurir todas as possibilidades de conflito que porventura possam ocorrer. É natural, portanto, que surjam dúvidas ao enfrentar uma situação concreta, que contrarie as normas de *compliance* e princípios que orientam as ações da SAFARI CAPITAL.

Em caso de dúvida em relação a quaisquer das matérias constantes deste Manual, também é imprescindível que o Colaborador busque auxílio imediato junto à Coordenadora de *Compliance*, para obtenção de orientação mais adequada.

Mesmo que haja apenas a suspeita de uma potencial situação de conflito ou ocorrência de uma ação que vá afetar os interesses da SAFARI CAPITAL, o Colaborador deverá seguir essa mesma orientação. Esta é a maneira mais transparente e objetiva para consolidar os valores da cultura empresarial da SAFARI CAPITAL e reforçar os seus princípios éticos.

Para os fins do presente Manual, portanto, toda e qualquer solicitação que dependa de autorização, orientação ou esclarecimento expresso da Coordenadora de *Compliance* ou dos administradores da SAFARI CAPITAL, bem como a identificação de eventual ocorrência, suspeita ou indício de prática por qualquer Colaborador que não esteja de acordo com as disposições deste Manual e com as demais normas aplicáveis às atividades da SAFARI CAPITAL, deve ser dirigida à Coordenadora de *Compliance*, exclusivamente por meio do e-mail

compliance@safaricapital.com.br pelo Colaborador que necessite da autorização, orientação ou esclarecimento ou que tome conhecimento da ocorrência ou suspeite haver indícios de práticas em desacordo com as regras aplicáveis.

2.6 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 SAFARI CAPITAL que cheguem ao conhecimento da Coordenadora de *Compliance*, de acordo com os procedimentos estabelecidos neste Manual, a Coordenadora de *Compliance* poderá utilizar-se, conforme disponibilidade, dos registros e controles referidos no Item 7 abaixo para verificar a conduta dos Colaboradores envolvidos.

Todo conteúdo que está na rede, bem como computadores e arquivos pessoais salvos podem ser acessados caso os administradores da SAFARI CAPITAL julguem necessário.

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

A SAFARI CAPITAL poderá realizar a qualquer momento inspeções, a cargo da Coordenadora de *Compliance*, com base em sistemas de monitoramento eletrônico e/ou telefônico, independentemente da ocorrência de descumprimento ou suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Manual ou aplicáveis às atividades da SAFARI CAPITAL.

Mensagens de correio eletrônico de quaisquer Colaboradores poderão ser aleatoriamente interceptadas e abertas a qualquer momento para ter a regularidade de seu conteúdo verificada, computadores poderão ser auditados e conversas telefônicas poderão ser gravadas e escutadas, com o objetivo de verificar possíveis situações de descumprimento às regras contidas no presente Manual, sem que isto represente invasão da privacidade dos Colaboradores já que se trata de ferramentas de trabalho disponibilizadas pela SAFARI CAPITAL.

A Coordenadora de *Compliance* deverá ainda verificar anualmente os níveis de controles internos e *compliance* junto a todas as áreas da SAFARI CAPITAL, com o objetivo de promover

ações para esclarecer e regularizar eventuais desconformidades. Analisará também os controles previstos neste Manual, bem como em outras políticas da SAFARI CAPITAL, propondo a criação de novos controles e melhorias naqueles considerados deficientes, monitorando as respectivas correções.

O monitoramento se dá por meio de acompanhamentos sistemáticos, nos quais se avalia se os objetivos estão sendo alcançados, se os limites estabelecidos estão sendo cumpridos e se eventuais falhas estão sendo prontamente identificadas e corrigidas.

A SAFARI CAPITAL entende que é fundamental que os procedimentos de *compliance* e controles atendam ao porte e complexidade das atividades realizadas por uma gestora e envidará melhores esforços para que a implementação de rotinas e controles adicionais seja sempre coerente com a expectativa de crescimento dos ativos geridos e do corpo de Colaboradores.

2.7 Sanções ("*Enforcement*")

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

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

Cabe à Coordenadora de *Compliance* implementar as sanções que eventualmente venham a ser definidas pelos administradores da SAFARI CAPITAL em relação a quaisquer Colaboradores.

O Colaborador que tiver conhecimento ou suspeita de ato não compatível com os dispositivos deste Manual, deve reportar, imediatamente, tal acontecimento à Coordenadora de *Compliance*. O Colaborador que se omitir de tal obrigação poderá sofrer além de ação disciplinar, demissão por justa causa.

3. POLÍTICAS DE CONFIDENCIALIDADE

3.1. Sigilo e Conduta

Conforme disposto no Termo de Confidencialidade constante no Anexo II, nenhuma informação confidencial deve, em qualquer hipótese, ser divulgada a terceiros. Fica vedada qualquer divulgação, no âmbito pessoal ou profissional, que não esteja em conformidade com as normas legais (especialmente, mas não se limitando, àquelas transcritas no Anexo III deste Manual) e de *compliance* da SAFARI CAPITAL.

São consideradas informações confidenciais ("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 SAFARI CAPITAL, seus sócios e clientes, incluindo:

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

b) informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento e desinvestimento ou comerciais; incluindo saldos, extratos e posições de clientes dos clubes, fundos e carteiras geridos pela SAFARI CAPITAL,

c) operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores analisadas ou realizadas pelos clubes, fundos de investimento e carteiras geridos pela SAFARI CAPITAL;

d) relatórios, estudos, opiniões internas sobre ativos financeiros;

e) relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços;

f) informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da SAFARI CAPITAL, a seus sócios ou clientes e às empresas, projetos ou negócios investidos;

g) informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços e balancetes dos fundos de investimento geridos pela SAFARI CAPITAL ou empresas, projetos ou negócios investidos;

h) transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente; e

i) outras informações obtidas junto a sócios, diretores, funcionários, *trainees* ou estagiários da SAFARI CAPITAL ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

Na questão de confidencialidade e tratamento da informação, o Colaborador deve cumprir o estabelecido nos itens a seguir.

Informação privilegiada

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

Exemplos de informações privilegiadas são informações verbais ou documentadas a respeito de resultados operacionais de empresas, alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, inclusive ofertas iniciais de ações (IPO), e qualquer outro fato que seja objeto de um acordo de confidencialidade firmado por uma empresa com a SAFARI CAPITAL ou com terceiros.

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

Insider Trading e "Dicas"

Insider Trading significa a compra e venda de títulos ou valores mobiliários com base no uso de informação privilegiada, com o objetivo de conseguir benefício próprio ou de terceiros (compreendendo os Colaboradores da SAFARI CAPITAL).

"Dica" é a transmissão, a qualquer terceiro, estranho às atividades da SAFARI CAPITAL, de informação privilegiada que possa ser usada com benefício na compra e venda de títulos ou valores mobiliários.

O disposto nos itens de "*Informação Privilegiada*" e "*Insider Trading e Dicas*" deve ser analisado não só durante a vigência de seu relacionamento profissional com a SAFARI CAPITAL, mas também após o seu término.

É proibida a prática das condutas mencionadas acima por qualquer Colaborador da SAFARI CAPITAL, seja agindo em benefício próprio ou de terceiros.

4. POLÍTICAS DE SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES

4.1 Objetivo

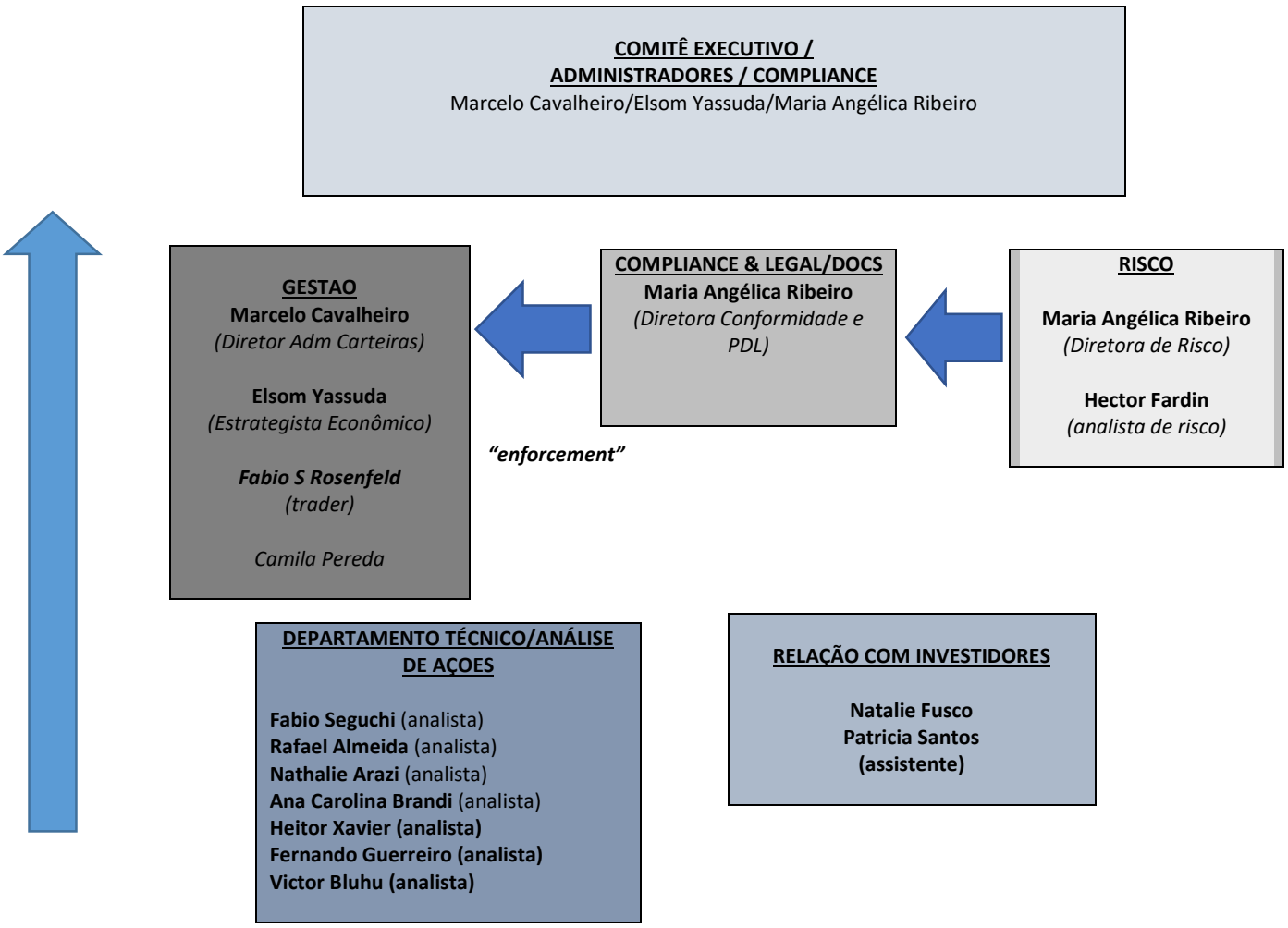
Atualmente, a SAFARI CAPITAL desempenha exclusivamente atividades voltadas para a administração e gestão de carteiras de títulos e valores mobiliários.

As atividades desenvolvidas pela SAFARI CAPITAL são exaustivamente reguladas, especialmente pela Comissão de Valores Mobiliários ("CVM") e consiste basicamente na administração e gestão de carteira de títulos e valores mobiliários de seus clientes.

Tais atividades exigem credenciamento específico e estão condicionadas a uma série de providências, dentre elas a segregação total de suas atividades de gestão de carteiras de valores mobiliários de outras que futuramente possam vir a ser desenvolvidas pela SAFARI CAPITAL ou empresas controladoras, controladas, ligadas ou coligadas.

Neste sentido, a SAFARI CAPITAL, quando necessário, assegurará aos Colaboradores, seus clientes e às autoridades reguladoras, a completa segregação de suas atividades, adotando procedimentos operacionais objetivando a segregação física de instalações entre a SAFARI CAPITAL e empresas responsáveis por diferentes atividades prestadas no mercado de capitais.

Atualmente as áreas estão divididas, com segregação física, apenas da Diretoria de Compliance. A área de risco é totalmente independente da área de gestão, conforme organograma abaixo.


COMITÊ EXECUTIVO /
ADMINISTRADORES / COMPLIANCE
Marcelo Cavalheiro/Elsom Yassuda/Maria Angélica Ribeiro
GESTAO
Marcelo Cavalheiro
(Diretor Adm Carteiras)
Elsom Yassuda
(Estrategista Econômico)
Fabio S Rosenfeld
(trader)
Camila Pereda
COMPLIANCE & LEGAL/DOCS
Maria Angélica Ribeiro
(Diretora Conformidade e PDL)
RISCO
Maria Angélica Ribeiro
(Diretora de Risco)
Hector Fardin
(analista de risco)
"enforcement"
DEPARTAMENTO TÉCNICO/ANÁLISE DE AÇOES
Fabio Seguchi (analista)
Rafael Almeida (analista)
Nathalie Arazi (analista)
Ana Carolina Brandi (analista)
Heitor Xavier (analista)
Fernando Guerreiro (analista)
Victor Bluhu (analista)
RELAÇÃO COM INVESTIDORES
Natalie Fusco
Patricia Santos
(assistente)

5. CONFLITO DE INTERESSES

5.1 Definição e objetivo

Conflitos de interesse são situações decorrentes do desempenho das funções de determinado Colaborador, nas quais os interesses pessoais de tal Colaborador possam ser divergentes ou conflitantes com os interesses da SAFARI CAPITAL e/ou entre os interesses diferentes de dois ou mais de seus clientes, para quem a SAFARI CAPITAL tem um dever para com cada um ("Conflito de Interesses").

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

6. POLÍTICAS DE TREINAMENTO

6.1 Treinamento e Processo de Reciclagem

A SAFARI CAPITAL possui um processo de treinamento inicial de todos seus Colaboradores, especialmente aqueles que tenham acesso a informações confidenciais ou participem de processos de decisão de investimento.

Assim que cada Colaborador é contratado, ele participará de um processo de treinamento em que irá adquirir conhecimento sobre as atividades da SAFARI CAPITAL, suas normas internas, especialmente sobre este Manual, além de informações sobre as principais leis e normas que regem as atividades da SAFARI CAPITAL inclusive com relação às regras de combate à lavagem de dinheiro e à corrupção, conforme o Anexo III abaixo, e terá oportunidade de esclarecer dúvidas relacionadas a tais princípios e normas.

Não obstante, a SAFARI CAPITAL entende que é fundamental que todos os Colaboradores, especialmente aqueles que tenham acesso a informações confidenciais ou participem de processos de decisão de investimento, tenham sempre conhecimento atualizado das leis e normas aplicáveis à atividade da SAFARI CAPITAL e respeito aos princípios éticos.

Neste sentido, além da obrigação própria de cada Colaborador de se manter atualizado sobre as normas aplicáveis ao setor em que atua, a SAFARI CAPITAL adota um programa de reciclagem dos seus Colaboradores, à medida que as regras e conceitos contidos neste Manual sejam ajustados, com o objetivo de auxiliar nesse processo de atualização , estando todos obrigados a participar desse programa.

6.2 Implementação e Conteúdo

A implementação do processo de treinamento inicial e do programa de reciclagem continuada fica sob a responsabilidade da Coordenadora de *Compliance* e exige o comprometimento total dos Colaboradores quanto a sua assiduidade e dedicação. A Coordenadora de *Compliance* terá a responsabilidade de controlar a frequência e obrigar que todos os Colaboradores estejam presentes nos treinamentos periódicos, sujeitando-os à aplicação das penalidades descritas neste Manual.

Tanto o processo de treinamento inicial quanto o programa de reciclagem deverão abordar as atividades da SAFARI CAPITAL, seus princípios éticos e de conduta, as normas de *compliance*, as políticas de segregação, quando for o caso, e as demais políticas descritas neste Manual (especialmente aquelas relativas à prevenção e combate à lavagem de dinheiro, à lei anticorrupção, confidencialidade, segurança das informações e restrição à negociação de ativos pessoais), bem como as penalidades aplicáveis aos Colaboradores decorrentes do descumprimento de tais regras, além das principais leis e normas aplicáveis às referidas atividades, constantes do Anexo III deste Manual.

A Coordenadora de *Compliance* poderá contratar profissionais especializados para conduzirem o treinamento inicial e programas de reciclagem, conforme as matérias a serem abordadas.

7. POLÍTICAS DE SEGURANÇA

7.1 Segurança da Informação

As medidas de segurança da informação têm por finalidade minimizar as ameaças aos negócios da SAFARI CAPITAL e às disposições deste Manual.

As instalações da SAFARI CAPITAL são protegidas por controles de entrada apropriados para garantir a segurança dos Colaboradores e proteger o sigilo, a integridade e a disponibilidade da informação.

É terminantemente proibido que os Colaboradores façam cópias (físicas ou eletrônicas) ou imprimam os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da SAFARI CAPITAL e circulem em ambientes externos à SAFARI CAPITAL com estes arquivos, uma vez que tais arquivos contêm informações que são consideradas como informações confidenciais. As exceções devem ser autorizadas pela Coordenadora de *Compliance*.

A proibição acima referida não se aplica quando as cópias (físicas ou eletrônicas) ou a impressão dos arquivos forem em prol da execução e do desenvolvimento dos negócios e dos interesses da SAFARI CAPITAL. Nestes casos, o Colaborador que estiver na posse e guarda da cópia ou da impressão do arquivo que contenha a informação confidencial será o responsável direto por sua boa conservação, integridade e manutenção de sua confidencialidade.

Qualquer impressão de documentos deve ser imediatamente retirada da máquina impressora, pois pode conter informações restritas e confidenciais mesmo no ambiente interno da SAFARI CAPITAL.

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 Colaboradores devem se abster de utilizar pen-drivers, disquetes, fitas, discos ou quaisquer outros meios que não tenham por finalidade a utilização exclusiva para o desempenho de sua atividade na SAFARI CAPITAL. É proibida a conexão de equipamentos na rede da SAFARI CAPITAL que não estejam previamente autorizados pelo responsável pela área de informática e pelos administradores da SAFARI CAPITAL.

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

É proibido o armazenamento de arquivos de conteúdo pornográfico, jogos, filmes, arquivos de áudio e/ou vídeo, softwares não autorizados, em qualquer recurso da rede corporativa, seja mensagem de correio eletrônico, drives de rede ou das estações corporativas.

O uso do serviço de internet nos equipamentos não é autorizado para (i) acesso à "sites web" com conteúdo abusivo, ameaçador, obsceno, pornográfico ou de qualquer outra forma censurável; (ii) "Download" de aplicativos de qualquer natureza ou procedência sem o consentimento da Coordenadora de *Compliance* da SAFARI CAPITAL; ou (iii) fins comerciais ou de ganho pessoal, divergentes da finalidade da ferramenta ou da função do usuário.

O envio ou repasse por e-mail de material que contenha conteúdo discriminatório, preconceituoso, obsceno, pornográfico ou ofensivo é também terminantemente proibido, bem como o envio ou repasse de e-mails com opiniões, comentários ou mensagens que possam denegrir a imagem e afetar a reputação da SAFARI CAPITAL.

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

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

Cada Colaborador autorizado a acessar um ou mais sistemas da SAFARI CAPITAL receberá um *login* único, que será imediatamente desativado no caso de desligamento do respectivo Colaborador quando do término do vínculo de trabalho.

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

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

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

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

A rede da SAFARI CAPITAL conta com Firewall, cujo acesso à configuração é restrita aos administradores, que, ao contar com o auxílio de terceiros, deverá monitorar e validar qualquer intervenção realizada. As regras do *firewall* são configuradas de acordo a evitar qualquer vazamento de informações confidenciais e evitar que agentes externos como vírus e hackers entrem na rede interna e causem eventuais danos à SAFARI CAPITAL.

7.2 Monitoramento e Controle de Acesso

O acesso de pessoas estranhas à SAFARI CAPITAL nas áreas restritas somente é permitida com a autorização expressa dos administradores da SAFARI CAPITAL. O acesso físico às áreas em que informações confidenciais ou proprietárias possam estar presentes ou sendo discutidas deve ser limitado e restrito. Quaisquer trabalhos em projetos confidenciais deverão ocorrer em áreas seguras.

O acesso à rede de informações eletrônicas não poderá ser compartilhado com outras empresas responsáveis por diferentes atividades no mercado financeiro e de capitais.

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 Colaboradores, a SAFARI CAPITAL poderá monitorar a utilização de tais meios.

Neste sentido, a SAFARI CAPITAL:

(A) poderá monitorar o acesso dos Colaboradores a sites, blogs, fotologs, webmails, entre outros, bem como os e-mails enviados e recebidos; e

(B) se reserva no direito de gravar qualquer ligação telefônica dos seus Colaboradores realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas disponibilizadas pela SAFARI CAPITAL para a atividade profissional de cada Colaborador.

8. POLÍTICA DE COMBATE E PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO

Seguindo o determinado pela Lei 9.613, de 03 de março de 1998 e de acordo com a Circular 3.461, de 24 de agosto de 2009 e Carta-Circular 3.542, de 12 de março de 2012, ambas editadas pelo Banco Central do Brasil, bem como a Instrução CVM nº. 301, de 16 de abril de 1999, a prevenção da utilização dos ativos e sistemas da SAFARI CAPITAL para fins ilícitos, tais como crimes de "lavagem de dinheiro", ocultação de bens e valores, é dever de todos os Colaboradores da SAFARI CAPITAL.

8.1 Procedimentos Internos

Qualquer suspeita de operações financeiras e não financeiras que possam apresentar indícios ou evidências de atividades relacionadas aos crimes de lavagem de dinheiro, qualquer circunstância relacionada com as mencionadas operações que seja produzida posteriormente, a ocultação de bens e valores, bem como qualquer indício ou evidência de incorporação de ganhos de maneira ilícita, para a SAFARI CAPITAL, clientes ou para o Colaborador, devem ser comunicadas imediatamente aos administradores da SAFARI CAPITAL, remetendo a eles toda a documentação pertinente.

O administrador que receber a comunicação analisará a informação junto à Coordenadora de *Compliance*, e conduzirá o caso às autoridades competentes, se julgar pertinente. A análise será feita caso a caso, mediante avaliação dos instrumentos utilizados, 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 ou suas operações.

8.2 Conheça seu Colaborador

A SAFARI CAPITAL será criteriosa na contratação de Colaboradores, incluindo a verificação de conduta, bem como outros elementos, cujo foco esteja na prevenção e combate à lavagem de dinheiro. No caso de envolvimento de Colaboradores em operações dessa natureza, ficarão sujeitos às sanções previstas neste Manual, inclusive desligamento ou exclusão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam sócios da SAFARI CAPITAL, ou demissão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam empregados da SAFARI CAPITAL e ainda às consequências legais cabíveis.

8.3 Conheça seu cliente ("Know your client")

A SAFARI CAPITAL atuará exclusivamente como gestora de recursos e não fará distribuição de títulos e valores mobiliários, nem manterá cadastro e/ou documentos de clientes em suas facilidades.

A SAFARI CAPITAL, para fins de distribuição dos produtos sob sua gestão, atuará em parceria com distribuidores devidamente autorizados e/ou agentes autônomos de investimentos nos termos da Instrução CVM No 497, de 3 de junho de 2011, os quais serão responsáveis, nos termos da legislação em vigor, pelo cadastramento dos clientes e aplicarão suas respectivas políticas de "*know your client*".

Adicionalmente, a SAFARI CAPITAL envidará seus melhores esforços para sempre que, a seu alcance, e quando solicitado pelos administradores, distribuidores e custodiantes dos fundos que são ou venham a ser por ela geridos, auxiliar na identificação de clientes novos ou já existentes, inclusive previamente à efetiva realização dos investimentos, e reportar, caso seja de seu conhecimento, quaisquer operações suspeitas.

8.4. Investimentos Realizados pelos Fundos de Investimentos da Safari

A SAFARI CAPITAL opera os ativos e valores mobiliários relacionados abaixo, que, em função de sua contraparte e do mercado nos quais são negociados, já passaram por processo de PLD-FT[1], eximindo, portanto, a instituição gestora de Fundos de Investimento de diligência adicional em relação ao controle da contraparte, a saber:

a. Ofertas públicas iniciais e secundárias de valores mobiliários, registradas de acordo com as normas emitidas pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM); b. Ofertas públicas de esforços restritos, dispensadas de registro de acordo com as normas emitidas pela CVM; c. Ativos e valores mobiliários admitidos à negociação em bolsas de valores, de mercadorias e futuros, ou registrados em sistema de registro, custódia ou de liquidação financeira, devidamente autorizados em seus países de origem e supervisionados por autoridade local reconhecida; d. Ativos e valores mobiliários cuja contraparte seja instituição financeira ou equiparada; e e. Ativos e valores mobiliários de mesma natureza econômica daqueles acima listados, quando negociados no exterior, desde que (a) sejam admitidos à negociação em bolsas de valores, de mercadorias e futuros, ou registrados em sistema de registro, custódia ou de

[1] Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo

liquidação financeira, devidamente autorizados em seus países de origem e supervisionados por autoridade local reconhecida pela CVM, ou (b) cuja existência tenha sido assegurada por terceiros devidamente autorizados para o exercício da atividade de custódia em países signatários do Tratado de Assunção ou em outras jurisdições, ou supervisionados por autoridade local reconhecida pela CVM.

A Safari não opera crédito privado, nem ativos imobiliários.

Adicionalmente, a Safari adota monitoramento interno de controle do Preço dos Ativos e Valores Mobiliários Negociados – com vistas a controlar e monitorar a faixa de preços dos ativos e valores mobiliários negociados para os fundos de investimento sob sua gestão, de modo que eventuais operações efetuadas fora dos padrões praticados no mercado, de acordo com as características do negócio, sejam identificadas e comunicadas à Coordenadora de Compliance e administradores, e, se for o caso, comunicados aos órgãos competentes.

9. POLÍTICA DE COMBATE À CORRUPÇÃO E SUBORNO

A SAFARI CAPITAL repudia qualquer ato de corrupção, pagamento de propina ou suborno e outros atos que porventura possam atentar contra a administração pública e também contra o interesse da Gestora (no caso, por exemplo, de um suborno comercial).

A presente Política Anticorrupção deve ser adotada em uma acepção ampla, sendo aplicável a todos os Colaboradores da SAFARI CAPITAL que devem conhecer, disseminar e cumprir todos os seus termos.

Todo o Colaborador deve conhecer e observar os dispositivos da Lei Anticorrupção (Lei 12.846/13, regulamentada pelo Decreto 8.420/15) sendo absolutamente vedado qualquer ato que possa ser visto como pagamento ou recebimento de suborno ou propina ou ainda como um facilitador de atos de corrupção.

As seguintes condutas são expressamente proibidas:

1. Oferecer, prometer, dar, pagar ou autorizar a entrega de qualquer valor ou objeto, a agentes públicos[2], de forma direta ou por intermédio de terceiros, com vistas à

[2] O conceito de "agente público" está sendo adotado para fins da presente Política deste Manual de forma ampla, sendo considerado como qualquer pessoa que exerça cargo ou função pública, eletivo ou

obtenção de vantagens ou a influenciar ou tentar influenciar de modo indevido a prática de qualquer ato por parte do agente público;

2. Solicitar, receber ou aceitar qualquer valor ou objeto de terceiro, em benefício do próprio Colaborador ou de pessoa a ele relacionada, que venha a influenciar a prática de qualquer ato que seria esperado do Colaborador no desempenho regular de suas atividades na SAFARI CAPITAL.

Na contratação de Terceiros Prestadores de Serviços, a SAFARI CAPITAL e seus Colaboradores devem zelar pelo cumprimento da presente política anticorrupção, buscando referências do prestador e , quando for o caso, incluir expressamente cláusula anticorrupção nos contratos.

A SAFARI CAPITAL busca trabalhar com prestadores de serviços que compartilhem dos mesmos valores, inclusive no que se refere à não tolerância a qualquer forma de corrupção e suborno.

Casos suspeitos devem ser reportados à Coordenadora de Compliance

10. CONTRATAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇO

A SAFARI CAPITAL seleciona seus prestadores de serviço, com base no reconhecimento no mercado em que atua, trabalhando só com corretoras, bancos, administradores e distribuidores que são afiliados à Anbima e aderentes às regras dos códigos a que se sujeitam.

A SAFARI CAPITAL solicitará o preenchimento do Questionário de Due Diligence para Prestadores de Serviços Qualificados e Corretoras ou Distribuição, conforme o caso, sempre que contratar um novo prestador e fará a atualização dos seus contratados, com base neste novo Questionário, dentro de um prazo razoável.

A seleção de Corretoras da SAFARI CAPITAL é feita pela área de gestão sempre com aprovação do Diretor de Gestão e monitoramento via formulário da área de Compliance.

A seleção de distribuidores da SAFARI CAPITAL é feita pela responsável por Relação com Investidores e sempre aprovada pelo Comitê Executivo e monitoramento da área de Compliance com relação ao contrato de distribuição nos termos e padrões determinados pela ANBIMA, bem como ao preenchimento do devido Questionário de Due Diligence Anbima.

---

não, em ente governamental da administração direta ou indireta, estando nele incluídos também candidatos a cargos políticos.

A SAFARI CAPITAL compromete-se a fazer uma atualização bianual dos formulários de Due Diligence dos seus prestadores de serviços, conforme o caso.

11. VANTAGENS, BENEFÍCIOS E PRESENTES

11.1 Vantagens e Benefícios proibidos

Os Colaboradores não devem, direta ou indiretamente, nem para si nem para terceiros, solicitar, aceitar ou admitir dinheiro, benefícios, entretenimento, favores, presentes, promessas ou quaisquer outras vantagens que possam influenciar o desempenho de suas funções ou como recompensa por ato ou omissão decorrente de seu trabalho.

Os Colaboradores poderão aceitar, presentes, refeições ou outros benefícios sem prévia autorização da Coordenadora de *Compliance* nos seguintes casos:

(a) refeição, que não possua valor suficientemente alto a ponto de influenciar o bom desempenho das funções do Colaborador;

(b) material publicitário ou promocional até um valor de R$ 500,00 distribuídos no curso normal dos negócios;

(c) qualquer presente ou benefício com valor não superior a R$ 500,00 habitualmente oferecidos na ocasião de um aniversário ou outra ocasião semelhante, que não seja incomum;

(d) qualquer presente ou benefício com valor de até R$ 500,00;

(e) presente de família ou amigos não ligados com os deveres e responsabilidades profissionais.

Caso o benefício ou presente não se enquadre nos dispostos acima, o Colaborador poderá aceitá-lo mediante prévia autorização da Coordenadora de *Compliance*.

11.2 *Soft Dollar*

Em termos gerais, *Soft Dollar* pode ser definido como sendo o benefício econômico, de natureza não pecuniária, eventualmente concedido à SAFARI CAPITAL por corretoras de títulos e valores mobiliários ou outros fornecedores (“Fornecedores”), em contraprestação ao direcionamento de transações dos fundos de investimento e carteiras geridos pela SAFARI

CAPITAL, para fins de auxílio no processo de tomada de decisões de investimento em relação aos respectivos fundos e carteiras.

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

A SAFARI CAPITAL não deverá selecionar seus Fornecedores considerando somente os benefícios recebidos por meio de acordos de *Soft Dollar*, mas deverá levar em consideração, primordialmente, a eficiência, produtividade e menores custos oferecidos por tais Fornecedores.

A SAFARI CAPITAL, por meio de seus representantes, deverá observar os seguintes princípios e regras de conduta ao firmar acordos de *Soft Dollar*:

(i) Colocar os interesses dos clientes acima de seus próprios interesses;
(ii) Definir de boa-fé se os valores pagos pelos clientes e, consequentemente, repassados aos Fornecedores, são razoáveis em relação aos serviços de execução de ordens ou outros benefícios que esteja recebendo;
(iii) Ter a certeza de que o benefício recebido auxiliará diretamente no processo de tomada de decisões de investimento em relação ao veículo que gerou tal benefício, devendo alocar os custos, de forma razoável, de acordo com a utilização correspondente, se o benefício apresentar natureza mista;
(iv) Divulgar amplamente a clientes, potenciais clientes e ao mercado os critérios e políticas adotadas com relação às práticas de *Soft Dollar,* bem como os potenciais conflitos de interesses oriundos da adoção de tais práticas;
(v) Cumprir com seu dever de lealdade, transparência e fidúcia com os clientes; e
(vi) Transferir à carteira dos clientes qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de gestora de carteira de valores mobiliários, conforme disposto na Instrução CVM 558/15.

Os acordos de *Soft Dollar* devem ser transparentes e mantidos por documento escrito, valendo como tal, inclusive, e-mails. A SAFARI CAPITAL deverá manter registros dos benefícios recebidos*,* identificando, se possível, a capacidade de contribuírem diretamente para o processo de tomada de decisões de investimento, visando comprovar o racional que levou a firmar tais acordos de *Soft Dollar.*

Sempre que solicitado pelos clientes, a SAFARI CAPITAL deverá descrever:

(i) A lista de benefícios obtidos por meio dos acordos de *Soft Dollar;*
(ii) A extensão do uso dos benefícios; e
(iii) Os Fornecedores envolvidos em tais acordos.

Ao contratar Fornecedores, a SAFARI CAPITAL não buscará somente o menor custo, mas o melhor custo-benefício, em linha com os critérios de *best execution* estabelecidos na mercado internacional, devendo ser capaz de justificar e comprovar que os valores pagos aos Fornecedores com que tenha firmado acordos de *Soft Dollar* são favoráveis aos fundos de investimento e carteiras sob sua gestão comparativamente a outros Fornecedores, considerados para tanto não apenas os custos aplicáveis, mas também a qualidade dos serviços oferecidos, que compreendem maior eficiência na execução de transações, condições de segurança, melhores plataformas de negociação, atendimento diferenciado, provimento de serviço de análise de ações e qualidade técnica dos materiais correspondentes, disponibilização de sistemas de informação, entre outros.

Caso o benefício seja considerado de uso misto, os custos deverão ser alocados de forma razoável, de acordo com a utilização correspondente.

Quaisquer benefícios não relacionados ao processo de tomada de decisão de investimentos, tais como pagamento de despesas de escritório, viagens, entretenimento, entre outros, não devem ser objeto de *Soft Dollar.*

Os acordos de *Soft Dollar* não devem gerar qualquer vínculo de exclusividade ou de obrigação de execução de volume mínimo de transações com os Fornecedores, devendo a SAFARI CAPITAL manter a todo tempo total independência para selecionar e executar com quaisquer Fornecedores operações em nome dos fundos de investimento e carteiras sob sua gestão, sempre de acordo as melhores condições para seus clientes.

12. POLÍTICA DE INVESTIMENTOS PESSOAIS

12.1 Introdução

A SAFARI CAPITAL baseará sua atividade exclusiva de gestão de fundos de investimentos em ações, multimercado e/ou renda fixa e nos princípios aplicáveis às operações dessa natureza, além de observar os dispositivos aplicáveis das Instruções, Deliberações e quaisquer outros

atos normativos editados e que venham a ser editados pela CVM e demais autoridades competentes, inclusive de autoridades de autorregulação, principalmente, a Associação Brasileira das Entidades de Mercados Financeiro e de Capitais - ANBIMA.

A Política de Investimentos Pessoais visa determinar procedimentos e normas para os investimentos pessoais dos Colaboradores da SAFARI CAPITAL, bem como de seus familiares diretos e dependentes, além de estabelecer o tratamento de confidencialidade das informações alcançadas na execução de suas atividades cotidianas.

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

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

O controle, o estabelecimento desta Política e o tratamento de exceções é de responsabilidade dos administradores da SAFARI CAPITAL.

Qualquer má conduta ou omissão com relação às cláusulas desta política ou às diretrizes éticas da SAFARI CAPITAL será considerada como negligência profissional e descumprimento do presente Manual, sujeitando o Colaborador envolvido às devidas sanções previstas no item 2.7 deste Manual, sem prejuízo de outras sanções legais, regulamentares e/ou disciplinares.

12.2 Restrição para Negociações

As aplicações e os investimentos realizados em benefício do próprio Colaborador no mercado financeiro devem ser orientados no sentido de não interferir negativamente no desempenho das atividades profissionais e de evitar quaisquer conflitos de interesses com o negócio da SAFARI CAPITAL e com os seus clientes.

Além disso, tais investimentos devem ser totalmente segregados das operações realizadas em nome da SAFARI CAPITAL, de modo que sejam evitadas situações que possam configurar conflitos de interesses.

Com base nesta linha de pensamento e conceitos éticos, os Colaboradores, seus cônjuges, companheiros ou dependentes financeiros poderão fazer aplicações livres ou qualquer prazo de investimento em:

(i) Fundos de Investimentos ou Fundos de Investimentos em Cotas de Fundos de Investimentos geridos pela SAFARI CAPITAL, observados os critérios e limites de aplicações de cada Fundo;

(ii) Fundos de Investimentos ou Fundos de Investimentos em Cotas de Fundos de Investimentos, de qualquer modalidade, com gestão discricionária por terceiros;

(iii) Instrumentos de renda fixa negociados nos mercados financeiro e de capitais, independente de seus prazos (CDBs, títulos públicos negociados na plataforma "Tesouro Direto", debêntures, etc.).

Serão proibidas aplicações em ações ou outros títulos e valores mobiliários de emissões de companhias abertas e derivativos financeiros (dentre os quais opções, futuros, swaps e outros e excluído especificamente Certificados de Operações Estruturadas – COE), em conjunto, definidos como "Ativos Restritos".

Quaisquer exceções, dispensas ou potenciais conflitos de interesse oriundos das atividades profissionais dos Colaboradores, seus cônjuges ou companheiros, devem ser explicitados previamente à Coordenadora de *Compliance* e autorizados pelos administradores da SAFARI CAPITAL.

As posições em Ativos Restritos, inclusive quantidade, já detidas pelo Colaborador quando do ingresso na SAFARI CAPITAL devem ser informadas à Coordenadora de *Compliance*, por escrito, nos moldes do Anexo IV, o qual deverá ser anualmente atualizado, até o primeiro dia útil do mês de Abril, pelo Colaborador.

Os Colaboradores não podem aumentar suas posições em Ativos Restritos, exceto em casos prévia e expressamente autorizados pelos administradores da SAFARI CAPITAL.

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

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

(i) O dever de sempre colocar os interesses dos clientes da SAFARI CAPITAL bem como a integridade dos mercados, em primeiro lugar;

(ii) A necessidade de que todos os negócios pessoais com títulos e valores mobiliários e modalidades operacionais disponíveis no âmbito do mercado financeiro sejam coerentes com esta política, de forma a evitar conflitos de interesse; e

(iii) O princípio básico de que os participantes desse mercado relacionado à administração de investimentos não podem tirar vantagens inadequadas da atividade que exercem.

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO

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

1. Estou ciente de que as Políticas de Negociação Pessoal constantes do Manual de Ética e *Compliance* da SAFARI CAPITAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA. ("SAFARI CAPITAL"), como um todo, passam a fazer parte dos meus deveres como Colaborador da SAFARI CAPITAL, incorporando-se às demais regras de conduta adotadas pela SAFARI CAPITAL, bem como ao Termo de Confidencialidade.

2. Comprometo-me, ainda, a informar imediatamente a SAFARI CAPITAL qualquer fato que eu venha a ter conhecimento que possa gerar algum risco para a SAFARI CAPITAL.

3. A partir desta data, a não observância do Termo de Confidencialidade e/ou deste Termo de Compromisso poderá implicar na caracterização de falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis, ensejando inclusive sua classificação como justa causa para efeitos de rescisão de contrato de trabalho, quando aplicável, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis de Trabalho, ou desligamento ou exclusão por justa causa, conforme minha função à época do fato, obrigando-me a indenizar a SAFARI CAPITAL e/ou terceiros pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, independente da adoção das medidas legais cabíveis.

4. As regras estabelecidas no Termo de Confidencialidade e no Termo de Compromisso não invalidam nenhuma disposição societária, do contrato de trabalho, nem de qualquer outra regra estabelecida pela SAFARI CAPITAL, mas apenas servem de complemento e esclarecem como lidar com determinadas situações relacionadas à minha atividade profissional.

5. Tenho ciência de que são vedadas as aplicações em ações ou outros títulos e valores mobiliários de emissão de companhias, opções, e demais derivativos presentes na Lista Restrita de Investimentos Pessoais da SAFARI CAPITAL.

6. Tenho ciência do período mínimo de investimentos de 01 (um) mês em aplicações, em benefício próprio, feitas por mim ou por partes relacionadas a mim (cônjuge, companheiro ou dependentes financeiros) em ações individuais ou outros títulos e valores mobiliários de emissão de companhias, opções e demais derivativos financeiros, bem como da obrigatoriedade de informar tais aplicações à Coordenadora de *Compliance* até 05 (cinco) dias úteis após a data da transação.

7. Participei dos processos de treinamento da SAFARI CAPITAL, onde tive conhecimento dos princípios e das normas aplicáveis às minhas atividades e da SAFARI CAPITAL e tive oportunidade de esclarecer dúvidas relacionadas a tais princípios e normas, de modo que as compreendi e me comprometo a observá-las no desempenho das minhas atividades, bem como a participar assiduamente do programa de treinamento continuado.

8. Tenho ciência de que é terminantemente proibido fazer cópias (físicas ou eletrônicas) ou imprimir os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da SAFARI CAPITAL e circular em ambientes externos à SAFARI CAPITAL com estes arquivos sem a devida autorização, uma vez que tais arquivos contêm informações que são consideradas como informações confidenciais, conforme descrito no Termo de Confidencialidade.

9. Tenho ciência de que a SAFARI CAPITAL poderá gravar qualquer ligação telefônica realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas disponibilizadas pela SAFARI CAPITAL para minha atividade profissional, especialmente, mas não se limitando, às ligações da equipe de atendimento e da mesa de operação da SAFARI CAPITAL.

10. Tenho ciência de que a SAFARI CAPITAL poderá monitorar toda e qualquer troca, interna ou externa, de meus e-mails, bem como meus acessos a sites e arquivos eletrônicos.

11. Tenho ciência de que a senha e *login* para acesso aos dados contidos em todos os computadores, inclusive nos e-mails, são pessoais e intransferíveis, de modo que me comprometo a não divulgá-los para outros Colaboradores da SAFARI CAPITAL e/ou quaisquer terceiros.

12. Tenho ciência de que: (i) quaisquer exceções, dispensas ou potenciais conflitos de interesses oriundos das atividades exercidas por mim ou por meu cônjuge ou companheiro devem ser informados previamente à Coordenadora de *Compliance* e autorizados pelo Comitê de *Compliance* da SAFARI CAPITAL; e (ii) as posições já detidas por mim quando do ingresso na SAFARI CAPITAL devem ser informadas à Coordenadora de *Compliance.*

13. Tenho ciência de que, na contratação de serviços que envolvam a prática de *Soft Dollar*, deverei cumprir com as disposições descritas no item 10.2 do Manual de Ética e *Compliance* da SAFARI CAPITAL, de forma a não colocar meus interesses pessoais acima dos interesses dos clientes da SAFARI CAPITAL.

São Paulo, _____

_____

Nome:

ANEXO II

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Por meio deste instrumento eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, celebro o presente termo de confidencialidade ("Termo"), que deve ser regido de acordo com as cláusulas que seguem:

1. São consideradas informações confidenciais ("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 SAFARI CAPITAL, seus sócios e clientes, incluindo:

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

b) informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento e desinvestimento ou comerciais; incluindo saldos, extratos e posições de clientes dos clubes, fundos e carteiras geridos pela SAFARI CAPITAL,

c) operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores analisadas ou realizadas pelos clubes, fundos de investimento e carteiras geridos pela SAFARI CAPITAL,

d) relatórios, estudos, opiniões internas sobre ativos financeiros,

e) relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços,

f) informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da SAFARI CAPITAL, seus sócios ou clientes, e às empresas, projetos ou negócios investidos;

g) informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços e balancetes dos fundos de investimento geridos pela SAFARI CAPITAL e das empresas, projetos ou negócios investidos;

h) transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente; e

i) outras informações obtidas junto a sócios, diretores, funcionários, *trainees* ou estagiários da SAFARI CAPITAL ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

2. O Colaborador compromete-se a utilizar as Informações Confidenciais a que venha a ter acesso estrita e exclusivamente para desempenho de suas atividades na SAFARI CAPITAL, comprometendo-se, portanto, a não divulgar tais Informações Confidenciais para quaisquer fins, Colaboradores não autorizados, mídia, ou pessoas estranhas à SAFARI CAPITAL, inclusive, nesse último caso, cônjuge, companheiro(a), ascendente, descendente, qualquer pessoa de relacionamento próximo ou dependente financeiro do Colaborador.

2.1 O Colaborador se obriga a, durante a vigência deste Termo e por prazo indeterminado após sua rescisão, manter absoluto sigilo pessoal e profissional das Informações Confidenciais a que teve acesso durante o seu período na SAFARI CAPITAL, se comprometendo, ainda a não utilizar, praticar ou divulgar informações privilegiadas, "*Insider Trading",* Divulgação Privilegiada *e "Front Running"*, seja atuando em benefício próprio, da SAFARI CAPITAL 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 Colaborador entende que a revelação não autorizada de qualquer Informação Confidencial pode acarretar prejuízos irreparáveis e sem remédio jurídico para a SAFARI CAPITAL e terceiros, ficando deste já o Colaborador obrigado a indenizar a SAFARI CAPITAL, 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 Colaborador tem ciência de que terá a responsabilidade de provar que a informação divulgada indevidamente não se trata de Informação Confidencial.

4. O Colaborador reconhece e toma ciência que:

a) Todos os documentos relacionados direta ou indiretamente com as Informações Confidenciais, inclusive contratos, minutas de contrato, cartas, fac-símiles, apresentações a clientes, e-mails e todo tipo de correspondências eletrônicas, arquivos e sistemas computadorizados, planilhas, planos de ação, modelos de avaliação, análise, gestão e memorandos por este elaborados ou obtidos em decorrência do desempenho de suas atividades na SAFARI CAPITAL são e permanecerão sendo propriedade exclusiva da SAFARI CAPITAL e de seus sócios, razão pela qual se compromete a não utilizar tais documentos, no

presente ou no futuro, para quaisquer fins que não o desempenho de suas atividades na SAFARI CAPITAL, devendo todos os documentos permanecer em poder e sob a custódia da SAFARI CAPITAL, salvo se em virtude de interesses da SAFARI CAPITAL for necessário que o Colaborador mantenha guarda de tais documentos ou de suas cópias fora das instalações da SAFARI CAPITAL;

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

c) Nos termos da Lei 9.609/98, a base de dados, sistemas computadorizados desenvolvidos internamente, modelos computadorizados de análise, avaliação e gestão de qualquer natureza, bem como arquivos eletrônicos, são de propriedade exclusiva da SAFARI CAPITAL, 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 Colaborador ser requisitado por autoridades brasileiras ou estrangeiras (em perguntas orais, interrogatórios, pedidos de informação ou documentos, notificações, citações ou intimações, e investigações de qualquer natureza) a divulgar qualquer Informação Confidencial a que teve acesso, o Colaborador deverá notificar imediatamente a SAFARI CAPITAL, permitindo que a SAFARI CAPITAL procure a medida judicial cabível para atender ou evitar a revelação.

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

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

6. Este Termo é parte integrante das regras que regem a relação de trabalho e/ou societária do Colaborador com a SAFARI CAPITAL, que ao assiná-lo está aceitando expressamente os termos e condições aqui estabelecidos.

6.1 A transgressão a qualquer das regras descritas neste Termo, sem prejuízo do disposto no item 3 e seguintes acima, será considerada infração contratual, sujeitando o Colaborador às sanções que lhe forem atribuídas pelos sócios da SAFARI CAPITAL.

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

São Paulo, _____

_____

Nome:

ANEXO III

PRINCIPAIS NORMATIVOS APLICÁVEIS ÀS ATIVIDADES DA SAFARI CAPITAL [3]

1. LEI Nº 6385/76
2. LEI Nº 9.613/98 (PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO)
3. LEI Nº 12.846/13 (LEI ANTICORRUPÇÃO) e DECRETO Nº 8.420/16 (REGULAMENTAÇÃO DA LEI ANTICORRUPÇÃO)
4. INSTRUÇÃO CVM Nº 301/99
5. INSTRUÇÃO CVM Nº 555/14
6. INSTRUÇÃO CVM Nº 558/15

Data Base: maio/2020 SAFARI CAPITAL

[3] **Atenção:** Lista não exaustiva. Todo Colaborador deve checar a vigência e eventuais alterações dos normativos contidos neste Anexo previamente à sua utilização bem como outros que porventura venham a ser publicados e/ou devam ser de conhecimento do Colaborador em face da atividade desempenhada.

ANEXO IV

LISTA RESTRITA DE INVESTIMENTOS PESSOAIS

Ativo Restrito	Modalidade	Quantidade	Data

São Paulo, _____

_____

Nome: