

MANUAL DE REGRAS, PROCEDIMENTOS E DESCRIÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS

EVERGREEN INVESTMENT ADVISORS GESTORA DE RECURSOS LTDA.

I. Introdução

1.1 O presente Manual de Regras, Procedimentos e Descrição dos Controles Internos ("Manual") da EVERGREEN INVESTMENT ADVISORS GESTORA DE RECURSOS LTDA. ("EIA") estabelece as regras, procedimentos e controles internos que devem ser cumpridos por todos os sócios, diretores, funcionários, representantes e prestadores de serviço da EIA (em conjunto, "Colaboradores", ou, individual e indistintamente, "Colaborador").

1.2 A não observância dos dispositivos do presente Manual resultará em aplicação de sanção ao Colaborador infrator. Conforme a gravidade da infração e/ou sua reincidência, o Colaborador estará sujeito a advertência, suspensão ou demissão por justa causa.

1.3 Cabe aos sócios e diretores da EIA promover campanha de divulgação das disposições deste Manual. A adesão a este Manual é obrigatória e ocorre, no momento do estabelecimento do vínculo contratual com a EIA, mediante a assinatura de Termo de Adesão ao MANUAL DE REGRAS, PROCEDIMENTOS E DESCRIÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS DA EVERGREEN INVESTMENT ADVISORS GESTORA DE RECURSOS LTDA., nos exatos moldes do documento anexo a este Código (Anexo E).

1.4 Cabe aos sócios e diretores da EIA, e em especial ao Diretor de Compliance e Diretor de Gestão de Riscos ("Diretor de Compliance e Risco"), a implementação, a interpretação e a atualização deste Manual, bem como a aplicação de penalidades aos Colaboradores infratores.

1.5 O Colaborador que suspeitar ou tiver conhecimento de qualquer infração a este Manual deverá reportá-la prontamente à diretoria da EIA.

1.6 O acompanhamento das regras estabelecidas neste Manual será feito por meio de ferramentas de controles, aplicados periodicamente e sem aviso prévio. Pode também ser feito o acompanhamento das regras estabelecidas neste Manual por meio de um questionário de *compliance*, nos termos do Anexo A.

1.7 Adicionalmente, cada Colaborador deverá celebrar o Termo de Confidencialidade juntamente com a EIA, nos moldes do Anexo B ("Termo de Confidencialidade"), obrigando-se a respeitar as condições nele estipuladas no que diz respeito à divulgação

de informações atinentes aos negócios e interesses da EIA, de seus clientes e investidores. Eventual infração do Termo de Confidencialidade sujeitará o Colaborador infrator às mesmas penalidades aqui estipuladas para violações aos princípios deste Manual.

II. Programa de Treinamento

2.1 Todos os Colaboradores, ao serem admitidos ou contratados pela EIA, deverão aderir a esse Manual e submeter-se a um programa de treinamento, o qual abrangerá:

- (i) discussão sobre os termos e condições deste Manual e consequências decorrentes da não observância do mesmo;
- (ii) normas de confidencialidade quanto às informações dos investidores e clientes das carteiras e dos fundos administrados e/ou geridos pela EIA, observado o disposto no Termo de Confidencialidade;
- (iii) regras quanto à comunicação (artigos, entrevistas ou conversas com empresas externas), observado o disposto no Termo de Confidencialidade;
- (iv) situações que configurem conflitos de interesse e procedimentos a serem tomados;
- (v) regras relativas à aquisição de ativos negociados no mercado de capitais pelos Colaboradores; e
- (vii) princípios que regem as atividades da EIA.

2.2 Adicionalmente, os Colaboradores submeter-se-ão a atualizações periódicas do programa de treinamento, de periodicidade mínima anual, conforme venham a ser exigidas pelos sócios ou pela Área de Compliance e Risco.

2.3 Os treinamentos e atualizações serão ministrados via vídeo e deverão ser completados dentro do prazo indicado pela Área de Compliance e Risco, que não será menor do que 15 (quinze) dias.

2.4 Após sua admissão e submissão aos treinamentos, os Colaboradores emitirão declaração, conforme o Anexo C, de que estão cientes das regras de conduta da EIA, em especial no que tange ao regime de segregação das atividades por ela desenvolvidas.

2.5 Os Colaboradores também deverão frequentar os cursos externos que os sócios e/ou diretores da EIA determinarem. Os custos de tais cursos serão arcados pela EIA e eventual não conclusão ou ausência injustificada de um Colaborador o obrigará a ressarcir a EIA.

III. Política de Segurança e Uso de Correio Eletrônico, Internet e Outras Ferramentas

3.1 O Colaborador deverá ter cuidado com o patrimônio da EIA, utilizando as instalações, equipamentos e materiais de maneira correta e responsável, evitando desgaste e perdas desnecessárias.

3.2 O Colaborador deve obedecer à Política de Segurança e Uso de Correio Eletrônico, Internet e outras Ferramentas (Anexo D) quando da utilização desses recursos, os quais são destinados exclusivamente para fins profissionais.

IV. Política de Segregação e Confidencialidade das Informações

4.1 Os Colaboradores devem considerar confidencial toda informação não pública que a EIA, os investidores e/ou os clientes da EIA lhes confiarem, tenha sido ou não designada de tal forma. A informação confidencial inclui qualquer informação não pública que poderia ser útil para terceiros ou que poderia prejudicar a EIA, seus investidores ou seus clientes, caso fosse divulgada.

4.2 A informação confidencial deverá ser utilizada exclusivamente para uma finalidade considerada necessária para o cumprimento das funções da EIA, comprometendo-se o Colaborador a não a compartilhar com terceiros ou nenhum outro Colaborador da EIA que atue em departamento distinto ao seu. O compartilhamento da informação junto a Colaborador do mesmo departamento deve dirigir-se aos Colaboradores do departamento que necessitarem da mesma para o desempenho de suas funções. Adicionalmente, os Colaboradores, sob hipótese alguma, deverão disponibilizar ou negligenciar a confidencialidade de tais informações e/ou das senhas de acesso aos arquivos virtuais, servidores e e-mails da EIA.

4.3 Para atestar seu expresse conhecimento e cumprimento às obrigações de confidencialidade ora tratadas, cada Colaborador assinará, na data de admissão ou contratação, o Termo de Confidencialidade. Caso o Termo de Confidencialidade seja atualizado e a EIA solicite a assinatura do novo Termo de Confidencialidade, cada Colaborador assinará o novo Termo de Confidencialidade dentro de 15 (quinze) dias

após a conclusão das atualizações periódicas do programa de treinamento do ano calendário em questão.

4.4 Presume-se que toda informação, seja escrita ou de outra forma, sobre os negócios da EIA, incluindo, mas não se limitando a, informação a respeito dos clientes, investimentos, estruturas societárias, custos, preços, lucros, relatórios financeiros ou de custos, produtos, serviços, equipamentos, sistemas, procedimentos, operações, aquisições potenciais, planos de negócios, operações financeiras, contratos potenciais e outros acordos de negócios, tem caráter confidencial, pertencentes exclusivamente à EIA.

4.5 Por ocasião do término do vínculo de um Colaborador com a EIA, tal Colaborador deverá devolver todos os livros, registros, relações e outros materiais manuscritos, impressos ou arquivados de forma eletrônica, que contenham qualquer informação relacionada com os negócios da EIA e/ou por seus clientes e investidores, sem importar se esse material foi fornecido pela EIA ou elaborado pelo Colaborador. Os Colaboradores não deverão fazer nem conservar cópias de tais materiais. A obrigação de preservar a confidencialidade da informação perdurará após o término de vínculo.

4.6 Os sistemas de informática utilizados pela EIA possuem a funcionalidade de manutenção de logs, de sorte que a qualquer momento a diretoria poderá verificar quem efetivamente teve acesso a determinada informação, documento ou compartimento, permitindo coibir o mau uso, má prática ou violação da política de confidencialidade adotada.

4.7 A infraestrutura de informática será segmentada, de forma que cada Colaborador somente terá acesso, por meio de senha, aos espaços virtuais correspondentes ao seu departamento. Tais senhas são pessoais, confidenciais e intransferíveis.

4.8 Caso um Colaborador, inadvertidamente, tenha acesso a informação de um departamento da EIA que não seja o Departamento a que esteja vinculado, deverá imediatamente:

- (i) abster-se de usar tal informação, para si, para clientes da EIA ou para terceiros, sob pena de demissão por justa causa;
- (ii) informar a Diretoria acerca do ocorrido, indicando:
 - (a) a informação obtida;
 - (b) a forma como foi obtida; e
 - (c) a fonte da informação.

4.9 Além da gestão de recursos de terceiros, a EIA desenvolverá atividade de administração fiduciária, que será realizada de forma segregada (física e operacional) à atividade de gestão da EIA, de modo a propiciar a independência necessária a ambos os setores, em conformidade com o previsto no artigo 30, *caput*, da Resolução CVM 21 e no Ofício Circular nº 12/2018/CVM/SIN, de 30 de novembro de 2018. Os Colaboradores responsáveis pelas atividades de gestão de carteira não terão qualquer atribuição relativa às atividades de administração fiduciária, e vice-versa.

4.10 Em relação à segregação física, funcional e sistêmica das atividades desempenhadas pela EIA, cada departamento (gestão de carteira e administração fiduciária) possuirá seus próprios computadores (bloqueados com senhas) e armários para armazenamento de arquivos físicos (trancados com chaves). Enquanto a atuação da EIA for restrita ao fundo 'Evergreen Fundo de Investimento em Participações – Multiestratégia (CNPJ nº 19.055.551/0001-80)', como é na presente data, os departamentos (gestão de carteira e administração fiduciária) trabalharão na mesma sala, no estilo "open-space".

4.11 Adicionalmente, os setores de gestão de recursos e administração fiduciária de carteiras de valores mobiliários possuirão, de forma segregada, (i) um computador para cada Colaborador, de uso exclusivo, todos bloqueados com as senhas pessoais dos respectivos Colaboradores (de modo a garantir a segurança dos arquivos virtuais); (ii) um gaveteiro para cada Colaborador, de uso exclusivo, todos protegidos com chaves (para garantir a segurança dos arquivos físicos); (iii) espaço exclusivo para as reuniões dos setores de gestão de recursos e administração fiduciária de carteiras de valores mobiliários, de modo que a confidencialidade das informações utilizadas pelos Diretores, pelos analistas do departamento técnico e demais Colaboradores sejam protegidas com o objetivo de obter a segregação das informações, buscando respeitar as disposições da Resolução CVM 21 e o interesse dos clientes da EIA.

4.12 Não obstante, ressalta-se que, embora os Colaboradores dos setores de gestão de recursos e administração fiduciária trabalhem em modelos de escritório no estilo "open-space", caso a atuação da EIA não seja mais restrita ao fundo 'Evergreen Fundo de Investimento em Participações – Multiestratégia (CNPJ nº 19.055.551/0001-80)', a segregação física entre os departamentos de gestão de carteira e administração fiduciária será assegurada na medida em que cada setor possuirá uma sala própria, com controle de entrada: (i) a Administração Fiduciária será alocada em sala com controle de acesso por digital; e (ii) a Gestão de Recursos será exercida em sala trancada por chave. Na ausência dos Colaboradores de quaisquer desses setores, a respectiva estação de trabalho permanecerá fechada, para que nenhum outro Colaborador da EIA

tenha acesso. Dessa forma, neste caso, os Colaboradores responsáveis pelas atividades de gestão de recursos da EIA não terão acesso aos documentos e informações do setor de administração fiduciária, e vice-versa.

4.13 Todo o procedimento de confidencialidade e segregação será permanentemente monitorado pelo Diretor de Compliance e Risco. Desta forma, o Diretor e Compliance e Risco e a Área de Compliance e Risco não estarão sujeitos às políticas de segregação física e operacional descritas acima e terão, para exercício do seu papel permanente de monitoramento do cumprimento dos procedimentos de confidencialidade e segregação, acesso físico, funcional e sistêmico aos departamentos de gestão de carteira e de administração fiduciária.

4.14 Não obstante a segregação acima, os Colaboradores possuem o dever de agir com boa-fé e de acordo com os interesses dos investidores e dos veículos de investimentos administrados e/ou geridos pela EIA com o intuito de não ferir a relação fiduciária perante seus clientes e os veículos de investimento, para tal, o Colaborador deverá estar atento para uma possível situação de conflito de interesses, e sempre que tal situação ocorrer deverá informar, imediatamente, ao seu superior hierárquico sobre sua existência e abster-se de consumir o ato ou omissão originador do conflito de interesses até decisão em contrário.

V. Testes Periódicos de Segurança em Sistemas de Controle de Informações Confidenciais

5.1 A EIA dispõe de tecnologias de defesa contra possíveis ataques aos seus sistemas e realiza testes periódicos no sistema disponível na rede mundial de computadores (*website*), denominados *Penetration Tests*, que são executados anualmente por um terceiro especializado. Ademais, os Colaboradores são submetidos mensalmente a uma simulação de *phishing*. Adicionalmente, a EIA realiza testes anuais de contingência para validar os planos contidos na Política de Continuidade dos Negócios.

5.2 A efetividade da política de Confidencialidade e Segurança das Informações será verificada por meio de testes periódicos dos controles existentes, de forma que um plano de teste deverá ser efetuado pelo responsável pela equipe de Tecnologia da Informação (“TI”) da EIA. Anualmente, no mínimo, a equipe de TI confirmará com os respectivos coordenadores de cada Colaborador a lista de todos os sistemas ao qual possuam acesso e os coordenadores deverão confirmar se os acessos devem ser mantidos a cada um desses sistemas.

5.3 O reporte a ser enviado ao Diretor de Compliance e Risco deverá conter a lista de todos os sistemas e respectivos Colaboradores que possuem acesso, juntamente com a confirmação dos respectivos coordenadores, além de eventuais inconsistências detectadas em cada sistema.

5.3 O plano de testes assegura que:

- 1 – Os recursos humanos e computacionais estejam adequados ao porte e às áreas de atuação;
- 2 – Seja permanentemente mantido um nível adequado de confidencialidade e acessos às informações confidenciais;
- 3 - Seja permanentemente mantido um nível adequado de segregação lógica de dados;
- 4 - Recursos computacionais, de controle de acesso físico e lógico, estejam protegidos; e
- 5 - Sejam permanentemente mantidos registros que permitam a realização de auditorias e inspeções.

5.5 Eventuais inconsistências detectadas durante o plano de testes deverá ser comunicada ao Diretor de Compliance e Risco para correção e/ou tomada de medidas cabíveis.

VI. Termos e Condições

6.1 A aplicação das regras desse Manual é condição para integrar a equipe de Colaboradores da EIA.

6.2 A observância acerca do cumprimento deste Manual cabe aos sócios e/ou diretores da EIA, que são responsáveis pela implementação, interpretação, atualização e aplicação de penalidades.

6.3 Situações problemáticas ou ambíguas devem ser analisadas segundo linhas gerais deste Manual, tendo em vista que ele não detalha todos os problemas que podem surgir no dia a dia dos Colaboradores da EIA.

VII. Controles e Procedimentos Internos

7.1 O objetivo dos controles e procedimentos internos adotados pela EIA (“Compliance”) é o de assegurar o cumprimento das regras deste Manual e dos normativos aplicáveis.

7.1.1. A função de Compliance compete à Área de Risco e Compliance, a ser dirigida pelo Diretor de Compliance e Risco da EIA e sua equipe, o qual interagirá com as outras áreas nos termos do Manual (“Área de Risco e Compliance”).

7.1.2. Sem prejuízo da competência da Área de Risco e Compliance, a fiscalização dos Colaboradores e das atividades da EIA é responsabilidade de cada Colaborador, que está obrigado a relatar imediatamente à Área de Risco e Compliance qualquer irregularidade na conduta de outro(s) Colaborador(es) que testemunhar ou de que tiver ciência.

7.1.3. Não devem ser tomadas quaisquer decisões de desenvolvimento de novos produtos e/ou serviços financeiros sem prévia informação à Área de Risco e Compliance.

7.2. Caberá à Área de Risco e Compliance, sem prejuízo de outras atribuições que lhe sejam atribuídas no Manual:

- (i) a comprovação da entrega do Manual e demais documentos de conhecimento obrigatório aos Colaboradores, bem como de que seus termos foram lidos, entendidos e aceitos por tais Colaboradores;
- (ii) convocar e presidir as reuniões de sócios e diretores previstas no item 8.3.1 do Manual, bem como realizar as convocações e notificações a elas pertinentes;
- (iii) conhecer, analisar e aprovar os relatórios previstos no item 7.5; e
- (iv) requerer, conforme julgue necessário, explicações, informações e esclarecimentos adicionais acerca dos relatórios previstos no item 7.5.

7.3. A Área de Risco e Compliance deverá, ainda, realizar o acompanhamento sistemático das atividades relacionadas com o sistema de controles internos, que deve ser objeto de relatórios quando inconsistências forem detectadas:

- (i) as conclusões sobre as inconsistências detectadas durante os exames efetuados; e
- (ii) as recomendações a respeito das inconsistências detectadas, com o estabelecimento de cronograma de saneamento delas, quando for o caso.

7.4. Incumbe à Área de Risco e Compliance a promoção de padrões éticos e de integridade e de uma cultura organizacional que demonstre e enfatize, a todos os Colaboradores, a importância dos controles internos e o papel de cada um no processo.

7.5 Os diretores da EIA deverão encaminhar, semestralmente (se aplicável), à Área de Risco e Compliance, relatórios informando a ocorrência de infrações bem como as medidas tomadas em relação a elas.

7.6. A Área de Risco e Compliance poderá, a qualquer tempo, com a finalidade de orientar os Colaboradores, emitir pareceres de orientação visando esclarecer o sentido das normas de conduta da legislação ou do Manual.

VIII. Sanções

8.1 A violação do estabelecido no presente Manual torna os Colaboradores passíveis das penalidades estabelecidas no item 1.2, sem prejuízo das responsabilidades civis e penais estabelecidas em lei.

8.2 Os Colaboradores que deliberadamente deixarem de comunicar violações ao Manual (inclusive ao Termo de Confidencialidade) ou omitirem informações relevantes também estarão sujeitos às sanções disciplinares e legais acima mencionadas.

8.3 No caso de violação ao presente Manual, caberá aos diretores e/ou sócios da EIA apurar e apreciar o fato, aplicando as penalidades que julgarem cabíveis.

8.3.1. Neste caso, caberá à Área de Risco e Compliance (i) convocar a diretoria e/ou sócios da EIA para reunião em que deverão decidir acerca da aplicação das penalidades previstas no Manual; e (ii) notificar o acusado de praticar a infração para que apresente suas considerações em prazo razoável.

8.3.2. As penalidades serão decididas pelo voto da maioria absoluta dos diretores e/ou sócios presentes, sendo que os acusados da prática de infração não poderão votar nesta reunião.

8.4 Este Manual será regido e interpretado de acordo com as leis da República Federativa do Brasil. Fica desde logo eleito o foro da comarca de São Paulo, Estado de São Paulo, para julgar todas e quaisquer controvérsias que possam surgir com relação a este Manual, com renúncia expressa do Colaborador e da EIA a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

IX. Disposições Gerais

9.1 Este Manual é assinado em caráter irrevogável e irretratável, obrigando o Colaborador e prevalecendo sobre todos e quaisquer outros documentos, entendimentos, comunicações e/ou memorandos, de qualquer espécie anteriormente trocados, tanto por escrito como verbalmente, a que os Colaboradores tenham aderido e, para todos os efeitos, somente o presente Manual e o Código de Conduta e Ética regularão as relações de conduta e/ou ética a serem observadas pelo Colaborador.

9.2 Este Manual deverá ser revisado com periodicidade mínima anual ou quando mudanças significativas ocorrerem na legislação aplicável ou nos processos internos da EIA, para assegurar a sua contínua relevância, conformidade e aplicabilidade.

9.3 Controle de Versões:

Data	Versão	Resumo das Alterações	Autor / Revisor
20/10/2023	1	N/A	Jacques Abi Ghosn / Fernando Hamaoui
23/12/2024	2	• Inclusão de Termo de Adesão (Cl. 1.3 e Anexo E) • Esclarecimentos ao Programa de Treinamento (Cl. II) • Assinatura do Termo de Confidencialidade (Cl. 4.3) • Exceções à Segregação Física (Cls. 4.10 a 4.12) • Não Sujeição do Compliance à Segregação (Cl. 4.13) • Esclarecimentos sobre Plano de Testes de TI (Cl. V) • Inclusão da Cláusula 4.14	Jacques Abi Ghosn
02/10/2025	3	• Alteração da Denominação Social da Gestora/Administradora	Jacques Abi Ghosn

São Paulo, 02 de outubro de 2025.

ANEXO A

QUESTIONÁRIO DE COMPLIANCE

O presente questionário destina-se a aferir a ciência, bem como o cumprimento, por parte do Colaborador, das normas de conduta da EVERGREEN INVESTMENT ADVISORS GESTORA DE RECURSOS LTDA.

Nome: _____

Posição: _____

1. Você teve acesso, intencional ou acidental, a informações relativas a atividades de departamento distinto daquele a que é vinculado? Em caso positivo, você notificou o Responsável por *Compliance* acerca do ocorrido e das circunstâncias?
2. Você se valeu de informações privilegiadas, adquiridas em função do contato profissional com informações confidenciais da EVERGREEN INVESTMENT ADVISORS GESTORA DE RECURSOS LTDA. e de seus clientes, para obter qualquer tipo de ganho, para si ou outrem, com a negociação ou indicação de negociação de valores mobiliários?
3. Quais são as principais normas de conduta estipuladas pelo Manual de Regras, Procedimentos e Descrição dos Controles Internos da EVERGREEN INVESTMENT ADVISORS GESTORA DE RECURSOS LTDA.?

O Colaborador declara ter respondido o presente questionário de *compliance* de forma honesta e verdadeira. O Colaborador está ciente de que a apresentação de respostas falsas o sujeitará não somente às penalidades do Manual de Regras, Procedimentos e Descrição dos Controles Internos, mas também às penalidades legais.

Assinatura: _____

Data: _____

ANEXO B

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Pelo presente instrumento particular e na melhor forma de direito, as partes (doravante denominadas as “Partes”), de um lado,

EVERGREEN INVESTMENT ADVISORS GESTORA DE RECURSOS LTDA., sociedade empresária limitada, com sede e foro no Município de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Renato Paes de Barros, nº 750, 18º andar, conjuntos 181, 182 e 183, Itaim Bibi, CEP 04530-001, inscrita no CNPJ sob o nº 15.264.376/0001-80 e com seus atos constitutivos devidamente arquivados na Junta Comercial do Estado de São Paulo – JUCESP sob o NIRE 35.226.455.083, neste ato representada nos termos de seu Contrato Social (“EIA”); e, do outro lado,

[•], [qualificar] (doravante denominada a “Parte Receptora”).

PREÂMBULO

CONSIDERANDO QUE a Parte Receptora é [funcionário/representante/ prestador de serviços/ estagiário] da EIA e, em virtude de tal vínculo, durante o exercício de suas atividades, terá acesso às instalações da EIA, assim como poderá tomar contato com uma série de informações da EIA que são consideradas Informações Confidenciais (conforme definido abaixo); e

CONSIDERANDO QUE a EIA deseja que tais Informações Confidenciais sejam mantidas em sigilo e que não sejam transmitidas a quaisquer terceiros sem a sua autorização prévia e expressa e que a EIA tem uma rigorosa política de segregação das atividades que desempenha e das informações relacionadas a tais atividades;

RESOLVEM as Partes celebrar o presente Termo de Confidencialidade, que se regerá pelas cláusulas e condições a seguir mutuamente ajustadas:

I - DEFINIÇÕES

1.1 Para fins deste Termo de Confidencialidade deverão ser considerados os seguintes termos definidos:

“Informação Confidencial”: significa toda e qualquer informação relacionada à EIA ou ao grupo econômico a que pertence a EIA, aos seus sócios ou aos grupos econômicos a que pertencem seus sócios, assim como toda e qualquer informação relacionada aos negócios da EIA e seus clientes, em especial quaisquer informações e/ou materiais de natureza técnica ou negocial, incluindo, mas não se limitando a: (i) Planos de Negócios da EIA ou que tenham sido adotados pela EIA no passado; (ii) esboços de novos Planos de Negócios da EIA ou sugestões de alterações ao Plano de Negócios atualmente adotado pela EIA; (iii) pesquisas estratégicas desenvolvidas ou contratadas pela EIA; (iv) informações sobre a composição e política de investimento das carteiras e fundos de investimento administrados e/ou geridos pela EIA; (v) informações sobre os clientes da EIA (sua identificação, volume de recursos sob gestão, dentre outras informações a eles relacionadas); (vi) documentos relacionados às atividades de gestão de valores mobiliários efetuadas pela EIA, sejam tais documentos produzidos para serem apresentados aos potenciais novos investidores ou para investidores atuais, sejam eles produzidos pela EIA ou pelos atuais e/ou potenciais novos investidores, tais como análises, pareceres, estudos, previsões, ou qualquer outro material que contenha ou tenha sido preparado a partir dessas informações; (vii) estratégia comercial da EIA; (viii) informações relativas ao seu pessoal e processos de remuneração/indenização; (ix) informações sobre estruturas personalizadas de fundos de investimentos e/ou gestão de recursos elaboradas pela EIA; (x) nomes, segredos comerciais e quaisquer outros documentos produzidos pela EIA; e (xi) suporte de informática e senhas virtuais disponibilizadas pela EIA. As Informações Confidenciais poderão ser fornecidas à Parte Receptora oralmente ou por escrito através dos seguintes meios, incluindo, mas não se limitando a: pen-drives, CDs, e-mail, desenhos, modelos, dados, especificações, relatórios, compilações, programas de computador, patentes, relatórios financeiros e econômicos de clientes e fornecedores, potenciais concorrentes, cópias de contratos, produtos existentes ou futuros e outros materiais quaisquer que tenham sido obtidos ou conhecidos antes ou depois da vigência deste Termo de Confidencialidade.

“Colaboradores”: significa todos os sócios, diretores, funcionários, representantes, prestadores de serviço ou estagiários da EIA.

“Parte Receptora”: significa a parte deste Termo de Confidencialidade designada como tal no preâmbulo deste Termo de Confidencialidade.

“EIA”: significa a EVERGREEN INVESTMENT ADVISORS GESTORA DE RECURSOS LTDA., conforme qualificada no preâmbulo deste Termo de Confidencialidade.

“Termo de Confidencialidade”: significa o presente Termo de Confidencialidade da EIA.

“Empresa de Mídia”: tem o significado atribuído pela Cláusula 6.1 deste Termo de Confidencialidade.

II - OBJETO

2.1 O objeto do presente Termo de Confidencialidade é o estabelecimento dos termos e condições a serem observados pelas Partes no tocante às Informações Confidenciais, e, especialmente, a obrigação da Parte Receptora de manter em sigilo todas e quaisquer Informações Confidenciais obtidas em decorrência do vínculo mantido com a EIA.

2.2 O presente Termo de Confidencialidade se aplica especialmente ao âmbito interno da EIA, com intuito de corroborar as regras de segregação de atividades adotadas pela EIA.

III - USO DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

3.1 A Parte Receptora somente poderá utilizar as Informações Confidenciais para atender aos interesses e objetivos da EIA.

IV - TRANSMISSÃO DAS INFORMAÇÕES

4.1 As Informações Confidenciais não poderão ser transmitidas pela Parte Receptora a quaisquer pessoas, sejam elas potenciais investidores, prestadores de serviços ou quaisquer outras pessoas que não estejam diretamente envolvidas com o seu uso para o fim de atender diretamente aos interesses e objetivos da EIA. As senhas de acesso aos espaços e arquivos virtuais e e-mail são pessoais, sigilosas e intransferíveis, não podendo ser transmitidas a qualquer pessoa, mesmo que pertencente ao mesmo departamento.

4.2 A Parte Receptora não poderá transmitir Informações Confidenciais a outros Colaboradores que não estejam diretamente envolvidos nas mesmas atividades, sendo terminantemente proibida a transmissão de Informação confidencial para Colaboradores de departamentos distinto ao que pertença a Parte Receptora.

4.3 As Partes reconhecem que a transmissão das Informações Confidenciais a quaisquer terceiros somente ocorrerá mediante expressa autorização por escrito firmada pela diretoria da EIA, devendo constar desta autorização a Informação Confidencial específica que poderá ser divulgada, bem como o terceiro ao qual ela deverá ser destinada.

V - OBRIGAÇÕES DA PARTE RECEPTORA

5.1 A Parte Receptora obriga-se a:

- (a) somente revelar a Informação Confidencial a Colaboradores da EIA do mesmo departamento que tenham firmado Termo de Confidencialidade idêntico ao presente e cujas atividades pressuponham o conhecimento da Informação Confidencial para consecução dos interesses e objetivos da EIA, devendo tal análise ser feita caso a caso;
- (b) não revelar a terceiros, outros Colaboradores e guardar em segredo as Informações Confidenciais, exceto se expressamente autorizado, por escrito, sua revelação pelos diretores e/ou sócios da EIA;
- (c) por ocasião do encerramento de seu vínculo com a EIA, não agir de maneira a divulgar ou parecer divulgar as Informações Confidenciais;
- (d) não divulgar ou fazer uso das Informações Confidenciais recebidas da EIA ou de terceiros, e não agir de maneira a criar a aparência de estar fazendo uso das Informações Confidenciais de forma a prejudicar os interesses da EIA;
- (e) não reproduzir qualquer material contendo Informações Confidenciais, fornecido ou gerado pela EIA, a menos que tal reprodução seja expressamente autorizada pela diretoria ou pelos sócios da EIA;
- (f) após o rompimento de seu vínculo com a EIA, devolver à EIA todas as Informações Confidenciais, informações criadas ou recebidas em decorrência do vínculo da Parte Receptora com a EIA, incluindo cópias, extratos ou trabalhos que daí derivem, em qualquer meio, reconhecendo que tais informações são de exclusiva propriedade da EIA, no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados do referido rompimento;
- (g) manter em sigilo as Informações Confidenciais, valendo-se do mesmo grau de cuidado que usaria para proteger informações estratégicas próprias, mas em nenhum evento, com menos do que um grau razoável de cuidado;

- (h) indenizar e manter a EIA indene com relação a qualquer custo, despesa ou prejuízo (incluindo-se aí as despesas com advogados e custas judiciais) que esta última vier a experimentar ou incorrer por conta da violação da obrigação de sigilo aqui prevista, sem qualquer limitação.

5.2 As estipulações da Cláusula 5.1 não deverão impedir nem tampouco poderão ser consideradas como forma de impedimento, com relação à Parte Receptora, de revelar quaisquer Informações Confidenciais que:

- (a) sejam de conhecimento público nesta data ou tenham se tornado do conhecimento do público em geral por meio de fatos outros que não atos praticados pela Parte Receptora em virtude de violação ao presente Termo de Confidencialidade;
- (b) já sejam do conhecimento da Parte Receptora à época em que lhe foram comunicadas pela EIA e desde que não lhe tenham sido transmitidas sob compromisso de confidencialidade;
- (c) tenham sido desenvolvidas de forma independente pela Parte Receptora sem a ajuda, auxílio ou utilização, direta ou indireta, de informações derivadas dos entendimentos entre a Parte Receptora e a EIA ou das próprias Informações Confidenciais;
- (d) devam ser reveladas por determinação legal, ordem de autoridade governamental ou judicial competente, caso em que a Parte Receptora deverá cumprir com o disposto nas Cláusulas 7.1 e 7.2 abaixo; e
- (e) tenham sido disponibilizadas pela EIA à Parte Receptora em caráter não confidencial.

5.3 O não cumprimento pela Parte Receptora de quaisquer dos termos e condições deste Termo de Confidencialidade implicará na responsabilização civil e criminal da Parte Receptora e a EIA será responsável por adotar as medidas legais pertinentes.

VI - COMUNICAÇÃO COM EMPRESAS DE MÍDIA

6.1 Visando resguardar os interesses da EIA em face da alta sensibilidade com que informações relacionadas aos mercados financeiro e de capitais e às atividades da EIA são recebidas, somente sócios controladores da EIA e/ou seu diretor responsável perante a Comissão de Valores Mobiliários – CVM, ou pessoas por estes prévia e expressamente autorizadas, podem manter qualquer tipo de comunicação, em nome da EIA, com jornalistas, repórteres, entrevistadores ou agentes da imprensa falada ou escrita inclusive portais de internet (“Empresa de Mídia”).

6.2 Caso a Parte Receptora seja autorizada a participar de entrevistas e assemelhados, nos termos da Cláusula 6.1, deverá limitar-se a tecer comentários estritamente técnicos, evitando-se o uso de juízos de valor desnecessários, devendo as declarações ser pautadas pela cautela na divulgação de informações sensíveis.

6.3 É vedado à Parte Receptora, sob qualquer circunstância, conceder declaração à Empresa de Mídia falada ou escrita, que possa aparentar ou ter conteúdo discriminatório em virtude de raça, religião, cor, origem, idade, sexo, incapacidade física e mental ou de qualquer outra forma não autorizada expressamente em lei, assim como a utilização de expressões de baixo calão ou não condizentes com a melhor educação.

6.4 É vedado à Parte Receptora, sob qualquer circunstância, conceder declaração à Empresa de Mídia falada ou escrita que possa aparentar ou possuir orientação político-partidária.

VII - REVELAÇÃO ÀS ENTIDADES GOVERNAMENTAIS

7.1 Caso a Parte Receptora venha a ser legalmente obrigada a revelar, por qualquer entidade governamental competente, por lei ou por decisão judicial ou arbitral, as Informações Confidenciais, deverá enviar prontamente à EIA aviso por escrito, no prazo máximo de 2 (dois) dias contados do recebimento da notificação da entidade governamental, permitindo à EIA requerer medida cautelar ou outro recurso legal apropriado com o fim de impedir ou limitar a divulgação da Informação Confidencial.

7.2 Caso, a despeito das medidas adotadas pela EIA, a Parte Receptora ainda seja obrigada a revelar Informações Confidenciais, ela deverá revelar tão somente as Informações Confidenciais que forem legalmente exigíveis e empreenderá seus melhores esforços para obter tratamento confidencial para quaisquer Informações Confidenciais que forem assim reveladas.

VIII - DISPOSIÇÕES GERAIS; CESSÃO E SUCESSÃO

8.1 Este Termo de Confidencialidade é assinado em caráter irrevogável e irretratável, obrigando as Partes e seus herdeiros, sucessores, cessionários, representantes e coligados, e prevalece sobre todos e quaisquer outros documentos, entendimentos, comunicações e/ou memorandos, de qualquer espécie anteriormente trocados, tanto por escrito como verbalmente, e/ou assinados entre a Parte Receptora e a EIA e, para todos os efeitos, somente o presente Termo de Confidencialidade governará as relações entre a Parte Receptora e a EIA quanto às Informações Confidenciais aqui tratadas.

8.1.1 Para dirimir qualquer dúvida, fica esclarecido que o presente Termo de Confidencialidade não invalidará outros acordos de confidencialidade celebrados pela Parte Receptora com outras empresas do grupo econômico da EIA, ficando, contudo, estabelecido que as disposições deste Termo de Confidencialidade referentes às Informações Confidenciais aqui tratadas prevalecerão sobre as disposições de tais outros acordos sobre elas.

8.2 Nenhuma Cláusula contida neste Termo de Confidencialidade será interpretada como outorga ou conferência de quaisquer direitos, por licença ou qualquer outra forma, sobre as Informações Confidenciais reveladas para a Parte Receptora.

8.3 Este Termo de Confidencialidade não poderá ser aditado ou modificado, exceto se por instrumento por escrito, em separado, e assinado por ambas as Partes.

8.4 Nenhuma das Partes cederá ou transferirá este Termo de Confidencialidade a terceiros, no todo ou em parte, sem a aprovação prévia e por escrito da outra Parte.

8.5 O fato de qualquer Parte deixar de exigir, a qualquer tempo, o cumprimento do disposto neste Termo de Confidencialidade ou deixar de exercer alguma opção, alternativa ou direito nele outorgado, não significará renúncia a qualquer de suas disposições ou tampouco afetará sua validade ou direito, no todo ou em parte, assegurado a qualquer Parte posteriormente exigir o cumprimento de toda e qualquer disposição deste Termo de Confidencialidade, bem como de exercer aludida opção, alternativa ou direito, salvo quando disposto diversamente e de forma expressa neste Termo de Confidencialidade. Nenhuma renúncia a qualquer disposição deste Termo de Confidencialidade será eficaz perante a outra Parte, a menos que por escrito e efetuada pela Parte renunciante.

8.6 Se qualquer dispositivo deste Termo de Confidencialidade for definitivamente declarado ilegal, sua ilegalidade não se estenderá aos outros dispositivos, devendo ser substituído por outro, revestido de legalidade, que contemple, na medida do possível, a intenção original das Partes. Neste caso, cada um e todos os outros dispositivos deste Termo de Confidencialidade permanecerão em vigor.

8.7 Este Termo de Confidencialidade e as obrigações da Parte Receptora vigorarão até o decurso de 5 (cinco) anos a contar do término do vínculo entre a Parte Receptora e a EIA.

8.8 Este Termo de Confidencialidade é parte integrante do Manual de Regras, Procedimentos e Descrição dos Controles Internos da EIA, ao qual a Parte Receptora aderiu e do qual declarou estar ciente. O Manual de Regras, Procedimentos e Descrição dos Controles Internos da EIA tem por objetivo regular e dar ciência das condutas a serem observadas pela Parte Receptora enquanto estiver vinculada à EIA.

8.9 Este Termo de Confidencialidade será regido e interpretado de acordo com as leis da República Federativa do Brasil. Fica desde logo eleito o foro da Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, para julgar todas e quaisquer controvérsias que possam surgir com relação a este Termo de Confidencialidade, com renúncia expressa das Partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

EM TESTEMUNHO DO QUE, as Partes assinam este Termo de Confidencialidade e reconhecem a sua veracidade, autenticidade, integridade, validade e eficácia, de acordo com o art. 219 do Código Civil, em formato eletrônico e/ou assinado pelas Partes por meio de certificados eletrônicos, ainda que sejam certificados eletrônicos não emitidos pela ICP-Brasil, nos termos do art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.220-2, de 24 de agosto de 2001 ("MP 2.220-2"), declarando, desde já, plena anuência com a aposição das assinaturas eletrônicas neste Termo de Confidencialidade na plataforma de Certificação DocuSign. Adicionalmente, as Partes signatárias deste Termo de Confidencialidade expressamente anuem, autorizam, aceitam e reconhecem como válida qualquer forma de comprovação da autoria de suas respectivas assinaturas por meio de certificados eletrônicos, nos termos da MP 2.220.

[Local], [•] de [•] de [•].

[página de assinaturas do Termo de Confidencialidade celebrado entre a EVERGREEN INVESTMENT ADVISORS GESTORA DE RECURSOS LTDA. e [•], em [•] de [•] de [•]].

EVERGREEN INVESTMENT ADVISORS GESTORA DE RECURSOS LTDA.

[Incluir nome da Parte Receptora]

ANEXO C

DECLARAÇÃO DE TREINAMENTO

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS REGRAS DE CONDUTA DA
EVERGREEN INVESTMENT ADVISORS GESTORA DE RECURSOS LTDA.

O Colaborador declara ter passado, quando de sua admissão, aos quadros da EVERGREEN INVESTMENT ADVISORS GESTORA DE RECURSOS LTDA., por treinamento em que foi instruído acerca das regras de conduta da EVERGREEN INVESTMENT ADVISORS GESTORA DE RECURSOS LTDA., especialmente no que tange à segregação das atividades por ela desenvolvidas como meio de prevenir a ocorrência de potenciais conflitos de interesse.

O Colaborador está ciente, especialmente:

- (i) que lhe é vedado o intercâmbio de quaisquer informações que obtenha em decorrência das atividades que desenvolva na EVERGREEN INVESTMENT ADVISORS GESTORA DE RECURSOS LTDA. com colaboradores de departamentos distintos do seu; e
- (ii) que lhe é vedado acesso aos arquivos físicos e digitais dos departamentos que não o seu.

Nome: _____

Posição: _____

Assinatura: _____

Data: _____

ANEXO D

POLÍTICA DE SEGURANÇA E USO DE CORREIO ELETRÔNICO, INTERNET E OUTRAS FERRAMENTAS

A presente Política de Segurança e Uso de Correio Eletrônico, Internet e Outras Ferramentas (“Política”) tem por objetivo regular o uso de correio eletrônico, o acesso à internet e outras ferramentas que são fornecidas para todos os funcionários, representantes, prestadores de serviço ou estagiários da EVERGREEN INVESTMENT ADVISORS GESTORA DE RECURSOS LTDA. (respectivamente, “Colaboradores” e “EIA”), para exercício de suas funções na EIA, e se dará pelas condições a seguir estipuladas.

1. Os Colaboradores deverão:

- (i) garantir responsabilidade e compromisso sobre informações e uso de ferramentas¹ durante o desenvolvimento de suas atividades nas dependências da EIA ou fora dela, a fim de resguardar a segurança das informações de sua propriedade ou por ela custodiadas e garantir que as ferramentas de sua propriedade ou de terceiros sob sua responsabilidade sejam utilizadas apenas para as atividades que envolvam diretamente a EIA;
- (ii) não conectar à rede de computadores da EIA nenhuma ferramenta própria;
- (iii) utilizar todas as ferramentas disponibilizadas pela EIA, bem como informações suas, ou por ela custodiadas, exclusivamente para as atividades às quais estiver devidamente autorizado;
- (iv) não utilizar a(s) conta(s) de correio eletrônico fornecida(s) pela EIA para envio de mensagens particulares, principalmente aquelas do tipo “corrente”, com piadas ou anedotas, imagens, ou qualquer outra finalidade não relacionada aos assuntos de sua atividade profissional junto à EIA;

¹ Ferramentas: são elementos que fazem parte de um sistema informatizado, incluindo, mas não se limitando a: arquivos, bancos de dados, programas, aplicativos, sistemas em geral, meios de armazenamento de informações/dados (CD, DVD etc.), dispositivos de leitura/gravação (gravador de CD/DVD, leitora de CD/DVD, pen-drive etc.), microcomputadores, servidores, rede de computadores, Internet, computadores/assistentes pessoais em geral (notebook etc.), câmeras digitais, telefones celulares, impressoras, scanner, equipamentos de comunicação de dados/voz em geral, e instalações do ambiente de tecnologia da informação.

- (v) não utilizar os acessos disponibilizados à Internet para navegação em sites não relacionados especificamente à sua atividade na EIA;
- (vi) não utilizar dos acessos aos sistemas, à rede, à Internet etc., disponibilizados pela EIA, inclusive do correio eletrônico, para visitação ou qualquer veiculação ou ação (propaganda, discussões etc.) que envolva raça, religião, classe, política, pornografia ou SPAMs (mensagem não solicitada pelo destinatário) de qualquer natureza;
- (vii) não executar tentativas de violação ou acessos (lógicos ou físicos) a instalações, sistemas, equipamentos (servidores, microcomputadores etc.) e informações/documentos cuja autorização para tanto não tenha sido dada expressamente pela EIA;
- (viii) não fornecer, emprestar ou de qualquer forma permitir que terceiros tenham conhecimento das senhas que lhe forem confiadas para acessos aos equipamentos e sistemas disponibilizados pela EIA;
- (ix) não alterar as configurações físicas ou lógicas dos equipamentos e sistemas fornecidos pela EIA, tampouco expô-los a riscos, “contaminação” por vírus de computador ou invasões por *hackers* e afins;
- (x) não realizar qualquer alteração ou movimentação física, mesmo que temporária, dos equipamentos do local em que foram originalmente instalados ou alocados pela EIA;
- (xi) não instalar quaisquer *softwares* e/ou sistemas nos equipamentos cedidos pela EIA sem possuir autorização escrita para cada caso específico;
- (xii) respeitar a propriedade intelectual e os direitos autorais relativos às informações e recursos que lhe forem confiados, ou aos quais venha a ter acesso;
- (xiii) não copiar, emprestar, transmitir, distribuir ou reproduzir, eletrônica ou manualmente, no todo ou em parte, quaisquer *softwares* e sistemas cedidos pela EIA;
- (xiv) devolver imediatamente à EIA toda e qualquer ferramenta disponibilizada, quando deixar de exercer a atividade que demandava necessidade de uso

da ferramenta em questão ou quando da solicitação da EIA, independentemente de justificativa ou aviso prévio pela EIA; e

- (xv) não transportar ou retirar informações da EIA, seja através de correio eletrônico, transferência eletrônica de dados/arquivos ou qualquer tipo de ferramenta, próprio ou não, capaz de transportar documentos eletrônicos, registros, dados/informações em geral, sem que esteja devidamente autorizado.

2. As ferramentas concedidas aos Colaboradores servem unicamente para o desempenho de suas atividades profissionais, podendo a EIA, sempre que julgar necessário, sem aviso prévio ou notificação, monitorar, acessar e auditar, física ou eletronicamente, acessos à rede de computadores, sistemas, internet, bem como o conteúdo de quaisquer ferramentas, como servidores, microcomputadores, notebooks, meios de armazenamento de dados em geral, mensagens recebidas, enviadas ou armazenadas na conta de correio eletrônico cedida pela EIA. Esses recursos são de propriedade da EIA, cedidos temporariamente para uso profissional dos Colaboradores.

3. O uso indevido ou impróprio de equipamentos de computação, *software*, equipamentos de telecomunicações, sistemas de rede, recursos e equipamentos da EIA inclui, mas não está limitado ao seguinte:

- (i) roubo, dano ou destruição de equipamento de informática, equipamento de telecomunicações, programas ou dados;
- (ii) instalar, remover ou modificar qualquer hardware ou software com a finalidade de contornar, evitar ou anular qualquer filtragem, monitoramento ou outras medidas de segurança que o Departamento de Tecnologia da Informação da EIA possa ter em vigor;
- (iii) reproduzir ou permitir que outros reproduzam material de software protegido por direitos autorais de qualquer forma sem a devida autorização, ou em desacordo com quaisquer licenças de software ou leis e regulamentos de direitos autorais federais e estaduais;
- (iv) acesso ou uso de equipamentos de informática, programas ou dados não autorizados na conta do usuário;

- (v) compartilhamento de senhas, contas de usuário ou quaisquer procedimentos, arquivos ou contas relacionados à segurança com outros indivíduos;
- (vi) interferência com sistemas de computador, equipamentos de telecomunicações, redes ou outros recursos, incluindo sistemas de e-mail, de forma que as atividades de outros usuários sejam inibidas ou interrompidas;
- (vii) tornar intencionalmente sistemas de computador, equipamentos de telecomunicações, redes ou outros recursos inoperantes (por exemplo, "travar" o sistema ou a rede);
- (viii) uso de sistemas de computação, equipamentos de telecomunicações, redes ou outros recursos, incluindo sistemas de e-mail, para atividade política ou uso comercial, incluindo, mas não limitado a promoção de negócios "com fins lucrativos" e/ou de propriedade privada ou venda de propriedade privada;
- (ix) uso da rede EIA, impressão ou recursos de computação para acessar, exibir, arquivar, armazenar, distribuir, editar ou registrar "conteúdo ofensivo" que inclui, mas não se limita a conteúdo que possa ofender alguém com base em sexo, raça, cor, religião, nacionalidade, idade, orientação sexual, identidade de gênero, deficiência mental ou física, ou qualquer status protegido de um indivíduo ou de seus parentes ou associados, ou que possa ser interpretado como calunioso ou difamatório;
- (x) uso de sistemas de computação, equipamentos de telecomunicações, redes ou outros recursos, incluindo sistemas de e-mail, para abusar, difamar, assediar ou ameaçar outro indivíduo ou grupo, cometer fraude ou distribuir outras mensagens ilegais;
- (xi) uso excessivo de sistemas de computação, equipamentos de telecomunicações, redes ou outros recursos para fins frívolos ou não produtivos;
- (xii) uso de plataformas próprias (PDAs, PCs, laptops, handhelds ou quaisquer outros dispositivos capazes de acessar a rede) conectadas diretamente por qualquer meio à rede EIA, salvo aprovação prévia do Diretor de Compliance e Risco;

- (xiii) uso ou instalação de qualquer software ou hardware, a menos que previamente aprovado pelo Diretor de Compliance e Risco; e
- (xiv) outros atos ou usos não autorizados das instalações ou recursos de computação da EIA, ou quaisquer outras ações que não estejam de acordo com as políticas da EIA, ou que não sejam do interesse da EIA.

4. Esta política se aplica a todas as comunicações iniciadas pelo usuário final entre a rede EIA e a Internet, incluindo navegação na web, transferência de arquivos e outros protocolos padrão e proprietários.

5. O Diretor de Compliance e Risco deve monitorar o uso da Internet de todos os computadores e dispositivos conectados à rede corporativa. Para todo o tráfego, o sistema de monitoramento registrará o endereço IP de origem, data, hora, protocolo e o site ou servidor de destino. Sempre que possível, o sistema registrará o ID de usuário da pessoa ou conta que iniciou o tráfego. Os registros de uso da Internet serão preservados por 60 (sessenta) dias.

6. O Diretor de Compliance e Risco deverá bloquear o acesso a sites e protocolos da Internet considerados inadequados para o ambiente corporativo da EIA.

DECLARO TER LIDO, COMPREENDIDO E CONCORDADO COM OS TERMOS DA PRESENTE POLÍTICA.

Nome: _____

Posição: _____

Assinatura: _____

Data: _____

ANEXO E

MODELO DE TERMO DE ADESÃO AO MANUAL DE REGRAS, PROCEDIMENTOS E
DESCRIÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS DA EVERGREEN INVESTMENT
ADVISORS GESTORA DE RECURSOS LTDA.

Eu, [NOME], [QUALIFICAÇÃO], [CARGO], venho por meio deste Termo de Adesão, aderir ao Manual de Regras, Procedimentos e Descrição dos Controles Internos da EVERGREEN INVESTMENT ADVISORS GESTORA DE RECURSOS LTDA., cuja cópia recebi e li, comprometendo-me a observar as suas disposições.

[local], [•] de [•] de [•].

Nome:

Cargo: