



MANUAL DE CONTRATAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS

Versão	Motivo da Alteração	Data	Autor/Revisor	Aprovado por:	Data de Aprovação
2.0	Atualização	Maio/2024	Julia Pazeto	Alexandre Despontin	Junho/2024

SUMÁRIO

1.	Introdução	3
1.1.	Conceitos Aplicáveis	3
1.2.	Regulamentação Aplicável	4
2.	Vigência, Abrangência, Revisão e Aplicação	5
3.	Objetivo.....	5
4.	Estrutura de Governança.....	6
4.1.	Departamento de Compliance	6
4.2.	Demais Áreas do Grupo Mérito	7
5.	Procedimentos Prévios à Contratação	7
5.1.	Critérios para Contratação de Terceiros	8
5.2.	Documentos Necessários.....	8
6.	Formalização do Contrato	10
7.	Procedimentos Pós-Contratação	11
7.1.	Supervisão Baseada em Risco para Terceiros Contratados.....	12
7.2.	Classificação dos Terceiros Contratados por Grau de Risco.....	12
7.3.	Descrição da Supervisão dos Terceiros e sua Periodicidade.....	13
7.4.	Reavaliação dos Terceiros Contratados	14
8.	Divulgação e Transparência.....	14
9.	Canais de Comunicação.....	14
10.	Disposições Gerais	15

1. Introdução

O presente **Manual de Regras e Procedimentos para Fiscalização e Monitoramento de Prestadores de Serviços** (“Manual”) busca atender à demanda regulatória da **Mérito Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários Ltda.**, sociedade limitada inscrita no CNPJ/ME sob o número 41.592.532/0001-42, e **Mérito Investimentos S.A.**, sociedade anônima inscrita no CNPJ/ME sob o número 15.632.652/0001-16, ambas localizadas na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo na Rua Funchal, nº 418, 21º andar, Vila Olímpia, CEP 04551-060 (“Mérito DTVM” e “Mérito Investimentos”, respectivamente, sendo em conjunto como “Grupo Mérito”), e terá abaixo descrito acerca das políticas e manuais que são aplicáveis e estabelecidas pelo Grupo Mérito, com o objetivo de determinar as regras que orientam a conduta, processos e fluxos a serem seguidos por parte de todos os diretores, empregados e prestadores de serviços (“Colaborador” ou, em conjunto, “Colaboradores”) do Grupo Mérito.

1.1. Conceitos Aplicáveis

- **Administradores**: São os membros da Diretoria.
- **Administração Fiduciária**: Conjunto de serviços relacionados, direta ou indiretamente, ao funcionamento e à manutenção do veículo de investimento, desempenhado por pessoa jurídica autorizada pela Comissão de Valores Mobiliários.
- **Administrador Fiduciário**: Pessoa jurídica autorizada pela Comissão de Valores Mobiliários a desempenhar a atividade de Administração Fiduciária.
- **Ativos Financeiros**: Bens, direitos de qualquer natureza, valores mobiliários e ativos financeiros definidos pela Comissão de Valores Mobiliários e/ou pelo Banco Central do Brasil.
- **Coligadas**: As sociedades em que os sócios comuns tenham influência significativa (art. 243, §1º, da Lei nº 6.404/76).
- **Conflito de Interesse**: Situação em que uma pessoa se encontra envolvida em processo decisório cujo resultado tenha o poder de influenciar e/ou

direcionar, assegurando um ganho e/ou benefício para si, algum Membro Próximo da Família, sociedade por ele controlada ou terceiro com o qual esteja envolvido, ou ainda esteja em situação que possa interferir na sua capacidade de julgamento isento. Incluem-se nessa definição as situações nas quais os objetivos ou motivações dos tomadores de decisão, por qualquer razão, não estejam alinhados aos objetivos e aos interesses do Grupo Mérito e respectivos acionistas em matérias específicas;

- **Diretoria**: São as pessoas físicas qualificadas e empossadas nos termos do contrato social ou do estatuto social do Grupo Mérito, conforme aplicável.
- **Gestor de Recursos de Terceiros ou Gestor de Recursos**: Pessoa jurídica autorizada pela Comissão de Valores Mobiliários a desempenhar a atividade de Gestão de Recursos de Terceiros.
- **Grupo Mérito**: É considerado o conjunto das sociedades Mérito Investimentos S.A e Mérito Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários Ltda em razão de serem sociedades Coligadas.
- **Parceiro de Negócios**: Serão consideradas todas as pessoas físicas ou jurídicas que possuem relação com o Grupo Mérito presta, por meio de contrato de prestação de serviços, de fornecimento de produtos ou de licenciamento de software, considerando a atuação do Grupo Mérito nas qualidades de Administrador Fiduciário, de Escriturador, de Custodiante ou de Gestor de Recursos, em nome próprio ou de veículos de investimento.

1.2. Regulamentação Aplicável

- Lei nº 9.613/1998, alterada pelas Leis nº 12.683/2012 e nº 14.478/2022, a qual dispõe sobre os crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores, a prevenção da utilização do sistema financeiro para os respectivos ilícitos e cria o Conselho de Controle de Atividades Financeiras ("COAF");
- Lei nº 12.846/2013, a qual dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, bem como o Decreto nº 11.129/2022;

- Lei nº 12.529/2011, alterada pela Lei nº 14.470/2022, a qual dispõe sobre a prevenção e repressão às infrações contra a ordem econômica;
- Resolução CMN nº 4.893/2021, a qual dispõe sobre a política de segurança cibernética e sobre os requisitos para a contratação de serviços de processamento e armazenamento de dados e de computação em nuvem a serem observados pelas instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil (“BCB”);

2. Vigência, Abrangência, Revisão e Aplicação

Este Manual entrará em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria do Grupo Mérito e permanecerá em vigor por prazo indeterminado. O Manual aplica-se a todos os Colaboradores. Qualquer alteração ou revisão deste Manual deverá ser submetida à Diretoria, que poderá aprová-la:

- (i) Em função de modificação nas políticas internas do Grupo Mérito ou nas normas legais, regulamentares ou autorregulatórias aplicáveis, de forma a implementar as adaptações que forem necessárias;
- (ii) Quando a Diretoria, no processo de avaliação da eficácia dos procedimentos adotados, constatar a necessidade de alterações; e
- (iii) Devido a revisão periódica, obrigatória, conforme a norma, ou pelo Departamento de Compliance, Controles Internos e Auditoria.

Todos os Colaboradores deverão zelar, individualmente, pelo cumprimento do disposto neste Manual, além de observar os códigos e políticas eventualmente aprovados ou aderidos, inclusive assumindo o compromisso de informar a Diretoria caso tenha conhecimento ou suspeita de que este Manual e demais regulamentações, códigos de autorregulamentação e políticas adotados pelo Grupo Mérito tenham sido infringidos, em todo ou em parte, por qualquer Colaborador.

3. Objetivo

Para o devido atendimento e a observância à legislação e regulamentação aplicáveis ao Grupo Mérito, o presente Manual tem por objetivo estabelecer as regras e

procedimentos que deverão ser observados na seleção, na contratação e no monitoramento de seus Parceiros de Negócio. Neste sentido, o Grupo Mérito seguirá os seguintes princípios:

- Assegurar que todos os Parceiros de Negócios sejam contratados com absoluta imparcialidade, pautando a decisão de contratação na qualidade do produto ou serviço e na qualificação profissional do Parceiro de Negócio;
- Buscar diversificação e pluralidade com relação às contratações de Parceiros de Negócios;
- Assegurar que não sejam utilizados quaisquer aspectos discriminatórios ou não concorrenciais na escolha dos Parceiros de Negócios; e
- Assegurar que os Parceiros de Negócio detenham as habilidades, os recursos, a experiência, as credenciais e as qualificações apropriados para cumprir suas obrigações com relação aos serviços a serem prestados ao Grupo Mérito.

4. Estrutura de Governança

4.1. Departamento de Compliance

É de responsabilidade do Departamento de Compliance:

- Garantir que o Parceiro de Negócio passou pelas diligências previstas neste Manual;
- Realizar processo de due diligence de compliance, por meio de análise de questionário específico com dados do potencial Parceiro de Negócios, em observância ao previsto na regulamentação específica, incluindo a Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, à Corrupção e ao Financiamento do Terrorismo e a Política de Compliance e Código de Ética;
- Na ausência de questionário de due diligence, realizar a diligência por meio do levantamento de documentos e certidões usualmente considerados em diligências de terceiros, tais como: atos constitutivos de pessoas jurídicas,

documentos de identidade de pessoas físicas, certidões de tributos, certidões judiciais, consulta de protesto, certidões de denúncia ambiental, dentre outros;

- Emitir parecer sobre o resultado da diligência do potencial Parceiro de Negócio, com a qualificação do risco do parceiro em “baixo”, “médio” ou “alto”, a fim de determinar se poderão ser feitas contratações ou não com este;
- Aprovar ou reprovar a celebração de contratos com os Parceiros de Negócios, conforme o resultado das avaliações acima; e
- Identificar eventuais situações suspeitas que devem ser comunicadas aos órgãos reguladores competentes e difundir a cultura de compliance por meio de treinamentos periódicos.

4.2. Demais Áreas do Grupo Mérito

Após a aprovação do Departamento de Compliance no âmbito do processo de due diligence, é de responsabilidade dos Colaboradores da área competente avaliar e recomendar a contratação dos Parceiros de Negócios aprovados pelo fluxo de due diligence. A decisão de contratação do Parceiro de Negócio deverá ser tomada por Diretor do Grupo Mérito da área competente, em conjunto com o Gerente ou o Colaborador vinculado ao processo referente à contratação solicitada.

O contrato deverá ser celebrado com a anuência e o acompanhamento da área jurídica do Grupo Mérito.

5. Procedimentos Prévios à Contratação

Para fins da contratação de terceiros pelo Grupo Mérito, seja em nome próprio ou dos veículos de investimento por ela administrados e/ou geridos, o procedimento de contratação consistirá na seleção pelas diretorias de Administração Fiduciária ou de Gestão de Recursos, conforme o caso, da forma adequada a(s) eventual(is) necessidade(s) do(s) veículo(s) de investimento sob a administração e/ou gestão.

5.1. Critérios para Contratação de Terceiros

A diretoria de Administração Fiduciária ou a de Gestão de Recursos, conforme o caso, providenciará a redação de relatório ou de e-mail contendo a indicação e o interesse na contratação do Parceiro de Negócio, indicando os dados iniciais necessários para que o Departamento de Compliance possa verificar a idoneidade e a reputação ilibada do potencial parceiro, de modo a garantir a melhor seleção.

A diretoria de Administração Fiduciária ou a de Gestão de Recursos, conforme o caso, deverá atentar-se na indicação de contratação, sempre com base nos critérios de: (i) preço; (ii) reputação no mercado; (iii) comprovado conhecimento de atuação no mercado para o serviço em questão; e (iv) qualidade dos serviços.

5.2. Documentos Necessários

Todas as contratações efetuadas pelo Grupo Mérito deverão ser formalizadas por meio da celebração de instrumento contratual escrito, validado pela equipe jurídica interna, não sendo autorizada qualquer contratação via e-mail, telefone ou similares.

Para cumprimento do disposto acima, as diretorias de Administração Fiduciária ou de Gestão de Recursos, conforme o caso, deverão disponibilizar o Questionário de Avaliação de Fornecedores, constante no Anexo II do presente Manual, bem como solicitarão a documentação de suporte a ser encaminhada pelo potencial Parceiro de Negócio. A documentação de suporte consiste no conjunto dos documentos básicos para que seja possível realizar o procedimento de diligência e a emissão de certidões de tributos, de certidões judiciais, dentre outras. Compõem a documentação de suporte os seguintes documentos:

- (i) Documentos de identificação para pessoas jurídicas: cópias dos atos constitutivos e da ata de diretoria que elegeu os diretores atuais.
- (ii) Documentos de identificação para pessoas físicas: cópias dos documentos de identidade, de CPF e da certidão de estado civil.

Os documentos indicados no presente Manual são o requisito mínimo para avaliar a capacitação do prestador de serviço a ser contratado, podendo ser realizadas outras análises. Por meio do recebimento da documentação indicada, o Departamento de

Compliance realizará a due diligence, a fim de verificar se os requisitos de idoneidade e reputação ilibada são atendidos pelo potencial Parceiro de Negócios.

Adicionalmente à documentação indicada acima, caso o Parceiro de Negócio seja qualificado como algum dos prestadores definidos abaixo, deverá ser solicitada, em complemento, a documentação correspondente:

- **Gestor de Recursos:** (i) Questionário de due diligence da ANBIMA, assinado por diretor responsável pela administração de carteiras ou por pessoa com poderes de representação; (ii) formulário de referência divulgado na web; (iii) código de ética e conduta, bem como os demais documentos exigidos pela Resolução CVM nº 21/2021; e (iv) comprovação de adesão aos códigos de autorregulação da ANBIMA e ABVCAP/ANBIMA, quando aplicável.
- **Distribuidor de Cotas:** (i) Questionário de due diligence da ANBIMA, assinado por diretor responsável pela distribuição; (ii) metodologia de verificação da adequação dos investimentos recomendados (suitability); (iii) política de atualização cadastral; (iv) política de conheça seu cliente (KYC); (v) comprovação da adesão aos Código ANBIMA de Distribuição de Produtos de Investimento e às suas Regras e Procedimentos, quando aplicável; bem como demais documentos considerados exigíveis para a execução das atividades em conformidade com as normas aplicáveis.
- **Prestadores de Serviços Qualificados:** (i) Questionário due diligence da ANBIMA, assinado por diretor responsável pela prestação de serviços qualificados; (ii) plano de continuidade de negócio; (iii) política de segurança da informação; (iv) comprovação de adesão ao Código ANBIMA de Serviços Qualificados e às Regras e Procedimentos, quando aplicável; bem como demais documentos exigidos para a execução das atividades, conforme disposto nas normas aplicáveis.
- **Prestadores de Serviços em Nuvem:** O Parceiro de Negócio que venha a oferecer serviços em nuvem, para processamento ou armazenamento de dados do Grupo Mérito em seu ambiente, deve seguir as seguintes diretrizes de segurança da informação, garantindo, no mínimo: (i) processo documentado de gerenciamento de acessos; (ii) acesso irrestrito aos dados e informações armazenadas ou a serem processadas, conforme os serviços

específicos definidos, prezando pela confidencialidade, pela integridade, pela disponibilidade e pela capacidade de recuperação destes dados e informações; e (iii) visibilidade aos procedimentos e controles utilizados para prestar os serviços, em especial para a identificação e a segregação dos dados de clientes do Grupo Mérito, por meio de controles físicos ou lógicos.

6. Formalização do Contrato

As contratações dos Parceiros de Negócios deverão ser formalizadas por meio de contrato escrito. Adicionalmente, os contratos deverão prever, no mínimo, as informações abaixo, conforme a situação aplicável:

- **Celebração de acordo entre essenciais com Administrador Fiduciário ou Gestor de Recursos:** (i) condições e responsabilidades; (ii) rotinas operacionais, incluindo trocas de informações e formas de comunicações com o Parceiro de Negócios; e (iii) matérias exigidas pelo Código ANBIMA de Administração e Gestão de Recursos e pela regulação específica.
- **Contratação de terceiros em nome dos veículos de investimento:** (i) as obrigações e deveres das partes envolvidas; (ii) a relação e as características dos serviços que serão contratados e exercidos por cada uma das partes; (iii) a obrigação de cumprir suas atividades em conformidade com as disposições previstas neste Manual, nos Códigos ANBIMA e na regulação em vigor específica; (iv) cláusula que estabelece que os terceiros contratados devem, no limite de suas atividades, deixar à disposição do Administrador Fiduciário e/ou do Gestor de Recursos, conforme o caso, todos os documentos e informações exigidos pela regulação em vigor que sejam necessários para a elaboração de documentos e informes periódicos obrigatórios, salvo aqueles considerados confidenciais, nos termos da regulação em vigor no que aplicável, para cada tipo de veículo de investimento.
- **Contratação de terceiros para distribuir produtos de investimento, quando a Mérito DTVM estiver atuando como distribuidora:** (i) as obrigações e deveres das partes envolvidas; (ii) a relação e as características dos serviços que serão contratados e exercidos por cada uma das partes; (iii) a obrigação de cumprir suas atividades em conformidade com as disposições previstas neste Manual, no Código ANBIMA de Distribuição de Produtos de

Investimento e na regulação em vigor específica; (iv) a obrigação de disponibilizar ao investidor todas as informações e documentos dos produtos distribuídos em versão atualizada; (v) a obrigação de manter procedimentos internos adequados para verificar a origem e veracidade da emissão de ordem dada pelo cliente para a movimentação (aplicação ou resgate) dos produtos distribuídos; (vi) a obrigação de aderir ao Código de Ética do Grupo Mérito, caso o terceiro contratado não esteja sujeito ao Código ANBIMA de Distribuição de Produtos de Investimento; e (vii) a obrigação de utilizar apenas material técnicas e/ou publicitário que tenham sido aprovados, expressamente, pelo Grupo Mérito.

7. Procedimentos Pós-Contratação

Após a contratação, o acompanhamento será realizado pela área que tiver contato direto com o Parceiro de Negócio, sendo aquela a área de gestão, de administração fiduciária, de backoffice ou de compliance. Será realizada a constante supervisão do Parceiro de Negócio, em especial com relação ao cumprimento das obrigações que formalizaram sua contratação. Em caso de não conformidade ou de ressalvas identificadas, será realizada a imediata reavaliação do Parceiro de Negócio, com a sua respectiva reclassificação de risco ou até o encerramento de sua contratação.

A supervisão será realizada por meio de procedimentos periódicos de due diligence para reavaliação do risco, que ocorrerão em diferentes frequências de acordo com a qualificação do risco do Parceiro de Negócio:

- (i) Alto risco: Parceiros de Negócio de alto risco deverão ser reavaliados periodicamente pelo Departamento de Compliance a cada 6 (seis) meses;
- (ii) Médio risco: Parceiros de Negócio de alto risco deverão ser reavaliados pelo Departamento de Compliance a cada 1 (um) ano;
- (iii) Baixo risco: Parceiros de Negócio de baixo risco deverão ser reavaliados periodicamente pelo Departamento de Compliance a cada 2 (dois) anos.

Nas hipóteses em que as reavaliações resultarem em novas qualificações de risco, a classificação do Parceiro de Negócios será alterada e novas reavaliações deverão ser feitas na frequência correspondente à nova classificação. No procedimento de

reavaliação do risco, poderão ser solicitados esclarecimentos ao Parceiro de Negócios, como, por exemplo, documentação adicional.

Caso seja verificado o aumento da classificação do risco do Parceiro de Negócios após a reavaliação pelo Departamento de Compliance, este poderá desaconselhar a renovação de quaisquer contratos com o Parceiro de Negócios em questão ou, ainda, diante da gravidade do risco identificado, indicar que o contrato seja rescindido antes do prazo previsto.

7.1. Supervisão Baseada em Risco para Terceiros Contratados

Para os fins do disposto no Código ANBIMA, o Grupo Mérito mantém a presente supervisão baseada em risco para a verificação de possíveis falhas na atuação ou danos para os investidores causados por terceiros contratados.

7.2. Classificação dos Terceiros Contratados por Grau de Risco

O Grupo Mérito irá utilizar metodologia para avaliação baseada em risco dos Parceiros de Negócios, a qual irá conter uma classificação de acordo com o grau de risco: Baixo, Médio e Alto Risco.

A reavaliação da classificação de risco não poderá ocorrer com mais de 36 (trinta e seis) meses ou na ocorrência de qualquer fato novo, desde que este justifique a referida reavaliação.

Para os Parceiros de Negócios que não forem associados ou aderentes aos códigos da ANBIMA, quando poderiam se associar, a classificação será dada automaticamente como de Alto Risco. Nesses casos, a supervisão deverá reavaliar a classificação de risco a cada 12 (doze) meses.

Cada Parceiro de Negócio irá ser classificado conforme a análise e a avaliação do Departamento de Compliance, baseada em risco, segundo a tabela abaixo:

	SIM	NÃO	N/A
Pontuação	1	2	0
1 O Parceiro de Negócio possui alguma restrição de crédito?			
2 O Parceiro de Negócio possui Processos Judiciais em que é parte Ré?			
3 O Parceiro de Negócio possui Certificação específica?			
4 O Parceiro de Negócio possui Registro em categoria de classe ou Anbima?			
5 O Parceiro de Negócio atende os requisitos e políticas das políticas do Grupo Mérito?			
6 O Parceiro de Negócio atende aos prazos estabelecidos ou solicitados pelo demandante?			
7 O Parceiro de Negócio possui código de ética e práticas de compliance?			
Total			

A classificação de cada Parceiro de Negócio será dada conforme o seguinte critério:

- Baixo: acima de 10 pontos
- Médio: 7 – 10 pontos
- Alto Risco: 0 – 6 pontos

7.3. Descrição da Supervisão dos Terceiros e sua Periodicidade

Após a definição e contratação, a supervisão e o monitoramento são realizados pelo Departamento de Compliance e incluem todos os Parceiros de Negócios, de acordo com suas respectivas atribuições, devidamente suportados pelos contratos firmados e relatórios e comunicações pelas áreas do Grupo Mérito.

A supervisão do Departamento de Compliance das atividades dos prestadores de serviço será realizada considerando os procedimentos abaixo:

- Avaliar as informações, materiais técnicos e/ou publicitários divulgados publicamente pelos Parceiros de Negócios, inclusive em seus sites na internet, ou mantidos à disposição do Grupo Mérito;
- Visitas às instalações físicas, quando necessário;
- Checagem de processos judiciais e/ou administrativos em face dos Parceiros de Negócios, de seus administradores e de seus sócios; e
- Verificação de mídia negativa em relação aos Parceiros de Negócios, aos seus administrados e aos seus sócios.

7.4. Reavaliação dos Terceiros Contratados

O processo de reavaliação do Parceiro de Negócios deve ser realizado novamente, no mínimo, a cada 3 (três) anos pelo Departamento de Compliance, mediante a elaboração de relatórios internos com o objetivo de documentar a fiscalização do Parceiro de Negócios. O processo poderá ser feito extraordinariamente, quando da ciência de alteração societária na empresa, de notícias divulgadas ao público que justifiquem a fiscalização em prazo inferior ao estipulado, bem como pela comunicação de não conformidade realizada pela área que tiver contato direto com o Parceiro de Negócio. Nessas hipóteses, o procedimento deverá ser realizado e documentado o mais breve possível.

Na hipótese de o Parceiro de Negócios não ser associado ou aderente à ANBIMA, além de classificá-lo como de alto risco, o Grupo Mérito poderá adotar procedimentos adicionais para supervisão, tais como o monitoramento semanal de atividades e a exigência de relatórios semanais das atividades realizadas pelo respectivo prestador.

8. Divulgação e Transparência

Sempre que necessário, o Departamento de Compliance enviará comunicados via e-mail, para encaminhar informações relevantes a todos, por meio de comunicados gerais, ou determinados grupos de pessoas do Grupo Mérito, por meio de comunicados específicos.

A documentação do Grupo Mérito ficará disponível em local público e estarão disponíveis no site: <http://meritodtvm.com.br/> e <https://meritoinvestimentos.com.br/>.

Ademais, o Grupo Mérito possui intranet para garantir a publicidade dos Manuais e Políticas, em que são publicadas e atualizadas todas as informações aos Colaboradores.

9. Canais de Comunicação

O Grupo Mérito possui o Canal de Denúncia, que atua de forma confidencial e pode ser feito de forma anônima. O canal funciona 24h por dia, 7 (sete) dias por semana através da página: <https://app.compliasset.com/canaldedenuncia>.

Mais detalhes dos procedimentos sobre o Canal de Denúncia poderão ser visto no Código de Ética e Compliance do Grupo Mérito.

10. Disposições Gerais

A transgressão a qualquer das regras descritas neste Manual, além das constantes nas demais políticas e regras estabelecidas pelo Grupo Mérito, ou, ainda, a outros códigos e políticas que o Grupo Mérito venha a aderir, será considerada infração contratual, sujeitando seu autor às penalidades cabíveis.

O Grupo Mérito não assume a responsabilidade por Colaboradores que transgridam a Lei ou cometam infrações no exercício de suas funções. Caso o Grupo Mérito venha a ser responsabilizado ou sofra qualquer prejuízo de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores que infrinjam os princípios deste Manual, é reservado o direito de exercer o regresso em face dos responsáveis.

ANEXO I

TERMO DE ADESÃO AO MANUAL DE REGRAS E PROCEDIMENTOS PARA FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS DA MÉRITO DISTRIBUIDORA DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS LTDA.

Atesto que recebi, li, compreendi e tenho total conhecimento da existência do Manual de Regras e Procedimentos para Fiscalização e Monitoramento de Prestadores de Serviços ("Manual"), sendo que me comprometo a observar integralmente seus termos e condições.

Ainda, declaro para os devidos fins que li e entendi a legislação e a regulamentação aplicáveis a negociação de valores mobiliários, em particular, conforme disposto na Resolução CVM nº 44/2021, acerca da divulgação e do uso de informações sobre ato ou fato relevante na negociação de valores mobiliários de emissão de companhias abertas.

Declaro ter integral conhecimento do Códigos ANBIMA aos quais o Grupo Mérito aderiu, bem como me comprometo a observar todos os seus termos na condução das atividades da Mérito.

As regras estabelecidas no presente Manual não invalidam nenhuma disposição relativa a qualquer outra norma interna estabelecida pelo Grupo Mérito, mas apenas servem de complemento e esclarecem como lidar com determinadas situações na execução de minhas atividades profissionais.

Tenho ciência de que o descumprimento de qualquer regra estabelecida e disposta no presente Manual e ou em outros Manuais e documentos do Grupo Mérito poderá me sujeitar a penalidades e responsabilização na esfera civil e criminal. Adicionalmente, sei que, caso ocorra o vazamento de informação confidencial advindo da utilização de minha senha pessoal, poderei ser responsabilizado civil, penal e administrativamente.

Pelo presente Termo de Adesão, declaro que cumprirei todos os deveres de confidencialidade previstos neste Manual e nos demais manuais e políticas internos do Grupo Mérito, sob pena de responsabilização civil e criminal.

Reconheço e anuo expressamente a veracidade, a autenticidade, a integridade, a validade e a eficácia da assinatura deste Anexo, nos termos dos artigos 104 e 107 do

Código Civil, que foi por mim assinado em formato eletrônico e/ou por meio de certificados eletrônicos, inclusive os que utilizem certificados não emitidos pela ICP-Brasil, nos termos do artigo 10, § 2º da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

ANEXO II
QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES

DADOS GERAIS DA PESSOA JURÍDICA

Razão Social da Sociedade e tipo societário (S.A., Ltda., outros): _____

CNPJ: _____

Website: _____

Endereço e data da constituição da sociedade: _____

Cidade, Estado e País onde a relação comercial ocorrerá: _____

Número de pessoas que trabalham para a sociedade: _____

Ramo de atividade e serviço a ser prestado: _____

Países e/ou localidades nos quais a Sociedade atua: _____

Para fornecer materiais, prestar serviços ou associar-se ao Grupo Mérito, será mantida alguma forma, direta ou indireta, de contato com agentes públicos (funcionário de prefeitura, órgãos emissores de licenças, órgãos de fiscalização, Receita Federal, estadual ou municipal, empresas públicas, entre outros)?

Resposta: _____

Caso a resposta acima seja positiva, indique o órgão público e a atividade a ser desempenhada:

PESSOA FÍSICA DE CONTATO

Nome: _____

CPF: _____

RG: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Nacionalidade: _____

Cargo: _____

INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO DA SOCIEDADE (PARCEIRO DE NÉGICO)

Indicar quais pessoas administraram a Sociedade e/ou integram ou integraram, nos últimos 5 (cinco) anos, a diretoria e o conselho de administração da Sociedade (se aplicável), informando os números dos CPFs e discriminando-as por cargo, nacionalidade e período.

Resposta:

INFORMAÇÕES SOBRE PARTICIPAÇÃO SOCIETÁRIA

Apresentar os dados das pessoas físicas e jurídicas que detém participação societária na Sociedade, ou enviar o organograma devidamente assinado por representante legal.

INFORMAÇÕES PESSOAIS - RESPONSÁVEIS LEGAIS DA EMPRESA

Algum responsável legal da empresa já atuou como agente público?

Resposta:

Algum responsável legal da empresa ocupa, atualmente, algum cargo ou tem deveres em algum partido político ou campanha política?

Resposta:

Algum responsável legal da empresa ocupa, atualmente, algum cargo político ou possui cargo ou vínculo com partido político?

Resposta:

Algum responsável legal da empresa possui vínculo ou relacionamento com algum político?

Resposta:

Caso a resposta para a pergunta acima seja positiva:

Nome da Pessoa Exposta Politicamente: _____

Parentesco: _____

Cargo: _____

Órgão: _____

Data de Ingresso: _____

Prazo de Mandato: _____

INFORMAÇÕES PARA O COMPLIANCE

O Parceiro de Negócio possui os seguintes documentos? Se **SIM**, favor fornecer cópia dos documentos:

- Código de Ética ou de Conduta que enderece questões de ética profissional e comercial;
- Política anticorrupção, que proíba e condene o pagamento de comissões, propina ou qualquer outra forma de suborno a funcionários públicos; ou
- Documento similar que almeje os propósitos dos documentos indicados acima.

DECLARAÇÃO

Em nome da Sociedade, declaro, de pleno conhecimento, que as informações acima fornecidas, bem como os documentos disponibilizados, são verdadeiros e representam a divulgação completa das informações relevantes para este Procedimento de Diligência.

Se, em algum momento, as informações ou documentos apresentados neste Questionário de Diligência não representarem mais a realidade, concordo em comunicar imediatamente a Sociedade e fornecer um relatório complementar detalhando referida mudança.

[Data].

[Nome da empresa]

[Nome] [Cargo]