



MANUAL DE COMPLIANCE E CONTROLES INTERNOS

PARAGON CAPITAL LTDA.

Abril /2025 – Versão 1.0

Disponível internamente e em www.paragoncap.com.br.

O presente documento aplica-se à PARAGON CAPITAL LTDA. que é uma gestora profissional de recursos de terceiros.

1. Introdução:

Este Manual de Compliance ("Manual") da Paragon estabelece regras, procedimentos e descrição dos controles internos, elaborados para o cumprimento das normas da Comissão de Valores Mobiliários ("CVM") e Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais ("ANBIMA") e demais regras aplicáveis, a serem observadas por todos os "Colaboradores" da Paragon, assim denominados os: (i) sócios; (ii) funcionários; e (iii) quaisquer pessoas que, em virtude de seus cargos, funções ou posições na Paragon, tenham acesso a informações relevantes sobre a Paragon.

Através de seu programa de *Compliance*, a Paragon busca instaurar e manter controles internos efetivos e consistentes com a complexidade de suas atividades, de forma a garantir a conformidade, ou compliance, com todas as normas legais e regulamentares a ela aplicáveis. Neste sentido, a Paragon espera que cada Colaborador conduza seu trabalho de forma ética, legal e honesta, sempre respeitando o dever fiduciário devido pela Paragon e seus Colaboradores aos seus investidores e potenciais investidores, assim como demais participantes do mercado.

2. A Empresa:

A Paragon é uma gestora de recursos de terceiros em processo de habilitação junto a

CVM para atuar como administradora de carteiras de valores mobiliários, pessoa jurídica, nos termos da Resolução CVM Nº 21, de 25 de fevereiro de 2021. A responsabilidade pela administração de carteiras de valores mobiliários, pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles e pelo monitoramento e controle de risco da Paragon estão devidamente atribuídas a diretores estatutários, nos termos da Resolução nº 21, conforme formalização no website da CVM e no contrato social das sociedades.

A Paragon é sediada no Rio de Janeiro e atualmente suas atividades estão concentradas na gestão de fundos de investimento. A Paragon é regulada pela CVM e ANBIMA.

3. Estrutura Organizacional:

A diretoria responsável pelas regras, políticas, procedimentos e controles (“Diretoria de *Compliance*”) conduz suas atividades de forma independente, das funções relacionadas à administração de carteiras de valores mobiliários.

RESPONSABILIDADES DA DIRETORIA DE COMPLIANCE

- Monitorar e testar o Programa de *Compliance* da Paragon periodicamente assim como manter registros e evidências destes testes;
- Atualizar este Manual, Código de Ética, a Política de Investimentos Pessoais e demais políticas internas da Paragon;
- Disponibilizar cópia atual deste Manual no *website* da Paragon e para cada Colaborador anualmente e quando quer que sejam feitas revisões;
- Obter ou garantir que seja obtido por terceiro competente o Formulário ‘Conheça seu Colaborador’ da Paragon;
- Coordenar os procedimentos internos de treinamento e garantir que estejam de acordo com as leis e regulamentações aplicáveis;
- Coordenar quaisquer fiscalizações regulatórias;

- Convocar e coordenar as reuniões do Comitê de *Compliance*;
- Verificar e responder prontamente às perguntas e dúvidas relacionadas a *Compliance* dos Colaboradores;
- Monitorar a aderência dos Colaboradores às políticas internas da Paragon, assim como às leis e regulamentações aplicáveis, reportando, sempre que necessário, quaisquer ocorrências indevidas à comitê e aos órgãos reguladores competentes, quando aplicável;
- Arquivar as atas de reunião do Comitê de *Compliance* e as evidências de análises de *Compliance* que possam ser relevantes para futuras auditorias e fiscalizações regulatórias;
- Elaborar o Relatório Anual de *Compliance*, nos termos da Resolução CVM n.º 21. O Relatório será apresentado a alta Diretoria com as seguintes considerações: (i) conclusões dos exames efetuados; (ii) as recomendações sobre eventuais deficiências encontradas, com o estabelecimento de cronogramas de resolução das deficiências, se este for o caso; e (iii) a manifestação do diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários ou, quando for o caso, do diretor responsável pela gestão de risco, a respeito das deficiências encontradas nas verificações e as medidas planejadas de acordo com cronograma específico ou as medidas efetivamente adotadas a fim de solucioná-las.

Dentro do limite das regras aplicáveis, a Diretoria de *Compliance* poderá delegar determinados deveres de *compliance* para outro Colaborador qualificado.

COMITÊ DE COMPLIANCE

O Comitê de *Compliance* da Paragon se reunirá semestralmente e, extraordinariamente, sempre que necessário para deliberar sobre as políticas internas da Paragon, o impacto e cumprimento das leis e regulamentações aplicáveis à Paragon; o eventual descumprimento deste Manual, do Código de Ética e demais políticas da Paragon, assim como das leis e regulamentações aplicáveis e as situações que não

estejam previstas nas políticas internas. As reuniões do Comitê poderão ocorrer presencialmente, por telefone, ou via e-mail, desde que estejam presentes o quorum mínimo composto pelo Diretor de Risco e compliance, CIO e CEO.

4. Política de Administração de Conflitos de Interesse:

Esta Política de Administração de Conflitos de Interesse visa administrar, mitigar e, sempre que possível, eliminar quaisquer conflitos de interesse reais ou potenciais advindos das atividades da Paragon e seus profissionais.

Conflitos de interesse incluem situações na qual um Colaborador esteja envolvido em atividades ou relacionamentos que, em algum grau sejam incompatíveis. Nestas situações, suas atividades, conduta ou investimentos podem conflitar com a sua função na Paragon, ou afetar diversamente o seu julgamento ou a performance de suas atividades profissionais. O Colaborador deve exercitar seu julgamento antes de se comprometer a qualquer atividade ou participar em alguma transação que possa gerar um conflito.

Na execução de suas atividades e condução de negócios, a Paragon e seus Colaboradores devem sempre estar atentos e evitar circunstâncias em que seus interesses pessoais ou de terceiros possam entrar em conflito ou aparentem ir em desencontro aos interesses da Paragon ou de seus clientes.

A Diretoria de *Compliance* é responsável por analisar tecnicamente quaisquer conflitos de interesse que venham a ser inevitáveis e subsequentemente tomar as decisões e medidas necessárias para reduzir ou mitigar os riscos do conflito em questão. Todos os Colaboradores devem comunicar, imediatamente, a Diretoria de *Compliance*, no caso de conflitos que não possam ser prevenidos ou evitados. Em última instância, a Diretoria de *Compliance* convocará uma reunião da Diretoria com a finalidade de deliberar sobre conflitos de interesse.

EXEMPLOS DE CONFLITO DE INTERESSES

- O Colaborador ou um parente próximo são proprietários de uma empresa que

negocia com a Paragon;

- O Colaborador possui um emprego/atividade externa ou interesses comerciais que interferem em sua capacidade de executar seu trabalho na Paragon; ou
- O Colaborador ou um de seus familiares é um acionista significativo, diretor, funcionário, consultor ou agente de uma organização que seja concorrente da Paragon ou tenha negócios atuais ou prospectivos com a Paragon como cliente, fornecedora ou contratada.

ATIVIDADES EXTERNAS

É vedado aos Colaboradores o exercício de atividades externas, remuneradas ou não, que possam caracterizar conflito de interesses com os negócios da Paragon ou utilização indevida de informações, conhecimentos ou quaisquer outros meios, tangíveis ou intangíveis, que sejam de propriedade da Paragon. Caso o Colaborador deseje exercer atividades externas, remuneradas ou não, deverá comunicar previamente a Diretoria de *Compliance* para aprovação, a fim de evitar potenciais conflitos de interesse.

PRESENTES, BRINDES E ENTRETENIMENTO

Qualquer forma de presente que possa influenciar um Colaborador a agir de maneira específica com relação às atividades da Paragon é expressamente proibida. Os Colaboradores não devem solicitar e são desencorajados a aceitar presentes de clientes, potenciais clientes ou parceiros que não sejam membros de suas famílias. Os Colaboradores estão proibidos de, em nome da Paragon, dar, oferecer ou prometer qualquer objeto de valor a qualquer colaborador de empresa atuante no mercado financeiro e de capitais ou órgãos reguladores, caso haja a intenção de corrupção pública ou privada.

Estão isentos dessa norma os brindes promocionais que contenham a identificação do fornecedor ou cliente. Eventualmente, refeições não frequentes ou brindes de valor não excessivo podem estar isentos deste dispositivo, devendo o Colaborador, em caso de dúvida, aconselhar-se com a Diretoria de *Compliance*. Note-se que refeições durante

o curso de uma reunião não são consideradas como presente e sim como despesa de representação, desde que o valor da despesa seja razoável.

5. Política de Treinamento:

Esta Política de Treinamento tem como objetivo determinar as condições, frequência e importância de treinamento aos Colaboradores da Paragon.

A Diretoria de *Compliance* da Paragon organizará, ou garantirá a organização, de treinamento anual aos seus Colaboradores relacionados à:

- Prevenção à Lavagem de Dinheiro: obrigatório para todos os Colaboradores, em parceria com o responsável pelo PLD da gestora;
- Anticorrupção: obrigatório para todos os Colaboradores;
- Confidencialidade: obrigatório para todos os Colaboradores;
- Práticas de mercado, produtos disponíveis e regulamentação aplicável: obrigatório para todos os Colaboradores que possuam certificações. Vide Política de Certificação;
- Insider Trading: obrigatório para os Colaboradores que participem de processo de decisão de investimento.

Os treinamentos poderão ser oferecidos via plataformas online, palestras e seminários ou material escrito, como apostilas e cartilhas. Os treinamentos poderão ser feitos por Colaboradores capacitados ou por terceiros contratados pela Paragon.

A Diretoria de Compliance manterá, ou garantirá que seja mantido, o registro de todos os materiais de treinamentos e as listas de presença e conclusão de treinamento que serão reportadas ao Comitê de *Compliance*. Colaboradores que não concluírem os treinamentos oferecidos dentro dos prazos estabelecidos serão advertidos pela Diretoria de *Compliance*, podendo sofrer medidas disciplinares.

6. Política de Confidencialidade:

Esta Política de Confidencialidade tem como objetivo estabelecer regras, procedimentos e entendimentos relacionados à confidencialidade das informações da Paragon e seus clientes.

Confidencialidade é um princípio fundamental que permeia as atividades desenvolvidas no âmbito do mercado financeiro e de capitais e é aplicável às informações não públicas da Paragon, ou obtidas pela Paragon no curso de suas atividades, e também às informações recebidas de clientes, ex-clientes ou potenciais clientes. Aplica-se com a mesma força a comunicações orais e/ ou informais, assim como a informações escritas, impressas ou geradas no computador.

Enquanto estiver atuando junto à Paragon, os Colaboradores deverão proteger a confidencialidade de quaisquer informações que não sejam de domínio público, informações essas que tenham obtido ou criado em função das atividades que desempenham ou desempenharam junto à Paragon. O Colaborador não deverá revelar informações proprietárias e/ ou confidenciais referentes à Paragon ou aos seus Colaboradores, nem informações confidenciais sobre clientes, ex-clientes, clientes em potencial ou parceiros, a terceiros que não estejam autorizados a recebê-las ou sobre as quais não tenham necessidade de tomar conhecimento. A única exceção é no caso da referida revelação ser autorizada pelo cliente ou parceiro, ou pelas leis pertinentes por exemplo, aos órgãos fiscalizadores de supervisão, em processo legal cabível.

PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES DE CLIENTES

A Paragon reconhece a sua obrigação legal e regulatória de guardar as informações oriundas ou que se refiram aos seus clientes e investidores de forma segura e confidencial. O maior patrimônio da Paragon é a confiança que os clientes e investidores nela depositam. Portanto, manter seguras as informações referentes aos mesmos e usá-las de modo adequado é uma prioridade. O Colaborador deverá proteger qualquer informação confidencial que clientes e investidores compartilhem com a Paragon. O Colaborador também deverá assegurar-se de que estas informações

sejam utilizadas apenas para as finalidades para as quais as referidas informações foram colhidas, salvo se outro tipo de utilização for permitido por lei ou normas internas.

Informações pessoais confidenciais somente poderão ser compartilhadas: (i) dentro da Paragon e apenas conforme a necessidade para a condução dos negócios da Paragon; (ii) com as afiliadas da Paragon e outras empresas que sejam necessárias para atender o cliente e, portanto, necessitem dessas informações tal como um distribuidor (observadas as restrições contratuais para cada caso); e (iii) com os reguladores e/ou quando exigido por lei, norma, regulamentos ou ordem judicial emitida por um tribunal de jurisdição competente, ou por um órgão, judiciário, administrativo ou legislativo; desde que, no entanto, o Comitê de *Compliance* seja consultado previamente para aprovação.

Quaisquer exceções envolvendo o compartilhamento de informações confidenciais de clientes com pessoas não autorizadas deverão ser enviadas ao Comitê de Compliance para revisão e pré-aprovação.

PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES DA PARAGON

Informações sobre a Paragon deverão ser transmitidas apenas se tiverem um propósito legítimo da empresa. Compartilhar informações somente deve ser feito com o entendimento de que as mesmas são confidenciais e devem ser utilizadas exclusivamente para o objeto restrito para o qual foram recebidas ou concedidas. Informação confidencial só pode ser usada para fins profissionais e sob nenhuma hipótese deve ser utilizada para obtenção de quaisquer vantagens pessoais. É estritamente proibida a divulgação de informação para terceiros não envolvidos ou não autorizados a recebê-la.

7. Política de Segurança da Informação Cibernética:

Esta Política Segurança da Informação e Cibernética estabelece regras, processos e diretrizes a serem observadas por todos os Colaboradores da Paragon, assim

denominados os: (i) sócios; (ii) funcionários; e (iii) quaisquer pessoas que, em virtude de seus cargos, funções ou posições na Paragon, tenham acesso a informações relevantes sobre a Paragon, com a finalidade de assegurar a segurança das informações que estiverem sob sua posse e guarda, inclusive aquelas armazenadas ou disponibilizadas nos equipamentos cedidos pela Paragon para exercício de suas funções, sendo de sua responsabilidade a sua conservação, integridade e garantia de sua confidencialidade.

REGRAS GERAIS

A informação é um bem essencial para a operação das atividades da Paragon e assim como seus ativos, deve ser adequadamente gerenciada e protegida por todos os Colaboradores.

A informação poderá ter forma de sistemas de informação, diretórios de rede, bancos de dados, arquivos físicos, dispositivos eletrônicos, equipamentos portáteis, e até mesmo por meio da comunicação oral.

Independentemente de sua forma, toda informação sob posse ou guarda dos Colaboradores da Paragon deverá ser tratada com os mais altos níveis de diligência, ética e profissionalismo. Ademais, a informação deverá ser utilizada unicamente e exclusivamente para a finalidade para a qual foi autorizada. Caso algum Colaborador identifique a conservação inadequada, utilização indevida de qualquer ativo (físico ou eletrônico) ou sistemas, deverá comunicar a ocorrência à Diretoria de *Compliance*.

Todos os computadores utilizados pelos Colaboradores possuem senhas pessoais e com prazo de validade, de modo a permitir a identificação do seu usuário. Ademais, o CPD fica localizado em sala exclusiva, e com fechadura com código de segurança. A Paragon possui um sistema de controle de acesso contratado onde as regras são definidas de acordo com o departamento do qual faz parte.

DESCRIÇÕES E CARACTERÍSTICAS

Todos os arquivos armazenados nos computadores utilizados na Paragon são objeto de backup diário, de segunda a sexta-feira. O *backup* é feito na nuvem.

A Paragon possui também um servidor de firewall para controlar o tráfego de informação digital e que também cuida da VPN com criptografia 1024bit, que permite o acesso seguro dos usuários de locais remotos.

Apenas os sócios da gestora têm a autonomia para divulgar informações em nome da Paragon inclusive através da mídia e redes sociais, sempre respeitando o Código de Ética da Paragon e demais políticas. Todas as declarações envolvendo a Paragon ou qualquer assunto relacionado devem ser aprovadas pela Diretoria de *Compliance*.

A Diretoria de *Compliance*, a qualquer tempo e sem aviso prévio, poderá verificar o conteúdo das ligações telefônicas gravadas, dos arquivos disponíveis no diretório interno e dos e-mails enviados e recebidos, sem que isto configure quebra de sigilo, para fins de monitoramento do fiel cumprimento das normas de compliance e normativos legais pertinentes à gestão de fundos de investimento.

O descarte de informações confidenciais em meio digital deve ser feito de forma a impossibilitar sua recuperação. O descarte de documentos em meio físico que não necessitem ser arquivados e que contenham informações confidenciais deverá ser realizado imediatamente após seu uso de forma a evitar sua recuperação ou leitura.

8. Procedimento de Testes Periódicos:

A Diretoria de *Compliance* realizará ou garantirá a condução de testes de *Compliance* ao longo do ano de forma a mitigar os principais riscos identificados aos quais a Paragon está exposta e a assegurar a conformidade com a legislação, regulamentação e políticas e procedimentos internos da Paragon, além de realizar um teste periódico específico de segurança para os sistemas de informações, em especial para os mantidos em meio eletrônico.

Para cada teste de *Compliance* realizado, será emitido pela Diretoria de *Compliance* um relatório correspondente. Adicionalmente, as conclusões dos testes efetuados e as recomendações a respeito de eventuais deficiências encontradas, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando aplicável, deverão ser

incluídas no referido Relatório Anual de *Compliance*.

A Paragon contratou a utilização do sistema para gestão de *Compliance*, denominado 'Compliasset'. Tal sistema disponibiliza uma agenda de atividades regulatórias atualizada, controles internos e testes de aderência para cumprimento das normas de regulação e autorregulação aplicáveis à Gestora. O sistema possui, ainda, uma biblioteca digital para armazenamento de documentos e registro de eventos cuja interação do *Compliance* é necessária. Portanto, os registros e arquivamentos a cargo da área de *Compliance* poderão ser realizados no referido sistema, a critério desta área.

Além disso, todas as atividades, eventos e demais registros imputados no referido sistema possuem logs de registro para fins de auditoria e *backups* constantes.

9. Política de Seleção, Contratação e Supervisão de Contrapartes e *Soft Dollar*:

Esta Política de Seleção, Contratação e Supervisão de Contrapartes e *Softdollar* descreve o processo de decisão de seleção e alocação das ordens entre as contrapartes e também descreve a política da Paragon com relação a benefícios recebidos pelas contrapartes i.e. *soft dollars*. Esta Política deve ser seguida pelos profissionais de gestão, risco, compliance e operações.

SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE CONTRAPARTES

As contrapartes serão selecionadas pelos gestores dos fundos com base em três fatores principais: produção de pesquisas, preço e qualidade da execução das operações. Uma vez selecionada a contraparte, o gestor deverá constatar se o preço praticado pela contraparte é razoável e está dentro dos limites estabelecidos pela Paragon.

Com estas informações e com o CNPJ da contraparte, a Diretoria de *Compliance* deverá ser acionada pela equipe de gestão para então aprovar ou vetar a contraparte. A Paragon adota procedimentos para a identificação de contraparte adequados às características e especificidades de suas operações. Tal processo visa prevenir que a contraparte utilize a Paragon e/ou os fundos de investimento ou carteiras geridos para

atividades ilegais ou impróprias e inclui verificações:

- ✓ Documentação societária da contraparte a fim de identificar os beneficiários finais bem como a existência de grupo econômico;
- ✓ Em informações materiais adversas disponíveis no Google;
- ✓ No Selo de Qualificação Operacional (PQO) que a contraparte possua com a BM&FBovespa; e
- ✓ Na situação do registro da contraparte e qualquer processo administrativo disponíveis no website da CVM e ANBIMA;
- ✓ No preenchimento do questionário ANBIMA de *Due Diligence* específico para a atividade contratada, quando aplicável.

No caso de contrapartes estrangeiras, a Diretoria de *Compliance* realizará uma pesquisa reputacional com base:

- ✓ Em informações materiais adversas disponíveis no Google.

O monitoramento das contrapartes é realizado pela Diretoria de *Compliance* a cada dois anos. Qualquer informação que venha afetar, ainda que potencialmente, a avaliação da Paragon sobre o prestador de serviço, gerará reação imediata. Ademais, a Paragon determinou alguns princípios básicos para conduzir o processo de seleção e relacionamento com as contrapartes que devem ser observados pela gestão e pela Diretoria de *Compliance*:

- ✓ Se houver rebate de corretagem, o rebate será integralmente revertido aos fundos de investimento correspondentes.

SUPERVISÃO

A Supervisão das contrapartes é realizada pela Diretoria de *Compliance* periodicamente, no prazo definido com base no grau de risco, através da aplicação de novo questionário e reapresentação de documentos, onde será reavaliado o processo de seleção. Qualquer informação que venha afetar, ainda que potencialmente, a reavaliação da Paragon sobre o prestador de serviço, gerará reação imediata. Ademais,

a Paragon determinou alguns princípios básicos, para conduzir o processo de seleção e relacionamento com as contrapartes que devem ser observados pela gestão e pela Diretoria de *Compliance*. O detalhamento está contido na Política de Seleção, Contratação e Supervisão de Contrapartes e *Softdollar*.

DIVISÃO DE ORDENS ENTRE AS CONTRAPARTES

São utilizados *discount brokers* (com boa capacidade de execução) e *research brokers* (com boa capacidade de pesquisa); e no caso de *block trades* ou possibilidade de acesso à liquidez, são priorizadas as corretoras onde se encontra o fluxo de determinado ativo, desde que esta faça parte da pré-seleção de corretoras feita pela Paragon.

SOFT DOLLAR

A Paragon aceitará a prática de soft dollar única e exclusivamente para as atividades diretamente relacionadas à gestão dos recursos dos fundos de investimento, sempre respeitando a legislação vigente e seu Código de Ética. Não serão permitidos *soft dollars* relacionado às atividades administrativas da Paragon. A Paragon transferirá aos fundos de investimento sob sua gestão quaisquer benefícios ou vantagens que venha a obter em decorrência de sua condição de gestora. Desta forma, a Paragon aceitará a prática de soft dollar exclusivamente nos casos em que possa auxiliar a tomada de decisão de investimento trazendo benefício aos fundos sob sua gestão.

Todos os *soft dollars* deverão ser aprovados pelo diretor responsável pelas atividades de administração junto à CVM e pela Diretoria de *Compliance*.

CONFLITOS DE INTERESSE – ACORDO DE REMUNERAÇÃO

Na hipótese de existir acordo de remuneração com base na taxa de administração, performance ou gestão, que deve ser paga diretamente pela classe investida a classes investidoras dos fundos de investimento da Paragon, nos termos do inciso XVII do art. 117 da Resolução CVM nº 175/22, o valor das correspondentes parcelas das taxas de administração ou gestão deve ser subtraído e limitado aos valores destinados pela classe investida ao provisionamento ou pagamento das despesas com as referidas taxas. A Paragon controlará para que o acordo de remuneração não resulte em

desconto, abatimento ou redução de taxa de administração, performance, gestão ou qualquer outra taxa devida pela classe investidora à investida dos fundos de investimento sob gestão.

10. Procedimento Interno de Reporte de Violações à CVM:

Este Procedimento Interno de Reporte de Violações à CVM (“Procedimento”) estabelece normas e procedimentos, a serem utilizados por todos os Colaboradores da Paragon, assim denominados os: (i) sócios; (ii) funcionários; e (iii) quaisquer pessoas que, em virtude de seus cargos, funções ou posições na Paragon, tenham acesso a informações relevantes sobre a Paragon ou sobre suas estratégias de investimento com a finalidade de assegurar o reporte à CVM de quaisquer violações às regulamentações emitidas por esta autarquia.

REGRAS E PROCECIMENTOS

Os Colaboradores da Paragon deverão comunicar a Diretoria de *Compliance* imediatamente a identificação ou suspeita de quaisquer violações. A Diretoria de *Compliance* deverá garantir que as violações sejam devidamente endereçadas.

No caso de violações relativas a legislação que incumbe à CVM fiscalizar, a Diretoria de *Compliance*, em conjunto com os Diretores da gestora deverá, no prazo máximo de 10 dias úteis da ocorrência ou identificação da violação, informar à CVM. Neste caso, o diretor responsável pela administração de carteira, todos os integrantes de Comitê de Investimento e os Colaboradores que tomem decisões relativas à gestão de recursos que tiverem ciência da violação devem acompanhar o seu reporte à CVM e garantir que a autarquia foi devidamente informada

11. Considerações Finais:

Este Manual não substitui a obrigação que todo Colaborador tem de usar o bom senso,

discernimento e de, sempre que necessário, em caso de dúvidas, contatar a Diretoria de *Compliance* diretamente ou através do e-mail compliance@paragoncap.com.br.

Quaisquer solicitações de exceções às regras descritas neste Manual devem ser encaminhadas pelo Colaborador à Diretoria de *Compliance*. A Diretoria de *Compliance* verificará a solicitação e determinará a necessidade de encaminhá-la ao Comitê de *Compliance* que por sua vez possui amplos poderes para aprovar exceções a este Manual, desde que a razão, natureza, prazo, e outras informações importantes sobre a decisão sejam devidamente formalizadas, sempre respeitando as leis e regulamentações aplicáveis.

Mediante a contratação/início do relacionamento profissional, e anualmente, todos os Colaboradores deverão aderir a este Manual através do preenchimento e assinatura do Formulário 'Conheça seu Colaborador' que será disponibilizado pela Diretoria de *Compliance*.

VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO

A Diretoria de *Compliance* atualizará este Manual dentro de um período de tempo razoável depois que ocorrerem mudanças nas leis e normas aplicáveis, ou quando se considerar apropriado. A versão atualizada do Manual deverá ser aprovada pelo Comitê de *Compliance* e, subsequentemente, divulgada a todos os Colaboradores e no *website* da Paragon (www.paragoncap.com.br).
