



MACRO CAPITAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA.

CÓDIGO DE ÉTICA

E

MANUAL DE COMPLIANCE

MAIO/2022

Índice

1. INTRODUÇÃO	4
1.1 Aplicabilidade do Manual	4
1.2 Ambiente Regulatório	4
1.3 Princípios Gerais	4
1.4 Termo de Compromisso e Termo de Confidencialidade	5
CÓDIGO DE ÉTICA	6
1. OBJETIVO	6
2. RELACIONAMENTO COM CLIENTES	6
3. RELACIONAMENTO COM CONCORRENTES	6
4. RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES	7
5. RELAÇÕES NO AMBIENTE DE TRABALHO	7
6. RELAÇÃO COM MEIOS DE COMUNICAÇÃO	7
7. PADRÃO ÉTICO DE CONDUTA	8
MANUAL DE COMPLIANCE	10
1. RESPONSABILIDADE	10
2. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	10
3. ACOMPANHAMENTO DAS POLÍTICAS DESCRITAS NESTE MANUAL	13
4. SANÇÕES (“ENFORCEMENT”)	13
5. POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE	14
5.1. Termo de Confidencialidade	14
5.2. Insider Trading, “Dicas” e Front Running	16
5.3. Informação Privilegiada	16
5.4. Manipulação de Mercado	17
6. POLÍTICA DE TREINAMENTO E RECICLAGEM	19
7. POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES E TRATAMENTO DE POTENCIAIS CONFLITOS DE INTERESSES	20
8. POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E SEGURANÇA CIBERNÉTICA	21
8.1 Identificação de Riscos (<i>risk assessment</i>)	22
8.2 Ações de Prevenção e Proteção	23
8.3 Monitoramento e Testes	30
8.4 Plano de Identificação e Resposta	31
8.5 Arquivamento, retenção e descarte de Informações	32
8.6 Treinamento	33
8.8 Revisão da Política	34
9. CONTROLES INTERNOS	34
10. ARQUIVAMENTO DE INFORMAÇÕES	34
11. VANTAGENS, BENEFÍCIOS E PRESENTES	35
12. POLÍTICA DE ANTICORRUPÇÃO	36
12.1. Introdução	36
12.2. Abrangência das Normas de Anticorrupção	36

12.3. Definição	37
12.4. Normas de Conduta	38
13. POLÍTICA DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO, AO FINANCIAMENTO DO TERRORISMO E AO FINANCIAMENTO DA PROLIFERAÇÃO DE ARMAS DE DESTRUIÇÃO EM MASSA (PLDFTP)	38
13.1 Apresentação	38
13.2 Governança	39
13.3. Parâmetros da Abordagem Baseada em Risco	41
13.3.1. O Escopo de Atividades Desenvolvidas.	42
13.3.2 Os Produtos de Investimento sob sua Gestão	43
13.3.3. Ativo (Contrapartes).	44
13.3.4. O Passivo (Clientes).....	49
13.3.5. Prestadores de Serviço	50
13.4. Comunicação ao COAF.....	53
13.5. Prevenção do Financiamento ao Terrorismo	55
13.5.1. Cumprimento de Sanções Impostas por Resolução do Conselho de Segurança das Nações Unidas	55
13.6. Alcance da Política e Aplicação de Sanções	56
13.6.1. Treinamento aos Colaboradores	57
13.7. Relatório de PLDFT Anual	57
14. POLÍTICA DE CERTIFICAÇÃO	58
14.1. Introdução	58
14.2. Atividades Elegíveis e Critérios de Identificação	58
14.3. Identificação de Profissionais Certificados e Atualização do Banco de Dados da ANBIMA	59
14.4. Rotinas de Verificação	60
14.5. Processo de afastamento.....	61
15. CONTROLE DE VERSÕES	61
ANEXO I	62
ANEXO II	63
ANEXO III	69
ANEXO IV	70

1. INTRODUÇÃO

1.1 Aplicabilidade do Manual

Este Código de Ética e Manual de Compliance (“Manual”) elaborado em conformidade com a Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021 (“Resolução CVM 21”), bem como com o Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros e no Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Programa de Certificação Continuada ambos editados pela Associação Brasileira das Entidades do Mercado Financeiro e de Capitais (“ANBIMA”), tem por objetivo estabelecer normas, princípios, conceitos e valores que orientam e aplicam-se à conduta de todos aqueles que possuam cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança (“Colaboradores”) com a **MACRO CAPITAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA.** (“Gestora”), por meio das quais os Colaboradores poderão, inclusive, ter ou vir a ter acesso a informações confidenciais, reservadas ou informações privilegiadas de natureza financeira, técnica, comercial, estratégica, negocial ou econômica, dentre outras.

Todos devem se assegurar do perfeito entendimento das leis e normas aplicáveis à Gestora (cujas principais encontram-se transcritas no **Anexo III** deste Manual), bem como do completo conteúdo deste Manual.

Em caso de dúvidas ou necessidade de aconselhamento, é imprescindível que se busque auxílio imediato junto ao diretor responsável pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos e da Resolução CVM 21 perante a Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”), o Sr. **Mauro Bergstein**, inscrito no CPF/ME nº. 926.374.347-91 (“Diretor de Compliance e Risco”).

Para os fins do presente Manual, toda e qualquer solicitação que dependa de autorização, orientação ou esclarecimento expresso do Diretor de Compliance e Risco deve ser dirigida ao referido diretor, exclusivamente através do e-mail mauro.bergstein@macrocapital.com.br.

A Gestora deverá preparar e manter versões atualizadas deste Manual em seu website (www.macrocapital.com.br).

1.2 Ambiente Regulatório

Este Manual é parte integrante das regras que regem a relação societária ou de trabalho dos Colaboradores, os quais, ao assinar o termo de compromisso constante do **Anexo I** a este Manual (“Termo de Compromisso”), estão aceitando expressamente os princípios aqui estabelecidos.

1.3 Princípios Gerais

A Gestora incorpora em seus valores corporativos a convicção de que o exercício de suas atividades e a expansão de seus negócios devem se basear em princípios éticos, compartilhados por todos os seus Colaboradores. Na busca incessante do seu crescimento e da satisfação dos clientes, a Gestora atuará com total transparência, respeito às leis, normas e aos participantes do mercado financeiro e de capitais.

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

A elaboração deste Manual representa o compromisso firme de todos os Colaboradores com os valores corporativos da Gestora. A constante busca pelo desenvolvimento e crescimento da Gestora e a defesa dos interesses dos clientes estarão sempre pautadas pelos princípios gerais aqui expostos.

1.4. Termo de Compromisso e Termo de Confidencialidade

Todo Colaborador, ao receber este Manual, firma (i) o Termo de Compromisso, conforme mencionado acima; e (ii) um termo de confidencialidade (**Anexo II**), por meio do qual reconhece e confirma que qualquer informação obtida em decorrência da atividade profissional exercida não pode ser divulgada, em hipótese nenhuma, a terceiros ou a Colaboradores não autorizados ("Termo de Confidencialidade").

Periodicamente, poderá ser requisitado aos Colaboradores que assinem novos Termos, reforçando o conhecimento e a concordância com os termos deste Manual.

A transgressão a qualquer das regras aqui descritas, além das constantes nos Anexos a este Manual e demais regras verbais ou escritas da Gestora, será considerada infração contratual, sujeitando seu autor às penalidades cabíveis. A Gestora não assume a responsabilidade de Colaboradores que transgridam a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções. Caso a Gestora venha a ser responsabilizada ou sofra prejuízo de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores, poderá exercer o direito de regresso em face dos responsáveis.

É dever de todo Colaborador informar o Diretor de Compliance e Risco sobre violações ou possíveis violações dos princípios e normas aqui dispostos, de maneira a preservar os interesses da Gestora, bem como zelar pela reputação da empresa. Caso a violação ou suspeita de violação recaia sobre o próprio Diretor de Compliance e Risco, o Colaborador deverá informar diretamente os administradores da Gestora.

CÓDIGO DE ÉTICA

1. OBJETIVO

Este capítulo foi elaborado em linha com o disposto no item 2.7 do Ofício-Circular/CVM/SIN/Nº 05/2014, na Resolução CVM nº 21, demais orientações da CVM, Código ANBIMA de Ética (“Código ANBIMA de Ética”) e nas Diretrizes e Deliberações do Código de Ética da ANBIMA e tem por objetivo estabelecer os princípios, conceitos e valores que norteiam o padrão ético de conduta da Gestora na sua atuação interna e com o mercado financeiro e de capitais, bem como suas relações com os diversos investidores e com o público em geral.

2. RELACIONAMENTO COM CLIENTES

O respeito aos direitos dos eventuais clientes deve se traduzir em atitudes e ações concretas que busquem a permanente satisfação de suas expectativas em relação aos produtos e serviços da Gestora.

Quando houver, as relações com este público devem ser conduzidas com cortesia e eficiência. As informações devem ser prestadas de forma clara, objetiva e célere, mesmo caso sejam negativas.

O Colaborador deve conciliar os interesses de eventuais clientes com aqueles da Gestora, sendo que nenhum cliente deve receber tratamento preferencial, seja por questões relativas a interesses ou sentimentos de ordem pessoal.

Toda e qualquer informação relativa aos eventuais clientes da Gestora é considerada propriedade exclusiva da Gestora, sujeita à obrigação de confidencialidade, e sua utilização é de responsabilidade dos sócios e administradores da Gestora. Todos os Colaboradores estão permanentemente obrigados a se certificarem que o uso dado a essas informações respeita os termos deste Manual. Na eventualidade de dúvidas, o Diretor de Compliance e Risco deve ser previamente consultado sobre o uso de tais informações.

3. RELACIONAMENTO COM CONCORRENTES

O princípio de lealdade aplica-se ao relacionamento com todos os concorrentes da Gestora, diretos e indiretos, com os quais se deve estabelecer e manter relações de respeito, condizentes com as regras e critérios vigentes no mercado.

Não serão divulgados comentários ou boatos que possam prejudicar os negócios ou a imagem de empresas concorrentes, das quais será exigido tratamento recíproco.

É absolutamente proibido divulgar qualquer informação relevante ou de interesse da Gestora a seus concorrentes, exceto em casos excepcionais, com expressa autorização do Diretor de Compliance e Risco.

4. RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES

A Gestora honrará os compromissos com seus fornecedores, buscando sempre estabelecer contratos objetivos que não ofereçam margem a ambiguidades ou omissões.

Os critérios técnicos, profissionais, éticos e de interesse da Gestora devem sempre prevalecer na escolha dos fornecedores, que deverão ser informados das condições de eventuais concorrências e licitações.

Os Colaboradores responsáveis pelo processo de escolha manterão cadastro permanentemente atualizado de fornecedores, eliminando-se aqueles com má reputação no mercado ou sobre os quais pairam dúvidas sobre sua conduta ou seu comportamento ético.

5. RELAÇÕES NO AMBIENTE DE TRABALHO

Um aspecto importante na cultura da Gestora é o convívio harmonioso e respeitoso no ambiente de trabalho. É fundamental a preservação deste ambiente, visando o estímulo do espírito de equipe e a constante otimização de resultados. A qualidade das relações no trabalho é um significativo diferencial competitivo, que permitirá reter os melhores profissionais.

Os administradores da Gestora devem representar exemplos de conduta para os demais Colaboradores. Não será tolerado o uso do cargo para usufruir de benefícios ilícitos ou para obter favores de subordinados, dentro ou fora da Gestora.

Não serão admitidas decisões que afetem a carreira profissional de Colaboradores com base apenas no relacionamento pessoal com outros membros da Gestora.

Todos os Colaboradores terão oportunidades iguais de desenvolvimento profissional, reconhecendo-se os méritos, competências, características e contribuições de cada um.

A comunicação interna entre as unidades e áreas da Gestora deve facilitar e promover a cooperação dos Colaboradores, além de estimular sua participação nos negócios da Gestora.

6. RELAÇÃO COM MEIOS DE COMUNICAÇÃO

A Gestora vislumbra nos meios de comunicação um canal relevante de informação para os diversos segmentos da sociedade. A Gestora está aberta a atender solicitações da imprensa

sempre que for possível e não existirem obstáculos legais ou estratégicos. Na eventualidade de haver restrições, as justificativas serão explicitadas de forma clara e direta.

Os Colaboradores somente poderão dar informações a terceiros, em particular repórteres, entrevistadores ou jornalistas, mediante expressa autorização do Diretor de Compliance e Risco.

7. PADRÃO ÉTICO DE CONDUTA

Os Colaboradores da Gestora não devem agir ou se omitir de tal forma que a respectiva ação ou omissão em questão possa provocar conflitos entre seus interesses pessoais e os da Gestora ao tratar com fornecedores, clientes, prestadores de serviços e qualquer pessoa física ou jurídica que realize ou venha a realizar negócios com a Gestora.

Os exemplos de situações que podem provocar conflitos de interesse, as quais deverão ser comunicadas ao Diretor de Compliance e Risco, estão devidamente identificados neste Manual.

Entende-se por “relacionamento pessoal” qualquer relacionamento do Colaborador com pessoa física por meio do qual o Colaborador e/ou terceiras pessoas possam se beneficiar de informações não públicas ou privilegiadas, conforme explicitado na Política de Confidencialidade definida adiante neste Manual.

Todos os Colaboradores devem sempre atuar em defesa dos interesses da Gestora, mantendo sigilo sobre os negócios, operações e informações relevantes. É fundamental que as atitudes e comportamentos de cada Colaborador reflitam sua integridade pessoal e profissional, jamais colocando em risco a segurança financeira, patrimonial e a imagem corporativa e institucional da Gestora.

Cada Colaborador deve avaliar previamente suas atitudes e decisões, visando sempre evitar qualquer situação que possa colocá-lo em situação de conflito de interesse. A prevenção de situações de conflito, mesmo que hipotéticas ou potenciais, é um dever de cada Colaborador.

As situações que possam, eventualmente, causar conflito entre os interesses do Colaborador e os da Gestora, bem como condutas que possam gerar questionamentos, devem ser avaliadas cuidadosamente. O Colaborador deverá consultar neste caso diretamente o Diretor de Compliance e Risco. São condutas esperadas e compatíveis com os valores da Gestora:

- Conhecer e entender suas obrigações junto à Gestora, bem como as normas legais que as regulam, de forma a evitar quaisquer práticas que infrinjam ou estejam em conflito com as regras e princípios contidos neste Manual e na regulamentação em vigor;
- Adotar condutas compatíveis com os princípios de idoneidade moral e profissional;

- Cumprir todas as suas obrigações, devendo empregar, no exercício de suas atividades, o cuidado que toda pessoa prudente e diligente costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas;
- Nortear a prestação das atividades de acordo com os princípios da liberdade de iniciativa e da livre concorrência, evitando a adoção de práticas características de concorrência desleal e/ou de condições não equitativas, respeitando os princípios de livre negociação;
- Levar ao conhecimento do Diretor de Compliance e Risco todas as situações que caracterizem potenciais conflitos de interesse, bem como declarar-se inapto para realização de quaisquer atividades que caracterizem ou possam caracterizar conflito de interesses;
- Denunciar tentativas de suborno, sabotagem ou atitudes antiéticas ou ilegais de que venha a tomar conhecimento ou ser vítima;
- Reconhecer os erros cometidos e comunicar, em tempo hábil, ao superior imediato;
- Questionar as orientações contrárias aos princípios e valores deste Manual; e
- Apresentar críticas construtivas e sugestões visando a aprimorar a qualidade do trabalho, bem como otimizar os resultados da Gestora.

A Gestora se compromete a, nos termos do Art. 7º, §1º do Código ANBIMA de Ética, comunicar via Sistema de Supervisão de Mercados da ANBIMA - SSM, de forma tempestiva, caso ocorra o seu envolvimento em processos administrativos e/ou judiciais relevantes, assim como prestar as informações solicitadas pela ANBIMA relacionadas a notícias veiculadas pela mídia e que envolvam questões éticas.

MANUAL DE COMPLIANCE

1. RESPONSABILIDADE

A coordenação direta das atividades relacionadas a este Manual é uma atribuição do Diretor de Compliance e Risco em seu Contrato Social, na qualidade de administrador da Gestora.

Embora seja impossível detalhar todos os possíveis eventos, este Manual avalia várias situações de problemas éticos que podem eventualmente ocorrer no cotidiano da Gestora. A variedade de situações pode levar os Colaboradores a terem dúvidas sobre como enfrentar situações concretas que contrariem as normas de compliance e princípios que orientam as ações da Gestora.

O Diretor de Compliance e Risco deverá ser acionado para obtenção de orientação mais adequada no caso de dúvida em relação a quaisquer matérias constantes deste Manual, incluindo as situações de apenas existir uma suspeita de potencial situação de conflito ou ocorrência que possa afetar os interesses da Gestora. Esta é a maneira mais objetiva e transparente para consolidação dos valores e interesses da Gestora, bem como para reforçar os seus princípios éticos.

O Diretor de Compliance e Risco deverá ser necessariamente consultado, exclusivamente por meio de e-mail, por qualquer pessoa que necessite de autorização, orientação ou esclarecimento expresso do Diretor de Compliance e Risco ou que tome conhecimento, suspeite ou possua indícios de práticas por qualquer Colaborador em desacordo com as disposições deste Manual ou das demais normas aplicáveis às atividades da Gestora. Caso seja a pessoa que necessite de autorização, o Diretor de Compliance e Risco deverá encaminhar o pedido diretamente aos administradores da Gestora nomeados no Contrato Social.

2. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

São obrigações do Diretor de Compliance e Risco, sem prejuízo de outras aplicáveis:

- Levar quaisquer dúvidas à apreciação do Comitê de Compliance e Risco;
- Atender prontamente todos os Colaboradores da Gestora;
- Identificar possíveis condutas contrárias a este Manual;
- Centralizar informações e revisões periódicas dos processos de Compliance, principalmente quando forem realizadas alterações nas políticas vigentes ou quando o volume de novos Colaboradores exigir;
- Assessorar o gerenciamento dos negócios no que se refere à interpretação e impacto da legislação, monitorando as melhores práticas em sua execução;

- Analisar, periodicamente, as normatizações emitidas pelos órgãos normativos, como a CVM e outros organismos congêneres e acionar e conscientizar as áreas responsáveis pelo seu cumprimento, atuando como facilitador de seu entendimento;
- Encaminhar aos administradores da Gestora, até o último dia útil do mês de **abril** de cada ano, relatório de compliance e riscos relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, – o qual permanecerá à disposição da CVM na sede da Gestora, contendo: (a) as conclusões dos exames de rotina efetuados; (b) as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e (c) a manifestação do diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários sobre as deficiências encontradas em verificações anteriores, as respostas programadas com seus respectivos prazos e as medidas já adotadas para sanar essas deficiências.;
- Incluir clientes e potenciais clientes em lista restritiva de negociação e estabelecer períodos de bloqueio, se for o caso;
- Promover a ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades de todos os Colaboradores da Gestora;
- Apreciar todos os casos que cheguem ao seu conhecimento sobre o descumprimento dos preceitos éticos e de compliance previstos neste Manual ou nos demais documentos aqui mencionados, e também apreciar e analisar situações não previstas;
- Garantir o sigilo de eventuais denunciadores de delitos ou infrações, mesmo quando estes não solicitarem, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial;
- Aplicar eventuais sanções aos Colaboradores que tenham sido previamente estabelecidas pelo Comitê de Compliance e Risco;
- Solicitar sempre que necessário, para a análise de suas questões, o apoio da auditoria interna ou externa ou outros assessores profissionais; e
- Tratar todos os assuntos que chegue ao seu conhecimento dentro do mais absoluto sigilo e preservando os interesses e a imagem institucional e corporativa da Gestora, como também dos Colaboradores envolvidos.

O Diretor de Compliance e Risco poderá contar, ainda, com outros Colaboradores para as atividades e rotinas de compliance, com as atribuições a serem definidas caso a caso, a depender da necessidade da Gestora em razão de seu crescimento e de acordo com a senioridade do Colaborador.

Os Colaboradores que desempenharem as atividades de compliance formarão, juntamente com aqueles envolvidos nas atividades de gestão de riscos, a Área de Compliance e Risco, sob a coordenação do Diretor de Compliance e Risco. Os Colaboradores que desempenham as atividades relacionadas à compliance e gestão de riscos, não atuarão, em nenhuma hipótese, em atividade relacionada à gestão de recursos.

O Comitê de Compliance e Risco deverá averiguar e debater possíveis falhas e oportunidades de aprimoramento nos controles internos da Gestora, entre outros assuntos relacionados à área conforme descrito abaixo, além dos demais assuntos pertinentes à gestão de risco das

carteiras, tendo plena autonomia para o exercício de suas funções. O Comitê de Compliance e Risco será composto pelo Diretor de Compliance e Risco, além do Diretor de Gestão (conforme definido no Formulário de Referência da Gestora), podendo os demais membros da Área de Compliance e Risco devidamente selecionados pelo Diretor de Compliance e Risco participarem das reuniões do Comitê.

São atribuições do Comitê de Compliance e Risco:

- Apresentar as principais métricas de risco das carteiras, bem como posicionamento das mesmas frente aos índices de mercado;
- Discutir os controles e políticas de riscos e compliance da Gestora, para elaboração de novos controles, conforme o caso;
- Definir e revisar periodicamente os princípios éticos constantes deste Manual ou de outros documentos produzidos para este fim que deverão ser observados por todos os Colaboradores da Gestora; e
- Definir eventuais sanções aos Colaboradores.

O Comitê de Compliance e Risco deve também analisar situações que possam ser caracterizadas como “conflitos de interesse” pessoais e profissionais. Esses conflitos podem ocorrer, inclusive em situações que envolvam, entre outras:

- Investimentos pessoais (vide “Política de Negociação de Valores Mobiliários”);
- Transações financeiras com clientes fora do âmbito da Gestora;
- Conflitos de Interesse entre a atividade de gestão de recursos da Gestora e quaisquer outras que venham a ser por ela desempenhadas no futuro;
- Participações na administração de outras empresas;
- Recebimento de favores/presentes de administradores e/ou sócios de companhias investidas, fornecedores ou clientes;
- Análise financeira ou operação com empresas cujos sócios, administradores ou funcionários, o Colaborador possua alguma relação pessoal;
- Análise financeira ou operação com empresas em que o Colaborador possua investimento próprio; e
- Participações em alguma atividade política.

As reuniões do Comitê de Compliance e Risco serão realizadas, no mínimo, **anualmente**, ou sob demanda, e suas deliberações serão consignadas em atas e/ou registradas por e-mail. Quando necessário, os assessores legais da Gestora poderão participar das reuniões do Comitê de Compliance e Risco sem possuírem, no entanto, qualquer direito a voto em relação às deliberações.

O Diretor de Compliance e Risco possui total autonomia no exercício de suas atividades, inclusive para convocar reuniões extraordinárias do Comitê de Compliance e Risco para

discussão de qualquer situação relevante, por não ser subordinado à equipe de gestão de recursos.

O Comitê de Compliance e Risco avaliará as comunicações encaminhadas ao Diretor de Compliance e Risco sobre o descumprimento ou indício de descumprimento por qualquer dos Colaboradores, inclusive pelo Diretor de Gestão, das regras estabelecidas neste Manual ou de outras normas aplicáveis à Gestora. O Comitê de Compliance e Risco definirá as sanções cabíveis, nos termos deste Manual, garantindo ao Colaborador, conforme o caso, o direito de defesa. Caso faça parte do Comitê de Compliance e Risco, o Colaborador cuja conduta estiver sendo avaliada estará impedido de votar na matéria.

3. ACOMPANHAMENTO DAS POLÍTICAS DESCRITAS NESTE MANUAL

Caso seja informado, nas formas estabelecidas neste Manual, o Diretor de Compliance e Risco utilizará os registros e sistemas de monitoramento eletrônico referidos no item 8 abaixo para analisar a conduta de Colaboradores supostamente envolvidos em eventuais casos de descumprimento, suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras deste Manual ou daquelas aplicáveis às atividades da Gestora. A referida análise será submetida ao Comitê de Compliance e Risco.

O Diretor de Compliance e Risco escolherá uma amostra significativa de Colaboradores para promover um monitoramento **semestral**, com base em um *checklist* interno, para avaliar eventuais situações de descumprimento por esses membros da Gestora das condutas e regras deste Manual.

Os administradores da Gestora poderão utilizar as informações obtidas em tais sistemas para decidir sobre eventuais sanções a serem aplicadas aos Colaboradores envolvidos, nos termos deste Manual. A confidencialidade dessas informações será respeitada e seu conteúdo disponibilizado ou divulgado somente para os devidos fins legais, nos termos deste Manual, ou em atendimento a determinações judiciais.

Além dos procedimentos de supervisão periódica realizados pelo Diretor de Compliance e Risco, os administradores da Gestora poderão, quando julgarem oportuno e necessário, realizar inspeções a qualquer momento, nas ferramentas de trabalho e sobre os Colaboradores.

4. SANÇÕES (“ENFORCEMENT”)

A eventual aplicação de sanções decorrentes do descumprimento dos princípios estabelecidos neste Manual é de responsabilidade do Comitê de Compliance e Risco, a seu exclusivo critério, garantindo ao Colaborador amplo direito de defesa. Entre outras, podem ser aplicadas penas de advertência, suspensão, desligamento ou exclusão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam sócios da Gestora, ou demissão por justa causa, no caso

de Colaboradores que sejam empregados da Gestora. Nesse último caso, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, as penalidades serão implementadas sem prejuízos do direito da Gestora de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis.

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

Caberá ao Diretor de Compliance e Risco implementar as sanções que eventualmente venham a ser definidas pelo Comitê de Compliance e Risco em relação a quaisquer Colaboradores.

O Colaborador que tiver conhecimento ou suspeita de ato não compatível com os dispositivos deste Manual, deverá reportar, imediatamente, esse acontecimento ao Diretor de Compliance e Risco. O Colaborador que se omitir dessa obrigação poderá, além de ação disciplinar, sofrer demissão por justa causa, conforme regime jurídico.

5. POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE

5.1. Termo de Confidencialidade

Conforme estabelecido no “Termo de Confidencialidade” constante no **Anexo II**, uma Informação Confidencial (conforme definido abaixo) não deve, em nenhuma hipótese, ser divulgada fora da Gestora. Fica vedada qualquer divulgação, no âmbito pessoal ou profissional, de Informações Confidenciais que não esteja em acordo com as normas legais (especialmente, mas não de forma limitada, àquelas transcritas no **Anexo III** deste Manual) e de *compliance* da Gestora.

Caso a Gestora venha a contratar terceiros para prestação de serviços e estes venham a ter acesso a Informações Confidenciais, conforme abaixo definido, o contrato de prestação de serviços deverá prever cláusula de confidencialidade e o estabelecimento de multa em caso de quebra de sigilo.

O funcionário do terceiro contratado que tiver acesso às Informações Confidenciais, conforme abaixo definido, deverá assinar termo de confidencialidade se comprometendo a guardar o sigilo das referidas informações.

São consideradas informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas (“Informações Confidenciais”), para fins deste Manual, independentemente da forma em que tais informações estejam dispostas (i.e., seja em discos, disquetes, pen-drives, fitas, e-mails, ou outros tipos de mídia ou documentos físicos, por escrito ou comunicadas verbalmente, de

modo tangível ou intangível), qualquer informação sobre a Gestora, bem como sobre as empresas pertencentes ao seu conglomerado, seus sócios e clientes, bem como sobre os fundos de investimento e carteiras geridas pela Gestora, incluindo:

- (i) know-how, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador, informações técnicas, financeiras ou relacionadas a recomendações ou estratégias de investimento ou comerciais, incluindo saldos, extratos e posições de eventuais clientes e dos fundos geridos pela Gestora;
- (ii) quaisquer documentos, contratos, gráficos, desenhos, segredos comerciais, informações comerciais, planilhas, estratégias e outros dados;
- (iii) os termos de qualquer acordo, e as discussões, negociações e propostas relacionadas a qualquer acordo;
- (iv) informações que identifiquem diretamente ou tornem identificável sócios, clientes e parceiros da Gestora;
- (v) operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para os clientes, fundos de investimento e carteiras geridas pela Gestora, incluindo alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, inclusive ofertas iniciais de ações (IPO), projetos e qualquer outro fato que seja de conhecimento em decorrência do âmbito de atuação da Gestora e que ainda não foi devidamente levado à público;
- (vi) estruturas, planos de ação, relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços; e
- (vii) informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da Gestora e a seus sócios e clientes e que, em qualquer um dos casos, tenham sido obtidas em função do desempenho das atividades do Colaborador na Gestora.

A Informação Confidencial obtida em decorrência da atividade profissional exercida na Gestora não pode ser divulgada, em hipótese nenhuma, a terceiros que não sejam Colaboradores ou a Colaboradores não autorizados, exceto se a divulgação for previamente autorizada pelo Diretor de Compliance e Risco. Enquadram-se neste item posições compradas ou vendidas, estratégias de investimento ou desinvestimento, relatórios, recomendações, estudos realizados pelas áreas de análise, opiniões internas sobre ativos financeiros, informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços e balancetes dos fundos de investimento geridos pela Gestora, transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente e aquelas estabelecidas no Termo de Confidencialidade.

Sem prejuízo da colaboração da Gestora com as autoridades fiscalizadoras de suas atividades, a divulgação de Informações Confidenciais a autoridades governamentais ou em virtude de decisões judiciais, arbitrais ou administrativas deverá ser prévia e tempestivamente

discutida pelo Comitê de Compliance e Risco, para que o Comitê decida sobre a forma mais adequada de revelar essa informação, após exaurirem todas as medidas jurídicas apropriadas para evitar a supramencionada divulgação.

5.2. Insider Trading, “Dicas” e Front Running

Insider Trading consiste na compra e venda de títulos ou valores mobiliários com base na utilização de Informação Confidencial, visando a obtenção de benefício próprio ou de terceiros (incluindo a própria Gestora e seus Colaboradores).

“Dica” é a transmissão, a qualquer terceiro, estranho às atividades da Gestora, de Informação Confidencial que possa ser usada com benefício na compra e venda de títulos ou valores mobiliários.

Front-running é a prática de aproveitar alguma Informação Confidencial para concluir uma negociação antes de outros.

5.3. Informação Privilegiada

Definição

Informação privilegiada (“*insider information*”) é definida como aquela que não é de domínio público e que possa ter impacto material na avaliação pelos participantes de mercado em geral dos ativos de um determinado emissor ou conjunto de emissores, e que foi obtida de forma privilegiada em decorrência da relação profissional ou pessoal mantida com um cliente, com pessoas vinculadas a empresas analisadas ou investidas ou com terceiros.

Exemplos de informações privilegiadas são informações verbais ou documentadas a respeito de resultados operacionais de empresas, alterações societárias (e.g., fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, inclusive ofertas iniciais de ações (IPO).

Vedações

É vedado aos Colaboradores qualquer tipo de operação em mercado financeiro que seja realizada de posse de informação privilegiada, seja esta operação para benefício dos fundos geridos, seja para investimentos pessoais. É vedada também qualquer tipo de comunicação a terceiros de informações que possam ser consideradas privilegiadas.

Dever de comunicar

Caso tenham acesso, por qualquer meio, à informação privilegiada, os Colaboradores têm de comunicar de imediato a ocorrência de tal evento ao Diretor de Compliance e Risco. Além

disso, os Colaboradores têm de apontar a fonte da informação privilegiada obtida. Esta obrigação de comunicação é aplicável também aos casos em que a informação privilegiada for obtida de forma acidental, em virtude de comentários casuais ou por negligência ou indiscrição de terceiros obrigados a manter segredo.

5.4. Manipulação de Mercado

Definição

São definidas como “Manipulação de Mercado” as práticas ou dispositivos que interfiram, mesmo que potencialmente, no correto funcionamento do mercado de valores mobiliários. São proibidas, nos termos da Instrução CVM nº 8/79, 4 (quatro) tipos principais de infrações:

- a) Criação de condições artificiais de demanda: condições criadas em decorrência de negociações nas quais seus participantes ou intermediários provoquem, por ação ou omissão dolosa, direta ou indiretamente, alterações no fluxo de ordens de compra ou venda de valores mobiliários;
- b) Manipulação de preços no mercado de valores mobiliários: a utilização de qualquer processo ou artifício destinado, direta ou indiretamente, a elevar, manter ou baixar a cotação de um valor mobiliário, induzindo terceiros à sua compra ou venda;
- c) Operação fraudulenta no mercado de valores mobiliários: operação em que se utilize ardil ou artifício destinado a induzir ou manter terceiros em erro, com a finalidade de se obter vantagem ilícita de natureza patrimonial para as partes na operação, para o intermediário ou para terceiros; e
- d) Prática não equitativa no mercado de valores mobiliários: prática que resulte, direta ou indiretamente, efetiva ou potencialmente, tratamento para qualquer das partes, em negociações com valores mobiliários, que a coloque em uma indevida posição de desequilíbrio ou desigualdade frente aos demais participantes da operação.

Tipos

Entre as formas de Manipulação de Mercado catalogadas, encontram-se as seguintes práticas:

- a) “*Wash Trades*” (“Zé com Zé”): comprar e vender a mesma ação de modo a mover os preços praticados nos mercados;
- b) “*Pools*”: acordos dentro de um mesmo grupo de *traders* para delegar a um gestor os poderes para negociar uma ação específica por um determinado período;
- c) “*Churning*”: entrar com ordens de compra e venda no mesmo preço;
- d) “*Stock Bashing / Pump and Dump*”: divulgar informações falsas ou enganosas sobre um ativo com o objetivo de aumentar ou reduzir seu preço, para, após a alteração do seu respectivo preço, vender ou comprar esse ativo;

- e) “*Bear Raid*”: vender a descoberto uma ação ou utilizar informações desfavoráveis para auferir ganhos de curto prazo; e
- f) “*Lure and Squeeze*”: vender ação de empresas com problemas com o conhecimento de que tal empresa utilizará ações para resolver suas pendências com seus credores.

Ações preventivas e integridade do processo de investimento

Como forma de proteção, a Gestora busca também a preservação da integridade do processo de investimento, de modo a garantir que as decisões de compra ou de venda de ativos sejam sustentadas por análises robustas, que sejam devidamente registradas e documentadas por evidências sólidas. Os dois tipos de integridade são:

- a) integridade em investimentos de longo prazo, baseada na análise fundamentalista de ativos; e
- b) integridade na análise, baseada em material original ou proprietário produzido pela própria Gestora, processo endógeno de obtenção de informações sobre ativos e companhias e proteção de informações privilegiadas.

Mecanismos de proteção

A Gestora utiliza dos seguintes mecanismos específicos de prevenção de manipulação:

- (i) controle dos fluxos de informações;
- (ii) monitoramento de *traders* e centralização das ordens em nome da Gestora;
- (iii) detecção de atividades suspeitas e atividades de risco;
- (iv) treinamento e orientação para os Colaboradores; e
- (v) política de negociações pessoais restritivas, com *disclosure* mandatório das operações.

É vedada a prática de todos os procedimentos acima referidos por qualquer integrante da Gestora, seja atuando em benefício próprio, da Gestora, ou de terceiros, sujeitando-se o Colaborador às penalidades descritas neste Manual e na legislação aplicável, incluindo eventual demissão por justa causa.

Deve ser observado o disposto nos itens acima não só durante a vigência de seu relacionamento profissional com a Gestora, mas mesmo depois do seu término.

Qualquer Colaborador que possuir Informações Confidenciais nos termos acima deverá comunicar ao Diretor de Compliance e Risco em até 48 (quarenta e oito) horas do momento no qual tomou conhecimento das informações, para que sejam tomadas as devidas providências para restringir, conforme o caso, a negociação com os títulos e valores mobiliários a que se referem as Informações Confidenciais.

A realização das práticas descritas acima sujeitará os responsáveis às consequências legais cabíveis, bem como às sanções previstas neste Manual, inclusive desligamento ou exclusão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam sócios da Gestora, ou demissão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam empregados da Gestora.

6. POLÍTICA DE TREINAMENTO E RECICLAGEM

Integração

A Gestora possui um processo de integração e treinamento inicial de todos os seus Colaboradores e um programa de reciclagem contínua dos conhecimentos desses Colaboradores, especialmente aqueles que tenham ou possam vir a ter acesso às Informações Confidenciais ou participem de processos de decisão de investimento, com relação aos princípios gerais e normas de *compliance* da Gestora descritas neste Manual, bem como às principais leis e normas aplicáveis às suas atividades, conforme constam no **Anexo III** deste Manual.

Assim que for contratado e antes do início efetivo de suas atividades, cada Colaborador participará de um processo de integração e treinamento onde adquirirá conhecimento sobre as atividades da Gestora e terá oportunidade de esclarecer dúvidas relacionadas a tais princípios e normas.

Treinamento Contínuo

A Gestora entende que é fundamental que todos os Colaboradores sempre tenham conhecimento atualizado dos seus princípios éticos, das leis e normas.

A Gestora adota um programa **anual** de reciclagem dos seus Colaboradores, com o objetivo de mantê-los sempre atualizados sobre os termos e responsabilidades aqui descritos, bem como sobre as leis e normas que regem as atividades da Gestora. Todos os Colaboradores são obrigados a participar desses programas de reciclagem e a atestar por escrito que compreenderam as normas e regras transmitidas.

Os programas de treinamento inicial e de reciclagem continuada são desenvolvidos e controlados pelo Comitê de Compliance e Risco, sendo o Diretor de Compliance e Risco o responsável pela implementação de tais programas. O comprometimento, assiduidade e dedicação a esses programas são exigidos de todos os Colaboradores.

Os programas de treinamento inicial e de reciclagem abordarão os preceitos éticos e de conduta e as políticas (especialmente confidencialidade, segurança e negociação pessoal) descritas neste Manual.

7. POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES E TRATAMENTO DE POTENCIAIS CONFLITOS DE INTERESSES

Segregação de Atividades

A Gestora desempenha atividades de gestão de carteiras de valores mobiliários, inclusive fundos de investimento, no Brasil ou no exterior.

As atividades desenvolvidas pela Gestora são exaustivamente reguladas, especialmente pela CVM.

Quando exercidas no Brasil, essas atividades exigem credenciamento específico e estão condicionadas a uma série de providências, dentre as quais a segregação entre as áreas de gestão de carteiras de valores mobiliários e as demais atividades desempenhadas pela empresa, bem como a adoção de políticas e controles internos para mitigação de eventuais conflitos de interesses, inclusive com empresas controladoras, controladas, ligadas ou coligadas, se for o caso.

Embora permitido pela Resolução CVM 21, a Gestora não tem a intenção de realizar outras atividades que não aquelas descritas em seu Contrato Social, o que exclui os serviços de distribuição ou oferta dos fundos de investimento geridos pela Gestora para o mercado e, portanto, não estará sujeita às regras de consultoria e de distribuição estabelecidas nas regulamentações aplicáveis.

Conflitos de Interesses

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

Uma situação de Conflito de Interesses poderá surgir quando um Colaborador tomar decisões ou tiver interesses que possam dificultar a realização de um trabalho em nome da Gestora de maneira objetiva e eficaz. Os Conflitos de Interesses também podem surgir quando um Colaborador ou pessoa vinculada recebe benefícios pessoais indevidos em decorrência de seu cargo na Gestora. As consequências desse comportamento têm o potencial de causar danos irreparáveis à Gestora e seus Colaboradores, ao prejudicar os negócios e tornar duvidosa a confiança pública sobre a integridade da Gestora.

O Colaborador tem o dever de agir com boa-fé e de acordo com os interesses dos investidores, com o intuito de não ferir a relação fiduciária mantida com os clientes. O Colaborador deverá estar atento às possíveis situações de Conflito de Interesses e, sempre que essa situação ocorrer, o Diretor de Compliance e Risco deverá ser informado

imediatamente pelo Colaborador, que obrigará-se a se abster de consumir o ato ou omissão originador do Conflito de Interesses até decisão em contrário.

Caso decida procurar uma segunda atividade para fins pessoais, tais como participar de um empreendimento comercial independente ou realizar serviços para outra organização (desde que não haja vedação expressa das leis e normas aplicáveis às atividades da Gestora), o Colaborador deverá informar essas atividades ao Diretor de Compliance e Risco, o qual, por sua vez, submeterá essa decisão do Colaborador à aprovação do Comitê de Compliance e Risco, afim de evitar Conflito de Interesses, potencial ou não.

O Colaborador não deve permitir que negócios externos, atividades cívicas ou beneficentes, interfiram no desempenho do seu cargo.

Um Conflito de Interesses pode surgir, ainda, quando o Colaborador ou quaisquer de seus familiares for acionista, conselheiro, diretor, funcionário, consultor, ou agente relevante de uma organização concorrente ou que possua negócios em andamento ou em perspectiva com a Gestora, na condição de cliente, fornecedor ou contratado. Nesse caso, o Colaborador precisa comunicar imediatamente o fato ao Diretor de Compliance e Risco, para que a existência de eventual Conflito de Interesses seja analisada e, conforme o caso, submetida à deliberação do Comitê de Compliance e Risco.

Ambientes comuns aos Colaboradores

Quando compartilharem ambientes comuns, como, por exemplo, corredores internos e elevadores, os Colaboradores de diferentes áreas estão proibidos de compartilhar quaisquer informações que tiveram acesso em razão do exercício de suas atividades e que sejam consideradas confidenciais.

Clean desk

Os Colaboradores deverão seguir a regra de “*clean desk*”, supervisionada constantemente pelo Diretor de Compliance e Risco, segundo a qual os Colaboradores não devem deixar quaisquer materiais, relatórios, análises, pesquisas ou outros documentos de natureza confidencial visíveis ou de fácil acesso a terceiros, como em mesas e bancadas.

8. POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E SEGURANÇA CIBERNÉTICA

Esta Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética (“PSIC” ou “Política”) retrata um conjunto de normas, regras e diretrizes que devem ser observadas por todos os Colaboradores e pessoas que utilizam a infraestrutura da Gestora.

Esta Política é aplicável para todas as atividades, sejam elas desempenhadas na estrutura física da Gestora, quanto na estrutura remota, através de qualquer sistema da Gestora e/ou sistema que possibilite acesso ao ambiente digital da Gestora.

As medidas de segurança da informação têm por finalidade minimizar as ameaças à imagem e aos negócios da Gestora, buscando, principalmente, mas não exclusivamente, a proteção de Informações Confidenciais da Gestora, inclusive aquelas relacionadas a seus clientes, parceiros e ao público em geral.

Esta Política leva em consideração diversos riscos e possibilidades considerando o porte, perfil de risco, modelo de negócio e complexidade das atividades desenvolvidas pela Gestora. Além disso, essa Política deve ser lida em conjunto com outras normas internas que também tratem do assunto, tais como, mas não exclusivamente, Políticas de Privacidade, Políticas de *Home Office* e Política de Uso de Dispositivos Próprios.

A coordenação direta das atividades relacionadas à PSIC ficará a cargo do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais e do Diretor de Compliance e Risco, que serão os responsáveis inclusive por sua revisão, realização de testes e treinamento dos Colaboradores, conforme aqui descrito.

8.1 Identificação de Riscos (*risk assessment*)

No âmbito de suas atividades, a Gestora identificou os seguintes principais riscos internos e externos que precisam de proteção:

- **Dados e Informações:** as Informações Confidenciais, incluindo àquelas a respeito de investidores, clientes ou clientes em potencial, Colaboradores e da própria Gestora, operações e ativos investidos pelas carteiras de valores mobiliários sob sua gestão, as comunicações internas e externas (por exemplo: correspondências eletrônicas e físicas);
- **Sistemas:** informações sobre os sistemas utilizados pela Gestora e as tecnologias desenvolvidas internamente e por terceiros;
- **Processos e Controles:** processos e controles internos que sejam parte da rotina das áreas de negócio da Gestora; e
- **Governança da Gestão de Risco:** planos de ação, de contingência e de continuidade de negócios e a eficácia da gestão de risco da Gestora.

No âmbito da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei 13.709/2018), importante abordar os seguintes conceitos:

- Dados pessoais: informações que tornem uma pessoa física diretamente identificada ou identificável;
- Dados pessoais sensíveis: dados pessoais sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou organização de caráter religioso, filosófico ou político, dados referentes à saúde ou à vida sexual, e dados genéticos ou biométricos.

Com relação às informações que se traduzem em dados pessoais, estas deverão ser tratadas, além do que dispõe a PSIC, nos estritos termos da LGPD, de modo que a Gestora adotará medidas administrativas e tecnológicas contra o tratamento inadequado de dados pessoais, inclusive com níveis adicionais de segurança para dados pessoais considerados sensíveis e que estejam sob seu controle.

No que se refere à segurança cibernética, a Gestora identificou as seguintes principais ameaças, nos termos inclusive do Guia de Cibersegurança da ANBIMA:

- *Malware* – softwares desenvolvidos para corromper computadores e redes (e.g., Vírus, Cavalo de Troia, *Spyware* e *Ransomware*);
- Engenharia social – métodos de manipulação psicológica para obter informações confidenciais (e.g., *Pharming*, *Phishing*, *Vishing*, *Smishing*, e *Acesso Pessoal*);
- Ataques de DDoS (*distributed denial of services*) e *botnets*: ataques visando tornar indisponível o acesso aos serviços ou sistemas da instituição;
- Invasões (*advanced persistent threats*): ataques realizados por invasores sofisticados, utilizando conhecimentos e ferramentas para detectar e explorar fragilidades específicas em um ambiente tecnológico.

Com base nas ameaças acima descritas, a Gestora avalia e define o plano estratégico de prevenção e acompanhamento para a mitigação ou eliminação do risco, assim como as eventuais modificações necessárias e o plano de retomada das atividades normais e reestabelecimento da segurança devida, sendo certo que tais avaliações e definições devem ser revisadas anualmente, a fim de garantir a atualização dos planos aqui mencionados.

8.2 Ações de Prevenção e Proteção

Após a identificação dos riscos, a Gestora adota as medidas a seguir para proteger suas informações e sistemas, sendo certo que as regras serão aplicadas a todos os Colaboradores e pessoas que tenham acesso a informações e sistemas de propriedade da Gestora.

- Regra Geral de Conduta:

A Gestora realiza efetivo controle do acesso a arquivos que contemplem Informações Confidenciais em meio físico, disponibilizando-os somente aos Colaboradores que efetivamente estejam envolvidos no projeto que demanda o seu acesso, conhecimento e análise.

É terminantemente proibido que os Colaboradores façam cópias físicas ou eletrônicas ou imprimam arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da Gestora com a finalidade de circular com esses arquivos em ambientes externos à Gestora, uma vez que os mesmos podem conter informações consideradas confidenciais, conforme descrito no “Termo de Compromisso” e no “Termo de Confidencialidade”, anexos ao presente Manual.

A proibição acima referida não se aplica quando as cópias físicas ou eletrônicas ou a impressão dos arquivos visarem a execução ou o desenvolvimento de negócios e interesses da Gestora. Nesses casos, o Colaborador com a posse e guarda da cópia ou da impressão do arquivo que contenha a informação confidencial será o responsável direto pela boa conservação, integridade e manutenção de sua confidencialidade. Ou seja, o Colaborador garante que a informação em sua posse será mantida em seu estado original, sem alterações, com exceção daquelas autorizadas pela Gestora e que somente serão acessadas por pessoas devidamente autorizadas. O Colaborador em posse dessas informações deve armazená-las em locais seguros de acesso restrito.

Ainda neste sentido, os Colaboradores não deverão, em nenhuma hipótese, deixar em suas respectivas estações de trabalho ou em outro espaço físico da Gestora qualquer documento que contenha Informação Confidencial durante sua ausência, principalmente após o encerramento do expediente.

A troca de informações entre os Colaboradores da Gestora deve sempre se pautar pelo conceito de que o receptor é alguém que necessita receber essas informações para o adequado desempenho de suas atividades e que não está sujeito a nenhuma barreira que impeça o recebimento das mesmas. Em caso de dúvidas, a Área de Compliance e Riscos deve ser acionada previamente à divulgação.

Qualquer impressão de documentos deve ser imediatamente retirada da máquina impressora, pois podem conter Informações Confidenciais mesmo no ambiente interno da Gestora.

O descarte de Informações Confidenciais em meio digital deve ser feito de forma a impossibilitar sua recuperação. O descarte de documentos físicos que contenham Informações Confidenciais ou de suas cópias deverá ser realizado imediatamente após seu uso de maneira a evitar sua recuperação ou leitura.

Em consonância com as normas internas acima, os Colaboradores devem se abster de utilizar pen-drivers, disquetes, fitas, HD externo, discos ou quaisquer outros meios que não tenham por finalidade a utilização exclusiva para o desempenho de sua atividade na Gestora.

Todas as informações que possibilitem a identificação de um cliente da Gestora devem permanecer em arquivos de acesso restrito e poderão ser copiadas ou impressas apenas para o atendimento dos interesses da Gestora ou do próprio cliente. Tal restrição não se aplica à eventualidade de cumprimento de ordem de autoridade judicial ou extrajudicial determinando a disponibilização de informações sobre eventual cliente da Gestora, cujo atendimento deverá ser previamente comunicado ao Diretor de Compliance e Risco, a quem caberá tomar as providências necessárias.

Programas instalados nos computadores, principalmente via Internet, para utilização profissional ou para fins pessoais devem obter autorização prévia do responsável pela área de informática e pelo Comitê de Compliance e Risco. Também é proibida a instalação de software ilegal ou que possua direitos autorais protegidos. A instalação de novos softwares, com a respectiva licença, deve ser comunicada previamente ao responsável pela área de informática e ao coordenador do Comitê de Compliance e Risco. Estes deverão aprovar ou vetar a instalação e utilização dos softwares dos Colaboradores para aspectos profissionais e pessoais.

- Uso de Equipamentos e Sistemas

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

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

É proibida a conexão de equipamentos na rede da Gestora que não estejam previamente autorizados pela área de TI e pela área de Compliance. Somente equipamentos homologados pela área de TI terão autorização de instalação e suporte técnico.

Quando não estiver desempenhando suas atividades profissionais e/ou esteja ausente de sua estação de trabalho, o Colaborador deverá bloquear a tela do(s) dispositivo(s) que estão sendo utilizados, bem como não deixar visíveis em sua mesa e/ou estação de trabalho quaisquer documentos que contenham informações relacionadas às atividades desempenhadas em nome da Gestora. Ainda, se possível, os dispositivos portáteis deverão ser guardados em ambientes com segurança física adicional (ex.: armários/gavetas com chaves/cadeados).

Cada Colaborador é responsável direto pela boa conservação, integridade e segurança de quaisquer informações em meio físico que tenha armazenadas consigo.

Todo Colaborador deve ser cuidadoso na utilização do seu próprio equipamento e sistemas e zelar pela boa utilização dos demais. Caso identifique má conservação, uso indevido ou inadequado de qualquer ativo ou sistemas, o Colaborador deve comunicar o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais e qualquer dos membros do Comitê de Compliance e Risco.

Caso seja necessário o compartilhamento interno de informações entre Colaboradores, deverão ser utilizados os meios seguros pela Gestora, ou seja, pela rede interna da Gestora. Assim, os Colaboradores deverão evitar a utilização de aplicativos de mensagens (WhatsApp, Messenger, Telegram etc.) para o compartilhamento interno de informações.

- Acesso Remoto

A Gestora permite o acesso remoto pelos Colaboradores, que deverá ser liberado pelo responsável de TI, mediante a autorização prévia e expressa do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais e do Diretor de Compliance e Risco e dará direito aos mesmos acessos verificados no escritório da Gestora.

Os Colaboradores autorizados serão instruídos a (i) manter a utilização apenas em dispositivos que requeiram a inclusão de login e senha previamente ao acesso, (ii) manter softwares de proteção/antivírus contra malware nos dispositivos remotos, (iii) relatar ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais e ao Diretor de Compliance e Risco qualquer violação ou ameaça de segurança cibernética ou outro incidente que possa afetar informações da Gestora e que ocorram durante o trabalho remoto, e (iv) não armazenar Informações Confidenciais ou sensíveis em dispositivos pessoais.

A utilização de dispositivos eletrônicos próprios é permitida, devendo estes serem protegidos por senha forte, possuir antivírus e o Colaborador deve manter todas as atualizações do sistema operacional, além de serem observadas as disposições específicas da Política de Uso de Dispositivos Próprios. Em caso de violação dos termos dessa PSIC, os acessos fornecidos ao Colaborador podem ser interrompidos pela Gestora.

- Uso dos ativos e sistemas, Internet e e-mail

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

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

não depende do próprio Colaborador, mas espera-se bom senso de todos para, sempre que possível, evitar receber mensagens com as características descritas previamente.

O uso do e-mail deve sempre observar as seguintes recomendações:

- (i) Não execute ou abra arquivos enviados por remetentes desconhecidos ou suspeitos; e
- (ii) Desconfie dos e-mails com assuntos estranhos e/ou aleatórios e em outras línguas desconhecidas ou mesmo em inglês.

Na eventualidade do recebimento de mensagens com as características acima descritas, o Colaborador deve reportar o fato ao Diretor de Compliance e Risco e apagá-las imediatamente, de modo que estas permaneçam o menor tempo possível nos servidores e computadores da Gestora.

Em nenhuma hipótese um Colaborador pode emitir opinião por e-mail em nome da Gestora, ou utilizar material, marca e logotipos da Gestora para assuntos não corporativos ou após o rompimento do seu vínculo com este, salvo se expressamente autorizado para tanto.

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

Os dispositivos eletrônicos (computadores, notebook, etc.) utilizados pelos Colaboradores poderão ser monitorados, a critério da Gestora, sendo certo que tal monitoramento diz respeito estritamente às ferramentas fornecidas para o trabalho. Assim, a Gestora poderá utilizar informações obtidas através do referido monitoramento para investigar violações à lei ou normas e políticas internas da própria Gestora, o que pode envolver o acesso ao dispositivo utilizado pelo Colaborador e às informações que foram por ele acessadas. Tal investigação poderá ocorrer mediante suspeita de má conduta incorrida pelo Colaborador, e será conduzida de acordo com as disposições do Código de Conduta da Gestora.

Caso o sistema de monitoramento identifique uma tentativa de acesso indevido aos diretórios e logins virtuais no servidor protegidos por senha, a área de TI avisará por e-mail o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais e o Diretor de Compliance e Risco, que prontamente iniciarão a elucidação das circunstâncias da ocorrência e aplicarão as devidas sanções.

Todo Colaborador deve ser cuidadoso na utilização do seu próprio equipamento e sistemas e zelar pela boa utilização dos demais. Caso seja identificada a má conservação, uso indevido ou inadequado de qualquer ativo ou sistemas, o Colaborador deve comunicar ao Diretor de Compliance e Risco.

- Acesso Escalonado do Sistema

O acesso como “administrador” de área de desktop será limitado aos usuários aprovados pelo Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais e pelo Diretor de Compliance e Risco e, com isso, serão determinados privilégios/credenciais e níveis de acesso de usuários apropriados para os Colaboradores. As permissões de acesso dos Usuários serão revistas a cada 6 (seis) meses.

A Gestora, ademais, mantém diferentes níveis de acesso a pastas e arquivos eletrônicos, notadamente aqueles que contemplem Informações Confidenciais, de acordo com as funções, responsabilidades e senioridade dos Colaboradores e pode monitorar o acesso dos Colaboradores a tais pastas e arquivos com base na senha e login disponibilizados.

As combinações de login e senha são utilizadas para autenticar as pessoas autorizadas e conferir acesso à parte da rede da Gestora necessária ao exercício de suas atividades.

A implantação destes controles é projetada para limitar a vulnerabilidade dos sistemas da Gestora em caso de violação.

A Gestora pode revogar o acesso aos sistemas e documentos a qualquer momento, inclusive se verificar que os dispositivos eletrônicos utilizados pelo Colaborador não estão protegidos por senha, com as atualizações adequadas do sistema operacional e dos *softwares* de segurança da informação (firewalls, antivírus, etc.).

- Senha e Login

A senha e login para acesso aos dados contidos em todos os computadores, bem como nos e-mails que também possam ser acessados via webmail, devem ser conhecidas pelo respectivo usuário do computador e são pessoais e intransferíveis, e qualifica o Colaborador como responsável por toda e qualquer atividade executada por meio de senha.

Cada Colaborador deverá utilizar a sua própria senha para acesso à rede e qualquer outro sistema da Gestora e a senha e login não devem ser divulgadas para quaisquer terceiros. Ou seja, é vedado o compartilhamento de senhas ou a utilização do computador que esteja com uma sessão aberta por outro Colaborador.

O Colaborador poderá ser responsabilizado caso disponibilize a terceiros as senhas acima referidas para quaisquer fins.

Os Colaboradores que utilizarem os equipamentos de tecnologia nas salas de reunião deverão, após sua utilização, efetuar o *logoff* do equipamento.

Para segurança dos perfis de acessos dos Colaboradores, as senhas de acesso dos Colaboradores são parametrizadas conforme as regras determinadas pelo Diretor de Compliance e Risco, para implementação nos perfis de acesso dos Colaboradores, sendo certo que essas senhas são alteradas a cada três (3) meses e que não é permitido a repetição das últimas seis (6) senhas utilizadas.

As senhas deverão possuir, no mínimo, 8 (oito) caracteres, incluindo letras maiúsculas, minúsculas e caracteres especiais, devendo ser **trocadas a cada 90 (noventa) dias**, conforme aviso fornecido pelo responsável pela área de informática.

A Gestora recomenda as seguintes ações quanto à escolha de senhas:

- Não utilizar senhas óbvias e fáceis de serem descobertas, como: time de futebol, seu nome ou sobrenome, data de nascimento, nome de departamentos, entre outros;
- Não compartilhamento de senhas (ou seja, não utilize senhas que já estão sendo utilizadas em outros sistemas/sites/e-mails);
- Quanto maior o número de dígitos e a complexidade da combinação de caracteres da senha, mais segura ela será; e
- Jamais armazene sua senha de maneira que alguém possa encontrá-la, como por exemplo, anotá-la em post-it e afixá-la no monitor ou ainda anotá-la em papéis ou cadernos de fácil acesso a outras pessoas.

- Controle de Acesso

O acesso a todos os sistemas e informações da Gestora deve ser concedido de acordo com as necessidades do Colaborador para a execução de suas atividades, e devidamente autorizado pelo respectivo Gestor e Diretoria.

O acesso de pessoas estranhas à Gestora a áreas restritas somente será permitido com a permissão expressa de Colaborador autorizado pelos administradores da Gestora.

O acesso à rede de informações eletrônicas conta com a utilização de servidores exclusivos da Gestora, que não poderão ser compartilhados com outras áreas dentro da própria Gestora ou com empresas responsáveis por diferentes atividades no mercado financeiro e de capitais.

Tendo em vista que a utilização de computadores, internet, e-mail e demais aparelhos se destina exclusivamente para fins profissionais, a Gestora poderá monitorar a utilização de tais meios.

- Firewall, Software, Varreduras e Backup

A Gestora utilizará hardware de firewall projetado para evitar e detectar conexões não autorizadas e incursões maliciosas. O Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais e o

Diretor de Compliance e Risco são responsáveis por determinar o uso apropriado de firewalls (por exemplo, perímetro da rede).

A Gestora manterá proteção atualizada contra malware nos seus dispositivos e software antivírus projetado para detectar, evitar e, quando possível, limpar programas conhecidos que afetem de forma maliciosa os sistemas da empresa (por exemplo, *vírus*, *worms*, *spyware*). Serão conduzidas varreduras semanalmente para detectar e limpar qualquer programa que venha a obter acesso a um dispositivo na rede da Gestora.

A Gestora utilizará um plano de manutenção projetado para guardar os seus dispositivos e softwares contra vulnerabilidades com o uso de varreduras e patches. O Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais e o Diretor de Compliance e Risco serão responsáveis por patches regulares nos sistemas da Gestora.

A Gestora manterá e testará regularmente medidas de backup consideradas apropriadas pelo Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais e pelo Diretor de Compliance e Risco. As informações da Gestora são atualmente objeto de backup diário com o uso de computação na nuvem.

- Segurança Física

Todos os equipamentos de tecnologia considerados críticos para as atividades da Gestora devem ser mantidos em um local seguro, cujo acesso seja restrito, controlado e protegido contra potenciais ameaças como inundações, incêndios, invasão, roubo, vandalismo, agentes químicos ou outras ameaças físicas.

Todas as informações que dizem respeito à condução do negócio da Gestora são enviadas para o servidor interno, sendo segregadas por área e transformadas em pacotes criptografados e armazenadas com backup.

8.3 Monitoramento e Testes

O Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais e o Diretor de Compliance e Risco (ou pessoa por eles incumbida) adotarão o seguinte conjunto de medidas para monitoramento de determinados usos de dados e sistemas em um esforço para detectar acessos não autorizados ou outras violações potenciais, em base, no mínimo, **semestral**:

(a) manterá diferentes níveis de acesso a pastas e arquivos eletrônicos de acordo com as funções e área de atividade dos Colaboradores, bem como poderá monitorar o acesso dos Colaboradores a tais pastas e arquivos com base na senha e login disponibilizados;

- (b) guardará o registro de acesso dos arquivos na rede de computadores, que permitirá identificar os Colaboradores que acessaram cada dado ou informação;
- (c) monitorará, **trimestralmente**, por amostragem, o acesso dos Colaboradores a sites, blogs, fotologs, redes sociais, webmails, entre outros, bem como os e-mails enviados e recebidos;
- (d) realizará, **trimestralmente**, testes de segurança para os sistemas de informações;
- (e) verificará, por amostragem, as informações de acesso ao espaço do escritório, a desktops, pastas e sistemas, de forma a avaliar sua aderência às regras de restrição de acesso e escalonamento; e
- (f) gravará, se julgar necessário, qualquer ligação telefônica dos seus Colaboradores realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas disponibilizadas pela Gestora para a atividade profissional de cada Colaborador, especialmente, mas não se limitando, às ligações da equipe de atendimento e da mesa de operação da Gestora.

O Diretor de Compliance e Risco elaborará e arquivará relatórios descritivos dos resultados dos testes acima realizados e adotará medidas adicionais, se necessárias, para monitorar os sistemas de computação e os procedimentos previstos para avaliar o seu cumprimento e sua eficácia.

Os responsáveis pela tecnologia da informação (TI), com a autorização do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais e do Diretor de Compliance e Risco poderão adotar medidas adicionais para monitorar os sistemas de computação e os procedimentos aqui previstos para avaliar o seu cumprimento e sua eficácia.

Ainda, os responsáveis pela tecnologia da informação (TI), com a autorização do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais, poderão utilizar as informações obtidas nessas verificações para reportá-las ao Comitê de Compliance e Risco, que decidirá sobre eventuais sanções a serem aplicadas aos Colaboradores envolvidos, nos termos deste Manual.

8.4 Plano de Identificação e Resposta

- Identificação de Suspeitas

O Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais e o Diretor de Compliance e Risco deverão ser comunicados prontamente na eventualidade de qualquer suspeita de infecção, acesso não autorizado, comprometimento da rede ou dos dispositivos da Gestora (incluindo qualquer violação efetiva ou potencial), ou de vazamento de quaisquer Informações Confidenciais, mesmo que de forma involuntária. O Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais e o Diretor de Compliance e Risco determinarão quais os membros da administração

da Gestora e, se aplicável, de agências reguladoras e de segurança pública que deverão ser notificados.

Ademais, considerando que a Lei Geral de Proteção de Dados obriga a comunicação à Autoridade Nacional de Proteção de Dados e aos titulares de dados pessoais em casos de incidentes de segurança da informação que possam causar dano à privacidade dos titulares, o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais e o Diretor de Risco e Compliance determinarão quais clientes ou investidores, se houver, deverão ser contatados com relação à violação.

- Procedimentos de Resposta

Os responsáveis pela tecnologia da informação (TI) devem comunicar imediatamente o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais e o Diretor de Compliance e Risco sobre qualquer informação de suspeita de infecção, acesso não autorizado ou outro comprometimento da rede ou dos dispositivos da Gestora de acordo com os critérios abaixo:

- (i) Classificação do tipo de incidente ocorrido (por exemplo, infecção de malware, intrusão da rede, furto de identidade), as informações acessadas e a magnitude da respectiva perda;
- (ii) Identificação de quais sistemas, se houver, devem ser desconectados ou de outra forma desabilitados;
- (iii) Determinação dos papéis e responsabilidades do pessoal apropriado;
- (iv) Avaliação da necessidade de recuperação e/ou restauração de eventuais serviços que tenham sido afetados;
- (v) Decisão sobre a necessidade de notificação de todas as partes internas e externas apropriadas (e.g., clientes ou investidores afetados, segurança pública);
- (vi) Julgamento sobre a necessidade de publicação do fato ao mercado, nos termos da regulamentação vigente, (por exemplo: em sendo Informações Confidenciais de fundo de investimento sob gestão da Gestora, a fim de garantir a ampla disseminação e tratamento equânime da Informação Confidencial); e
- (vii) Determinação do responsável (a Gestora, cliente ou investidor afetado) que arcará com as perdas decorrentes do incidente. A definição ficará a cargo do Comitê de Compliance e Risco, após a condução de investigação e avaliação completa das circunstâncias do incidente.

8.5 Arquivamento, retenção e descarte de Informações

De acordo com o disposto neste Manual, os Colaboradores deverão manter arquivada toda e qualquer informação, bem como documentos e extratos que venham a ser necessários para a efetivação satisfatória de possível auditoria ou investigação em torno de possíveis investimentos e/ou clientes suspeitos de corrupção e/ou lavagem de dinheiro, em conformidade com o inciso IV do Artigo 16 da ICVM 558, pelo prazo de 5 (cinco) anos ou superior, nas hipóteses exigidas pela legislação e regulamentação em vigor.

O tratamento de dados pessoais deve ser realizado de acordo e apenas para o atendimento da finalidade específica pretendida, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados, não sendo permitida a coleta excessiva de dados.

As informações que se traduzem em dados pessoais serão mantidas pela Gestora: (i) até que cesse a finalidade para a qual os dados pessoais foram coletados; e/ou (ii) até o fim do período de tratamento, sendo permitida a conservação das informações nas hipóteses previstas na LGPD.

O descarte das informações deve ser realizado através de métodos seguros. As mídias digitais e as informações mantidas de forma eletrônica devem ser destruídas permanentemente, de forma a impossibilitar sua recuperação e as informações e documentos físicos devem ser descartados em lixeiras apropriadas com trituração e fragmentação, de maneira a evitar sua recuperação e leitura.

A desobediência a esta regra será considerada uma infração, sendo tratada de maneira análoga a daquele que esquece material na área de impressão.

Em caso de dúvidas acerca do prazo de retenção e necessidade de descarte de determinadas informações, o Colaborador deverá submeter tal consulta ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais e/ou ao Diretor de Compliance e Risco, que serão responsáveis por autorizar ou não a deleção das informações.

8.6 Treinamento

O Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais e o Diretor de Compliance e Risco organizarão um treinamento **anual** dos Colaboradores com relação às regras e procedimentos acima. O treinamento poderá ser realizado em conjunto com o programa anual de reciclagem (conforme descrito no item 6 acima).

8.7 Sanções

A violação desta Política, ainda que por mera tentativa ou omissão (negligência, imprudência e/ou imperícia), acarretará sanções disciplinares, administrativas e/ou contratuais para o Colaborador que deixar de observar suas obrigações, conforme legislação aplicável.

8.8 Revisão da Política

O Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais e o Diretor de Compliance e Risco deverão realizar uma revisão desta Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética a cada vinte e quatro meses (24), para avaliação sobre a eficácia da sua implantação, identificação de novos riscos, ativos e processos e reavaliação de riscos residuais.

Essa revisão visa assegurar que os dispositivos aqui previstos permanecerão consistentes com as operações comerciais da Gestora e com os eventos regulatórios relevantes.

9. CONTROLES INTERNOS

A atividade da Gestora consiste exclusivamente na gestão de fundos de investimento, sendo exaustivamente regulada e fiscalizada pela CVM.

Além das obrigações e deveres da Gestora, há leis e normas – cujas principais são transcritas no **Anexo III** deste Manual – que estabelecem regras e limites de atuação e limites específicos com relação aos diversos valores mobiliários que podem ser adquiridos por um fundo de investimento.

Sem prejuízo de outros controles internos existentes para o atendimento das leis e normas aplicáveis às suas atividades, a Gestora adota diversos sistemas de controle de limites e percentuais máximos de atuação com o objetivo de minimizar a possibilidade de desenquadramento ativo das posições detidas. Apesar disso, é possível que ocorra eventual desenquadramento passivo de suas posições, decorrentes da oscilação dos preços de mercado, o qual será tratado de acordo com as regras e procedimentos dispostos em regulamentação específica.

Em qualquer situação de desenquadramento não caracterizado como passivo, o Diretor de Compliance e Risco comunicará, imediatamente, ao Diretor de Gestão sobre tal situação, para que este possa adotar as providências necessárias ao reenquadramento da carteira, de modo que o atendimento a qualquer limite interno e/ou regulatório volte a ser respeitado de imediato.

Após o restabelecimento dos limites extrapolados, o Comitê de Compliance e Risco deverá se reunir imediatamente para discutir os motivos que produziram o desenquadramento, estabelecendo novos procedimentos para evitar eventos semelhantes e para, eventualmente, punir o Colaborador que gerou de forma ativa esse desenquadramento.

10. ARQUIVAMENTO DE INFORMAÇÕES

Informações utilizadas e registradas nos computadores da Gestora estão sujeitas às políticas de segurança e acesso da empresa. Caso seja necessária cópia ou retirada da informação do computador, a segurança e confidencialidade da informação será do responsável pelo uso.

De acordo com o disposto neste Manual, os Colaboradores deverão manter arquivados todos os documentos, extratos e outras informações necessárias para satisfazer eventual auditoria ou investigação em torno de possíveis investimentos e/ou clientes suspeitos de corrupção e/ou lavagem de dinheiro, em conformidade com o inciso IV do Artigo 18 da Resolução CVM 21.

Toda e qualquer comunicação feita nas instalações da Gestora (e.g., e-mail, telefones e acessos a sites e serviços de internet) pode ser monitorada e armazenada pela Gestora, podendo ser acessada pela área de Compliance sem autorização prévia do Colaborador.

O uso dos recursos de rede, incluindo correio eletrônico, internet e recursos do servidor poderá ser sujeito a inspeções periódicas nos computadores.

11. VANTAGENS, BENEFÍCIOS E PRESENTES

Regra Geral

Nenhum Colaborador deve aceitar qualquer tipo de gratificação, presentes ou benefícios de terceiros que possa gerar um conflito de interesse com a Gestora, especialmente nos casos de sócios e/ou administradores de companhias investidas pelas carteiras administradas e fundos de investimentos geridos pela Gestora, clientes, fornecedores ou até concorrentes, salvo com expressa autorização do Comitê de Compliance e Risco.

Os Colaboradores somente poderão aceitar, presentes, refeições ou outros benefícios sem prévia autorização do Comitê de Compliance e Risco nos seguintes casos:

- (a) refeição, que não possua valor suficientemente alto a ponto de influenciar o apropriado desempenho das funções do Colaborador;
- (b) material educativo, de treinamento ou promocional até o valor de R\$500, distribuído no curso normal de atividades correspondentes;
- (c) qualquer presente ou benefício com valor não superior a R\$500,00 habitualmente oferecidos na ocasião de um aniversário ou outra ocasião semelhante, que não seja incomum;
- (d) qualquer presente ou benefício com valor de até R\$500,00; e
- (e) presentes de familiares e amigos, não relacionados à atividade profissional.

Soft Dollar

Em termos gerais, *Soft Dollar* pode ser definido como sendo o benefício econômico, de natureza não pecuniária, eventualmente concedido à Gestora por corretoras de títulos e valores mobiliários ou outros fornecedores ("Fornecedores"), em contraprestação ao direcionamento de transações dos fundos de investimento e carteiras geridos pela Gestora, para fins de auxílio no processo de tomada de decisões de investimento em relação aos respectivos fundos e carteiras.

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

A Gestora possui regras não restritivas a respeito de *Soft Dollars*, por meio das quais sempre buscará a melhor relação custo-benefício na contratação de serviços junto a corretoras. A Gestora selecionará seus Fornecedores considerando, primordialmente, a eficiência, a produtividade e a melhor relação custo-benefício oferecidas por seus Fornecedores.

Concomitantemente ao disposto acima, a Gestora contratará serviços de execução de ordens que atendam o melhor custo-benefício, em linha com os critérios de *best execution* estabelecidos no mercado internacional.

Eventuais acordos de *Soft Dollar* não podem gerar qualquer vínculo de exclusividade ou de obrigação de execução de volume mínimo de transações junto às corretoras, devendo a Gestora manter a todo tempo total independência para selecionar e executar com quaisquer corretoras operações em nome dos fundos de investimento sob gestão e carteiras sob sua administração.

12. POLÍTICA DE ANTICORRUPÇÃO

12.1. Introdução

A Gestora está sujeita às leis e normas de anticorrupção, incluindo, mas não se limitando, à Lei nº 12.846/13 e Decreto nº 8.420/15 ("Normas de Anticorrupção").

Qualquer violação desta Política de Anticorrupção e das Normas de Anticorrupção pode resultar em penalidades civis e administrativas severas para a Gestora e/ou seus Colaboradores, bem como impactos de ordem reputacional, sem prejuízo de eventual responsabilidade criminal dos indivíduos envolvidos.

12.2. Abrangência das Normas de Anticorrupção

Normas de Anticorrupção estabelecem que as pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pelos atos lesivos praticados por seus sócios e colaboradores contra a administração pública, nacional ou estrangeira, sem prejuízo da responsabilidade individual do autor, coautor ou partícipe do ato ilícito, na medida de sua culpabilidade.

Considera-se agente público e, portanto, sujeito às Normas de Anticorrupção, sem limitação: (i) qualquer indivíduo que, mesmo que temporariamente e sem compensação, esteja a serviço, empregado ou mantendo uma função pública em entidade governamental, entidade controlada pelo governo, ou entidade de propriedade do governo; (ii) qualquer indivíduo que seja candidato ou esteja ocupando um cargo público; e (iii) qualquer partido político ou representante de partido político.

Considera-se administração pública estrangeira os órgãos e entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, de qualquer nível ou esfera de governo, bem como as pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro e as organizações públicas internacionais.

As mesmas exigências e restrições aplicam-se aos familiares de funcionários públicos até o segundo grau (cônjuges, filhos e enteados, pais, avós, irmãos, tios e sobrinhos).

Representantes de fundos de pensão públicos, cartorários e assessores de funcionários públicos também devem ser considerados “agentes públicos” para os propósitos desta Política de Anticorrupção e das Normas de Anticorrupção.

12.3. Definição

Nos termos das Normas de Anticorrupção, classificam-se como atos lesivos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, todos aqueles que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, assim definidos:

- prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida ao agente público, ou à terceira pessoa a ele relacionada;
- financiar, custear, patrocinar ou subvencionar, comprovadamente, a prática de atos ilícitos previstos nas Normas de Anticorrupção;
- utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular comprovadamente seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- no tocante a licitações e contratos:
 - frustrar ou fraudar o caráter competitivo de procedimento licitatório público, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente;
 - impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

- afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
 - manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.
- dificultar a atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

12.4. Normas de Conduta

É terminantemente proibido dar ou oferecer qualquer valor ou presente a agente público sem autorização prévia e expressa do Diretor de Compliance e Risco.

Os Colaboradores deverão se atentar, ainda, que (i) qualquer valor oferecido a agentes públicos, por menor que seja, poderá caracterizar violação às Normas de Anticorrupção e ensejar a aplicação das penalidades previstas; e (ii) a violação das Normas de Anticorrupção estará configurada mesmo que a oferta de suborno seja recusada pelo agente público.

Os Colaboradores deverão questionar a legitimidade de quaisquer pagamentos solicitados pelas autoridades ou funcionários públicos que não encontrem previsão legal ou regulamentar.

Nenhum sócio ou colaborador poderá ser penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar ou oferecer suborno a agentes públicos.

13. POLÍTICA DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO, AO FINANCIAMENTO DO TERRORISMO E AO FINANCIAMENTO DA PROLIFERAÇÃO DE ARMAS DE DESTRUIÇÃO EM MASSA (PLDFTP)

13.1 Apresentação

Seguindo o determinado pela Lei 9.613, de 03 de março de 1998, conforme alterada e de acordo com a Resolução CVM nº 50, de 31 de agosto de 2021 ("Resolução CVM n.º 50"), a prevenção da utilização dos ativos e sistemas da Gestora para fins ilícitos, tais como crimes de "lavagem de dinheiro", ocultação de bens e valores, bem como a prevenção às práticas de financiamento ao terrorismo ("LDFT"), é dever de todos os Colaboradores da Gestora.

Desse modo, a presente Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo e de Conheça seu Cliente da Gestora (“Política”) reúne as normas e procedimentos que deverão ser observados pela Gestora, bem como por todos os seus Colaboradores, visando a prevenção da utilização dos seus ativos e sistemas para os fins ilícitos mencionados acima, em linha com as diretrizes da CVM e da Associação Brasileira de Entidades dos Mercados Financeiros e de Capitais (“ANBIMA”).

13.2. Governança

No que se refere a LDFT, a estrutura de governança da Gestora é composta pelas seguintes instâncias:

- (a) a Alta Administração, conforme termo abaixo definido;
- (b) o Diretor de Compliance e Risco; e
- (c) a Área de Compliance e Risco.

Atuação da Alta Administração

A Alta Administração é o órgão de governança da Gestora composto por todos os Administradores do Grupo A, conforme definição de seu Contrato Social (“Alta Administração”), devendo se encontrar alinhada com os termos, diretrizes e obrigações ora estabelecidos no âmbito da Política e da regulamentação de PLDFT, bem como ser a principal instância de disseminação de uma cultura de PLDFT para todas as áreas da Gestora, especialmente àquelas com relacionamento comercial direto com clientes e operações que tenham maior potencial de LDFT.

Adicionalmente, no âmbito das atividades tratadas na presente Política, a Alta Administração deve assegurar que:

- A Política foi devidamente aprovada e sua elaboração contou com a avaliação interna de risco, assim como, os procedimentos e regras ora descritos foram devidamente validados;
- Está tempestivamente ciente dos riscos de conformidade relacionados à LDFT;
- O Diretor de Compliance e Risco possui a independência, autonomia e conhecimento técnico necessários para o pleno cumprimento dos seus deveres, assim como o completo acesso a todas as informações que julgar necessárias para que a governança dos riscos identificados na presente Política e na legislação e regulamentação aplicáveis foi adequadamente realizada;

- A Gestora possui sistemas de monitoramento de eventos e operações atípicos em conformidade com os critérios de abordagem baseada em risco descritos ao longo da presente Política, assim como podem ser prontamente customizados na hipótese de qualquer alteração na respectiva matriz de riscos de LDFT; e
- Os recursos humanos e financeiros suficientes para o cumprimento dos pontos anteriormente descritos foram devidamente efetivados.

Todas as solicitações de exceção às disposições da presente Política devem ser amplamente documentadas e justificadas pela Área de Compliance e Risco, bem como dependerão da avaliação e manifestação do Diretor de Compliance e Risco sobre a questão, e, adicionalmente, da validação final pela Alta Administração.

Sem prejuízo do disposto acima, tais solicitações de exceção deverão observar a identificação de circunstâncias atenuantes e/ou a indicação dos controles mitigantes em que seja possível demonstrar um motivo legítimo para apreciação da respectiva solicitação de exceção às normas de PLDFT definidas nesta Política.

O Papel do Diretor de Compliance e Risco e da Área de Compliance e Risco

A responsabilidade direta pelas questões relacionadas aos crimes de lavagem de dinheiro e ocultação de bens e valores será do Diretor de Compliance e Risco, já qualificado anteriormente.

O Diretor de Compliance e Risco também contará com o apoio dos Colaboradores integrantes da Área de Compliance e Risco para implementação dos controles e monitoramento das disposições descritas na presente Política e, ainda, poderá submeter questões relacionadas à LDFT para a discussão e avaliação do Comitê de Compliance e Risco.

Nos termos da Resolução CVM n.º 50, o Diretor de Compliance e Risco deve agir com probidade, boa fé e ética profissional, empregando, no exercício de suas funções, todo cuidado e diligência esperados dos profissionais em sua posição. Adicionalmente, e sem prejuízo de outras responsabilidades descritas ao longo da Política, o Diretor de Compliance e Risco o responsável direto por:

- Elaborar o relatório anual relativo à avaliação interna de risco de LDFT, a ser encaminhado para os órgãos da Alta Administração, conforme qualificada abaixo, até o mês de **abril** de cada ano;
- Implementar a presente Política e a manter atualizada, observando as principais características do modelo de negócio da Gestora, de forma a assegurar o efetivo gerenciamento dos riscos de LDFT;
- Coordenar os trabalhos da Área de Compliance e Risco;
- Fiscalizar o cumprimento desta Política pelos Colaboradores;

- Realizar a interface com os órgãos e entidades de regulação e autorregulação sobre a presente Política;
- Previamente analisar os potenciais impactos relacionados à LDFT sempre que a Gestora desejar iniciar a prestação de novos serviços e/ou a gestão de diferentes produtos de investimento;
- Indicar as ferramentas e sistemas que deverão ser usados pela Gestora para monitoramento de operações ou situações suspeitas previstas nesta Política;
- Implementar os programas de treinamentos dos Colaboradores; e
- Sem prejuízo da avaliação do Comitê de Compliance e Risco da Gestora, enquanto órgão responsável pela aplicação de sanções aos Colaboradores, realizar o monitoramento de operações suspeitas e apreciar os reportes apresentados pelos Colaboradores, providenciando a efetiva comunicação aos órgãos competentes, sempre que aplicável.

Por seu turno, a Área de Compliance e Risco, sob a coordenação do Diretor de Compliance e Risco, também é responsável pelo monitoramento e implementação dos controles informados da presente Política, especialmente pela análise das informações coletadas, aconselhamento e monitoramento das operações no âmbito desta Política e, caso necessário, reporte ao Diretor de Compliance e Risco ou à Alta Administração, conforme aplicável.

O Diretor de Compliance e Risco terá amplo, irrestrito e tempestivo acesso a qualquer informação relacionada à atuação da Gestora, possibilitando, dessa forma, que os dados necessários para o exercício de suas atribuições e dos demais Colaboradores da Equipe de Compliance, especialmente no que tange ao efetivo gerenciamento dos riscos de LDFT relacionados à Política possam ser eficaz e tempestivamente utilizados.

Neste sentido, a Gestora não poderá restringir o acesso a qualquer dado corporativo ao Diretor de Compliance e Risco, mesmo que pautada em questões de sigilo legal e/ou comercial, ou demais restrições legais, tais como eventos no âmbito da Lei Geral de Proteção de Dados ou decorrentes das suas próprias normas de segregação de atividades (*chinese wall*).

13.3. Parâmetros da Abordagem Baseada em Risco

Observando o escopo de sua atuação e em linha com as disposições da Resolução CVM n.º 50, as diferentes áreas que compõem a Gestora estabeleceram, conjuntamente, os parâmetros de uma abordagem baseada em risco de LDFT, no intuito de garantir que as medidas de prevenção e mitigação descritas na presente Política sejam adequadas aos riscos verificados.

Assim, a Gestora identificou a necessidade de classificar em linha com os parâmetros da presente Política: (i) o Escopo de Atividades Desenvolvidas; (ii) os Produtos de Investimento

sob sua Gestão; (iii) o Ativo (Contrapartes); (iv) o Passivo (Clientes); e (v) os Prestadores de Serviço.

A necessidade de revisão da classificação atribuída a cada frente indicada acima será avaliada e, quando aplicável, realizada pelo Diretor de Compliance e Risco sempre que os critérios de classificação de abordagem baseada em risco de LDFT estabelecidos na presente Política sofrerem alterações relevantes, observada a necessidade de validação de tal reclassificação pela Alta Administração.

13.3.1. O Escopo de Atividades Desenvolvidas.

Com relação ao escopo de atuação da Gestora, vale ressaltar que ele envolve exclusivamente a atividade de gestão de recursos de terceiros, notadamente por meio de fundos de investimentos, cujos ativos que compõem suas respectivas carteiras são negociados em sua maioria, em mercados organizados, sendo tal atividade amplamente regulada e supervisionada pela CVM e pela ANBIMA. Sendo tal gestão realizada de forma totalmente discricionária.

Nesse sentido, visando mitigar os riscos de LDFT, a Gestora promove o treinamento periódico de seus Colaboradores, nos termos descritos na presente Política.

No âmbito de sua atuação, os prestadores de serviços relevantes dos fundos de investimento sob gestão (e.g. administradores fiduciários, distribuidores, escrituradores de cotas e custodiantes) são entidades devidamente registradas e supervisionadas pela CVM e ANBIMA e pelo Banco Central do Brasil ("BCB"), quando aplicável.

Nesse mesmo sentido, os recursos dos cotistas dos fundos de investimento colocados à disposição da Gestora são oriundos de contas mantidas junto a instituições financeiras, as quais já foram objeto de verificação prévia de tais instituições, inclusive para fins de atendimento das regras de PLDFT.

Em virtude do disposto acima, a Gestora classifica o escopo de sua atuação, como de "*Baixo Risco*" em relação à LDFT, sem prejuízo dos demais aspectos abordados abaixo poderem ser classificados como de "*Médio Risco*" ou "*Alto Risco*" para fins de LDFT, conforme aplicável.

Observada a classificação de risco do item Escopo de Atividades Desenvolvidas, o monitoramento da atuação da Gestora observará os seguintes aspectos:

- Acompanhamento constante da regulamentação e autorregulação em vigor aplicáveis à sua atividade, de forma a manter suas políticas internas e atuação sempre aderentes às disposições vigentes;
- Treinamento e Reciclagem dos Colaboradores; e

- Avaliação prévia de potenciais efeitos da ampliação do escopo de atuação da Gestora para as disposições do presente item.

13.3.2 Os Produtos de Investimento sob sua Gestão

Conforme indicado no item 13.3.1. acima, a Gestora realiza a gestão discricionária da carteira de fundos de investimento não-exclusivos e constituídos, preponderantemente, nos termos da Instrução CVM n.º 555, de 17 de dezembro de 2014, conforme alterada (“ICVM 555”), como fundos de investimento multimercado.

Observada a natureza de tais produtos de investimento, a Gestora os classificou tomando por base os graus de riscos com o objetivo de dedicar maior atenção àqueles produtos que potencialmente possam apresentar envolvimento com LDFT. Isto posto, os produtos são determinados pelos graus de risco descritos abaixo, os quais estão sujeitos a monitoramento nas seguintes periodicidades:

Classificação	Natureza do Produto	Periodicidade e Escopo de Monitoramento
Alto Risco	Produtos que contem com comitês de investimento formado por membros indicados por terceiros que não a Gestora (incluindo investidores ou consultores de investimento nomeados pelos investidores, por exemplo) e cujo escopo de atuação envolva a tomada de decisão quanto aos investimentos e desinvestimentos	As decisões aprovadas pelo comitê de investimentos deverão ser analisadas pela Gestora, principalmente no que se refere à sua legitimidade, adequação e inexistência de atipicidades ou objetivos escusos. Adicionalmente, a Gestora deverá estabelecer rotinas de avaliação prévia e de monitoramento, para fins de PLDFT, dos membros indicados para composição do referido comitê em prazo não superior a 12 (doze) meses.
Médio Risco	Produtos que possuam a possibilidade de interferência ou recomendação, em maior ou menor grau, por terceiros (investidores ou consultores de investimento nomeados pelos investidores, por exemplo) na tomada de decisão de investimento e desinvestimento pela Gestora, ainda que a decisão final fique a cargo da Gestora, tais como em estruturas de fundos de investimento que possuam	Deverá ser analisada cada deliberação tomada pelo conselho ou comitê consultivo que contenham recomendações de investimento e desinvestimentos, para verificação acerca da legitimidade, adequação e inexistência de atipicidades ou objetivos escusos em tais recomendações, bem como avaliação preliminar, quando da indicação, e monitoramento a cada 24 (vinte e quatro) meses dos membros eleitos ao referido comitê e/ou conselho.

conselho ou comitê consultivo [ou, ainda, fundos de investimento exclusivos e/ou restritos.

Baixo Risco	Demais produtos que atribuam a discricionariedade plena e exclusiva à Gestora ao longo de todo o processo de tomada de decisão de investimento e desinvestimento.	Neste caso, não haverá necessidade de quaisquer providências adicionais além daquelas previstas nos itens 13.3.3 a 13.3.5., nos termos desta Política
--------------------	---	---

13.3.3. Ativo (Contrapartes).

Para definição dos critérios de classificação de risco de LDFT relacionados aos ativos financeiros e valores mobiliários que podem ser negociados pelos fundos de investimento sob sua gestão e definição da respectiva abordagem baseada em risco de LDFT para tanto, a Gestora entende que o ambiente de negociação e registro de tais ativos financeiros e valores mobiliários é um fator determinante na análise geral de tais operações, sem prejuízo da avaliação de outros aspectos relevantes como a identificação, análise e monitoramento das contrapartes das operações e dos agentes nelas envolvidos.

Assim, nas operações ativas (investimentos), o “cliente” deve ser entendido como a contraparte da operação (“Contraparte”) e/ou o emissor do ativo financeiro ou valor mobiliário e demais prestadores de serviços relevantes envolvidos na operação, tais como intermediários, escrituradores e custodiantes (“Agentes”), sendo a Gestora responsável pelo seu cadastro e monitoramento, se for o caso, com base no processo de cadastro estipulado no item 13.3.4 da presente Política.

Em operações realizadas no âmbito dos mercados regulamentados de negociação de ativos, a Gestora entende que os procedimentos para fins PLDFT já se encontram devidamente implementados, havendo, deste modo, baixo risco de LDFT. Não obstante, na hipótese de negociações realizadas fora dos ambientes de bolsa e balcão organizado, a Gestora identifica um maior risco de LDFT e, para tanto, realizará uma análise mais detalhada das operações.

Os Colaboradores responsáveis pela obtenção das informações e documentos relativos aos ativos financeiros e valores mobiliários que podem ser negociados pelos fundos de investimento sob gestão serão aqueles integrantes da área de gestão, os quais, após a coleta, deverão providenciar o envio para a avaliação da Área de Compliance e Risco.

Neste contexto, para as carteiras sob gestão, dentro do princípio da razoabilidade e agindo com bom senso e nos limites das suas atribuições, a Gestora deverá se utilizar das práticas a seguir descritas.

Processo de Identificação de Contrapartes e Agentes

A Gestora deve estabelecer processo de identificação de Contraparte e Agentes adequado às características e especificidades dos negócios. Esse processo visa prevenir que a contraparte utilize os fundos de investimento geridos para atividades ilegais ou impróprias, especialmente, atividades de LDFT.

Caso as circunstâncias e características dos ativos e valores mobiliários que venham a ser objeto de investimento permitam, a Gestora promoverá a diligência sobre a identidade da contraparte, mesmo que, em função dessa contraparte e do seu respectivo mercado, esses instrumentos já tenham passado por processo de verificação.

Os ativos financeiros e valores mobiliários elencados a seguir já passaram por processo de verificação, em função de sua Contraparte e do mercado em que são negociados: (a) ofertas públicas iniciais e secundárias de valores mobiliários, registradas de acordo com as normas emitidas pela CVM; (b) ofertas públicas de esforços restritos, dispensadas de registro de acordo com as normas emitidas pela CVM; (c) ativos e valores mobiliários admitidos à negociação em bolsas de valores, de mercadorias e futuros, ou registrados em sistema de registro, custódia ou de liquidação financeira, devidamente autorizados em seus países de origem e supervisionados por autoridade local reconhecida; (d) ativos e valores mobiliários cuja contraparte seja instituição financeira ou equiparada; e (e) ativos e valores mobiliários de mesma natureza econômica daqueles acima listados, quando negociados no exterior, desde que (i) sejam admitidos à negociação em bolsas de valores, de mercadorias e futuros, ou registrados em sistema de registro, custódia ou de liquidação financeira, devidamente autorizados em seus países de origem e supervisionados por autoridade local reconhecida pela CVM, ou (ii) cuja existência tenha sido assegurada por terceiros devidamente autorizados para o exercício da atividade de custódia em países signatários do Tratado de Assunção ou em outras jurisdições, ou supervisionados por autoridade local reconhecida pela CVM.

Para os demais ativos financeiros e valores mobiliários (tais como títulos e valores mobiliários objeto de distribuição privada (renda fixa ou ações), direitos creditórios e etc.), a Gestora buscará, além dos procedimentos de Identificação de Contrapartes, adotar também outros procedimentos (como visita de diligência) e controles internos, ou verificar se a contraparte dispõe de mecanismos mínimos para análise para fins de PLDFT.

Monitoramento: Controle do Preço dos Ativos Financeiros e Valores Mobiliários Negociados

A Gestora deve adotar procedimentos com vistas a controlar e monitorar a faixa de preços dos ativos financeiros e valores mobiliários negociados para os fundos de investimento sob sua gestão, de modo que eventuais operações efetuadas fora dos padrões praticados no mercado, de acordo com as características do negócio, sejam identificadas e, se for o caso, comunicadas aos órgãos competentes.

Neste sentido, a Gestora adota os seguintes parâmetros para verificação:

- Túnel de preço para títulos públicos: verifica se o preço negociado está abaixo ou acima de um percentual dos preços máximo e mínimo divulgado pela ANBIMA;
- Túnel de preço para ações e outros ativos negociados em bolsa: verifica se o preço negociado está dentro dos valores médios negociados em mercado;
- Túnel de preço para os demais ativos líquidos não listados em bolsa: verifica se o preço está abaixo ou acima de determinado percentual do preço histórico de mercado; e
- Ativos que não possuam mercado ativo: laudo de avaliação elaborado pela Gestora, por terceiro independente e especializado e/ou por quem o regulamento do respectivo fundo de investimento sob gestão indicar como responsável.

Abordagem Baseada em Risco para Operações Ativas dos Fundos de Investimento sob Gestão

As situações listadas abaixo podem configurar indícios da ocorrência dos crimes previstos na Lei nº 9.613, ou podem com eles se relacionar, devendo a Gestora atribuir maior atenção no âmbito das suas operações para fins de manutenção e/ou alteração da classificação de abordagem baseada em risco de LDFT atribuída, bem como quanto à necessidade de providências adicionais junto às autoridades competentes:

- Apresentação de irregularidades relacionadas aos procedimentos de identificação e registro das operações exigidos pela regulamentação vigente;
- Situações em que a Contraparte ou qualquer Agente apresente aparente propósito oculto ou comportamento não usual na solicitação da operação;
- Quaisquer operações ou conjunto de operações de compra ou de venda de ativos e valores mobiliários envolvendo pessoas relacionadas a atividades terroristas listadas pelo Conselho de Segurança das Nações Unidas (“CSNU”);
- Realização de operações ou conjunto de operações de compra ou de venda de títulos e valores mobiliários pertencentes ou controlados, direta ou indiretamente, qualquer que seja o valor da aplicação, por pessoas que reconhecidamente tenham cometido ou intentado cometer atos terroristas, ou deles participado ou facilitado o seu cometimento;
- Operações que envolvam ativos alcançados por sanções impostas pelas resoluções do CSNU de que trata a Lei nº 13.810, de 8 de março de 2019, bem com os alcançados por requerimento de medida de indisponibilidade oriundo de autoridade central estrangeira de que se venha a ter conhecimento;
- Movimentação passível de ser associada ao financiamento do terrorismo, conforme o disposto na Lei nº 13.260, de 2016;
- Operações ou conjunto de operações de compra ou de venda de títulos e valores mobiliários fora dos padrões praticados no mercado;

- Operações que resultem em elevados ganhos para os agentes intermediários, em desproporção com a natureza dos serviços efetivamente prestados; investimentos significativos em produtos de baixa rentabilidade e liquidez, considerando a natureza do fundo de investimento;
- Operações nas quais haja deterioração do ativo sem fundamento econômico que a justifique;
- Operações com participação de Contrapartes ou Agentes, pessoas naturais, jurídicas ou outras entidades que residam, tenham sede ou sejam constituídas, bem como com ativos de jurisdição *offshore* que: (i) seja classificada por organismos internacionais, em especial o GAFI, como não cooperante ou com deficiências estratégicas, em relação à prevenção e ao combate à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo; (ii) com tributação favorecida e submetidos a regimes fiscais privilegiados, conforme normas emanadas pela Receita Federal do Brasil; (iii) não possua órgão regulador do mercado de capitais, em especial, que tenha celebrado com a CVM acordo de cooperação mútua que permita o intercâmbio de informações financeiras de investidores, ou seja signatário do memorando multilateral de entendimento da OICV/IOSCO;
- Operações realizadas entre as mesmas partes ou em benefício das mesmas partes, nas quais haja seguidos ganhos ou perdas no que se refere a alguma das Contrapartes e dos Agentes;
- Operações que evidenciem oscilação significativa em relação ao volume ou frequência de negócios de qualquer das Contrapartes e dos Agentes;
- Operações cujos desdobramentos contemplem características que possam constituir artifício para burla da identificação dos efetivos Agentes, Contrapartes e beneficiários respectivos;
- Operações que evidenciem mudança repentina e objetivamente injustificada relativamente às modalidades operacionais usualmente utilizadas pelos Agentes;
- Depósitos ou transferências realizadas por terceiros, para a liquidação de operações realizadas pelos produtos da Gestora, ou para prestação de garantia em operações nos mercados de liquidação futura;
- Pagamentos a terceiros, sob qualquer forma, por conta de liquidação de operações ou resgates de valores depositados em garantia, registrados em nome das Contrapartes ou dos Agentes;
- Operações em que não seja possível identificar os beneficiários finais das Contrapartes ou dos Agentes;
- Operações com transferências privadas de recursos e valores mobiliários sem motivação aparente; e
- Contrapartes ou Agentes com notícias desabonadoras na mídia.

Após as providências aplicáveis por ocasião da efetiva realização da negociação em relação à Contraparte, ao ativo e aos Agentes, a Gestora realizará, ainda, o monitoramento constante destes ativos e respectivos Agentes, sempre buscando pela manutenção da legitimidade, adequação e atualização cadastral.

A área de gestão da Gestora e a Área de Compliance e Risco destinarão especial atenção para aqueles ativos classificados como de “Alto Risco”, nos termos abaixo descritos devendo monitorar continuamente e de maneira diferenciada a relação de negócio e as propostas apresentadas, bem como eventos extraordinários, principalmente os relacionados ao fluxo de pagamento dos ativos.

Em virtude do exposto, a Gestora classifica os ativos e operações de acordo com o grau de risco e periodicidade de monitoramento informados abaixo:

Classificação	Ativos e/ou operações que apresentem pelo menos uma das seguintes características	Periodicidade e Escopo de Monitoramento
Alto Risco	<p>(i) Operações de financiamento que contem com partes relacionadas e/ou partes ligadas em diferentes pontas;</p> <p>(ii) Envolvam negociações privadas, notadamente relativas a <i>private equity</i>, imobiliário e direitos creditórios;</p> <p>(iii) Que envolvam pessoa politicamente exposta (“<u>PPE</u>”), bem como seus parentes, na linha direta, até o 2º grau, cônjuge ou companheiro, enteado, sócios, estreitos colaboradores ou sociedades que possuam PPE em seu quadro de colaboradores e/ou societário na Contraparte;</p> <p>(iv) Que apresentem qualquer precariedade de informações financeiras e legais das Contrapartes e Agentes, conforme o caso, do lastro, ou apresentem informações com consideráveis inconsistências, bem como aquelas que evidenciem mudança repentina e injustificada relativamente aos termos e condições de negócios usualmente realizados pelo mercado;</p> <p>(v) Que sejam de emissores com sede no exterior (<i>offshore</i>) que: (1) seja classificada por organismos internacionais, em especial o GAFI, como não cooperante ou com deficiências estratégicas, em relação à prevenção e</p>	<p>A cada 12 (doze) meses a Gestora deverá verificar a situação do ativo e realizar a atualização cadastral dos Agentes e levantamento dos demais documentos e informações obtidas quando da operação.</p>

ao combate à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo; (2) faça parte de lista de sanções ou restrições emanadas pelo CSNU; e (3) não possua órgão regulador do mercado de capitais, em especial, que tenha celebrado com a CVM acordo de cooperação mútua que permita o intercâmbio de informações financeiras de investidores, ou seja signatário do memorando multilateral de entendimento da OICV/IOSCO.

**Médio
Risco**

(i) Envolvam operações, realizadas em mercados regulamentados, relativas a *private equity*, imobiliário e direitos creditórios; e
(ii) Envolvam ativos de baixa ou inexistente liquidez negociados em mercados organizados.

A cada 24 (vinte e quatro) meses a Gestora deverá verificar a situação do ativo e realizar a atualização cadastral dos Agentes e levantamento dos demais documentos e informações obtidas quando da operação.

**Baixo
Risco**

Ativos e/ou operações não listados acima.

A cada 48 (quarenta e oito) meses a Gestora deverá verificar a situação do ativo e realizar a atualização cadastral dos Agentes e levantamento dos demais documentos e informações obtidas quando da operação.

13.3.4. O Passivo (Clientes)

Para os fins desta Política, possui relacionamento comercial direto com o cliente o distribuidor contratualmente responsável pela distribuição das cotas dos fundos de investimento sob gestão da Gestora adquiridas por tal cliente.

Por outro lado, também poderá existir relacionamento direto entre clientes e gestores de recursos de terceiros nas situações de fundos exclusivos e carteiras administradas sob gestão.

Nesse sentido, a Gestora entende que o relacionamento comercial direto dos clientes com gestores de recursos de terceiros se caracteriza nas seguintes situações: (i) cotistas para os quais a Gestora seja contratualmente responsável pela distribuição das cotas dos fundos de investimento sob sua gestão adquiridos por tal cliente; (ii) investidores de carteiras administradas sob gestão; e/ou (iii) cotistas de fundos ou veículos de investimento exclusivos (“Clientes Diretos”).

A Gestora destaca que não realiza a distribuição das cotas dos fundos sob gestão, tampouco possui fundos exclusivos e/ou carteiras administradas sob gestão, razão pela qual não possui relacionamento comercial direto com os clientes.

Inexistência de Relacionamento Comercial Direto com Clientes

A Gestora não realiza a atividade de distribuição de cotas dos fundos de investimento sob sua gestão, desse modo, para fins das verificações da presente Política, o simples conhecimento da identidade dos investidores não os caracteriza como “Clientes Diretos”, inclusive na hipótese de encaminhamento, pela Gestora, de eventuais ordens de aplicação e resgate enviadas pelos distribuidores ao administrador fiduciário dos fundos de investimento, uma vez que o relacionamento comercial direto com o cliente continua sendo desempenhado pelo referido distribuidor contratado.

Portanto, nos casos que não tenham sido expressamente enquadrados nas hipóteses de relacionamento comercial direto pela Gestora no item 13.3.4., a responsabilidade direta pela fiscalização do passivo para fins de PLDFT deverá recair sobre aqueles que tenham o relacionamento comercial direto com os investidores (e.g., os distribuidores). Por seu turno, a Gestora ficará responsável por verificações específicas em relação a tais prestadores de serviços nos termos estipulados na presente Política.

13.3.5. Prestadores de Serviço

A Gestora estabeleceu procedimentos aplicáveis aos prestadores de serviço dos fundos de investimento sob sua gestão (“Prestadores de Serviços”), os procedimentos têm o objetivo de mitigar os riscos de realização de negócios com pessoas que possuam envolvimento efetivo ou suspeitas de envolvimento em atividades de LDFT.

Deste modo, os procedimentos adotados pela Gestora para definição da abordagem baseada em risco de LDFT aplicável ao respectivo Prestador de Serviço consideram a relação deles com os investidores e a forma de atuação e monitoramento pela Gestora.

Sem prejuízo da classificação dos Prestadores de Serviço aos critérios de abordagem baseada em risco de LDFT identificados no item III. abaixo, na hipótese de configuração de alguma das situações abaixo descritas, o Diretor de Compliance e Risco deverá ponderar a

reavaliação da respectiva classificação de abordagem baseada em risco de LDFT em relação ao Prestador de Serviço:

- A alteração da relevância da prestação de serviço da perspectiva do risco de LDFT;
- A classificação da área geográfica em que o Prestador de Serviço está domiciliado;
- A identificação de relacionamento comercial do Prestador de Serviço com PEP ou se o referido Prestador de Serviço é um órgão público ou foi recomendado ou encaminhado à Gestora por um PEP;
- Se os setores de mercado em que o Prestador de Serviço atue representam risco de LDFT; e
- Se a estrutura de taxas ou o método de pagamento são pouco usuais.

Para os Prestadores de Serviço que não possuem relação com os Investidores

Para os Prestadores de Serviço que não tenham relação com os Investidores (e.g., intermediários contratados para a negociação de ativos que integram as carteiras dos fundos de investimento), na hipótese de a Gestora participar dos instrumentos contratuais que regulam a sua atuação, a Gestora envidará melhores esforços para inclusão de disposições contratuais relativas à obrigação de tais Prestadores de Serviço observarem, no que lhes for aplicável, a regulamentação em vigor relativa à PLDFT, notadamente a Resolução CVM n.º 50.

Na hipótese de o Prestador de Serviço se recusar a inclusão de tais disposições, o Diretor de Compliance e Risco deverá ponderar o início e/ou a continuidade do relacionamento com tal Prestador de Serviços. Na hipótese de continuidade da prestação de serviço, a Gestora deverá classificar tal Prestador de Serviço como “*Alto Risco*”, nos termos da sua abordagem baseada em risco abaixo.

Com efeito, na hipótese de a Gestora não ser parte de qualquer instrumento contratual com tal Prestador de Serviço estará desobrigada de quaisquer providências.

Prestadores de Serviços que Possuam Relacionamento Comercial Direto com os Investidores

Para tais Prestadores de Serviço (e.g. distribuidores de cotas dos fundos de investimento sob gestão), independentemente de possuírem relação contratual, a Gestora deverá:

- Solicitar o envio da política de PLDFT e analisar sua adequação à natureza, ao porte, à complexidade, à estrutura, ao perfil de risco e ao modelo de negócio do Prestador de Serviço, com a emissão de relatório conclusivo sobre a avaliação realizada;
- Obter evidências da realização de treinamentos periódicos de PLDFT dos colaboradores dos Prestadores de Serviços;
- Buscar a implementação de mecanismos de intercâmbio de informações com as áreas de controles internos dos Prestadores de Serviços, observados eventuais regimes de

sigilo ou restrição de acesso previstos na legislação e, sempre que identificar alguma suspeita de inobservância das regras de PLDFT avaliar a pertinência da solicitação de informações adicionais; e

- Acompanhar as operações realizadas em nome de investidores que não sejam classificados como Clientes Diretos e/ou situações que não dependam da posse dos dados cadastrais ou da identificação do beneficiário final, adotando, conforme o caso, as providências previstas na Política com relação às análises de operações suspeitas e sua respectiva comunicação aos órgãos responsáveis

Abordagem Baseada em Risco para os Prestadores de Serviço

Os Prestadores de Serviço serão classificados de acordo com os critérios estabelecidos abaixo, adicionalmente, o Diretor de Compliance e Risco deverá realizar as seguintes avaliações no que se refere ao início e/ou à continuidade do relacionamento comercial com o respectivo Prestador de Serviço, conforme periodicidade aplicável:

Classificação	Prestadores de Serviço que apresentem pelo menos uma das seguintes características	Periodicidade e forma de Monitoramento
“Alto Risco”	<p>(i) Não aceitem a inclusão de cláusulas contratuais relativas à declaração quanto a seu cumprimento e aderência às regras de PLDFT que lhe são aplicáveis, principalmente para o caso dos Prestadores de Serviços enquadrados no item I acima; ou</p> <p>(ii) Tenham sido julgados como culpados em processos sancionadores da CVM ou de procedimentos de apuração de irregularidade da ANBIMA nos últimos 5 (cinco) anos decorrentes de falhas na adoção de procedimentos de PLDFT.</p>	<p>a cada 12 meses:</p> <p>(i) Solicitar e avaliar o relatório anual de compliance elaborado nos termos do artigo 25 da Resolução CVM n.º 21.</p> <p>(ii) Solicitar e avaliar o relatório anual elaborado para atendimento da Resolução CVM n.º 50;</p> <p>(iii) Garantir que exista efetivo mecanismo de intercâmbio de informações com as áreas de controles internos dos prestadores de serviços;</p> <p>(iv) Solicitar o relatório de acompanhamento de eventual plano de ação e procedimentos de melhorias internas adotados no caso de julgamentos no âmbito de processos sancionadores da CVM ou de procedimentos de apuração de irregularidade da ANBIMA; e/ou</p>

		(v) Realizar diligência <i>in loco</i> no prestador de serviço, conforme avaliação e oportunidade.
“Médio Risco”	<p>(i) Não possuam, conforme critério de avaliação próprio da Gestora, política de PLDFT compatível com a natureza, o porte, a complexidade, a estrutura, o perfil de risco e o modelo de negócio da instituição, contemplando critérios definidos mediante a abordagem baseada em risco para os fins necessários; e/ou</p> <p>(ii) Tenham sido parte (porém sem que ainda tenha ocorrido julgamento) de processos sancionadores da CVM nos últimos 5 (cinco) anos decorrentes de falhas na adoção de procedimentos de PLDFT e/ou processos que tenham sido indicados no Formulário de Referência;</p>	<p>A cada 24 (vinte e quatro) meses a Gestora deverá:</p> <p>(i) Realizar o levantamento e a verificação das informações e documentos obtidos dos prestadores de serviços quando do início do relacionamento; e(ii) Providenciar o acompanhamento de eventuais notícias e/ou informações públicas que coloquem em risco a imagem do prestador de serviços e possam afetar suas operações.</p>
“Baixo Risco”	Prestadores de serviços não enquadrados em qualquer dos itens acima.	A cada 60 (sessenta) meses a Gestora deverá realizar o levantamento e a verificação das informações e documentos obtidos dos prestadores de serviços quando do início do relacionamento.

13.4. Comunicação ao COAF

Observado o escopo de sua atuação a Gestora deverá manter registro e monitoramento de todas as operações realizada pelos fundos de investimento sob gestão e pelos Clientes Diretos, de forma a identificar eventuais atipicidades que configurem indícios ou suspeitas de práticas de LDFT, nos termos desta Política, no intuito de viabilizar:

As tempestivas comunicações ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras (“COAF”) da Unidade de Inteligência Financeira;

- A verificação da movimentação financeira de cada Cliente Direto, em face da situação patrimonial e financeira constante de seu cadastro, considerando: (i) os valores pagos a título de aplicação e resgate em cotas de fundos de investimento sob gestão; e (ii)

as transferências em moeda corrente ou integralização em ativos financeiros para as contas dos Clientes Diretos; e

- A verificação de atipicidades nas operações em que a Gestora tenha conhecimento, independentemente da efetiva aquisição do ativo para os produtos sob gestão, considerando: (i) os agentes envolvidos na respectiva operação e suas partes relacionadas; (ii) a estrutura do ativo; e (iii) a existência de eventos extraordinários, principalmente, mas não limitado aos casos que acabem por afetar o fluxo de pagamento dos ativos.

Todas as comunicações descritas na presente Política deverão ser feitas pelo Diretor de Compliance e Risco.

Comunicações de Indícios de Crimes de LDFT

Caso o Diretor de Compliance e Risco, com base nas análises levantadas pela a Área de Compliance e Risco, entenda pela existência da materialidade dos indícios existentes, será realizada a comunicação formal ao COAF, abstendo-se de dar ciência de tal ato a qualquer pessoa, inclusive àquela a qual se refira a informação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da conclusão que, objetivamente, permita fazê-lo, todas as transações, ou propostas de transação, que possam ser consideradas como sérios indícios de crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores provenientes de infração penal, conforme disposto no artigo 1º da Lei 9.613, inclusive o terrorismo ou seu financiamento, ou com eles relacionar-se, em que: (i) se verifiquem características excepcionais no que se refere às partes envolvidas, forma de realização ou instrumentos utilizados; ou (ii) falte, objetivamente, fundamento econômico ou legal.

Cada reporte deverá ser objeto de uma análise individualizada e devidamente fundamentado, sendo que dele deverão constar, no mínimo, as seguintes informações:

- Data de início de relacionamento da Gestora com a pessoa autora ou envolvida na operação ou situação;
- A explicação fundamentada dos sinais de alerta identificados;
- A descrição e o detalhamento das características das operações realizadas;
- A apresentação das informações obtidas por meio das diligências previstas nesta Política, inclusive informando tratar-se, ou não, de PPE, e que detalhem o comportamento da pessoa comunicada; e
- A conclusão da análise, incluindo o relato fundamentado que caracterize os sinais de alerta identificados como uma situação suspeita a ser comunicada para o COAF, contendo minimamente as informações definidas nos itens acima.

Os registros das conclusões das análises acerca de operações ou propostas que fundamentaram a decisão de efetuar ou não as comunicações de que trata o parágrafo acima

serão mantidos por prazo de 5 (cinco) anos ou por prazo superior por determinação expressa da CVM, em caso de processo administrativo. Adicionalmente, a Gestora compromete-se a observar a obrigação de confidencialidade acerca de tais informações e documentos, restringindo o seu acesso, exclusivamente, aos Colaboradores da Área de Compliance e Risco envolvidos no processo de análise

Declaração Negativa

Caso não tenha sido prestada nenhuma comunicação nos termos acima descritos ao COAF, a Gestora deve comunicar à CVM, anualmente, até o último dia útil do mês de **abril**, por meio dos mecanismos estabelecidos no convênio celebrado entre a CVM e o COAF, a não ocorrência no ano civil anterior de situações, operações ou propostas de operações passíveis de serem comunicadas.

13.5. Prevenção do Financiamento ao Terrorismo

A Gestora compromete-se a seguir todas as práticas recomendadas pelo CSNU, GAFI, CVM, ANBIMA e demais órgãos e entidades de regulação e autorregulação que tenham aplicabilidade ao mercado financeiro e de capitais brasileiro para a prevenção ao financiamento ao terrorismo.

13.5.1. Cumprimento de Sanções Impostas por Resolução do Conselho de Segurança das Nações Unidas

A Gestora deverá identificar Clientes Diretos que sejam alcançados pelas determinações de indisponibilidade de ativos, nos termos da Lei nº 13.810, de 08 de março de 2019, conforme alterada, bem como deverá cumprir imediatamente, e sem aviso prévio aos eventuais Clientes Diretos eventualmente sancionados, as medidas estabelecidas nas resoluções sancionatórias do CSNU ou as designações de seus comitês de sanções que determinem a indisponibilidade de ativos de titularidade, direta ou indiretamente, de Clientes Diretos que eventualmente sofram as referidas sanções, sem prejuízo do dever de cumprir determinações judiciais de indisponibilidade, nos termos da regulamentação em vigor e nos limite das atribuições da Gestora

Observado o escopo de suas atividades, a Gestora deverá monitorar, direta e permanentemente, as determinações de indisponibilidade mencionadas acima acompanhando para tanto as informações divulgadas na página do CSNU na rede mundial de computadores.

A Gestora deverá, ainda, no limite das suas atribuições:

- Informar, sem demora, ao Ministério da Justiça e Segurança Pública (“MJSP”) e à CVM, a existência de pessoas e ativos sujeitos às determinações de indisponibilidade a que deixaram de dar o imediato cumprimento, justificando as razões para tanto;
- Comunicar imediatamente a indisponibilidade de ativos e as tentativas de sua transferência relacionadas aos Clientes Diretos sancionados ao MJSP, à CVM e ao COAF;
- Manter sob verificação a existência ou o surgimento, em seu âmbito, de ativos alcançados pelas determinações de indisponibilidade, para efeito de atribuir a tais ativos imediatamente, tão logo detectados, o regime de indisponibilidade; e
- Proceder ao imediato levantamento da indisponibilidade de ativos, na hipótese de exclusão dos Clientes Diretos eventualmente sancionados das listas do CSNU ou de seus comitês de sanções.

13.6. Alcance da Política e Aplicação de Sanções

Qualquer suspeita das disposições da presente Política e/ou das demais normas relativas à PLDFT e aplicáveis às atividades da gestora, incluindo operações financeiras e não financeiras que possam envolver atividades relacionadas aos crimes de LDFT, bem como incorporar ganhos de maneira ilícita para a Gestora, clientes ou para o Colaborador, deve ser comunicada imediatamente ao Diretor de Compliance e Risco.

Portanto, é dever de todo Colaborador informar o Diretor de Compliance e Risco sobre violações ou potenciais violações das regras ora estabelecidas, no intuito de assegurar a preservação da Gestora e de seus clientes em relação à regulamentação de PLDFT. Caso a violação ou suspeita de violação recaia sobre o próprio Diretor de Compliance e Risco, o Colaborador deverá informar diretamente a Alta Administração e ao Comitê de Compliance e Risco, que realizarão a análise da ocorrência e aplicação das sanções decorrentes de eventuais desvios, garantido ao Diretor de Compliance e Risco amplo direito de defesa.

A análise será feita caso a caso, ficando os responsáveis sujeitos não apenas às consequências legais cabíveis como também às sanções previstas neste Manual, inclusive desligamento ou exclusão de Colaboradores que sejam sócios da Gestora ou demissão de Colaboradores que sejam seus empregados.

Por ocasião da contratação de Colaboradores, a Gestora deverá adotar procedimentos que lhe permitam conhecer seus Colaboradores e, ainda, deverá monitorar o seu comportamento, visando detectar e relatar quaisquer atividades suspeitas, tais como ações e condutas não compatíveis com o padrão de vida e situação econômico-financeira do Colaborador, podendo a Gestora contar com o apoio dos responsáveis por suas respectivas áreas internas para realização de tal acompanhamento.

Caso seja identificado algum indício de atividade suspeita em decorrência do monitoramento mencionado acima, o Diretor de Compliance e Risco analisará a informação junto ao Comitê de Compliance e Risco e, se julgar pertinente, conduzirá o caso às autoridades competentes.

Ademais, a Gestora não assume a responsabilidade de Colaboradores que transgridam a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções.

13.6.1. Treinamento aos Colaboradores

Anualmente, o Diretor de Compliance e Risco deverá organizar o treinamento de reciclagem de PLDFT aplicável a todos os Colaboradores e aos prestadores de serviço das áreas de suporte da Gestora, o qual abordará informações técnicas dos produtos e serviços oferecidos pela Gestora, assim como sobre a presente Política.

Adicionalmente, quando do ingresso de um novo Colaborador, o Diretor de Compliance e Risco aplicará o devido treinamento de forma individual para o novo Colaborador. O Diretor de Compliance e Risco poderá, ainda, conforme entender necessário, promover treinamentos esporádicos visando manter os Colaboradores constantemente atualizados em relação à presente Política.

O treinamento de PLDFT poderá ser realizado em conjunto com o programa anual de reciclagem (conforme descrito no item 6 do Manual de Compliance).

13.7. Relatório de PLDFT Anual

O Diretor de Compliance e Risco emitirá relatório **anual** relativo à avaliação interna de risco de LDFT, e encaminhará para a Alta Administração, até o último dia útil do mês de **abril** de cada ano ("Relatório de PLDFT"), com informações relativas ao ano anterior, contendo, conforme aplicável:

- O escopo de atividades desenvolvidas pela Gestora, os produtos de investimento sob sua gestão; os ativos (Contrapartes) adquiridos e/ou negociados pelos fundos de investimento, o Passivo (Clientes Diretos) e os prestadores de serviço em que/com os quais a Gestora atuou, segmentando-os em baixo, médio e alto risco de LDFT, conforme classificação prevista nesta Política;
- A identificação e a análise das situações de risco de LDFT, considerando as respectivas ameaças, vulnerabilidades e consequências;
- Se aplicável, a análise da atuação das corretoras de títulos e valores mobiliários e/ou intermediários contratados para a realização de operações para as carteiras; e Tabela relativa ao ano anterior, contendo: (a) O número consolidado das operações e situações atípicas detectadas, segregadas por cada hipótese; (b) O número de análises de operações e situações atípicas que podem configurar indícios de LDFT; (c) O número de comunicações de operações suspeitas reportadas para o COAF; e

- (d) A data do reporte da declaração negativa de ocorrência de situações, operações ou propostas de operações passíveis de serem comunicadas, se for o caso.
- As medidas adotadas para o tratamento e mitigação dos riscos identificados para continuamente conhecer os Clientes Diretos ativos, os Colaboradores e os prestadores de serviços relevantes;
 - A apresentação dos indicadores de efetividade da presente Política, incluindo a tempestividade acerca das atividades de detecção, análise e comunicação de operações ou situações atípicas;
 - A apresentação, caso aplicável, de recomendações visando mitigar os riscos identificados do exercício anterior que ainda não foram devidamente tratados, contendo:
 - Possíveis alterações nas diretrizes previstas na presente Política; e
 - Aprimoramento das regras, procedimentos e controles internos previstos na presente Política, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento.
 - A indicação da efetividade das recomendações adotadas referidas no item acima em relação ao relatório respectivamente anterior, de acordo com a metodologia para tratamento e mitigação dos riscos identificados, registrando de forma individualizada os resultados.

O Relatório de PLDFT ficará à disposição da CVM e, se for o caso, da entidade autorreguladora, na sede da Gestora. Adicionalmente, o Relatório poderá ser elaborado em documento único ou compor o relatório a que se refere o artigo 25 da Resolução CVM n.º 21.

14. POLÍTICA DE CERTIFICAÇÃO

14.1. Introdução

A Gestora aderiu e está sujeita às disposições do Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Programa de Certificação Continuada (“Código de Certificação”), devendo garantir que todos os profissionais elegíveis estejam devidamente certificados.

14.2. Atividades Elegíveis e Critérios de Identificação

Tendo em vista sua atuação exclusiva como gestora de recursos de terceiros, a Gestora identificou, segundo o Código de Certificação, que a que as Certificações pertinentes às suas atividades são: (i) CFG (Certificação ANBIMA de Fundamentos em Gestão); (ii) CGA (Certificação de Gestores ANBIMA) e (iii) CGE (Certificação de Gestores ANBIMA para Fundos Estruturados) sendo a CGA e a CGE aplicáveis e aceitas aos profissionais da Gestora com alçada/poder discricionário de investimento. Também, segundo o Código ANBIMA, aos profissionais que obtiverem somente a CFG, não caberá alçada/poder discricionário de investimento.

Considerando seu escopo de atuação, a Gestora define que qualquer Colaborador com poder para ordenar a compra ou venda de posições sem aprovação prévia do Diretor de Gestão é elegível à CGA, uma vez que apenas realiza a gestão de fundos de investimento líquidos, constituídos nos termos da Instrução CVM n.º 555.

Em complemento, a Gestora destaca que a CFG, CGA e CGE são certificações pessoais e intransferíveis. Caso o Colaborador esteja exercendo a atividade elegível de CGA e CGE na Gestora, conforme acima indicada, e a certificação não esteja vencida a partir do vínculo do Colaborador com a Gestora, o prazo de validade das certificações CGA e CGE será indeterminado, enquanto perdurar o seu vínculo com a Gestora. Por outro lado, caso o Colaborador não esteja exercendo a atividade elegível de CGA e/ou CGE na Gestora, a validade da certificação será de 3 (três) anos, contados da data de aprovação no exame, ou da data em que deixou de exercer a atividade elegível de CGA e/ou CGE. No caso da CFG, a validade é de até 3 (três) anos, contados (i) da data de aprovação no exame, ou (ii) da conclusão do procedimento de atualização, ou, ainda, (iii) da concessão da dispensa da realização do exame, conforme o caso.

14.3. Identificação de Profissionais Certificados e Atualização do Banco de Dados da ANBIMA

Antes da contratação ou admissão de qualquer Colaborador, o Diretor de Compliance e Risco deverá solicitar esclarecimentos ou confirmar junto ao supervisor direto do potencial Colaborador o cargo e as funções a serem desempenhadas, avaliando a necessidade de certificação.

Conforme acima exposto, a CGA é, atualmente, a certificação ANBIMA aplicável às atividades da Gestora, de forma que o Diretor de Gestão deverá esclarecer ao Diretor de Compliance e Risco se os Colaboradores que integrarão o departamento técnico terão ou não alçada/poder discricionário de decisão de investimento.

Caso seja identificada a necessidade de certificação, o Diretor de Compliance e Risco deverá solicitar a comprovação da certificação pertinente ou sua isenção, se aplicável, anteriormente ao ingresso do novo Colaborador.

O Diretor de Compliance e Risco também deverá checar se os Colaboradores que estejam se desligando da Gestora estão indicados no Banco de Dados da ANBIMA como profissionais elegíveis/certificados vinculados à Gestora.

Todas as atualizações no Banco de Dados da ANBIMA devem ocorrer até o último dia útil do mês subsequente à data do evento que deu causa à atualização, nos termos do Art. 12, §1º, I do Código de Certificação, sendo que a manutenção das informações contidas no Banco de Dados deverá ser objeto de análise e confirmação pelo Diretor de Compliance e Risco, conforme disposto abaixo.

14.4. Rotinas de Verificação

O Diretor de Compliance e Risco deverá verificar mensalmente as informações contidas no Banco de Dados da ANBIMA, a fim de garantir que todos os profissionais certificados/em processo de certificação, conforme aplicável, estejam devidamente identificados.

O Diretor de Compliance e Risco também deverá, mensalmente, contatar o Diretor de Gestão que deverá lhe informar se houve algum tipo de alteração nos cargos e funções dos Colaboradores que integram o departamento técnico envolvido na gestão de recursos, confirmando, ainda, todos aqueles Colaboradores que atuem com alçada/poder discricionário de investimento, se for o caso.

Colaboradores que não tenham CGA (e que não tenham a isenção concedida pelo Conselho de Certificação, nos termos do Art. 17 do Código de Certificação) estão impedidos de ordenar a compra e venda de ativos para os fundos de investimento sob gestão da Gestora.

Ademais, no curso das atividades de compliance e fiscalização desempenhadas pelo Diretor de Compliance e Risco, caso seja verificada qualquer irregularidade com as funções exercidas por um Colaborador, incluindo, sem limitação, a tomada de decisões de investimento sem autorização prévia do Diretor de Gestão ou, de maneira geral, que o Colaborador está atuando em atividade elegível sem a certificação pertinente, o Diretor de Compliance e Risco poderá declarar de imediato o afastamento do Colaborador, sendo que o Comitê de Compliance e Risco deverá se reunir extraordinariamente para apuração das potenciais irregularidades e eventual responsabilização dos envolvidos, inclusive dos superiores do Colaborador, conforme aplicável, bem como para traçar um plano de adequação.

Sem prejuízo do disposto acima, os procedimentos e rotinas de verificação para cumprimento do Código de Certificação deverão ser discutidos anualmente, sendo que as análises e eventuais recomendações, se for o caso, deverão ser objeto do relatório anual de compliance.

Serão objeto do treinamento anual de compliance, os assuntos de certificação, incluindo, sem limitação: (i) treinamento direcionado a todos os Colaboradores, descrevendo as certificações aplicáveis à atividade da Gestora, suas principais características e os profissionais elegíveis; (ii) treinamento direcionado aos membros do departamento técnico envolvidos na atividade de gestão de recursos, reforçando que somente os Colaboradores com CGA podem ter alçada/poder discricionário de decisão de investimento em relação aos ativos integrantes das carteiras sob gestão da Gestora, devendo os demais buscar aprovação junto ao Diretor de Gestão; e (iii) treinamento direcionado aos Colaboradores da área de Compliance, para que os mesmos tenham o conhecimento necessário para operar no Banco de Dados da ANBIMA e realizar as rotinas de verificação necessárias.

14.5. Processo de afastamento

Todos os profissionais em processo de certificação poderão ser afastados das atividades de gestão de recursos de terceiros até que se certifiquem pela CGA.

Caso o profissional tenha sido indicado por meio de Termo de Adequação para adesão ao Código de Certificação, deverá obter no decorrer dos próximos dois exames da CGA após a celebração do Termo de Adequação, aprovação em ao menos no CFG e devem atingir o estado de certificados pela CGA em até um ano a partir da celebração do Termo de Adequação.

Se ao final dos prazos estipulados, esses profissionais não atenderem às condições estabelecidas acima, serão afastados das atividades de gestão de recursos de terceiros até que se certifiquem pela CGA.

Os profissionais já certificados, caso deixem de ser Colaboradores da Gestora, deverão assinar o Termo de Afastamento comprovando o afastamento da Gestora, bem como os profissionais em processo de certificação que forem afastados por qualquer dos motivos acima mencionados.

15. CONTROLE DE VERSÕES

Este Manual será revisado **anualmente**, e sua alteração acontecerá caso seja constatada necessidade de atualização do seu conteúdo. Poderá, ainda, ser alterado a qualquer tempo em razão de circunstâncias que demandem tal providência.

Histórico das atualizações		
Data	Versão	Responsável
Maio de 2019	1ª	Diretor de Compliance e Risco
Setembro de 2020	2ª	Diretor de Compliance e Risco
Maio de 2022	3ª e Atual	Diretor de Compliance e Risco

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO

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

1. Recebi, na presente data, o Código de Ética e Manual de Compliance atualizados (“Manual”) da **MACRO CAPITAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA.**, inscrita no CNPJ/ME sob o n.º 06.332.955/0001-22 (“Gestora”).
2. Li, dirimi todas as minhas dúvidas e entendi integralmente as disposições constantes no Manual.
3. Estou ciente de que o Manual como um todo passa a fazer parte dos meus deveres como Colaborador da Gestora, incorporando-se às demais regras internas adotadas pela Gestora.
4. Estou ciente do meu compromisso de comunicar ao Diretor de Compliance e Risco da Gestora qualquer situação que chegue ao meu conhecimento que esteja em desacordo com as regras definidas neste Manual, incluindo, as suspeitas de violação às regras da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento do Terrorismo e ao Financiamento da Proliferação de Armas de Destrução em Massa, parte integrante do referido Manual.

São Paulo, [-] de [-] de [-].

[COLABORADOR]

ANEXO II

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Através deste instrumento eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominado “Colaborador”, para fim de preservação de informações pessoais e profissionais dos clientes da **MACRO CAPITAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA.**, inscrita no CNPJ/ME sob o nº. 06.332.955/0001-22 (“Gestora”), firmo o presente termo de confidencialidade (“Termo”), que deve ser regido de acordo com as cláusulas a seguir, bem como com o Código de Ética e Manual de Compliance (“Manual”):

1. São consideradas informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas (“Informações Confidenciais”), para os fins deste Termo, qualquer informação sobre a Gestora, seus sócios, clientes e parceiros, aqui também contemplados os próprios FUNDOS, independentemente destas informações estarem contidas em mídias eletrônicas tais como discos, disquetes, pen-drives, fitas, HD externos, e-mails, armazenamento em nuvem ou outros tipos de mídias ou documentos físicos, ou serem escritas, verbais/orais ou apresentadas de modo tangível ou intangível, incluindo, mas não se limitando:

- (i) know-how, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador, quaisquer documentos, contratos, gráficos, desenhos, segredos comerciais, informações comerciais, planilhas, estratégias e outros dados;
- (ii) os termos de qualquer acordo, incluindo este Termo, e as discussões, negociações e propostas relacionadas a qualquer acordo;
- (iii) informações que identifiquem diretamente ou tornem identificável sócios, clientes e parceiros da Gestora;
- (iv) informações técnicas, financeiras ou relacionadas a recomendações ou estratégias de investimento ou comerciais, incluindo saldos, extratos e posições de eventuais clientes e dos fundos geridos pela Gestora;
- (v) operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para os clientes, fundos de investimento e carteiras geridas pela Gestora, incluindo alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, inclusive ofertas iniciais de ações (IPO), projetos e qualquer outro fato que seja de conhecimento em decorrência do âmbito de atuação da Gestora e que ainda não foi devidamente levado à público;
- (vi) estruturas, planos de ação, relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços; e
- (vii) informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da Gestora e a seus sócios e clientes e que, em qualquer um dos casos, tenham sido obtidas em decorrência do desempenho das atividades do Colaborador na Gestora;

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

2. Não serão consideradas Informações Confidenciais:

- (i) informações que sejam ou se tornem disponíveis ao público sem violação deste Termo;
- (ii) informações que já eram de conhecimento do Colaborador no momento da comunicação, e que não foram reveladas pela Gestora;
- (iii) informações obtidas por terceiros que não tenham restrições em revelar tais informações, e que não tenham sido obtidas através de violação de qualquer dever de confidencialidade; e
- (iv) informações reveladas pelo Colaborador com a prévia e expressa autorização da Gestora.

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

2.1 O Colaborador se obriga a, durante a vigência deste Termo e por prazo indeterminado após sua rescisão, manter absoluto sigilo pessoal e profissional das Informações Confidenciais a que teve acesso durante o seu período na Gestora, se comprometendo, ainda, nos termos do item 5 do Manual, a não utilizar, praticar ou divulgar informações Confidenciais, *Insider Trading*, “Dicas” e “*Front Running*”, seja atuando em benefício próprio, da Gestora ou de terceiros, conforme as respectivas descrições .

3 O Colaborador entende que a revelação não autorizada de qualquer Informação Confidencial pode acarretar prejuízos irreparáveis e sem remédio jurídico para a Gestora e terceiros, ficando desde já o Colaborador obrigado a indenizar a Gestora, seus sócios e terceiros prejudicados, nos termos estabelecidos a seguir.

3.1 A não observância da confidencialidade e do sigilo, mesmo após o término da vigência deste Termo, estará sujeita à responsabilização nas esferas cível e criminal, ensejando inclusive sua classificação como justa causa para efeitos de rescisão de contrato de trabalho, quando aplicável, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis de Trabalho, ou desligamento ou exclusão por justa causa, conforme a função do Colaborador à época do fato, obrigando-lhe a indenizar a Gestora e/ou terceiros pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, independente da adoção das medidas legais cabíveis.

3.2 O Colaborador expressamente autoriza a Gestora a deduzir de seus rendimentos, sejam eles remuneração, participação nos lucros ou dividendos, observados, caso aplicáveis, eventuais limites máximos mensais previstos na legislação em vigor, quaisquer quantias

necessárias para indenizar danos por ele dolosamente causados no caso de não observância da confidencialidade das Informações Confidenciais, nos termos do parágrafo primeiro do artigo 462 da Consolidação das Leis do Trabalho, sem prejuízos do direito da Gestora de exigir do Colaborador o restante da indenização, porventura não coberta pela dedução ora autorizada.

3.3 A obrigação de indenização pelo Colaborador em caso de revelação de Informações Confidenciais subsistirá pelo prazo durante o qual o Colaborador for obrigado a manter as Informações Confidenciais, mencionados nos itens 2 e 2.1 acima.

3.4 O Colaborador tem ciência de que terá a responsabilidade de provar que a informação divulgada indevidamente não se trata de Informação Confidencial.

4. O Colaborador reconhece e toma ciência que:

a) Todos os documentos relacionados direta ou indiretamente com as Informações Confidenciais, inclusive quaisquer documentos, contratos, minutas de contrato, cartas, fac-símiles, apresentações a clientes, e-mails e todo tipo de correspondências eletrônicas, arquivos e sistemas computadorizados, planilhas, gráficos, desenhos, planos de ação, modelos de avaliação, de análise e de gestão e memorandos elaborados pelo mesmo ou obtidos em decorrência do desempenho de suas atividades na Gestora são e permanecerão sendo propriedade exclusiva da Gestora e de seus sócios. Por essa razão, o Colaborador se compromete a não utilizar tais documentos, no presente ou no futuro, para quaisquer fins que não o desempenho de suas atividades na Gestora, devendo todos os documentos permanecer em poder e sob a custódia da Gestora, salvo se, em virtude de interesses da Gestora, for necessário que o Colaborador mantenha guarda de tais documentos ou de suas cópias fora das instalações da Gestora.

b) Em caso de rescisão do contrato individual de trabalho, desligamento ou exclusão do Colaborador, o Colaborador deverá restituir imediatamente à Gestora todos os documentos e cópias que contenham Informações Confidenciais que estejam em seu poder, em até 48 (quarenta e oito horas), contados da data da solicitação, ou imediatamente, a critério da Gestora.

c) Deverá informar imediatamente à Gestora sobre o recebimento ou divulgação, por terceiro, de quaisquer Informações Confidenciais pertencentes à Gestora;

d) Deverá informar imediatamente à Gestora acerca de qualquer suspeita ou ameaça, detectada pelo Colaborador, que implique na quebra dos compromissos por ele assumidos ou que implique: (a) riscos à confidencialidade, integridade e/ou disponibilidade das Informações Confidenciais; (b) em um incidente de segurança da informação; ou (c) violação de Informações Confidenciais compartilhadas, acessadas, comunicadas, divulgadas ou transmitidas pela Gestora ao Colaborador;

e) Nos termos da Lei 9.609/98 (Lei de Propriedade Intelectual), a base de dados, sistemas computadorizados desenvolvidos internamente, modelos computadorizados de análise, de avaliação e de gestão de qualquer natureza e arquivos eletrônicos são de propriedade exclusiva da Gestora. É terminantemente proibida sua reprodução total ou parcial, por qualquer meio ou processo; sua tradução, adaptação, reordenação ou qualquer outra modificação; a distribuição do original ou cópias da base de dados ou a sua comunicação ao público; a reprodução, a distribuição ou comunicação ao público de informações parciais, dos resultados das operações relacionadas à base de dados ou, ainda, a disseminação de boatos, ficando sujeito, em caso de infração, às penalidades dispostas na referida lei.

4.1 Caso o Colaborador, ao ser admitido, disponibilize à Gestora documentos, planilhas, arquivos, fórmulas, modelos de avaliação, análise e gestão ou ferramentas similares para fins de desempenho de sua atividade profissional junto à Gestora, o Colaborador declara e confirma que: (i) a utilização ou disponibilização desses documentos e arquivos não infringe quaisquer contratos, acordos ou compromissos de confidencialidade, bem como não viola quaisquer direitos de propriedade intelectual de terceiros; e (ii) quaisquer alterações, adaptações, atualizações ou modificações, de qualquer forma ou espécie, em tais documentos e arquivos, serão de propriedade exclusiva da Gestora, sendo que o Colaborador não poderá se apropriar ou fazer uso desses documentos e arquivos alterados, adaptados, atualizados ou modificados após seu desligamento da Gestora, exceto se aprovado expressamente pela Gestora. Desde já, o Colaborador responsabiliza-se pela presente declaração, perante a Gestora, terceiros e autoridades competentes.

5. Na hipótese de ser requisitado por autoridades brasileiras ou estrangeiras (em perguntas orais, interrogatórios, pedidos de informação ou documentos, notificações, citações ou intimações, e investigações de qualquer natureza) a divulgar qualquer Informação Confidencial a que teve acesso, o Colaborador deverá notificar imediatamente a Gestora, permitindo que a Gestora procure a medida judicial cabível para atender ou evitar a revelação.

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

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

6. Tenho ciência dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - "LGPD"), e me comprometo a adotar todas as medidas necessárias para utilização dos dados e informações aos quais tiver acesso em decorrência das atividades desempenhadas em conformidade com

o estabelecido pela LGPD e com as orientações acerca da privacidade e do tratamento de informações e dados pessoais fornecidos pela Gestora.

6.1. Estou ciente, ainda, de meu compromisso de comunicar ao Encarregado¹, conforme definido pela Gestora, qualquer situação que chegue ao meu conhecimento que esteja em desacordo com as orientações acerca da privacidade e do tratamento de informações e dados pessoais fornecidos pela Gestora.

6.2. Na qualidade de pessoa física titular de Dados Pessoais ("Titular de Dados Pessoais"), estou ciente e de acordo que a Gestora, na qualidade de "Controladora" para fins de atendimento às disposições da LGPD, tome decisões relativas ao Tratamento de meus Dados Pessoais², incluindo operações como as que se referem à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração ("Tratamento") durante todo o período em que eles forem pertinentes, observados os princípios e as garantias ora estabelecidas pela referida lei.

6.3. Também na qualidade de Titular de Dados Pessoais, estou ciente de que, a qualquer tempo, mediante requisição à Controladora, tenho o direito de (i) confirmar a existência de Tratamento e acessar meus Dados Pessoais, (ii) corrigir dados incompletos, inexatos ou desatualizados, (iii) solicitar a anonimização, bloqueio ou eliminação de Dados Pessoais desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a LGPD, (iv) solicitar a portabilidade de meus Dados Pessoais a outro fornecedor de serviço, (v) solicitar a eliminação dos Dados Pessoais tratados com o meu consentimento, (vi) solicitar informações sobre o compartilhamento dos meus dados pela Controladora e sobre a possibilidade de não fornecer o consentimento e as consequências dessa negativa, e (vii) me opor ao Tratamento de meus Dados Pessoais em caso de descumprimento da LGPD.

6.4. Reconheço que a Controladora poderá compartilhar os Dados Pessoais com outros agentes de Tratamento de dados, tais como escritórios de contabilidade, agências de turismo, planos de saúde e instituições financeiras, caso seja necessário, bem como que poderá compartilhar em seu website os Dados Pessoais, incluindo minha identificação como Colaborador da Gestora e meu histórico profissional, observados os princípios e as garantias ora estabelecidas pela LGPD, com o que, desde já, estou de acordo.

6.5. Estou ciente de que a Controladora poderá manter armazenados os Dados Pessoais necessários após o término da relação contratual, por prazo determinado em lei, para fins de

¹ "Encarregado" é a pessoa indicada pela Gestora para atuar como canal de comunicação entre os Titulares dos Dados Pessoais e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

² Para os fins do presente Termo de Compromisso são considerados Dados Pessoais toda informação relacionada a uma pessoa física que a torne diretamente identificável ou identificável.

cumprimento de obrigações legais e/ou regulamentares, bem como para exercer seus direitos em processos administrativos e/ou judiciais.

6.6. Comprometo-me, enfim, a observar em tudo às instruções fornecidas pela Gestora, na qualidade de Controladora, acerca do Tratamento que deverá ser concedido aos Dados Pessoais aos quais tiver acesso em razão de minhas atividades, bem como a sempre agir de acordo com as disposições da LGPD e das normas internas da Gestora quanto à privacidade e proteção de Dados Pessoais.

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

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

9. Caso qualquer termo ou outra disposição deste Termo for considerado inválido, ilegal ou incapaz de ser cumprido por qualquer motivo, todos os outros termos, condições e disposições deste Termo permanecerão em pleno vigor e efeito e continuarão vinculando as Partes.

O presente Termo é assinado 02 vias de igual teor e forma, para um só efeito produzirem.

São Paulo, [-] de [-] de [-].

[COLABORADOR]

MACRO CAPITAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA.

Testemunhas:

1. _____ 2. _____

ANEXO III

PRINCIPAIS NORMATIVOS APLICÁVEIS ÀS ATIVIDADES DA GESTORA

1. Resolução CVM Nº 21/21.
2. Instrução CVM Nº 555/14.
3. Resolução CVM Nº 50/21.
4. Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros
5. Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Programa de Certificação Continuada.
6. Lei 9.613/98, conforme alterada.
7. Ofício-Circular/CVM/SIN/Nº 05/2014; e
8. Código ANBIMA de Ética.

Data Base: Fevereiro/2022³

³ Atenção:

Todo Colaborador deve checar a vigência e eventuais alterações dos normativos contidos neste Anexo previamente à sua utilização.

ANEXO IV

TERMO DE AFASTAMENTO

Por meio deste instrumento, eu, _____, inscrito(a) no CPF/ME sob o nº _____, declaro para os devidos fins que, a partir desta data, estou afastado das atividades de gestão de recursos de terceiros da **MACRO CAPITAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA** (“GESTORA”) por prazo indeterminado:

até que me certifique pela CGA, no caso da atividade de gestão de recursos de terceiros com alçada/poder discricionário de investimento;

ou até que o Conselho de Certificação, nos termos do Código de Certificação, me conceda a isenção de obtenção da CGA;

tendo em vista que não sou mais Colaborador da Gestora;

São Paulo, [---] de [---] de [---].

[COLABORADOR]

MACRO CAPITAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA.