

Política de Compliance e Controles Internos

Julho/2023

SUMÁRIO

1. Introdução
 - 1.1 Objetivos desta Política
 - 1.2 Princípios Gerais
 - 1.3 Termos de Compromisso e de Confidencialidade
2. Compliance
 - 2.1 Diretoria de Compliance
 - 2.2 Acompanhamento das Regras Descritas nesta Política
 - 2.3 Sanções
 - 2.4 Política de Confidencialidade
 - 2.5 Política de Treinamento
 - 2.6 Conflito de Atividades e Segregação
 - 2.7 Transparência na Divulgação aos Clientes
 - 2.8 Segurança da Informação e Segurança Cibernética
3. Controles Internos
 - 3.1 Vantagens, Benefícios e Presentes
 - 3.2 Prevenção à Lavagem de Dinheiro (PLDFT)
 - 3.3 Anticorrupção
 - 3.4 Estrutura dos Comitês e Membros Participantes

CONTROLE DE ALTERAÇÕES DESTA POLÍTICA DE COMPLIANCE E CONTROLE INTERNOS

ANEXO I - TERMO DE COMPROMISSO

ANEXO II - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

1. Introdução

1.1 Objetivos desta Política

A Política de Compliance e Controles Internos, juntamente com o Código de Ética, Política de Investimentos Pessoais e Política de Certificação, foi elaborada em conformidade com a Resolução CVM nº. 021/2021, com o Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros ("Código ANBIMA de ART") e com o Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Programa de Certificação Continuada, tendo por objetivo estabelecer normas, princípios, conceitos e valores que orientam e se aplicam à conduta de todos aqueles que possuem cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança ("Colaboradores") com a Gestora DE RECURSOS ("Gestora").

As dúvidas existentes devem ser esclarecidas pelo Diretor responsável pelo cumprimento de compliance, regras, políticas, procedimentos e controles internos, através do e-mail registrado perante o órgão regulatório, conforme especificação da Resolução CVM nº. 021/2021.

As leis aplicadas e utilizadas para desenvolvimento desta Política estão disponíveis no Anexo II, e nenhum Colaborador deve se eximir de cumpri-la por não entendimento das leis e normas aplicáveis à Gestora, assim como do conteúdo completo desta Política.

A Gestora deve manter versões atualizadas desta Política em seu website www.armada-asset.com, juntamente com os seguintes documentos:

1. Formulário de Referência, cujo conteúdo deve refletir o Anexo E da Resolução CVM 21/2021;
2. Código de Ética;
3. Política de Controles Internos e Compliance;
4. Política de Investimentos Pessoais;
5. Política de Gestão de Riscos;
6. Política de Apreçamento;
7. Política de Gerenciamento de Risco de Liquidez;
8. Política de Rateio e Divisão de Ordens entre as Carteiras de Valores Mobiliários;

1.2 Princípios Gerais

A Gestora tem seus valores corporativos, o exercício de suas atividades e a expansão de seus negócios baseados em princípios éticos compartilhados por todos os seus Colaboradores. Em relação a seus Clientes, a Gestora atuará com total transparência, respeito às leis, normas e aos demais participantes do mercado financeiro e de capitais.

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

1.3 Termos de Compromisso e de Confidencialidade

A Política de Compliance é parte integrante das regras que regem a relação societária ou de trabalho dos Colaboradores, os quais, ao assinar o termo de recebimento e compromisso constante do Anexo I, aceitam expressamente os princípios estabelecidos neste Política.

Todo Colaborador, ao receber esta Política, aceita:

- (i) o Termo de Compromisso, conforme mencionado acima; e
- (ii) o Termo de Confidencialidade (Anexo II), por meio do qual reconhece e confirma que qualquer informação obtida em decorrência da atividade profissional não pode ser divulgada, em hipótese alguma, a terceiros ou a Colaboradores não autorizados.

Transgressões às regras aqui descritas, além das constantes nos Anexos desta Política 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, de modo que, 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 ao Diretor de Compliance sobre violações ou possíveis violações dos princípios e normas aqui dispostos.

2. Compliance

A responsabilidade das funções de Compliance, Controles Internos e PLD/FTP é uma atribuição do Diretor de Compliance, conforme definido no Contrato Social da Gestora. Para os fins desta Política, toda e qualquer solicitação que dependa de autorização, orientação ou esclarecimento expresso do Diretor de Compliance, bem como eventual ocorrência, suspeita ou indício de prática que não esteja de acordo com as disposições desta Política e das demais normas aplicáveis às atividades da Gestora, deve ser dirigida ao **Diretor de Compliance**, exclusivamente por meio do e-mail compliance@armadagestão.com.br, pela pessoa que necessite da autorização, orientação ou esclarecimento ou que tome conhecimento da ocorrência ou suspeite ou possua indícios de práticas em desacordo com as regras aplicáveis.

2.1 Diretoria de Compliance

São obrigações do Diretor de Compliance, sem prejuízo de outras:

1. monitorar e verificar possíveis condutas contrárias a esta Política;
2. atender todas as demandas dos Colaboradores da Gestora;
3. desenvolver documentos normativos que atendam as normas dos reguladores e ao bom desenvolvimento interno da Gestora;
4. manter atualizados os normativos, anualmente;
5. efetuar revisões periódicas dos normativos de Compliance, principalmente quando são realizadas alterações nos normativos vigentes;
6. assessorar a gestão dos negócios no que se refere à interpretação e ao impacto da legislação, e analisar, periodicamente, os normativos emitidos pelos reguladores e autorreguladores de mercado, como a CVM, ANBIMA, acionando as áreas responsáveis pelo cumprimento das mesmas;
7. receber a manifestação do Diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, devendo o relatório permanecer disponível à CVM na sede da Gestora;
8. incluir Clientes e potenciais Clientes em lista restritiva de negociação e estabelecer períodos de bloqueio, conforme avaliação de risco efetuada;
9. promover a ampla divulgação desta Política a todos os Colaboradores da Gestora;
10. analisar todos os casos informados ou levantados sobre o descumprimento dos preceitos éticos e de compliance previstos, ou nos demais documentos aqui mencionados, e proceder com as devidas medidas corretivas;
11. garantir o sigilo de denúncias de delitos ou infrações, mesmo quando não solicitadas, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial;
12. solicitar, quando necessário para a análise de suas questões, o apoio de auditoria interna ou externa (autorizados pela CVM) ou outros consultores profissionais;
13. monitorar os controles e políticas de riscos e compliance da Gestora para elaboração de novos controles, ou atualização;
14. definir e preservar os princípios éticos a serem observados por todos os Colaboradores da Gestora constantes desta Política;
15. definir e aplicar eventuais sanções ao não cumprimento das normas aqui definidas;
16. realizar a gestão de Controles Internos;
17. realizar a gestão da Política de Procedimentos de Prevenção à Lavagem de Dinheiro;
18. encaminhar aos administradores da Gestora, até o último dia útil do mês de abril de cada ano, o relatório de compliance e de riscos relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo todas as conclusões dos exames efetuados ou as recomendações das deficiências encontradas, com cronogramas de saneamento.

O Diretor de Compliance deve analisar situações de “conflitos de interesse” pessoais e profissionais, que podem acontecer em situações envolvendo:

- Investimentos pessoais;
- Transações financeiras com Clientes fora do âmbito da Gestora;
- Conflitos de interesses entre a atividade de gestão de recursos e quaisquer outras que venham a ser desempenhadas pela Gestora;
- Participações na administração de outras empresas não integrantes da Gestora;

- 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;
- Operações com empresas em que o Colaborador possua investimento próprio.
- Participações em atividade política.

O Diretor de Compliance possui total autonomia no exercício de suas atividades, não sendo, de qualquer forma, subordinado à equipe de gestão de recursos.

2.2 Acompanhamento das Regras Descritas nesta Política

A ocorrência de descumprimento de qualquer das regras estabelecidas nesta Política, ou aplicáveis às atividades da Gestora, que cheguem ao conhecimento do Diretor de Compliance, de acordo com os procedimentos estabelecidos neste documento, será registrado nos sistemas de monitoramento eletrônico referidos no item 9 abaixo, a fim de que a conduta dos Colaboradores envolvidos seja verificada, devendo o Diretor de Compliance, posteriormente, reportar os fatos aos administradores da Gestora.

O Diretor de Compliance e os administradores da Gestora poderão, quando julgarem oportuno e necessário, realizar inspeções nas ferramentas de trabalho de qualquer Colaborador.

2.3 Sanções

Eventual aplicação de sanções decorrentes do descumprimento dos princípios estabelecidos nesta Política é de responsabilidade exclusiva do Diretor de Compliance, garantido ao Colaborador, contudo, amplo direito de defesa. Podem ser aplicadas, entre outras, penas de advertência, suspensão, desligamento, 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). Esse último caso é aplicável nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, sem prejuízo do direito da Gestora de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes por meio das medidas legais cabíveis.

O Colaborador que tiver conhecimento ou suspeitar de ato não compatível com o previsto nesta Política deverá reportar tal ato ao Diretor de Compliance imediatamente.

2.4 Política de Confidencialidade

Termo de Confidencialidade

Conforme especificado no Termo de Confidencialidade previsto no Anexo II desta Política, nenhuma Informação Confidencial deve, em qualquer hipótese, ser divulgada fora da Gestora, ficando desde já vedada qualquer divulgação no âmbito pessoal ou profissional

de Informações Confidenciais que não esteja em acordo com as normas legais e de compliance aqui descritas.

Os contratos de prestação de serviços com terceiros que tenham acesso a Informações Confidenciais deverá prever cláusula de confidencialidade.

Informações Confidenciais

Para fins desta Política, são consideradas informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas ("Informações Confidenciais"), independentemente da forma em que tais informações estejam dispostas (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 negócios, fundos de investimento e carteiras geridas pela Gestora, incluindo:

- (i) operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para os Clientes, fundos de investimento e carteiras geridas pela Gestora, alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), títulos ou valores mobiliários, projetos e qualquer outro fato que se tenha conhecimento em decorrência do desempenho das atividades da Gestora e que ainda tenha sido devidamente levado a público;
- (ii) informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza, inclusive informações pessoais, relativas às atividades da Gestora e a de seus sócios, Colaboradores e Clientes e que, em qualquer um dos casos, tenham sido obtidas em decorrência do desempenho das atividades do Colaborador na Gestora;
- (iii) estruturas, planos de ação, relação de Clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços;
- (iv) 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.

Informação Confidencial obtida em decorrência da atividade profissional exercida na Gestora não pode ser divulgada, em hipótese alguma, a terceiros ou a Colaboradores não autorizados, exceto se a divulgação for previamente autorizada pelo Diretor de Compliance, enquadrando-se neste item, por exemplo, estratégias de investimento ou desinvestimento, relatórios, recomendações, estudos realizados pelas áreas de análise, opiniões internas sobre ativos, 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, além daquelas estabelecidas no Termo de Confidencialidade.

Sem prejuízo da colaboração da GESTORA com as autoridades fiscalizadoras de suas atividades, a revelação de Informações Confidenciais às autoridades governamentais e em virtude de decisões judiciais, arbitrais ou administrativas, deverá ser previamente informada ao Diretor de Compliance para que este decida sobre a forma mais adequada para tal revelação, após exaurir todas as medidas jurídicas apropriadas para evitar a mencionada revelação.

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.

É vedada a prática de todas as atividades acima referidas por qualquer integrante da Gestora, seja atuando em benefício próprio, da Gestora ou de terceiros, sujeitando-se o Colaborador às penalidades descritas nesta Política e na legislação aplicável, incluindo demissão por justa causa.

As vedações acima devem ser observadas não só durante a vigência do relacionamento profissional dos Colaboradores com a GESTORA, como também após o seu término.

2.5 Política de Treinamento

A Gestora possui um processo de integração e treinamento inicial de seus Colaboradores e um programa de reciclagem dos conhecimentos, especialmente para os Colaboradores que tenham ou possam vir a ter acesso a Informações Confidenciais ou participem de processos de decisão de investimento.

O objeto deste processo e treinamento é o conhecimento das atividades, dos princípios gerais e normas de compliance da Gestora descritas nesta Política, bem como das principais leis e normas aplicáveis às suas atividades, conforme Anexo II.

A Gestora entende que é fundamental que todos os Colaboradores tenham sempre conhecimento atualizado dos princípios éticos, leis e normas que regem sua atuação e, por isso, adota um programa anual de reciclagem dos seus Colaboradores, com o objetivo de fazer com que estejam sempre atualizados.

A participação dos Colaboradores nos programas é obrigatória, devendo-se, ao final de cada, atestar por escrito que compreenderam as normas e temas transmitidos.

Os programas de treinamento inicial e de reciclagem são desenvolvidos e controlados pelo Diretor de Compliance e exige o comprometimento total dos Colaboradores quanto à sua assiduidade e dedicação.

2.6 Conflito de Atividades e Segregação

O Colaborador deverá estar atento para uma possível situação de conflito de interesses e, sempre que tal situação ocorrer, deverá informar imediatamente ao seu superior hierárquico e ao Diretor de Compliance, abstendo-se de consumir o ato ou praticar a omissão originadora do conflito de interesses até decisão em contrário.

A Gestora está sempre monitorando e mitigando possíveis conflitos de interesse entre as atividades de administração de carteiras de valores mobiliários desempenhada e:

- (i) atividades desempenhadas por empresas que sejam sócias, direta ou indiretamente da Gestora;
- (ii) atividades desempenhadas por empresas nas quais os sócios ou diretores da Gestora tenham participação societária, atividade de representação ou atuação funcional.

Conflito entre Atividades Internas

A Gestora desempenha atividades voltadas para a gestão de carteiras de valores mobiliários e gestão de patrimônio, as quais são exaustivamente reguladas, especialmente pela CVM.

As atividades desempenhadas pela Gestora exigem credenciamento específico e estão condicionadas a uma série de providências, dentre elas, a segregação física e sistêmica total dos Colaboradores envolvidos em tal atividade de outras atividades desenvolvidas pela Gestora ou empresas controladoras, controladas, ligadas ou coligadas, bem como prestadores de serviços.

A Gestora, quando necessário, assegurará aos Colaboradores, seus Clientes e às autoridades reguladoras, a segregação de suas atividades, adotando procedimentos operacionais com a segregação física de instalações entre a Gestora e empresas responsáveis por diferentes atividades prestadas no mercado de capitais.

A gestão de recursos fica separada física e sistemicamente das demais atividades da Gestora e o acesso à sala do Gestor de Carteira possui restrição de entrada, controlada pelo Gestor, e monitorada pelo Compliance.

Dessa forma, todos os Colaboradores deverão respeitar as regras e segregações estabelecidas nesta Política e guardar o mais completo e absoluto sigilo sobre as informações que venham a ter acesso em razão do exercício de suas atividades.

A Gestora desenvolveu políticas internas para orientar e estabelecer as melhores práticas e padrões de conduta e governança no exercício das suas atividades, em observância às normas dos diversos órgãos reguladores e autorreguladores aos quais se sujeita. Destacando-se a realização de operações sempre com base em valores e práticas de mercado, a segregação física e lógica, independência e a autonomia para tomada de decisões de cada área.

Além disso, todas as práticas, procedimentos e rotinas da Gestora são monitorados pela área de compliance, através de sistemas e relatórios específicos, que atua sempre na mitigação de eventuais quebras de segregação, de forma independente em relação a todas as demais áreas, de modo a manter o controle e a autonomia na fiscalização, averiguação e aplicação de penalidades, conforme descrito nas Políticas Internas da Gestora.

Em caso de dúvida sobre a realização de uma determinada operação que possa gerar conflito de interesses, os colaboradores da Gestora deverão consultar o Diretor de Risco e o Diretor de Compliance para que se avalie a conveniência/adequação da operação almejada.

Conflitos com Atividades Externas

Os Colaboradores são proibidos de desenvolver qualquer atividade paralela incompatível com o negócio conduzido pela Gestora, ou, ainda, que possam gerar conflitos de interesses com as atividades nela desempenhadas.

Qualquer atividade paralela está condicionada à autorização prévia e expressa do Diretor de Compliance, que deverá informar aos administradores da GESTORA, não sendo permitido que o Colaboradores da Gestora:

- (a) exerçam atividades político-partidárias nas dependências da empresa; e
- (b) utilizem bens ou recursos da Gestora para causas alheias ao seu objeto ou campanhas políticas.

2.7 Transparência na Divulgação aos Clientes

A Gestora exerce suas atividades com lealdade e boa-fé em relação aos seus Clientes, evitando toda e qualquer prática que possa ferir a relação fiduciária com eles mantida.

Os Colaboradores devem sempre atuar com a máxima lealdade e transparência com os Clientes, significando que, diante de uma situação de potencial conflito de interesses, a Gestora deverá sempre informar ao Cliente que está agindo em conflito e apontar suas fontes, sem prejuízo do dever de informar o surgimento de novos conflitos de interesses.

2.8 Segurança da Informação e Segurança Cibernética

Medidas de segurança da informação têm por finalidade minimizar as ameaças à imagem e aos negócios da Gestora, buscando, principalmente, a proteção de Informações Confidenciais.

A coordenação direta das atividades relacionadas à política de segurança da informação e segurança cibernética está sob responsabilidade do Diretor de Risco, que será o responsável inclusive por sua revisão, realização de testes e treinamento dos Colaboradores.

Maiores detalhes estão descritos na Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética da Gestora.

3. Controles Internos

As atividades da Gestora são exaustivamente reguladas e fiscalizadas pela Comissão de Valores Mobiliários - CVM, de modo que leis e normas estabelecem regras e limites de atuação, como limites específicos de diversos valores mobiliários que podem ser adquiridos por uma carteira administrada ou por um fundo de investimento.

Por isso, a Gestora adota diversos sistemas de controle de limites e percentuais máximos de atuação que tem por objetivo minimizar a possibilidade de ocorrer o desenquadramento ativo das posições detidas. Contudo, eventualmente, poderá ocorrer o desenquadramento passivo de suas posições. Nesta situação, a Gestora obedecerá às regras e procedimentos dispostos na regulamentação vigente sobre este tipo de desenquadramento.

Em casos de desenquadramento, a Gestora efetua providências imediatas de redução das posições que estejam desenquadradas com total consentimento do administrador responsável perante a CVM, que comunicará tal fato ao Diretor de Compliance e ao Diretor de Risco, de modo que o atendimento a qualquer limite interno e/ou regulatório volte a ser respeitado tão logo possível.

Após o restabelecimento dos limites extrapolados, o Diretor de Compliance deverá se reunir com o Diretor de Risco para discutir os motivos que ensejaram o desenquadramento e estabelecer novos procedimentos para evitar outras ocorrências.

3.1 Vantagens, Benefícios e Presentes

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 envolvidas em operações com os fundos de investimentos geridos pela Gestora, e de clientes, fornecedores ou até concorrentes, salvo com expressa autorização do Diretor de Compliance.

Os próprios Colaboradores devem fazer o controle dessas práticas, levando em consideração a boa conduta relativas à ética corporativa, fazendo as seguintes ponderações:

- (a) Houve solicitação por parte do Colaborador?
- (b) Houve ofertas frequentes feitas por uma mesma fonte?
- (c) A aceitação do presente viola as políticas da Gestora?
- (d) O presente foi oferecido em agradecimento por um bom serviço ou negócio realizado pela Gestora com o ofertante?
- (e) O ofertante está buscando influenciar ou recompensar o Colaborador pelas decisões tomadas em determinado negócio?
- (f) O presente ofertado consta da lista de presentes considerados não aceitáveis?

Em qualquer uma das situações acima, a gratificação deverá ser recusada. Em situações diferentes, o Colaborador poderá aceitar o presente, refeição ou outros benefícios sem prévia autorização do Diretor de Compliance nos seguintes casos:

- (a) refeição que não possua valor suficientemente alto a ponto de influenciar o bom desempenho das funções do Colaborador;
- (b) material publicitário ou promocional (até um valor de USD 100) distribuídos no curso normal dos negócios;
- (c) qualquer presente ou benefício com valor de até USD 100,00, devendo ser considerado o valor agregado de todos os presentes oferecidos pelo mesmo ofertante no período de um semestre;
- (d) presente da família ou amigos não ligados com os deveres e responsabilidades profissionais.

Regras para o tratamento de *soft dollar*

Os Colaboradores e a Gestora estão proibidos de aceitar qualquer gratificação ou presente, bem como realizar atividades que gerem vantagens indevidas, independentemente do valor, sejam essas diretas ou indiretas.

Conforme definido no Código de Ética da Gestora, o oferecimento de brindes que não possuem valor comercial, deve obedecer a critérios definidos nas demais políticas da Gestora:

- Os brindes podem somar, no máximo, R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais) no período de um ano.
- São aceitáveis brindes pouco frequentes e dentro dos padrões normais do mercado como cortesia ou protocolo empresarial, a título de entretenimento ou presentes consistentes com as leis e as práticas usuais de negócios do país no qual tais montantes ou presentes oferecidos são permitidos, desde que devidamente contabilizados nos livros da Gestora.

Constituem exemplos de brindes aceitáveis, placas, objetos promocionais, canetas institucionais, mochilas, entre outros.

3.2 Prevenção à Lavagem de Dinheiro (PLDFT)

Conforme determinado pela Lei 12.683, de 09 de julho de 2012 (“Lei 9.613”), e de acordo com a Circular 3.461, de 24 de agosto de 2009 e Carta Circular 3.542, de 12 de março de 2012, ambas editadas pelo Banco Central do Brasil, bem como a Resolução CVM nº 50/2021, e o Ofício Circular nº 5/2015/SIN/CVM, 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, é dever de todos os Colaboradores da Gestora.

Quando acontecer suspeita de operações financeiras e não financeiras que possam envolver atividades relacionadas aos crimes de lavagem de dinheiro, ocultação de bens e valores, bem como incorporar ganhos de maneira ilícita para a Gestora, clientes ou para o Colaborador, tal suspeita deve ser comunicada imediatamente ao Diretor de Compliance.

Ao receber a comunicação, o Diretor de Compliance analisará a informação e conduzirá o caso às autoridades competentes, se julgar pertinente. A análise será feita caso a caso, mediante avaliação dos instrumentos utilizados, a forma de realização, as partes e valores envolvidos, a capacidade financeira e a atividade econômica do cliente e qualquer indicativo de irregularidade ou ilegalidade envolvendo o cliente ou suas operações.

No envolvimento dos Colaboradores nos atos ilícitos, a análise será feita caso a caso, ficando sujeitos às sanções previstas no Código de Ética, Política de Compliance e Política de Investimentos Pessoais da Gestora, inclusive desligamento ou exclusão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam sócios, ou demissão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam empregados, bem como todas as consequências legais cabíveis.

O Diretor de Compliance emitirá relatório anual listando as operações identificadas como suspeitas e as operações ou propostas de operações que, na forma da legislação vigente, caracterizam indício de lavagem de dinheiro, e que foram devidamente comunicadas às autoridades competentes. Os processos de registro, análise e comunicação das operações financeiras que revelam indício de lavagem de dinheiro são realizados de forma sigilosa, inclusive em relação aos clientes.

Os detalhes dos procedimentos de Prevenção à Lavagem de Dinheiro estão descritos de forma pormenorizada na Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo.

3.3 Anticorrupção

A Gestora está sujeita às leis e Normas Anticorrupção, incluindo, mas não se limitando, à Lei nº 12.846/13 e ao Decreto nº 8.420/15 (“Normas Anticorrupção”).

Qualquer violação das Normas 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.

Abrangência e premissas das Normas Anticorrupção

As Normas Anticorrupção estabelecem que as pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, no âmbito 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 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 também se aplicam 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.

Nos termos das Normas Anticorrupção, constituem 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 a agente público ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- comprovadamente financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nas Normas Anticorrupção;

- comprovadamente utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- no tocante a licitações e contratos:
 - frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - 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; o 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;
 - manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
 - dificultar 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.

Normas de conduta

É terminantemente proibido, a todos os Colaboradores da Gestora, dar ou oferecer qualquer valor ou presente a agente público sem autorização prévia e expressa do Diretor de Compliance.

Os Colaboradores devem estar cientes também que:

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

É dever de todo Colaborador questionar a legitimidade de qualquer pagamento solicitado pelas autoridades ou funcionários públicos que não encontrem previsão legal ou regulamentar.

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

3.4 Estrutura dos Comitês e Membros Participantes

Comitê de Investimento

Membros: Diretor de Administração de Carteiras, Diretor de Compliance e Risco e Analista de Gestão de Carteiras.

Periodicidade: Mensal ou sempre que necessário.

Atribuição: Responsável pela análise de relatórios, research e todos os dados do mercado para uma tomada de decisão com relação aos investimentos das carteiras administradas e fundos de investimentos.

Registro de suas decisões: Ata.

Poder de Veto: Diretor de Administração de Carteiras.

Comitê de Risco

Membros: Diretor de Risco, Diretor de Compliance, Diretor de Administração de Carteiras, Analista de Compliance e Risco

Periodicidade: Trimestral ou sempre que necessário.

Atribuição: Responsável pelo controle e monitoramento de riscos, responsabilidade de implementação dos procedimentos para identificar e acompanhar a exposição das carteiras aos variados tipos de riscos, os métodos de precificação dos ativos, os profissionais envolvidos e a periodicidade de revisão das políticas sob sua responsabilidade.

Registro de suas decisões: Ata.

Poder de Veto: Diretor de Risco.

Comitê de Compliance

Membros: Diretor de Compliance, Diretor de Risco, Diretor de Administração de Carteiras, Analista de Compliance e Risco.

Periodicidade: Trimestral ou sempre que necessário.

Atribuição: Responsável pela implementação e cumprimento do Programa de Compliance da Gestora, em especial o cumprimento da Resolução CVM nº 021/2021, bem como de regras, políticas, processos e controles internos a serem adotados pela Gestora.

Registro de suas decisões: Ata.

Poder de Veto: Diretor de Compliance e PLD.

Controle de Alterações desta Política de Compliance e Controles Internos	
Histórico de Publicações	Alterações
Março de 2022	1ª Versão
Julho de 2023	2ª Versão

ANEXO I - TERMO DE COMPROMISSO

Por meio deste instrumento, eu, _____

inscrito no CPF sob o nº _____, declaro para os devidos fins que:

1. Estou ciente das regras constantes na Política de Compliance e Controles Internos da Gestora de Recursos Ltda ("Gestora"), como um todo, passam a fazer parte dos meus deveres como Colaborador, incorporando-se às demais regras de conduta adotadas pela Gestora, bem como ao Termo de Confidencialidade.
2. Comprometo-me, ainda, a informar imediatamente à Gestora de Recursos, qualquer fato que eu venha a ter conhecimento que possa gerar algum risco para a Gestora.
3. A partir desta data, a não observância do Termo de Confidencialidade e/ou deste Termo de Compromisso poderá implicar na caracterização de falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis, ensejando inclusive sua classificação como justa causa para efeitos de rescisão de contrato de trabalho, quando aplicável, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis de Trabalho, ou desligamento ou exclusão por justa causa, conforme minha função à época do fato, obrigando-me a indenizar a Gestora e/ou terceiros pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, independente da adoção das medidas legais cabíveis.
4. As regras estabelecidas no Termo de Confidencialidade e no Termo de Compromisso não invalidam nenhuma disposição societária, do contrato de trabalho, nem de qualquer outra regra estabelecida pela Gestora, mas apenas servem de complemento e esclarecem como lidar com determinadas situações relacionadas à minha atividade profissional.
6. Participei do processo de treinamento inicial da Gestora no qual tive conhecimento dos princípios e das normas aplicáveis às minhas atividades e tive oportunidade de esclarecer dúvidas relacionadas a tais princípios e normas, de modo que as compreendi e me comprometo a observá-las, bem como a participar assiduamente do programa de treinamento continuado.

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

8. Estou ciente de que a Gestora irá gravar qualquer ligação telefônica realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas disponibilizadas para minha atividade profissional, especialmente, mas não se limitando, às ligações da equipe de atendimento e da mesa de operação.

9. Também tenho ciência de que a Gestora irá monitorar toda e qualquer troca, interna ou externa, de meus e-mails, bem como meus acessos a sites e arquivos eletrônicos.

10. Certifico que sei que a senha e login para acesso aos dados contidos em todos os computadores, inclusive nos e-mails, são pessoais e intransferíveis, de modo que me comprometo a não os divulgar para outros Colaboradores da Gestora e/ou quaisquer terceiros.

Brasília/DF, de de .

[nome do colaborador]

ANEXO II - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Por meio deste instrumento, eu, _____

inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominado Colaborador, e Gestora de Recursos Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº. 44.874.562/0001-30 ("Gestora"), resolvemos, para fim de preservação de informações pessoais e profissionais dos clientes e da Gestora, celebrar o presente termo de confidencialidade ("Termo"), que deve ser regido de acordo com as cláusulas que seguem:

1. São consideradas informações confidenciais ("Informações Confidenciais"), para os fins deste Termo:

a) Todo tipo de informação escrita, verbal ou apresentada de modo tangível ou intangível, podendo incluir: know-how, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador, informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento ou comerciais, incluindo saldos, extratos e posições de clientes, dos clubes, fundos de investimento e carteiras geridas pela Gestora, operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para os clubes, fundos de investimento e carteiras geridas pela Gestora, estruturas, planos de ação, relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços, bem como informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da Gestora e a seus sócios ou clientes, independente destas informações estarem contidas em discos, disquetes, pen-drives, fitas, outros tipos de mídia ou em documentos físicos.

b) Informações acessadas pelo Colaborador em virtude do desempenho de suas atividades na Gestora bem como informações estratégicas ou mercadológicas e outras, de qualquer natureza, obtidas junto a sócios, 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. O Colaborador se compromete a utilizar as Informações Confidenciais a que venha a ter acesso estrita e exclusivamente para desempenho de suas atividades na Gestora, bem como a não divulgar tais Informações Confidenciais para quaisquer fins, a Colaboradores não autorizados, mídia, ou pessoas estranhas 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 a não utilizar, praticar ou divulgar informações privilegiadas,

“Insider Trading”, Divulgação Privilegiada e “Front Running”, seja atuando em benefício próprio, da Gestora ou de terceiros.

2.2 A não observância da confidencialidade e do sigilo, mesmo após o término da vigência deste Termo, estará sujeita à responsabilização nas esferas cível e criminal.

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

3.1 O descumprimento acima estabelecido será considerado ilícito civil e criminal, ensejando inclusive sua classificação como justa causa para efeitos de rescisão de contrato de trabalho, quando aplicável, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis de Trabalho.

3.2 O Colaborador tem ciência de que terá a responsabilidade de provar que a informação divulgada indevidamente não se trata de informação confidencial.

4. O Colaborador reconhece e toma ciência que:

a) Todos os documentos relacionados direta ou indiretamente com as Informações Confidenciais, inclusive contratos, minutas de contrato, cartas, fac-símiles, apresentações a clientes, e-mails e todo tipo de correspondências eletrônicas, arquivos e sistemas computadorizados, planilhas, planos de ação, modelos de avaliação, análise, gestão e memorandos por este elaborados ou obtidos em decorrência do desempenho de suas atividades na Gestora são e permanecerão sendo propriedade exclusiva da Gestora e de seus sócios, razão pela qual se compromete a não utilizar tais documentos, no presente ou no futuro, para quaisquer fins que não o desempenho de suas atividades na 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, o Colaborador deverá restituir imediatamente à Gestora todos os documentos e cópias que contenham Informações Confidenciais que estejam em seu poder;

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

5. Ocorrendo a hipótese do Colaborador ser requisitado por autoridades brasileiras ou estrangeiras (em perguntas orais, interrogatórios, pedidos de informação ou documentos, notificações, citações ou intimações, e investigações de qualquer natureza) a divulgar qualquer Informação Confidencial a que teve acesso, o Colaborador deverá notificar imediatamente a 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 restringir-se exclusivamente àquela a que o Colaborador esteja obrigado a divulgar.

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

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

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

E por estar de acordo com as condições acima mencionadas, assinam o presente Termo em 02 vias de igual teor e forma na presença das testemunhas.

Brasília/DF, de de .

[nome do colaborador]