

MARIN GESTORA DE RECURSOS S.A.

("Gestor")

MANUAL DE COMPLIANCE

MARÇO DE 2024.

REGRAS, PROCEDIMENTOS E DESCRIÇÃO DE CONTROLES INTERNOS

1. Objetivo e Abrangência

Este manual de Regras, Procedimentos e Descrição de Controles Internos (“Manual”) está de acordo com os termos da Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021 (“Resolução CVM 21”), e é aplicável a todos os sócios, Diretores e funcionários que participem, de forma direta, das atividades diárias e negócios, representando o Gestor (“Colaboradores”), devendo ser aplicado em conjunto com o Manual de Segregação de Atividades e Segurança da Informação, bem como com o Código de Ética e as demais normas e políticas do Gestor.

Os Colaboradores devem atender às diretrizes e procedimentos estabelecidos neste Manual, informando qualquer ocorrência à área de Compliance e Risco, responsável também pela Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo (“PLDFT”), de modo que sejam alcançados os objetivos abaixo e viabilizado o funcionamento do Gestor conforme estrutura proposta no item 2 deste Manual:

- (i) estabelecer uma estrutura para possibilitar que os Colaboradores atuem com imparcialidade, tenham conhecimento do Código de Ética, da legislação e da regulamentação aplicável, bem como das demais políticas internas do Gestor;
- (ii) monitorar a adequação do Gestor e de seus Colaboradores a esta estrutura, para identificar, administrar e eliminar eventuais conflitos de interesses que possam afetar a imparcialidade dos Colaboradores ligados à área de gestão; e
- (iii) prevenir, controlar e mitigar os riscos envolvidos nas atividades desenvolvidas pelo Gestor.

2. Estrutura Organizacional

O Gestor irá organizar-se da seguinte forma e conforme as atribuições descritas na sequência:

MARIN GESTORA DE RECURSOS S.A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL		
<i>Departamento Técnico</i>		<i>BackOffice</i>
GESTÃO		COMPLIANCE, RISCO E PLDF/ADMINISTRATIVO
Antonio Luiz Fernandes Filho (Backup Gestão)	Nelson Bulamarqui Pinheiro (Gestão)	Sérgio Albino Bitar Pinheiro (Compliance, Risco e PLDFT)
Comitê de Compliance, Risco e PLDFT* (*Previsto, porém ainda não constituído)		Paulo Rogério Teixeira dos Santos (Tecnologia, Segurança da informação/Backup, Compliance, Risco e PLDFT)
		Maise Costa de Souza (Apoio Administrativo)

2.1. Diretorias:

O Gestor será administrado por uma Diretoria, composta por (i) 02 (dois) Diretores designados no Contrato Social, para atuar por prazo indeterminado, sendo um responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários ("Diretor de Gestão") e uma responsável pelas atividades de *Compliance*, Riscos e PLDFT ("Diretor de Compliance e Risco"), conforme abaixo:

(i) O Diretor de Gestão será responsável, nos termos da Resolução CVM 21, pelo Departamento Técnico, que (a) contará com 2 (dois) Colaboradores, incluindo o referido Diretor de Gestão e mais 01 (um) profissional sênior ("Analista de Investimentos"); e (b) será responsável pela gestão dos ativos da carteira dos Fundos de Investimento em Direitos Creditórios ("FIDCs").

Enquanto o Diretor de Gestão será diretamente responsável pelas decisões de investimento e desinvestimento dos FIDCs, bem como pela análise de desempenho dos investimentos para reporte aos investidores, o Analista de Investimentos será responsável por monitorar, sempre que aplicável, a evolução e/ou o desempenho da carteira de direitos creditórios.

Adicionalmente, o Diretor de Gestão será responsável por garantir o arquivamento de relatórios, análises e quaisquer documentos que deem suporte às suas decisões de investimento e/ou desinvestimento, em meio eletrônico e passível de verificação, no diretório do Gestor.

Considerando que o Gestor não atuará na atividade de distribuição de cotas de emissão dos fundos de investimento sob sua gestão, o Gestor optou por não ter uma área comercial.

(ii) O Diretor de Compliance e Risco ficará responsável (a) pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos e da Resolução CVM 21, (b) pela gestão de risco, e (c) pelo cumprimento das obrigações estabelecidas na Resolução CVM nº 50, de 31 de agosto de 2021 ("Resolução CVM 50"), relativas à PLDFT.

O Diretor de Compliance e Riscos contará com 01 (um) profissional sênior ("Analista de Sistemas e Compliance") para (a) auxiliá-lo em suas atribuições (i. *Compliance*; ii. Gestão de Riscos; e iii. PLDFT) e/ou suprir eventuais ausências por agenda, férias, licenças médicas etc.; e (b) responsabilizar-se pela estrutura de sistemas e tecnologia da informação do Gestor (manutenção dos sistemas de informática, segurança da informação, controle de acesso dos usuários, *backup* de dados e outros). A área deverá manter a atuação do Gestor, dos Colaboradores e, no que couber, dos prestadores de serviço, em conformidade com as regras, procedimentos e controles internos, bem como com a regulamentação vigente.

Cumpra ao Gestor destacar que a área de Gestão será segregada fisicamente do *BackOffice*, que tem atribuições administrativas e não sujeitas à regulação da CVM e/ou

da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais ("ANBIMA"), bem como é concentra as atividades de *Compliance* e Risco. A referida área é independente em relação à área de Gestão, devendo reportar-se exclusiva e diretamente aos sócios do Gestor, visando preservar sua independência e autonomia - nos termos da Resolução CVM 21.

Sem prejuízo do exposto acima, o *BackOffice*, sob responsabilidade do Diretor de Compliance e Riscos, contará com 03 (três) Colaboradores (incluindo o referido diretor, Analista de Sistemas e Compliance e um profissional de suporte administrativo) e será responsável pelas atividades administrativas relacionadas à estrutura física, tecnológica e operacional do Gestor, pelas atividades de natureza financeira e pela supervisão dos prestadores de serviços contábeis, jurídicos e outros, contratados em base *ad hoc*.

→ *Backups dos Diretores:*

Considerando a possibilidade de que os Diretores de Gestão e de *Compliance* e Risco, responsável também por PLDFT, podem tanto não estar disponíveis, quanto precisar de suporte para o exercício diligente de suas funções, o Analista de Investimentos e o Analista de Sistemas e *Compliance* (juntos, os "Backups") deverão suprir suas respectivas ausências temporárias e auxiliá-los no bom cumprimento de suas funções junto ao Gestor, aos Colaboradores, aos investidores dos fundos, aos prestadores de serviço e, quando aplicável, à CVM e à ANBIMA.

2.2. Comitês

Além da Diretoria, do Departamento Técnico e do *BackOffice*, o Gestor contará também com um Comitê de Compliance e Risco, que será composto por 04 (quatro) membros – os Diretores de Gestão e de *Compliance* e Riscos e pelos *Backups*.

O *Comitê de Compliance e Risco* será um fórum de discussão voltado para a manutenção da atuação do Gestor e de seus Colaboradores em conformidade com a legislação e regulação vigentes e aplicáveis, referentes aos investimentos dos fundos geridos, à atividade de gestão de recursos e aos padrões ético e profissional esperados dos Colaboradores. Este Comitê também será responsável por acompanhar questões de PLDFT e terá poder de decisão apenas no que se refere à aplicação de penalidades decorrentes da violação aos termos deste e dos demais normativos internos do Gestor.

O *Comitê de Compliance e Riscos* deverá reunir-se sempre que houver necessidade, mas, ao menos, trimestralmente - nos meses de janeiro, abril, julho e outubro. As reuniões terão como foco o acompanhamento das atividades inerentes ao Gestor com a identificação de pontos de atenção e adoção de medidas para seu monitoramento ou solução.

Apesar do Gestor não ter um Comitê de Investimentos, a necessidade e conveniência de constituir, eventualmente, um órgão deliberativo para suportar o processo de investimento poderá ser reavaliada a qualquer momento. Em sendo o caso, os regulamentos dos

fundos geridos serão oportunamente alterados, com base em proposta do Gestor ao administrador fiduciário dos fundos, visando refletir os novos processos.

Sem prejuízo, o Diretor de Gestão poderá, a qualquer tempo e se assim entender necessário, realizar reuniões com o Analista de Investimentos para discussões referentes às estratégias, à originação e ao monitoramento dos investimentos, bem como às formas de ampliar a criação de valor para os cotistas dos fundos geridos.

As discussões das reuniões do Comitê de *Compliance* e Risco e, eventualmente, do Diretor de Gestão com o Analista de Investimentos, serão documentadas e passíveis de verificação por meio de atas - assinadas pelos participantes, sendo permitida a participação por videoconferência e a assinatura digital – e/ou de relatórios, elaborados posteriormente, que ficarão arquivados em meio eletrônico no diretório do Gestor.

Caberá aos diretores, e/ou às pessoas por eles expressa e formalmente indicadas, a responsabilidade pelo arquivamento dos registros das referidas reuniões em meio eletrônico, no Diretório do Gestor.

3. Descrição dos Controles Internos

Visando garantir a mensuração e o alcance dos objetivos deste Manual, o Gestor implementará controles internos, conforme ou similares ao rol exemplificativo abaixo:

(i) Segurança da Informação – o Gestor atuará por meio de rotinas elaboradas pelo Analista de Sistemas e *Compliance* e aprovadas pelo Comitê de *Compliance* e Riscos, quando constituído, contando com prestadores de serviços especializados, tais como Cobra Tecnologia e Sol Informática, visando assegurar um ambiente resguardado de qualquer tipo de risco para as informações e para a rede interna de computadores, evitando que a qualidade da gestão seja afetada por contingências;

(ii) Monitoramento de e-mails - o Gestor terá equipamentos atualizados com serviços de email hospedado em nuvens com dupla camada de segurança (Locaweb / Gmail). Garantindo assim alta disponibilidade e segurança viabilizando o trabalho remoto e via computadores reserva, se e quando necessário, sem prejuízo da manutenção de registros que irão viabilizar a realização de auditorias e inspeções;

(iii) Identidade dos Colaboradores – a administração ocorrerá de forma centralizada através de servidor, onde (a) usuários e suas atividades podem ser monitorados e registrados; (b) o particionamento das pastas é viabilizado; e (c) os perfis de acesso são configurados conforme as prerrogativas e necessidades inerentes aos cargos dos Colaboradores;

(iv) Telefonia – uso de ramais virtuais (VOIP - Voz Sobre IP) e do aplicativo de *Softphone*, que poderá ser usado através de computadores (desktops), computadores móveis (notebooks) e dispositivos móveis (celulares e *tablets*), de modo que o Colaborador terá um ramal virtual com número próprio, que poderá ser usado nas

dependências do Gestor e/ou fora dele e que será passível de monitoramento e registro de contatos e comunicações;

(v) Aspectos Contratuais – a efetiva celebração de quaisquer contratos e acordos pelo Gestor será precedida de (a) validação pelos assessores jurídicos contratados e/ou por Colaborador devidamente qualificado para tal; (b) verificação de poderes de representação; (c) alinhamento de trâmites de assinatura – eletrônica sempre que possível; e (d) arquivamento das versões assinadas, com controle de prazos e de obrigações contratuais centralizado e sob responsabilidade da área de *Compliance* e Riscos; e

(vi) Contratações - a efetiva contratação de novos Colaboradores e/ou de prestadores de serviço para o Gestor (ou para os fundos de investimento geridos, quando aplicável) e serão precedidas de *background checks* e/ou *due diligence* específica, visando identificar o grau de risco apresentado pelo potencial contratado e o estabelecimento de critérios para acompanhamento de suas atribuições (contratuais ou não).

Os referidos procedimentos terão como finalidades verificar o envolvimento (ou indícios de envolvimento) de indivíduos e entidades com potencial de contratação pelo Gestor em atividades ilícitas, incluindo as ligadas à lavagem de dinheiro e financiamento a terrorismo¹.

Fazemos referência à Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo (“Política de PLDFT”) do Gestor para informações adicionais sobre o tema.

4. Responsabilidades e Reporte às Autoridades Competentes

Uma vez aprovado em sede de Reunião de Sócios, o acompanhamento e a responsabilidade pelo cumprimento das disposições do presente Manual serão da área de *Compliance* e Risco, que deverá:

(i) desenvolver e manter procedimentos para garantir que as atividades do Gestor respeitem as exigências legais e regulatórias, avaliando a adequação, abrangência e efetividade dos sistemas de *Compliance* e controles internos;

(ii) estabelecer um plano de continuidade para recuperação de dados e para garantir que sejam realizados testes periódicos de segurança;

(iii) fiscalizar os serviços prestados por terceiros contratados por meio de controle de obrigações contratuais e avaliação de qualidade;

¹ Os Colaboradores e terceiros afetados serão informados de forma ostensiva acerca do escopo e abrangência de *background checks* e do monitoramento e registro constante de perfis, acessos, utilização de sistemas, contatos e comunicações realizados pelos equipamentos e sistemas corporativos na forma desta política. Todas as informações coletadas serão de acesso restrito ao Comitê de *Compliance* e Risco, aos colaboradores e prestadores de serviços necessários à extração e análise dessas informações, às autoridades públicas na forma da legislação aplicável e aos próprios Colaboradores, neste último caso ressalvada a necessidade de sigilo para resguardar uma investigação ou procedimento em curso.

(iv) contratar consultores (e/ou software) específicos para realização de *background checks* de parceiros, mantendo os relatórios recebidos arquivados no Diretório do Gestor; e

(v) consolidar as comunicações entre o Gestor e os órgãos reguladores e autorreguladores.

Adicionalmente, nos termos do artigo 25 da Resolução CVM 21, será dever da Diretoria de *Compliance* e Riscos encaminhar aos órgãos de administração do Gestor, até o último dia útil do mês de abril de cada ano, relatório relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo: (a) as conclusões dos exames efetuados conforme acima; (b) as recomendações de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e (c) a manifestação da Diretoria a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las.

Por fim, o relatório acima deverá atender também ao disposto no artigo 6º da Resolução CVM 50, relativo à PLDFT.

5. Segregação da Atividade de Gestão

Fazemos referência ao Manual de Segregação de Atividades e Segurança da Informação para maiores informações com relação a este tema, que será de responsabilidade da área de *Compliance* e Risco.

6. Confidencialidade e Sigilo

6.1. *Informações Confidenciais*

No exercício de suas atividades, os Colaboradores poderão ter acesso a informações de clientes do Gestor, bem como de terceiros, que não sejam de conhecimento do público em geral e que, portanto, possam ser consideradas confidenciais ("Informações Confidenciais" ou, no singular, "Informação Confidencial"). É terminantemente proibida a divulgação de qualquer Informação Confidencial para terceiros, para benefício próprio ou de terceiro (*tiping*), ou mesmo que não haja intenção de beneficiar ninguém. A obrigação de confidencialidade se aplica mesmo após o desligamento do Colaborador.

O Gestor e Colaboradores possuem o dever legal e profissional de manter o sigilo quanto às Informações Confidenciais de seus clientes, de modo que pedidos, tentativas ou ações visando a quebra do sigilo deverão ser imediatamente comunicados ao Diretor de *Compliance* e Riscos, para que decidam quanto à sua regularidade e necessidade.

6.2. *Informações Sigilosas*

Informações Sigilosas, além das Informações Confidenciais, são aquelas que, caso venham à tona, podem resultar em perda do nível de segurança do Gestor.

Perda, mau uso, modificação ou acesso não autorizado às Informações Sigilosas podem afetar adversamente a privacidade de um indivíduo, desfazer negócios, macular a imagem do Gestor e a continuidade de seus negócios.

O Gestor tem a responsabilidade legal de prezar pelo sigilo de seus clientes e, portanto, informações relativas aos clientes e entidades investidas por fundos de investimento geridos pelo Gestor jamais poderão ser enviadas a terceiros, com exceção das solicitações dos órgãos públicos, dos órgãos reguladores e do Poder Judiciário e, mesmo nessas hipóteses, nos estritos limites das ordens recebidas.

A divulgação e acesso às Informações Confidenciais e às Informações Sigilosas devem ser feitos apenas aos Colaboradores que venham a auxiliar e participar do desenvolvimento das atividades relacionadas à gestão de carteiras de valores mobiliários e somente na exata medida em que seja necessário o conhecimento de tais Informações Confidenciais.

6.3. Segurança da Informação

As medidas de segurança da informação têm por finalidade a proteção contra ameaças, de modo a garantir a continuidade dos negócios, minimizar riscos e maximizar os retornos aos investidores. Tais medidas, assim como a realização de testes de intrusão anuais e as varreduras de vulnerabilidades, serão implementadas com base nas orientações do Analista de Sistemas e *Compliance* e/ou do Diretor de *Compliance* e Riscos, devendo ser observadas por todos os Colaboradores.

Causam situações de risco à Segurança da Informação, dentre outros:

- (i) Acessar a sites não relacionados às atividades do Gestor;
- (ii) Utilizar mídias ("pen-drives", CDs, entre outras) para armazenamento de arquivos digitais, com exceção das disponibilizadas pelo Gestor;
- (iii) Acessar ou salvar informações sensíveis e Informações Confidenciais em pastas virtuais de acesso público;
- (iv) Salvar arquivos pessoais na rede de computadores institucional;
- (v) Utilizar mídias para transporte de informações não criptografadas; e
- (vi) Dividir senhas.

As restrições de acesso às Informações Confidenciais² – bem como aos documentos contidos na rede de computadores e sistemas do Gestor - respeitam a divisão de cargos e as linhas pontilhadas do organograma funcional que integra o item 2 deste Manual (*Gestão/BackOffice*), sendo separados por meio de *Chinese Wall*³ e de sistemas que permitem a identificação dos detentores de informações, para responsabilização em caso de eventual vazamento.

Exceções às regras supra poderão ser avaliadas pelo Diretor de *Compliance* e Riscos, conforme solicitação formal e devidamente fundamentada e avaliação de conveniência e

² Incluídas também as Informações Privilegiadas, assim entendidas as informações não públicas e capazes de propiciar vantagens indevidas e de influenciar decisões de investimento, ou seja, decisões acerca da aquisição, alienação ou manutenção de valores mobiliários na carteira de investimentos de cada um dos Colaboradores.

³ *Chinese Wall* é o termo utilizado para a referência à barreira de comunicação entre diferentes indivíduos ou setores de uma mesma entidade, visando assegurar (i) o cumprimento das normas que exigem a segregação entre a atividade de administração de carteiras de valores mobiliários e outras atividades relacionadas ou não ao mercado de capitais, (ii) a identificação dos detentores de informações – privilegiadas ou não, conforme abaixo definido -, para eventual responsabilização em caso de vazamento, bem como (iii) a segregação entre ativos financeiros próprios do Gestor e os ativos financeiros de titularidade de terceiros.

oportunidade. As evidências da análise das referidas solicitações deverão ser arquivadas em meio eletrônico no Diretório do Gestor, sendo de responsabilidade do Diretor de *Compliance* e Riscos garantir tal procedimento, ainda que por meio da delegação desta atribuição a outro Colaborador.

Mais informações poderão ser encontradas no Anexo II do presente Manual, que contém algumas regras referentes ao Gerenciamento e Segurança de Informações Confidenciais.

7. Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo

De acordo com a Lei nº 9.613, de 03 de março de 1998, bem como a Resolução CVM 50, a prevenção da utilização dos ativos e sistemas do Gestor para fins ilícitos, tais como crimes de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo, ocultação de bens, direitos e valores, é dever de todos os Colaboradores.

O Gestor cumpre todas as leis e regulamentos aplicáveis na condução de seus negócios e atividades nas quais está envolvido. Qualquer Colaborador que violar uma lei ou regulamento aplicável à prevenção e combate à lavagem de dinheiro ficará sujeito às sanções disciplinares cabíveis. Caso algum Colaborador viole intencionalmente uma destas leis ou regulamentos, o Diretor de *Compliance* e Risco notificará o fato de imediato às autoridades competentes.

Caso o Colaborador suspeite de operações financeiras que possam envolver atividade de corrupção ou lavagem de dinheiro, deverá imediatamente comunicar ao Diretor de *Compliance* e Risco para que atitudes cabíveis sejam tomadas.

É obrigatório que todos os Colaboradores mantenham arquivada toda e qualquer informação, tais como documentos e extratos que possam vir a ser necessários para o monitoramento ou investigação de possíveis clientes suspeitos de corrupção ou lavagem de dinheiro, desde que, no caso de conterem dados pessoais, não ultrapassem o prazo necessário para o cumprimento de obrigações legais e regulatórias, bem como o tempo razoável para a expiração dos prazos prescricionais aplicáveis, conforme limites estabelecidos pela Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - "LGPD").

Para maiores informações, fazemos referência à Política de PLDFT do Gestor, que também incluem disposições referentes às Normas de Combate à Corrupção e às políticas de KYC, KYP e KYE.

8. Treinamentos

Todos os Colaboradores do Gestor receberão cópias do Código de Ética, deste Manual e dos demais normativos internos, devendo analisar as disposições neles contidas e, em caso de dúvidas, contatar o Diretor de *Compliance* e Riscos para esclarecimentos e orientações. Ainda, conforme avaliação de necessidade e conveniência da referida área, o Gestor poderá contratar profissionais especializados para conduzir treinamentos periódicos e programas de reciclagem.

Adicionalmente, Colaboradores que venham a ser contratados para atuação no Departamento Técnico serão treinados e supervisionados diretamente pelo Analista de Investimentos e/ou pelo Diretor de Gestão, ficando sob responsabilidade direta deste último durante o período de treinamento, que não será inferior a 90 (noventa) dias.

Haverá, ainda, incentivo por parte do Gestor para que o Colaborador busque a permanente capacitação técnica e profissional e, para tanto, poderão ser disponibilizados subsídios educacionais com base em análise *ad hoc*.

9. Plano de Contingência

O Gestor atua por meio de rotinas elaboradas para assegurar um ambiente resguardado de qualquer tipo de risco para as informações e para a rede interna de computadores. Fazemos referência ao Manual de Segregação de Atividades e Segurança da Informação para os procedimentos adotados com tal finalidade. Dentre eles, cumpre ao Gestor destacar: *backups* periódicos, servidores, acesso remoto, uso de aplicativos e equipamentos pessoais.

Os procedimentos contínuos relacionados à segurança em tecnologia da informação ("TI") estão também relacionados a *software* de antivírus e ao acesso a atendimento relacionado a TI por diferentes canais (telefone central, celular dos Colaboradores e ainda por meio de visitas periódicas e/ou emergenciais).

Os procedimentos acima assegurarão um ambiente de sistema de informação eficiente, confiável e seguro, prevenindo que a qualidade da gestão seja afetada adversamente por perda de informações até mesmo em possíveis situações contingenciais.

10. Reporte e Penalidades

A violação deste Manual sujeitará o Colaborador às medidas previstas no Código de Ética do Gestor, sendo dever de todos os Colaboradores informar ao Diretor de *Compliance* e Risco acerca violações - ou possíveis violações - das disposições aqui estabelecidas, de maneira a (i) garantir o tratamento justo e equitativo aos investidores e a (ii) zelar pela sua reputação.

O descumprimento de qualquer regra estabelecida neste Manual deverá ser levado à área de *Compliance* e Risco, que decidirá quanto à aplicabilidade das seguintes penalidades, a depender da gravidade do descumprimento e da eventual reincidência: (i) advertência por escrito; ou (ii) desligamento.

Qualquer Colaborador que acredite ter violado este Manual ou tenha conhecimento de violação deverá notificar o fato direta e imediatamente ao Diretor de *Compliance* e Risco, sendo que eventual ação disciplinar levará o reporte em consideração. Ainda, poderão ser tomadas ações disciplinares contra Colaborador que (i) autorize, coordene ou participe de violações a este Manual; (ii) possuindo informação ou suspeita de violações, deixe de reportá-las; (iii) deixe de reportar violações ocorridas que, pelo seu dever de

ofício, deveria ter conhecimento ou suspeita; e/ou (iv) promova retaliações, direta ou indiretamente, ou encoraje outros a fazê-lo.

11. Diretor(a) Responsável

Abaixo apresentamos informações cadastrais do Diretor responsável por *Compliance*, Gestão de Riscos e PLDFT do Gestor:

Nome	SÉRGIO ALBINO BITAR PINHEIRO
E-mail	sergiobitarpinheiro@icloud.com.br

Por fim, o Gestor atesta que o Diretor responsável por *Compliance*, Gestão de Riscos e PLDFT não está subordinado às demais áreas de atuação, incluindo a gestão de recursos.

12. Atualização

Esta política será submetida à revisão anual ou em períodos inferiores a este, sempre que área de *Compliance* e Risco considerar necessário, com o intuito de preservar as condições de segurança para o Gestor.

Versão	Data	Responsabilidade
3	25/03/2024	SÉRGIO ALBINO BITAR PINHEIRO

ANEXO I – ESCOPO DE ATUAÇÃO DA ÁREA DE COMPLIANCE, RISCOS E PLDFT

Temas Normativos

- ✓ Controlar a aderência às novas leis, regulamentações, práticas e diretrizes de autorregulação aplicáveis ao Gestor, e apresentar o resultado de suas verificações periodicamente ao Comitê de Compliance e Riscos;
- ✓ Controlar e monitorar as licenças legais, registros e certificações necessárias (registros na CVM, ANBIMA e demais aplicáveis), bem como sua renovação/manutenção junto às autoridades;
- ✓ Auxiliar a alta administração do Gestor no relacionamento com órgãos reguladores e assegurar que as informações requeridas sejam fornecidas no prazo e qualidade requeridos;
- ✓ Realizar revisões e relatórios obrigatórios nas frequências definidas na legislação em vigor.

Boas Práticas

- ✓ Designar pessoa responsável pela promoção e acessibilidade das informações necessárias para o cumprimento das normas internas legais, infralegais e de autorregulação, bem como pela coleta dos termos de ciência e aderência assinados por todos os Colaboradores;
- ✓ Estabelecer controles para que todos os Colaboradores do Gestor atuem com independência e atentem ao devido dever fiduciário para com seus clientes, evitando conflitos de interesse;
- ✓ Garantir que os controles internos sejam compatíveis com os riscos do Gestor em suas atividades, bem como efetivos e consistentes com a natureza, complexidade e risco das operações realizadas para o exercício profissional de administração de carteiras de valores mobiliários;
- ✓ Analisar informações, indícios ou identificar, administrar e, se necessário, levar o tema para análise e deliberação no Comitê de *Compliance* e Risco, no caso de eventuais conflitos de interesses ou descumprimentos regulatórios e de políticas e normas; e
- ✓ Comunicar aos órgãos competentes, nos prazos regulatórios, a respeito de eventuais descumprimentos normativos.

Governança

- ✓ Aprovar novos procedimentos e submeter novas políticas e manuais à aprovação dos sócios do Gestor, mediante parecer do Comitê de *Compliance* e Risco;
- ✓ Apresentar o resultado de seus controles e verificações ao Comitê de *Compliance* e Risco;
- ✓ Monitorar e buscar a efetiva aplicação dos documentos de *Compliance* e Controles Internos;
- ✓ Servir como canal para comunicações de desconformidades regulatórias e/ou de temas relacionados ao Código de Ética do Gestor; e
- ✓ Elaborar as atas do Comitê de *Compliance* e Risco, garantindo, seu devido arquivamento em meio eletrônico.