

# Manual de Compliance

ORYX CAPITAL LTDA.

**Junho de 2023**

Este material foi elaborado pela Oryx Capital Ltda. e não pode ser copiado, reproduzido ou distribuído sem prévia e expressa concordância da Oryx Capital Ltda.

## Sumário

<b>Capítulo 1. Introdução</b>	<b>5</b>
1.1. Objetivo	5
1.2. Abrangência	6
<b>Capítulo 2. Estrutura Organizacional e Responsabilidades</b>	<b>7</b>
2.1. Área De Compliance	7
2.1.1. Estrutura	7
2.1.2. Funções e Responsabilidades	7
2.1.3. Revisão Anual de Compliance	9
2.2. Área de Gestão	9
2.3. Comitê Executivo	9
<b>Capítulo 3. Segregação de Atividades</b>	<b>11</b>
<b>Capítulo 4. Política de Treinamentos</b>	<b>12</b>
<b>Capítulo 5. Política de Confidencialidade, Segurança da Informação e Segurança Cibernética</b>	<b>13</b>
5.1. Conceito de Informações Confidenciais	13
5.2. Identificação de Riscos	13
5.3. Testes Periódicos	14
5.4. Controles de Acesso a Informações Confidenciais	15
5.5. Barreiras de Controle de Informações	15
5.6. Manutenção de Registros e <i>Logs</i>	17
5.7. <i>Firewall, Software, Varreduras e Backup</i>	17
5.8. Plano de Identificação e Resposta	17
5.9. Arquivamento de Informações	18
5.10. Necessidade de Divulgação de Informações Confidenciais	18
5.11. Revisão da Política	19
<b>Capítulo 6. Política de Prevenção ao <i>Insider Trading</i> e Práticas não Equitativas de Mercado</b>	<b>20</b>
6.1. Objetivo	20
6.2. Conceito	20
6.3. O que são Informações Relevantes	21
6.4. O que são Informações Não Públicas	21
6.5. Fontes de Informações Privilegiadas e Relacionamento com Potenciais <i>Insiders</i>	22

6.6.	Análise Econômica <i>Buy-Side</i> e Processo de Decisão de Investimentos	23
6.7.	Procedimentos	23
6.7.1.	Dever de Informar ao Compliance	23
6.7.2.	Barreiras da Informação – Chinese Wall	24
6.7.3.	Necessidade de Compartilhamento de Informação Privilegiada	24
6.7.4.	Práticas Não Equitativas de Mercado	25
6.7.5.	Criação de Condições Artificiais de Oferta e Demanda	25
<b>Capítulo 7. Política de Contratação de Prestadores de Serviço</b>		<b>27</b>
7.1.	Definição e Escopo	27
7.2.	Obrigações e Fatores Relevantes	27
7.3.	Avaliação Inicial e Periódica das Corretoras	27
7.4.	Monitoramento	28
7.5.	Indicações de Corretoras por Investidores e Pagamentos de Rebates	30
7.6.	Limitações do Escopo desta Política	31
7.7.	Práticas de <i>Soft Dollars</i>	31
7.7.1.	Conceito	31
7.7.2.	Diretrizes para Utilização de Acordos de Soft Dollar	31
7.7.3.	Monitoramento e Divulgação	32
<b>Capítulo 8. Política de decisão de investimentos e alocação de ativos</b>		<b>33</b>
8.1.1.	Gestão de Portfólio	33
8.1.2.	Práticas de Decisão de Investimentos e Seleção de Ativos	33
8.1.3.	Gestão de Caixa dos Fundos	35
8.2.	Venda a Descoberto ( <i>Short Selling</i> )	35
8.2.1.	Definição e Escopo	35
8.2.2.	Due Diligence Relativa a Posições a Descoberto	36
8.2.3.	Período de Proibição	36
8.2.4.	Procedimentos para Cumprimento das Regras Relativas a Vendas a Descoberto	36
8.3.	Negócios em Mercados e Junto a Emissores Estrangeiros	37
8.4.	Limites de Concentração e Negociação Relevante	37
<b>Capítulo 9. Correção de erros operacionais</b>		<b>39</b>
9.1.	Conceito de Erros Operacionais	39
9.1.1.	Identificação, Tratamento e Registro de Erros Operacionais	40

<b>Capítulo 10. Plano de contingência, continuidade de negócios e recuperação de desastres</b>	<b>42</b>
10.1. Eventos e Ameaças Previstos	42
10.2. Trabalho Remoto	42
10.3. Proteção e Recuperação de Dados e Documentos	42
10.4. Comunicação Pública	43
10.5. Avaliação e Teste Periódicos	43
<b>Capítulo 11. Penalidades</b>	<b>44</b>
<b>Capítulo 12. Aprovação, publicação e revisão do manual</b>	<b>45</b>
<b>Anexo I</b>	<b>46</b>
<b>Anexo II</b>	<b>47</b>
<b>Anexo III</b>	<b>48</b>

## Capítulo 1. Introdução

### 1.1. Objetivo

A Oryx Capital Ltda. (“Gestora”) busca, por meio deste manual de compliance (“Manual”), manter a obrigação constante de cumprir integralmente as normas que lhe são aplicáveis, visando a reduzir os riscos incorridos face à natureza de seus negócios. A Gestora deve seguir em especial as normas e padrões definidos pela Resolução da Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) nº 21, de 25 de fevereiro de 2022 (“Resolução CVM 21”), ao Código de Administração de Recursos de Terceiros da Associação Brasileira de Entidades dos Mercados Financeiros e de Capitais (“Código ART” e “ANBIMA”, respectivamente) e demais orientações da CVM e ANBIMA. Nesse sentido, o objetivo da Gestora é estabelecer normas, princípios, conceitos e valores que orientam a conduta de todos aqueles que possuam cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança com a Gestora (“Colaboradores”), tanto na sua atuação interna quanto na comunicação com os diversos públicos, e não terá como fim o tratamento exaustivo de todas as leis, regulamentos e políticas aplicáveis às suas atividades.

A Gestora é uma gestora de *exchange traded funds*, assim entendidos como fundos de investimento em índice de mercado (“Fundos”), nos termos da Instrução da CVM nº 359, de 22 de janeiro de 2002, conforme alterada, que terão como objetivo replicar a rentabilidade proporcionada por índices de referência, principalmente por meio do acompanhamento ativo do índice objeto, buscando a máxima semelhança de retornos financeiros alcançados pelos índices alvo dos respectivos Fundos, sem, no entanto, objetivar a superação de seu indicador financeiro.

As políticas estabelecidas neste Manual serão, de tempos em tempos, revisadas, atualizadas e/ou complementadas e disponibilizadas no sistema de armazenamento de dados e documentos interno da Gestora, bem como na rede mundial de computadores, com ampla divulgação e acesso aos Colaboradores e ao público geral, conforme definido no art. 16 da Resolução CVM 21.

Este documento é parte integrante do programa de *Compliance* da Gestora, e deve ser interpretado em consonância às exigências legais, regulatórias e autorregulatórias, bem como aos demais manuais, políticas, e procedimentos internos da Gestora.

Inobservâncias ao contido neste Manual serão tratadas no Capítulo 11 deste Manual e devem obrigatoriamente ser reportadas à Área de Compliance da Gestora.

### 1.2. Abrangência

Este Manual deve ser observado por todos os Colaboradores, que deverão ler, compreender e cumprir integralmente as suas previsões, aderindo a ele por escrito por meio da assinatura do Termo de Adesão ao Manual de *Compliance* da Gestora (**Anexo I**).

Determinadas políticas integrantes deste Manual também serão aplicáveis a familiares diretos, fundos ou clubes de investimentos e/ou sociedades direta ou indiretamente controlados ou geridos discricionariamente por Colaboradores, conforme definido nas próprias políticas deste Manual.

Na hipótese de a Gestora manter relação comercial, contratual ou de confiança em caráter temporário com terceiros, em razão da natureza da contratação e das informações a serem trocadas no âmbito deste relacionamento/contrato, poderá ser necessária a adesão pelo terceiro a determinadas regras deste Manual. Nesse caso, é dever do Colaborador responsável pela contratação/relacionamento questionar à Área de Compliance, que deverá decidir pela necessidade ou não de adesão. Em caso de adesão ao Manual, o terceiro que mantenha relação com a Gestora deverá observar todas as disposições aplicáveis aos Colaboradores, na extensão do que for aplicável ao respectivo Colaborador.

## Capítulo 2. Estrutura Organizacional e Responsabilidades

A estrutura organizacional da Gestora é composta por um Comitê Executivo de áreas distintas e independentes, cada uma com composição e responsabilidades específicas, conforme definido abaixo.

### 2.1. Área De Compliance

#### 2.1.1. Estrutura

A Área de *Compliance* é o setor da Gestora que engloba as atividades de (a) criação e supervisão de regras e controles internos; (b) gestão de risco; e (c) prevenção à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e ao financiamento da proliferação de armas de destruição em massa (“PLD/FTP”).

A Área de Compliance é composta por um Diretor de Compliance e pelas Equipes de (a) Controles Internos e PLD/FTP; e (b) Gestão de Risco.

Nos termos da regulamentação vigente e do contrato social da Gestora, o Diretor de Compliance acumula as funções de diretor estatutário responsável (i) pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos e da Resolução CVM 21; (ii) pela gestão de risco da Gestora; e (iii) pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Resolução CVM 50, referentes a PLD/FTP.

Como tal, e reportando-se diretamente ao Comitê Executivo, o Diretor de *Compliance* tem plena autoridade sobre a implementação do Programa de *Compliance* e está familiarizado com a legislação e regulamentação do mercado de capitais.

Na execução das atividades sob sua responsabilidade, estabelecidas neste Manual ou fora dele, o Diretor de *Compliance* poderá se utilizar de sistemas eletrônicos e/ou serviços de advogados ou firmas terceirizadas para suporte e auxílio.

#### 2.1.2. Funções e Responsabilidades

Para além das obrigações previstas em políticas específicas, são de responsabilidade primária da Área de *Compliance* as seguintes atividades gerais:

- (i) Aconselhar e prover suporte consultivo à Área de Gestão e ao Comitê Executivo a respeito de regras e normas emanadas por órgãos reguladores e autorreguladores, conforme aplicáveis à Gestora;

- (ii) Conduzir o programa de treinamentos da Gestora, conforme atribuições previstas no Capítulo 4 deste Manual;
- (iii) Identificar, documentar e avaliar os riscos associados à conformidade das atividades da Gestora aos preceitos normativos, analisando o impacto do oferecimento de novos produtos e serviços ou de relacionamento com determinados clientes que envolvam grau de risco;
- (iv) Manter atualizado o formulário de referência e o formulário cadastral da Gestora, bem como revisá-los periodicamente, nos termos da regulação vigente;
- (v) Manter atualizada agenda regulatória contendo todos os prazos emanados de normas regulatórias e autorregulatórias aplicáveis à Gestora;
- (vi) Elaborar, monitorar a efetividade e manter atualizadas as políticas, códigos e manuais exigidos pela regulação e autorregulação aplicáveis, bem como divulgá-los em seu *website* sempre que necessário;
- (vii) Intermediar auditorias e fiscalizações de órgãos reguladores e autorreguladores, cabendo à Área de Compliance a recepção de auditores e fiscais e a intermediação de solicitações entre estes e as demais áreas da Gestora;
- (viii) Analisar e aprovar os materiais de comunicação e *marketing*, nos termos das Diretrizes para Publicidade e Divulgação de Material Técnico de Fundos de Investimento da ANBIMA;
- (ix) Intermediar questões regulatórias aplicáveis nas jurisdições no âmbito das quais a Gestora realize operações;
- (x) Informar à CVM sempre que verificar, no exercício das suas atribuições, a ocorrência ou indícios de violação da legislação que incumbe à CVM fiscalizar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da ocorrência ou identificação;
- (xi) Realizar monitoramento de *e-mails* corporativos de Colaboradores sempre que julgar necessário;



(xii) Verificar periodicamente se os Colaboradores, em especial sócios ou administradores da Gestora, estão envolvidos em processos administrativos da CVM ou ANBIMA, ou processos criminais de qualquer natureza; e

É vedado aos membros da Área de *Compliance* atuar em atividades relacionadas à administração de recursos de terceiros, à intermediação, à distribuição, à consultoria de valores mobiliários, ou em qualquer atividade que limite a sua independência, seja no âmbito da Gestora, seja fora dela.

### 2.1.3. Revisão Anual de Compliance

Ao menos uma vez por ano, a Área de Compliance deverá conduzir uma revisão completa de todo Programa de *Compliance*.

Para auxílio nesta revisão e avaliação anual completa, a Área de Compliance poderá contratar advogados ou consultores especializados.

## **2.2. Área de Gestão**

A Área de Gestão é o setor da Gestora responsável por (i) definir estratégias e tomar decisões de investimento relativas aos Fundos; e (ii) analisar e avaliar investimentos em outros tipos de ativos que venham a compor a carteira dos Fundos.

A Área de Gestão é composta por um diretor responsável pela atividade de administração de carteiras, nos termos da Resolução CVM 21 (“Diretor de Gestão”) e pelos Colaboradores da Gestora que formam a Equipe de Gestão.

## **2.3. Comitê Executivo**

O Comitê Executivo é o órgão máximo da Gestora, formado por 3 (três) membros, sendo eles: (i) o Diretor de Gestão; (ii) o Diretor de *Compliance*; e (iii) um representante indicado pela sócia majoritária da Gestora (“Comitê Executivo”).

O Comitê Executivo será responsável pela aprovação dos manuais e políticas internos da Gestora, definição das diretrizes gerais e decisões estratégicas dos negócios, definição dos parâmetros de remuneração e distribuição de resultados, além da análise do Relatório de *Compliance*, Riscos e PLD/FTP e outras atribuições específicas indicadas neste Manual e demais regras e manuais internos da Gestora.

O Comitê Executivo se reunirá no mínimo semestralmente ou conforme demanda, sempre que algum dos integrantes entender necessário, e suas deliberações serão registradas em ata.

### **Capítulo 3. Segregação de Atividades**

Atualmente, a Gestora desempenha exclusivamente atividades voltadas para a gestão de carteiras de títulos e valores mobiliários, nos termos da Resolução CVM 21, de modo que não lhe cabe implementar regras para segregação de atividades reguladas distintas.

Quanto à segregação de áreas internas, os Colaboradores que fazem parte da Área de Gestão de recursos possuem local fisicamente apartado das demais áreas da Gestora, cujo acesso é controlado mediante cartão eletrônico ou biometria.

Os arquivos salvos na rede interna da Gestora são segregados por diretórios, cujo acesso é limitado aos Colaboradores que possuem devida autorização de acesso, conforme usuário e senha pessoal atribuído a cada Colaborador. Tal segregação permite controlar o acesso e o fluxo de informações entre as diferentes Áreas da Gestora e entre seus Colaboradores.

Sem prejuízo do disposto acima, a Área de Compliance poderá acessar todos os arquivos salvos e/ou transmitidos pelos Colaboradores, no contexto de sua atividade de fiscalização e monitoramento.

O tráfego e o controle de dados e arquivos entre Colaboradores observam as restrições e normas previstas na Política de Confidencialidade, Segurança da Informação e Segurança Cibernética, descrita no Capítulo 5 deste Manual.

## Capítulo 4. Política de Treinamentos

Faz parte do Programa de *Compliance* a realização de dois tipos de treinamentos para seus Colaboradores: os iniciais e os de reciclagem continuada.

Nos treinamentos iniciais, serão abordados temas objeto deste Manual, tais como princípios éticos, regras de conduta, investimentos pessoais, regras de confidencialidade das informações, combate à lavagem de dinheiro e corrupção, dentre outras políticas relevantes.

Os treinamentos de reciclagem continuada são parte de um programa periódico de atualização do conhecimento de seus Colaboradores, que fica a cargo da Área de Compliance e são dados como complemento ao treinamento inicial.

Além disso, ocorrendo modificação das premissas norteadoras deste Manual, em decorrência da entrada em vigor de leis, instruções ou qualquer ato normativo que impacte substancialmente no desenvolvimento das atividades da Gestora, será convocado, pela Área de Compliance, treinamento para os Colaboradores, para discussão das novas regras.

Todos os treinamentos serão agendados com antecedência e os Colaboradores serão informados por meio de convite eletrônico a ser enviado pela Área de Compliance.

É dever de todo Colaborador participar dos treinamentos, devendo justificar sua ausência para a Área de Compliance, que deverá manter uma cópia da lista de presença e de eventuais certificados por prazo não inferior a 5 (cinco) anos, disponibilizando-os aos órgãos reguladores e autorreguladores sempre que solicitado ou se necessário.

Os Colaboradores que tenham participado de quaisquer treinamentos deverão assinar o “Termo de Cumprimento da Política de Treinamento”, constante do **Anexo II** deste Manual, que será arquivado na sede da Gestora

## Capítulo 5. Política de Confidencialidade, Segurança da Informação e Segurança Cibernética

A Política de Confidencialidade, Segurança da Informação e Segurança Cibernética tem por razão o adequado gerenciamento das informações de posse temporária ou de propriedade da Gestora, com o objetivo de minimizar as ameaças aos negócios da Gestora e às disposições deste Manual, buscando, principalmente, mas não exclusivamente, a proteção de Informações Confidenciais (conforme definido abaixo).

A coordenação direta das atividades relacionadas à presente Política ficará a cargo do Diretor de *Compliance*, que será o responsável, inclusive, por sua revisão, realização de testes e treinamento dos Colaboradores, conforme aqui descrito.

### 5.1. Conceito de Informações Confidenciais

Por “Informação Confidencial” entende-se: informação resguardada contra a revelação pública não autorizada, ou seja, toda a informação eletrônica, escrita ou falada à qual o Colaborador tiver acesso dentro da Gestora, incluindo, mas não se limitando a dados da Gestora, seus sócios, diretores, clientes e Colaboradores, bem como de relatórios de órgãos reguladores, autorreguladores e do poder público, dados de inspeções e fiscalizações, materiais de *marketing* e demais informações de propriedade da Gestora.

Todo acesso a diretórios e sistemas de informações da Gestora deve ser controlado. Somente poderão acessar tais diretórios e sistemas de informação os Colaboradores previamente autorizados pelo Diretor de Compliance.

### 5.2. Identificação de Riscos

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

- (i) Dados e Informações: as Informações Confidenciais, incluindo informações a respeito de investidores, clientes, Colaboradores e da própria Gestora, operações e ativos investidos pelas carteiras de valores mobiliários sob sua gestão e as comunicações internas e externas (por exemplo: correspondências eletrônicas e físicas);

- (ii) Sistemas: informações sobre os sistemas utilizados pela Gestora e as tecnologias desenvolvidas internamente e por terceiros, suas ameaças possíveis e sua vulnerabilidade;
- (iii) Processos e Controles: processos e controles internos que sejam parte da rotina das áreas de gestão da Gestora;
- (iv) Governança da Gestão de Risco: a eficácia da gestão de risco pela Gestora quanto às ameaças e planos de ação, de contingência e de continuidade de negócios.

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

- (i) *Malware* – *softwares* desenvolvidos para corromper computadores e redes (tais como vírus, “Cavalo de Troia”, *spyware* e *ransomware*);
- (ii) Engenharia social – métodos de manipulação para obter informações confidenciais (*pharming*, *phishing*, *vishing*, *smishing*, e acesso pessoal);
- (iii) Ataques de DDoS (*distributed denial of services*) e *botnets*: ataques visando negar ou atrasar o acesso aos serviços ou sistemas da instituição;
- (iv) 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 em tais informações, 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.

### **5.3. Testes Periódicos**

Para fins de 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, caberá ao Diretor de *Compliance* ordenar que sejam realizados: (i) monitoramento, por amostragem, do acesso dos Colaboradores a sites, blogs, fotologs, webmails, entre outros, bem como os e-mails enviados e recebidos; (ii) monitoramento, por amostragem, das ligações telefônicas dos seus Colaboradores

realizadas ou recebidas 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; e (iii) verificação, por amostragem, das 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.

O Diretor de *Compliance* também ficará encarregado de revisar a lista de atribuições, confirmando a adequação dos acessos de cada Colaborador aos seus respectivos cargos e prerrogativas, além de adotar medidas cabíveis para corrigir eventuais inconsistências constatadas no relatório. Ademais, a Gestora se compromete a adotar medidas que incluem, mas não se limitam a (a) verificar os logins dos Colaboradores; (b) alterar a senha dos Colaboradores anualmente; (c) realizar testes no firewall e nas restrições impostas aos diretórios; e (d) realizar testes no back-up rotineiro.

Sempre que houver a ocorrência de descumprimento ou suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas em quaisquer dos manuais, códigos e políticas internas da Gestora, bem como quaisquer outras aplicáveis às suas atividades, de acordo com os procedimentos estabelecidos nos referidos códigos e políticas internas, o Diretor de Compliance poderá se utilizar dos registros e sistemas de monitoramento eletrônico e telefônico disponíveis para verificar a conduta dos Colaboradores envolvidos, sendo facultado o acesso pela Gestora a quaisquer informações, contatos, documentos e arquivos gerados pelas atividades profissionais desenvolvidas na Gestora, ou que transitem pela sua infraestrutura de tecnologia.

#### **5.4. Controles de Acesso a Informações Confidenciais**

O controle do acesso a sistemas de informações da Gestora levará em conta as seguintes premissas:

- (i) Garantia de que o nível de acesso concedido ao Colaborador é adequado ao seu perfil;
- (ii) Cancelamento imediato do acesso concedido a Colaboradores desligados, afastados ou que tenham sua função alterada na Gestora; e
- (iii) Manutenção de documentos digitais por prazo não inferior a 5 (cinco) anos.

O acesso de pessoas estranhas à Gestora a áreas restritas somente é permitido com a autorização expressa do Diretor de Compliance.

Tais premissas deverão ser atendidas por meio do monitoramento e controle dos equipamentos que serão fornecidos pela Gestora aos Colaboradores, o que permitirá o acesso contínuo a todos os documentos e cópias que contenham Informações Confidenciais que estejam em seu poder.

### **5.5. Barreiras de Controle de Informações**

Os Colaboradores detentores de Informações Confidenciais, em função de seus cargos ou atribuições na Gestora, devem estabelecer uma barreira de informações para os demais Colaboradores. De forma não exaustiva, as seguintes condutas devem ser observadas:

- (i) Os Colaboradores devem evitar circular em ambientes externos à Gestora com cópias (físicas ou digitais) de arquivos contendo Informações Confidenciais, salvo se necessárias ao desenvolvimento do projeto e no interesse do cliente, devendo essas cópias serem criptografadas ou mantidas por meio de senha de acesso;
- (ii) O descarte de Informações Confidenciais em meio digital deve ser feito de forma a impossibilitar sua recuperação, sempre com a orientação do superior hierárquico;
- (iii) As informações que possibilitem a identificação de um cliente da Gestora devem se limitar a arquivos de acesso restrito e apenas poderão ser copiadas ou impressas se forem para o atendimento dos interesses da Gestora ou do próprio cliente;
- (iv) Os Colaboradores devem estar atentos a eventos externos que possam comprometer o sigilo das informações da Gestora, como, por exemplo, vírus de computador, fraudes etc.;
- (v) Assuntos confidenciais não devem ser discutidos em ambientes públicos ou locais considerados expostos;
- (vi) A senha de acesso do Colaborador ao sistema da Gestora é pessoal e intransferível;
- (vii) O uso do *e-mail* corporativo é exclusivo para assuntos relacionados aos negócios conduzidos pela Gestora e poderá ser monitorado pela Área de Compliance sempre que necessário. O uso do *e-mail* corporativo para fins



personais por parte dos Colaboradores será admitido desde que não haja impacto no desempenho de suas funções na Gestora.

- (viii) Os Colaboradores que se utilizem de regime de acesso remoto, temporária ou permanentemente, serão instruídos, mediante apoio e orientação da Gestora, a adotar medidas adicionais de segurança, como a implementação de Autenticador de Dois Fatores (2FA) e criptografia de disco, além das seguintes diretrizes: (i) manter softwares de proteção contra malware/antivírus nos dispositivos remotos, (ii) relatar ao Diretor de Compliance qualquer violação ou ameaça de segurança cibernética ou outro incidente que possa afetar informações da Gestora e que ocorram durante o trabalho remoto e (iii) não armazenar Informações Confidenciais ou sensíveis em dispositivos pessoais.

### **5.6. Manutenção de Registros e Logs**

O Diretor de Compliance deve manter o registro dos Colaboradores que detenham Informações Privilegiadas, com a indicação do tipo de informação detida, devendo informar aos Diretores da Gestora todas as Informações Privilegiadas que estejam em poder dos Colaboradores que possam significar restrição nas operações da Gestora.

Estas medidas foram desenvolvidas para evitar situações que possam suscitar um potencial conflito de interesses ou a má utilização de informações, de modo a minimizar possíveis ameaças aos negócios e à imagem da Gestora, conforme Política de Prevenção ao *Insider Trading* e Práticas Não Equitativas constante do Capítulo 6 deste Manual.

### **5.7. Firewall, Software, Varreduras e Backup**

A Gestora utilizará um *hardware* de *firewall* projetado para evitar e detectar conexões não autorizadas e incursões maliciosas. O Diretor de *Compliance* será responsável 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* e *spyware*). Serão conduzidas varreduras semanais 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

Diretor de Compliance será responsável por aplicar *patches* regulares nos sistemas da Gestora.

A Gestora manterá e testará regularmente medidas de *backup* consideradas apropriadas pelo Diretor de Compliance. As informações da Gestora são atualmente objeto de *backup* diário.

### **5.8. Plano de Identificação e Resposta**

Qualquer suspeita de infecção, acesso não autorizado, outro comprometimento da rede ou dos dispositivos da Gestora (incluindo qualquer violação efetiva ou potencial) ou, ainda, de vazamento de quaisquer Informações Confidenciais, mesmo que de forma involuntária, deverá ser prontamente informada ao Diretor de Compliance, que determinará quais membros da administração da Gestora e, se aplicável, de agências reguladoras e de segurança pública deverão ser notificados, bem como quais clientes ou investidores, se houver, deverão ser contatados.

O Diretor de Compliance responderá a qualquer informação de suspeita de infecção, acesso não autorizado ou outro comprometimento da rede ou dos dispositivos da Gestora de acordo com o procedimento descrito abaixo:

- (i) Avaliação do tipo de incidente ocorrido (por exemplo, infecção de *malware*, intrusão da rede, furto de identidade), as informações acessadas e a medida 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 prejudicados;
- (v) Avaliação da necessidade de notificação de todas as partes internas e externas apropriadas (por exemplo, clientes ou investidores afetados ou segurança pública);
- (vi) Avaliação da necessidade de publicação do fato ao mercado, nos termos da regulamentação vigente aplicável à Gestora; e

(vii) Determinação do responsável (a Gestora ou o cliente ou investidor afetado) que arcará com as perdas decorrentes do incidente. A definição ficará a cargo do Comitê Executivo, após a condução de investigação e uma avaliação completa das circunstâncias do incidente.

### **5.9. Arquivamento 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 art. 18 da Resolução CVM 21.

### **5.10. Necessidade de Divulgação de Informações Confidenciais**

Caso qualquer Colaborador seja obrigado a divulgar Informações Confidenciais por determinação judicial ou de autoridade competente, o Colaborador deverá comunicar à Área de Compliance a existência de tal determinação previamente à divulgação e se limitar estritamente à divulgação da Informação Confidencial requisitada;

### **5.11. Revisão da Política**

O Diretor de Compliance deverá realizar uma revisão desta Política de Confidencialidade, Segurança da Informação e Segurança Cibernética a cada 24 (vinte e quatro) meses, a fim de avaliar a eficácia da sua implantação, identificar novos riscos, ativos e processos e reavaliar os riscos residuais.

A finalidade de tal revisão será assegurar que os dispositivos aqui previstos permaneçam consistentes com as operações comerciais da Gestora e acontecimentos regulatórios relevantes.

## Capítulo 6. Política de Prevenção ao *Insider Trading* e Práticas não Equitativas de Mercado

### 6.1. Objetivo

A presente política visa a estabelecer regras e procedimentos aplicáveis à prevenção do uso de informação não pública relevante (“Informação Privilegiada”) em negociação de títulos e valores mobiliários integrantes da carteira de fundos de investimento sob a gestão da Gestora e/ou de titularidade de Colaboradores e Pessoas Vinculadas, conforme definidas na Política de Investimentos Pessoais da Gestora.

### 6.2. Conceito

A prática de *insider trading* é caracterizada pela realização de operações com o uso de informação relevante, ainda não divulgada ao mercado, com o intuito de obter vantagem financeira, adquirida por meio de relacionamento pessoal ou profissional, em caráter sigiloso, em virtude de confiança entre as partes, conforme estabelecido na regulamentação em vigor.

O uso indevido de informação privilegiada fere não apenas as normas legais, mas também afeta a credibilidade, a estabilidade e a eficiência do mercado de capitais, razão pela qual deve ser coibido por todos aqueles que nele atuam.

O uso indevido da Informação Privilegiada pode ocorrer independentemente da obtenção de lucro, conforme reconhecido pela CVM em diversos precedentes. De acordo com o atual entendimento da referida autoridade, o *insider trading* pode se configurar pela forte suspeita, não sendo necessária a realização de provas para o início do inquérito administrativo ou policial (conhecido como prova indiciária no âmbito da CVM). Além disso, aplica-se também, em alguns casos, a inversão do ônus da prova, ou seja, há presunção relativa de cometimento do ilícito, cabendo ao acusado o ônus de provar que não houve nexo de causalidade entre os ganhos obtidos e o resultado do mercado, nem tampouco a utilização da Informação Privilegiada para obtenção de lucro ou impedimento de perda.

Para provar que não houve o uso da Informação Privilegiada ou diminuir a possibilidade de seu uso, devem ser observadas as técnicas previstas nesta Política e neste Manual, conforme se faça necessário, contemplando: (a) a imposição de restrição de negociação em certos períodos; (b) controle e restrição de acesso à informação; e (c) prévia definição da forma de negociação futura.

### 6.3. O que são Informações Relevantes

A informação deve ser considerada relevante quando puder influenciar, de modo preponderante, na tomada de uma decisão de investimento ou quando possa ser capaz de afetar o preço de título ou do valor mobiliário, nos termos da Resolução da CVM nº 44, de 23 de agosto de 2021, conforme alterada (“Resolução CVM 44”).

Alguns exemplos de informações em relação às quais os Colaboradores devem se atentar para a existência de Informações Privilegiadas sobre valores mobiliários são:

- (i) Informações verbais ou por escrito a respeito de resultados operacionais de companhias abertas ou emissores de valores mobiliários;
- (ii) Alterações societárias (fusões, cisões e incorporações) em emissores de valores mobiliários;
- (iii) Mudanças em órgãos da alta administração em emissores de valores mobiliários;
- (iv) Informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, inclusive ofertas públicas de emissores de valores mobiliários;
- (v) Novas descobertas, patentes, projetos ou contratos relevantes que sejam objeto de acordo de confidencialidade firmado por emissores de valores mobiliários; e
- (vi) Situação de insolvência, falência ou recuperação judicial em emissores de valores mobiliários.

### 6.4. O que são Informações Não Públicas

A informação é considerada não-pública caso ainda não tenha sido divulgada oficialmente pelos meios de comunicação públicos. Informações classificadas como não públicas não mudam de *status* unicamente pela disseminação seletiva, ainda que reveladas a um grande número de pessoas, como, por exemplo, no decorrer de uma apresentação ou almoços com executivos, *e-mails*, mensagens de texto, mensagens no *Bloomberg*, conversas telefônicas etc.

Apresentações formais efetuadas por empresas somente poderão ser como públicas quando seu conteúdo ficar disponível na *internet*.

Ademais, algumas vezes, de forma não intencional, informações não públicas são repassadas/compartilhadas em momentos inesperados, como em conversas informais em cenários da vida privada do Colaborador. Nesses casos, ainda que tenha recebido a informação de forma não intencional, o Colaborador deverá seguir os mesmos procedimentos definidos no item 6.7 desta Política.

## **6.5. Fontes de Informações Privilegiadas e Relacionamento com Potenciais**

### ***Insiders***

São exemplos de fontes de Informação Privilegiada:

- (i) Membros do conselho de administração, diretores ou comitês de companhias abertas;
- (ii) Acesso corporativo como membro do departamento de relações com investidores de companhias abertas;
- (iii) Investidores que potencialmente detenham Informações Privilegiadas sobre companhias investidas em razão de sua posição na companhia (*value-added investors*);
- (iv) Analistas de *research*, funcionários de bancos de investimento e corretores;
- (v) Empresas de inteligência política;
- (vi) *Expert* de indústrias/setores e consultores pagos;
- (vii) Profissionais de relações públicas;
- (viii) Comitês de credores;
- (ix) Advogados e auditores;
- (x) Outras gestoras e outros participantes do mercado;
- (xi) Relacionamentos pessoais e profissionais; ou
- (xii) Participação do cônjuge ou familiar direto em qualquer dessas atividades;

O Colaborador deve atuar com diligência no relacionamento e troca de informações com pessoas físicas e jurídicas que sejam potenciais detentores de Informações Privilegiadas, jamais os incentivando a revelar informações não públicas relevantes, sobretudo por meio de recompensa pecuniária. Os Colaboradores devem ser extremamente cautelosos para utilizar recomendações de investimento advindas de quaisquer dessas pessoas, sejam estes clientes, investidores ou terceiros contratados.

Caso o Colaborador constata qualquer sinal de que as informações e/ou recomendações de investimento advindas de potenciais detentores de Informações Privilegiadas se fundam em informações não públicas relevantes, o Colaborador deverá notificar a Área de *Compliance* para averiguação.

## **6.6. Análise Econômica *Buy-Side* e Processo de Decisão de Investimentos**

Todo material preparado pela área de análise econômica, repassados ou não aos investidores, deverá sempre refletir a opinião pessoal do analista, mediante embasamento técnico, de modo que as conclusões não devem estar baseadas em Informações Privilegiadas.

Com base em tais análises, toda a equipe de analistas de investimentos debate sobre as estratégias a serem seguidas pela Gestora, principalmente em reuniões que ocorrem semanalmente na sede da Gestora, nos termos da Política de Decisão de Investimentos e Alocação de Ativos (Capítulo 9 deste Manual).

## **6.7. Procedimentos**

### 6.7.1. Dever de Informar ao Compliance

O Colaborador que participe de qualquer conselho de administração, conselho fiscal, comitê ou quaisquer dos órgãos de administração ou com funções técnicas e consultivas em companhia aberta ou fechada que atue no setor de energia deverá solicitar autorização prévia da Área de *Compliance*.

Adicionalmente, o Colaborador que, de alguma forma, tiver acesso, ainda que temporário ou eventual, à Informação Privilegiada, deverá imediatamente informar à Área de *Compliance*, para que adote as medidas cabíveis conforme descrito abaixo, devendo se abster de utilizá-la durante a realização de suas atividades, em benefício próprio ou dos Fundos, bem como de transmiti-la a terceiros ("*Tipping*").

Todo Colaborador que souber de informações ou situações em andamento que possam afetar os interesses da Gestora, gerar conflitos ou, ainda, caracterizar-se como

contrárias ao previsto nesta Política e neste Manual, deverá informar prontamente a Área de Compliance para que sejam tomadas as providências cabíveis. A Área de Compliance deverá ser obrigatoriamente informada:

- (a) sempre que uma nova informação confidencial potencialmente relevante chegar ao seu conhecimento;
- (b) quanto à celebração de contrato que estabeleça um fluxo de Informações Confidenciais potencialmente relevantes sobre determinado emissor de valores mobiliários;
- (c) da existência de situações de relação comercial, profissional ou de confiança entre a Gestora e uma companhia aberta, da qual resulte fluxo de informações potencialmente relevantes; e
- (d) sempre que o Colaborador tiver dúvidas sobre a existência ou não de Informação Privilegiada e esta Política não for suficiente para elucidar tal dúvida, ela deve ser submetida à Área de Compliance.

Nessas hipóteses, a Área de Compliance fará uma pesquisa para determinar a natureza da informação (se Informação Privilegiada ou não).

Nem o Colaborador nem a Gestora ou seus Fundos estarão autorizados a negociar ativos envolvidos na Informação Privilegiada em potencial até a liberação efetiva da Área de Compliance. Ainda não deve o Colaborador discutir qualquer Informação Privilegiada em potencial com colegas, inclusive outros Colaboradores, exceto de acordo com o especificamente exigido pelo seu cargo e para exercício de suas funções.

#### 6.7.2. Barreiras da Informação – Chinese Wall

Quando for o caso, para impedir a comunicação entre determinados Colaboradores ou áreas da Gestora, a Área de Compliance, em conjunto com a área de Tecnologia, poderão implementar barreiras de informações para preservar a confidencialidade de determinadas Informações Privilegiadas e impedir sua comunicação entre áreas da Gestora.

Os Colaboradores não devem comunicar informações restritas sujeitas a barreiras de informação a outras áreas, sem aprovação prévia da Área de Compliance. Por vezes, poderá ser necessária a presença do Diretor de Compliance em reuniões ou copiado em *e-mails*, de forma a assegurar que eventual troca de informações não envolveu informação sobre ativos restritos, situações estas que deverão ser documentadas pela Área de Compliance.

#### 6.7.3. Necessidade de Compartilhamento de Informação Privilegiada



Nos casos de comprovada necessidade de compartilhamento de Informações Privilegiadas, como nos casos de consulta a advogados, contadores e especialistas externos, tais relacionamentos deverão ser formalizados e necessitam, como requisito essencial, de cláusula de não divulgação (*non-disclosure*).

Assim, antes de compartilharem Informações Privilegiadas, no todo ou em parte, com terceiros, os Colaboradores deverão certificar-se de que o terceiro assinou cláusula de não divulgação com a Gestora e que está ciente do disposto neste Manual.

#### 6.7.4. Práticas Não Equitativas de Mercado

**Disseminação de boatos:** a divulgação de rumores com a intenção de manipular os preços de ações ou mercados constitui violação a leis e normas brasileiras. Logo, informações cuja procedência não possa ser verificada ou atestada e cujos envolvidos não tenham emitido capacidade e legitimidade formal são consideradas boatos, caracterizando disseminação de boatos pelos Colaboradores. Tal atitude é considerada atitude contrária aos preceitos do Código de Ética da Gestora e poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no Capítulo 11 deste Manual.

**Front running:** O chamado “*front running*” é uma prática ilegal que consiste na utilização indevida de uma informação acerca do fluxo de operações de clientes ou investidores para realizar operações antecipadamente à realização da operação que sabida ou potencialmente influenciará a formação dos preços de determinado ativo. Neste caso surge o chamado conflito de ordens de compra e venda de produtos de investimento se a situação não for adequadamente administrada.

#### 6.7.5. Criação de Condições Artificiais de Oferta e Demanda

Nenhum Colaborador poderá se envolver em atividades com o propósito de:

- (i) Induzir outros a comprar ou vender determinado ativo; ou
- (ii) Provocar o aumento ou a queda do preço de um ativo ou investimento.

Alterações significativas de preço de valores mobiliários podem ser mero resultado de oferta e demanda mercadológica. Porém, determinadas ações e/ou omissões de participantes de mercado relativas à compra e venda de valores mobiliários podem ser consideradas intencionais e, conseqüentemente, podem se caracterizar como fraude ou manipulação do mercado, nos termos da legislação e regulação brasileiras.

Caso a Gestora verifique que seu Colaborador se envolveu em manipulação de mercado ou demais atividades fraudulentas realizadas por meio da execução, alocação ou liquidação de ativos, além das medidas relativas às sanções internas previstas neste Manual, tal Colaborador também estará sujeito às sanções cíveis, penais, administrativas e regulatórias cabíveis.

Por fim, ressalta-se que, caso seja constatada manipulação ou fraude, os prejuízos de tais ações ou omissões não serão transmitidos aos Fundos ou aos investidores, mas serão integralmente absorvidos pela Gestora ou pelo respectivo Colaborador.

## **Capítulo 7. Política de Contratação de Prestadores de Serviço**

Como parte de seu dever fiduciário, a Gestora deve buscar executar as operações nas carteiras dos Fundos visando sempre às melhores condições para seus clientes. Para tanto, a Gestora deve levar em consideração todas as circunstâncias relevantes no momento de tomada de decisão. Por meio desta Política, a Gestora define seu procedimento de melhor execução (*best execution*) para todos os tipos de transação.

### **7.1. Definição e Escopo**

A Gestora deve buscar a melhor execução de operações visando sempre ao benefício final dos Fundos e dos investidores, nos termos do art. 92, alínea I, da Instrução da CVM nº 555, de 17 de dezembro de 2014, conforme alterada.

A Gestora deve tomar todas as medidas razoáveis para obter o melhor resultado possível para seus investidores. Para tanto, a Gestora deve levar sempre em consideração, quando da execução de suas operações: (i) preço; (ii) custos; (iii) rapidez na execução; (iv) execução e liquidação; (v) tamanho da ordem; (vi) natureza ou relevância do produto e sua disponibilidade no mercado; e (vii) qualquer outra condição necessária para justificar a escolha de determinada corretora para a efetivação da operação diante do cenário e do objetivo almejados pela Área de Gestão.

### **7.2. Obrigações e Fatores Relevantes**

Com fim de avaliar os fatores quantitativos e qualitativos que influenciam a qualidade da execução de suas ordens, a Gestora possui os procedimentos internos detalhados abaixo, que objetivam a efetivação desta Política:

### **7.3. Avaliação Inicial e Periódica das Corretoras**

Previamente à contratação de qualquer corretora, a Gestora deverá realizar uma avaliação das condições legais, financeiras, operacionais e regulatórias de cada corretora com a qual tenha interesse em iniciar relacionamento. Como regra geral, somente serão aceitas corretoras que sejam associadas à ANBIMA e/ou aderentes ao código da ANBIMA aplicável às corretoras, bem como que possuam o selo de certificação de qualidade da B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão (“B3”) na categoria “*Execution Broker*”. Exceções deverão ser previamente aprovadas pela Área de Compliance.

Visando a garantir que a corretora contratada mantenha os padrões de conduta apresentados durante a avaliação prévia, a Gestora também efetuará avaliações periódicas das corretoras, levando em consideração a exposição que determinada corretora possua, bem como outros fatores que a Gestora julgue relevantes. Os critérios para tais avaliações estão listados no item 7.4. abaixo.

Cada corretora com a qual a Gestora inicie um relacionamento deverá realizar um cadastramento interno nos termos definidos Gestora, bem como formalizar o relacionamento por meio da assinatura dos devidos contratos.

A Área de Compliance deverá realizar uma *due diligence* prévia e analisar todas as questões contratuais e societárias de uma nova corretora, incluindo, no mínimo, a exigência de preenchimento do questionário de *due diligence* da ANBIMA aplicável ao respectivo serviço a ser prestado, sem prejuízo de outras diligências que entender necessário em cada caso. Referida área deverá, ainda, analisar se a estrutura de *compliance* da corretora a ser contratada está de acordo com as melhores práticas locais e internacionais, visando à efetivação dos preceitos de “Conheça a sua Contraparte” (ou “*Know your Counterpart*”).

#### **7.4. Monitoramento**

As corretoras contratadas serão classificadas de acordo com os seguintes graus de risco:

- (i) “*alto risco*”: corretoras que (a) não sejam associadas à ANBIMA e/ou aderentes ao código da ANBIMA aplicável às corretoras, bem como que não possuam o selo de certificação de qualidade da B3 na categoria “*Execution Broker*”; (b) tenham apresentado, no âmbito da *due diligence*, alguma informação considerada suspeita, inconsistente, insuficiente ou contraditória pela Área de Compliance; e/ou (c) tenham sido condenadas em procedimentos sancionadores ou disciplinares por entidade reguladora ou autorreguladora competente nos 2 (dois) anos anteriores à respectiva data da contratação;
- (ii) “*médio risco*”: corretoras que (a) sejam associadas à ANBIMA e/ou aderentes ao código da ANBIMA aplicável às corretoras, bem como possuam o selo de certificação de qualidade da B3 na categoria “*Execution Broker*”; (b) tenham apresentado, no âmbito da *due diligence*, alguma informação considerada suspeita, inconsistente, insuficiente ou contraditória pela Área de Compliance; e/ou (c) tenham sido condenadas em procedimentos sancionadores ou disciplinares por entidade reguladora

ou autorreguladora competente nos 5 (cinco) anos anteriores à respectiva data da contratação; e

- (iii) “*baixo risco*”: corretoras que (a) sejam associadas à ANBIMA e/ou aderentes ao código da ANBIMA aplicável às corretoras, bem como possuam o selo de certificação de qualidade da B3 na categoria “*Execution Broker*”; (b) não tenham apresentado, no âmbito da *due diligence*, alguma informação considerada suspeita, inconsistente, insuficiente ou contraditória pela Área de Compliance; e/ou (c) não tenham sido condenadas em procedimentos sancionadores ou disciplinares por entidade reguladora ou autorreguladora competente nos 5 (cinco) anos anteriores à respectiva data da contratação.

Como parte de suas funções e na intenção de avaliar periodicamente o desempenho das corretoras, a Área de Gestão desenvolveu uma matriz de avaliação de corretoras, a qual será utilizada, no mínimo, semestralmente para corretoras classificadas como “médio risco” e “baixo risco” e, no mínimo, trimestralmente para corretoras classificadas como “alto risco”, sem prejuízo de utilização em periodicidade inferior e a qualquer tempo se considerado conveniente. A referida matriz leva em consideração os seguintes fatores:

- (i) qualidade de execução, incluindo velocidade, expertise em geral e em determinados ativos, frequência de erros e impacto no mercado/liquidez;
- (ii) conferências, liquidação e custódia;
- (iii) qualidade de *research*, fluxo e qualidade de informações transmitidas; e
- (iv) preços e custos de transações.

Para cada um dos fatores elencados acima deverão ser atribuídas notas entre 1, 2 e 3, sendo certo que a nota 1 deverá ser equivalente a um desempenho ruim, a nota 2 a um desempenho médio e a nota 3 equivalente a um desempenho considerado bom.

Neste contexto, a área de *BackOffice* fará avaliações sob a ótica operacional, conforme item (ii) do rol acima. Serão avaliadas alocações no final do dia, relatórios íntegros, tempo de resposta de rotina, tempo de resposta em caso de erros operacionais e/ou falhas e divergências que possam ter afetado os Fundos.

A área de Gestão será responsável por avaliar os itens (i) e (iv) do rol acima, devendo, ainda, revisar as comissões pagas periodicamente às corretoras. Para tanto, utilizará como critério a comparação de comissões cobradas por corretoras semelhantes atuantes no mercado. Adicionalmente, a área de Gestão deverá manter os registros das taxas de comissões pagas por cada ativo negociado pela Gestora.

A área de Gestão será responsável por avaliar o item (iii) do rol acima, devendo monitorar constantemente o desempenho das corretoras e as questões relativas ao dever de *best execution*. A área de Gestão poderá, ainda, indicar a necessidade de aumento ou diminuição de utilização das corretoras, segundo sua avaliação.

No monitoramento de corretoras classificadas como de “médio risco” ou “alto risco”, a Área de Compliance apurará, adicionalmente aos fatores acima elencados e nas respectivas periodicidades acima indicadas, potenciais conflitos de interesse e eventuais modificações nos manuais e políticas internos das corretoras.

Ainda, no monitoramento de corretoras classificadas como de “alto risco”, a Área de Compliance também apurará, adicionalmente ao já indicado, com base em fontes públicas disponíveis, a existência e o andamento de procedimentos sancionadores ou disciplinares instaurados por entidade reguladora ou autorreguladora competentes que envolvam a corretora.

Sem prejuízo das obrigações de monitoramento acima, a Gestora reavaliará tempestivamente as corretoras contratadas na ocorrência de qualquer fato novo que chame a atenção da Gestora, bem como na hipótese de alteração significativa que cause dúvidas na Gestora quanto à classificação da corretora de acordo com os critérios já elencados.

A Área de Compliance terá acesso às avaliações periódicas e deverá monitorar se a utilização das corretoras está compatível com tais avaliações. Ademais, a Área de Compliance deverá analisar se algum erro (tal como desvios de preços, desvios de comissões, impactos no mercado ou quaisquer outras falhas substanciais) ocorreu no período, conforme reportes das áreas de *BackOffice* e Gestão, que possa demandar uma ação corretiva ou preventiva, de acordo com seu respectivo impacto nos Fundos. Como medida preventiva, a Área de Compliance poderá indicar: (i) a suspensão do relacionamento por determinado período; ou (ii) encerramento do relacionamento.

#### **7.5. Indicações de Corretoras por Investidores e Pagamentos de Rebates**

É facultado aos investidores indicarem à Gestora corretoras com as quais desejem realizar operações. No entanto, a Gestora não deverá levar em consideração tais indicações no momento de tomar decisões de alocação e corretagem, tendo em vista que, conforme disposto nesta Política, tais decisões deverão ser tomadas buscando sempre as melhores condições para os Fundos e respectivos cotistas.

Nesse sentido, é vedado à Gestora o recebimento de qualquer remuneração, benefício ou vantagem, direta ou indiretamente por meio de partes relacionadas, que

potencialmente prejudique a independência na tomada de decisão de investimento pelos Fundos, exceto nas hipóteses previstas na legislação em vigor.

Adicionalmente e nesse mesmo sentido, é vedado à Gestora negociar valores mobiliários em nome dos Fundos com a finalidade de gerar receitas de corretagem ou de “rebate” para si ou para terceiros, também observadas as exceções dispostas na regulamentação vigente.

## **7.6. Limitações do Escopo desta Política**

Em alguns casos, a aplicação das obrigações da Política de *best execution* pode ser limitada pela natureza da ordem. Tais casos incluem, mas não se limitam a ativos de baixa liquidez ou que, por razões mercadológicas, estejam escassos em determinados momentos. Nesses casos específicos, a Área de Gestão (ou a área de *BackOffice*, a pedido dos gestores) manterão registros internos que comprovem os cenários de exceção para fins de eventuais questionamentos.

## **7.7. Práticas de *Soft Dollars***

### 7.7.1. Conceito

A prática de *soft dollars* consiste no oferecimento de benefícios econômicos, sempre de natureza não pecuniária, concedidos a gestores de recursos em razão do direcionamento das transações dos Fundos a determinadas corretoras de títulos e valores mobiliários, especialmente em razão do volume de negócios a ela canalizados. Desse modo, os gestores podem receber um “crédito” em *soft dollars*, o qual pode ser utilizado na obtenção dos referidos benefícios.

### 7.7.2. Diretrizes para Utilização de Acordos de *Soft Dollar*

Como regra geral, a Gestora não celebra acordos comumente conhecidos como *soft dollars* para recebimento de créditos a serem potencialmente utilizados na obtenção de benefícios de natureza não pecuniária. Não obstante, Gestora pode utilizar, em benefício dos Fundos, alguns produtos e serviços oferecidos por corretoras a seus clientes institucionais, sem que isso represente acréscimo nas comissões pagas pela Gestora às respectivas corretoras, tais como:

- (i) sistema de provimento de dados de mercados e notícias;
- (ii) *software* para auxílio na análise e gestão dos Fundos;
- (iii) serviços de análise econômica;
- (iv) serviços de análise de valores mobiliários;

- (v) serviços de acesso corporativo; e
- (vi) serviços de “introdução de investidores”.

É entendimento da Gestora que tais serviços podem estar incluídos nos serviços oferecidos pelas corretoras ao seu universo de clientes institucionais.

Em situações isoladas e excepcionais, a Gestora poderá celebrar acordos de *soft dollars*, desde que conclua que: (i) a prática não afetará as regras de conflito de interesse descritas em seu Código de Ética; (ii) tal acordo se dará no melhor interesse dos Fundos; (iii) caso possua custos adicionais, os produtos ou serviços oferecidos pela corretora deverão possuir relação de custo benefício favorável em comparação com outras corretoras que prestem serviços ou ofereçam produtos semelhantes, conforme aplicável; (iv) ser previamente aprovado pela Área de Compliance e pelo Comitê Executivo; (v) cumpra com seu dever de lealdade, transparência e fidúcia com os clientes; (vi) transfira à carteira dos respectivos Fundos qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de Gestora; e (vii) divulgue amplamente a clientes, potenciais clientes e ao mercado os critérios e políticas adotados com relação às práticas de *soft dollar*, bem como os potenciais conflitos de interesses oriundos da adoção de tais práticas.

Os acordos de *soft dollar* deverão ser transparentes e mantidos por documento escrito. A Gestora deverá manter registros dos benefícios eventualmente recebidos, identificando, se possível, a capacidade de contribuírem diretamente para o processo de tomada de decisões de investimento, visando a comprovar o racional adotado para firmar tais acordos de *soft dollar*.

Em todas as tratativas prévias aos acordos de *soft dollars*, os Colaboradores devem consignar que o oferecimento de tais benefícios não criará nenhuma obrigação para a Gestora operar junto às corretoras que os concederem.

### 7.7.3. Monitoramento e Divulgação

A Área de Compliance será a responsável por aprovar previamente e monitorar todos os acordos de *soft dollars*, bem como pela divulgação do tratamento a ser conferido ao tema pela Gestora por meio de seu formulário de referência e do questionário de *due diligence* da ANBIMA, nos termos da regulação e autorregulação em vigor.

Os Colaboradores envolvidos em novos acordos de *soft dollars* deverão notificar a Área de Compliance para acompanhamento das tratativas prévias, bem como pela aprovação, em conjunto com o Comitê Executivo, do novo acordo celebrado.



## Capítulo 8. Política de decisão de investimentos e alocação de ativos

### 8.1.1. Gestão de Portfólio

Cada um dos diretores responsáveis pela atividade de gestão de recursos de terceiros da Gestora possui discricionariedade para definir as estratégias de investimento dos respectivos Fundos pelos quais são responsáveis.

Os membros da Área de Gestão se baseiam na análise contínua dos índices selecionados, baseando-se em princípios, conceitos e valores que norteiam o padrão ético de conduta no mercado financeiro e de capitais, principalmente por meio do acompanhamento ativo do índice objeto em questão. Deve-se buscar a máxima semelhança de retornos financeiros alcançados pelo índice selecionado como alvo do respectivo Fundo, sem, contudo, objetivar a superação de seu indicador financeiro, nos termos da regulação em vigor.

Respeitadas as estratégias e restrições de risco e de enquadramento de cada Fundo, as decisões de alocação devem sempre buscar a garantia de iguais oportunidades dentre os Fundos, de modo que sejam tomadas de forma justa e imparcial, sem privilégios de qualquer espécie para qualquer Fundo ou grupo de Fundos.

As estratégias adotadas pela Gestora no processo de gestão de portfólio poderão ser alteradas, levando-se em conta mudanças macroeconômicas e/ou outros fatores de instabilidade.

### 8.1.2. Práticas de Decisão de Investimentos e Seleção de Ativos

Sob a supervisão dos diretores competentes, todos os membros da Área de Gestão definem estratégias em conjunto e transmitem as ordens para que os profissionais competentes da equipe as executem.

Os membros das equipes de Gestão e *research* se reúnem semanalmente para discutir quaisquer assuntos de interesse da área de Gestão, incluindo, mas não se limitando a, os seguintes:

- (i) discutir questões relevantes detectadas por meio do processo de *research* constante;

- (ii) assegurar que os objetivos de investimento e eventuais restrições impostas por clientes estão sendo devidamente considerados no processo de seleção de ativos e decisão de investimento;
- (iii) monitorar as alocações de ativos entre as carteiras geridas, considerando as regras estabelecidas na Política de Rateio e Divisão de Ordens;
- (iv) avaliar a performance do portfólio global e das carteiras dos Fundos individualmente;
- (v) monitorar as diretrizes de *trading*, incluindo limites de posição;
- (vi) monitorar questões relativas à liquidez e à alavancagem dos Fundos;
- (vii) discutir sobre questões relativas às corretoras selecionadas, avaliando-as periodicamente de acordo com a matriz de avaliação de corretoras prevista no Capítulo 7 deste Manual;
- (viii) acompanhar dos relatórios e eventuais apontamentos efetuados pelo Diretor de Compliance;
- (ix) aprovar novas estratégias de investimento; e
- (x) revisar os documentos dos Fundos, bem como eventuais documentos celebrados diretamente com clientes (e.g., contrato de gestão de investimentos ou *side letters*), visando a garantir consistência com as práticas de gestão da Gestora.

Em tais reuniões, o responsável pela área de *BackOffice* ou, em sua ausência, algum membro da Área de Gestão será responsável por resumir brevemente o discutido na reunião e, posteriormente, disponibilizar o conteúdo no sistema interno da Gestora disponibilizado aos Colaboradores (*Intranet*).

Adicionalmente, faz parte da política de gestão de portfólio da Gestora monitorar os riscos associados aos ativos e às estratégias de investimento dos Fundos e carteiras administradas. Para tanto, os membros da Área de Gestão possuem acesso *online* e imediato às informações sobre o enquadramento das carteiras e a métricas como, por exemplo, liquidez da carteira, exposição bruta e líquida e teste de estresse de risco por ativo e total da carteira, nos termos da Política de *Compliance*, Controles Internos e Cumprimento da Resolução CVM 21 da Gestora. Quaisquer impactos ou apontamentos constantes do relatório de riscos ou transmitidos pontualmente pelo Diretor de

Compliance deverão ser imediatamente apreciados pela Área de Gestão e posteriormente discutidos nas reuniões mensais para adequação das estratégias de investimento.

### 8.1.3. Gestão de Caixa dos Fundos

Como política de gestão de caixa dos Fundos, a Gestora busca investir as sobras de caixa diretamente em títulos públicos federais ou em operações compromissadas lastreadas nesses títulos. Também faz parte da política de gestão de caixa o investimento em “fundos de zeragem automática” (fundos de alta liquidez) administrado pelos respectivos administradores dos Fundos.

## **8.2. Venda a Descoberto (*Short Selling*)**

### 8.2.1. Definição e Escopo

A Instrução da CVM nº 530, de 22 de novembro de 2012 (“Instrução CVM 530”), dispõe sobre regras de proteção ao processo de formação de preços no âmbito de ofertas públicas de distribuição de ações, trazendo restrições à venda a descoberto por um mesmo investidor em períodos que antecedem a distribuição pública de valores mobiliários.

A Instrução CVM 530 considera vendas a descoberto aquelas que sejam realizadas por investidores que não sejam titulares das ações ou cuja titularidade resulte de empréstimo ou outro contrato de efeito equivalente.

Ainda nos termos da Instrução CVM 530, cada Fundo será considerado um investidor diferente, desde que as operações em questão estejam em consonância com a sua respectiva política de investimentos.

De acordo com a legislação e regulação norte-americana, é ilegal, para qualquer pessoa ou entidade, fazer declaração falsa sobre a propriedade ou *status* de empréstimo de ativos relacionados a vendas a descoberto. Ainda, as corretoras norte-americanas devem alocar os ativos antes que possam permitir que os clientes efetuem vendas a descoberto. A regulação também limita de forma temporária as atividades de venda a descoberto para qualquer ação cujo preço tenha apresentado queda superior a 10% (dez por cento) em um único dia. Após a referida queda de preço e a partir do próximo dia de operações, somente poderão ser realizadas vendas a descoberto envolvendo esse ativo a preços maiores do que o melhor preço de venda nacional.

A Regulamentação Europeia para Vendas a Descoberto – (UE) No 236/2012 requer que detentores de posições líquidas a descoberto em ações ou dívida soberana na União Europeia (“UE”) emitam notificações quando certos limites forem atingidos. Também são impostas restrições sobre a entrada em posições vendidas em ações ou dívida soberana da UE.

As disposições da presente seção se aplicam apenas a valores mobiliários que permitam operação a descoberto e envolvam possibilidade de oferta pública de distribuição.

#### 8.2.2. Due Diligence Relativa a Posições a Descoberto

Antes de negociar um contrato que gere uma posição a descoberto, a Área de Gestão deve se certificar de que:

- (i) fez o empréstimo da ação ou instrumento soberano de débito; ou
- (ii) programou-se junto a um terceiro (como, por exemplo, um *Prime Broker* ou um cedente de ativos) para que este confirme que o ativo foi localizado e está disponível para liquidação quando estiver no prazo indicado para a respectiva operação. Deve haver uma boa expectativa por parte da Gestora de que sua contraparte poderá fornecer o ativo quando necessário.

#### 8.2.3. Período de Proibição

A aquisição de ações, no âmbito de ofertas públicas de distribuição de ações, é vedada para investidores que tenham realizado vendas a descoberto da ação na data da fixação do preço da respectiva oferta e nos 5 (cinco) pregões que a antecedem, nos termos dispostos na Instrução CVM 530.

#### 8.2.4. Procedimentos para Cumprimento das Regras Relativas a Vendas a Descoberto

Gestores de fundos participando de alguma oferta subsequente (*follow on*) devem estar cientes e cumprir as restrições impostas pelas regras brasileiras, conforme indicadas a seguir:

- (i) notificar a Área de Compliance, antes de participar de um *follow on*, sempre que houver alguma dúvida sobre se a Gestora ou empresa afiliada esteve envolvida em venda a descoberto das ações objeto da oferta nos 5 (cinco) dias úteis anteriores à data de precificação da oferta; e

- (ii) se a Gestora houver efetuado venda a descoberto das ações objeto da oferta durante os 5 (cinco) dias úteis anteriores à data de precificação da oferta e a Gestora, todavia, desejar participar do *follow on*, a Área de Compliance deverá, obrigatoriamente, analisar e aprovar previamente a realização da operação.

A Área de Compliance deverá ser obrigatoriamente notificada sobre situações de venda a descoberto para analisar as regras da jurisdição sob a qual a operação for realizada, bem como para analisar os riscos relacionados a tal jurisdição e manter histórico acerca do processo decisório e da conformidade legal e regulatória da operação.

### **8.3. Negócios em Mercados e Junto a Emissores Estrangeiros**

A Gestora poderá negociar ativos emitidos por emissores estrangeiros como parte de suas estratégias de investimento, caso as políticas de investimento dos Fundos (locais ou *offshore*) assim permitam. Ao assim proceder, a Gestora poderá investir diretamente em ativos estrangeiros.

Quando negociar ativos emitidos por emissores estrangeiros (ativos *offshore*), a Gestora deverá levar em consideração as seguintes questões:

- (i) deverá ser diligente com relação às restrições de investimento quanto a emissores estrangeiros, bem como às restrições dos regulamentos ou contratos celebrados pelos Fundos. Nesses casos, a Área de Compliance deverá ser informada para que possa realizar pesquisa de *due diligence* legal e regulatória;
- (ii) no caso de Fundos *offshore*, a área de *Backoffice* trabalhará em conjunto com o *Prime Broker* e o Custodiante estrangeiro para avaliar quaisquer problemas de liquidação associados a negociações em mercados *offshore*; e
- (iii) por meio de seu processo padrão de seleção de corretoras, escolherá a corretora *offshore*/local mais apropriada para efetuar as transações com ativos *offshore*.

A Gestora, por meio de sua área de *BackOffice*, deve ser particularmente diligente ao monitorar a liquidação de negociações realizadas em mercados *offshore*.

### **8.4. Limites de Concentração e Negociação Relevante**

Os Fundos devem manter seu patrimônio aplicado em ativos financeiros de acordo com as regras estabelecidas em seu regulamento, bem como observar os limites de concentração permitidos pelas normas.

Nos termos da Resolução CVM 44 e dos demais normativos e orientações da CVM aplicáveis (incluindo, sem limitação, o disposto no OFÍCIO-CIRCULAR/CVM/SEP/Nº 002/2012), caso os Fundos alcancem, isolada ou conjuntamente, participação societária, direta ou indireta, que ultrapasse, para cima ou para baixo, os patamares de 5% (cinco por cento), 10% (dez por cento), 15% (quinze por cento), e assim sucessivamente, de espécie ou classe de ações representativas do capital social de companhia aberta, deverá encaminhar comunicado de aquisição/alienação de participação acionária relevante à respectiva companhia.

Em todas as ocasiões em que esses limites forem isolada ou conjuntamente alcançados, a Área de Compliance deverá ser informada para que comunique imediatamente tal fato ao Diretor de Relações com Investidores da respectiva companhia, o qual, por sua vez, deverá promover a devida divulgação da informação à CVM, e, se for o caso, à bolsa de valores e entidade do mercado de balcão organizado em que os valores mobiliários de emissão da companhia sejam admitidos à negociação. A referida comunicação a ser encaminhada pela Área de Compliance ao Diretor de Relações com Investidores da companhia investida deverá obedecer ao modelo que constitui o **Anexo III** deste Manual, o qual foi elaborado com base nas exigências constantes das regras regulatórias vigentes.

Para fins de cômputo dos limites indicados no parágrafo acima, devem ser considerados também quaisquer instrumentos financeiros derivativos referenciados em ações, ainda que sem previsão de liquidação física.

## Capítulo 9. Correção de erros operacionais

Um erro de operação pode ser definido como um erro de colocação, execução, liquidação ou alocação de ordens ou ativos nos Fundos. Caso o erro seja identificado anteriormente à sua concretização, ou seja, antes de produzir seu resultado, será considerado apenas uma falha, e não um erro propriamente dito.

A Gestora aplica seus melhores esforços para o tratamento tempestivo de erros operacionais e sistêmicos que venham a ocorrer, tentando saná-los de forma eficaz e dentro do possível, sempre buscando o melhor interesse dos Fundos e, conseqüentemente, dos clientes e investidores.

Nos termos desta Política, erros sistêmicos, operacionais e de alocação deverão ser identificados e devidamente justificados pelo Colaborador responsável. Referidas justificativas deverão ser claras e objetivas.

A Área de Compliance é responsável por gerar um relatório sobre o erro, incluindo a indicação do lucro ou da perda decorrente da correção. A Área de Compliance, em conjunto com o Comitê Executivo, deverá decidir sobre quem arcará com eventual prejuízo decorrente do erro, levando em consideração as características do caso concreto.

Independentemente do tratamento do erro, a Gestora possui registro de todos os erros operacionais e sistêmicos ocorridos por meio de uma planilha elaborada e mantida pela Área de Compliance, a cujo acesso é restrito, nos termos indicados no item 10.3 deste Manual. A manutenção dessa planilha tem a finalidade de controlar o tipo, o cenário e a frequência dos erros incorridos pela Gestora, bem como a descrição detalhada das circunstâncias fáticas, das áreas envolvidas, dos Colaboradores responsáveis, dos procedimentos de correção e de quem arcará com eventual prejuízo.

### 9.1. Conceito de Erros Operacionais

Encontra-se abaixo um rol, meramente exemplificativo, de possíveis erros operacionais que podem ocorrer no desenvolvimento das atividades de gestão:

- (i) realizar uma operação na conta do cliente errado;
- (ii) operar o ativo incorreto;

- (iii) alocar um determinado ativo acima da intenção de alocação;
- (iv) negociar um volume incorreto de ativos;
- (v) comprar ao invés de vender um determinado ativo (e vice-versa);
- (vi) falha na tentativa de negociação de determinado ativo;
- (vii) negociar determinado ativo não autorizado para a carteira de determinado Fundo;
- (viii) aquisição de determinado ativo não admitido pela política de investimentos do respectivo Fundo; e
- (ix) negociar um ativo em violação a outras restrições impostas para o Fundo em questão.

Por outro lado, encontra-se abaixo um rol, meramente exemplificativo, de hipóteses que não caracterizam erro de operação:

- (i) erros cometidos por terceiros, tais como corretoras ou *Prime Brokers*;
- (ii) atos intencionais de indivíduos que atuem de forma criminosa, desde que a Gestora seja diligente no monitoramento e, uma vez identificada, na correção da referida ação intencional; e
- (iii) ausência de performance, desde que os parâmetros aplicados sejam compatíveis com as estratégias do Fundo, este Manual, as políticas da Gestora e demais aspectos mercadológicos aplicáveis em cada caso.

#### 9.1.1. Identificação, Tratamento e Registro de Erros Operacionais

Como parte de suas obrigações de *compliance*, a Gestora mantém registros de todos os erros operacionais ocorridos. Esses registros explicam como o erro ocorreu e como foi corrigido, devendo ser mantidos por um período não inferior a 6 (seis) anos a contar da data de sua respectiva ocorrência.

Esses registros ficam arquivados na área de *BackOffice* e são checados também pela Área de Compliance, a qual deverá encaminhar o caso, se houver necessidade, para o Comitê Executivo.



O registro dos erros operacionais deve ser disponibilizado aos órgãos reguladores e autorreguladores sempre que ocorrerem solicitações específicas ou visitas *in-loco*, sem prejuízo de outras hipóteses de determinação legal e/ou judicial.

O registro de erros de operações deverá conter, no mínimo: (i) data da operação; (ii) identificação do ativo e respectivo *ticker*, se aplicável; (iii) nome do Fundo em questão; (iv) a ocorrência ou não de desenquadramento decorrente do erro operacional e, caso tenha ocorrido, se foi devidamente regularizado; (v) relação de ganhos ou perdas decorrentes do erro operacional, se existentes; (vi) sumário detalhado das medidas tomadas e do plano de ação para que o erro operacional ocorrido não se repita; (vii) a ciência do membro da área de Gestão responsável, da Área de Compliance e/ou de outras áreas da Gestora, conforme seja necessário.

Erros de operações não afetam, necessariamente, os investidores finais. Em alguns casos, um erro pode, na verdade, aumentar o retorno do investidor. Nesse caso, a informação sobre ganhos ou perdas deverá constar do relatório mantido internamente, conforme indicado no parágrafo anterior.

## Capítulo 10. Plano de contingência, continuidade de negócios e recuperação de desastres

A Gestora desenvolveu e adota o Plano de Contingência, Continuidade de Negócios e Recuperação de Desastres (“Plano”) como prática essencial de seu dever fiduciário, visando a prevenir danos a interesses de clientes e à continuidade das atividades. Além disso, a CVM também estabelece tal obrigatoriedade em suas normas.

### 10.1. Eventos e Ameaças Previstos

O Plano traz como principais eventos ou ameaças aos negócios da Gestora:

- ☒ Baixa conectividade ou perda de conectividade com a *internet*;
- ☒ Invasão sistêmica que prejudique dados internos;
- ☒ Inacessibilidade temporária ou permanente do escritório; e
- ☒ Qualquer outra situação que ameace o ambiente da Gestora e que não esteja descrita acima.

### 10.2. Trabalho Remoto

Nos casos de inacessibilidade temporária ou permanente do escritório, o Plano contempla a utilização de regime de trabalho remoto para todos os Colaboradores, com utilização de *softwares* adequados para acesso à rede de dados da Gestora por meio dos computadores pessoais dos Colaboradores. Referido acesso ocorrerá, ainda, por meio de sistema de nuvem e/ou redes privadas virtuais (*VPN*) previamente contratadas pela Gestora.

A fim de garantir toda a segurança e confiabilidade do trabalho remoto, cada Colaborador deverá, durante o seu processo de integração inicial da Gestora, fornecer acesso ao seu computador pessoal para a área de Tecnologia da Informação da Gestora para que esta realize a instalação de todos os *softwares* de acesso remoto e proteção de dados que permitam a realização de trabalho remoto de qualidade e segurança compatíveis com o trabalho presencial no escritório. Cada Colaborador será responsável por informar à área de Tecnologia da Informação qualquer mudança nos seus computadores pessoais que exijam nova configuração de tais sistemas e *softwares*.

### 10.3. Proteção e Recuperação de Dados e Documentos

Os dados eletrônicos da Gestora são mantidos em servidores com acesso restrito.

O *backup* diário é armazenado nos servidores de nuvem do sistema contratado pela Gestora. Os arquivos relacionados aos dados eletrônicos são armazenados por tempo indeterminado e suas versões anteriores são armazenadas por 30 dias.

Além do procedimento de *backup* diário, uma cópia física dos arquivos é extraída semanalmente em disco rígido (*hard-drive*) externo e armazenada. Referido disco rígido é criptografado e apenas a Área de Compliance possui acesso à respectiva senha.

A Área de Compliance supervisionará o acesso às informações contidas nos *backups* e somente se utilizará dessas informações para fins internos ou nos termos previstos na lei.

#### **10.4. Comunicação Pública**

Caso ocorra um evento/ameaça cujo resultado seja a inacessibilidade temporária ou permanente do escritório, a Área de Compliance é responsável por elaborar comunicado formal aos investidores, a terceiros contratados e ao mercado em geral.

Na impossibilidade de atuação da Área de Compliance, somente o Comitê Executivo está autorizado a realizar esta função, sendo absolutamente vedada aos demais Colaboradores a comunicação pública sobre o ocorrido.

#### **10.5. Avaliação e Teste Periódicos**

O Plano deverá ser avaliado e testado a cada 12 (doze) meses em virtude de mudanças cotidianas ocorridas nas atividades da Gestora, tais como admissão e desligamento de Colaboradores, troca de sistemas, mudança de estratégia de proteção, dentre outras. A execução desse teste é de responsabilidade da Área de Compliance.

## Capítulo 11. Penalidades

Qualquer violação das regras e/ou procedimentos constantes deste Manual ou mesmo da legislação e regulação em vigor, ainda que parcialmente, implicará na investigação do ocorrido pela Gestora e, se for o caso, na aplicação de eventuais penalidades que se façam necessárias.

A utilização da esfera disciplinar interna não visa a limitar a efetivação de medidas legais cabíveis para reparar qualquer dano provocado à Gestora ou aos seus clientes, os quais poderão tomar as medidas cabíveis para eventual ressarcimento (inclusive pecuniário, se for o caso) que decorra da infração praticada.

As violações serão apuradas pelo Diretor de Compliance, que deverá comunicar ao Comitê Executivo da Gestora sobre o ocorrido. O Comitê Executivo, por sua vez, convocará reunião extraordinária para avaliar a conduta praticada e aplicar penalidade ao infrator, se for o caso. A penalidade aplicada poderá variar entre advertência, multas (em espécie ou perda direta de benefícios ou de pontos de avaliação para fins de remuneração variável), suspensão, destituição, demissão por justa causa do Colaborador ou, no caso de sócios, encerramento do vínculo societário com a Gestora.

As penalidades serão recomendadas pelo Diretor de Compliance ao Comitê Executivo, que levará em conta, entre outros fatores: (i) a comunicação espontânea que tenha sido feita pelo Colaborador infrator, se for o caso; (ii) a tempestividade e a utilidade, para a Gestora, da comunicação efetuada; (iii) a disposição do Colaborador em questão de cooperar com a adoção das medidas necessárias à mitigação dos efeitos da violação; (iv) gravidade da infração praticada; e (v) eventual reincidência do infrator.

Caso qualquer membro do Comitê Executivo esteja envolvido na violação ou suspeita de violação das regras e/o procedimentos constantes deste Manual ou mesmo da legislação vigente, tal membro não poderá participar da reunião a ser conduzida pelo Comitê Executivo para averiguação dos fatos e definição de penalidade, se aplicável. Nessa hipótese, se necessário, um Colaborador poderá ser chamado, a critério dos demais membros do Comitê Executivo, a participar da referida reunião em substituição ao membro impedido.

## **Capítulo 12. Aprovação, publicação e revisão do manual**

Este Manual foi aprovado pelo Comitê Executivo e entrará em vigor na data de sua publicação.

Sempre que necessário, a Área de Compliance poderá propor alterações nas políticas e procedimentos contidos neste Manual, os quais deverão ser submetidos à aprovação do Comitê Executivo anteriormente à sua publicação e à sua disponibilização aos Colaboradores.

Ao menos uma vez por ano, a Área de Compliance revisará o conteúdo deste Manual, devendo reportar ao Comitê Executivo qualquer inconsistência, inaplicabilidade ou necessidade de alteração que entenda necessária.

## Anexo I

### Termo de Adesão ao Manual de Compliance da Oryx Capital Ltda.

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Economia (CPF/ME) sob o nº \_\_\_\_\_, na qualidade de \_\_\_\_\_ (cargo) da Oryx Capital Ltda.,

Pelo presente instrumento, atesto que recebi, li e compreendi o Manual de *Compliance* da Oryx Capital Ltda. e confirmo que tenho conhecimento integral de todas as Políticas e procedimentos daqui constantes.

Comprometo-me a cumprir o Manual de *Compliance* da Oryx Capital Ltda. integralmente e fazer com que os Colaboradores a mim vinculados também o cumpra, confirmando minha ciência acerca das sanções aplicáveis a cada um dos casos de violação das Políticas constantes deste Manual.

[Local], [•] de [•] de [•]

[Assinatura]

## Anexo II

### Termo de Cumprimento da Política de Treinamento da Oryx Capital Ltda.

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Economia (CPF/ME) sob o nº \_\_\_\_\_, na qualidade de \_\_\_\_\_ (cargo) da Oryx Capital Ltda., pelo presente instrumento, atesto que participei do treinamento realizado em [•] de [•] de [•] com tema \_\_\_\_\_, nos termos da Política de Treinamento constante do Manual de *Compliance* da Oryx Capital Ltda., o qual recebi, li e compreendi em sua integralidade.

[local], [•] de [•] de [•]

[Assinatura]

## Anexo III

[●] de [●] de [●].

À

[NOME DA EMPRESA]

[ENDEREÇO DA EMPRESA]

*Ref.: Posição [NOME DA EMPRESA] (“Companhia”)*

Prezado Sr. [endereçar ao Diretor de Relações com Investidores da Companhia]

A **ORYX CAPITAL LTDA.**, sociedade limitada, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Economia (“CNPJ/ME”) nº [●], com endereço na [●] (“Gestora”), na qualidade de administradora de recursos de terceiros devidamente autorizada pela Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”), vem, por meio desta, informar que, nos termos do 12 da Resolução da CVM nº 44, de 23 de agosto de 2021, conforme alterada:

- (i) a participação detida pelos fundos de investimento e carteiras administradas sob sua gestão em ações de emissão da Companhia atingiu, em [.] de [.] de 20[.], o total de [.] das ações representativas de seu capital social, correspondendo a [.]% do total de ações emitidas pela Companhia na referida data;
- (ii) o total de ações mencionado acima é o conjunto de ações detidas por fundos de investimentos e carteiras administradas geridos pela Gestora, sendo certo que a Gestora [não possui outros valores mobiliários ou derivativos de liquidação física ou financeira de emissão da Companhia];<sup>1</sup> e
- (iii) a aquisição da participação acima [{não visa à aquisição de controle da Companhia, nem, tampouco, busca alterar sua administração, composição do controle societário ou funcionamento}] ou {visa à aquisição de controle da Companhia e/ou busca alterar sua administração, composição do controle societário ou funcionamento}].

---

<sup>1</sup> É necessário divulgar qualquer outro valor mobiliário de emissão da Companhia, como por exemplo debentures. Na hipótese de possuírem derivativos de liquidação física, estes devem ser somados ao número de ações. Já no caso de derivativos de liquidação financeira, devem declarar em separado e não podem compensar eventual posição vendida e a posição comprada (devem declarar em separado). Caso celebrem qualquer acordo ou contrato regulando o exercício do direito de voto ou a compra e venda de valores mobiliários de emissão da companhia, deve ser informado também.



Sendo o que nos cumpria para o momento, agradecemos pela atenção dispensada e nos colocamos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários.

Atenciosamente,

---

[•]

Diretor(a) de Compliance da Oryx Capital Ltda.

Tel: [•]