

POLÍTICA DE REGRAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS

I. OBJETO E ABRANGÊNCIA

1. Esta Política de Regras, Procedimentos e Controles Internos (Compliance) ("**Política de Compliance**") da Sociedade, integrante do Código de Conduta da CM4, dispõe acerca das políticas relativas ao monitoramento, fiscalização, verificação e aplicação das medidas e penalidades relacionadas ao cumprimento do disposto em todas as políticas e códigos da Sociedade, bem como na legislação, regulamentação e autorregulação aplicável às atividades da Sociedade, em especial às normas editadas pela Comissão de Valores Mobiliários ("CVM") e pela Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais ("ANBIMA").

2. Esta Política de Compliance se aplica a todos aqueles que possuem cargo, função, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança com a Sociedade, inclusive os diretores, empregados e Colaboradores da Sociedade.

3. Todos os Colaboradores da Sociedade deverão respeitar as regras estabelecidas nos termos desta política. Para isto, cada Colaborador deverá firmar o termo de adesão previsto no Anexo I do Código de Conduta, atestando expressamente seu conhecimento acerca das políticas aqui estabelecidas e se comprometendo a cumprir as regras determinadas. Ainda, sem prejuízo das demais obrigações previstas no Código de Conduta, todos os Colaboradores são responsáveis pelo cumprimento das disposições desta Política de Compliance. Qualquer violação a esta política pode resultar em ação disciplinar, sendo certo que, caso observadas, eventuais violações deverão ser reportadas à Diretoria de Compliance, imediatamente após sua ciência.

4. À Diretoria de Compliance é atribuída a responsabilidade por atos de fiscalização e controle, nos termos especificados nesta Política de Compliance, observadas sempre a regulação da CVM e a autorregulação editada pela ANBIMA, cabendo-lhe:

- a) A avaliação dos procedimentos e processos aqui estabelecidos objetivando assegurar o cumprimento desta política;

- b) a propositura de alterações e ajustes das políticas estabelecidas na presente política, para fins de adaptação à realidade da Sociedade; e
- c) a definição de meios de sanção e desestímulo a condutas lesivas ou potencialmente atentatórias às normas estabelecidas nesta política, bem como de mecanismos de reparação dos danos delas decorrentes em face da Sociedade ou de terceiros.

5. O titular da Diretoria de Compliance também terá a função de acompanhar as inovações e alterações em regras, procedimentos e controles internos incidentes sobre o exercício profissional de administração de carteiras de valores mobiliários, propondo as alterações necessárias à presente política e aos demais documentos de controle internos, para aprovação pelos sócios da Sociedade.

6. Caso existam dúvidas sobre como agir em determinadas situações, os Colaboradores deverão obter esclarecimentos com seu superior hierárquico ou diretamente com a área de Compliance.

II. OBJETIVOS

7. Este Capítulo objetiva assegurar, em conjunto com as outras disposições contidas nesta Política de Compliance e demais códigos ou normas internas aprovados, a adequação, o fortalecimento e o funcionamento do sistema de controles internos da Sociedade, procurando mitigar eventuais riscos decorrentes da complexidade dos negócios da Sociedade, bem como disseminar a cultura de controles para assegurar o cumprimento às leis e regulamentação aplicáveis à Sociedade, relacionadas ao exercício da atividade de administração de carteira de valores mobiliários.

8. Todos os Colaboradores da Sociedade que tiverem suas atividades profissionais relacionadas com a administração de ativos e carteiras de valores mobiliários devem atuar de forma condizente com as regras, normas e procedimentos estabelecidos pela Sociedade, pela CVM e pela ANBIMA, sendo importante que, em caso de dúvidas ou necessidade de aconselhamento, busquem auxílio imediato junto à Diretoria de Compliance.

9. Todos os profissionais que tiverem suas atividades profissionais relacionadas com as áreas de Compliance e gestão de risco devem possuir qualificação técnica e

experiência necessárias para o exercício das atividades por eles desempenhadas, sendo de responsabilidade da Diretoria de Compliance a fiscalização e acompanhamento do atendimento a esse requisito.

III. SETOR DE COMPLIANCE

10. O controle e a supervisão das práticas profissionais dos Colaboradores em relação à presente política são de responsabilidade do titular da Diretoria de Compliance, designado pelos sócios da Sociedade em seus atos constitutivos.

11. O titular da Diretoria de Compliance deverá ser escolhido entre pessoas com reputação ilibada e com qualificação técnica e experiência para o exercício das atividades que lhes são atribuídas.

11.1. O titular da Diretoria de Compliance deverá, ainda, buscar se qualificar e atualizar, visando atender às demandas impostas pelo cargo assumido.

12. As regras que norteiam a atuação da Diretoria de Compliance deverão ser revistas permanentemente, de modo a estarem compatíveis com as características da atividade de administração de carteira de valores mobiliários efetivamente exercidas pela CM4.

13. Caberá à Diretoria de Compliance promover a aplicação das políticas estabelecidas pela Sociedade, especialmente em relação aos códigos e políticas elaborados e aderidos por ela, observado o disposto neste documento.

14. O titular da Diretoria de Compliance deverá, com periodicidade a ser definida em ato próprio, promover treinamentos visando manter seus Colaboradores constantemente atualizados em relação às políticas da Sociedade, as normas e regulamentos, ou a outros códigos de autorregulação aos quais a Sociedade tenha aderido ou venha a aderir, bem como garantir o conhecimento dos Colaboradores acerca da legislação atual aplicável às atividades da Sociedade e às regras de Compliance e controles internos constantes deste capítulo. O titular da Diretoria de Compliance também deverá se manter capacitado para ocupar o cargo, participando de treinamentos sempre que entender necessário.

15. Todos os funcionários ou demais colaboradores que vierem a ser contratados pela Sociedade receberão cópia das políticas e códigos aprovados pela Sociedade, entregue pelo Setor de Compliance, observando-se, no que couber, os requisitos de treinamento expressos em ato próprio.

16. O titular da Diretoria de Compliance deverá, visando assegurar que a CM4 opere em conformidade com esta política e demais normas e orientações aos quais está sujeita, ao menos uma vez por ano, avaliar e revisar os procedimentos da Sociedade, tanto no âmbito das relações com terceiros (externas), como nas relações internas, no que concerne às atualizações, implantação de novas estratégias e/ou políticas e aditamentos e retificações dos mecanismos de controle interno, a fim de minimizar preventivamente eventuais riscos operacionais e de descumprimento do disposto nesta política.

17. Sempre que julgar necessário, o titular da Diretoria de Compliance estabelecerá normas, procedimentos e controles internos para a Sociedade, determinando as atualizações, implementações de novas estratégias e políticas ou, ainda, aditamentos e retificações dos mecanismos de controles internos.

18. Será assegurado pelo titular da Diretoria de Compliance, em conjunto com a Diretoria da Sociedade, que a Sociedade tenha claramente definidas, em sua estrutura organizacional, a responsabilidade, autoridade e autonomia de cada área e a quem cada colaborador se reporta, a fim de promover altos padrões éticos e de conduta.

19. O titular da Diretoria de Compliance exerce as suas funções com total independência e autonomia, não se subordinando à equipe de gestão de recursos.

19.1. Em nenhuma hipótese o titular da Diretoria de Compliance atuará em funções relacionadas à administração de carteiras de valores mobiliários, à intermediação e distribuição ou à negociação de valores mobiliários, ou em qualquer atividade que limite a sua independência, quer seja na Sociedade ou fora dela.

III. ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA DE COMPLIANCE

20. Ao Diretor designado para as atividades de Compliance compete:

- a) Acompanhar os atos dos administradores da Sociedade e de quaisquer de seus Colaboradores, verificando o cumprimento de seus deveres legais, estatutários e nos termos desta política e demais normas às quais eles ou a Sociedade venham a aderir;
- b) estabelecer controles internos em relação a práticas e procedimentos, bem como verificar a adequação e a efetividade de referidos controles;
- c) descrever, avaliar e revisar os procedimentos das áreas de atuação de cada um dos Colaboradores, visando minimizar preventivamente riscos operacionais, sempre que entenderem necessário e, obrigatoriamente, uma vez por ano, devendo o resultado da avaliação e revisão constarem do relatório anual de suas atividades;
- d) avaliar os processos e procedimentos utilizados para assegurar o cumprimento do disposto nos códigos e políticas aos quais a Sociedade venha a aderir;
- e) avaliar eventuais atos que possam caracterizar, direta ou indiretamente, um descumprimento pelos Colaboradores, do disposto na presente Política de Compliance e demais códigos, manuais e políticas aos quais a Sociedade venha a aderir;
- f) sempre que julgar conveniente e, para fins de apurar fatos cujo esclarecimento seja necessário ao desempenho de suas funções, formular questões a serem respondidas por Colaboradores ou, se for caso, por peritos indicados pela diretoria da Sociedade;
- g) definir procedimentos para a repressão de atos praticados em desacordo com a presente política e demais códigos, manuais e políticas aos quais a Sociedade venha a aderir, bem como estabelecer as penalidades ou mecanismos para a reparação de danos sofridos pela Sociedade ou terceiros em função do eventual descumprimento.
- h) rever esta política e demais códigos, manuais e políticas que a Sociedade tenha aprovado ou venha a aderir, e, sempre que julgar necessário, propor alterações e ajustes a referidos documentos, de acordo com melhores práticas de mercado, bem como avaliar e revisar ao menos uma vez por ano, os procedimentos e condutas da Sociedade tanto no âmbito das relações com terceiros (externas), como nas relações internas, no que concerne às atualizações, implementações de novas estratégias e/ou políticas e aditamentos e retificações dos mecanismos de controle interno;.

- i) prestar suporte a todas as áreas da Sociedade no que concerne a esclarecimentos dos controles e do disposto nas políticas e manuais aprovados e/ou aderidos pela Sociedade;
- j) acompanhar a conformidade das atividades da Sociedade com as Normas (externas e internas, inclusive, mas não exclusivamente, conforme estabelecidas nos capítulos desta política) em vigor;
- k) informar à CVM da ocorrência ou suspeita de violação da legislação imposta pela autarquia no tocante à atividade de administração de carteira de valores mobiliários;
- l) analisar situações que possam ser caracterizadas como conflitos entre os interesses da Sociedade ou do Colaborador e do cliente, aplicando as medidas cabíveis; e
- m) tratar todos os assuntos que cheguem ao seu conhecimento dentro do mais absoluto sigilo e preservando os interesses e a imagem institucional e corporativa da Sociedade, como também dos Colaboradores envolvidos.

21. O titular da Diretoria de Compliance atuará também como diretor responsável pela verificação do cumprimento das políticas relacionadas ao combate e prevenção de lavagem de dinheiro, acompanhando de forma próxima e corriqueira as atividades da Sociedade.

22. O titular da Diretoria de Compliance será responsável por apresentar relatório anual de suas atividades, bem como um plano de ação anual para a administração da Sociedade, cabendo a este monitorar o cumprimento de prazos e a qualidade dos trabalhos desenvolvidos pelo setor de Compliance.

22.1. O Relatório de que trata este item será apresentado até o último dia útil do mês de abril de cada ano, referente ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo:

- a) As conclusões dos exames efetuados;
- b) as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso;
- c) a manifestação do diretor responsável pela atividade de administração de carteira de valores mobiliários a respeito das deficiências encontradas em

verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las; e

- d) relatório sobre revisão desta Política e demais códigos, manuais e políticas que a Sociedade tenha aprovado ou venha a aderir, bem como eventual proposta de revisão do manual, código, política ou procedimento. Referido relatório deve ficar disponível para a CVM na sede da Sociedade.

23. Ao titular da Diretoria de Compliance são asseguradas todas as prerrogativas necessárias para o exercício com independência de suas atividades, incluindo, mas não se limitando a, requerer cópias de documentos, gravações, relatórios e demais informações que entender necessárias ao exercício das atividades que lhe são atribuídas nas legal, normativa e estatutariamente.

IV. MECANISMOS ESPECÍFICOS DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

26. O ocupante da Diretoria de Compliance ficará direta e pessoalmente responsável pela concretização dos mecanismos de controle e fiscalização abaixo discriminados, observando, inclusive, a periodicidade respectivamente prevista, devendo os demais Colaboradores, por sua vez, cooperarem com o titular da Diretoria de Compliance quando do exercício de suas funções institucionais:

- a) As mensagens de correio eletrônico corporativo da Sociedade, informações disponíveis em disco dos computadores dos Colaboradores e ligações telefônicas poderão ser objeto de monitoramento periódico ou eventualmente, por solicitação do titular da Diretoria de Compliance, a qualquer momento, não representando quaisquer dessas práticas invasão de privacidade dos Colaboradores
- b) instauração de investigação interna pela área de Compliance em decorrência da constatação de qualquer indício de desvio de conduta.
- c) na hipótese de atuação da Sociedade em mercados regulados nos mercados financeiros e de capitais, caberá à área de Compliance, sob supervisão do titular da Diretoria de Compliance, o controle de custos e taxas praticados, através da revisão por amostragem, periodicamente.
- d) o titular da Diretoria de Compliance deverá verificar o enquadramento das carteiras e fundos geridos, no que concerne à política de investimento de cada uma delas. Se os parâmetros e limites forem extrapoladas, o Diretor responsável

tem o dever de exigir da área de gestão o imediato ajuste nas posições para que a carteira ou fundo volte a se enquadrar imediatamente.

27. Todo e qualquer comunicado público feito por Colaborador da CM4, inclusive comentários destinados à mídia, relacionado com os interesses e atividades da Sociedade, poderá ser sujeito à aprovação prévia e específica da Diretoria de Compliance, mediante orientação dos administradores da Sociedade.

V. CONFIDENCIALIDADE

28. Todos os colaboradores da Sociedade deverão observar os deveres de confidencialidade aqui descritos com as informações obtidas no exercício de suas funções.

29. Todas as informações pessoais e financeiras de clientes da Sociedade contarão com o sigilo e privacidade, devendo tratar todas as informações recebidas como sigilosas, não sendo, portanto, permitida sua transmissão a terceiros, salvo expressa anuência do cliente.

30. Todos os colaboradores da Sociedade devem resguardar o sigilo e confidencialidade das informações relativas a clientes, obtidas no desenvolvimento das suas atividades. Da mesma forma, toda a correspondência, interna e externa, todos os papéis de trabalho, relatórios e pareceres relacionados com o exercício da função.

31. O sigilo e a confidencialidade devem ser mantidos, mesmo após o rompimento do vínculo com a Sociedade, pelo prazo de 5 (cinco) anos contados da data do rompimento.

32. Qualquer colaborador que, por decisão de autoridade judicial competente, tenha que revelar dados sigilosos, deverá comunicar imediatamente tal fato à Diretoria de Compliance para que adote as medidas cabíveis. É expressamente vedada a revelação de estratégias, carteiras, fundos e/ou qualquer produto gerido pela Sociedade, bem como de qualquer operação em que esteja envolvida em decorrência de suas atividades.

33. Qualquer cópia ou download de arquivos pertencentes à Sociedade que contenham informações confidenciais é terminantemente vedado, exceto se autorizado pelo responsável pela área de Compliance. O Colaborador que descumprir o disposto neste item estará sujeito à responsabilidade civil e criminal, bem como a demissão por justa causa e/ou exclusão da sociedade.

VI. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

34. Todas as informações relacionadas à atuação da Sociedade devem ser adequadamente protegidas contra ameaças e ações que possam causar danos e prejuízos para a Sociedade, Clientes, Fundos e Colaboradores.

35. As informações podem ser armazenadas e transmitidas de diversas maneiras, como, por exemplo, arquivos eletrônicos, mensagens eletrônicas, sites de Internet, bancos de dados, meio impresso, mídias de áudio e de vídeo, dentre outras. Cada uma dessas maneiras está sujeita a uma ou mais formas de manipulação, alteração, remoção e eliminação do seu conteúdo.

36. A adoção de políticas e procedimentos que visem a garantir a segurança dessas informações é prioridade da Sociedade, visando reduzir riscos de falhas, os danos e prejuízos que possam comprometer sua imagem e objetivos.

37. A guarda e segurança das informações deve abranger os seguintes critérios:

- (i) Acesso: Somente pessoas devidamente autorizadas devem ter acesso às informações;
- (ii) Integridade: Somente alterações, supressões e adições autorizadas devem ser realizadas às informações; e
- (iii) Disponibilidade: As Informações devem estar disponíveis para os Colaboradores autorizados sempre que necessário ou for demandado.

38. Para assegurar os critérios acima, as informações devem ser adequadamente gerenciadas e protegidas contra furto, fraude, espionagem, perda não intencional, acidentes e outras ameaças.

39. A Sociedade monitora o gerenciamento das informações com base nos seguintes critérios:

- (i) Identificação e avaliação de riscos (risk assessment);
- (ii) Ações de prevenção e proteção;
- (iii) Monitoramento e testes; e
- (iv) Plano de resposta.

40. Qualquer suspeita de infecção, acesso não autorizado, outro comprometimento da rede ou dos dispositivos da Gestora (incluindo qualquer violação efetiva ou potencial), ou ainda no caso de vazamento de quaisquer Informações Confidenciais, mesmo que de forma involuntária, deverá ser informada ao Diretor de Compliance e Risco prontamente. Ele reportará ao Comitê Executivo e, se aplicável, de agências reguladoras e de segurança pública, deverão ser notificados.

41. A implantação e monitoramento do planejamento expresso neste documento deverá ser feito pela Diretoria de Compliance.

42. Cada área da Sociedade terá responsabilidades específicas, em relação às suas atribuições e competências.

43. A Diretoria de Compliance promover a divulgação adequada de conteúdo para que os Colaboradores saibam as suas respectivas funções na proteção de informações.

VII. DISTRIBUIÇÃO DE COTAS

44. A Sociedade não atuará na distribuição de cotas de fundos de investimento nos quais figura como Gestora, na forma autorizada pela Resolução CVM nº 21/2021, não sendo necessário, portanto, se sujeitar às regras incidentes sobre a atividade.

VIII. TREINAMENTO

45. Ao ingressar no quadro de colaboradores da Sociedade, todo profissional será submetido a treinamento inicial, em que 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.

46. Além do treinamento inicial do Colaborador, a Sociedade adota programa periódico de atualização para todos os colaboradores, a cargo da área Compliance, que deve ocorrer ao menos anualmente, ou sempre que ocorrer 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 suas atividades.

47. O Colaborador deve enviar sua solicitação à Diretoria de Compliance, que encaminhará internamente junto às demais áreas de Sociedade.

48. Todos os treinamentos serão agendados com antecedência razoável e os Colaboradores serão informados através de convite eletrônico a ser enviado pela área de Compliance.

49. Os Treinamentos poderão ser realizados em modalidade presencial ou à distância, com o uso de ferramentas tecnológicas adequadas e adoção de metodologia capaz de assegurar a participação e apreensão do conteúdo.

50. Adicionalmente, a Sociedade incentiva seus Colaboradores a participar de cursos relacionados às suas respectivas áreas de atuação, conforme política própria editada no âmbito da CM4, avaliando o subsídio financeiro para participação em cursos de acordo com o desempenho recente do colaborador, a disponibilidade financeira da Sociedade, a relevância, duração e o valor do curso.

51. Cópia da lista de presença e dos eventuais certificados deverão ser mantidas pela área de Compliance, por prazo não inferior a 5 (cinco) anos, e poderão ser disponibilizados aos órgãos reguladores e autorreguladores sempre que solicitado ou necessário.

IX. PENALIDADES

52. A atuação do Colaborador em conformidade com a presente política, além das constantes nos demais códigos aprovados pela Sociedade e demais regras verbais ou

escritas estabelecidas pela Sociedade ou, ainda a outros códigos e políticas que a Sociedade venha a aderir, é obrigatória. As violações podem resultar em responsabilidade administrativa, criminal ou civil para os Colaboradores envolvidos.

53. Todos os Colaboradores deverão reportar para o titular da Diretoria de Compliance todo e qualquer indício e/ou prova de violação aos códigos, políticas e manuais de quem tenham conhecimento. Caberá ao titular da Diretoria de Compliance apurar as informações recebidas, observado o direito de defesa do Colaborador envolvido. Ainda, caberá aos Colaboradores informar à Diretoria de Compliance qualquer conduta que entenderem como ilícita, mesmo quando não prevista nos manuais e políticas a ele disponibilizados, não sendo referida ausência de previsão escusa para a não comunicação das condutas possivelmente impróprias das quais o Colaborador tenha tido conhecimento.

54. Após a devida análise dos fatos e observadas as particularidades de cada caso concreto, o titular da Diretoria de Compliance aplicará uma das sanções abaixo previstas, levando em consideração os seguintes pontos: (i) a gravidade da conduta; (ii) eventual reincidência na violação das regras, procedimentos e políticas adotadas pela Sociedade; e (iii) a possibilidade de reparação dos danos causados pelo Colaborador.

55. Observados os critérios e procedimentos expressos neste Capítulo, além de normas editadas por ato próprio pela Diretoria de Compliance, os Colaboradores que descumprirem ou não observarem as disposições estabelecidas pela Sociedade, estarão sujeitos às seguintes medidas disciplinares:

- a) Advertência oral;
- b) advertência escrita;
- c) suspensão de até 30 dias corridos, quando aplicável; e
- d) rompimento do vínculo existente entre a Sociedade e o Colaborador infrator por justa causa, se aplicável, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e denúncia a entidade reguladora ou autorreguladora, quando aplicável.

33. Em nenhuma hipótese a Sociedade assumirá a responsabilidade de Colaboradores que transgridam a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções. Em caso de responsabilização da Sociedade ou caso esta sofra prejuízo de



qualquer natureza por atos de seus Colaboradores, a Sociedade poderá exercer o direito de regresso contra os responsáveis.

34. Os documentos referentes à atividade de Compliance são mantidos pela Sociedade por um prazo de 5 (cinco) anos.

35. Ao firmar o Anexo I, os colaboradores tomam conhecimento da existência desta Política e se comprometem a acatar as regras e princípios contidos aqui.