

MANUAL DE POLÍTICA DE COMPLIANCE

REGRAS, PROCEDIMENTOS E DESCRIÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS

1. Introdução

Casaforte Investimentos S.A. (“Casaforte”) é uma empresa dedicada à gestão de recursos de terceiros no Brasil, atividade essa que demanda o devido registro perante a Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) para o pleno exercício profissional.

É cediço o comprometimento da Casaforte na condução de suas atividades de acordo com os mais altos padrões legais e éticos na promoção dos interesses dos nossos investidores e de maneira compatível com todas as leis, regras e regulamentações aplicáveis.

Os colaboradores da Casaforte (“Colaboradores”), incluindo qualquer empregado temporário ou consultor contratado, devem atuar a todo tempo de maneira compatível com as disposições estabelecidas neste Manual.

Este Manual de Regras, Procedimentos e Descrição dos Controles Internos (“Manual”) é adotado pela Casaforte com o fim de assegurar o atendimento às normas, políticas e regulamentações vigentes em particular a Instrução CVM nº 558, datada de 26 de março de 2015 (“Instrução CVM 558”), no Ofício Circular CVM/SIN 10/15, bem como o Código de Conduta Ética da Casaforte.

Este Manual não esgota as obrigações legais e éticas dos Colaboradores. Poderão surgir situações nas quais o modo de agir do Colaborador não esteja claro e/ou evidente neste Manual. Nessas situações, e sempre que houver uma questão acerca da adequação de uma conduta e/ou uma interpretação deste Manual, o Colaborador deverá direcionar tais questões à área de Compliance da Casaforte.

Os Colaboradores devem atuar de maneira profissional e leal com relação tanto à Casaforte quanto aos investidores, em conformidade com a legislação e regulamentação em vigor e os padrões de conduta descritos neste Manual e no Código de Conduta de Ética.

Os Colaboradores devem ler, entender e aderir às políticas e procedimentos descritos neste Manual, de modo que a falha em aderir às políticas e procedimentos neste descritos pode resultar em graves penalidades cíveis e criminais contra a Casaforte e o Colaborador envolvido na questão. A falha do Colaborador em fazê-lo poderá resultar em medida disciplinar por parte da Casaforte.

Este Manual está sujeito a constante modificação. Na periodicidade mínima de um ano, o Comitê de Compliance da Casaforte deverá rever este Manual, bem como sua adequação e eficácia e, quando necessário, propor mudanças a este Manual as quais serão imediatamente informadas a seus Colaboradores, por meio de uma notificação.

1. Composição da área de Compliance

A área de compliance é composta por um diretor estatutário (“Diretor de Compliance”) eleito por meio do Conselho de Administração da Casaforte, exclusivamente para a prática das atividades de: (i) implementação das políticas, procedimentos e controles internos existentes; (ii) monitoramento do seu cumprimento; e (iii) aperfeiçoamento de tais políticas, procedimentos e controles internos, com o fim de elevar os padrões éticos, de melhores práticas de governança e regulatórios que lhe são aplicáveis no Brasil.

Além do mais, a área de compliance conta com um comitê de compliance (“Comitê de Compliance”), constituído por 2 (dois) a 5 (cinco) membros, eleitos pela Diretoria da Casaforte, com mandato de 2 (dois) anos, sendo permitida a sua reeleição, tendo sempre como participante a figura do Diretor de Compliance. O Comitê de Compliance será responsável pelo acompanhamento do fluxo de informações entre Colaboradores, Casaforte e seus clientes.

Para o exercício de suas atribuições, o Comitê de Compliance reunir-se-á trimestralmente ou sempre que for convocado por qualquer de seus membros ou por qualquer Diretor da Casaforte para: (i) avaliar os procedimentos e processos utilizados para assegurar o cumprimento das normas de controles internos da Casaforte; (ii) avaliar eventos de potencial descumprimento de tais normas e definir os procedimentos a serem adotados para a sua repressão e/ou aplicar penalidades ou promover mecanismos para a reparação de danos sofridos pela Casaforte ou terceiros em função de seu descumprimento; e (iii) propor alterações e ajustes à presente Política.

2. Obrigação do Colaborador de Comunicar Violações de Compliance

Os Colaboradores devem comunicar ao seu supervisor e/ou ao Diretor de Compliance quaisquer violações conhecidas, suspeitas ou potenciais, das políticas e procedimentos contidos neste Manual, bem como quaisquer outras atividades praticadas por um Colaborador que possam ser interpretadas como violação da legislação e regulamentação aplicáveis às atividades da Casaforte. O descumprimento da obrigação ora prevista pode resultar em medida disciplinar contra qualquer Colaborador que se omitir neste sentido, incluindo, mas sem limitação, a rescisão do contrato de trabalho e/ou contrato de prestação de serviços. A Casaforte possui uma política de não retaliação para proteger os

Colaboradores que reportarem tais questões de boa-fé.

3. Atividades do Programa de Compliance

O programa de Compliance da Casaforte possui as seguintes atividades:

- a. Avaliação do Risco: Anualmente os riscos de não conformidades são avaliados e quantificados, compondo um roteiro que guia as atividades de compliance;
- b. Atividades de Monitoramento: A partir da avaliação do risco, o Comitê de Compliance da Casaforte elabora um plano de teste, o qual guia a discussão das medidas estabelecidas para melhorar os controles internos da Casaforte;
- c. Monitoramento da Legislação e Regulação: Em conjunto com consultores legais externos o Comitê de Compliance da Casaforte poderá preparar relatórios, resumos e explicações das novas regulações que podem afetar as atividades da Casaforte;
- d. Manutenção de Relacionamento com Agências de Regulação e de Autorregulação: o Diretor de Compliance da Casaforte é responsável por enviar relatórios periódicos e/ou qualquer informação relevante às agências de regulação e de autorregulação, e;
- e. Condução de Processos Adicionais de Auditoria: O Comitê de Compliance da Casaforte deve conduzir processos adicionais de auditoria que julgar necessários, preferencialmente com o auxílio de consultores externos.

4. Segregação de Atividades

Atuando em conformidade com a regulação vigente, a Casaforte adota políticas de segregação de atividades, físicas e virtuais, baseando-se na separação física do local de performance das atividades de *Compliance* e Gestão de Riscos em relação às demais atividades da Casaforte;

O Diretor de Compliance desempenhará suas funções respectivas de maneira independente e não desempenhará funções relacionadas à gestão de carteira, intermediação e distribuição de quotas de fundos de investimento ou serviços de consultoria de investimento, ou qualquer outra atividade que limite sua independência, dentro ou fora da Casaforte. O Diretor de Compliance da Casaforte também se encarrega

do monitoramento do cumprimento das regras aplicáveis de prevenção da lavagem de dinheiro e do financiamento do terrorismo (“Diretor de PLD”)

Qualquer outra atividade profissional e/ou participação na qualidade de sócio ou acionista de outras entidades com atividades nos mercados financeiro ou de capitais por parte de sócios e diretores da Casaforte ou de qualquer dos Colaboradores, será sempre levada ao conhecimento da Diretora de Compliance da Casaforte e não poderá, em tempo algum, afetar sua independência em relação às atividades que sócios, diretores e Colaboradores desempenharem na Casaforte, conforme aplicável.

5. Insider Trading

A utilização de informações privilegiadas e/ou sua transmissão a terceiros podem acarretar severas punições à Casaforte e ao Colaboradores. Sanções criminais podem incluir multa ou prisão. A CVM pode exigir a devolução dos lucros auferidos ou prejuízos evitados através da negociação imprópria, aplicando as penalidades e sanções administrativas previstas na Lei n.º 6.385, de 7 de dezembro de 1976, conforme alterada.

Considera-se “pública” a informação plenamente conhecida e/ou disseminada aos participantes do mercado.

Sempre que informações não públicas forem recebidas pela Casaforte e/ou seus Colaboradores relativamente a empresas negociadas em bolsa, tal empresa deverá ser colocada em lista restrita de forma a vedar a negociação de valores mobiliários pelos Colaboradores (incluindo cônjuges, filhos menores e membros adultos de suas famílias). Tais exigências também se aplicam à negociação de valores mobiliários e ao uso de informações por Colaboradores temporários da Casaforte e consultores independentes, sob determinadas circunstâncias.

6. Execução de Operações de Compra e Venda

Cada fundo de investimento possui um objetivo de investimento pré-estabelecido em seu Regulamento, o qual deve ser observado pela Casaforte.

Embora a Casaforte, de maneira geral, não utilize os serviços de corretoras para a realização de operações de investimento, caso opte por utilizá-los, a Casaforte buscará obter a melhor execução para tais operações.

Caso mais de um fundo de investimento dos quais Casaforte seja o gestor de recursos

esteja comprando ou vendendo o mesmo valor mobiliário utilizando uma determinada corretora, a Casaforte poderá agregar (ou agrupar) as ordens desses fundos de investimento na forma que julgar apropriada, em conformidade com os documentos de governança de cada fundo de investimento e visando o melhor interesse de cada fundo.

7. Confidencialidade

As informações sobre clientes investidores poderão ser compartilhadas com os Colaboradores na medida de sua necessidade, sendo vedado aos Colaboradores o compartilhamento de referidas informações com terceiros, salvo quando exigido e/ou permitido por legislação e regulamentação aplicáveis ou na hipótese de haver contrato de confidencialidade em vigor com o terceiro. A Casaforte possui uma obrigação afirmativa e contínua de respeitar a privacidade de seus clientes e de proteger a segurança e o sigilo de suas informações.

A confidencialidade das informações deverá ser preservada por todos os Colaboradores que a elas tenham acesso. Os Colaboradores não poderão utilizar informações às quais tenham acesso em decorrência de sua posição na Casaforte para fim diverso do estabelecido, sendo defesa a transferência de informações a terceiros não habilitados ou que possam utilizá-las para si ou para terceiros de maneira inapropriada.

8. Contratos com Prestadores de Serviços

Não é permitido à Casaforte a celebração de quaisquer contratos com prestadores de serviços contendo informações de investidores clientes, se não após aprovação, garantindo proibições contratuais apropriadas contra a divulgação de informações de clientes, requisitos para a segurança das Informações de clientes, e exigências de notificação de situações de divulgação não autorizada contidas nesses contratos.

9. Monitoramento da Rede, Computadores e Instalações

Nenhum Colaborador goza de privacidade em computadores, redes e outros sistemas da Casaforte, ainda que fora do horário de trabalho, sendo permitido à Casaforte o acesso a qualquer dado de seus computadores, redes ou sistemas.

A Casaforte adota controles que limitam tal acesso à sua rede e permitem identificar os indivíduos que tenham ou tiveram acesso a informações confidenciais. Os Colaboradores são responsáveis pela confidencialidade e pelo uso devido das senhas correlatas para acessar os sistemas e aplicativos de rede da Casaforte.

10. Testes Periódicos

A Casaforte realiza periodicamente testes de vulnerabilidade dos arquivos armazenados em sua rede, nos termos de sua Política de Teste de Segurança.

Adicionalmente, o back-up de informações e arquivos é realizado em nuvem periodicamente e preservado de forma a garantir a continuidade dos negócios no caso de exclusão ou contingência.