

MANUAL DE COMPLIANCE E CONTROLES INTERNOS

KADIMA ASSET MANAGEMENT

Última atualização: 26-Dez-2022

Sumário

1. INTRODUÇÃO 3

2. ESTRUTURA E RESPONSABILIDADES DO COMPLIANCE..... 3

3. ATUALIZAÇÃO DOS MANUAIS E POLÍTICAS INTERNAS 4

4. ROTINAS E PROCEDIMENTOS DE VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS POLÍTICAS ... 4

5. MONITORAMENTO DOS INVESTIMENTOS PESSOAIS 4

6. ABORDAGEM BASEADA EM RISCO – PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO, AO FINANCIAMENTO DO TERRORISMO E AO FINANCIAMENTO DA PROLIFERAÇÃO DE ARMAS DE DESTRUIÇÃO EM MASSA..... 5

7. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, SEGURANÇA CIBERNÉTICA E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD) 7

8. INFORMES PERIÓDICOS AOS REGULADORES E FISCALIZADORES 7

9. PROGRAMA DE TREINAMENTO 8

10. CORRETO TRATAMENTO DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS 8

11. CONFLITO DE INTERESSE..... 9

12. CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS, PRESTADORES DE SERVIÇO E DEMAIS PARCEIROS 9

13. CERTIFICAÇÕES ANBIMA 9

14. NOVOS PRODUTOS / SERVIÇOS..... 10

15. COMUNICAÇÃO À IMPRENSA, ÓRGÃO REGULADORES E AUTORREGULADORES 10

16. PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO DE MATERIAL TÉCNICO 10

17. O FACTA 11

18. CONTINUIDADE DE NEGÓCIOS..... 11

1. INTRODUÇÃO

Sempre foi política da **Kadima Asset Management** (“Gestora”/“Sociedade”) conduzir suas atividades dentro dos mais elevados padrões de honestidade e integridade e em conformidade com as determinações legais. O colaborador da gestora representa a empresa ao lidar com terceiros, sejam eles os demais funcionários da gestora, clientes, fornecedores, concorrentes, instituições governamentais ou o público em geral. Além disso, todos devem observar seus deveres perante a empresa ao lidar com a gestão de recursos de terceiros ou atividades relacionadas. A este respeito, faz-se necessário evitar o envolvimento em qualquer atividade que possa resultar em situações que caracterizem conflito de interesses real, potencial ou aparente, e evitar qualquer ação que possa ser interpretada como violação de confiança.

O Compliance visa a garantir a reputação de uma instituição que é seu ativo mais valioso, por meio da transparência e correição na condução dos negócios, conferindo um diferencial estratégico competitivo à Sociedade.

Neste sentido, a Sociedade adota o presente manual visando à definição de rotinas internas, que garantam o fiel cumprimento pelos colaboradores da Sociedade das normas legais e regulamentares às quais se encontra sujeita, orientando, assim, as atividades do Compliance da Sociedade e de seus colaboradores.

Para tanto, ao final deste documento, o diretor responsável pelo Compliance e Controles Internos da Sociedade atesta a ciência acerca de todas as regras e políticas aqui expostas, e em relação às quais, não existe qualquer dúvida, comprometendo-se a observá-las a todo tempo no desempenho de suas atividades.

O responsável pelo Compliance da Sociedade deve cientificar todos os colaboradores da Sociedade acerca das regras internas, que visem a manutenção da estrita relação de fidúcia entre a Sociedade e os demais participantes do mercado, investidores, agentes reguladores e fiscalizadores do mercado e demais autoridades.

O Compliance e Controles Internos deve exercer as suas funções com independência, sendo-lhe outorgado amplo acesso às informações e documentos relacionados às atividades da Sociedade, de modo que possa verificar a conformidade com a legislação e as regras internamente estabelecidas.

2. ESTRUTURA E RESPONSABILIDADES DO COMPLIANCE

De uma forma geral, o objetivo precípua do Compliance consiste na mitigação dos riscos inerentes à atividade desenvolvida pela Sociedade. Desta forma, compete ao diretor responsável pelo Compliance a identificação destes riscos, a elaboração de rotinas e controles, reportando ao Comitê Executivo as falhas identificadas no processo e eventuais infrações por parte dos colaboradores, de modo que as providências a serem tomadas

sejam discutidas e deliberadas em conjunto, sem prejuízo da independência do Compliance no registro e *report* das não conformidades.

3. ATUALIZAÇÃO DOS MANUAIS E POLÍTICAS INTERNAS

A área de Compliance da gestora é responsável pela validação anual, bem como sempre que julgar necessário dos diversos manuais e políticas internas.

Ademais, cabe ao Compliance apresentar o Manual de Ética e Conduta da Sociedade aos colaboradores e demais políticas internas pertinentes, coletando a adesão aos mesmos, sempre que ocorrer qualquer alteração no manual, bem como quando do ingresso de colaborador novo na Sociedade.

Compete ainda ao Compliance, o acompanhamento e catalogação das normas e instruções normativas, que regulam a atividade da Sociedade, bem como as discussões atinentes às mesmas no âmbito do mercado financeiro e de capitais, entidades reguladoras e autorreguladoras.

4. ROTINAS E PROCEDIMENTOS DE VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS POLÍTICAS

A área de Compliance e Controles Internos da gestora é responsável e tem a independência necessária para verificar o cumprimento das diversas políticas internas e / ou externas que devam ser seguidas pela Kadima Asset Management, sugerindo ao Comitê Executivo as sanções administrativas cabíveis previstas no Manual de Conduta.

5. MONITORAMENTO DOS INVESTIMENTOS PESSOAIS

Segundo a Política de Investimentos Pessoais:

“É expressamente vedada a realização de quaisquer operações no mercado financeiro e de capitais em nome próprio dos colaboradores, exceto quando se tratar de aplicações financeiras em fundos de investimento abertos e cujas cotas sejam disponíveis ao público em geral, bem como aplicações de renda fixa, lastreadas em títulos públicos federais, títulos de emissão de instituições financeiras ou poupança.

As aplicações em fundos de investimentos mencionadas acima se estendem, no entendimento da gestora, aos seguintes produtos:

- *Quaisquer fundos geridos pela Kadima Gestão de Investimentos;*
- *Fundos imobiliários listados em bolsa;*
- *Fundos tendo como público alvo Investidores Qualificados ou Profissionais; e*
- *Fundos de previdência privada.*

Excepcionalmente os membros da equipe da Kadima Asset Management poderão adquirir ações em nome próprio, desde que com o compromisso de manutenção das posições por um prazo não inferior a 30 (trinta) dias corridos. Já o uso de derivativos deve ser exclusivo para proteção de outras operações carregadas.

Extraordinariamente, determinadas operações poderão ser realizadas em nome próprio das pessoas vinculadas, desde que prévia e expressamente aprovadas pelo Comitê Executivo ou pela área Compliance e desde que não haja qualquer indício de prática contrária às diretrizes definidas pela Sociedade.”

Cabe à área de Compliance da gestora regular e monitorar semestralmente os investimentos próprios dos colaboradores da Kadima Asset Management, utilizando para isso as regras da Política de Investimentos Pessoais a qual todo sócio / colaborador deve ler e assinar o respectivo termo de ciência ao ingressar na empresa.

Extraordinariamente, o Compliance pode autorizar, de acordo com as regras da Política de Investimentos Pessoais por correio eletrônico cada operação demandada pelos colaboradores.

A verificação da conformidade dos investimentos pessoais será realizada mediante o recolhimento de declarações de conformidade semestrais junto aos colaboradores.

6. ABORDAGEM BASEADA EM RISCO – PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO, AO FINANCIAMENTO DO TERRORISMO E AO FINANCIAMENTO DA PROLIFERAÇÃO DE ARMAS DE DESTRUIÇÃO EM MASSA

O Diretor de PLD, que deverá agir com probidade, boa-fé e ética profissional, empregando, no exercício de suas funções, todo cuidado e diligência esperados dos profissionais em sua posição, terá amplo, irrestrito e tempestivo acesso a qualquer informação relacionada à atuação da Gestora e dos colaboradores, possibilitando, dessa forma, que os dados necessários para o exercício de suas atribuições e dos demais colaboradores da área de Compliance, especialmente no que tange ao efetivo gerenciamento dos riscos de lavagem de dinheiro, financiamento do terrorismo e financiamento da proliferação de armas de destruição em massa (“LD/FTP”) possam ser utilizados de forma eficaz e tempestiva.

A gestora mantém atualizada uma POLÍTICA DE PLD/FTP E DE CADASTRO, que estabelece as diretrizes adotadas pela Gestora para a prevenção, detecção, análise e reporte de eventos suspeitos de LD/FTP e outras atividades suspeitas, visando a ajudar a Gestora a identificar, monitorar e mitigar os riscos regulatórios e reputacionais associados a LD/FTP, bem como estabelece os requisitos para o cadastramento de clientes e demais partes aplicáveis, nos termos previstos naquele documento. A área de Compliance é a responsável por aplicar a metodologia de Abordagem Baseada em Risco (“ABR”) detalhada na Política de PLD/FTP e de Cadastro em todos os casos previstos.

A área de Compliance, em conjunto e sob responsabilidade final do Diretor de PLD, possui como função e competência, sem prejuízo de outras indicadas ao longo daquela política:

- a) Implementar e manter a Política de PLD/FTP e de Cadastro devidamente atualizada, observando a natureza, o porte, a complexidade, a estrutura, o perfil de risco e o modelo de negócio da Gestora, de forma a assegurar a sua eficácia e o efetivo gerenciamento dos riscos de LD/FTP;
- b) Desenvolver e aprimorar as ferramentas e sistemas de monitoramento de operações ou situações suspeitas previstas na referida política;
- c) Promover a disseminação da referida política e da cultura de PLD/FTP para seus colaboradores, inclusive por meio da elaboração de programas de treinamentos periódicos e de conscientização dos colaboradores;
- d) Fiscalizar o cumprimento da referida política por todos os colaboradores;
- e) Interagir com os órgãos e entidades de regulação e autorregulação sobre o tema de LD/FTP, conforme o caso e necessidade;
- f) Avaliar a oportunidade de iniciar e/ou manter o relacionamento com determinados clientes e prestadores de serviços que apresentem considerável risco de LD/FTP;
- g) Analisar as informações coletadas, monitorar as operações suspeitas e apreciar as ocorrências das operações que venham a ser reportadas pelos colaboradores, bem como providenciar a efetiva comunicação aos órgãos competentes;
- h) Coordenar ações disciplinares a colaboradores, que venham a descumprir com os procedimentos de PLD/FTP; e
- i) Elaborar relatório anual relativo à avaliação interna de risco de LD/FTP, a ser encaminhado para os órgãos da Alta Administração (consolidado ao Relatório Anual de Conformidade do Compliance).

7. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, SEGURANÇA CIBERNÉTICA E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

A gestora mantém atualizada uma Política de Segurança das Informações e Segurança Cibernética, onde estão traçadas normas e procedimentos visando a manutenção de um alto nível de segurança da informação em todas as atividades da empresa.

A área de Compliance e Controles Internos é responsável por garantir a atualização dos diversos instrumentos, que garantem a segurança das informações estratégicas e operacionais da gestora, como o Manual de Conduta e os Acordos de Cotistas.

A área de Compliance e Controles Internos deve atuar em conjunto com a área de TI, que é bastante capacitada, tanto na prevenção, quanto no monitoramento de possíveis riscos cibernéticos.

Cabe à área de Compliance a tarefa de conscientização dos colaboradores e a fiscalização no dia a dia de hábitos indispensáveis para preservação das informações, como o monitoramento do efetivo trancamento das estações de trabalho, a efetividade das rotinas de backup, a alocação de arquivos eletrônicos em drivers com os devidos permissionamentos, o eventual esquecimento de documentos em cima das mesas e/ou nas impressoras etc.

Ademais, devem ser coordenados pelo Compliance testes periódicos de segurança para os sistemas de informações, em especial os mantidos em meio eletrônico e, inclusive, para os fins do Plano de Continuidade de Negócios adotado pela Sociedade.

A gestora mantém atualizado, também, um Manual Operacional de LGPD - Proteção de Dados Pessoais, onde são descritas regras aplicáveis em favor de todas as pessoas físicas, que venham a se relacionar com a Gestora e forneçam Dados Pessoais, quer sejam, dentre outros, investidores, contrapartes e demais agentes envolvidos nas operações das carteiras sob gestão da Gestora ou colaboradores, cujos dados demandem o tratamento adequado.

Cabe ao Compliance, supervisionar e trabalhar em conjunto com o encarregado de LGPD, na aplicação de todas as medidas relativas à proteção de dados pessoais previstas no Manual Operacional de LGPD, incluindo seu monitoramento, ações preventivas, treinamento dos colaboradores e aplicação de penalidades.

8. INFORMES PERIÓDICOS AOS REGULADORES E FISCALIZADORES

A área de Compliance da gestora é responsável por cumprir todos os informes regulares e eventuais aos administradores de seus fundos, órgão de supervisão ou autorregulação, como, por exemplo, o envio anual de declaração negativa ao COAF, caso não tenham ocorrido transações ou propostas de transações passíveis de serem comunicadas ao longo do ano, referente a seus clientes.

Adicionalmente, compete ao Compliance a manutenção das informações cadastrais da Sociedade junto aos órgãos reguladores e autorreguladores devidamente atualizadas, bem como aquelas disponibilizadas através do site da Sociedade na internet, em especial no que se refere aos manuais e políticas adotados pela Gestora, bem como aquelas relacionadas à equipe e produtos sob gestão.

Anualmente, o Compliance deverá elaborar relatórios internos de conformidade (“Relatório Anual de Conformidade do Compliance”) sobre as atividades de controles internos, apontando as conclusões dos exames efetuados, as recomendações a respeito de eventuais deficiências nos controles internos de compliance e gestão de riscos, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento. O relatório abordará ainda, em conjunto com o trabalho do encarregado / data protection officer, eventuais atualizações no mapeamento das atividades que envolvam o Tratamento de Dados Pessoais (LGPD), identificação de potenciais riscos e indicação de mecanismos de mitigação destes riscos. Estes Relatórios de Conformidade deverão ser submetidos ao Comitê Executivo e arquivados, seja na forma física, seja na forma eletrônica, na sede da Sociedade.

9. PROGRAMA DE TREINAMENTO

O Compliance é o responsável pela elaboração, implementação e manutenção anual dos treinamentos ministrados pela equipe interna ou terceiros contratados para este fim, com o objetivo de orientar seus colaboradores acerca das normas de conduta internas e da regulamentação vigente, que rege a atividade de administração de títulos e valores mobiliários desenvolvida pela Sociedade.

É responsabilidade conjunta do encarregado / data protection officer e do diretor de Compliance, caso não sejam a mesma pessoa, a realização do Treinamento Anual de LGPD, que será feito de maneira consolidada com o Treinamento Anual de Compliance.

Sem prejuízo, o Compliance promoverá treinamentos extraordinários sempre que houver alteração nas normas, que regulam as atividades da Sociedade, visando, ainda, tratar de casos concretos ocorridos dentro ou fora da instituição.

Ademais, a participação em palestras, seminários, congressos e grupos de discussão deverá sempre ser incentivada pela Sociedade, colaborando para a atualização das práticas adotadas pelo mercado.

10. CORRETO TRATAMENTO DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

Compete ao Compliance e Controles Internos a checagem, por amostragem e sem aviso prévio, das mensagens eletrônicas enviadas e recebidas pelos colaboradores da Sociedade,

assegurando a utilização adequada desta ferramenta, assim como gravar, sempre que julgar necessário, ligações telefônicas realizadas pelos colaboradores.

11. CONFLITO DE INTERESSE

Potenciais situações de conflito ou incompatibilidade de interesses entre os colaboradores, os investidores e a própria Sociedade deverão ser analisadas pelo compliance, orientando os envolvidos e tomando as providências cabíveis.

A definição do organograma interno com a divisão de funções e responsabilidades de cada um dos colaboradores contará com a participação ativa do Compliance, a fim de evitar a adoção de posições conflitantes pelos colaboradores no desempenho de suas atribuições na Sociedade, bem como assegurando a manutenção das barreiras de informação.

A realização de atividades externas pelos colaboradores da Sociedade, com ou sem fins lucrativos, deve ser previamente aprovada pelo Compliance, a fim de identificar eventuais riscos à reputação e imagem da Sociedade, assim como eventual influência na discricionariedade do colaborador no desempenho de suas funções na Sociedade.

12. CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS, PRESTADORES DE SERVIÇO E DEMAIS PARCEIROS

O Compliance deve elaborar e garantir a manutenção de controles internos, visando ao conhecimento de funcionários e parceiros da Sociedade, com o objetivo de assegurar padrões elevados de seus quadros e evitando a contratação de pessoas de reputação não ilibada ou que possam, de qualquer forma, prejudicar a imagem e reputação da instituição.

Ademais, o Compliance deverá criar controles internos a fim de assegurar que os integrantes da equipe de gestão ou órgão semelhante, com poder de tomada de decisão, observem as regras de conduta e vedações estabelecidas na legislação que regulamenta a atividade.

13. CERTIFICAÇÕES ANBIMA

Ao colaborador, que atua na distribuição de produtos de investimento, junto a investidores atendidos nos segmentos varejo alta renda, private, corporate e investidores institucionais é requerida a CPA-20.

Ao colaborador, que desempenha o exercício profissional de gestão de recursos de terceiros de Fundos 555 classificados como renda fixa, ações, multi-mercados, cambiais e carteiras administradas, é requerida a CGA.

O Compliance identificará o colaborador, que possuir ambas ou uma das certificações, durante o seu processo de admissão na Gestora e manterá o devido controle a respeito das atividades elegíveis exercidas por este.

Ademais, o Compliance irá monitorar os vencimentos das certificações e, em casos de certificação vencida ou falta de certificação, irá afastar imediatamente o colaborador das atividades elegíveis.

14. NOVOS PRODUTOS / SERVIÇOS

O compliance participará ativamente do estudo de viabilidade de novos produtos ou serviços a serem prestados, colaborando para a identificação e mitigação de riscos do produto.

15. COMUNICAÇÃO À IMPRENSA, ÓRGÃO REGULADORES E AUTORREGULADORES

Compete ao Compliance a orientação prévia e/ou acompanhamento do responsável pela comunicação à imprensa em contatos telefônicos, entrevistas, publicação de artigos ou qualquer outra forma de manifestação de opinião através de veículo público, bem como a intermediação da relação com os órgãos reguladores e fiscalizadores, de modo a assegurar que todas as informações solicitadas sejam prontamente disponibilizadas.

16. PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO DE MATERIAL TÉCNICO

O Compliance deverá analisar previamente a conformidade do material técnico ou publicitário às diretrizes expedidas pelas entidades reguladoras e autorreguladoras da atividade desenvolvida pela Sociedade, inclusive informações disponibilizadas no site da empresa e redes sociais.

17.0 FACTA

Caso a Sociedade possua clientes investidores estrangeiros considerados U.S. Person nos termos da legislação que regula o FATCA, caberá ao Compliance tomar as providências cabíveis quanto ao reporte à Receita Federal dos investimentos e movimentações efetuadas pelo cliente em questão, bem como manutenção das informações cadastrais junto ao FATCA devidamente atualizadas.

18. CONTINUIDADE DE NEGÓCIOS

No que se refere ao Plano de Continuidade de Negócios, o Compliance deverá atentar-se para o seguinte:

- (i) Estruturação do plano de continuidade de negócios;
- (ii) Manutenção das listas de telefones dos colaboradores e telefones úteis à manutenção das atividades da Sociedade e dos seus colaboradores;
- (iii) Ativação do Plano de Continuidade de Negócios semestralmente a fim de garantir a sua efetivação em caso de contingência com eficiência e agilidade, evitando a paralização das atividades sociais; e
- (iv) Em caso de contingência, elaborar relatórios contendo os motivos que levaram à situação, bem como sugerir providências à diretoria a fim de evitar novas ocorrências.

De acordo: _____

Diretor de Compliance

Data: / /