

COMPOSTELA

**POLÍTICA DE *COMPLIANCE* E CONTROLES INTERNOS**

**COMPOSTELA CAPITAL GESTORA DE RECURSOS LTDA**

Janeiro/2024

# COMPOSTELA

## Sumário

<b>OBJETIVO</b> .....	<b>3</b>
<b>ABRANGÊNCIA</b> .....	<b>3</b>
<b>DIRETRIZES</b> .....	<b>4</b>
<b>RESPONSABILIDADES</b> .....	<b>4</b>
<b>ESTRUTURA DE GOVERNANÇA</b> .....	<b>5</b>
<b>TEMAS SUJEITOS AOS MECANISMOS DE CONTROLES INTERNOS</b> .....	<b>13</b>
<b>MECANISMOS ADICIONAIS DE COMPLIANCE E CONTROLES INTERNOS</b> .....	<b>16</b>
<b>RELATÓRIO ANUAL DE CONTROLES INTERNOS</b> .....	<b>17</b>
<b>DISPOSIÇÕES GERAIS E SANÇÕES</b> .....	<b>18</b>
<b>POLÍTICA DE TREINAMENTO CONTÍNUO</b> .....	<b>19</b>
<b>DISPOSIÇÕES FINAIS</b> .....	<b>21</b>

## OBJETIVO

Esta Política de *Compliance* e Controles Internos (“Política”) tem por objetivo formalizar as diretrizes, responsabilidade e os procedimentos para gerenciamento dos riscos de *compliance* e controles internos da COMPOSTELA CAPITAL GESTORA DE RECURSOS LTDA. (“GESTORA” ou “COMPOSTELA”), de acordo com a natureza, complexidade e risco das operações realizadas, a fim de que todas as atividades dos colaboradores da GESTORA estejam em conformidade com os mais rigorosos padrões de legislação, regulamentação e melhores práticas de mercado.

Dessa forma, objetiva-se disseminar a cultura de controles internos para garantir o cumprimento das normas contidas na Resolução CVM n.º 21, de 25 de fevereiro de 2021, no Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros (“Código ANBIMA”) e nas demais normas estabelecidas pelos órgãos reguladores e autorreguladores.

## ABRANGÊNCIA

Esta Política aplica-se aos sócios, diretores, funcionários, prestadores de serviço, terceirizados, consultores e demais pessoas físicas ou jurídicas contratadas ou outras entidades, que participem, de forma direta, das atividades diárias e negócios, representando a GESTORA (“COLABORADORES”).

Os COLABORADORES devem atender às diretrizes e procedimentos estabelecidos nesta Política, informando qualquer irregularidade à DIRETORIA DE *COMPLIANCE* E DE GESTÃO DE RISCO (“DIRETORIA DE COMPLIANCE E DE GESTÃO DE RISCO” ou “DIRETORA RESPONSÁVEL”), conforme definido no contrato social vigente da GESTORA.

## DIRETRIZES

São diretrizes que norteiam o *Compliance* e os controles internos da GESTORA:

- (i) Efetividade e consistência do *Compliance* e dos controles internos com a natureza, porte, estrutura e modelo de negócio da GESTORA, assim como com a complexidade e perfil de risco das operações realizadas;
- (ii) Acessibilidade a todos os seus COLABORADORES, de forma a assegurar que os procedimentos e as responsabilidades atribuídas aos diversos níveis da GESTORA sejam conhecidos;
- (iii) Divisão clara das responsabilidades dos envolvidos na função de *Compliance* e controles internos estabelecidos nesta Políticas e demais normas internas e externas vigentes que versam sobre a temática, de modo a evitar possíveis conflitos de interesses com as atividades da GESTORA;
- (iv) Garantia da autonomia, independência e da adequada autoridade aos responsáveis pela função de *Compliance* e controles internos da GESTORA, inclusive para questionar os riscos assumidos nas operações realizadas pela GESTORA;
- (v) Manutenção de área responsável pela função de *Compliance* e controles internos, com profissionais com qualificação técnica e experiência para exercer a sua função e que se reporte diretamente ao(à) Diretor(a) responsável por *Compliance* e controles internos da GESTORA; e
- (vi) Garantia de comunicação aberta entre a área responsável pela função de *Compliance* e controles internos e a diretoria da GESTORA, além de garantia da regular capacitação e treinamento dos profissionais.

## RESPONSABILIDADES

Cabe à GESTORA garantir, por meio de regras, procedimentos e controles internos adequados, o permanente atendimento às normas, políticas e regulamentações vigentes, referentes às diversas modalidades de investimento, à

# COMPOSTELA

própria atividade e aos seus padrões éticos e profissionais, conforme detalhado adiante.

Todos devem adotar e cumprir as diretrizes e controles aplicáveis à GESTORA contidas nesta Política e nas demais políticas e manuais internos aplicáveis, zelando para que todas as normas éticas e legais sejam cumpridas por todos aqueles com quem são mantidas relações de cunho profissional, comunicando imediatamente qualquer violação à DIRETORIA DE *COMPLIANCE* E DE GESTÃO DE RISCO.

## ESTRUTURA DE GOVERNANÇA

A estrutura de governança da GESTORA é formada, fundamentalmente: pela DIRETORIA DE GESTÃO DE CARTEIRA DE VALORES MOBILIÁRIOS; pelo COMITÊ DE INVESTIMENTO E CRÉDITO; pela DIRETORIA DE *COMPLIANCE* E DE GESTÃO DE RISCO; pelo COMITÊ DE *COMPLIANCE*, CONTROLES INTERNOS E ÉTICA; e pelo COMITÊ DE RISCO, cada qual com as suas atribuições especificadas abaixo.

**DIRETORIA DE GESTÃO DE CARTEIRA DE VALORES MOBILIÁRIOS.** A DIRETORIA DE GESTÃO DE CARTEIRA DE VALORES MOBILIÁRIOS é responsável pela elaboração de estudos e análises dos investimentos a serem feitos pela GESTORA, mensurando a atratividade de cada ativo a ser investido, levando tais análises e estudos ao COMITÊ DE INVESTIMENTO E CRÉDITO, bem como a sua execução, seguindo as diretrizes fixadas nas políticas de investimento previstas em seus regulamentos, conforme as orientações, decisões e/ou restrições estabelecidas pelo COMITÊ DE INVESTIMENTO E CRÉDITO.

No desempenho de suas funções, a DIRETORIA DE GESTÃO DE CARTEIRA DE VALORES MOBILIÁRIOS atuará com imparcialidade, em observância ao Código de Ética, esta Política e demais normas internas aplicáveis.

# COMPOSTELA

**DIRETORIA DE COMPLIANCE E DE GESTÃO DE RISCO.** A DIRETORIA DE COMPLIANCE E DE GESTÃO DE RISCO é responsável por, dentre outras tarefas:

- (i) Gerenciar o COMITÊ DE COMPLIANCE, CONTROLES INTERNOS E ÉTICA, garantindo seu adequado funcionamento e o registro em ata das decisões tomadas;
- (ii) Designar o secretário das reuniões do COMITÊ DE COMPLIANCE, CONTROLES INTERNOS E ÉTICA;
- (iii) Monitorar e exercer os controles e procedimentos necessários ao cumprimento das normas;
- (iv) Realizar, sempre que necessário, o informe de transações suspeitas junto à Unidade de Inteligência Financeira (UIF) ou o reporte negativo anual, nos termos da legislação, caso seja aplicável;
- (v) Implementar a política de gestão de riscos, planejando a execução e executando os procedimentos definidos pelo COMITÊ DE RISCO;
- (vi) Redigir os manuais, procedimentos e regras de risco;
- (vii) Apontar desenquadramentos e aplicar os procedimentos definidos na POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCOS DA GESTORA aos casos fáticos;
- (viii) Produzir relatórios de risco e levá-los ao gestor, em especial, o relatório anual a ser entregue a diretoria da GESTORA até o último dia útil do mês de abril de cada ano, relatório relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega;
- (ix) Auxiliar o COMITÊ DE RISCO em qualquer questão atinente a sua área;
- (x) Controlar a aderência às novas leis, regulamentações, práticas e diretrizes de autorregulação aplicáveis à GESTORA, e apresentar o resultado de suas verificações no COMITÊ DE COMPLIANCE, CONTROLES INTERNOS E ÉTICA;
- (xi) Controlar e monitorar as licenças legais, registros e certificações necessárias (registros na Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”), Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (“ANBIMA”) e demais aplicáveis), bem como sua renovação/manutenção junto às autoridades;

# COMPOSTELA

(xii) Auxiliar no relacionamento com órgãos reguladores e assegurar que as informações requeridas sejam fornecidas no prazo e qualidade requeridos;

(xiii) Realizar testes internos, revisões e relatórios obrigatórios nas frequências definidas nas políticas e manuais internos, bem como na legislação em vigor;

(xiv) Disseminar e promover - junto com a diretoria da GESTORA - as informações necessárias para o cumprimento das políticas e manuais internos e normas legais, infralegais e de autorregulação, bem como exercer seu controle, garantindo que as políticas internas e manuais pertinentes estejam atualizados e mantidos em diretório e/ou website, conforme caso, acessível a todos que delas devam ter conhecimento:

- ✓ Disponibilizar aos novos COLABORADORES as políticas e manuais internos aplicáveis, e coletar os termos de ciência e aderência por eles assinados;
- ✓ Estabelecer controles para que todos os COLABORADORES da GESTORA que desempenhem funções ligadas à gestão de fundos de investimento ou carteiras administradas atuem com independência e atentem ao devido dever fiduciário para com seus clientes, e que os interesses comerciais, ou aqueles de seus clientes não desviem o foco de seu trabalho;
- ✓ Garantir que os controles internos sejam compatíveis com os riscos da GESTORA em suas atividades, bem como efetivos e consistentes com a natureza, complexidade e risco das operações realizadas para o exercício profissional de administração de carteiras de valores mobiliários;
- ✓ Analisar informações, indícios ou identificar, administrar e, se necessário, levar o tema para análise e deliberação no COMITÊ DE COMPLIANCE, CONTROLES INTERNOS E ÉTICA, no caso de eventuais conflitos de interesses ou descumprimentos regulatórios e de políticas e normas;
- ✓ Comunicar aos órgãos competentes, nos prazos regulatórios, a respeito de eventuais descumprimentos normativos.

(xv) Aprovar novas políticas e manuais internos, no COMITÊ DE COMPLIANCE, CONTROLES INTERNOS E ÉTICA, ou a sua revisão, por força da regulamentação ou decisões internas;

# COMPOSTELA

(xvi) Aprovar a estruturação de novos veículos de investimento e prestação de novos serviços pela GESTORA, a partir de inputs técnicos do COMITÊ DE INVESTIMENTO E CRÉDITO;

(xvii) Aplicar as rotinas de “Conheça seu Cliente”, “Conheça seu Parceiro/Fornecedor” e “Conheça seu Colaborador”;

(xviii) Atuar para que haja efetividade na segregação física de eventuais atividades conflitantes, de acordo com o disposto no Manual de Segregação de Atividades da GESTORA;

(xix) Apresentar o resultado de seus controles e verificações no COMITÊ DE COMPLIANCE, CONTROLES INTERNOS E ÉTICA;

(xx) Monitorar e buscar a efetiva aplicação dos documentos que versem sobre compliance e controles internos;

(xxi) Servir como canal para comunicações de desconformidades regulatórias e/ou de temas relacionados ao Código de Ética e Conduta da GESTORA;

(xxii) Convocar, gerenciar, organizar e secretariar o COMITÊ DE COMPLIANCE, CONTROLES INTERNOS E ÉTICA, registrando suas decisões em atas.

**COMITÊ DE INVESTIMENTO E CRÉDITO.** O COMITÊ DE INVESTIMENTO E CRÉDITO é o órgão responsável por:

- (i) Analisar, ratificar ou alterar o cenário-base de investimentos
- (ii) Propor e aprovar estratégias, ativos, instrumentos e modalidades operacionais, emissores, nível de liquidez e mercados passíveis de investimento e seus limites;
- (iii) Analisar e aprovar, sem se limitar:
  - ✓ Alocação para emissores recorrentes de renda fixa, no caso de instituições financeiras;
  - ✓ Estudos sobre as companhias alvo dos FIPs sob gestão;
  - ✓ Aquisição de ativos emitidos por companhias alvo dos FIPs;

# COMPOSTELA

- ✓ Propostas específicas de alocação em ativos específicos de emissão corporativa e assemelhados (debêntures, Fundos de Investimento em Direitos Creditórios (“FIDCs”), FIDCs NPs etc.);
- ✓ Propostas específicas em crédito estruturado e de dívida típicos de aquisição de FIDCs;
- ✓ Operações relativas a ativos imobiliários, créditos e operações relacionadas;
- ✓ Demais operações que possam ser consideradas como de crédito privado.

(iv) Acompanhar e monitorar a qualidade de crédito dos ativos, emissores e contrapartes, e decidir, se necessário, por ajustar a estratégia de investimento definida inicialmente;

(v) Aprovação de ativos, emissores, instrumentos e modalidades operacionais, nível de liquidez, mercados e limites; e

(vi) Ratificação de novas contrapartes.

**Composição.** O COMITÊ DE INVESTIMENTO E CRÉDITO é composto pela DIRETORIA DE GESTÃO DE CARTEIRA DE VALORES MOBILIÁRIOS, conforme definido no contrato social vigente da COMPOSTELA, um analista de mercado e a DIRETORIA DE *COMPLIANCE* E DE GESTÃO DE RISCO, que não terá direito de voto, mas terá direito de veto, visando preservar as regras internas e de gestão de risco. Ademais, outros COLABORADORES que possam contribuir em suas áreas de especialização podem ser convidados a participar das reuniões, sendo certo que não terão direito a voto.

**Periodicidade.** As reuniões ocorrerão mensalmente, ou sempre que necessário para aprovação de novos ativos ou discussão de mudança de estratégia de investimento.

**Deliberações.** As deliberações deverão ter o voto favorável, no mínimo, do Diretor de Gestão de Carteira de Valores Mobiliários, conforme definido no contrato

social vigente da COMPOSTELA. Dessa forma, as decisões do Comitê de Investimento e Crédito deverão ser tomadas preferencialmente de forma colegiada, pela maioria dos presentes, sendo sempre garantido exclusivamente ao Diretor de Gestão de Carteira de Valores Mobiliários o voto de qualidade e a palavra final em todas as votações. Todas as discussões e deliberações são formalizadas em atas de reunião e arquivadas no acervo físico e digital da COMPOSTELA.

**COMITÊ DE COMPLIANCE, CONTROLES INTERNOS E ÉTICA.** O COMITÊ DE *COMPLIANCE*, CONTROLES INTERNOS E ÉTICA é o órgão responsável por, dentre outras tarefas:

- (i) Avaliar o descumprimento das normas legais, da autorregulação e das políticas internas, manuais e procedimentos internos;
- (ii) Avaliar situações de conflitos de interesses graves que possam afetar a imparcialidade dos COLABORADORES da GESTORA;
- (iii) Aplicar as eventuais medidas disciplinares necessárias em casos graves;
- (iv) Avaliar, do ponto de vista normativo, a atividade da GESTORA e dos veículos de investimento sob sua responsabilidade, a fim de garantir a aderência à legislação e normas administrativas e autorregulatórias em vigor, bem como aprovar ações de correção nestas matérias;
- (v) Avaliar os processos internos da GESTORA do ponto de vista de melhores práticas, bem como avaliar as ocorrências do período;
- (vi) Concluir por eventuais apontamentos de situações irregulares aos administradores e diretores da COMPOSTELA;
- (vii) Analisar eventuais situações ocorridas de desenquadramento de mandato no mês anterior, procedimentos adotados, e recomendações de controle futuro;
- (viii) Elaborar e distribuir a lista restrita de ativos fazendo seu acompanhamento e monitoramento; e
- (ix) Monitorar mudanças regulatórias e coordenar ajustes e adaptações necessárias na GESTORA e seus produtos.

# COMPOSTELA

**Composição.** O COMITÊ DE COMPLIANCE, CONTROLES INTERNOS E ÉTICA é composto pelo(a) DIRETOR(A) DE COMPLIANCE E DE GESTÃO DE RISCO e 2 (dois) integrantes do time jurídico.

**Periodicidade.** O COMITÊ DE *COMPLIANCE*, CONTROLES INTERNOS E ÉTICA se reúne de forma ordinária, formalmente, semestralmente. No entanto, dada a estrutura da GESTORA, discussões podem acontecer com mais frequência, de forma que o comitê também poderá ser convocado extraordinariamente, em caso de necessidade ou oportunidade.

**Deliberações.** As deliberações do COMITÊ DE *COMPLIANCE*, CONTROLES INTERNOS E ÉTICA deverão ter o voto favorável, no mínimo, do(a) DIRETOR(A) DE *COMPLIANCE* E DE GESTÃO DE RISCO. Dessa forma, as decisões do COMITÊ DE *COMPLIANCE*, CONTROLES INTERNOS E ÉTICA deverão ser tomadas, preferencialmente, de forma colegiada, pela maioria dos presentes, sendo sempre garantido exclusivamente ao(à) DIRETOR(A) DE *COMPLIANCE* E DE GESTÃO DE RISCO o voto de qualidade e a palavra final em todas as votações.

Todas as decisões do COMITÊ DE *COMPLIANCE*, CONTROLES INTERNOS E ÉTICA serão formalizadas em ata e arquivadas no acervo físico e digital da COMPOSTELA.

**COMITÊ DE RISCO.** O COMITÊ DE RISCO é o órgão responsável por:

- (i) Aprovar novos instrumentos, produtos e parâmetros de uma forma geral, sob aspectos de risco, e monitorar os enquadramentos aos parâmetros estabelecidos;
- (ii) Monitoramento e apresentação técnica dos riscos dos veículos de investimento sob responsabilidade da GESTORA, bem como de seus ativos, em linha com as boas práticas de mercado, normas e regulamentações aplicáveis;
- (iii) Análise dos níveis de risco dos veículos de investimento sob responsabilidade da GESTORA em relação a seus limites e estratégias propostos e o uso destes limites;

# COMPOSTELA

(iv) Avaliar os riscos envolvidos no processo de gestão de recursos da GESTORA, que afetam atualmente ou que podem vir a afetar os investimentos por ela geridos;

(v) Analisar eventuais situações ocorridas de desenquadramento no mês anterior, risco operacional, e de liquidez, e, discussão de mitigantes e melhorias;

(vi) Recomendar e fazer implementar medidas corretivas sempre que identificados desenquadramentos aos parâmetros aprovados.

**Composição.** O COMITÊ DE RISCO é composto pelo(a) DIRETOR(A) DE *COMPLIANCE* E DE GESTÃO DE RISCO e pelo (a) DIRETOR(A) DE GESTÃO DE CARTEIRA DE VALORES MOBILIÁRIOS. Ademais, outros Colaboradores que possam contribuir em suas áreas de especialização podem ser convidados a participar as reuniões, sendo certo que não terão direito a voto.

**Periodicidade.** O COMITÊ DE RISCO se reúne de forma ordinária, formalmente, mensalmente. No entanto, dada a estrutura da GESTORA, discussões podem acontecer com mais frequência, de forma que o comitê também poderá ser convocado extraordinariamente, em caso de necessidade ou oportunidade.

**Deliberações.** As deliberações do COMITÊ DE RISCO deverão ter o voto favorável, no mínimo, do(a) DIRETOR(A) DE *COMPLIANCE* E DE GESTÃO DE RISCO. Dessa forma, as decisões do COMITÊ DE RISCO deverão ser tomadas preferencialmente de forma colegiada, pela maioria dos presentes, sendo sempre garantido exclusivamente ao(à) DIRETOR(A) DE *COMPLIANCE* E DE GESTÃO DE RISCO o voto de qualidade e a palavra final em todas as votações.

Todas as decisões do COMITÊ DE RISCO serão formalizadas em ata e arquivadas.

**Garantia de Independência.** A DIRETORIA DE *COMPLIANCE* E DE GESTÃO DE RISCO e os COMITÊS DE *COMPLIANCE*, CONTROLES INTERNOS E ÉTICA E RISCO exercem suas atividades de forma completamente independente das outras áreas da GESTORA e poderão exercer seus poderes e autoridade com relação a qualquer COLABORADOR.

## TEMAS SUJEITOS AOS MECANISMOS DE CONTROLES INTERNOS

Dentre os principais temas sujeitos a adoção de mecanismos de compliance e controles internos da GESTORA, podemos destacar alguns abaixo, sem prejuízo de outros:

Tema	Controle Interno
Requisitos legais para o exercício da atividade	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Assegurar que as exigências para manutenção do registro tanto do diretor responsável pela atividade de administração de carteiras de valores mobiliários, quanto da GESTORA estejam sendo cumpridos, e, em especial, a manutenção de recursos humanos e computacionais adequados ao porte e à área de atuação da GESTORA.</li> <li>✓ Garantir a manutenção do cumprimento dos requisitos de reputação ilibada dos diretores e dos controladores da GESTORA.</li> </ul>
Envio de informes	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verificar se os informes periódicos e eventuais têm sido enviados no prazo estabelecido nas normas da CVM, incluindo o envio e disponibilização do Formulário de Referência atualizado.</li> </ul>
Atualização de dados cadastrais	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verificar se os dados cadastrais da GESTORA no cadastro da CVM estão atualizados e se as atualizações têm sido feitas de maneira tempestiva.</li> </ul>
Políticas	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verificar se houve eventuais ajustes em políticas e documentos e se foram consequência de mudanças regulatórias, ou exigências do regulador, ou se consequência de mudanças internas, decisões gerenciais, ou mesmo se foram motivadas por apontamentos recebidos em processos de <i>due diligence</i>.</li> </ul>

<p>Colaboradores</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verificar se houve o descumprimento do Código de Ética e demais políticas internas pelos Colaboradores, e relatar caso tenha havido desvios profissionais mais graves, se estes resultaram em sanções e/ou consequências (financeiras, comerciais, de imagem etc.) à empresa e ao colaborador em questão, com destaque para as medidas tomadas para sua prevenção futura.</li> <li>✓ Verificar se estão sendo cumpridos as disposições previstas na Política de Investimentos Pessoais e da GESTORA, e, ainda, se houve eventual ocorrência de eventos a ela relativos, práticas abusivas de mercado por Colaboradores (<i>insider trading, front running, spoofing</i> etc.) ou práticas que possam ter colocado em risco o adequado funcionamento dos fundos de investimento sob a gestão da COMPOSTELA.</li> <li>✓ Verificar se o programa de treinamento de administradores, empregados e colaboradores está sendo cumprido, e a eventual necessidade de ajustes e aprimoramentos;</li> </ul>
<p>Conflitos de interesse</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Garantir que os procedimentos para prevenção aos possíveis conflitos de interesse foram devidamente cumpridos, inclusive, quanto ao exercício de atividades externas por administradores e Colaboradores, tais como a participação em conselhos de administração, fiscal, consultivos, ou comitês de companhias investidas ou potencialmente investidas pelos veículos de investimento geridos ou administrados, bem como a correta divulgação no Formulário de Referência dos potenciais conflitos de interesses com outras atividades da GESTORA, e suas empresas ligadas.</li> <li>✓ Verificar se o controle de informações confidenciais é eficaz, e ainda a existência de testes periódicos de segurança dos sistemas. Caso tenham ocorrido incidentes, relatar as providências tomadas e seus status atualizado.</li> </ul>

# COMPOSTELA

<p>Segurança da Informação e Plano de Continuidade de Negócios</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verificar se os recursos computacionais e demais registros mantidos das operações e negócios estão protegidos contra adulterações e permitem auditoria com relato dos testes efetuados.</li> <li>✓ Verificar se a guarda e a manutenção dos arquivos da empresa pelo prazo estabelecido nas normas preserva sua integridade e disponibilidade.</li> <li>✓ Verificar se os planos de contingência, continuidade de negócios e recuperação de desastres previstos são factíveis e têm condições de ser implantados de imediato conforme testes realizados. Relatar se houve acionamento do plano, se houve reavaliações, revisões, e se o mesmo se encontra adequado às condições correntes.</li> </ul>
<p>Segregação de atividades</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verificar por meio de testes se há segregação física, de sistemas e de pessoal entre as diversas áreas da GESTORA, inclusive quanto ao acesso a instalações e sistemas, se está operacional e atende seus objetivos, evitando o vazamento indevido de dados e informações entre diferentes áreas da empresa.</li> <li>✓ Verificar se o Manual de Segregação de Atividades está aderente ao que é exigido pela norma e verificar seu cumprimento. Caso existam evidências de não conformidade, deverá ser feito relato detalhado das falhas encontradas e das medidas adotadas para regularização.</li> </ul>
<p>Gestão de Riscos e Rateio de Ordens</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verificar se a Política de Gestão de Riscos da GESTORA foi cumprida e se está adequada às normas e regulamentos;</li> <li>✓ Relatar desvios e desenquadramentos ocorridos no cumprimento dos mandatos da GESTORA e quais medidas foram adotadas.</li> <li>✓ Apurar se a Política de Gestão de Riscos da GESTORA, quanto ao risco de mercado, foi adequada para apurar eventos de maior volatilidade ocorridos durante o ano.</li> <li>✓ Verificar se as ferramentas técnicas utilizadas passaram por alterações ou revisões, se há novas funcionalidades, controles ou relatórios que foram implementados, ou se há a expectativa para o exercício futuro.</li> </ul>

## COMPOSTELA

	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Verificar estão sendo recomendadas as apresentações de estatísticas dos eventos ocorridos ao longo do ano, seu diagnóstico e aprimoramentos motivados, quanto ao risco operacional.</li></ul>
Ambiente Regulatório	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Analisar a efetividade do mapeamento e controle de mudanças regulatórias que afetaram a GESTORA, e em que medidas os devidos ajustes feitos (políticas, procedimentos, controles, etc.) e cada status.</li><li>✓ Verificar se os ofícios recebidos de reguladores, autorreguladores e demais autoridades foram tratados de forma adequada e se levaram a melhorias operacionais.</li></ul>

Todos estes mecanismos deverão estar devidamente dispostos no Relatório Anual de Controles Internos da GESTORA com (i) a conclusão das análises efetuadas (ii) as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e (iii) a manifestação do diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários ou, quando for o caso, pelo diretor responsável pela gestão de risco a respeito de eventuais deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las.

### MECANISMOS ADICIONAIS DE COMPLIANCE E CONTROLES INTERNOS

Além da aplicação dos mecanismos citados acima, e daqueles previstos nas políticas e controle de seus procedimentos em si, são também importantes mecanismos de *compliance* e controles internos:

- (i) A disseminação e o conhecimento do conteúdo dos termos e dos documentos internos da GESTORA aplicáveis acima, atestado com a assinatura do Termo de Conhecimento das Políticas por todos os Colaboradores (parte integrante do Código de Ética e Conduta);
- (ii) Controle da regularidade das certificações;
- (iii) Teste e Relatório de Aderência Anual;

(iv) Teste do Sistema de Informações Anual: conforme descrito na Política de Segurança da Informação, os testes periódicos dos sistemas de informações, em especial para os mantidos em meio eletrônico, efetuados pelo(a) DIRETOR(A) DE *COMPLIANCE* E DE GESTÃO DE RISCO, devem: (i) assegurar que os recursos humanos e computacionais estão adequados ao porte e à área de atuação da GESTORA, (ii) garantir o adequado nível de confidencialidade e acessos às informações confidenciais, (iii) assegurar que os recursos computacionais sejam protegidos contra adulterações e (iv) assegurar que a manutenção de registros permita a realização de auditorias e inspeções;

(v) Implementação de Regras e Guarda de Evidências: monitorar a adequada implementação de procedimentos necessários para o cumprimento das normas, e das políticas internas, bem como a adequada manutenção de mecanismos de guarda de evidências que demonstre a sua aplicação;

(vi) Salvaguarda de Informações: o administrador de carteiras de valores mobiliários deve manter, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, ou por prazo superior por determinação expressa da CVM, todos os documentos e informações exigidos pela regulação aplicável, bem como toda a correspondência, interna e externa, todos os papéis de trabalho, relatórios e pareceres relacionados com o exercício de suas funções. Os documentos e informações podem ser guardados em meio físico ou eletrônico, admitindo-se a substituição de documentos originais pelas respectivas imagens digitalizadas.

## RELATÓRIO ANUAL DE CONTROLES INTERNOS

Para verificação dos controles internos, sua efetividade e consistência com a natureza, complexidade e riscos das operações realizadas pela GESTORA, é realizado um teste anual de aderência, o qual deve ser formalizado em um relatório formal.

O relatório é de responsabilidade da DIRETORIA DE *COMPLIANCE* E DE GESTÃO DE RISCO, e, após ratificação pelo COMITÊ DE *COMPLIANCE*, CONTROLES INTERNOS E ÉTICA, será encaminhado aos administradores e diretores da COMPOSTELA anualmente, até o último dia útil de abril de cada ano (com conteúdo relativo à análise do ano civil imediatamente anterior).

Tal relatório deve conter, sem se limitar:

# COMPOSTELA

- (i) As conclusões dos exames efetuados relativos aos controles internos e *compliance*;
- (ii) As conclusões dos exames efetuados relativos a apuração de conformidade, justificativa para conclusão e apresentar evidencias do que foi analisado;
- (iii) As recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e
- (iv) A manifestação do(a) DIRETOR(A) DE GESTÃO DE CARTEIRA DE VALORES MOBILIÁRIOS ou, quando for o caso, do(a) DIRETOR(A) DE *COMPLIANCE* E DE GESTÃO DE RISCO a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las; e
- (v) Planejamento das atividades de controle interno.

## DISPOSIÇÕES GERAIS E SANÇÕES

Todos os COLABORADORES devem estar comprometidos com a cultura de *compliance* e reportar imediatamente ao(à) DIRETOR(A) DE *COMPLIANCE* E DE GESTÃO DE RISCO qualquer suspeita e/ou evidência de desconformidade por eles verificada.

É responsabilidade de todos os Colaboradores da GESTORA o cumprimento das normas legais, infralegais e autorregulatórias aplicáveis às suas atividades, bem como de todas as normas internas da GESTORA, devendo comunicar imediatamente a ocorrência de violações e/ou indícios de violação ao(à) DIRETOR(A) DE *COMPLIANCE* E DE GESTÃO DE RISCO.

Os controles internos e monitoramentos de conformidade determinados nesta Política são prerrogativa exclusiva dos integrantes da área de *compliance* e controles internos, sendo exercidos de forma autônoma e independente, com ampla liberdade de discussão e análise dos temas sob sua responsabilidade.

# COMPOSTELA

Quando constatada uma violação, o violador será convocado a prestar esclarecimentos ao COMITÊ DE *COMPLIANCE*, CONTROLES INTERNOS E ÉTICA. Caberá ao COMITÊ DE *COMPLIANCE*, CONTROLES INTERNOS E ÉTICA tomar as medidas necessárias. As sanções decorrentes de violação serão definidas pelo COMITÊ DE *COMPLIANCE*, CONTROLES INTERNOS E ÉTICA.

As sanções que poderão ser aplicadas são: (i) advertência, com impacto no bônus do COLABORADOR e, no caso de o COLABORADOR receber mais de 03 (três) advertências, ocorrerá o desligamento ou exclusão por justa causa, no caso de COLABORADORES que sejam sócios da GESTORA, ou demissão por justa causa, no caso de COLABORADORES que sejam empregados da GESTORA. Nesse último caso, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, sem prejuízo do direito da GESTORA de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos sofridos, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio de medidas legais.

## **POLÍTICA DE TREINAMENTO CONTÍNUO**

A política de treinamento contínuo tem como objetivo estabelecer as regras que orientam o treinamento dos COLABORADORES, de forma a torná-los aptos a seguir todas as regras dispostas nas políticas internas da GESTORA. Todos os COLABORADORES receberam o devido treinamento acerca de todas as políticas e procedimentos. Assim, serão proporcionados aos COLABORADORES uma visão geral das políticas internas da GESTORA, de forma que se tornem aptos a exercer suas funções aplicando conjuntamente todas as normas nelas dispostas.

Ainda, com o intuito de promover o constante aperfeiçoamento dos COLABORADORES e a melhoria constante das funções dos COLABORADORES, cursos de atualização que sejam relacionados às atividades desenvolvidas são incentivados e poderão ser parcialmente patrocinados pela COMPOSTELA.

# COMPOSTELA

Poderão ser ministradas a todos os COLABORADORES da COMPOSTELA palestras internas, a fim de dar ciência sobre (i) as políticas adotadas pela GESTORA; (ii) a regulamentação vigente e aplicável aos negócios da COMPOSTELA e, ainda, (iii) eventuais fragilidades detectadas, sobretudo para alertar e evitar práticas que possam ferir a regulamentação vigente no exercício das atividades desenvolvidas pela COMPOSTELA. Referidas palestras serão de participação obrigatória, comprovada mediante assinatura do Colaborador em lista de presença. Não sendo possível a participação do Colaborador, sua ausência deverá ser justificada ao(à) DIRETOR(A) DE *COMPLIANCE* E DE GESTÃO DE RISCO, sendo certo que a ausência deverá ser reposta na data mais próxima possível.

Todo o treinamento interno proposto pela COMPOSTELA, além de enfatizar a observância das regras e da relação fiduciária com os clientes, terá como objetivo abordar os procedimentos operacionais da COMPOSTELA, especialmente no que diz respeito às informações de natureza confidencial e adoção de posturas éticas e em conformidade com os padrões estabelecidos.

Os treinamentos relacionados ao conteúdo das políticas internas da GESTORA serão realizados, com periodicidade mínima anual, pelo(a) DIRETOR(A) DE *COMPLIANCE* E DE GESTÃO DE RISCO sendo obrigatórios a todos os COLABORADORES e controlados por lista de presença. Quando do ingresso de um novo Colaborador, o(a) DIRETOR(A) DE *COMPLIANCE* E DE GESTÃO DE RISCO aplicará o devido treinamento de forma individual para o novo COLABORADOR.

O(A) DIRETOR(A) DE *COMPLIANCE* E DE GESTÃO DE RISCO poderá, ainda, conforme achar necessário, promover treinamentos esporádicos visando manter os COLABORADORES constantemente atualizados em relação às políticas internas da GESTORA.

## DISPOSIÇÕES FINAIS

Dúvidas devem ser esclarecidas junto à DIRETORIA DE *COMPLIANCE* E DE GESTÃO DE RISCO.

A área de *compliance* informará oportunamente aos Colaboradores sobre a entrada em vigor de nova versão deste documento e a disponibilizará na página da GESTORA na rede mundial de computadores.

Esta política entrará em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria da GESTORA, quando também divulgada a todos os COLABORADORES e a disponibilizada na página da GESTORA na rede mundial de computadores.

Este documento revoga todas as versões anteriores e passa a vigorar na data de sua aprovação.

Esta Política deverá ser revisada e atualizada a cada 12 (doze) meses, ou em prazo inferior, se assim determinado em mudanças legais, regulatórias e autorregulatórias.