



**MANUAL DE CONTROLES INTERNOS  
(COMPLIANCE)**

| <b>Versão</b> | <b>1ª Versão</b> | <b>Última Atualização</b> | <b>Próxima Atualização</b> | <b>Aprovação</b>                                   |
|---------------|------------------|---------------------------|----------------------------|--|
| 8             | 2017             | 28/08/2024                | 28/08/2025                 | Diretoria de Controle Internos,<br>Risco e Capital |

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. INTRODUÇÃO E OBJETIVO.....</b>  | <b>5</b>  |
| <b>2. PROCEDIMENTOS .....</b>   | <b>5</b>  |
| 2.1. <i>Designação de um Diretor Responsável .....</i>  | 5         |
| 2.2. <i>Revisão periódica e preparação de relatório.....</i>                                  | 7         |
| 2.3. <i>Treinamento.....</i>  | 8         |
| 2.4. <i>Apresentação do Manual de Compliance e suas modificações.....</i>                     | 9         |
| 2.5. <i>Atividades Externas .....</i>   | 8         |
| 2.6. <i>Supervisão e responsabilidades .....</i>  | 9         |
| 2.7. <i>Sanções .....</i>   | 9         |
| <b>3. POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE E TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO ....</b>                       | <b>9</b>  |
| 3.1. <i>Segurança da Informação Confidencial.....</i>   | 9         |
| 3.2. <i>Propriedade intelectual.....</i>  | 13        |
| <b>4. INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA E INSIDER TRADING.....</b>                                      | <b>13</b> |
| 4.1. <i>Insider Trading e “Dicas”.....</i>  | 14        |
| 4.2. <i>Programa de investimento pessoal .....</i>  | 14        |
| <b>5. POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES .....</b>   | <b>15</b> |
| 5.1. <i>Segregação física.....</i>  | 15        |
| 5.2. <i>Segregação eletrônica .....</i>   | 15        |
| 5.3. <i>Especificidades dos mecanismos de controles internos.....</i>                         | 16        |
| <b>6. DIVULGAÇÃO DE MATERIAL DE MARKETING.....</b>  | <b>17</b> |
| <b>7. POLÍTICA DE KNOW YOUR CLIENT (KYC) E PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO (PLD-FT) .....</b> | <b>19</b> |
| 7.1. <i>Cadastro de clientes e atualização .....</i>  | 20        |
| 7.2. <i>Procedimentos relacionados às contrapartes .....</i>                                  | 23        |
| 7.3. <i>Pessoas politicamente expostas.....</i>   | 24        |
| 7.4. <i>Comunicações.....</i>   | 26        |
| 7.5. <i>Monitoramento das Operações e Identificação de Operações Atípicas.....</i>            | 28        |
| <b>8. ENVIO DE INFORMAÇÕES ÀS AUTORIDADES GOVERNAMENTAIS.....</b>                             | <b>28</b> |
| 8.1. <i>Atribuições da Diretoria de Compliance.....</i>                                       | 30        |
| 8.2. <i>Comitê de Risco e Capital.....</i>  | 31        |
| 8.3. <i>Atribuições Conjuntas .....</i>   | 32        |
| <b>9. PLANO DE CONTINUIDADE DO NEGÓCIO .....</b>  | <b>32</b> |
| 9.1. <i>Estrutura e procedimentos de contingência .....</i>                                   | 33        |

|            |  |           |
|------------|--|-----------|
| 9.2.       | <i>Plano de contingência</i> .....   | 34        |
| 9.3.       | <i>Atualização do plano de continuidade do negócio</i> .....                 | 34        |
| <b>10.</b> | <b>SEGURANÇA CIBERNÉTICA</b> .....   | <b>35</b> |
| 10.1.      | <i>Avaliação dos riscos</i> .....  | 35        |
| 10.2.      | <i>Ações de prevenção e proteção</i> .....                                   | 36        |
| 10.3.      | <i>Monitoramento</i> .....   | 37        |
| 10.4.      | <i>Plano de resposta</i> .....   | 41        |
| 10.5.      | <i>Reciclagem e revisão</i> .....  | 41        |
|            | <b>ANEXO I - Modelo de Relatório Anual de Compliance</b> .....               | <b>42</b> |
|            | <b>ANEXO II - Informações Periódicas Exigidas pela Regulamentação</b> .....  | <b>43</b> |
|            | <b>ANEXO III – Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao</b> .....    | <b>45</b> |
|            | <b>Financiamento do Terrorismo (PLD-FT)</b> .....                            | <b>45</b> |
|            | <b>ANEXO IV – Política de Gestão de Risco e Capital</b> .....                | <b>63</b> |
|            | <b>ANEXO V – Política de Gestão de Responsabilidade Socioambiental</b> ..... | <b>77</b> |
|            | <b>ANEXO VI – Plano de Continuidade do Negócio</b> .....                     | <b>82</b> |
|            | <b>ANEXO VII – Política de Segurança de Informação</b> .....                 | <b>85</b> |
|            | <b>ANEXO VIII – Solicitação para Desempenho de Atividade Externa</b> .....   | <b>89</b> |
|            | <b>ANEXO IX – Termo de Adesão</b> .....                                      | <b>90</b> |

## 1. INTRODUÇÃO E OBJETIVO

O termo *compliance* é originário do verbo, em inglês, *to comply*, e significa “estar em conformidade com regras, normas e procedimentos”.

Visto isso, a **GREEN ALTERNATIVE INVESTMENTS DISTRIBUIDORA DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS S.A.** (“DTVM”) adotou em sua estrutura as atividades de “Controles Internos” ou “*Compliance*”. O diretor responsável pelo *compliance* (“Diretor de Controles Internos, Risco e Capital”) tem como objetivo garantir o cumprimento das leis e regulamentos emanados de autoridades competentes aplicáveis às atividades de DTVM, bem como as políticas e manuais da DTVM, e obrigações de fidúcia e lealdade devidas aos fundos de investimento e demais clientes cujas carteiras de títulos e valores mobiliários sejam geridas pela DTVM (“Clientes”), prevenindo a ocorrência de violações, detectando as violações que ocorram e punindo ou corrigindo quaisquer de tais descumprimentos.

Este Manual de Controles Internos (*Compliance*) (“Manual de *Compliance*”) foi elaborado para atender especificamente às atividades desempenhadas pela DTVM, de acordo com natureza, complexidade e riscos a elas inerentes, observada a obrigação de revisão e atualização periódica nos termos do item 2 abaixo.

Este Manual de *Compliance* é aplicável a todos os sócios, diretores, funcionários, empregados, estagiários e demais colaboradores da DTVM (em conjunto os “Colaboradores” e, individualmente e indistintamente, o “Colaborador”).

Este Manual de *Compliance* deve ser lido em conjunto com o Código de Ética da DTVM, que também contém regras que visam a atender aos objetivos aqui descritos.

Este Manual de *Compliance* está de acordo com o Código ANBIMA de Autorregulação de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros (“Código ANBIMA”), bem como com a regulamentação vigente emitida pela Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”).

## 2. PROCEDIMENTOS

### 2.1. *Designação de um Diretor Responsável*

A Diretoria de *Compliance* da DTVM é liderada pela Diretora de Controles Internos, Risco e Capital (“Diretoria de *Compliance*”), Sra. Mauren Cardillo Fernandes, devidamente nomeada no Estatuto Social da DTVM.

A Diretoria de *Compliance* exerce suas funções com plena independência e não atua em funções que possam afetar sua isenção, dentro ou fora da DTVM. Da mesma forma, a Diretoria de *Compliance* não está sujeita a qualquer ingerência por parte da equipe de

administração fiduciária e possui autonomia para questionar os riscos assumidos nas operações realizadas pela DTVM.

A Diretoria de *Compliance* é a responsável pela implementação geral dos procedimentos previstos neste Manual de *Compliance*, e caso tenha que se ausentar por um longo período, deverá ser substituída ou deverá designar um responsável temporário para cumprir suas funções durante este período de ausência. Caso esta designação não seja realizada, caberá aos sócios da DTVM fazê-la.

A Diretoria de *Compliance* tem como principais atribuições e responsabilidades o suporte a todas as áreas da DTVM no que concerne a esclarecimentos de todos os controles e regulamentos internos (*compliance*), bem como no acompanhamento de conformidade das operações e atividades da DTVM com as normas regulamentares (internas e externas) em vigor, definindo os planos de ação, monitorando o cumprimento de prazos e do nível excelência dos trabalhos efetuados e assegurando que quaisquer desvios identificados possam ser prontamente corrigidos (*enforcement*), tendo livre acesso às informações necessárias para o exercício de suas atribuições, nos termos do art. 5º, VII da Resolução Bacen nº 4.595, de 28 de agosto de 2017 (“Resolução BC 4.595/2017”).

São também atribuições da Diretoria de *Compliance*, sem prejuízo de outras descritas neste Manual de *Compliance*:

- (i) Implantar o conceito de controles internos através de uma cultura de *compliance*, visando melhoria nos controles;
- (ii) Propiciar o amplo conhecimento e execução dos valores éticos na aplicação das ações de todos os Colaboradores;
- (iii) Analisar todas as situações acerca do não-cumprimento dos procedimentos ou valores éticos estabelecidos neste Manual de *Compliance*, ou no Código de Ética, assim como avaliar as demais situações que não foram previstas em todas as políticas internas da DTVM (“Políticas Internas”);
- (iv) Definir estratégias e políticas pelo desenvolvimento de processos que identifiquem, mensurem, monitorem e controlem contingências;
- (v) Assegurar o sigilo de possíveis delatores de crimes ou infrações, mesmo quando estes não pedirem, salvo nas situações de testemunho judicial;
- (vi) Solicitar a tomada das devidas providências nos casos de caracterização de conflitos de interesse;
- (vii) Reconhecer situações novas no cotidiano da administração interna ou nos negócios da DTVM que não foram planejadas, fazendo a análise de tais situações;
- (viii) Propor estudos para eventuais mudanças estruturais que permitam a implementação ou garantia de cumprimento do conceito de segregação das atividades desempenhadas pela DTVM;

- (ix) Examinar de forma sigilosa todos os assuntos que surgirem, preservando a imagem da DTVM, assim como das pessoas envolvidas no caso;
- (x) Testar e avaliar a aderência da DTVM ao arcabouço legal, à regulamentação infralegal, às recomendações dos órgãos de supervisão e, quando aplicáveis, aos códigos de ética e conduta;
- (xi) Prestar suporte à Diretoria Executiva a respeito da observância e da correta aplicação do arcabouço legal, da regulamentação infralegal, das recomendações dos órgãos de supervisão e dos códigos de ética e conduta, mantendo-a informada sobre as atualizações relevantes destes;
- (xii) Auxiliar na informação e na capacitação de todos os empregados e dos prestadores de serviços terceirizados relevantes, em assuntos relativos à conformidade;
- (xiii) Revisar e acompanhar a solução dos pontos levantados no relatório de descumprimento de dispositivos legais e regulamentares elaborados pelo auditor independente, conforme regulamentação específica;
- (xiv) Elaborar relatório, com periodicidade anual, contendo o sumário dos resultados das atividades relacionadas à função de conformidade, suas principais conclusões, recomendações e providências tomadas pela administração da DTVM; e
- (xv) Relatar sistemática e tempestivamente os resultados das atividades relacionadas à função de conformidade à Diretoria Executiva.

## **2.2. Revisão periódica e preparação de relatório**

A Diretoria de *Compliance* deverá revisar pelo menos anualmente este Manual de *Compliance* para verificar a adequação das políticas e procedimentos aqui previstos, e sua efetividade. Tais revisões periódicas deverão levar em consideração, entre outros fatores, as violações ocorridas no período anterior, e quaisquer outras atualizações decorrentes da mudança nas atividades realizadas pela DTVM.

A Diretoria de *Compliance* deve encaminhar aos diretores da DTVM, até o último dia do mês de janeiro de cada ano, relatório relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo: (i) a conclusão dos exames efetuados; (ii) as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e (iii) a manifestação a respeito das verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com o cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las, que deverá seguir o formato previsto no Anexo I. O relatório referido no parágrafo acima deverá ficar disponível para a CVM na sede da DTVM.

### **2.3. Treinamento**

A DTVM possui um processo de treinamento inicial e um programa de reciclagem contínua dos conhecimentos sobre as Políticas Internas, inclusive este Manual de *Compliance*, aplicável a todos os Colaboradores, especialmente àqueles que tenham acesso a informações confidenciais e/ou participem do processo de decisão de investimento.

A Diretoria de *Compliance* deverá conduzir sessões de treinamento aos Colaboradores periodicamente, conforme entender ser recomendável, de forma que os Colaboradores entendam e cumpram as disposições previstas neste manual, e deve estar frequentemente disponível para responder questões que possam surgir em relação aos termos deste Manual de *Compliance* e quaisquer regras relacionadas a *compliance*.

A periodicidade mínima do processo de reciclagem continuada será anual. A cada processo de reciclagem continuada, os Colaboradores assinarão termo comprovando a participação no respectivo processo.

Os materiais, carga horária e grade horária serão definidos pela Diretoria de *Compliance*, que poderá, inclusive, contratar terceiros para ministrar aulas e/ou palestrantes sobre assuntos pertinentes.

### **2.4. Apresentação do Manual de Compliance e suas modificações**

A Diretoria de *Compliance* deverá entregar uma cópia deste Manual de *Compliance*, e das Políticas Internas, para todos os Colaboradores por ocasião do início das atividades destes na DTVM, e sempre que estes documentos forem modificados. Mediante o recebimento deste Manual de *Compliance*, o Colaborador deverá confirmar que leu, entendeu e cumpre com os termos deste Manual de *Compliance* e das Políticas Internas, mediante assinatura do termo de adesão que deverá seguir o formato previsto no “Termo de Adesão” na forma do Anexo IX.

### **2.5. Atividades Externas**

Os Colaboradores devem obter a aprovação escrita da Diretoria de *Compliance* antes de envolverem-se em negócios externos à DTVM. “Atividades Externas” incluem ser um diretor, conselheiro ou sócio de sociedade ou funcionário ou consultor de qualquer entidade ou organização (seja em nome da DTVM ou não). Os Colaboradores que desejam ingressar ou engajar-se em tais Atividades Externas devem obter a aprovação prévia por escrito da Diretoria de *Compliance* por meio da “Solicitação para Desempenho de Atividade Externa” na forma do Anexo VIII.

Não será necessária a prévia autorização da Diretoria de *Compliance* para Atividades Externas relacionadas à caridade, organizações sem fins lucrativos, clubes ou associações civis.

## **2.6. Supervisão e responsabilidades**

Todas as matérias de violações a obrigações de *compliance*, ou dúvidas a elas relativas, que venham a ser de conhecimento de qualquer Colaborador devem ser prontamente informadas a Diretoria de *Compliance*, que deverá investigar quaisquer possíveis violações de regras ou procedimentos de *compliance*, e determinar quais as sanções aplicáveis. A Diretoria de *Compliance* poderá, consideradas as circunstâncias do caso e a seu critério razoável, concordar com o não cumprimento de determinadas regras.

## **2.7. Sanções**

As sanções decorrentes do descumprimento das regras estabelecidas neste Manual de *Compliance* e/ou das Políticas Internas serão definidas e aplicadas pela Diretoria de *Compliance*, a seu critério razoável, garantido ao Colaborador, contudo, amplo direito de defesa. Poderão ser aplicadas, entre outras, penas de advertência, suspensão, desligamento ou demissão por justa causa, se aplicável, nos termos da legislação vigente, sem prejuízo da aplicação de penalidades pela CVM e do direito da DTVM de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio dos procedimentos legais cabíveis.

# **3. POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE E TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO**

Nos termos da Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021 (“Resolução CVM 21/2021”), especialmente o Artigo 24, III e Artigo 25, II, bem como, nos termos do art. 17, I, da Resolução CVM Nº 161, de 13 de julho de 2022 (“Resolução CVM 161/22”), a DTVM adota procedimentos e regras de condutas para preservar informações confidenciais e permitir a identificação das pessoas que tenham acesso a elas.

A informação alcançada em função da atividade profissional desempenhada por cada Colaborador na DTVM é considerada confidencial e não pode ser transmitida de forma alguma a terceiros não colaboradores ou a Colaboradores não autorizados.

## **3.1. Segurança da Informação Confidencial**

A DTVM esclarece que sua política de segurança de informação está disposta no Anexo VII – Política de Segurança de Informação, trazendo abaixo as indicações necessárias sobre o tema.

A DTVM mantém um inventário atualizado que identifica e documenta a existência e as principais características de todos os ativos de informação, como base de dados, arquivos, diretórios de rede, planos de continuidade entre outros. Nenhuma informação confidencial deve, em qualquer hipótese, ser divulgada a pessoas, dentro ou fora da DTVM, que não necessitem de, ou não devam ter acesso a tais informações para desempenho de suas atividades profissionais.

A DTVM estabelece medidas e procedimentos de segurança, a serem observados pelos prestadores de serviço e todos os Colaboradores da DTVM, visando reduzir os riscos de erros humanos, furto, roubo, apropriação indébita, fraude ou uso não apropriado dos bens de informação, bem como assegura a disponibilidade dos equipamentos e de controles adotados, de maneira que somente pessoas autorizadas tenham acesso às dependências da instituição.

A DTVM assegura que todos os Colaboradores tenham tão somente os acessos autorizados e compatíveis com suas funções e responsabilidades, e caso de determinado Colaborador passar a exercer atividade ligada a outra área da DTVM, tal Colaborador terá acesso apenas às informações relativas a esta área, das quais necessite para o exercício da nova atividade, deixando de ter permissão de acesso aos dados, arquivos, documentos e demais informações restritas à atividade exercida anteriormente. Em caso de desligamento da DTVM, o Colaborador deixará imediatamente de ter acesso a qualquer ativo de informação interna da DTVM.

Qualquer informação sobre a DTVM, ou de qualquer natureza relativa às atividades da DTVM, aos seus sócios e Clientes, obtida em decorrência do desempenho das atividades normais do Colaborador na DTVM, só poderá ser fornecida ao público, mídia ou a demais órgãos caso autorizado por escrito pela Diretoria de *Compliance*.

Todos os Colaboradores, assim como todos os terceiros contratados pela DTVM, deverão assinar documento de confidencialidade sobre as informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas que lhes tenham sido confiadas em virtude do exercício de suas atividades profissionais.

É terminantemente proibido que os Colaboradores façam cópias ou imprimam os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da DTVM e circulem em ambientes externos à DTVM com estes arquivos, uma vez que tais arquivos contêm informações que são consideradas informações confidenciais.

A proibição acima referida não se aplica quando as cópias ou a impressão dos arquivos forem em prol da execução e do desenvolvimento dos negócios e dos interesses da DTVM e de seus Clientes. Nestes casos, o Colaborador que estiver na posse e guarda da cópia ou da impressão do arquivo que contenha a informação confidencial será o

responsável direto por sua boa conservação, integridade e manutenção de sua confidencialidade.

Ainda, qualquer impressão de documentos deve ser imediatamente retirada da máquina impressora, pois podem conter informações restritas e confidenciais, mesmo no ambiente interno da DTVM.

Conforme disposto no art. 21 da Resolução CVM 161/2022, a DTVM, na qualidade de coordenadora de ofertas públicas, deverá manter, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, ou por prazo superior por determinação da CVM, todos os documentos e informações exigidos pela Resolução CVM 161/2022 e pela Resolução CVM 160/2022, bem como toda a correspondência interna e externa, relatórios e pareceres relacionados com o exercício de suas funções.

O descarte de informações confidenciais em meio digital deve ser feito de forma a impossibilitar sua recuperação. Todos os arquivos digitalizados em pastas temporárias serão apagados periodicamente, de modo que nenhum arquivo deverá ali permanecer. A desobediência a esta regra será considerada uma infração, sendo tratada de maneira análoga à daquele que esquece material na área de impressão.

O descarte de documentos físicos que contenham informações confidenciais ou de suas cópias deverá ser realizado imediatamente após seu uso, usando uma trituradora, de maneira a evitar sua recuperação.

Adicionalmente, os Colaboradores devem se abster de utilizar *hard drives*, *pen-drives*, disquetes, fitas, discos ou quaisquer outros meios que não tenham por finalidade a utilização exclusiva para o desempenho de sua atividade na DTVM.

É proibida a conexão de equipamentos na rede da DTVM que não estejam previamente autorizados pela área de informática e pela Diretoria de *Compliance*.

Cada Colaborador é responsável por manter o controle sobre a segurança das informações armazenadas ou disponibilizadas nos equipamentos que estão sob sua responsabilidade.

O envio ou repasse por *e-mail* de material que contenha conteúdo discriminatório, preconceituoso, obsceno, pornográfico ou ofensivo é também terminantemente proibido, conforme acima aventado, bem como o envio ou repasse de *e-mails* com opiniões, comentários ou mensagens que possam denegrir a imagem e/ou afetar a reputação da DTVM.

Em nenhuma hipótese um Colaborador pode emitir opinião por *e-mail* em nome da DTVM, ou utilizar material, marca e logotipos da DTVM para assuntos não corporativos

ou após o rompimento do seu vínculo com este, salvo se expressamente autorizado para tanto.

A Diretoria de *Compliance* também monitorará e será avisado por *e-mail* em caso de tentativa de acesso aos diretórios e *logins* virtuais no servidor protegidos por senha. A Diretoria de *Compliance* elucidará as circunstâncias da ocorrência deste fato e aplicará as devidas sanções.

Programas instalados nos computadores, principalmente via *internet (downloads)*, sejam de utilização profissional ou para fins pessoais, devem obter autorização prévia do responsável pela área de informática na DTVM. Não é permitida a instalação de nenhum *software* ilegal ou que possua direitos autorais protegidos. A instalação de novos *softwares*, com a respectiva licença, deve também ser comunicada previamente ao responsável pela informática. Este deverá aprovar ou vetar a instalação e utilização dos *softwares* dos Colaboradores para aspectos profissionais e pessoais.

A DTVM se reserva no direito de gravar qualquer ligação telefônica e/ou qualquer comunicação dos seus Colaboradores realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas ou qualquer outro meio disponibilizado pela DTVM para a atividade profissional de cada Colaborador.

Todas as informações do servidor da DTVM, do banco de dados dos clientes e os modelos dos analistas são enviados para o servidor interno. Nesse servidor, as informações são segregadas por área, sendo armazenadas com backup.

A rotina de backup contempla dois métodos em operação simultaneamente, garantindo a salvaguarda de todos os dados, sendo eles banco de dados, documentos, planilhas e diversos outros guardados na área de armazenamento dos servidores.

Em caso de divulgação indevida de qualquer informação confidencial, a Diretoria de *Compliance* apurará o responsável por tal divulgação, sendo certo que poderá verificar no servidor quem teve acesso ao referido documento por meio do acesso individualizado de cada Colaborador.

Serão realizados testes de segurança para os sistemas de informações utilizados pela DTVM, em periodicidade, no mínimo, anual, para garantir a efetividade dos controles internos mencionados neste Manual de *Compliance*, especialmente as informações mantidas em meio eletrônico.

### **3.2. Propriedade intelectual**

Todos os documentos desenvolvidos na realização das atividades da DTVM ou a elas diretamente relacionados, tais quais, sistemas, arquivos, modelos, metodologias, fórmulas, projeções, relatórios de análise etc., são de propriedade intelectual da DTVM.

A utilização e divulgação de qualquer bem sujeito à propriedade intelectual da DTVM fora do escopo de atuação ou não destinado aos Clientes, dependerá de prévia e expressa autorização por escrito da Diretoria de *Compliance*.

Uma vez rompido com a DTVM o vínculo do Colaborador, este permanecerá obrigado a observar as restrições ora tratadas, sujeito à responsabilização nas esferas civil e criminal.

## **4. INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA E INSIDER TRADING**

É considerada como informação privilegiada qualquer Informação Relevante (conforme definido abaixo) a respeito de alguma empresa, que não tenha sido publicada e que seja conseguida de maneira privilegiada, em consequência da ligação profissional ou pessoal mantida com um Cliente, com colaboradores de empresas estudadas ou investidas ou com terceiros, ou em razão da condição de Colaborador.

Considera-se Informação Relevante, para os efeitos deste Manual de *Compliance*, qualquer informação, decisão, deliberação, ou qualquer outro ato ou fato de caráter político-administrativo, técnico, negocial ou econômico-financeiro ocorrido ou relacionado aos seus negócios da DTVM que possa influir de modo ponderável: (a) na rentabilidade dos valores mobiliários administrados pela DTVM; (b) na decisão de Clientes de comprar, vender ou manter cotas de fundos de investimento administrados pela DTVM; e (c) na decisão dos Clientes de exercer quaisquer direitos inerentes à condição de titular de cotas de fundos de investimento administrados pela DTVM.

As informações privilegiadas precisam ser mantidas em sigilo por todos que a acessarem, seja em função da prática da atividade profissional ou do relacionamento pessoal.

Em caso de o Colaborador ter acesso a uma informação privilegiada que não deveria ter, deverá transmiti-la rapidamente a Diretoria de *Compliance*, não podendo comunicá-la a ninguém, nem mesmo a outros membros da DTVM, profissionais de mercado, amigos e parentes, e nem usá-la, seja em seu próprio benefício ou de terceiros. Se não houver certeza quanto ao caráter privilegiado da informação, deve-se, igualmente, relatar o ocorrido a Diretoria de *Compliance*.

#### **4.1. Insider Trading e “Dicas”**

*Insider trading* baseia-se na compra e venda de títulos ou valores mobiliários com base no uso de informação privilegiada, com o objetivo de conseguir benefício próprio ou para terceiros (compreendendo a própria DTVM e seus Colaboradores).

“*Dica*” é a transmissão, a qualquer terceiro, de informação privilegiada que possa ser usada como benefício para a compra e venda de títulos ou valores mobiliários.

É proibida a prática dos atos mencionados anteriormente por qualquer membro da empresa, seja agindo em benefício próprio, da DTVM ou de terceiros.

A prática de qualquer ato em violação deste Manual de *Compliance* pode sujeitar o infrator à responsabilidade civil e criminal, por força de lei. O artigo 27-D da Lei nº 6.385, de 07 de dezembro de 1976 (“Lei 6.385/1976”) tipifica como crime a utilização de informação relevante ainda não divulgada ao mercado, da qual o agente tenha conhecimento e da qual deva manter sigilo, capaz de propiciar, para si ou para outrem, vantagem indevida, mediante negociação, em nome próprio ou de terceiro, com valores mobiliários. As penalidades previstas para esse crime são tanto a pena de reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, bem como multa de 3 (três) vezes o montante da vantagem ilícita obtida em decorrência do crime. Além de sanções de natureza criminal, qualquer violação da legislação vigente e, portanto, deste Manual de *Compliance*, poderá, ainda, sujeitar o infrator a processos de cunho civil e administrativo, bem como à imposição de penalidades nesse âmbito, em conformidade com a Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 (“Lei 6.404/1976”) e a Resolução CVM nº 44, de 23 de agosto de 2021 (“Resolução CVM 44/2021”).

É de responsabilidade da Diretoria de *Compliance* verificar e processar periodicamente as notificações recebidas a respeito do uso pelos Colaboradores de informações privilegiadas, *insider trading* e “*dicas*”. Casos envolvendo o uso de informação privilegiada, *insider trading* e “*dicas*” devem ser analisadas não só durante a vigência do relacionamento profissional do Colaborador com a DTVM, mas mesmo após o término do vínculo, com a comunicação do ocorrido às autoridades competentes, conforme o caso.

#### **4.2. Programa de investimento pessoal**

São os planos individuais de aquisição de valores mobiliários pelos quais as Pessoas Vinculadas tenham indicado sua intenção de investir com recursos próprios, a longo prazo, em valores mobiliários de Fundos administrados pela DTVM.

Referidas operações de compra/venda devem ser aprovadas previamente pela Diretoria de *Compliance* da DTVM.

Deve ser informado as situações existentes que, ocasionalmente, poderiam ser enquadradas como infrações ou conflitos de interesse, de acordo com os termos do Manual de *Compliance*, previsto no Termo de Adesão (“Anexo IX”), salvo conflitos decorrentes de participações em outras empresas, descritos na “Política de Investimento Pessoal”, os quais tenho ciência que deverão ser especificados nos termos previstos no Manual de *Compliance*.

## **5. POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES**

### **5.1. Segregação física**

A DTVM possui controle de acesso nas portas, de modo que apenas Colaboradores autorizados tenham acesso a áreas restritas, garantindo assim que não haja circulação de informações que possam gerar conflito de interesses (“*chinese wall*”). Não é permitida a circulação de Colaboradores em áreas não designadas para seu respectivo trabalho.

A DTVM garantirá a segregação física de instalações entre a área responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários e as áreas responsáveis pela intermediação e distribuição de valores mobiliários.

Reuniões com terceiros que não sejam Colaboradores serão agendadas e ocorrerão em local específico. Será feito o controle e triagem prévia do terceiro não Colaborador, inclusive Clientes, sendo este encaminhado diretamente à devida sala.

É de competência da Diretoria de *Compliance*, ao longo do dia, fiscalizar a presença dos Colaboradores em suas devidas seções. Caso a Diretoria de *Compliance* constate que o Colaborador tenha tentado acesso às áreas restritas com frequência acima do comum ou necessária, ou ainda sem qualquer motivo aparente, poderá aplicar as devidas sanções. Eventual infração à regra estabelecida neste Manual de *Compliance* será devidamente esclarecida e todos os responsáveis serão advertidos e passíveis de punições a serem definidas pela Diretoria de *Compliance*.

A propósito, as tarefas contábeis da empresa serão terceirizadas, de modo que sejam exercidas no local de atuação das empresas contratadas.

### **5.2. Segregação eletrônica**

Adicionalmente, a DTVM segregará operacionalmente suas áreas a partir da adoção dos seguintes procedimentos: cada Colaborador possuirá microcomputador e telefone de uso exclusivo, de modo a evitar o compartilhamento do mesmo equipamento e/ou a visualização de informações de outro Colaborador. Ademais, não haverá

compartilhamento de equipamentos entre os Colaboradores da área de administração de fiduciária e dos demais Colaboradores, sendo que haverá impressora e fax destinados exclusivamente à utilização da área de administração fiduciária.

Especificamente no que diz respeito à área de informática e de guarda, conservação, restrição de uso e acesso a informações técnicas/arquivos, dentre outros, informamos que o acesso aos arquivos/informações técnicas será restrito e controlado, sendo certo que tal restrição/segregação será feita em relação a: (i) cargo/nível hierárquico; e (ii) equipe.

Ademais, cada Colaborador possuirá um código de usuário e senha para acesso à rede, o qual é definido pelo responsável de cada área, sendo que somente os Colaboradores autorizados poderão ter acesso às informações da área de administração fiduciária. Ainda, a rede de computadores da DTVM permitirá a criação de usuários com níveis de permissões diferentes, por meio de uma segregação lógica nos servidores que garantem que cada departamento conte com uma área de armazenamento de dados distinta no servidor com controle de acesso por usuário. Além disso, a rede de computadores manterá um registro de acesso e visualização dos documentos, o que permitirá identificar as pessoas que têm e tiveram acesso a determinado documento.

Ainda, cada Colaborador terá à disposição uma pasta de acesso exclusivo para digitalizar os respectivos arquivos, garantindo acesso exclusivo do usuário aos documentos de sua responsabilidade. Em caso de desligamento do Colaborador, todos os arquivos salvos na respectiva pasta serão transmitidos à pasta do seu superior direto, a fim de evitar a perda de informações.

### **5.3. Especificidades dos mecanismos de controles internos**

A DTVM, por meio da Diretoria de *Compliance*, mantém disponível, para todos os Colaboradores, quaisquer diretrizes internas, que devem ser sempre respeitadas, podendo atender, entre outros, os seguintes pontos:

- (i) Definição de responsabilidades dentro da DTVM;
- (ii) Meios de identificar e avaliar fatores internos e externos que possam afetar adversamente a realização dos objetivos da empresa;
- (iii) Existência de canais de comunicação que assegurem aos Colaboradores, segundo o correspondente nível de atuação, o acesso a confiáveis, tempestivas e compreensíveis informações consideradas relevantes para suas tarefas e responsabilidades;
- (iv) Contínua avaliação dos diversos riscos associados às atividades da empresa;
- (v) Acompanhamento sistemático das atividades desenvolvidas, de forma que se possa avaliar se os objetivos da DTVM estão sendo alcançados, se os limites estabelecidos e as leis e regulamentos aplicáveis estão sendo cumpridos, bem

como assegurar que quaisquer desvios identificados possam ser prontamente corrigidos.

Caso qualquer Colaborador identificar situações que possam configurar como passíveis de conflito de interesse, deverá submeter imediatamente sua ocorrência para análise da Diretoria de *Compliance*.

Adicionalmente, serão disponibilizados a todos os Colaboradores equipamentos e *softwares* sobre os quais a DTVM possua licença de uso, acesso à *internet*, bem como materiais e suporte necessário, com o exclusivo objetivo de possibilitar a execução de todas as atividades inerentes aos negócios da DTVM. A esse respeito, a Diretoria de *Compliance* poderá disponibilizar a diretriz para utilização de recursos de tecnologia, detalhando todas as regras que devem ser seguidas por todo e qualquer Colaborador, independentemente do grau hierárquico dentro da DTVM.

A atividade de suporte técnico aos usuários de TI será realizada por meio de acordo específico com empresas terceirizadas, as quais serão contratadas e prestarão seus serviços nos termos indicados pela Resolução CMN nº 4.893, de 26 de fevereiro de 2021 (“Resolução CMN 4.893/2021”), bem como de outros atos normativos aplicáveis ao tema.

Serão realizados testes de segurança para os sistemas de informações utilizados pela DTVM, em periodicidade, no mínimo, anual, para garantir a efetividade dos controles internos mencionados neste Manual de *Compliance*, especialmente as informações mantidas em meio eletrônico.

## **6. DIVULGAÇÃO DE MATERIAL DE *MARKETING***

Todos os Colaboradores devem ter ciência de que a divulgação de materiais de *marketing* deve ser realizada estritamente de acordo com as regras emitidas pela CVM e pela Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais – ANBIMA, e que não devem conter qualquer informação falsa ou que possa levar o público a erro.

Materiais de *marketing* devem ser entendidos como qualquer nota, circular, carta ou outro tipo de comunicação escrita, destinada a pessoas externas à DTVM, ou qualquer nota ou anúncio em qualquer publicação, rádio ou televisão, que ofereça qualquer serviço de consultoria prestado pela DTVM, ou um produto de investimento da DTVM no mercado de valores mobiliários.

Quaisquer materiais de *marketing* devem ser previamente submetidos a Diretoria de *Compliance*, que deverá verificar se está ou não de acordo com as várias regras aplicáveis, incluindo sem limitação a Resolução CVM nº 160, de 13 de julho de 2022

("Resolução CVM 160/2022"), a Resolução CVM nº 175, de 23 de dezembro de 2022 ("Resolução CVM 175/2022"), o Código ANBIMA, e diretrizes escritas emanadas da ANBIMA. A Diretoria de *Compliance* deverá, quando necessário, valer-se de assessores externos para verificar o cumprimento das referidas normas. Somente após a aprovação por escrito da Diretoria de *Compliance* é que qualquer material de *marketing* deve ser utilizado.

Abaixo encontra-se uma lista não exaustiva de regras aplicáveis a materiais de *marketing* de fundos de investimento.

Nos termos da Resolução CVM 175/2022, qualquer material de divulgação do fundo deve, observadas as exceções previstas nas regras aplicáveis:

- (i) ser consistente com o regulamento e com a lâmina, se houver;
- (ii) ser elaborado em linguagem serena e moderada, advertindo seus leitores para os riscos do investimento;
- (iii) ser identificado como material de divulgação;
- (iv) mencionar a existência da lâmina, se houver, e do regulamento, bem como os endereços na rede mundial de computadores nos quais tais documentos podem ser obtidos;
- (v) ser apresentado em conjunto com a lâmina, se houver;
- (vi) conter as informações do item 12 do Suplemento B da Resolução CVM 175/2022, se a divulgação da lâmina não for obrigatória;
- (vii) conter informações: (a) verdadeiras, completas, consistentes e não induzir o Cliente a erro; (b) escritas em linguagem simples, clara, objetiva e concisa; e (c) úteis à avaliação do investimento; e (d) que não assegurem ou sugiram a existência de garantia de resultados futuros ou não isenção de risco para o Cliente.

Informações factuais devem vir acompanhadas da indicação de suas fontes e ser diferenciadas de interpretações, opiniões, projeções e estimativas.

Qualquer divulgação de informação sobre os resultados de fundo só pode ser feita, por qualquer meio, após um período de carência de 6 (seis) meses, a partir da data da primeira emissão de cotas.

Toda informação divulgada por qualquer meio, na qual seja incluída referência à rentabilidade do fundo, deve obrigatoriamente:

- (i) mencionar a data do início de seu funcionamento;
- (ii) contemplar, adicionalmente à informação divulgada, a rentabilidade mensal e a rentabilidade acumulada nos últimos 12 (doze) meses, não sendo obrigatória, neste caso, a discriminação mês a mês, ou no período decorrido desde a sua

- constituição, se inferior, observado que a divulgação de rentabilidade deve ser acompanhada de comparação, no mesmo período, com índice de mercado compatível com a política de investimento do fundo, se houver;
- (iii) ser acompanhada do valor do patrimônio líquido médio mensal dos últimos 12 (doze) meses ou desde a sua constituição, se mais recente;
  - (iv) divulgar a taxa de administração e a taxa de performance, se houver, expressa no regulamento vigente nos últimos 12 (doze) meses ou desde sua constituição, se mais recente; e
  - (v) destacar o público-alvo do fundo e as restrições quanto à captação, de forma a ressaltar eventual impossibilidade, permanente ou temporária, de acesso ao fundo por parte de investidores em geral.

Caso a DTVM contrate os serviços de empresa de classificação de risco, deve apresentar, em todo o material de divulgação, o grau mais recente conferido ao fundo, bem como a indicação de como obter maiores informações sobre a avaliação efetuada.

Ficam incorporadas por referência, ainda, as disposições do Capítulo VI do Código ANBIMA, bem como das “Diretrizes para Publicidade e Divulgação de Material Técnico de Fundos de Investimento” da ANBIMA, disponíveis publicamente no *website* desta instituição.

## **7. POLÍTICA DE *KNOW YOUR CLIENT* (KYC) E PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO (PLD-FT)**

O termo “lavagem de dinheiro” abrange diversas atividades e processos com o propósito de ocultar o proprietário e a origem precedente de atividade ilegal, para simular uma origem legítima. A DTVM e seus Colaboradores devem obedecer a todas as regras de prevenção à lavagem de dinheiro, aplicáveis às atividades de administração de fundos de investimento, em especial a Lei nº 9.613, de 03 de março de 1998 (“Lei 9.613/1998”), e a Resolução CVM nº 50, 31 de agosto de 2021 (“Resolução CVM 50/2021”), cujos principais termos estão refletidos neste Manual de *Compliance*.

A Diretoria de *Compliance* será responsável perante a CVM pelo cumprimento de todas as normas e regulamentação vigentes relacionados ao combate e à prevenção à lavagem de dinheiro.

A Diretoria de *Compliance* estabelecerá o devido treinamento dos Colaboradores da DTVM – na forma deste Manual de *Compliance* – para que estes estejam aptos a reconhecer e a combater a lavagem de dinheiro, bem como providenciará novos treinamentos, se necessários, no caso de mudanças na legislação aplicável.

A DTVM adota os seguintes procedimentos permanentes de controle e vigilância, visando minimizar o risco de ocorrência de lavagem de dinheiro nas diversas operações financeiras sob sua responsabilidade, a saber:

- (i) Análise, pela Diretoria de *Compliance*, das movimentações financeiras que possam indicar a existência de crime, em razão de suas características, valores, formas de realização e instrumentos utilizados, ou que não apresentem fundamento econômico ou legal;
- (ii) Evitar realizar qualquer operação comercial ou financeira por conta de terceiros, a não ser que seja transparente, justificada e sólida, além de viabilizada ou executada através de canais bancários;
- (iii) Evitar operações com pessoas ou entidades que não possam comprovar a origem do dinheiro envolvido;
- (iv) Evitar operações financeiras internacionais complexas, que envolvam muitas movimentações de dinheiro em países diferentes e/ou entre bancos diferentes;
- (v) Avaliação das políticas e práticas de prevenção e combate à lavagem de dinheiro adotada por terceiros/parceiros da DTVM;
- (vi) Verificação da adequação ao perfil da DTVM dos Clientes oriundos dos distribuidores de cotas de fundos de investimento cujas carteiras sejam administradas pela DTVM;
- (vii) Registro e guarda das informações relativas às operações e serviços financeiros dos Clientes;
- (viii) Comunicação ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras (“COAF”) e à CVM, no prazo legal, de propostas e/ou operações consideradas suspeitas ou atípicas, a menos que não seja objetivamente permitido fazê-lo;
- (ix) Comunicação ao COAF e à CVM de operações em espécie, ou cujo montante atinja os patamares fixados pelos reguladores;
- (x) Revisão periódica dos procedimentos e controles de prevenção e combate à lavagem de dinheiro e de controles internos;
- (xi) Adoção de procedimento de especial atenção a PPE, conforme definido abaixo;  
e
- (xii) Ter adequado conhecimento dos Colaboradores e fazê-los conhecer políticas e normativos aderentes aos órgãos reguladores.

A DTVM adota procedimentos que permitem o monitoramento das faixas de preços das cotas de fundos distribuídos, de modo que eventuais operações efetuadas fora dos padrões praticados no mercado, de acordo com as características do negócio, sejam identificadas, e se for o caso, comunicados aos órgãos competentes.

### **7.1. Cadastro de clientes e atualização**

O cadastro de clientes da DTVM é um passo importante para a implementação de uma estrutura de prevenção à lavagem de dinheiro eficiente, sendo que se entende como

“cadastro” o registro por meio físico e/ou eletrônico das informações e dos documentos de identificação de clientes com os quais a entidade mantém relacionamento por meio de serviços e/ou produtos financeiros.

A DTVM exigirá que os clientes preencham corretamente a ficha cadastral, com todos os documentos exigidos, e todos os cadastros devem ser aprovados pela Diretoria de *Compliance*.

Nos termos da Resolução CVM 50/2021, o cadastro dos Clientes da DTVM deve abranger, no mínimo, as informações e documentos indicados abaixo:

- (i) Pessoa física: (a) nome completo, sexo, profissão, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, estado civil, filiação, nome do cônjuge ou companheiro; (b) natureza e número do documento de identificação, nome do órgão expedidor e data de expedição; (c) número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (“CPF/MF”); (d) endereço completo (logradouro, complemento, bairro, cidade, unidade da federação e CEP) e número de telefone; (e) endereço eletrônico para correspondência; (f) ocupação profissional e entidade para a qual trabalha; (g) informações sobre os rendimentos e a situação patrimonial; (h) informações sobre perfil de risco e conhecimento financeiro do Cliente; (i) se o Cliente autoriza ou não a transmissão de ordem por procurador; (j) a indicação de se há procuradores ou não; (k) qualificação dos procuradores e descrição de seus poderes, se houver; (l) datas das atualizações do cadastro; (m) assinatura do Cliente; (n) cópia dos seguintes documentos: documento de identidade e comprovante de residência ou domicílio; e (o) cópias dos seguintes documentos, se for o caso: procuração e documento de identidade do procurador.
  
- (ii) Pessoa jurídica: (a) a denominação ou razão social; (b) nomes e CPF/MF dos controladores diretos ou razão social e inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (“CNPJ”) dos controladores diretos; (c) nomes e CPF/MF dos administradores; (d) nomes dos procuradores; (e) número de CNPJ e NIRE; (f) endereço completo (logradouro, complemento, bairro, cidade, unidade da federação e CEP); (g) número de telefone; (h) endereço eletrônico para correspondência; (i) atividade principal desenvolvida; (j) faturamento médio mensal dos últimos doze meses e a situação patrimonial; (k) informações sobre perfil de risco e conhecimento financeiro do Cliente; (l) denominação ou razão social de pessoas jurídicas controladoras, controladas ou coligadas; (m) se o Cliente opera por conta de terceiros, no caso dos administradores de fundos de investimento e de carteiras administradas; (n) se o Cliente autoriza ou não a transmissão de ordens por representante ou procurador; (o) qualificação dos representantes ou procuradores e descrição de seus poderes; (p) datas das atualizações do cadastro; (q) assinatura do Cliente; (r) cópia dos seguintes documentos: CNPJ, documento de constituição da pessoa jurídica devidamente

atualizado e registrado no órgão competente, e atos societários que indiquem os administradores da pessoa jurídica, se for o caso; e (s) cópias dos seguintes documentos, se for o caso: procuração e documento de identidade do procurador.

- (iii) Demais hipóteses: (a) a identificação completa dos Clientes; (b) a identificação completa de seus representantes e/ou administradores; (c) situação financeira e patrimonial; (d) informações sobre perfil de risco e conhecimento financeiro do Cliente; (e) se o Cliente opera por conta de terceiros, no caso dos administradores de fundos de investimento e de carteiras administradas; (f) datas das atualizações do cadastro; e (g) assinatura do Cliente.

Em caso de Clientes não residentes no país, o cadastro deve, adicionalmente, conter: (i) os nomes das pessoas naturais autorizadas a emitir ordens e, conforme o caso, dos administradores da instituição ou responsáveis pela administração da carteira; e (ii) os nomes do representante legal e do responsável pela custódia dos seus valores mobiliários. Ainda, a DTVM adotará procedimentos para identificação da pessoa natural caracterizada como beneficiário final, nos termos da legislação e regulamentação vigentes.

As alterações ao endereço constante do cadastro dependem de ordem do Cliente, escrita ou por meio eletrônico, e comprovante do correspondente endereço.

Do cadastro deve constar declaração, datada e assinada pelo Cliente ou, se for o caso, por procurador legalmente constituído, de que (conforme aplicável):

- (i) são verdadeiras as informações fornecidas para o preenchimento do cadastro;
- (ii) o Cliente se compromete a informar, no prazo de 10 (dez) dias, quaisquer alterações que vierem a ocorrer nos seus dados cadastrais, inclusive eventual revogação de mandato, caso exista procurador;
- (iii) o Cliente é pessoa vinculada ao intermediário, se for o caso;
- (iv) o Cliente não está impedido de operar no mercado de valores mobiliários;
- (v) suas ordens devem ser transmitidas por escrito, por sistemas eletrônicos de conexões automatizadas ou telefone e outros sistemas de transmissão de voz; e
- (vi) o Cliente autoriza os intermediários, caso existam débitos pendentes em seu nome, a liquidar os contratos, direitos e ativos adquiridos por sua conta e ordem, bem como a executar bens e direitos dados em garantia de suas operações ou que estejam em poder do intermediário, aplicando o produto da venda no pagamento dos débitos pendentes, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

A critério exclusivo da DTVM, nos casos em que entender necessário, poderão ser requeridas, adicionalmente à documentação e informações previstas acima, visitas *due diligence* na residência, local de trabalho ou instalações comerciais do Cliente.

Após a análise e verificação, pela Diretoria de *Compliance*, dos documentos e informações fornecidos pelo Cliente, a Diretoria de *Compliance* decidirá pela aprovação ou recusa do cadastro do Cliente. O fornecimento da totalidade dos documentos e informações solicitados não é garantia da aprovação do cadastro do Cliente, podendo a DTVM recusar o cadastramento de Clientes a seu exclusivo critério.

O cadastro de cada cliente ativo, assim entendido aquele que tenha efetuado movimentações ou apresente saldo no período de 24 (vinte e quatro) meses posteriores à última atualização, deve ser atualizado em intervalos não superiores a 24 (vinte e quatro) meses.

O processo de atualização deve ser evidenciado por meio de fichas cadastrais e/ou cartas assinadas pelos Clientes, *logs* de sistemas, gravações telefônicas, entre outros comprovantes de confirmação de dados. Nenhuma operação deve ser realizada para a carteira de Clientes cujo cadastro esteja incompleto.

Quaisquer dúvidas relativas a cadastro e suas atualizações devem ser submetidas a Diretoria de *Compliance*.

## **7.2. Procedimentos relacionados às contrapartes**

A DTVM realizará o cadastro e a identificação de cada contraparte mediante a solicitação dos seguintes documentos e informações, quando do início da relação comercial entre as partes:

- (i) denominação ou razão social;
- (ii) número de CNPJ;
- (iii) nomes e CPF ou razão social e CNPJ dos controladores diretos;
- (iv) nomes e CPF dos administradores;
- (v) nomes dos procuradores, se houver;
- (vi) endereço completo (logradouro, complemento, bairro, cidade, unidade da federação e CEP);
- (vii) número de telefone;
- (viii) endereço eletrônico para correspondência;
- (ix) atividade principal desenvolvida;
- (x) cópia dos seguintes documentos: (i) comprovante do CNPJ; (ii) documento de constituição da pessoa jurídica devidamente atualizado e registrado no órgão competente; e (iii) atos societários que indiquem os administradores da pessoa jurídica, se for o caso; e

- (xi) cópias dos seguintes documentos, se for o caso: (i) procuração; e (ii) documento de identidade do procurador.

Em fases subsequentes da relação comercial, a DTVM solicitará à contraparte, ainda, os seguintes documentos, conforme aplicável:

- (i) demonstrações financeiras; e
- (ii) informações e cópias de todos os contratos com prestadores de serviço, contingências jurídicas, litígios, licenças, cumprimento de normas ambientais e regulatórias, entre outros, conforme o caso.

Adicionalmente, a DTVM realizará detalhado processo de *due diligence*, no intuito de verificar o cumprimento, pela contraparte, das regras previstas na Lei 9.613/1998, bem como das demais normas anticorrupção e de prevenção e combate à lavagem de dinheiro.

Caso a contraparte seja aprovada no processo de *due diligence* e a negociação entre as partes se desenvolva, a DTVM fará constar, no contrato a ser celebrado com a contraparte, cláusula específica por meio da qual a contraparte declara cumprir integralmente todas as normas anticorrupção e de prevenção e combate à lavagem de dinheiro, sob pena de indenização ou rescisão do referido contrato em caso de apuração de falsidade da declaração.

### **7.3. Pessoas politicamente expostas**

Os procedimentos para a identificação e negociação com pessoas consideradas politicamente expostas (“PPE”) são tratados na Resolução CVM 50/2021 e na Lei nº 9.613/1998, e alterações posteriores, e demais normas editadas pelo BACEN, Conselho Monetário Nacional (“CMN”) e GAFI/FATF.

O Artigo 3º-B da Resolução CVM 50/2021 define a PPE como aquela que “desempenha ou tenha desempenhado, nos últimos 5 (cinco) anos, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, no Brasil ou em outros países, territórios e dependências estrangeiros, assim como seus representantes, familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo”.

Incluem-se os ocupantes de cargo, emprego ou função pública relevante exercido por chefes de estado e de governo, políticos de alto nível, altos servidores dos poderes públicos, magistrados ou militares de alto nível, dirigentes de empresas públicas ou dirigentes de partidos políticos. Também se recomenda a fiscalização de familiares da PPE, seus parentes, na linha direta, até o primeiro grau, assim como o cônjuge, companheiro e enteado (Artigo 3º-B da Resolução CVM 50/2021).

A Circular do Bacen nº 3.978, de 23 de janeiro de 2020 (“Circular BC 3.978/2020”), e alterações posteriores, dispõe sobre os procedimentos a serem observados pelos agentes financeiros para o estabelecimento de relação de negócios e acompanhamento das movimentações financeiras de PPE, os quais devem ser estruturados de forma a possibilitar a caracterização de pessoas consideradas PPE e identificar a origem dos fundos envolvidos nas transações dos Clientes assim identificados.

Recomenda-se aos sujeitos obrigados a especial, reforçada e contínua atenção no exame e cumprimento das medidas preventivas, sobretudo no que se refere às relações jurídicas mantidas com PPE, nos seguintes termos:

- (i) Supervisão de maneira mais rigorosa a relação de negócio mantido com PPE;
- (ii) Dedicção de especial atenção a propostas de início de relacionamento e a operações executadas com PPE, inclusive as oriundas de países com os quais o Brasil possua elevado número de transações financeiras e comerciais, fronteiras comuns ou proximidade étnica, linguística ou política;
- (iii) Manutenção de regras, procedimentos e controles internos para identificação de Clientes que se tornaram após o início do relacionamento com a instituição ou que seja constatado que já eram PPE no início do relacionamento com a instituição e aplicar o mesmo tratamento dos itens acima; e
- (iv) Manutenção de regras, procedimentos e controles internos para identificação da origem dos recursos envolvidos nas transações dos Clientes e dos beneficiários identificados como PPE.

Adicionalmente, recomenda-se a observação de outros fatores de risco, antes da aprovação de uma conta de PPE:

- (i) Transparência da fonte do dinheiro e dos bens para assegurar que estes não resultaram de recursos do Estado;
- (ii) Avaliação se a finalidade da conta e o nível de atividade proposto estão de acordo com o perfil financeiro geral da pessoa;
- (iii) Cargo político atual ou anteriormente exercido e sua duração;
- (iv) O nível de acesso da PPE a fundos estatais;
- (v) Avaliação da transparência e da complexidade da estrutura e da posse da conta; e
- (vi) O regime político e socioeconômico do país de origem, seu nível de corrupção e controle de drogas.

A DTVM tem o compromisso de conduzir investigações prévias e verificar as relações comerciais de qualquer contraparte de operações ou transações, com o propósito de identificar com antecedência a existência de PPE em qualquer negócio, e realizar procedimentos voltados para a identificação da origem dos recursos utilizados em quaisquer operações que envolvam pessoas identificadas como politicamente expostas.

A DTVM ainda se compromete a supervisionar com mais rigor qualquer relação de negócios mantida com PPE, principalmente em caso de operações que envolvam não residentes politicamente expostos, sobretudo oriundos de países com os quais o Brasil possua relações financeiras e comerciais estreitas, ou proximidade étnica, linguística, política e/ou geográfica.

#### **7.4. Comunicações**

Se algum Colaborador perceber ou suspeitar da prática de atos relacionados à lavagem de dinheiro ou outras atividades ilegais por parte de qualquer Cliente, este deverá imediatamente reportar suas suspeitas a Diretoria de *Compliance*, que deverá, então, instituir investigações adicionais, para determinar se as autoridades relevantes devem ser informadas sobre as atividades em questão. Entre outras possibilidades, uma atividade pode ser considerada suspeita se:

- (i) operações cujos valores se afigurem objetivamente incompatíveis com a ocupação profissional, os rendimentos e/ou a situação patrimonial ou financeira de qualquer das partes envolvidas, tomando-se por base as informações cadastrais respectivas;
- (ii) operações realizadas entre as mesmas partes ou em benefício das mesmas partes, nas quais haja seguidos ganhos ou perdas no que se refere a algum dos envolvidos;
- (iii) operações que evidenciem oscilação significativa em relação ao volume e/ou frequência de negócios de qualquer das partes envolvidas;
- (iv) operações cujos desdobramentos contemplem características que possam constituir artifício para burla da identificação dos efetivos envolvidos e/ou beneficiários respectivos;
- (v) operações cujas características e/ou desdobramentos evidenciem atuação, de forma contumaz, em nome de terceiros;
- (vi) operações que evidenciem mudança repentina e objetivamente injustificada relativamente às modalidades operacionais usualmente utilizadas pelo(s) envolvido(s);
- (vii) operações realizadas com finalidade de gerar perda ou ganho para as quais falte, objetivamente, fundamento econômico;
- (viii) operações com a participação de pessoas naturais residentes ou entidades constituídas em países que não aplicam ou aplicam insuficientemente as recomendações do Grupo de Ação Financeira contra a Lavagem de Dinheiro e o Financiamento do Terrorismo - GAFI;
- (ix) operações liquidadas em espécie, se e quando permitido;
- (x) transferências privadas, sem motivação aparente, de recursos e de valores mobiliários;

- (xi) operações cujo grau de complexidade e risco se afigurem incompatíveis com a qualificação técnica do Cliente ou de seu representante;
- (xii) depósitos ou transferências realizadas por terceiros, para a liquidação de operações de Cliente, ou para prestação de garantia em operações nos mercados de liquidação futura;
- (xiii) pagamentos a terceiros, sob qualquer forma, por conta de liquidação de operações ou resgates de valores depositados em garantia, registrados em nome do Cliente;
- (xiv) situações em que não seja possível manter atualizadas as informações cadastrais de seus Clientes;
- (xv) situações e operações em que não seja possível identificar o beneficiário final; e
- (xvi) situações em que as diligências para identificação de pessoas politicamente expostas não possam ser concluídas.

A DTVM deverá dispensar especial atenção às operações em que participem as seguintes categorias de Clientes:

- (i) clientes não-residentes, especialmente quando constituídos sob a forma de *trusts* e sociedades com títulos ao portador;
- (ii) clientes com grandes fortunas geridas por áreas de instituições financeiras voltadas para clientes com este perfil (*private banking*); e
- (iii) pessoas politicamente expostas.

A DTVM deverá analisar as operações em conjunto com outras operações conexas e que possam fazer parte de um mesmo grupo de operações ou guardar qualquer tipo de relação entre si.

Os Colaboradores não devem divulgar suas suspeitas ou descobertas em relação a qualquer atividade, para pessoas que não sejam a Diretoria de *Compliance*. Qualquer contato entre a DTVM e a autoridade relevante sobre atividades suspeitas deve ser feita somente pela Diretoria de *Compliance*. Os Colaboradores devem cooperar com a Diretoria de *Compliance* durante a investigação de quaisquer atividades suspeitas.

A DTVM deve manter atualizados os livros e registros, incluindo documentos relacionados a todas as transações ocorridas nos últimos 5 (cinco) anos, podendo este prazo ser estendido indefinidamente pela CVM, na hipótese de existência de processo administrativo.

A Diretoria de *Compliance* deve assegurar que a DTVM previna qualquer dano, falsificação, destruição ou alteração indevida dos livros e registros por meio de adoção de métodos necessários e prudentes.

Consideram-se operações relacionadas com terrorismo ou seu financiamento aquelas executadas por pessoas que praticam ou planejam praticar atos terroristas, que neles participam ou facilitam sua prática, bem como por entidades pertencentes ou controladas, direta ou indiretamente, por tais pessoas e as pessoas ou entidades que atuem sob seu comando.

#### **7.5. Monitoramento das Operações e Identificação de Operações Atípicas**

A DTVM informa que a Diretoria de *Compliance* tem como uma de suas responsabilidades a coordenação das práticas de prevenção à lavagem de dinheiro na instituição, através de rigorosos e contínuos procedimentos de vigilância e monitoramento a serem implementados, integralmente alinhados à legislação vigente.

A DTVM atuará em conformidade com a prática de prevenção à lavagem de dinheiro exigida pelos organismos reguladores (Lei nº. 9.613/1998 e a Circular nº. 3.978/2020 do Banco Central do Brasil), delimitando um ambiente de controle que garanta a efetiva identificação de clientes e o formal monitoramento das transações, assegurando que a administração receba, em nível apropriado, as informações sobre situações suspeitas.

As diretrizes de prevenção à lavagem de dinheiro adotadas pela DTVM terão por objetivo:

- Assegurar que o desenvolvimento da atividade financeira cumpra a legislação e a regulamentação contra os crimes de lavagem de dinheiro;
- Garantir a observância à política de cadastro da distribuidora e os procedimentos de “conheça seu cliente”, relacionando origem de recursos, capacidade financeira e posição patrimonial; delimitar os critérios para o monitoramento sistêmico de transações e identificação de situações atípicas ao perfil do cliente;
- Estipular os procedimentos necessários para avaliação de situações atípicas identificadas e para a constatação de indícios de lavagem de dinheiro;
- Assegurar que os casos que apresentem indícios de lavagem de dinheiro sejam, tempestivamente, reportados às autoridades competentes.

Todos os procedimentos de prevenção à lavagem de dinheiro da DTVM estão descritos na Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro da DTVM, a qual está reproduzida no Anexo III.

### **8. ENVIO DE INFORMAÇÕES ÀS AUTORIDADES GOVERNAMENTAIS**

As leis e regulamentações brasileiras exigem que o administrador fiduciário entregue informações periódicas e/ou informações eventuais relacionadas à sua atividade de administração de carteiras nos mercados de capitais do Brasil. Algumas destas

informações serão apresentadas à CVM ou a ANBIMA e outros serão apresentados às companhias em que os fundos de investimento (ou outro veículo de investimento) investem ou aos cotistas desses fundos de investimento.

Estas informações incluem, sem limitação:

- (i) todas as informações que sejam requeridas pelo BACEN, sejam por meio de normativas já emitidas pela instituição ou regras que venham a ser publicadas;
- (ii) alterações de controle societário e reorganização societária, ou outras alterações conforme previstas na Circular BACEN nº 3.649, de 11 de março de 2013 (“Circular 3.649/2013”), em conjunto com a Resolução Bacen nº 4.122, de 02 de agosto de 2012 (“Resolução BC 4.122/2012”);
- (iii) as comunicações previstas na Resolução CVM 44/2021, sobre posições detidas nas companhias que integram as carteiras dos veículos de investimento, nos termos ali especificados;
- (iv) atualização anual do formulário de referência, conforme exigido pelo artigo 15 da Instrução Resolução CVM 21/2021, o qual contém, sem limitação, informações sobre os fundos administrados, valores sob administração e tipos de investidores;
- (v) atualização anual, até 31 de março, do formulário de referência, conforme exigido pelo artigo 12 da Instrução Resolução CVM 161/2022, o qual contém, sem limitação, informações sobre os coordenadores de ofertas públicas;
- (vi) encaminhar à CVM, anualmente, até o último dia útil do mês de abril de cada ano, o relatório relativo 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, e c) a manifestação da Diretora de *Compliance* a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las, conforme disposto no art. 18 da Resolução CVM 161/2022.
- (vii) revisão periódica de seus manuais, códigos e políticas, os quais devem ser disponibilizados no *website* da DTVM; e
- (viii) informações exigidas pela legislação e regulamentação que trata da prevenção à lavagem de dinheiro.

No que diz respeito à estrutura responsável pelo processo de elaboração de garantia de qualidade e remessa de informações ao BACEN, a DTVM conta com uma estrutura de gerenciamento contínuo e integrado de riscos e com uma estrutura de gerenciamento contínuo de capital, que são:

- (i) compatíveis com seu modelo de negócios, a natureza de suas operações e a complexidade de seus produtos, serviços, atividades e processos;

- (ii) proporcionais à dimensão e à relevância de sua exposição aos riscos;
- (iii) adequadas ao seu perfil de riscos e à sua importância sistêmica; e
- (iv) capazes de avaliar os riscos decorrentes das condições macroeconômicas e dos seus mercados de atuação.

A coordenação, implementação e acompanhamento de todos os procedimentos relacionados ao gerenciamento integrado de riscos e ao gerenciamento de capital é atribuição do Diretor Responsável pelo Gerenciamento de Riscos e pelo Gerenciamento de Capital, conforme indicado no UNICAD (“Diretor de Controles Internos, Risco e Capital”), sua equipe, e do Comitê de Risco e Capital. A governança da estrutura de gerenciamento integrado de riscos e gerenciamento de capital se dá da seguinte forma:



### **8.1. Atribuições da Diretoria de Compliance**

A Diretoria de *Compliance* exerce suas funções com independência frente à área de administração fiduciária e da atividade de Auditoria Interna, se reporta diretamente ao Comitê de Risco e Capital da DTVM, tem acesso às informações necessárias ao cumprimento de suas atribuições e não pode atuar em qualquer atividade interna ou externa que limite a sua independência, incluindo intermediação, distribuição ou consultoria de valores mobiliários. A destituição da Diretoria de *Compliance* deve ser divulgada no sítio da instituição na internet e as razões desse fato devem ser comunicadas ao Banco Central do Brasil, que poderá requerer informações adicionais.

São atribuições da Diretoria de *Compliance*:

- (i) Supervisão do desenvolvimento, da implementação e do desempenho da estrutura de gerenciamento de riscos, incluindo seu aperfeiçoamento;
- (ii) Adequação, à Declaração de Apetite por Riscos (“RAS”) e aos objetivos estratégicos da instituição, das políticas, processos, relatórios, sistemas e modelos utilizados no gerenciamento de riscos;
- (iii) Capacitação dos integrantes do Área de Risco e Gerenciamento de Capital acerca das políticas, processos, relatórios, sistemas e modelos da estrutura de gerenciamento de riscos;

- (iv) Participação no processo de tomada de decisões estratégicas relacionadas ao gerenciamento de riscos e, quando aplicável, ao gerenciamento de capital, auxiliando a Diretoria;
- (v) Avaliação da necessidade de capital para fazer face aos riscos a que a instituição está exposta, e realizar o monitoramento e controle do capital mantido;
- (vi) Elaboração de um Plano de Capital consistente com o planejamento de metas e de necessidade de capital, e considerando os objetivos estratégicos da instituição;
- (vii) Condução de simulações de eventos severos e condições extremas de mercado (testes de estresse) e avaliação dos impactos dos resultados no capital;
- (viii) Definição de procedimentos destinados a manter o Patrimônio de Referência (“PR”), o Nível I e o Capital Principal em níveis compatíveis com os riscos incorridos;
- (ix) Elaboração de relatórios gerenciais internos e relatórios de acesso público; e
- (x) Informação ao Comitê de Risco e Capital sobre necessidades de capital decorrente de mudanças nas condições de mercado ou resultados de simulações.

## **8.2. Comitê de Risco e Capital**

Todas as questões inerentes à estrutura de gerenciamento integrado de riscos e à estrutura de gerenciamento de capital da DTVM são apresentadas para apreciação do Comitê de Risco e Capital, que tem máxima autoridade sobre questões de sua competência, e cuja composição, periodicidade e forma de registro das decisões encontram-se indicados no Formulário de Referência da DTVM, disponível na CVM e no site [www.green.com.ai](http://www.green.com.ai) são atribuições do Comitê de Risco e Capital relacionadas à estrutura de gerenciamento integrado de riscos e à estrutura de gerenciamento de capital:

- (i) Fixar os níveis de apetite por riscos da instituição na RAS e revisá-los;
- (ii) Revisar e aprovar anualmente as políticas e estratégias de gerenciamento de riscos e gerenciamento de capital, os limites de risco, as políticas de continuidade de negócios, o Programa de Testes de Estresse e o Plano de Capital;
- (iii) Assegurar a aderência da instituição às políticas, às estratégias e aos limites de gerenciamento de riscos;
- (iv) Assegurar a correção tempestiva de eventuais deficiências;
- (v) Aprovar alterações significativas nas políticas e nas estratégias da instituição, bem como em seus sistemas, rotinas e procedimentos;
- (vi) Autorizar, quando necessário, exceções às políticas, aos procedimentos, aos limites e aos níveis de apetite por riscos fixados na RAS;
- (vii) Promover a disseminação da cultura de gerenciamento de riscos;

- (viii) Assegurar recursos suficientes para o exercício das atividades de gerenciamento de riscos e de gerenciamento de capital, de forma independente, objetiva e efetiva;
- (ix) Garantir que a estrutura remuneratória adotada pela instituição não incentive comportamentos incompatíveis com os níveis de apetite por riscos fixados na RAS;
- (x) Assegurar a manutenção de níveis adequados e suficientes de capital e liquidez;
- (xi) Garantir a compatibilidade das políticas e estratégias de gerenciamento de capital com o planejamento estratégico da instituição.

### **8.3. Atribuições Conjuntas**

São atribuições conjuntas da Diretoria de *Compliance* e do Comitê de Risco e Capital relacionadas à estrutura de gerenciamento contínuo e integrado de riscos e à estrutura de gerenciamento contínuo de capital, sem prejuízo das demais descritas nesta política:

- (i) Compreender os riscos que podem impactar o capital e a liquidez da instituição;
- (ii) Entender as limitações das informações constantes dos relatórios e dos reportes relativos ao gerenciamento de riscos e ao gerenciamento de capital;
- (iii) Garantir que o conteúdo da RAS seja observado pela instituição;
- (iv) Entender as limitações e as incertezas relacionadas à avaliação dos riscos, aos modelos, e às metodologias utilizadas na estrutura de gerenciamento de riscos; e
- (v) Assegurar o entendimento e o contínuo monitoramento dos riscos pelos diversos níveis da instituição.

O Anexo II contém uma lista não exaustiva das informações periódicas exigidas pela legislação e pela regulamentação da CVM e ANBIMA na data deste Manual de *Compliance*.

## **9. PLANO DE CONTINUIDADE DO NEGÓCIO**

O Plano de Continuidade de Negócios (PCN), o qual está pormenorizado no Anexo VI – Plano de Continuidade dos Negócios, descreve as medidas a serem adotadas para o rápido restabelecimento dos serviços e processos operacionais vitais num estado minimamente aceitável, na eventualidade da ocorrência de desastres, atentados, falhas e intempéries, evitando uma paralisação prolongada que possa gerar grandes prejuízos à instituição.

Todo o pessoal envolvido com o PCN deverá receber um treinamento específico para poder enfrentar tais incidentes. Um plano de ação de respostas a incidentes deverá ser estabelecido pela unidade de Tecnologia da Informação. Este plano deverá prever, no mínimo, o tratamento adequado dos seguintes eventos:

- Comprometimento de controle de segurança em qualquer evento referenciado no PCN;
- Procedimentos para interrupção ou suspensão de serviços e investigação;
- Análise e monitoramento de trilhas de auditoria;
- Relacionamento com o público e com meios de comunicação, se for o caso.

Na execução de suas atividades, a DTVM está sujeita a riscos relacionados à ocorrência de eventos que possam comprometer, dificultar ou mesmo impedir a continuidade das operações da DTVM, tais como catástrofes naturais, ataques cibernéticos, sabotagens, roubos, vandalismos e problemas estruturais.

Este plano de continuidade do negócio busca descrever os procedimentos, estratégias, ações e infraestrutura empregados pela DTVM para garantir a continuidade das suas atividades em situações de contingência.

O responsável pelo cumprimento do plano de continuidade do negócio e pela ativação do plano de contingência é a Diretoria de Compliance.

O PCN está estruturado da seguinte forma:

- **Comitê do PCN:**  
Composto por integrantes designados para cada uma das áreas, que atuam como responsáveis pela manutenção e coordenação da execução do PCN em caso de desastre ou incidente.
- **Declaração da Contingência e Plano de Chamada:**  
Consiste nos procedimentos para acionamento dos recursos internos necessários para tomada de ação em caso de emergência. A contingência será declarada pelo Comitê do PCN após análise da situação e respectiva conclusão sobre o impedimento das operações conforme os critérios pré-estabelecidos.

### **9.1. Estrutura e procedimentos de contingência**

A DTVM garantirá a continuidade de suas operações no caso de um desastre ou qualquer outra interrupção drástica dos negócios.

Os servidores da DTVM podem ser acessados de forma virtual via *cloud*, de forma que todas as informações podem ser acessadas remotamente de qualquer lugar com acesso à internet.

Em caso de emergência na sede da DTVM que impossibilite o seu uso, os Colaboradores trabalharão remotamente, a partir de seu ambiente residencial ou lugar

a ser definido na oportunidade pelos Diretores de *Compliance* e a Administração Fiduciária.

Todos os colaboradores possuem uma cópia do plano de continuidade do negócio que descreve todas as ações a serem seguidas em caso de desastre.

Conforme disposição do art. 19, I, II e III da Resolução CMN 4.893/2021, a DTVM informa que a sua política de gerenciamento de riscos irá dispor sobre:

- (i) O tratamento dos incidentes relevantes relacionados com o ambiente cibernético;
- (ii) Além da alternativa de substituição da empresa contratada, os procedimentos a serem seguidos em caso de interrupção de serviços relevantes de processamento e armazenamento de dados e de computação em nuvem; e
- (iii) Os cenários de incidentes considerados nos testes de continuidade de negócios.

### **9.2. Plano de contingência**

O plano de contingência será acionado toda vez que, por qualquer motivo, o acesso às dependências da DTVM fique inviabilizado.

Nesses casos, os Diretores de *Compliance* e a Administração Fiduciária, de comum acordo, devem determinar a aplicação dos procedimentos de contingência, autorizando os Colaboradores a trabalharem remotamente, no ambiente residencial do Colaborador, ou em lugar a ser definido na oportunidade pelos Diretores de *Compliance* e a Administração Fiduciária, o qual possua conexão própria e segura. Os Colaboradores utilizarão os *notebooks* da DTVM e terão acesso a todos os dados e informações necessárias por meio do servidor na nuvem, de modo a manterem o regular exercício de suas atividades.

Após a normalização do acesso à DTVM, os Colaboradores deverão apresentar a Diretoria de *Compliance* relatório de atividades executadas durante o período de contingência.

### **9.3. Atualização do plano de continuidade do negócio**

Os procedimentos, estratégias e ações constantes do plano de continuidade do negócio serão testados e validados, no mínimo, a cada 12 (doze) meses, ou em prazo inferior, se exigido pela regulamentação em vigor.

## 10. SEGURANÇA CIBERNÉTICA

A DTVM adota mecanismos de segurança cibernética com a finalidade de assegurar a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade dos dados e dos sistemas de informação utilizados, bem como controlar o tráfego na rede e as conexões, a fim de perceber e alertar qualquer desvio de normalidade, garantir a integridade e a disponibilidade das informações.

O responsável pelo cumprimento das regras e procedimentos de segurança cibernética é a Diretoria de *Compliance*.

### 10.1. Avaliação dos riscos

No exercício das suas atividades, a DTVM poderá estar sujeita a riscos cibernéticos que ameacem a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade dos dados e dos sistemas de informação utilizados. Entre os riscos mais comuns, estão:

- (i) *Malwares*: softwares desenvolvidos para corromper computadores e redes:
  - a. Vírus: software que causa danos à máquina, rede, outros softwares e bancos de dados;
  - b. Cavalo de Troia: aparece dentro de outro software e cria uma porta para a invasão do computador;
  - c. *Spyware*: software malicioso para coletar e monitorar o uso de informações; e
  - d. *Ransomware*: software malicioso que bloqueia o acesso a sistemas e bases de dados, solicitando um resgate para que o acesso seja reestabelecido.
  
- (ii) *Engenharia social: métodos de manipulação para obter informações confidenciais, como senhas, dados pessoais e número de cartão de crédito*:
  - a. *Pharming*: direciona o usuário para um site fraudulento, sem o seu conhecimento;
  - b. *Phishing*: links transmitidos por e-mails, simulando se uma pessoa ou empresa confiável que envia comunicação eletrônica oficial para obter informações confidenciais;
  - c. *Vishing*: simula ser uma pessoa ou empresa confiável e, por meio de ligações telefônicas, tenta obter informações confidenciais;
  - d. *Smishing*: simula ser uma pessoa ou empresa confiável e, por meio de mensagens de texto, tenta obter informações confidenciais; e
  - e. Acesso pessoal: pessoas localizadas em lugares públicos como bares, cafés e restaurantes que captam qualquer tipo de informação que possa ser utilizada posteriormente para um ataque.

- (iii) Ataques de DDoS (*distributed denial of services*) e *botnets*: ataques visando negar ou atrasar o acesso aos serviços ou sistemas da instituição; no caso dos *botnets*, o ataque vem de um grande número de computadores infectados utilizados para criar e mandar spam ou vírus, ou inundar uma rede com mensagens resultando na negação de serviços; e
- (iv) Invasões (*advanced persistent threats*): ataques realizados por invasores sofisticados, utilizando conhecimentos e ferramentas para detectar e explorar fragilidades específicas em um ambiente tecnológico.

## 10.2. Ações de prevenção e proteção

Com a finalidade de mitigar os riscos cibernéticos e proteger seus sistemas, informações, base de dados, equipamentos e o andamento dos seus negócios, a DTVM adota as seguintes medidas de prevenção e proteção:

- (i) Controle de acesso adequado aos ativos da DTVM, por meio de procedimentos de identificação, autenticação e autorização dos usuários, ou sistemas, aos ativos da DTVM;
- (ii) Estabelecimento de regras mínimas (complexidade, periodicidade e autenticação de múltiplos fatores) na definição de senhas de acesso a dispositivos corporativos, sistemas e rede em função da relevância do ativo acessado. Além disso, os eventos de login e alteração de senha são auditáveis e rastreáveis;
- (iii) Limitação do acesso de cada Colaborador a apenas recursos relevantes para o desempenho das suas atividades e restrição do acesso físico às áreas com informações críticas/sensíveis;
- (iv) Rotinas de *backup*;
- (v) Criação de logs e trilhas de auditoria sempre que permitido pelos sistemas;
- (vi) Realização de diligência na contratação de serviços de terceiros, prezando, sempre que necessário, pela celebração de acordo de confidencialidade e exigência de controles de segurança na própria estrutura dos Terceiros;
- (vii) Implementação de recursos anti-*malware* em estações e servidores de rede, como antivírus e firewalls pessoais; e
- (viii) Restrição à instalação e execução de softwares e aplicações não autorizadas por meio de controles de execução de processos (por exemplo, aplicação de *whitelisting*).

A esse respeito, a DTVM contará com *firewall* dedicado fornecido pela empresa Fortigate, além de antivírus *Bitdefender* da Securisoft.

O sistema de antivírus é gerenciado através de uma console única por prestador de serviços especializado, onde existem alertas e procedimentos de automação para

proteção quando se registra uma ameaça de infecção. Todos os servidores e estações de trabalho têm antivírus instalados e monitorados.

### **10.3. Monitoramento**

A DTVM possui mecanismos de monitoramento das ações de proteção implementadas, para garantir seu bom funcionamento e efetividade.

Nesse sentido, a DTVM mantém inventários atualizados de *hardware* e *software*, bem como realiza verificações periódicas, no intuito de identificar elementos estranhos à DTVM, como computadores não autorizados ou *softwares* não licenciados.

Além disso, a DTVM mantém os sistemas operacionais e *softwares* de aplicação sempre atualizados, instalando as atualizações sempre que forem disponibilizadas. As rotinas de backup são monitoradas diariamente, com a execução de testes regulares de restauração dos dados.

Em relação aos sistemas contratados que promovem a troca de informações entre a DTVM e terceiro contratado para a prestação de serviços qualificados de controladoria e custódia, possibilitando a validação e fiscalização dos serviços prestados, a DTVM esclarece que o terceiro contratado deverá prevenir, detectar e reduzir a vulnerabilidade a incidentes relacionados ao ambiente cibernético, conforme determinado pelo art. 3º, §1º da Resolução CMN 4.893/2021.

Conforme determinado pelo art. 17, caput e parágrafo único da Resolução CMN 4.893/2021, o contrato firmado pela DTVM com o terceiro para prestação dos serviços de processamento, armazenamento de dados e computação em nuvem irá prever (i) a indicação dos países e da região em cada país onde os serviços poderão ser prestados e os dados poderão ser armazenados, processados e gerenciados; (ii) a adoção de medidas de segurança para a transmissão e armazenamento dos dados citados anteriormente; (iii) a manutenção, enquanto o contrato estiver vigente, da segregação dos dados e dos controles de acesso para proteção das informações dos clientes; (iv) a obrigatoriedade, em caso de extinção do contrato, de: (a) transferência dos dados citados anteriormente ao novo prestador de serviços ou à instituição contratante; e (b) exclusão dos dados citados anteriormente pela empresa contratada substituída, após a transferência dos dados prevista no item "a" e a confirmação da integridade e da disponibilidade dos dados recebidos; (v) o acesso da instituição contratante a: (a) informações fornecidas pela empresa contratada; (b) informações relativas às certificações e aos relatórios de auditoria especializada; e (c) informações e recursos de gestão adequados ao monitoramento dos serviços a serem prestados; (vi) a obrigação de a empresa contratada notificar a instituição contratante sobre a subcontratação de serviços relevantes para a instituição; (vii) a permissão de acesso do Banco Central do Brasil aos contratos e aos acordos firmados para a prestação de serviços, à

documentação e às informações referentes aos serviços prestados, aos dados armazenados e às informações sobre seus processamentos, às cópias de segurança dos dados e das informações, bem como aos códigos de acesso aos dados e às informações; (viii) a adoção de medidas pela instituição contratante, em decorrência de determinação do Banco Central do Brasil; (ix) a obrigação de a empresa contratada manter a instituição contratante permanentemente informada sobre eventuais limitações que possam afetar a prestação dos serviços ou o cumprimento da legislação e da regulamentação em vigor; (x) a obrigação de a empresa contratada conceder pleno e irrestrito acesso do responsável pelo regime de resolução aos contratos, aos acordos, à documentação e às informações referentes aos serviços prestados, aos dados armazenados e às informações sobre seus processamentos, às cópias de segurança dos dados e das informações, bem como aos códigos de acesso, que estejam em poder da empresa contratada; (xi) a obrigação de notificação prévia do responsável pelo regime de resolução sobre a intenção de a empresa contratada interromper a prestação de serviços, com pelo menos trinta dias de antecedência da data prevista para a interrupção, observado que: (a) a empresa contratada obriga-se a aceitar eventual pedido de prazo adicional de trinta dias para a interrupção do serviço, feito pelo responsável pelo regime de resolução; e (b) a notificação prévia deverá ocorrer também na situação em que a interrupção for motivada por inadimplência da contratante.

Adicionalmente, o contrato firmado DTVM para a prestação de serviço terceirizado de TI também irá prever a obrigatoriedade de permissão de acesso do Banco Central do Brasil à os termos firmados, a documentação e informações referentes aos serviços prestados; e dependências do contratado, de modo a atender os termos do art. 33, §1º da Resolução BC nº 4.557, de 23 de fevereiro de 2017 (“Resolução BC 4.557/2017”).

Os sistemas utilizados para desempenhar as atividades de controle e processamento de ativos são de propriedade da DTVM para o processamento das informações de ativo e passivo das carteiras sob sua administração. A DTVM possui ainda sistema contratado para prestação interna da atividade de escrituração de cotas.

Todos os sistemas da DTVM seguirão política de segurança cibernética contemplando: (i) os objetivos de segurança cibernética da instituição; (ii) os procedimentos e os controles adotados para reduzir a vulnerabilidade da instituição a incidentes e atender aos demais objetivos de segurança cibernética; (iii) os controles específicos, incluindo os voltados para a rastreabilidade da informação, que busquem garantir a segurança das informações sensíveis; (iv) o registro, a análise da causa e do impacto, bem como o controle dos efeitos de incidentes relevantes para as atividades da instituição; (v) as diretrizes para: (a) a elaboração de cenários de incidentes considerados nos testes de continuidade de negócios; (b) a definição de procedimentos e de controles voltados à prevenção e ao tratamento dos incidentes a serem adotados por empresas prestadoras de serviços a terceiros que manuseiem dados ou informações sensíveis ou que sejam relevantes para a condução das atividades operacionais da instituição; (c) a

classificação dos dados e das informações quanto à relevância; e (d) a definição dos parâmetros a serem utilizados na avaliação da relevância dos incidentes; (vi) os mecanismos para disseminação da cultura de segurança cibernética na instituição, incluindo: (a) a implementação de programas de capacitação e de avaliação periódica de pessoal; (b) a prestação de informações a clientes e usuários sobre precauções na utilização de produtos e serviços financeiros; e (c) o comprometimento da alta administração com a melhoria contínua dos procedimentos relacionados com a segurança cibernética; e (vii) as iniciativas para compartilhamento de informações sobre os incidentes relevantes, conforme as disposições do art. 3º da Resolução CMN 4.893/2021.

Antes da contratação de serviços relativos ao processamento e armazenamento de dados e computação em nuvem, conforme disposto no art. 12 da Resolução CMN 4.893/2021, a DTVM adotará procedimentos que contemplaram: (i) a adoção de práticas de governança corporativa e de gestão proporcionais à relevância do serviço a ser contratado e aos riscos a que estejam expostas; e (ii) a verificação da capacidade do potencial prestador de serviço de assegurar: (a) o cumprimento da legislação e da regulamentação em vigor; (b) o acesso da instituição aos dados e às informações a serem processados ou armazenados pelo prestador de serviço; (c) a confidencialidade, a integridade, a disponibilidade e a recuperação dos dados e das informações processados ou armazenados pelo prestador de serviço; (d) a sua aderência a certificações exigidas pela instituição para a prestação do serviço a ser contratado; (e) o acesso da instituição contratante aos relatórios elaborados por empresa de auditoria especializada independente contratada pelo prestador de serviço, relativos aos procedimentos e aos controles utilizados na prestação dos serviços a serem contratados; (f) o provimento de informações e de recursos de gestão adequados ao monitoramento dos serviços a serem prestados; (g) a identificação e a segregação dos dados dos clientes da instituição por meio de controles físicos ou lógicos; e (h) a qualidade dos controles de acesso voltados à proteção dos dados e das informações dos clientes da instituição, sendo que para avaliar a relevância do serviço a ser contratado a DTVM considerou a criticidade do serviço e a sensibilidade dos dados e informações a serem processados, armazenados e gerenciados (art. 12, §1º da Resolução CMN 4.893/2021).

Para a execução de aplicativos por meio da internet, a DTVM garante que o terceiro prestador de serviços adotará controles para mitigação de eventuais vulnerabilidades na liberação de novas versões do aplicativo, considerando a determinação do art. 12, §3º da Resolução CMN 4.893/2021.

Conforme a determinação do art. 12, §2º da Resolução CMN 4.893/2021, todos os procedimentos acima indicados serão documentados, sendo que a DTVM declara que possui recursos e competência para a adequada gestão dos serviços a serem contratados (art. 12, §4º da Resolução CMN 4.893/2021).

Necessário destacar que, em relação às rotinas e procedimentos de segurança cibernética, essas irão abranger a autenticação, criptografia, prevenção e detecção de instrução, prevenção de vazamento de informações, realização periódica de testes e varreduras para detecção de vulnerabilidades, proteção contra *softwares* maliciosos, o estabelecimento de mecanismos de rastreabilidade, os controles de acesso e de segmentação da rede de computadores e a manutenção de cópias de segurança dos dados e das informações (art. 3º, §2º da Resolução CMN 4.893/2021), sendo certo que serão aplicados, inclusive, no desenvolvimento de sistemas de informação seguros e na adoção de novas tecnologias empregadas nas atividades da instituição (art. 3º, §3º da Resolução CMN 4.893/2021), sendo que essas terão níveis de complexidade, abrangência e precisão compatíveis com os utilizados pela DTVM (art. 3º, §5º da Resolução CMN 4.893/2021).

As rotinas e procedimentos relacionados à política de segurança cibernética incluem a conciliação do extrato e movimentação das contas correntes dos fundos sob sua administração, com identificação prévia de créditos e débitos; tratamentos de eventos incidentes sobre os valores mobiliários, tais como amortizações, liquidações, rendimentos e desdobramentos; conciliação diária das posições do passivo de cotistas; supervisão e fiscalização da metodologia utilizada para precificação dos ativos; validação de apuração do patrimônio líquido, valor da cota e contabilidade das carteiras diariamente; solicitações de lançamento de operações provisionadas; pagamento de despesas; controle de caixa; boletagem de ativos e conciliação de operações em bolsa realizadas pelos gestores; controle de enquadramento, com tomada de medidas junto a Gestora caso necessário; elaboração e publicação dos informes contábeis e gerenciais exigidos pela regulamentação aplicável aos fundos na CVM, *website* do administrador e mercado onde as cotas dos fundos forem negociadas.

O registro, análise da causa e do impacto, bem como o controle dos efeitos de incidentes irá abranger as informações recebidas do terceiro contratado para essa finalidade (art. 3º, §4º da Resolução CMN 4.893/2021).

A política de segurança cibernética acima indicada será aprovada pela Diretoria Executiva da DTVM, conforme determinado pelo art. 9º da Resolução CMN 4.893/2021.

Por fim, nos termos do art. 19 da Resolução CMN 4.893/2021, a DTVM assegura que a sua política para gerenciamento de riscos deverá dispor sobre (i) o tratamento dos incidentes relevantes relacionados com o ambiente cibernético; (ii) os procedimentos a serem seguidos no caso de serviços relevantes de processamento e armazenamento de dados e de computação em nuvem contratado, abrangendo cenários que considerem a substituição da empresa contratada e o reestabelecimento da operação normal da DTVM; e (iii) os cenário de incidentes considerados nos testes de continuidade de negócios.

Ainda, a DTVM analisa regularmente os *logs* e as trilhas de auditoria criados, de forma a permitir a rápida identificação de ataques, sejam internos ou externos.

#### **10.4. Plano de resposta**

Caso seja identificado um potencial incidente relacionado à segurança cibernética, a Diretoria de *Compliance* deverá ser imediatamente comunicada.

Num primeiro momento, a Diretoria de *Compliance* se reunirá com os demais diretores da DTVM para compreender o evento ocorrido, os motivos e consequências imediatas, bem como a gravidade da situação.

Caso os Diretores avaliem que o incidente ocorrido pode gerar danos iminentes à DTVM, serão tomadas, em conjunto com os assessores de tecnologia da informação da DTVM, as medidas imediatas de *cibersegurança* cabíveis, que podem incluir a redundância de TI, redirecionamento das linhas de telefone para os celulares, instrução do provedor de telefonia para que desvie linhas de dados e e-mails, entre outros.

Na hipótese de o incidente comprometer, dificultar ou mesmo impedir a continuidade das operações da DTVM, serão observados os procedimentos previstos no plano de continuidade do negócio.

Além disso, os diretores avaliarão a pertinência da adoção de medidas como (i) registro de boletim de ocorrência ou queixa crime; (ii) comunicação do incidente aos órgãos regulatórios e autorregulatórios; (iii) consulta com advogado para avaliação dos riscos jurídicos e medidas judiciais cabíveis para assegurar os direitos da DTVM.

#### **10.5. Reciclagem e revisão**

A DTVM manterá o programa de segurança cibernética continuamente atualizado, identificando novos riscos, ativos e processos e reavaliando os riscos residuais.

A Diretoria de *Compliance*, responsável pela implementação dos procedimentos de segurança cibernética, realizará a revisão e atualização deste plano de segurança cibernética a cada 12 (doze) meses, ou em prazo inferior sempre que algum fato relevante ou evento motive sua revisão antecipada, conforme análise e decisão da Diretoria de *Compliance*.

## ANEXO I - Modelo de Relatório Anual de Compliance

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Aos Diretores,

Ref.: Relatório Anual de Compliance Prezados,

Em vista do processo de reciclagem anual das regras, políticas, procedimentos e controles internos GREEN ALTERNATIVE INVESTMENTS DISTRIBUIDORA DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS S.A. (“DTVM”), nos termos do Manual de Controles Internos (*Compliance*) da DTVM (“Manual de *Compliance*”), e do Artigo 22 da Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021, da Comissão de Valores Mobiliários (“Resolução CVM 21/2021”), e na qualidade de diretor responsável pela implementação, acompanhamento e fiscalização das regras, políticas, procedimentos e controles internos constantes do Manual de *Compliance* e da Resolução CVM 21/2021 (“”), informo o quanto segue a respeito do período compreendido entre 1º de janeiro e 31 de dezembro de 20\_\_\_\_.

Por favor, encontrem abaixo: (i) a conclusão dos exames efetuados; (ii) as recomendações a respeito de deficiências e cronogramas de saneamento; e (iii) minha manifestação, na qualidade de responsável por ajustar a exposição a risco das carteiras da DTVM, assim como pelo efetivo cumprimento da “Política de Gestão de Riscos e Capital” da DTVM, a respeito das verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com o cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las.

- I. Conclusão dos exames efetuados:
- II. Recomendações e cronogramas de saneamento:
- III. Manifestação sobre verificações anteriores:

Fico à disposição para eventuais esclarecimentos que se fizerem necessários.

---

Diretoria de Controles Internos, Risco e Capital

## ANEXO II - Informações Periódicas Exigidas pela Regulamentação

| Informações  | Prazo   | Destinatário     | Forma de Arquivamento                          |
|--|---|------------------|--|
| Enviar à CVM, o Relatório de Referência PJ, Anexo E da Resolução CVM 21/2021 devidamente preenchido, contendo informações sobre os Veículos de Investimento sob administração, profissionais, estrutura administrativa e operacional etc.  | Até o dia 31 de março de cada ano, com base nas posições de 31 de dezembro do ano anterior  | CVM              | Internet (por meio do site da CVM)             |
| A Diretoria de <i>Compliance</i> deverá encaminhar relatório dos controles internos, regras e procedimentos estabelecidos neste Manual de <i>Compliance</i> (e.g. testes de segurança nos sistemas, medidas para manter as informações confidenciais, programas de treinamento). | Até 31 de janeiro de cada ano, com base nas informações do ano civil imediatamente anterior | Comitê Executivo | Físico ou Eletrônico                           |
| Confirmar que as informações cadastrais continuam válidas.   | Entre os dias 1º e 31 de maio de cada ano   | CVM              | Site da CVM                                    |
| Informar sobre sua equipe de administração fiduciária, especialmente alterações sofridas.  | Mensalmente   | ANBIMA           | Internet (através do banco de dados de ANBIMA) |
| Confirmar que os profissionais da equipe de administração fiduciária são certificados pela ANBIMA e que as informações de NAV e valor das cotas dos fundos de investimento foram enviadas.   | Até 31 de março, com base nas informações de 31 de dezembro do ano anterior                 | ANBIMA           | Site da ANBIMA                                 |
| Reportar ao COAF e CVM, se for o caso, a não ocorrência de propostas, transações ou operações passíveis de serem comunicadas nos termos da   | Até 31 de janeiro de cada ano, com base no ano imediatamente anterior                       | COAF             | SISCOAF  |

| <b>Informações</b>   | <b>Prazo</b>  | <b>Destinatário</b>                                 | <b>Forma de Arquivamento</b>  |
|--|---|---|---|
| Lei 9.613/1998, tendo por base o ano imediatamente anterior.   |   |   |   |
| Voto adotado nas assembleias de acionistas dos veículos de investimento.   | 5 dias subsequentes à assinatura  | Administrador                                       | Forma e horários previamente estabelecidos pelo Administrador                           |
| Em cada momento em que o conjunto de veículos de investimento gerenciado pelo mesmo Gestor de investimento ultrapassar, para cima ou para baixo, os patamares de 5%, 10%, 15%, e assim sucessivamente, de qualquer classe de valores mobiliários emitidos por uma companhia listada. | Imediatamente após a ocorrência do evento   | Companhia listada que emitiu os valores mobiliários | Carta ou qualquer outro modo definido pela administração do(s) fundo(s) de investimento |
| Suspeita de lavagem de dinheiro ou atividades de financiamento de terrorismo, conforme definido na Lei 9.613/1998.   | 24 horas após a ocorrência do evento  | COAF  | SISCOAF   |
| Registrar a versão mais completa e atualizada da Política de Voto junto à ANBIMA.  | No momento da adesão e sempre que atualizada                                      | ANBIMA  | Via Sistema SSM da ANBIMA   |
| Registrar a versão mais completa e atualizada do Manual de Gerenciamento de Liquidez junto à ANBIMA.   | No momento da adesão e no prazo de 15 (quinze) dias sempre que houver atualização | ANBIMA  | Via Sistema SSM da ANBIMA   |

\* \* \*

## ANEXO III – Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo (PLD-FT)

### 1. INTRODUÇÃO E OBJETIVOS

A presente Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo (“Política”) tem como objetivo estabelecer regras e procedimentos com relação à prevenção do uso dos ativos e sistemas da **GREEN ALTERNATIVE INVESTMENTS DISTRIBUIDORA DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS S.A.** (“DTVM”) para atividades ilegais ou ocultação de bens, direitos e valores por todos aqueles que possuam cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança (“Colaboradores”) da DTVM.

A DTVM, atuará preponderantemente na Administração Fiduciária, Estruturação e Distribuição de Fundos de Investimento Alternativos (FIs), constituídos no âmbito da Resolução CVM nº 175, de 23 de dezembro de 2022 (“Resolução CVM 175/2022”) e da Resolução CVM nº 184, de 31 de maio de 2023 (“Resolução CVM 184/2023”).

A prevenção da utilização dos ativos e sistemas da DTVM para incorporação, na economia do país, de modo permanente ou temporário, de recursos, bens e valores de origem ilícita (lavagem de dinheiro), ou para qualquer outra atividade ilegal, é dever de todos os Colaboradores da DTVM, conforme determinado pelas legislações e regulações em vigor sobre Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo (“PLD-FT”) emitidas pelo Banco Central, a Circular 3.978, de 23 de janeiro de 2020 e a Carta-Circular 4.001, de 29 de janeiro de 2020, a Resolução CVM nº 50, de 31 de agosto de 2021 (“Resolução CVM 50/2021”) e o Ofício-Circular nº 5/2015/SIN/CVM, além do Guia de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo no Mercado de Capitais Brasileiro, atualizado pela ANBIMA em outubro de 2020 (“Guia ANBIMA de PDL-FT”).

### 2. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA

A estrutura organizacional para PLD-FT da DTVM é autônoma e independente das áreas de negócios, e seu quadro funcional é devidamente treinado, atualizado e compatível com o porte da DTVM.

O responsável perante a CVM pelo cumprimento de todas as normas aplicáveis, pela implementação dos mecanismos de controle delineados nesta Política, pelo treinamento dos Colaboradores e por reportar qualquer atividade suspeita à CVM e ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras (“COAF”) será a Diretoria de Controles Internos, Risco e Capital, (“Diretoria de *Compliance*”) da DTVM.

### 2.1. Atribuições da Diretoria de *Compliance*

Caberá a Diretora de *Compliance* a responsabilidade pelo monitoramento e fiscalização do cumprimento, pelos Colaboradores da DTVM e pelos prestadores de serviço dos fundos de investimento administrados ou distribuídos pela DTVM, da política de PLD-FT, e por assegurar o cumprimento das determinações legais e regulatórias em vigor sobre PLD-FT e a prevenção da utilização dos ativos e sistemas da DTVM para fins ilícitos.

Nesse sentido, tem a função de acessar e verificar periodicamente e no que for possível, as medidas de combate à lavagem de dinheiro adotadas pela DTVM e pelos administradores e custodiantes dos FIs que são ou venham a ser administrados ou distribuídos pela DTVM, conforme o caso, sugerindo inclusive a adoção de novos procedimentos ou alterações nos controles já existentes.

### 2.2. Comitê de *Compliance*

Todas as questões inerentes ao cumprimento das disposições desta Política, suas ferramentas de monitoramento e fiscalização e seus mecanismos de controle deverão ser levadas para apreciação do Comitê de *Compliance* e Risco que tem máxima autoridade sobre questões relacionadas à PLD-FT.

As decisões são aprovadas por maioria de votos, com poder de veto para a Diretoria de *Compliance* em matérias relacionadas à PLD-FT, e registradas em ata. Não obstante, caso a matéria deliberada envolva a análise de suposto descumprimento de normas da DTVM ou de normas aplicáveis às suas respectivas atividades por qualquer dos integrantes do Comitê, o respectivo envolvido estará impedido de votar sobre tais questões, sem prejuízo do amplo direito de defesa.

### 2.3. Programa de Treinamento de PLD-FT

Todos os Colaboradores, ao serem contratados, deverão participar de um treinamento ministrado pela Diretoria de *Compliance*, que abrangerá todas as disposições desta Política e também terá a finalidade de estabelecer um canal de comunicação e reporte, capacitar os Colaboradores quanto ao alinhamento com a cultura interna relativas à PLD-FT, e passar atualizações sobre os aspectos relevantes da regulamentação brasileira pertinente ao assunto e sobre as melhores práticas adotadas no mercado internacional. O Treinamento tem periodicidade no mínimo anual, e a DTVM manterá registro dos materiais utilizados nos treinamentos e controle efetivo de participação.

### 3. MECANISMOS DE CONTROLE INTERNO

Qualquer suspeita de operações comerciais ou financeiras que possam envolver atividades relacionadas aos crimes de lavagem de dinheiro envolvendo a DTVM, ou seus clientes, contrapartes, parceiros e Colaboradores, deve ser comunicada imediatamente a Diretoria de *Compliance*, que conduzirá análises caso a caso. A Diretoria de *Compliance* emitirá relatório anual listando as operações identificadas como suspeitas, e as operações ou propostas de operações que, na forma da legislação vigente, caracterizam indício de lavagem de dinheiro, e foram devidamente comunicadas às autoridades competentes.

Os processos de registro, análise e comunicação, às autoridades competentes, de operações financeiras que revelam indício de lavagem de dinheiro são realizados de forma sigilosa, inclusive em relação aos clientes. Toda informação referente a esta política deverá ser documentada e armazenada pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, nos termos da legislação e regulamentação em vigor.

A DTVM e seus Colaboradores se comprometem a implementar e cumprir procedimentos internos específicos para o combate à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo para todas as atividades que desenvolvem, por meio das seguintes frentes de atuação:

- a) Identificação, análise e documentação de situações que possam configurar indícios da ocorrência ou relação com os crimes previstos na Lei de Lavagem de Dinheiro; Risco, de qualquer transação que contenha características que indiquem suspeita de lavagem de dinheiro;
- b) Reporte à CVM e ao COAF, com envolvimento da Diretora de Compliance, de qualquer transação que contenha características que indiquem suspeita de lavagem de dinheiro;
- c) Implementação e cumprimento de um programa de treinamento contínuo de PLD-FT com a finalidade de estabelecer um canal de comunicação e reporte, alinhar a cultura interna e a postura da DTVM de combate aos crimes financeiros e educar os Colaboradores sobre as disposições desta política e do arcabouço regulatório nacional e internacional sobre PLD-FT;
- d) Processos de identificação de clientes e contrapartes, que envolve a manutenção de registros de cadastro completos e atualizados, conforme aplicável a cada serviço prestado pela DTVM, nos termos da Resolução CVM 50/2021;
- e) Processo Conheça Seu Cliente;
- f) Processo Conheça Seu Funcionário;
- g) Processo Conheça Seu Parceiro;

- h) Identificação dos beneficiários finais<sup>1</sup> das operações, nos termos do inciso I do art. 3ºA da Resolução CVM 50/2021 para compreender a composição acionária e a estrutura de controle dos clientes classificados nos incisos II e III do art. 1º de seu Anexo I;
- i) Observância com rigor das listas dos países com controles insuficientes de PLD-FT de acordo com as recomendações do Grupo de Ação Financeira (“GAFI”), assim como as listas restritivas emanadas por outros organismos internacionais de prevenção a crimes;
- j) Identificação de pessoas politicamente expostas<sup>2</sup>, verificação de suas relações comerciais, e implementação e cumprimento de procedimentos voltados para a identificação da origem dos recursos utilizados em quaisquer operações ou transações em que tomem parte.

A DTVM informa que, de acordo com os art. 1º e 2º da Resolução CMN nº 4.859, de 23 de outubro de 2020 (“Resolução CMN 4.859/2020”), comunicará ao Banco Central qualquer informação que possa afetar a reputação dos controladores e detentores de participação qualificada e membros de órgãos estatutários e contratuais, sendo que tal comunicação será realizada em até 10 (dez) dias úteis contatos a partir de seu conhecimento ao acesso à tal informação.

A comunicação mencionada acima considerará informações sobre situações e ocorrências mencionadas no art. 3º do Anexo II à Resolução BC 4.122/2012 e outras análogas.

A DTVM também disponibilizará canal de comunicação por meio do qual funcionários, colaboradores, clientes, usuários, parceiros e fornecedores possam reportar, sem a necessidade de se identificarem, situações com indícios de ilicitude de qualquer natureza, relacionadas às atividades da instituições (art. 2º da Resolução CMN 4.859/2020), sendo designado componente organizacional responsável pelo acolhimento e encaminhamento do reporte à área competente para tratamento da situação (art. 2º, §1º da Resolução CMN 4.859/2020).

Conforme a determinação do art. 2º, §3º, da Resolução CMN 4.859/2020 o componente organizacional irá elaborar relatório semestral, referenciado nas data-base de 30 de junho e 31 de dezembro, contendo o número de reportes recebidos, as respectivas naturezas, as áreas competentes pelo tratamento da situação, o prazo médio desse tratamento e as medidas adotadas pela DTVM, sendo que referido relatório será

---

<sup>1</sup> A pessoa natural que, em última instância, de forma direta ou indireta, possui, controla, ou influencia significativamente a entidade, ou a pessoa natural em nome da qual uma transação é conduzida.

<sup>2</sup> Nos termos da Resolução CVM 50/2021, “aquela que desempenha ou tenha desempenhado, nos últimos 5 (cinco) anos, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, no Brasil ou em outros países, territórios e dependências estrangeiros, assim como seus representantes, familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo”.

aprovado pela Diretoria Executiva e mantido em arquivo à disposição do Banco Central pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos (art. 2º, §4º da Resolução CMN 4.859/2020).

Os procedimentos de utilização do canal de comunicação serão indicados em regulamento próprio e serão divulgados na página da DTVM na internet, a rigor do disposto no art. 2º, §5º da Resolução CMN 4.859/2020.

### 3.1. Pessoas Politicamente Expostas

A DTVM tem o compromisso de conduzir investigações prévias e verificar as relações comerciais de qualquer contraparte de operações ou transações, com o propósito de identificar com antecedência a existência de pessoas politicamente expostas em qualquer negócio, e realizar procedimentos voltados para a identificação da origem dos recursos utilizados em quaisquer operações que envolvam pessoas identificadas como politicamente expostas.

A DTVM ainda se compromete a supervisionar com mais rigor qualquer relação de negócios mantida com pessoas politicamente expostas, principalmente em caso de operações que envolvam não residentes politicamente expostos, sobretudo oriundos de países com os quais o Brasil possua relações financeiras e comerciais estreitas, ou proximidade étnica, linguística, política e/ou geográfica.

Os procedimentos para a identificação e negociação com pessoas consideradas politicamente expostas (“PPE”) são tratados na Resolução CVM 50/2021 e na Lei nº 9.613/1998, e alterações posteriores, e demais normas editadas pelo BACEN, Conselho Monetário Nacional e GAFI/FATF.

O Artigo 3º-B da Resolução CVM 50/2021 define a PPE como aquela que “desempenha ou tenha desempenhado, nos últimos 5 (cinco) anos, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, no Brasil ou em outros países, territórios e dependências estrangeiros, assim como seus representantes, familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo”.

Incluem-se os ocupantes de cargo, emprego ou função pública relevante exercido por chefes de estado e de governo, políticos de alto nível, altos servidores dos poderes públicos, magistrados ou militares de alto nível, dirigentes de empresas públicas ou dirigentes de partidos políticos. Também se recomenda a fiscalização de familiares da PPE, seus parentes, na linha direta, até o primeiro grau, assim como o cônjuge, companheiro e enteado (Artigo 3º-B da Resolução CVM 50/2021).

A Circular do Bacen nº 3.978, de 23 de janeiro de 2020, e alterações posteriores, dispõe sobre os procedimentos a serem observados pelos agentes financeiros para o estabelecimento de relação de negócios e acompanhamento das movimentações

financeiras de PPE, os quais devem ser estruturados de forma a possibilitar a caracterização de pessoas consideradas PPE e identificar a origem dos fundos envolvidos nas transações dos Clientes assim identificados.

Recomenda-se aos sujeitos obrigados a especial, reforçada e contínua atenção no exame e cumprimento das medidas preventivas, sobretudo no que se refere às relações jurídicas mantidas com PPE, nos seguintes termos:

- (i) Supervisão de maneira mais rigorosa a relação de negócio mantido com PPE;
- (ii) Dedicção de especial atenção a propostas de início de relacionamento e a operações executadas com PPE, inclusive as oriundas de países com os quais o Brasil possua elevado número de transações financeiras e comerciais, fronteiras comuns ou proximidade étnica, linguística ou política;
- (iii) Manutenção de regras, procedimentos e controles internos para identificação de Clientes que se tornaram após o início do relacionamento com a instituição ou que seja constatado que já eram PPE no início do relacionamento com a instituição e aplicar o mesmo tratamento dos itens acima; e
- (iv) Manutenção de regras, procedimentos e controles internos para identificação da origem dos recursos envolvidos nas transações dos Clientes e dos beneficiários identificados como PPE.

Adicionalmente, recomenda-se a observação de outros fatores de risco, antes da aprovação de uma conta de PPE:

- (i) Transparência da fonte do dinheiro e dos bens para assegurar que estes não resultaram de recursos do Estado;
- (ii) Avaliação se a finalidade da conta e o nível de atividade proposto estão de acordo com o perfil financeiro geral da pessoa;
- (iii) Cargo político atual ou anteriormente exercido e sua duração;
- (iv) O nível de acesso da PPE a fundos estatais;
- (v) Avaliação da transparência e da complexidade da estrutura e da posse da conta;
- (vi) O regime político e socioeconômico do país de origem, seu nível de corrupção e controle de drogas.

### 3.2. Processo Conheça seu Funcionário

A DTVM mantém normas relativas ao conhecimento de seus funcionários, com foco em PLD-FT (*“Know Your Employee”*). Os Diretores da DTVM, juntamente com o responsável por Recursos Humanos, são responsáveis pelo processo de seleção, inclusive identificação dos requisitos das vagas, cadastramento de currículos,

entrevistas, avaliação da reputação e dos antecedentes profissionais, e acompanhamento das contratações. A Diretoria de *Compliance* deve se certificar da aderência dos novos funcionários aos padrões de ética e conduta da DTVM.

Todos os gestores responsáveis por funcionários devem acompanhar a situação econômico-financeira desses funcionários, e periodicamente avaliar quaisquer mudanças repentinas ou injustificadas de padrão de gastos, que possam estar vinculados com atividades suspeitas ou que não sejam compatíveis com sua remuneração ou seu patrimônio.

Qualquer indício ou suspeita de lavagem de dinheiro deve ser encaminhado imediatamente a Diretoria de *Compliance*, responsável por analisar e tomar as medidas cabíveis para o caso.

### 3.3. Processo Conheça seu Parceiro

A DTVM possui normas e mecanismos para o processo de identificação e conhecimento fundamentado dos seus parceiros comerciais (“*Know Your Partner*”), compatíveis com a natureza do relacionamento, com o propósito de evitar firmar relacionamentos com empresas suspeitas de envolvimento em atividades ilícitas. A DTVM somente manterá relacionamentos com outras instituições financeiras, sejam parceiros ou contrapartes, que possuam mecanismos adequados relacionados à PLD-FT.

A DTVM, especificamente, possui Política de Seleção, Contratação e Supervisão de Terceiros – elencando os procedimentos operacionais, regras e controles internos com relação ao processo de seleção, análise, aprovação, contratação e fiscalização dos serviços prestados por terceiros contratados para o desempenho de atividades ligadas à administração fiduciária – que possui mecanismos e controles distintos expressamente relacionados à PLD-FT.

### 3.4. Identificação dos beneficiários finais

A identificação dos beneficiários finais das operações será realizada pela DTVM nos termos do inciso I do art. 3ºA da Resolução CVM 50/2021 para compreender a composição acionária e a estrutura de controle dos clientes classificados nos incisos II e III do art. 1º de seu Anexo I, sendo que tal análise ocorrerá no procedimento de cadastro.

### 3.5. Identificação de operações atípicas

A DTVM, nos termos dos art. 6º e 7º da Resolução CVM 50/2021, irá monitorar continuamente as seguintes operações:

I – operações cujos valores se afigurem objetivamente incompatíveis com a ocupação profissional, os rendimentos e/ou a situação patrimonial ou financeira de qualquer das partes envolvidas, tomando-se por base as informações cadastrais respectivas;

II – operações realizadas entre as mesmas partes ou em benefício das mesmas partes, nas quais haja seguidos ganhos ou perdas no que se refere algum dos envolvidos;

III – operações que evidenciem oscilação significativa em relação ao volume e/ou frequência de negócios de qualquer das partes envolvidas;

IV – operações cujos desdobramentos contemplem características que possam constituir artifício para burla da identificação dos efetivos envolvidos e/ou beneficiários respectivos;

V – operações cujas características e/ou desdobramentos evidenciem atuação, de forma contumaz, em nome de terceiros;

VI – operações que evidenciem mudança repentina e objetivamente injustificada relativamente às modalidades operacionais usualmente utilizadas pelo(s) envolvido(s);

VII – operações realizadas com finalidade de gerar perda ou ganho para as quais falte, objetivamente, fundamento econômico;

VIII – operações com a participação de pessoas naturais residentes ou entidades constituídas em países que não aplicam ou aplicam insuficientemente as recomendações do Grupo de Ação Financeira contra a Lavagem de Dinheiro e o Financiamento do Terrorismo - GAFI;

IX – operações liquidadas em espécie, se/e quando permitido;

X – transferências privadas, sem motivação aparente, de recursos e de valores mobiliários;

XI – operações cujo grau de complexidade e risco se afigurem incompatíveis com a qualificação técnica do cliente ou de seu representante;

XII – depósitos ou transferências realizadas por terceiros, para a liquidação de operações de cliente, ou para prestação de garantia em operações nos mercados de liquidação futura;

XIII – pagamentos a terceiros, sob qualquer forma, por conta de liquidação de operações ou resgates de valores depositados em garantia, registrados em nome do cliente;

XIV – situações em que não seja possível manter atualizadas as informações cadastrais de seus clientes;

XV – situações e operações em que não seja possível identificar o beneficiário final; e

XVI – situações em que as diligências para identificação de pessoas politicamente expostas não possam ser concluídas.

Ademais, a DTVM deverá dispensar especial atenção às operações em que participem as seguintes categorias de clientes:

I – clientes não-residentes, especialmente quando constituídos sob a forma de *trusts* e sociedades com títulos ao portador;

II – clientes com grandes fortunas geridas por áreas de instituições financeiras voltadas para clientes com este perfil (*private banking*); e

III – pessoas politicamente expostas, conforme abaixo referido.

A DTVM analisará as operações em conjunto com outras operações conexas e que possam fazer parte de um mesmo grupo de operações ou guardar qualquer tipo de relação entre si.

Cabe ressaltar que os citados artigos 6º e 7º da Resolução CVM 50/2021 trazem um rol meramente exemplificativo, e não taxativo, ou seja, caso seja identificada qualquer situação não prevista no dispositivo, mas que configure uma atipicidade passível de ser comunicada ao COAF, tal comunicação deverá ser efetuada, com a descrição circunstanciada da situação então identificada. Nessa linha, cada reporte da DTVM deverá ser trabalhado individualmente e fundamentado da maneira mais detalhada possível.

#### 4. PROCEDIMENTOS RELACIONADOS AO PASSIVO DAS CARTEIRAS

O passivo de um fundo de investimento se constitui em seu(s) Cliente(s). Para os fins desta Política, entende-se como “Cliente” a pessoa natural ou jurídica, fundo de investimento ou o investidor não residente que mantém relacionamento comercial direto com a DTVM e em nome do qual são efetuadas operações com valores mobiliários.

Na indústria de fundos de investimentos, cada instituição desempenha atividades específicas, e entre elas algumas mantêm relacionamento com Clientes. No caso de fundos de investimento, vale destacar o serviço de distribuição de cotas do fundo, que pode ser realizado pelo administrador, gestor ou por terceiro, devidamente habilitado e autorizado, contratado pelo administrador em nome do fundo.

Desta forma, no contexto da DTVM, a responsabilidade pela implementação de mecanismos de controle relacionados ao passivo das carteiras de valores mobiliários, se aplica: (i) no que se refere à sua atuação na administração fiduciária de fundos estruturados; e, (ii) no que se refere à sua atuação na distribuição de cotas de fundos de investimento.

#### 4.1. Processo de Identificação de Clientes

O cadastro de clientes da DTVM é um passo importante para a implementação de uma estrutura de prevenção à lavagem de dinheiro eficiente, sendo que entende-se como “cadastro” o registro por meio físico e/ou eletrônico das informações e dos documentos de identificação de clientes com os quais a entidade mantém relacionamento por meio de serviços e/ou produtos financeiros.

A DTVM exigirá que os clientes preencham corretamente a ficha cadastral, com todos os documentos exigidos, e todos os cadastros devem ser aprovados pela Diretoria de *Compliance*. Os dados cadastrais dos clientes devem ser atualizados no mínimo a cada 24 (vinte e quatro) meses.

A DTVM informa que, nos termos da Resolução CVM 50/2021, o cadastro dos clientes da DTVM abrangerá, no mínimo, as informações e documentos indicados abaixo:

- (i) Pessoa física: (a) nome completo, sexo, profissão, data de nascimento, nacionalidade, nacionalidade, estado civil, filiação, nome do cônjuge ou companheiro; (b) natureza e número do documento de identificação, nome do órgão expedidor e data de expedição; (c) número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (“CPF/MF”); (d) endereço completo (logradouro, complemento, bairro, cidade, unidade da federação e CEP) e número de telefone; (e) endereço eletrônico para correspondência; (f) ocupação profissional e entidade para a qual trabalha; (g) informações sobre os rendimentos e a situação patrimonial; (h) informações sobre perfil de risco e conhecimento financeiro do cliente; (i) se o cliente autoriza ou não a transmissão de ordem por procurador; (j) a indicação de se há procuradores ou não; (k) qualificação dos procuradores e descrição de seus poderes, se houver; (l) datas das atualizações do cadastro; (m) assinatura do cliente; (n) cópia dos seguintes documentos: documento de identidade e comprovante de residência ou domicílio; e (o) cópias dos seguintes documentos, se for o caso: procuração e documento de identidade do procurador.
  
- (ii) Pessoa jurídica: (a) a denominação ou razão social; (b) nomes e CPF/MF dos controladores diretos ou razão social e inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (“CNPJ”) dos controladores diretos; (c) nomes e CPF/MF dos administradores; (d) nomes dos procuradores; (e) número de CNPJ e NIRE; (f)

endereço completo (logradouro, complemento, bairro, cidade, unidade da federação e CEP); (g) número de telefone; (h) endereço eletrônico para correspondência; (i) atividade principal desenvolvida; (j) faturamento médio mensal dos últimos doze meses e a situação patrimonial; (k) informações sobre perfil de risco e conhecimento financeiro do cliente; (l) denominação ou razão social de pessoas jurídicas controladoras, controladas ou coligadas; (m) se o cliente opera por conta de terceiros, no caso dos administradores de fundos de investimento e de carteiras administradas; (n) se o cliente autoriza ou não a transmissão de ordens por representante ou procurador; (o) qualificação dos representantes ou procuradores e descrição de seus poderes; (p) datas das atualizações do cadastro; (q) assinatura do cliente; (r) cópia dos seguintes documentos: CNPJ, documento de constituição da pessoa jurídica devidamente atualizado e registrado no órgão competente, e atos societários que indiquem os administradores da pessoa jurídica, se for o caso; e (s) cópias dos seguintes documentos, se for o caso: procuração e documento de identidade do procurador.

- (iii) Demais hipóteses: (a) a identificação completa dos clientes; (b) a identificação completa de seus representantes e/ou administradores; (c) situação financeira e patrimonial; (d) informações sobre perfil de risco e conhecimento financeiro do cliente; (e) se o cliente opera por conta de terceiros, no caso dos administradores de fundos de investimento e de carteiras administradas; (f) datas das atualizações do cadastro; e (g) assinatura do cliente.

Em caso de clientes não residentes no país, o cadastro conterà também: (i) os nomes das pessoas naturais autorizadas a emitir ordens e, conforme o caso, dos administradores da instituição ou responsáveis pela administração da carteira; e (ii) os nomes do representante legal e do responsável pela custódia dos seus valores mobiliários. Ainda, a DTVM adotará procedimentos para identificação da pessoa natural caracterizada como beneficiário final, nos termos da legislação e regulamentação vigentes.

As alterações ao endereço constante do cadastro dependem de ordem do cliente, escrita ou por meio eletrônico, e comprovante do correspondente endereço.

Do cadastro constará declaração, datada e assinada pelo cliente ou, se for o caso, por procurador legalmente constituído (conforme aplicável):

- (i) são verdadeiras as informações fornecidas para o preenchimento do cadastro;
- (ii) o cliente se compromete a informar, no prazo de 10 (dez) dias, quaisquer alterações que vierem a ocorrer nos seus dados cadastrais, inclusive eventual revogação de mandato, caso exista procurador;

- (iii) cliente é pessoa vinculada ao intermediário, se for o caso;
- (iv) o cliente não está impedido de operar no mercado de valores mobiliários;
- (v) suas ordens devem ser transmitidas por escrito, por sistemas eletrônicos de conexões automatizadas ou telefone e outros sistemas de transmissão de voz; e
- (vi) o cliente autoriza os intermediários, caso existam débitos pendentes em seu nome, a liquidar os contratos, direitos e ativos adquiridos por sua conta e ordem, bem como a executar bens e direitos dados em garantia de suas operações ou que estejam em poder do intermediário, aplicando o produto da venda no pagamento dos débitos pendentes, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

A critério exclusivo da DTVM, nos casos em que entender necessário, poderão ser requeridas, adicionalmente à documentação e informações previstas acima, visitas *due diligence* na residência, local de trabalho ou instalações comerciais do cliente.

Após a análise e verificação, pela Diretoria de *Compliance*, dos documentos e informações fornecidos pelo cliente, A Diretoria de *Compliance* decidirá pela aprovação ou recusa do cadastro do cliente. O fornecimento da totalidade dos documentos e informações solicitados não é garantia da aprovação do cadastro do cliente, podendo a DTVM recusar o cadastramento de clientes a seu exclusivo critério.

O cadastro de cada cliente ativo, assim entendido aquele que tenha efetuado movimentações ou apresente saldo no período de 24 (vinte e quatro) meses posteriores à última atualização, deve ser atualizado em intervalos não superiores a 24 (vinte e quatro) meses.

O processo de atualização será evidenciado por meio de fichas cadastrais e/ou cartas assinadas pelos clientes, *logs* de sistemas, gravações telefônicas, entre outros comprovantes de confirmação de dados. Nenhuma operação será realizada para a carteira de clientes cujo cadastro esteja incompleto.

Quaisquer dúvidas relativas a cadastro e suas atualizações serão submetidas a Diretoria de *Compliance*.

#### 4.2. Processo Conheça seu Cliente

A DTVM possui normas e mecanismos para o processo de identificação e conhecimento fundamentado dos seus clientes (*"Know Your Client"*), adequado às suas atividades, com o objetivo de prevenir que o cliente utilize as instituições para atividades ilegais ou impróprias.

Para tanto, a DTVM conta com um sistema especializado em avaliações reputacionais, sendo que a entidade e seus colaboradores devem obedecer a todas as regras de prevenção à lavagem de dinheiro, aplicáveis às operações relacionadas a fundos de investimento, em especial a Lei nº 9.613, de 03 de março de 1998, conforme alterada (“Lei 9.613/1998”), e a Resolução CVM 50/2021.

A Diretoria de *Compliance* será responsável perante a CVM pelo cumprimento de todas as normas e regulamentação vigentes relacionados ao combate e à prevenção à lavagem de dinheiro.

A Diretoria de *Compliance* estabelecerá o devido treinamento dos Colaboradores da DTVM para que estes estejam aptos a reconhecer e a combater a lavagem de dinheiro, bem como providenciará novos treinamentos, se necessários, no caso de mudanças na legislação aplicável.

A DTVM adota os seguintes procedimentos permanentes de controle e vigilância, visando minimizar o risco de ocorrência de lavagem de dinheiro nas diversas operações financeiras sob sua responsabilidade, a saber:

- (i) Análise, pela Diretoria de *Compliance*, das movimentações financeiras que possam indicar a existência de crime, em razão de suas características, valores, formas de realização e instrumentos utilizados, ou que não apresentem fundamento econômico ou legal;
- (ii) Evitar realizar qualquer operação comercial ou financeira por conta de terceiros, a não ser que seja transparente, justificada e sólida, além de viabilizada ou executada através de canais bancários;
- (iii) Evitar operações com pessoas ou entidades que não possam comprovar a origem do dinheiro envolvido;
- (iv) Evitar operações financeiras internacionais complexas, que envolvam muitas movimentações de dinheiro em países diferentes e/ou entre bancos diferentes;
- (v) Avaliação das políticas e práticas de prevenção e combate à lavagem de dinheiro adotada por terceiros/parceiros da DTVM;
- (vi) Verificação da adequação ao perfil da DTVM dos Clientes oriundos dos distribuidores de cotas de fundos de investimento cujas carteiras sejam geridas pela DTVM;

- (vii) Registro e guarda das informações relativas às operações e serviços financeiros dos Clientes;
- (viii) Comunicação ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras (“COAF”) e à CVM, no prazo legal, de propostas e/ou operações consideradas suspeitas ou atípicas, a menos que não seja objetivamente permitido fazê-lo;
- (ix) Comunicação ao COAF e à CVM de operações em espécie, ou cujo montante atinja os patamares fixados pelos reguladores;
- (x) Revisão periódica dos procedimentos e controles de prevenção e combate à lavagem de dinheiro e de controles internos;
- (xi) Adoção de procedimento de especial atenção a PPE, conforme definido abaixo;  
e
- (xii) Ter adequado conhecimento dos Colaboradores e fazê-los conhecer políticas e normativos aderentes aos órgãos reguladores.

A DTVM adota procedimentos que permitem o monitoramento das faixas de preços das cotas de fundos distribuídos, de modo que eventuais operações efetuadas fora dos padrões praticados no mercado, de acordo com as características do negócio, sejam identificadas, e se for o caso, comunicados aos órgãos competentes.

## 5. PROCEDIMENTOS RELACIONADOS AOS INVESTIMENTOS REALIZADOS PELAS CARTEIRAS

A negociação de valores mobiliários nos fundos de investimento, que se constituem TVM preponderante em seu ativo, também deve ser analisada e monitorada para fins de PLD-FT, sobretudo no que diz respeito às Contrapartes envolvidas. Para os fins desta Política, entende-se como “Contraparte” a pessoa natural ou jurídica, fundo de investimento, clube de investimento ou o investidor não residente que atua como contraparte nas operações da carteira do fundo realizadas pelos fundos de investimento quando da aquisição de ativos.

Na indústria de gestão de recursos de terceiros, a Gestora do fundo de investimento é o responsável pela análise para fins de PLD-FT das Contrapartes quando da aquisição de ativos.

Desta forma, na DTVM, a responsabilidade pela implementação de mecanismos de controle relacionados ao ativo das carteiras de valores mobiliários, se aplica somente

no que se refere à sua atuação na administração fiduciária, através de fundos de investimento constituídos preponderantemente por TVM.

#### 5.1. Processo de Identificação de Contrapartes (Cadastro)

O Cadastro de Contrapartes é um passo importante para a implementação de uma estrutura adequada de PLD-FT, bem como seu contínuo monitoramento. A DTVM possui processos de identificação adequados às suas atividades para prevenir que Contrapartes utilizem os fundos de investimento para atividades ilegais ou impróprias, conforme as recomendações do Guia ANBIMA de PLD-FT.

Alguns valores mobiliários e ativos financeiros já passam por processos de PLD-FT em função do mercado nos quais são negociados e de suas Contrapartes, dessa forma eximindo a DTVM da condução de diligência adicional:

- a) Ofertas públicas iniciais e secundárias de valores mobiliários, registradas de acordo com as normas emitidas pela CVM;
- b) Ofertas públicas de esforços restritos, dispensadas de registro de acordo com as normas emitidas pela CVM;
- c) Ativos e valores mobiliários admitidos à negociação em bolsas de valores, de mercadorias e futuros, ou registrados em sistema de registro, custódia ou de liquidação financeira, devidamente autorizados em seus países de origem e supervisionados por autoridade local reconhecida;
- d) Ativos e valores mobiliários cuja contraparte seja Instituição financeira ou equiparada;

Não obstante o disposto acima, caso seja possível de ser executada, a depender de determinadas circunstâncias (por exemplo, para papéis de liquidez muito baixa), deverá ser colocada em prática a sua Política de PLD-FT.

Ademais, caso ocorram operações de investimento que não se enquadrem nas situações elencadas acima, como empreendimentos imobiliários, direitos creditórios e valores mobiliários emitidos de forma privada, além do cadastro da Contraparte, nos termos da Resolução CVM 50/2021, a DTVM buscará adotar também outros procedimentos (como visita de diligência) e controles internos, ou verificar se a contraparte dispõe de mecanismos mínimos para análise para fins de prevenção e combate à lavagem de dinheiro. As informações e documentos solicitados devem ser arquivados pelo prazo mínimo de cinco anos. A Diretoria de *Compliance* poderá dispensar a prestação de determinadas informações, de acordo com seu julgamento, e

deverá definir quais procedimentos adicionais devem ser realizados para cumprir com os propósitos desta seção.

5.2. Monitoramento: Controle do Preço dos Ativos e Valores Mobiliários Negociados Devem ser adotados procedimentos com vistas a controlar e monitorar a faixa de preços dos ativos e valores mobiliários negociados para os fundos de investimento, de modo que eventuais operações efetuadas fora dos padrões praticados no mercado, de acordo com as características do negócio, sejam identificadas e, se for o caso, comunicadas aos órgãos competentes.

## 6. COMUNICAÇÕES AOS ÓRGÃOS REGULADORES

É responsabilidade e obrigação de todos os Colaboradores reportar somente a Diretoria de *Compliance* suspeitas de qualquer ato que possa ser relacionado à lavagem de dinheiro e outras atividades ilícitas, por parte de outros Colaboradores, clientes ou contrapartes. A Diretoria de *Compliance* é responsável por conduzir investigações adicionais para determinar se as atividades reportadas devem ser informadas às autoridades relevantes.

Os Colaboradores ainda têm a responsabilidade e obrigação de cooperar com A Diretoria de *Compliance* durante a investigação de quaisquer atividades suspeitas.

De acordo com os artigos 6º e 7º da Resolução CVM 50/2021, as seguintes operações ou situações devem ser monitoradas continuamente:

I – operações cujos valores se afigurem objetivamente incompatíveis com a ocupação profissional, os rendimentos e/ou a situação patrimonial ou financeira de qualquer das partes envolvidas, tomando-se por base as informações cadastrais respectivas;

II – operações realizadas entre as mesmas partes ou em benefício das mesmas partes, nas quais haja seguidos ganhos ou perdas no que se refere a algum dos envolvidos;

III – operações que evidenciem oscilação significativa em relação ao volume e/ou frequência de negócios de qualquer das partes envolvidas;

IV – operações cujos desdobramentos contemplem características que possam constituir artifício para burla da identificação dos efetivos envolvidos e/ou beneficiários respectivos;

V – operações cujas características e/ou desdobramentos evidenciem atuação, de forma contumaz, em nome de terceiros;

VI – operações que evidenciem mudança repentina e objetivamente injustificada relativamente às modalidades operacionais usualmente utilizadas pelo(s) envolvido(s);

VII – operações realizadas com finalidade de gerar perda ou ganho para as quais falte, objetivamente, fundamento econômico;

VIII – operações com a participação de pessoas naturais residentes ou entidades constituídas em países que não aplicam ou aplicam insuficientemente as recomendações do Grupo de Ação Financeira contra a Lavagem de Dinheiro e o Financiamento do Terrorismo - GAFI;

IX – operações liquidadas em espécie, se/e quando permitido;

X – transferências privadas, sem motivação aparente, de recursos e de valores mobiliários;

XI – operações cujo grau de complexidade e risco se afigurem incompatíveis com a qualificação técnica do cliente ou de seu representante;

XII – depósitos ou transferências realizadas por terceiros, para a liquidação de operações de cliente, ou para prestação de garantia em operações nos mercados de liquidação futura;

XIII – pagamentos a terceiros, sob qualquer forma, por conta de liquidação de operações ou resgates de valores depositados em garantia, registrados em nome do cliente;

XIV – situações em que não seja possível manter atualizadas as informações cadastrais de seus clientes;

XV – situações e operações em que não seja possível identificar o beneficiário final; e

XVI – situações em que as diligências para identificação de pessoas politicamente expostas não possam ser concluídas.

Ademais, a DTVM deverá dispensar especial atenção às operações em que participem as seguintes categorias de clientes:

I – clientes não-residentes, especialmente quando constituídos sob a forma de *trusts* e sociedades com títulos ao portador;

II – clientes com grandes fortunas geridas por áreas de instituições financeiras voltadas para clientes com este perfil (*private banking*); e

III – pessoas politicamente expostas, conforme abaixo referido.

A DTVM deverá analisar as operações em conjunto com outras operações conexas e que possam fazer parte de um mesmo grupo de operações ou guardar qualquer tipo de relação entre si. Cabe ressaltar que os citados artigos 6º e 7º da Resolução CVM 50/2021 traz um rol meramente exemplificativo, e não taxativo, ou seja, caso seja identificada qualquer situação não prevista no dispositivo, mas que configure uma atipicidade passível de ser comunicada ao COAF, tal comunicação deverá ser efetuada, com a descrição circunstanciada da situação então identificada. Nessa linha, cada reporte da DTVM deverá ser trabalhado individualmente e fundamentado da maneira mais detalhada possível.

## ANEXO IV – Política de Gestão de Risco e Capital

### 1. INTRODUÇÃO

Esta Política de Gestão de Risco (“Política de Gestão de Risco” ou “Política”) visa estabelecer o conjunto de princípios, diretrizes, ações, papéis e responsabilidades necessários à identificação, avaliação, acompanhamento, tratamento e controle da exposição aos riscos aos quais a **GREEN ALTERNATIVE INVESTMENTS DISTRIBUIDORA DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS S.A.** (“DTVM”) esteja exposta, bem como o monitoramento dos negócios desenvolvidos, a fim de garantir a aderência à legislação e às melhores práticas de mercado, fortalecendo as bases de confiança mútua entre as empresas, clientes, sociedades com os quais a DTVM realiza operações, e os órgãos reguladores

Esta Política foi elaborada de acordo com as políticas internas da DTVM, inclusive o Código de Ética e o Manual de Controles Internos (em conjunto, “Políticas Internas”), e está de acordo o disposto na Resolução Bacen nº 4.557, de 23 de fevereiro de 2017 (“Resolução BC 4.557/2017”) e no Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros.

A presente Política de Gestão de Risco descreve, dentre outros pontos: (i) os procedimentos para identificar e acompanhar a exposição das carteiras aos variados tipos de riscos; (ii) as técnicas e métodos de precificação dos ativos; (iii) os limites de exposição a risco; os profissionais envolvidos; (iv) a periodicidade do relatório de exposição ao risco; e (v) a periodicidade de revisão da Política.

A responsável por esta Política de Gestão de Risco é a Diretora de Controles Internos, Risco e Capital da DTVM (“Diretoria de *Compliance*”), Sra. Mauren Cardillo Fernandes (“Diretoria de *Compliance*”), a quem caberá (i) verificar o cumprimento desta Política; (ii) encaminhar relatório da exposição ao risco de cada carteira de valores mobiliários sob administração da Distribuidora (“Relatório de Exposição”), para as pessoas e na periodicidade indicadas abaixo; e (iii) supervisionar diligentemente, se houver, terceiro contratado para mensurar os riscos inerentes a cada uma das carteiras de valores mobiliários.

A rigor do disposto pelos art. 48 da Resolução BC 4.557/2017, a Diretoria Executiva da DTVM, visando o gerenciamento de riscos e de capital, irá: (i) fixar os níveis de apetite por riscos da instituição na RAS e revisá-los, com o auxílio do comitê de risco e capital, da diretoria e do CRO; (ii) aprovar e revisar, com periodicidade mínima anual: (a) as políticas, as estratégias e os limites de gerenciamento de riscos ; (b) as políticas e as estratégias de gerenciamento de capital; (c) o programa de testes de estresse; (d) as políticas para a gestão de continuidade de negócios; (e) o plano de contingência de

liquidez; (f) o plano de capital; (g) o plano de contingência de capital; (iii) assegurar a aderência da instituição às políticas, às estratégias e aos limites de gerenciamento de riscos; (iv) assegurar a correção tempestiva das deficiências da estrutura de gerenciamento de riscos e da estrutura de gerenciamento de capital; (v) aprovar alterações significativas nas políticas e nas estratégias da instituição, bem como em seus sistemas, rotinas e procedimentos; (vi) autorizar, quando necessário, exceções às políticas, aos procedimentos, aos limites e aos níveis de apetite por riscos fixados na RAS; (vii) promover a disseminação da cultura de gerenciamento de riscos na instituição; (viii) assegurar recursos adequados e suficientes para o exercício das atividades de gerenciamento de riscos e de gerenciamento de capital, de forma independente, objetiva e efetiva; (iv) estabelecer a organização e as atribuições do comitê de risco e capital, observado o disposto nesta Resolução; (x) garantir que a estrutura remuneratória adotada pela instituição não incentive comportamentos incompatíveis com os níveis de apetite por riscos fixados na RAS; (xi) assegurar que a instituição mantenha níveis adequados e suficientes de capital e de liquidez.

## 2. ESTRUTURA DE GESTÃO DE RISCO

### 2.1. Área de Risco

A Área de Risco da Distribuidora é a responsável pela Gestão de Riscos e pela implementação desta Política, sem prejuízo das competências que lhe são atribuídas pelo art. 6º da Resolução BC 4.557/2017, bem como pelo artigo 37, § 2º, do Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros. Nesse sentido, a Área de Risco fará a identificação, mensuração, avaliação, monitoramento, reporte, controle e mitigação dos riscos dos fundos de investimentos administradores e distribuídos pela DTVM, conforme os incisos I a VII do art. 6º da Resolução BC 4.557/2017, o que deve ser realizado de forma diligente, sem que se comprometa a transparência e a evidência dos riscos identificados.

Atualmente a Área de Risco é composta pela Diretora de Controles Internos, Risco e Capital e por mais 1 (um) analista, compatível com a estrutura e complexidade da Distribuidora. O organograma da área é o seguinte:



São funções da Área de Risco:

- Propor e documentar esta Política, os limites, as diretrizes, os instrumentos e as estratégias de gestão de riscos, visando manter a exposição aos riscos em conformidade com os níveis fixados na Declaração de Apetite a Riscos;
1. Propor processos, procedimentos e parâmetros de gerenciamento dos riscos em conformidade com as recomendações internas e dos órgãos reguladores e supervisores, visando também o rastreamento e reporte tempestivo de exceções às políticas de gerenciamento de riscos, aos limites e aos níveis de apetite por riscos fixados na Declaração de Apetite a Riscos;
- Preparar Relatório de Exposição, os quais deverão ser encaminhados a todos os integrantes da Green Alternative Investments Asset Management S.A. (“Gestora”), em frequência, no mínimo, mensal;
  - Preparar relatórios de monitoramento que informem os Fundos que tenham tido seu limite de riscos excedido (“Relatório de Monitoramento”), os quais deverão ser encaminhados a todos os integrantes da Gestora, em frequência, no mínimo, mensal;
  - Supervisionar diligentemente, se houver, terceiro contratado para mensurar os riscos inerentes a cada um dos fundos administrados;
  - Avaliar periodicamente a adequação dos sistemas, rotinas e procedimentos para o gerenciamento de riscos;
  - Preparar políticas, processos e controles adequados para assegurar a identificação prévia de riscos inerentes a novos produtos e serviços, modificações relevantes em produtos ou serviços existentes, mudanças

significativas em processos, sistemas, operações e modelo de negócios da Distribuidora, estratégias de proteção e iniciativas de assunção de riscos, reorganizações societárias significativas e alteração nas perspectivas macroeconômicas;

- Programar os testes de estresse e avaliar continuamente a efetividade das estratégias de mitigação de riscos utilizadas, considerando, entre outros aspectos, os resultados dos referidos testes de estresse.

Os membros da Área de Risco exercem sua função de forma independente, não existindo qualquer subordinação da Área de Risco à Gestora. Nesse sentido, a Área de Risco possui a autonomia necessária para questionar os riscos assumidos nas operações e adotar as medidas necessárias. Além disso, a Área de Risco possui comunicação direta com a diretoria e a alta administração da DTVM para realizar o relato de suas atividades.

A Área de Risco encaminhará o Relatório de Exposição periodicamente, e sempre quando for necessário, aos integrantes da Gestora e aos diretores da DTVM.

A Área de Risco se reunirá periodicamente com a Diretoria de *Compliance* sempre que entender necessário. As decisões tomadas pela Área de Risco são consignadas em ata, a qual é encaminhada aos sócios da DTVM.

## 2.2. Terceiro/Sistema Contratado

A DTVM utiliza ferramentas proprietárias e o sistema Profit Pro para o apoio na gestão de risco nas operações e no controle de risco dos portfólios dos Fundos de Investimento Imobiliários (“FII”) sob sua administração. Os FII terão sua carteira preponderantemente compostos por Títulos de Valores Mobiliários (“TVMs”), ou seja, serão (i) FII de Certificados de Recebíveis Imobiliários (“CRIs”) e (ii) FII de Fundos de Investimento Imobiliários (“FoF”)

Através do Profit Pro, a DTVM tem acesso a informações importantes e fundamentais tais como, dados de preços, volatilidades, liquidez dos mercados e demais parâmetros de negociação dos TVMs.

Com relação à marcação a mercado das carteiras de FIIs administrados pela DTVM, Gestora será a responsável pela precificação dos ativos. A Distribuidora acompanhará diariamente esta prestação de serviços através de relatório recebidos sempre no fechamento de mercado.

### 3. DECLARAÇÃO DE APETITE A RISCOS

A Diretoria de *Compliance* da DTVM informa que a Declaração de Appetite a Riscos é documento integrante dessa política, sendo certo que sua elaboração considerou (i) os tipos de risco e os respectivos níveis de risco que a entidade está disposta a assumir; (ii) a capacidade da entidade de gerenciar os riscos de forma efetiva e prudente; (iii) os objetivos estratégicos da entidade; e (iv) as condições de competitividade e o ambiente regulatório em que a entidade atua.

### 4. PLANO DE CONTINUIDADE DE NEGÓCIOS E DE CONTINGÊNCIA

O Plano de Continuidade de Negócios e de Contingência, o qual descreve as medidas a serem adotadas para o rápido restabelecimento dos serviços e processos operacionais vitais em estado minimamente aceitável, na eventualidade da ocorrência de desastres, atentados, falhas e intempéries, evitando paralisação prolongada que possa gerar prejuízos à entidade, é parte integrante da presente Política de Gestão de Riscos.

A DTVM informa que o Plano de Continuidade de Negócios foi elaborado conforme as determinações da Seção III da Resolução BC 4.557/2017.

### 5. RISCO DE MERCADO

É o risco de perdas resultantes da flutuação nos valores de mercado de posições detidas por uma instituição financeira, bem como de sua margem financeira, incluindo os riscos das operações sujeitas à variação cambial, das taxas de juros, dos preços de ações e dos preços de mercadorias (*commodities*).

A DTVM possui um sistema de controle de risco de mercado próprio descritos abaixo:

#### A. Monitoramento Quantitativo:

Realizado diariamente utilizando dados históricos e estatísticos de forma a inferir potenciais riscos de perda de patrimônio, através das seguintes métricas:

- VaR – *Value at Risk*

O conceito de VaR é muito disseminado nos principais centros financeiros mundiais e permite que o risco de mercado possa ser representado por um único valor monetário, indicando a perda máxima esperada com um certo nível de confiança e para um determinado horizonte de investimento. É realizado o VaR estatístico com o intervalo de confiança e horizonte de tempo adequado para cada carteira, supondo distribuição normal de retornos.

- *Stress Test*

O *Stress Test*, ou pior cenário, consiste em simular o pior retorno da carteira de acordo com seu comportamento histórico, para um horizonte de tempo pré-definido, sendo que a DTVM seguirá as determinações previstas na Seção II da Resolução BC 4.557/2017 na sua condução.

O *Stress Test* é uma ferramenta importante para complementar o processo de gerenciamento de risco, principalmente em situações de grandes oscilações no mercado nas quais a volatilidade usual não reflete propriamente o risco incorrido. O *Stress Test*, ou pior cenário, consiste em simular o pior retorno da carteira de acordo com seu comportamento histórico, para um horizonte de tempo pré-definido.

Para aplicar o *Stress Test*, existem algumas metodologias:

- (i) Cenários Históricos: consiste em realizar o teste de stress utilizando-se as taxas e preços referentes a situações de stress ocorridas no passado;
- (ii) Cenários Probabilísticos: consiste em dar choques nas taxas/preços dos ativos levando em consideração o fator probabilístico do intervalo de confiança superior ao usual e sua respectiva volatilidade bem como contemplar cenários com correlações diversas das estipuladas no cálculo do VaR Estatístico; e
- (iii) Cenários Hipotéticos: aplica cenários hipotéticos que podem eventualmente ser definidos pelo Diretor de Controles Internos, Risco e Capital caso nenhuma das duas alternativas acima seja entendida adequada.

- *Run Down*

O *Run Down* estima a maior perda acumulada pela carteira em dias consecutivos, de acordo com seu comportamento histórico, independentemente da quantidade total de dias.

- *Maximum Drawdown*

O *Maximum Drawdown* estima a maior perda acumulada pela carteira, com base em dados históricos, sem restrição da janela de tempo. A diferença para o *Rundown*, portanto, é que neste caso os dias não precisam ser consecutivos.

## B. Monitoramento Qualitativo:

A DTVM também adota uma abordagem fundamentalista na escolha de seu *portfólio*.

Nesse caso, as decisões em geral, são tomadas considerando a diferença entre o valor intrínseco de um determinado ativo (calculado de forma independente pela área de análise da DTVM) e seu respectivo valor de mercado.

Os dados de movimentações do mercado são retirados de fontes externas oficiais ou reconhecidas amplamente pelo mercado.

## 6. RISCO DE LIQUIDEZ

O risco de liquidez consiste na possibilidade de as carteiras sob administração da DTVM não serem capazes de honrar eficientemente suas obrigações esperadas e inesperadas, correntes e futuras, sem afetar suas operações diárias e sem incorrer em perdas significativas.

O gerenciamento de liquidez é realizado diariamente, com base em tamanho de posições, limites de exposição setoriais e determinados grupos de risco, sendo identificado, mensurado, avaliado, monitorado, reportado, controlado e mitigado o risco de liquidez em situações normais e de estresse, contemplando a avaliação diária das operações com prazos de liquidez inferiores a 90 (noventa) dias (art. 38, I, a da Resolução BC 4.557/2017).

Adicionalmente, o gerenciamento do risco de liquidez incluirá a manutenção de estoque adequado de ativos líquidos que possam ser convertidos em caixa em situação de estresse, a manutenção de perfil de captação de recurso adequado ao risco de liquidez dos ativos e das exposições não contabilizadas no balanço patrimonial da instituição, e a diversificação adequada das fontes de captação de recursos (art. 38, I, b, c, d da Resolução BC 4.557/2017).

Tendo em vista que a DTVM fará administração de fundos fechados, os fundos deverão operar com um mínimo da posição diária em caixa ou ativos extremamente líquidos. O referido percentual é definido e reavaliado periodicamente pela Diretoria de *Compliance*.

## 7. IDENTIFICAÇÃO E MONITORAMENTO DE RISCOS

Face ao perfil dos investimentos alvo da DTVM, o processo de avaliação e gerenciamento de riscos permeia todo o processo de decisão de investimento. Tal processo deve seguir determinados parâmetros em razão de se estar trabalhando com ativos que apresentem baixa liquidez (mercado imobiliário e carteiras administradas e

fundos estruturados para este mercado) ou média e alta liquidez (mercado dos fundos multimercado regulados pela Resolução CVM nº 175, de 23 de dezembro de 2022 e carteiras administradas com tal perfil de investimento).

## 8. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS RELACIONADOS AO MERCADO IMOBILIÁRIO

A identificação dos riscos ocorre previamente à realização de quaisquer investimentos pela DTVM, consistindo inicialmente na verificação do potencial interesse na realização de investimentos pela DTVM.

Havendo interesse no investimento, procede-se à realização de *due diligence* junto aos emissores dos CRIs ou junto aos fundo-alvo, a fim de identificar passivos existentes ou potenciais ou fragilidades estruturais que possam representar riscos para o investimento pelos fundos administrados pela DTVM.

Poderão ser contratados consultores, auditores externos ou escritórios para auxiliar na condução da *due diligence* supramencionada. Contudo, é dever da DTVM instruir e supervisionar os terceiros contratados em relação aos padrões mínimos esperados em uma *due diligence*, incluindo os aspectos de *compliance* e anticorrupção.

Uma vez realizados os investimentos, a DTVM indicará, em regra, pessoas para representá-la perante os FoF investidos, devendo acompanhar quaisquer modificações ou desdobramentos e participar ativamente do respectivo processo decisório, se for o caso.

## 9. RISCO DE CRÉDITO E CONTRAPARTE

A DTVM conta com sistema para monitorar o risco de crédito, apurando risco de contraparte em contratos com valores a receber, assegurando a assertividade do monitoramento do risco de contraparte, e identificando e mitigando valores adiantados para benefício do cliente.

O risco de crédito e contraparte consiste na possibilidade de ocorrência de perdas associadas ao não cumprimento, pela contraparte, de suas respectivas obrigações financeiras nos termos pactuados, a desvalorização do contrato de crédito decorrente de deterioração na classificação do risco do tomador, redução de ganhos ou remunerações, às vantagens concedidas na renegociação e aos custos da recuperação. O risco de cada contraparte é controlado (i) pela exposição direta a risco de crédito (dívida, depósitos, instrumentos de crédito em geral); e (ii) pela exposição através de derivativos, seja pela colocação de colateral em benefício da contraparte, ou pelo risco de mercado da posição adjacente calculado pelo VaR Estatístico.

Com o objetivo de mitigar o risco de crédito nos fundos administrados pela DTVM, vale destacar algumas medidas adotadas:

- **Custódia Qualificada:** Os FII administrados pela DTVM contarão com serviço de custódia qualificada, de forma que as operações com ativos listados na B3 serão liquidadas junto a um único membro de liquidação. Dessa forma, é possível que a DTVM realize a compensação das operações de venda de ativos com as operações de compra, liquidando apenas a diferença das operações e, portanto, mitigando o risco de crédito. Além disso, a escolha do membro de liquidação é feita de maneira criteriosa, privilegiando grandes participantes do mercado e com menor risco de insolvência.
- **Ativos de Crédito Privado:** Qualquer ativo que envolva risco de crédito privado nos fundos deve ter limite previamente estabelecido para cada fundo pela Diretoria de *Compliance*.

Serão determinados limites para a realização de operações sujeitas ao risco de crédito, tanto em nível individual quanto em nível agregado de grupo com interesse econômico comum e, quando aplicável, de tomadores ou contrapartes com características semelhantes.

Os limites de crédito atribuídos devem ter validade predeterminada e contar com possibilidade de revisão antecipada em função do comportamento do tomador do crédito ou outros eventos que possam impactar na decisão de investimento inicial. Para a definição dos limites, devem ser consideradas não só condições normais do emissor e do mercado, mas também condições estressadas com base em cenários de probabilidades e nas experiências históricas. Além disso, a autorização de determinada operação pela Diretoria de *Compliance* não deve ser vista como autorização automática para operações subsequentes de um mesmo emissor/devedor.

Previamente à aquisição de operações, a DTVM deve se assegurar de que terá pleno acesso às informações que julgar necessárias à análise de crédito para compra e para acompanhamento do ativo, incluindo, se for o caso, acesso aos documentos integrantes da operação ou a ela acessórios.

Os sistemas internos da DTVM são capazes de (i) fazer o cadastramento dos diferentes ativos que podem ser negociados pelos fundos, possibilitando armazenar características desses ativos, tais como: modalidade de crédito, datas e valores de parcelas, datas de contratação e de vencimento, taxas de juros, garantias, data e valor de aquisição pelo fundo, informações sobre o *rating* da operação na data da contratação, e quando aplicável, dados do emissor, devendo tais características ser objeto de análise pela Diretoria de *Compliance*; (ii) fazer a precificação com base no tipo de ativo e nos demais fatores de risco e preservar a memória de cálculo, incluindo

as fórmulas e variáveis utilizadas no modelo; (iii) emitir relatórios gerenciais para monitoramento das operações adquiridas, bem como mensurar, tanto em nível individual quanto em nível agregado de operações com características semelhantes, a exposição ao risco de crédito em condições normais e em cenários estressados; e (iv) projetar fluxos de caixa não padronizados, representar curvas de crédito e calcular valor presente das operações.

Adicionalmente, a DTVM buscará utilizar a combinação de análises quantitativas e qualitativas. Em determinados casos, a utilização de cálculos estatísticos baseados nos índices financeiros do devedor deve ser acompanhada de uma análise, também devidamente documentada, que leve em consideração aspectos como a reputação do emissor no mercado, a existência de pendências financeiras e protestos, possíveis pendências tributárias e multas e outros indicadores relevantes.

A análise do risco de crédito deve contemplar, pelo menos, os seguintes aspectos:

I - em relação ao devedor/emissor e, quando aplicável, seus garantidores: a) situação econômico-financeira (quadro atual e perspectivas/projeções); b) grau de endividamento; c) capacidade de geração de resultados; d) fluxo de caixa; e administração e qualidade de controles; f) pontualidade e atrasos nos pagamentos; g) contingências; h) setor de atividade econômica; i) limite de crédito;

II - em relação à operação: a) natureza e finalidade da transação; b) conforme aplicável, na medida em que a garantia seja relevante para a decisão com relação ao risco de crédito, análise das características das garantias, visando a sua exequibilidade, inclusive com relação à observância dos requisitos formais para sua constituição e às avaliações cabíveis com relação à sua suficiência e à liquidez dos ativos em caso de execução; c) valor; d) prazo; e) análise de variáveis como *yield*, taxa de juros, *duration*, convexidade, volatilidade, entre outras que possam ser consideradas relevantes; f) montante global, vencimentos e atrasos, no caso de aquisição de parcelas de operação.

Quando aplicável, os documentos de emissão devem prever cláusulas restritivas (*covenants*) tais como nível de alavancagem do devedor, índice de cobertura de juros, existência de protestos e negativas em órgãos de proteção ao crédito acima de determinado patamar, ocorrência de alterações na estrutura societária e razão mínima de garantias.

Na definição de limites de concentração em função de crédito, serão utilizados, preferencialmente, *ratings* atribuídos pelas três principais agências de classificação existentes: *Fitch Ratings*, *Moody's* e *Standard and Poors*. No entanto, a mera verificação da existência de classificação de risco (*rating*) feita por agência especializada não supre o dever de diligência, sendo que a decisão de investimento não pode ser baseada exclusivamente no *rating*.

Toda alocação a risco de crédito, quer direta ou indireta, é acompanhada e gerida continuamente, sendo parte integral da estratégia e incluída em relatórios periódicos checados pela Diretoria de *Compliance*. Sendo assim, no caso de aquisição de ativos de crédito privado, a Diretoria de *Compliance* deverá, obrigatoriamente, discutir e avaliar a exposição ao risco de crédito em cada reunião.

Para a gestão do risco de crédito, a DTVM realizará o cadastro e a identificação de cada contraparte mediante a solicitação dos seguintes documentos e informações, quando do início da relação comercial entre as partes:

- a) denominação ou razão social;
- b) número de CNPJ;
- c) nomes e CPF ou razão social e CNPJ dos controladores diretos;
- d) nomes e CPF dos administradores;
- e) nomes dos procuradores, se houver;
- f) endereço completo (logradouro, complemento, bairro, cidade, unidade da federação e CEP);
- g) número de telefone;
- h) endereço eletrônico para correspondência;
- i) atividade principal desenvolvida;
- j) cópia dos seguintes documentos: (i) comprovante do CNPJ; (ii) documento de constituição da pessoa jurídica devidamente atualizado e registrado no órgão competente; e (iii) atos societários que indiquem os administradores da pessoa jurídica, se for o caso; e
- k) cópias dos seguintes documentos, se for o caso: (i) procuração; e (ii) documento de identidade do procurador.

Em fases subsequentes da relação comercial, a DTVM solicitará à contraparte, ainda, os seguintes documentos, conforme aplicável:

- a) demonstrações financeiras; e
- b) informações e cópias de todos os contratos com prestadores de serviço, contingências jurídicas, litígios, licenças, cumprimento de normas ambientais e regulatórias, entre outros, conforme o caso.

Adicionalmente, a DTVM realizará detalhado processo de *due diligence*, no intuito de verificar o cumprimento, pela contraparte, das regras previstas na Lei 9.613/98, bem como das demais normas anticorrupção e de prevenção e combate à lavagem de dinheiro.

Caso a contraparte seja aprovada no processo de *due diligence* e a negociação entre as partes se desenvolva, a DTVM fará constar, no contrato a ser celebrado com a

contraparte, cláusula específica por meio da qual a contraparte declara cumprir integralmente todas as normas anticorrupção e de prevenção e combate à lavagem de dinheiro, sob pena de indenização ou rescisão do referido contrato em caso de apuração de falsidade da declaração.

## 10. RISCO DE CONCENTRAÇÃO

O risco de concentração decorre do risco de perdas em decorrência da não diversificação dos investimentos realizados pelas carteiras, ou seja, a concentração em ativos de 1 (um) ou de poucos emissores, modalidades de ativos ou setores da economia.

Com o objetivo de monitorar o Risco de Concentração na carteira dos fundos a área de risco produz relatórios diários tomando por base os parâmetros estabelecidos pela Diretoria de *Compliance*. Para fins de gerenciamento de riscos de concentração, os relatórios diários das exposições dos fundos devem conter detalhes das exposições por papel, setor, *long short*, exposição cambial, exposição aos juros pré-fixados e títulos indexados à inflação.

A DTVM evita a concentração excessiva, podendo a Diretoria de *Compliance* estabelecer limites máximos de investimento em um único ativo, considerando seu valor de mercado, ou determinado setor do mercado.

Não obstante, vale destacar que algumas carteiras podem ter estratégia específica de concentração em poucos ativos ou emissores, não se aplicando o disposto no parágrafo acima.

## 11. RISCO OPERACIONAL

Risco operacional é a possibilidade de ocorrência de perdas resultantes de falha, deficiência ou inadequação de processos internos, pessoas e/ou sistemas, ou de eventos externos à DTVM.

O monitoramento do risco operacional considera o mapeamento das atividades e controles utilizados em toda área da DTVM, acesso de pessoas autorizadas controlado por impressões digitais, proteção eletrônica com *firewalls* e sistemas antivírus, sistemas telefônicos de última geração, com ligações gravadas e monitoradas e dezenas de ramais para que seja realizada a comunicação interna com segurança e confidencialidade. Além disso, as instalações da DTVM terão sistemas de backup diário, com armazenamento de dados em disco rígido e em disco virtual (“nuvem”), no provedor da Microsoft.

## 12. CONTROLE DE ENQUADRAMENTO

Qualquer alteração identificada pela Área de Risco no comportamento dos ativos que venha a desenquadrar a carteira de um determinado fundo em relação às políticas adotadas para mensuração do risco deverá ser imediatamente comunicada aos integrantes da Gestora, que deverão avaliar e tomar as medidas necessárias para imediato reenquadramento da carteira do Fundo.

Caso ocorra alguma divergência em relação aos parâmetros de monitoramento estabelecidos nesta Política, a Diretoria de Recursos de Terceiros, conforme o caso, será imediatamente informada pela Diretoria de *Compliance* para que tome as medidas necessárias e os parâmetros sejam restabelecidos.

Nesse sentido, ao identificar uma situação de risco potencial, a Diretoria de *Compliance* deverá solicitar a Diretoria de Recurso de Terceiros, conforme o caso, um plano de ação para reenquadramento das carteiras, sem prejuízo da adoção de medidas adicionais a serem determinadas pela Diretoria de *Compliance*.

Ainda, cabe ressaltar que o controle e monitoramento do risco de mercado também é parte do processo de administração e decisão de investimento, sendo, portanto, uma obrigação compartilhada da Diretoria de Administração Fiduciária e da Diretoria de *Compliance*.

A Área de Risco deve verificar diariamente o enquadramento de todas as posições e acompanhar o desmonte imediato de posições que tenham extrapolado seus limites de risco.

A Área de Risco encaminhará aos integrantes da Gestora, em periodicidade, no mínimo, mensal, Relatório de Monitoramento, informando sobre os Fundos que tenham tido seu limite de riscos excedido.

Os Fundos cujos limites de exposição a risco não estiverem expressos em seus respectivos documentos constitutivos terão tratamento particular da Diretoria de *Compliance*, que os avaliará caso a caso em conjunto com a Diretoria de Recurso de Terceiros. Todas as decisões relacionadas à presente Política, tomadas pela Diretoria de *Compliance* ou pela Diretoria de Recurso de Terceiros, conforme o caso, devem ser formalizadas em ata ou e-mail e todos os materiais que documentam tais decisões serão mantidos arquivados por um período mínimo de 5 (cinco) anos e disponibilizados para consulta, caso sejam solicitados, por exemplo, por órgãos reguladores.

### 13. REVISÃO DA POLÍTICA E TESTES DE ADERÊNCIA

Esta Política deve ser revista e atualizada, no mínimo, semestralmente, pela Diretoria de *Compliance*, levando-se em consideração (i) mudanças regulatórias; (ii) conversas com outros participantes do mercado; e (iii) eventuais deficiências encontradas, dentre outras.

Esta Política poderá ser também revista a qualquer momento, sempre que a Área de Risco entender relevante.

A revisão desta Política tem o intuito de permitir o monitoramento, a mensuração e o ajuste permanentes dos riscos inerentes a cada uma das carteiras de valores mobiliários e aprimorar controles e processos internos.

Anualmente, a Diretoria de *Compliance* deve realizar testes de aderência/eficácia das métricas e procedimentos aqui previstos ou definidos. Os resultados dos testes e revisões deverão ser objeto de discussão e eventuais deficiências e sugestões deverão constar no relatório anual de *compliance* e riscos, apresentado até o último dia de janeiro de cada ano aos órgãos administrativos da DTVM.

Caso seja constatada eventual não aderência das metodologias empregadas, a Área de Risco deverá discutir e implementar as medidas necessárias visando à reavaliação dos parâmetros utilizados. A verificação da não aderência das metodologias e eventuais ajustes devem ser reportados a Diretoria de Recurso de Terceiros e a Diretoria de *Compliance*.

As metodologias descritas nesta Política para avaliação, monitoramento e controle dos riscos a que estão sujeitas as carteiras de valores mobiliários geridas pela DTVM serão revisadas a cada 24 (vinte e quatro) meses, ou em prazo inferior caso os testes de aderência evidenciem inconsistências que demandem revisão.

## ANEXO V – Política de Gestão de Responsabilidade Socioambiental

### 1. INTRODUÇÃO E OBJETIVOS

A presente Política de Responsabilidade Socioambiental (“PRSA”) tem a finalidade de reunir os princípios, diretrizes e recomendações de natureza socioambiental que norteiam as ações nos negócios e na relação com seus clientes, contrapartes, usuários dos produtos e serviços oferecidos pela DTVM, a comunidade interna à sua organização e as demais pessoas que sejam impactadas por suas atividades. A PRSA foi fundamentada nos princípios da relevância e da proporcionalidade, os quais consideram o grau de exposição ao risco socioambiental das atividades e das operações da empresa, bem como a compatibilidade da PRSA com a natureza da empresa e com a complexidade de suas atividades e de seus serviços e produtos.

As mudanças ambientais e sociais às quais as empresas estarão expostas nos próximos 20 anos trarão riscos e oportunidades na busca do desenvolvimento sustentável. Tendo isso em vista, a presente PRSA tem como seus principais objetivos:

- a) Assegurar o comprometimento sustentável da DTVM, levando em consideração o nível dos riscos sociais e ambientais aos quais ela está exposta e de complexidade de suas atividades, serviços e produtos;
- b) Estabelecer princípios e diretrizes que norteiam as atividades da DTVM com relação às ações de natureza socioambiental nos negócios e sua relação com as partes relacionadas, tais como os clientes e usuários de seus produtos e serviços, comunidade interna formada pelos colaboradores, comunidade externa formada pelos fornecedores e outras partes interessadas possíveis de serem impactadas por suas atividades;
- c) Estabelecer uma estrutura de governança adequada para a implementação das ações estratégicas através de processos internos que permitam identificar, avaliar, mitigar e prevenir riscos socioambientais inerentes às atividades e operações da instituição; e d) Incentivar, promover e ampliar medidas de boas práticas socioambientais, de forma a contribuir para o desenvolvimento sustentável.

Em cumprimento aos objetivos acima mencionados, a DTVM divulgará seu posicionamento perante as partes interessadas e fará avaliação periódica da eficiência dessa PRSA.

Esta PRSA foi elaborada em consonância com as normas vigentes, sobretudo a Resolução Bacen nº 4.327, de 25 de abril de 2014 (“Resolução BC 4.327/2014”), poderá ser alterada a qualquer momento e sua versão integral e atualizada pode ser acessada no endereço eletrônico [www.greem.com.ai](http://www.greem.com.ai).

Para fins de implementação da PRSA será estabelecido plano de ação, o qual definirá as medidas requeridas para a adequação da estrutura organizacional e operacional da DTVM, bem como as rotinas e os procedimentos a serem executados em conformidade com as diretrizes da política, seguindo cronograma de ações, nos termos do art. 9º, parágrafo único da Resolução BC 4.327/2014.

O PRSA e o plano de ação acima mencionado serão aprovados pela Diretoria Executiva da DTVM de modo a assegurar a adequada integração com as demais políticas da DTVM, tais como a de crédito, a de gestão de recursos humanos e a de gestão de risco.

## 2. PRINCÍPIOS

A PRSA da DTVM observa os princípios de relevância e proporcionalidade, sendo relevância o grau de exposição aos riscos socioambientais das atividades e das operações da instituição, e proporcionalidade a compatibilidade da PRSA com a natureza da instituição e com a complexidade de suas atividades, de seus serviços e produtos financeiros. A PRSA também reforça o compromisso da DTVM com o desenvolvimento sustentável, valorizando condutas éticas e transparentes, desenvolvimento do meio ambiente e respeito à diversidade.

A DTVM busca desempenhar suas atividades contribuindo para o progresso econômico e social das localidades onde atua, o uso responsável dos recursos naturais e o combate às mudanças climáticas, minimizando seus impactos no meio ambiente, e fomentando relações estáveis com seus principais públicos de interesse.

A elaboração desta PRSA foi baseada nos princípios de responsabilidade socioambiental declarados abaixo:

- a) Responsabilização: prestar contas por seus impactos na economia, na sociedade e no meio ambiente, sobretudo aqueles com consequências negativas;
- b) Transparência: comunicar de forma clara, precisa e acessível sobre atividades e decisões que possam impactar negativamente a sociedade e o meio ambiente;
- c) Ética: compromisso de agir de acordo com o seu Código de Ética e Conduta;
- d) Respeito aos intervenientes: levar em consideração os interesses de clientes, contrapartes e partes interessadas em relação às expectativas da sociedade e do desenvolvimento sustentável;
- e) Respeito pelo estado de direito: assegurar a conformidade legal e regulatória das atividades desenvolvidas pela DTVM;

- f) Respeito a normas internacionais: na ausência de salvaguardas socioambientais ou legislação adequadas, respeitar normas internacionais de comportamento; e
- g) Respeito pelos direitos humanos: respeitar e reconhecer a importância e universalidade da Carta Internacional dos Direitos do Homem.

Dessa forma, os objetivos, princípios e procedimentos constantes na presente PRSA visam atender à legislação ambiental e social vigente, às obrigações de gerenciamento de risco socioambiental e de governança, como também guiar as ações socioambientais assumidas voluntariamente pela DTVM.

### 3. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA

A DTVM assume a responsabilidade de gerenciar com sucesso, em caráter de longo prazo e em benefício de seus clientes, acionistas, funcionários e da sociedade como um todo, as diretrizes dessa PRSA e demais políticas da instituição, além de agir com competência, diligência e levar em consideração aspectos sociais e ambientais ao executar as operações.

A DTVM possui diretor responsável designado pelo cumprimento dos compromissos assumidos nessa PRSA perante o Banco Central. Além disso, a DTVM encoraja todos os seus colaboradores a cumprir o plano de responsabilidade socioambiental, e ainda incentiva a dedicação voluntária à projetos filantrópicos e socioambientais.

A DTVM possuirá um Comitê de Risco e Capital, que visa monitorar e avaliar a presente PRSA, sendo também responsável por gerir os riscos decorrentes de problemas socioambientais.

São atribuições do Comitê:

- a) Implementar as ações no âmbito da PRSA;
- b) Monitorar o cumprimento das ações estabelecidas na PRSA;
- c) Avaliar a efetividade das ações implementadas;
- d) Verificar a adequação do gerenciamento de risco socioambiental estabelecido na PRSA; e
- e) Identificar eventuais deficiências na implementação das ações.

A PRSA deve ser objeto de avaliação por parte da diretoria a cada 5 (cinco) anos, ou a qualquer momento em caso de mudanças legais, regulamentares ou de mercado.

#### 4. PROTEÇÃO DO MEIO AMBIENTE

A DTVM, em sua preocupação com o desenvolvimento sustentável, certificou-se de que sua sede atual estivesse localizada em um edifício GREEN BUILDING, com certificação LEED (*Leadership in Energy and Environmental Design*), que atesta a eficiência energética de toda a área comum do edifício, sistema de ar condicionado, estrutura principal, com caixa de escadas e elevadores e fachadas, procedimentos adotados desde a montagem e funcionamento do canteiro de obras até a escolha de materiais, além de incentivar o uso de meios de transportes menos poluentes através da disponibilização de um bicicletário.

No ambiente interno, disseminando a cultura e a responsabilidade socioambiental, a DTVM adota o uso consciente de água, papel e energia, buscando implementar soluções de infraestrutura para garantir eficiência energética, e contribuir para a destinação adequada dos resíduos através da coleta seletiva.

A empresa com comprometimento em relação às demais empresas de sua área de atuação, a fim de não atuar de forma desleal, seguindo as práticas de preço e concorrência comuns ao mercado, observando estritamente a regulamentação no intuito de buscar posicionamento leal junto ao mercado e empresas.

#### 5. GERENCIAMENTO DO RISCO SOCIO-AMBIENTAL

De acordo com a Resolução BC 4.327/2014, define-se risco socioambiental como a possibilidade de ocorrência de perdas decorrentes de danos socioambientais. Sendo assim, a presente PRSA está inserida em uma estrutura de gerenciamento contínuo e integrado de riscos da DTVM, que contempla políticas e estratégias para o gerenciamento de riscos, claramente documentadas, que estabeleçam limites e procedimentos destinados a manter a exposição aos riscos em conformidade com os níveis fixados em sua Declaração de Apetite de Riscos (RAS).

O risco socioambiental é identificado como um componente das diversas modalidades de risco a que a instituição está exposta, como o risco operacional, o risco de crédito, o risco de mercado, o risco de liquidez e o risco reputacional.

Os riscos socioambientais são mitigados pela DTVM para proteger seus investidores, clientes e a sociedade. O controle do risco socioambiental é realizado através do cumprimento desta PRSA, e leva em consideração:

- a) Sistemas, rotinas e procedimentos que possibilitem identificar, classificar, avaliar, monitorar, mitigar e controlar o risco socioambiental presente nas atividades e nas operações da instituição;
- b) Registro de dados referentes às perdas efetivas em função de danos socioambientais, pelo período mínimo de cinco anos, incluindo valores, tipo, localização e setor econômico objeto da operação;
- c) Avaliação prévia dos potenciais impactos socioambientais negativos de novas modalidades de produtos e serviços, inclusive em relação ao risco de reputação; e
- d) Procedimentos para adequação do gerenciamento do risco socioambiental às mudanças legais, regulamentares e de mercado.

Com a finalidade de avaliar se uma operação apresenta risco, a DTVM busca avaliar a natureza da operação e possíveis impactos socioambientais das atividades em potencial antes de sua concretização.

Em caso de realização de operações relacionadas a atividades econômicas com maior potencial de causar danos socioambientais, a DTVM deverá elaborar um dossiê reputacional da parte interessada para avaliar se a empresa possui certidão negativa de débitos e embargos junto ao Ibama, ou consta em listas de áreas embargadas, se aparece na Pesquisa Nacional de Licenciamento Ambiental (PNLA), se consta em Cadastro de Empregadores submetendo trabalhadores em condições análogas à escravidão, e realizar a emissão de Certidão de Débito e consulta a andamento processual na Secretaria de Inspeção do Trabalho (SIT) ou na Coordenação Geral de Recursos (CGR).

## ANEXO VI – Plano de Continuidade do Negócio

### PLANO DE CONTINUIDADE DO NEGÓCIO – PCN

Todo o pessoal envolvido com o PCN deverá receber um treinamento específico para poder enfrentar tais incidentes. Um plano de ação de respostas a incidentes deverá ser estabelecido pela unidade de Tecnologia da Informação. Este plano deverá prever, no mínimo, o tratamento adequado dos seguintes eventos:

- Comprometimento de controle de segurança em qualquer evento referenciado no PCN;
- Procedimentos para interrupção ou suspensão de serviços e investigação;
- Análise e monitoramento de trilhas de auditoria;
- Relacionamento com o público e com meios de comunicação, se for o caso.

Na execução de suas atividades, a DTVM está sujeita a riscos relacionados à ocorrência de eventos que possam comprometer, dificultar ou mesmo impedir a continuidade das operações da DTVM, tais como catástrofes naturais, ataques cibernéticos, sabotagens, roubos, vandalismos e problemas estruturais.

Este plano de continuidade do negócio busca descrever os procedimentos, estratégias, ações e infraestrutura empregados pela DTVM para garantir a continuidade das suas atividades em situações de contingência.

O responsável pelo cumprimento do plano de continuidade do negócio e pela ativação do plano de contingência é a Diretoria de *Compliance*.

O PCN está estruturado da seguinte forma:

- **Comitê do PCN:**

Composto por integrantes designados para cada uma das áreas, que atuam como responsáveis pela manutenção e coordenação da execução do PCN em caso de desastre ou incidente.

- **Declaração da Contingência e Plano de Chamada:**

Consiste nos procedimentos para acionamento dos recursos internos necessários para tomada de ação em caso de emergência. A contingência será declarada pelo Comitê do PCN após análise da situação e respectiva conclusão sobre o impedimento das operações conforme os critérios pré-estabelecidos.

## Estrutura e procedimentos de contingência

A DTVM garantirá a continuidade de suas operações no caso de um desastre ou qualquer outra interrupção drástica dos negócios.

Os servidores da DTVM podem ser acessados de forma virtual via *cloud*, de forma que todas as informações podem ser acessadas remotamente de qualquer lugar com acesso à internet.

Em caso de emergência na sede da DTVM que impossibilite o seu uso, os Colaboradores trabalharão remotamente, a partir de seu ambiente residencial ou lugar a ser definido na oportunidade pelos Diretores de *Compliance* e de Administração Fiduciária.

Todos os colaboradores possuem uma cópia do plano de continuidade do negócio que descreve todas as ações a serem seguidas em caso de desastre.

Conforme disposição do art. 19 da Resolução nº 4.893, de 26 de fevereiro de 2021, a DTVM informa que a sua política de gerenciamento de riscos irá dispor sobre:

- (iv) O tratamento dos incidentes relevantes relacionados com o ambiente cibernético;
- (v) Além da alternativa de substituição da empresa contratada, os procedimentos a serem seguidos em caso de interrupção de serviços relevantes de processamento e armazenamento de dados e de computação em nuvem; e
- (vi) Os cenários de incidentes considerados nos testes de continuidade de negócios.

## Plano de contingência

O plano de contingência será acionado toda vez que, por qualquer motivo, o acesso às dependências da DTVM fique inviabilizado.

Nesses casos, os Diretores de *Compliance* e de Administração Fiduciária, de comum acordo, devem determinar a aplicação dos procedimentos de contingência, autorizando os Colaboradores a trabalharem remotamente, no ambiente residencial do Colaborador, ou em lugar a ser definido na oportunidade pelos Diretores de *Compliance* e de Administração Fiduciária, o qual possua conexão própria e segura. Os Colaboradores utilizarão os *notebooks* da DTVM e terão acesso a todos os dados e informações necessárias por meio do servidor na nuvem, de modo a manterem o regular exercício de suas atividades.

Após a normalização do acesso à DTVM, os Colaboradores deverão apresentar a Diretoria de *Compliance* relatório de atividades executadas durante o período de contingência.

### **Atualização do plano de continuidade do negócio**

Os procedimentos, estratégias e ações constantes do plano de continuidade do negócio serão testados e validados, no mínimo, a cada 12 (doze) meses, ou em prazo inferior, se exigido pela regulamentação em vigor.

## ANEXO VII – Política de Segurança de Informação

A **GREEN ALTERNATIVE INVESTMENTS DISTRIBUIDORA DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS S.A.** (“DTVM”) mantém um inventário atualizado que identifica e documenta a existência e as principais características de todos os ativos de informação, como base de dados, arquivos, diretórios de rede, planos de continuidade entre outros. Nenhuma informação confidencial deve, em qualquer hipótese, ser divulgada a pessoas, dentro ou fora da DTVM, que não necessitem de, ou não devam ter acesso a tais informações para desempenho de suas atividades profissionais.

A DTVM estabelece medidas e procedimentos de segurança, a serem observados pelos prestadores de serviço e todos os funcionários da instituição, visando reduzir os riscos de erros humanos, furto, roubo, apropriação indébita, fraude ou uso não apropriado dos bens de informação, bem como assegura a disponibilidade dos equipamentos e de controles adotados, de maneira que somente pessoas autorizadas tenha acesso às dependências da instituição.

A DTVM assegura que todos os funcionários tenham tão somente os acessos autorizados e compatíveis com suas funções e responsabilidades, e caso de determinado Colaborador passar a exercer atividade ligada a outra área da DTVM, tal Colaborador terá acesso apenas às informações relativas a esta área, das quais necessite para o exercício da nova atividade, deixando de ter permissão de acesso aos dados, arquivos, documentos e demais informações restritas à atividade exercida anteriormente. Em caso de desligamento da DTVM, o Colaborador deixará imediatamente de ter acesso a qualquer ativo de informação interna da DTVM.

Qualquer informação sobre a DTVM, ou de qualquer natureza relativa às atividades da DTVM, aos seus sócios e Clientes, obtida em decorrência do desempenho das atividades normais do Colaborador na DTVM, só poderá ser fornecida ao público, mídia ou a demais órgãos caso autorizado por escrito pela Diretoria de *Compliance*.

Todos os Colaboradores, assim como todos os terceiros contratados pela DTVM, deverão assinar documento de confidencialidade sobre as informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas que lhes tenham sido confiadas em virtude do exercício de suas atividades profissionais.

É terminantemente proibido que os Colaboradores façam cópias ou imprimam os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da DTVM e circulem em ambientes externos à DTVM com estes arquivos, uma vez que tais arquivos contêm informações que são consideradas informações confidenciais.

A proibição acima referida não se aplica quando as cópias ou a impressão dos arquivos forem em prol da execução e do desenvolvimento dos negócios e dos interesses da DTVM e de seus Clientes. Nestes casos, o Colaborador que estiver na posse e guarda da cópia ou da impressão do arquivo que contenha a informação confidencial será o responsável direto por sua boa conservação, integridade e manutenção de sua confidencialidade.

Ainda, qualquer impressão de documentos deve ser imediatamente retirada da máquina impressora, pois podem conter informações restritas e confidenciais, mesmo no ambiente interno da DTVM.

O descarte de informações confidenciais em meio digital deve ser feito de forma a impossibilitar sua recuperação. Todos os arquivos digitalizados em pastas temporárias serão apagados periodicamente, de modo que nenhum arquivo deverá ali permanecer.

A desobediência a esta regra será considerada uma infração, sendo tratada de maneira análoga à daquele que esquece material na área de impressão.

O descarte de documentos físicos que contenham informações confidenciais ou de suas cópias deverá ser realizado imediatamente após seu uso, usando uma trituradora, de maneira a evitar sua recuperação.

Adicionalmente, os Colaboradores devem se abster de utilizar *hard drives*, *pen-drives*, disquetes, fitas, discos ou quaisquer outros meios que não tenham por finalidade a utilização exclusiva para o desempenho de sua atividade na DTVM.

É proibida a conexão de equipamentos na rede da DTVM que não estejam previamente autorizados pela área de informática e pela Diretoria de *Compliance*.

Cada Colaborador é responsável por manter o controle sobre a segurança das informações armazenadas ou disponibilizadas nos equipamentos que estão sob sua responsabilidade.

O envio ou repasse por *e-mail* de material que contenha conteúdo discriminatório, preconceituoso, obsceno, pornográfico ou ofensivo é também terminantemente proibido, conforme acima aventado, bem como o envio ou repasse de *e-mails* com opiniões, comentários ou mensagens que possam denegrir a imagem e/ou afetar a reputação da DTVM.

Em nenhuma hipótese um Colaborador pode emitir opinião por e-mail em nome da DTVM, ou utilizar material, marca e logotipos da DTVM para assuntos não corporativos ou após o rompimento do seu vínculo com este, salvo se expressamente autorizado para tanto.

A Diretoria de *Compliance* também monitorará e será avisado por e-mail em caso de tentativa de acesso aos diretórios e *logins* virtuais no servidor protegidos por senha.

A Diretoria de *Compliance* elucidará as circunstâncias da ocorrência deste fato e aplicará as devidas sanções.

Programas instalados nos computadores, principalmente via internet (*downloads*), sejam de utilização profissional ou para fins pessoais, devem obter autorização prévia do responsável pela área de informática na DTVM. Não é permitida a instalação de nenhum *software* ilegal ou que possua direitos autorais protegidos. A instalação de novos *softwares*, com a respectiva licença, deve também ser comunicada previamente ao responsável pela informática. Este deverá aprovar ou vetar a instalação e utilização dos *softwares* dos Colaboradores para aspectos profissionais e pessoais.

A DTVM se reserva no direito de gravar qualquer ligação telefônica e/ou qualquer comunicação dos seus Colaboradores realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas ou qualquer outro meio disponibilizado pela DTVM para a atividade profissional de cada Colaborador.

Todas as informações do servidor da DTVM, do banco de dados dos clientes e os modelos dos analistas são enviados para o servidor interno. Nesse servidor, as informações são segregadas por área, sendo armazenadas com backup.

A rotina de backup contempla dois métodos em operação simultaneamente, garantindo a salvaguarda de todos os dados, sendo eles banco de dados, documentos, planilhas e diversos outros guardados na área de armazenamento dos servidores.

Em caso de divulgação indevida de qualquer informação confidencial, a Diretoria de *Compliance* apurará o responsável por tal divulgação, sendo certo que poderá verificar no servidor quem teve acesso ao referido documento por meio do acesso individualizado de cada Colaborador.

Serão realizados testes de segurança para os sistemas de informações utilizados pela DTVM, em periodicidade, no mínimo, anual, para garantir a efetividade dos controles internos mencionados neste Manual de *Compliance*, especialmente as informações mantidas em meio eletrônico.

## Propriedade intelectual

Todos os documentos desenvolvidos na realização das atividades da DTVM ou a elas diretamente relacionados, tais quais, sistemas, arquivos, modelos, metodologias, fórmulas, projeções, relatórios de análise etc., são de propriedade intelectual da DTVM.

A utilização e divulgação de qualquer bem sujeito à propriedade intelectual da DTVM fora do escopo de atuação ou não destinado aos Clientes, dependerá de prévia e expressa autorização por escrito da Diretoria de *Compliance*.

Uma vez rompido com a DTVM o vínculo do Colaborador, este permanecerá obrigado a observar as restrições ora tratadas, sujeito à responsabilização nas esferas civil e criminal.

### ANEXO VIII – Solicitação para Desempenho de Atividade Externa

1. Nome da instituição na qual será realizada a Atividade Externa / descrição da Atividade Externa: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Você terá uma posição de diretor ou administrador?  sim  não

3. Descreva suas responsabilidades decorrentes da Atividade Externa: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Tempo estimado que será requerido de você para desempenho da Atividade Externa (em bases anuais): \_\_\_\_\_

5. Você ou qualquer parte relacionada irá receber qualquer remuneração ou contraprestação pela Atividade Externa:  sim  não

Se sim, descreva: \_\_\_\_\_

O Colaborador declara que a Atividade Externa que pretende desempenhar, conforme acima descrita, não viola nenhuma lei ou regulamentação aplicável, ou os manuais e códigos da **GREEN ALTERNATIVE INVESTMENTS DISTRIBUIDORA DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS S.A. ("DTVM")**, e que não interfere com suas atividades na DTVM, não compete ou conflita com quaisquer interesses da DTVM. O Colaborador declara e garante, ainda, que irá comunicar a Diretoria de Controles Internos, Risco e Capital da DTVM quaisquer conflitos de interesses que possam surgir com relação à Atividade Externa acima descrita.

São Paulo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
[Colaborador]

Resposta da Diretoria de *Compliance*:

Solicitação Aceita  Solicitação Negada

\_\_\_\_\_  
Mauren Cardillo Fernandes  
Diretora de Controles Internos, Risco e Capital

## ANEXO IX – Termo de Adesão

Eu, \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e/ou Carteira de Trabalho e Previdência Social nº \_\_\_\_\_ série \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que:

1. Estou ciente da existência do “Manual de Controles Internos (*Compliance*)” da **GREEN ALTERNATIVE INVESTMENTS DISTRIBUIDORA DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS S.A.** (“Manual de *Compliance*” e “DTVM”, respectivamente) e de todas as políticas internas da DTVM, inclusive o “Código de Ética”, a “Política de Investimento Pessoal” e a “Política de Gestão de Risco” (“Políticas Internas”), que recebi, li e tenho em meu poder.
2. Tenho ciência do inteiro teor do Manual de *Compliance* e das Políticas Internas, com os quais declaro estar de acordo, passando este a fazer parte de minhas obrigações como Colaborador (conforme definido no Manual de *Compliance*), acrescentando às normas previstas no Contrato Individual de Trabalho, se aplicável, e as demais normas de comportamento estabelecidas pela DTVM, e comprometo-me a comunicar, imediatamente, aos diretores da DTVM qualquer quebra de conduta ética das regras e procedimentos, que venha a ser de meu conhecimento, seja diretamente ou por terceiros.
3. Tenho ciência e comprometo-me a observar integralmente os termos da política de confidencialidade estabelecida no Manual de *Compliance* da DTVM, sob pena da aplicação das sanções cabíveis, nos termos do item 4 abaixo.
4. O não-cumprimento do Código de Ética e/ou das Políticas Internas, a partir desta data, implica na caracterização de falta grave, podendo ser passível da aplicação das sanções cabíveis, inclusive demissão por justa causa, se aplicável. Não obstante, obrigo-me a ressarcir qualquer dano e/ou prejuízo sofridos pela DTVM e/ou os respectivos sócios e diretores, oriundos do não-cumprimento do Manual de *Compliance* e/ou das Políticas Internas, sujeitando-me à responsabilização nas esferas civil e criminal.
5. Participei do processo de integração e treinamento inicial da DTVM, onde tive conhecimento dos princípios e das normas aplicáveis às minhas atividades e da DTVM, notadamente aquelas relativas à segregação de atividades, e tive oportunidade de esclarecer dúvidas relacionadas a tais princípios e normas, de modo que as compreendi e me comprometo a observá-las no desempenho das minhas atividades, bem como a participar assiduamente do programa de treinamento continuado.

6. As normas estipuladas no Manual de *Compliance* e nas Políticas Internas não invalidam nenhuma disposição do Contrato Individual de Trabalho, se aplicável, e nem de qualquer outra norma mencionada pela DTVM, mas servem de complemento e esclarecem como lidar em determinadas situações relacionadas à minha atividade profissional.

7. Autorizo a divulgação de meus contatos telefônicos aos demais colaboradores, sendo que comunicarei a DTVM a respeito de qualquer alteração destas informações, bem como de outros dados cadastrais a meu respeito, tão logo tal modificação ocorra.

8. Declaro ter pleno conhecimento que o descumprimento deste Termo de Adesão pode implicar no meu afastamento imediato da empresa, sem prejuízo da apuração dos danos que tal descumprimento possa ter causado.

9. A seguir, informo as situações hoje existentes que, ocasionalmente, poderiam ser enquadradas como infrações ou conflitos de interesse, de acordo com os termos do Manual de *Compliance*, salvo conflitos decorrentes de participações em outras empresas, descritos na “Política de Investimento Pessoal”, os quais tenho ciência que deverão ser especificados nos termos previstos no Manual de Compliance:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

São Paulo, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
[DECLARANTE]

### **Versionamento do Manual de Controles Internos (*Compliance*)**

A presente Política será revisada, no mínimo, anualmente, salvo se os eventos mencionados demandarem ajustes em períodos menores.

| <b>Versão</b> | <b>Atualizada em</b> | <b>Próxima atualização</b> | <b>Área Responsável</b>                          |
|---------------|----------------------|----------------------------|--|
| 1             | 19/12/2017           | 19/12/2018                 | Diretoria de Compliance                          |
| 2             | 25/11/2020           | 25/11/2021                 | Diretoria de Compliance                          |
| 3             | 03/08/2021           | 03/08/2022                 | Diretoria de Risco e Compliance                  |
| 4             | 14/07/2022           | 14/07/2023                 | Diretoria de Controles Internos, Risco e Capital |
| 5             | 19/08/2022           | 19/08/2023                 | Diretoria de Controles Internos, Risco e Capital |
| 6             | 19/12/2022           | 19/12/2023                 | Diretoria de Controles Internos, Risco e Capital |
| 7             | 22/06/2023           | 22/06/2024                 | Diretoria de Controles Internos, Risco e Capital |
| 8             | 28/08/2024           | 28/08/2025                 | Diretoria de Controles Internos, Risco e Capital |