



## **Política de Compliance e Controles Internos**

**CONTROLE DE VERSÕES:**

<b>VERSÃO</b>	<b>DATA</b>	<b>ELABORADO/MODIFICADO POR</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
1ª	Outubro/2022	Diretora de Compliance, Risco e PLD	N/A
2ª	Maio/2024	Diretora de Compliance, Risco e PLD	N/A

## Sumário

1.	<b>OBJETIVO</b> .....	4
2.	<b>REGULAMENTAÇÃO APLICÁVEL</b> .....	4
3.	<b>ABRANGÊNCIA</b> .....	4
4.	<b>DIVULGAÇÃO E CIÊNCIA</b> .....	4
5.	<b>GARANTIA DE INDEPENDÊNCIA</b> .....	4
6.	<b>COMPLIANCE</b> .....	4
7.	<b>REGRAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLES INTERNOS</b> .....	5
8.	<b>RELATÓRIO DE CONFORMIDADE DE CONTROLES INTERNOS</b> .....	6
9.	<b>POLÍTICAS DE COMPLIANCE E CONTROLES INTERNOS</b> .....	6
10.	<b>TRATAMENTO DE CONFLITOS DE INTERESSE</b> .....	6
11.	<b>EXERCÍCIOS DE ATIVIDADES EXTERNAS</b> .....	7
12.	<b>COMITÊS</b> .....	7
13.	<b>ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA DE RISCO E COMPLIANCE</b> .....	7
14.	<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS</b> .....	9
15.	<b>REVISÃO E ATUALIZAÇÃO</b> .....	9
16.	<b>MANUTENÇÃO DOS ARQUIVOS</b> .....	9

## 1. OBJETIVO

A Política de Compliance e Controles Internos da Copa Gestão de Investimentos Ltda., denominada neste documento como "Copa", têm como objetivo formalizar, orientar e manter em conformidade as regras, procedimentos de Compliance e Controles internos da Copa, aos padrões ético e profissional inerentes à sua atuação, atendendo às exigências legais e regulamentares.

## 2. REGULAMENTAÇÃO APLICÁVEL

- Resolução CVM nº 21/21;
- Código ANBIMA de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros.

## 3. ABRANGÊNCIA

São abrangidos por esta política todos os diretores, sócios e colaboradores ("Colaboradores") da Copa, bem como prestadores de serviços que realizem atividades em seu nome.

## 4. DIVULGAÇÃO E CIÊNCIA

Em cumprimento ao Inciso III do Artigo 16 da Resolução CVM nº 21/21, a presente Política de Compliance e Controles Internos vigente e suas alterações, estará disponível para consulta no seguinte endereço eletrônico: <https://www.copainvest.com.br/governanca>.

Adicionalmente, a mesma política ficará também disponível em um diretório específico da rede interna (nuvem) da Copa sendo de fácil acesso a todos Colaboradores para consulta.

Todos os Colaboradores deverão assinar o Termo de Adesão da Copa sendo um documento independente, porém é integrante a esta Política, o qual atestará a ciência, conhecimento e o pleno acordo do colaborador, que compromete-se a respeitar as regras consubstanciadas nas políticas e procedimentos corporativos da Copa.

## 5. GARANTIA DE INDEPENDÊNCIA

Os Colaboradores que desempenharem as atividades de risco e compliance formarão a "Área de Compliance e Risco", sob a coordenação da Diretoria de Risco e Compliance, sendo certo que a Área de Compliance e Risco exerce suas atividades de forma completamente independente das outras áreas da Gestora e poderá exercer seus poderes e autoridade com relação a qualquer Colaborador.

Por fim, apesar da existência da área de Compliance, os sócios e Colaboradores da Copa devem sempre agir de forma diligente e de acordo com as melhores práticas.

## 6. COMPLIANCE

Compliance tem como definição, o dever de cumprir, estar em conformidade e fazer cumprir regulamentos internos e externos impostos a todas às atividades da Copa, de forma a assegurar:

- Certificar-se da existência e plena observância do Código de Conduta e Ética da Copa, pelos Colaboradores;

- Cuidar da manutenção e atualização das políticas e manuais da Copa;
- Assegurar a existência, monitoramento e revisão de procedimentos e controles internos, procurando mitigar os riscos aos quais a Copa encontra-se exposta, fomentando a cultura de controles internos;
- Certificar-se da aderência e do cumprimento das leis e normas emitidas pelos órgãos reguladores e autorreguladores, relativas à atividade de administração de carteiras de valores mobiliários, assim como suas atualizações;
- Manter processos internos para Prevenção à Lavagem de Dinheiro, cuja aplicação deve ser fiscalizada pela Diretoria de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, que é responsável pelo cumprimento das obrigações estabelecidas na Resolução CVM nº 50/21;
- Mensurar e avaliar riscos intrínsecos às atividades exercidas pela Copa, bem como quaisquer riscos que possam acarretar perda financeira ou risco de imagem à Copa;
- Assegurar a adequada segregação de atividades a fim de evitar conflitos de interesse, na forma estabelecida pelos códigos, políticas e manuais da Copa;
- Assegurar que todos os Colaboradores da Copa estejam em conformidade com o Código de Conduta e Ética, demais políticas e manuais adotados internamente, assim como em conformidade com as normas, certificações e atualizações dos órgãos reguladores e autorreguladores.

O objetivo da função de Compliance é atuar como instrumento de gestão preventiva do risco legal e reputacional, que se configura como o risco de perda financeira por sanções legais, regulatórias ou por dano na reputação que a Copa pode sofrer com o resultado de falhas no cumprimento das leis, regulamentações, regras e das boas práticas do mercado de capitais.

## **7. REGRAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLES INTERNOS**

A Copa deve garantir, por meio de controles internos adequados, o permanente atendimento às normas, políticas e regulamentações vigentes, referentes às diversas modalidades de investimento, à própria atividade de administração de carteiras de valores mobiliários e aos padrões ético e profissional.

Os controles internos devem ser efetivos e consistentes com a natureza, complexidade e risco das operações realizadas. As atividades devem ser exercidas de forma a:

- assegurar que todos os profissionais que desempenhem funções ligadas à gestão de carteiras de valores mobiliários atuem com imparcialidade e conheçam o Código de Ética, este Manual, bem como as disposições da Resolução CVM nº 21/21 e Código ANBIMA de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros e outras aplicáveis às atividades da Copa;
- identificar, administrar e eliminar eventuais conflitos de interesses que possam afetar a imparcialidade das pessoas que desempenhem funções ligadas à administração de carteiras de valores mobiliários.

A Diretoria de Compliance será responsável pela implementação e monitoramento de controles internos. Referidas regras, procedimentos e controles internos devem estar escritos e devem ser desenvolvidos e implementados, com o objetivo de assegurar o cumprimento das normativas aplicáveis, além de estabelecer mecanismos para:

- assegurar o controle de informações confidenciais a que tenham acesso seus Colaboradores;
- assegurar a existência de testes periódicos de segurança para os sistemas de informações, em especial para os mantidos em meio eletrônico;
- implantar e manter programa de treinamento de Colaboradores que tenham acesso a informações confidenciais ou participem dos processos de decisão de investimento.

## **8. RELATÓRIO DE CONFORMIDADE DE CONTROLES INTERNOS**

O Compliance deve encaminhar ao Diretor de Administração de Carteiras de Valores Mobiliários (Diretor de Gestão de Recursos), até o último dia útil do mês de abril de cada ano, relatório relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo:

- as conclusões dos exames efetuados;
- as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso;
- a manifestação do diretor responsável pela gestão de carteiras de valores mobiliários ou, quando for o caso, pelo diretor responsável pela gestão de risco da Copa a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las.

O relatório deve ficar disponível para a CVM na sede da Copa.

## **9. POLÍTICAS DE COMPLIANCE E CONTROLES INTERNOS**

Trata-se de um conjunto de regras, padrões, procedimentos éticos e legais que, uma vez definidos e implantados, orientarão a condução das atividades exercidas pela Copa no mercado em que atua, bem como as atitudes de seus funcionários na condução dos negócios, sejam elas de natureza pessoal ou profissional.

A elaboração das políticas de Compliance deve levar em consideração a estratégia geral da Copa, passar por um processo interno de aprovação e, posteriormente, serem divulgadas a todos os Colaboradores.

## **10. TRATAMENTO DE CONFLITOS DE INTERESSE**

Os conflitos de interesse estão ligados à ocorrência de situações com potencial para gerar adversidades, desentendimentos, condutas indesejáveis, trazendo consequências prejudiciais ao bom andamento dos negócios e, em casos mais graves, violações sujeitas a sanções e multas.

Pode ser definida como a situação em que qualquer pessoa, sejam familiares ou amigos pessoais, possam se beneficiar do vínculo de Colaborador da Copa para obter vantagens pessoais ou em benefício de terceiros, ou seja, decisões em que os interesses particulares prevaleçam em detrimento aos interesses da Copa, resultando em ganhos pessoais, causando danos ou prejuízos.

A Copa, em suas práticas diárias, deve avaliar a possibilidade de ocorrerem situações de conflito de interesse, dando especial atenção às transações e situações que, em face de sua natureza, forma a identidade das partes, possam ser consideradas controversas ou que possam representar efetivo ou potencial conflito de interesses.

É vedado o uso do cargo para obtenção de facilidades ou favorecimento, para si ou para terceiros. Todos devem desempenhar suas atividades com total isenção e imparcialidade evitando potenciais conflitos que possam prejudicar os interesses da Copa.

Os recursos da Copa devem ser empregados, exclusivamente, obedecendo aos seus propósitos e das companhias por ela geridas. Tirar proveito pessoal é uma transgressão ética e moral.

## 11. EXERCÍCIOS DE ATIVIDADES EXTERNAS

Os Colaboradores não devem acumular atividades conflitantes, assim entendidas aquelas semelhantes ou equiparadas às atividades desenvolvidas pela Copa, e devem evitar desenvolver negócios particulares que interfiram no tempo de trabalho dedicado à Copa e nas decisões necessárias ao pleno exercício das suas atividades.

Não devem ser comercializados quaisquer tipos de produtos nas dependências da Copa, notadamente no horário de expediente, tampouco, desenvolver atividades que concorram, direta ou indiretamente, com aquelas realizadas pela Copa.

## 12. COMITÊS

Os comitês instaurados são:

**Comitê Executivo:** para o acompanhamento dos negócios sociais em geral, discutir temas de interesse da sociedade, tais como diretrizes e objetivos, bem como para deliberar e recomendar, para aprovação dos sócios, a distribuição de lucros. O registro das deliberações será formalizado através de e-mails a todos os participantes do Comitê, e/ou através de atas de reunião.

**Comitê de Investimentos:** para analisar, debater, realizar sugestões sobre eventuais investimentos e desinvestimentos a serem feitos pelos fundos geridos pela gestora ao diretor de gestão, o qual tomará suas decisões levando em consideração tais análises e sugestões.

**Comitê de Risco, Compliance e PLD/FTP:** Composto pela Diretoria e equipe de Risco, Compliance e PLD/FTP Risco, com periodicidade semestral ou quando identificado a necessidade de convocação extraordinariamente. Neste comitê, serão apresentados os resultados dos fundos no semestre, bem como, os enquadramentos dos fundos aos seus regulamentos e legislações (ANBIMA, CVM, etc.).

O registro das deliberações será formalizado através de atas e/ou e-mails a todos os participantes do Comitê e/ou através de atas de reunião.

## 13. ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA DE RISCO E COMPLIANCE

Com o fim de garantir o completo cumprimento desta Política, compete à Diretoria de Risco e Compliance adotar as seguintes rotinas para as matérias abaixo:

### Manuais e Políticas Internas:

- a) Manter atualizado o Código de Conduta e Ética e demais políticas e manuais da Copa aos Colaboradores, divulgando a todos Colaboradores;
- b) Acompanhamento e catalogação das normas e instruções normativas que regulam a atividade da Copa, bem como as discussões atinentes às mesmas no âmbito do mercado financeiro e de capitais, entidades reguladoras e autorreguladoras.

**Segurança da Informação:**

- a) Monitorar o acesso de terceiros ao ambiente destinado exclusivamente aos Colaboradores da área de administração de carteiras, garantindo que não haja informações confidenciais nas telas dos monitores dos computadores durante a permanência de terceiros na sala por quaisquer motivos;
- b) Promover e coordenar testes periódicos de segurança para os sistemas de informações, em especial os mantidos em meio eletrônico e, inclusive, para os fins da política de continuidade de negócios.

**Conduta dos Colaboradores:**

- a) Analisar, sempre que existente, eventuais infrações às normas constantes do Código de Conduta e Ética e à legislação vigente, devendo a Diretoria de Risco e Compliance aplicar as sanções administrativas cabíveis.

**Prestação de Informações:**

- a) Envio das informações eventuais e periódicas exigidas pela CVM, bem como a toda e qualquer entidade autorreguladora à qual a Copa esteja vinculada;
- b) Elaboração de relatórios sobre as atividades de controles internos, apontando as conclusões dos exames efetuados, as recomendações a respeito de eventuais deficiências nos controles internos de Compliance, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, os quais deverão ser encaminhados às demais Diretorias, arquivados na sede da Copa e mantidos à disposição da CVM;
- c) Manutenção das informações cadastrais da Copa junto aos órgãos reguladores e autorreguladores e assegurar que as informações (dados cadastrais) da Copa estejam atualizadas perante a Comissão de Valores Mobiliários – CVM, através do sistema GOV.CVMWEB e perante Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiros e de Capitais – ANBIMA, através do Sistema de Supervisão de Mercados – SSM, refletindo sempre as últimas alterações sociais da gestora, de forma que a alteração cadastral seja informada de forma imediata sempre que necessário bem como aquelas disponibilizadas através do site da Copa na internet, em especial no que se refere aos Códigos, manuais e Políticas, bem como aquelas relacionadas à equipe e produtos sob gestão.

**Novos Produtos/Serviços:**

- a) Participação no estudo de viabilidade de novos produtos ou serviços a serem prestados, colaborando para a identificação e mitigação de riscos do produto.

**Continuidade de Negócios:**

- a) Estruturação do plano de continuidade de negócios;
- b) Manutenção das listas de telefones dos Colaboradores e telefones úteis à manutenção das atividades da Copa e dos Colaboradores;
- c) Coordenar testes do plano de continuidade de negócios, com o fim de garantir a sua efetivação em caso de contingência com eficiência e agilidade, evitando a paralisação das atividades da Copa;
- d) Em caso de contingência, elaborar relatórios contendo os motivos que levaram à situação, bem como sugerir providências às demais diretorias, visando evitar novas ocorrências.



#### **14. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Todas as dúvidas sobre as diretrizes desta Política podem ser esclarecidas com o Compliance.

O Colaborador que tiver conhecimento ou suspeita de ato não compatível com os dispositivos desta Política deverá reportar, imediatamente, tal acontecimento a Diretoria de Risco e Compliance. Nenhum Colaborador sofrerá retaliação por comunicar, de boa-fé, violações ou potenciais violações a esta Política. Além disso, todos os comunicados e investigações serão tratados de maneira confidencial, na medida do possível nestas circunstâncias.

Alternativamente, os Colaboradores poderão utilizar o canal de denúncias, sendo garantido o anonimato, se assim desejar o denunciante, por meio de uma central telefônica ou da Internet, coordenados por uma empresa externa contratada especificamente para este fim. Os relatos encaminhados são processados e um relatório é enviado ao órgão que avalia especificamente este tipo de denúncia.

#### **15. REVISÃO E ATUALIZAÇÃO**

A presente Política entra em vigor na data de sua publicação e deverá ser revisto e, se necessário, ou por mudança de estratégia da Copa e mantida atualizada pelo Compliance. Serão utilizadas como base para sua atualização as legislações, instruções normativas e regulamentações vigentes na data da sua revisão.

A versão atualizada deste manual, será refletida de forma imediata no site da Copa e no Sistema de Supervisão de Mercados – SSM.

#### **16. MANUTENÇÃO DOS ARQUIVOS**

A Copa manterá armazenado todos os arquivos eletronicamente, pertinentes ao processo de Compliance desta política, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, conforme legislação vigente.