



MANUAL DE COMPLIANCE

CX3 CONSULTORIA E GESTÃO DE INVESTIMENTOS LTDA.

1. INTRODUÇÃO E OBJETIVO	3
2. POLÍTICA DE CONFORMIDADE	4
3. POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E SEGURANÇA CIBERNÉTICA	10
4. POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE E TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO.....	15
5. POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES	20
6. DIVULGAÇÃO DE MATERIAL DE <i>MARKETING</i>	20
7. CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS	21
8. DISTRIBUIÇÃO DE COTAS DE FUNDOS GERIDOS	23
9. POLÍTICA DE <i>KNOW YOUR CLIENT</i> (KYC) E PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO	23
10. ENVIO DE INFORMAÇÕES ÀS AUTORIDADES GOVERNAMENTAIS	28
11. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS	29
12. ATIVIDADES EXTERNAS	30
13. CONFLITO DE INTERESSES.....	30
14. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO	31
15. POLÍTICA DE SUSTENTABILIDADE	34
16. POLÍTICA DE CERTIFICAÇÃO.....	34
17. APROVAÇÕES.....	37
ANEXO I - TERMO DE COMPROMISSO.....	38
ANEXO II - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE.....	39
ANEXO III -TERMO DE AFASTAMENTO	43

1. INTRODUÇÃO E OBJETIVO

a. Objetivo

Este Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos (“Manual de *Compliance*” ou simplesmente “Manual”), elaborado em conformidade com o disposto na Resolução CVM nº 21/2021 a respeito da atividade de administrador de carteiras de valores mobiliários e na Resolução CVM nº 19/2021 no que diz respeito à atividade de consultoria de valores mobiliários, tem por objetivo estabelecer, em conjunto com o Código de Ética e demais políticas, as regras de conduta de todos aqueles que possuam cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança (“Colaboradores”) com a **CX3 CONSULTORIA E GESTÃO DE INVESTIMENTOS LTDA.** (“CX3”), tanto na sua atuação interna quanto na relação com os diversos públicos.

A CX3 desempenha como principais atividades: (i) a gestão profissional de fundos de investimento e carteiras de títulos e valores mobiliários; e (ii) consultoria de valores mobiliários por meio da prestação dos serviços de orientação, recomendação e aconselhamento de forma profissional, independente e individualizada sobre investimentos no mercado de valores mobiliários, cuja decisão de adoção e implementação são de responsabilidade exclusiva do cliente.

b. Aplicabilidade do Manual

Este Manual aplica-se a todos os Colaboradores, notadamente àqueles que, por meio de suas relações ou funções na CX3, podem ter ou vir a ter acesso a informações confidenciais ou informações privilegiadas de natureza financeira, técnica, comercial, estratégica, negocial ou econômica, dentre outras.

c. Ambiente Regulatório

Este Manual é parte integrante de um conjunto de regras que regem a atuação da CX3 e, portanto, de todos seus Colaboradores.

Todos os Colaboradores devem se assegurar do conhecimento e perfeito entendimento das leis e normas aplicáveis às atividades da CX3, bem como do completo conteúdo deste Manual e demais políticas do grupo. Em caso de dúvidas é imprescindível que se busque auxílio imediato junto ao Diretor de Risco e *Compliance*.

d. Termo de Compromisso

Todos os Colaboradores deverão firmar os respectivos Termos de Compromisso e Termo de Confidencialidade, conforme modelos constantes nos Anexos I e II a este Manual, devendo entregar uma via assinada ao Diretor de Risco e *Compliance* e manter uma via para seu próprio arquivo.

Não obstante, todo novo Colaborador que for admitido pela CX3 deverá firmar estes documentos em até 30 (trinta) dias contados da data de sua respectiva admissão.

Todo Colaborador, ao firmar o Termo de Compromisso, reconhece e confirma seu conhecimento e concordância com os termos deste Manual e com as normas e princípios aqui contidos e compromete-se a zelar pela aplicação destas normas e princípios. Periodicamente, poderá ser requisitado aos Colaboradores que assinem novos Termos de Compromisso, reforçando o conhecimento e concordância com os termos deste Manual.

O descumprimento, suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Manual ou das demais normas aplicáveis às atividades da CX3 deverão ser levados para apreciação dos seus administradores, de acordo com os procedimentos estabelecidos neste Manual. Competirá ao Diretor de Risco e *Compliance* aplicar as sanções decorrentes de tais desvios, nos termos deste Manual, sempre garantindo ao Colaborador amplo direito de defesa.

2. POLÍTICA DE CONFORMIDADE

a. Atribuições e responsabilidades

Área de *Compliance*

A área de *Compliance* tem como função primária garantir que as operações da CX3 obedeçam a todas as leis e regras pertinentes à sua atividade. A área de *Compliance* é formada pelo Diretor de Risco e *Compliance*, devidamente nomeado no contrato social da CX3, bem como Colaboradores eventualmente contratados para auxiliá-lo no desempenho de suas funções.

A área de *Compliance* exercerá suas funções com plena e total independência e seus membros não atuarão em funções, dentro ou fora da CX3, que possam afetar esta independência. A área de *Compliance* não está sujeita a qualquer ingerência por parte da equipe de gestão ou da consultoria.

Caso o Diretor de Risco e *Compliance* tenha que se ausentar por um longo período, deverá ser substituído ou deverá designar um responsável temporário para cumprir suas funções durante o período de ausência.

Diretor de Risco e *Compliance*:

São atribuições do Diretor de Risco e *Compliance*, sem prejuízo de outras descritas neste Manual de *Compliance*:

- (i) implantar controles internos efetivos para garantir a conformidade das ações com as regras;

- (ii) garantir que todos os Colaboradores conheçam e ajam em conformidade com as regras, políticas e princípios da CX3;
- (iii) analisar todas as situações de descumprimento de regras, assim como avaliar situações não previstas nas políticas internas da CX3;
- (iv) assegurar o sigilo de delatores de crimes ou infrações, mesmo quando estes não pedirem, salvo nas situações de testemunho judicial;
- (v) exigir as devidas providências nos casos de caracterização de conflito de interesse;
- (vi) reconhecer situações novas no cotidiano da administração interna ou nos negócios da CX3 que não foram planejadas, fazendo a análise de tais situações;
- (vii) garantir a segregação das diferentes atividades da CX3;
- (viii) tratar todos os assuntos que chegarem ao seu conhecimento dentro do mais absoluto sigilo e preservando os interesses e a imagem institucional e corporativa da CX3, como também dos Colaboradores envolvidos;
- (ix) definir e aplicar eventuais sanções aos Colaboradores;
- (x) aplicar aos Colaboradores os treinamentos previstos neste Manual de *Compliance* e demais políticas da CX3, bem como definir os materiais, carga horária e grade horária, podendo inclusive contratar terceiros para ministrar aulas e/ou palestrantes sobre assuntos pertinentes;
- (xi) encaminhar aos órgãos de administração da CX3, até o último dia útil do mês de abril de cada ano, 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 do Diretor de Gestão e Distribuição ou, quando for o caso, pelo Diretor de Risco e *Compliance* a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las; devendo referido relatório permanecer disponível à CVM na sede da empresa;
- (xii) zelar pela formalização de todas as eventuais garantias constituídas às obrigações dos Fundos geridos pela CX3, devendo interagir com os registros públicos e privados aplicáveis de modo a garantir a boa formalização e exequibilidade das referidas garantias; e
- (xiii) revisar pelo menos anualmente este Manual de *Compliance* bem como suas políticas, individualmente, para verificar a adequação e a efetividade das políticas e

procedimentos aqui previstos. Tais revisões deverão levar em consideração, entre outros fatores, as violações ocorridas no período anterior e quaisquer outras atualizações decorrentes da mudança nas atividades realizadas pela CX3 ou da legislação.

O Diretor de Risco e *Compliance* poderá, eventualmente e conforme o caso, adotar também as seguintes rotinas:

- (xiv) checagem esporádica do conteúdo de arquivos dos colaboradores, nos termos do Manual de *Compliance* e do Código de Ética; e
- (xv) aplicação de sanções administrativas, definidas pelo Comitê de Risco e *Compliance*, previstas neste Manual de *Compliance* por conta de eventuais infrações de Colaboradores.

O Diretor de Risco e *Compliance* possui total autonomia no exercício de suas atividades, inclusive para convocar reuniões extraordinárias do Comitê de Risco e *Compliance* para discussão de qualquer situação relevante. O descumprimento ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas no Código de Ética e Manual de *Compliance* da CX3, bem como das demais normas aplicáveis à CX3 por qualquer de seus Colaboradores, inclusive pelos demais Diretores, será avaliada pelo Diretor de Risco e *Compliance*, o qual aplicará as sanções cabíveis, nos termos do Código de Ética e Manual de *Compliance*, garantido ao Colaborador, conforme o caso, o direito de defesa.

Com relação à Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética, de O Diretor de Risco e *Compliance* (ou pessoa por ele incumbida) adotará as seguintes medidas:

- i. monitorar, por amostragem, o acesso dos Colaboradores a sites, blogs, *photologs*, *webmails*, entre outros, bem como os e-mails enviados e recebidos;
- ii. monitorar, por amostragem, as ligações telefônicas dos seus Colaboradores realizadas ou recebidas por meio das linhas telefônicas disponibilizadas pela CX3 para a atividade profissional de cada Colaborador, especialmente, mas não se limitando, às ligações da equipe de atendimento e da mesa de operação da CX3;
- iii. verificar, por amostragem, as informações de acesso ao espaço do escritório, a desktops, pastas e sistemas, de forma a avaliar sua aderência às regras de restrição de acesso e escalonamento;
- iv. avaliar o tipo de incidente ocorrido (por exemplo, infecção de malware, intrusão da rede, furto de identidade), as informações acessadas e a medida da respectiva perda;
- v. Identificar quais sistemas, se houver, devem ser desconectados ou de outra forma desabilitados; e
- vi. detectar acessos não autorizados ou outras violações potenciais, em base, no mínimo, semestral.

O Diretor de Risco e *Compliance* poderá adotar medidas adicionais para monitorar os sistemas de computação e os procedimentos aqui previstos para avaliar o seu cumprimento e sua eficácia.

Comitê de Risco e *Compliance*:

O Comitê de Risco e *Compliance*, será composto pelo Diretor de Gestão e Distribuição, pelo Diretor da Consultoria e pelo Diretor de Risco e *Compliance*, e deverá e averiguar e debater possíveis falhas e oportunidades de aprimoramento nos controles internos da CX3, entre outros assuntos relacionados à área conforme descrito abaixo, além dos demais assuntos pertinentes à gestão de risco das carteiras, conforme Política de Gestão de Risco da CX3.

São atribuições do Comitê de Risco e *Compliance*:

- i. revisar as metodologias e parâmetros de controle de riscos e de *Compliance* existentes, conforme aqueles definidos em sua Política de Gestão de Risco, Código de Ética e Conduta e no Manual de *Compliance*;
- ii. atualizar os controles de limites regulatórios relacionados aos investimentos dos Fundos sob gestão da CX3;
- iii. analisar as contrapartes das operações sob gestão; e
- iv. analisar eventuais casos de infringência das regras descritas no Código de Ética, do Manual de *Compliance* da CX3, das demais políticas e manuais internos da CX3, das regras contidas na regulamentação em vigor, ou de outros eventos relevantes.

As reuniões do Comitê de Risco e *Compliance* serão realizadas semestralmente, ou sob demanda, e suas deliberações serão consignadas em atas e/ou registradas por e-mail.

Demais Colaboradores:

Todo e qualquer Colaborador da CX3 que souber de informações ou situações que possam afetar os interesses da CX3 ou de qualquer de seus clientes, gerar conflitos ou, ainda, se revelarem contrárias aos termos previstos neste Manual, deverá informar ao Diretor de Risco e Compliance para que sejam tomadas as providências cabíveis.

- b. Dúvidas ou ações contrárias aos princípios e normas do Manual

Este Manual possibilita avaliar muitas situações de problemas éticos que podem eventualmente ocorrer no cotidiano da CX3, mas seria impossível detalhar todos os possíveis problemas. É natural, portanto, que surjam dúvidas ao enfrentar uma situação concreta, que contrarie as normas de *Compliance* e princípios que orientam as ações da empresa.

Para os fins do presente Manual, portanto, toda e qualquer solicitação que dependa de autorização, orientação ou esclarecimento expresso do Diretor de Risco e *Compliance*, deve ser dirigida pela pessoa que necessite da autorização, orientação ou esclarecimento ao Diretor de Risco e *Compliance*.

c. Acompanhamento das Políticas descritas neste Manual

Mediante ocorrência de descumprimento, suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Manual ou aplicáveis às atividades da CX3 que cheguem ao seu conhecimento, o Diretor de Risco e *Compliance* utilizará os registros e sistemas referidos abaixo para verificar a conduta dos Colaboradores envolvidos.

Todo conteúdo que está na rede, bem como computadores e arquivos pessoais salvos podem ser acessados caso o Diretor de Risco e *Compliance* ou o Comitê de Risco e *Compliance* julgue necessário. Da mesma forma, mensagens de correio eletrônico poderão ser gravadas e, quando necessário, interceptadas, sem que isto represente invasão da privacidade dos Colaboradores já que se trata de ferramentas de trabalho disponibilizadas pela CX3.

Adicionalmente, poderá ser realizado um monitoramento anual, a cargo do Diretor de Risco e *Compliance*, sobre o total, ou uma amostragem significativa dos Colaboradores, escolhida aleatoriamente pelo Diretor de Risco e *Compliance*, para que sejam verificados os arquivos eletrônicos, inclusive e-mails, com o objetivo de verificar possíveis situações de descumprimento às regras contidas no presente Manual.

O Diretor de Risco e *Compliance* poderá utilizar as informações obtidas em tais sistemas para, após deliberação pelo Comitê de Risco e *Compliance*, eventuais sanções serem aplicadas aos Colaboradores envolvidos, nos termos deste Manual. No entanto, a confidencialidade dessas informações é respeitada e seu conteúdo será disponibilizado ou divulgado somente nos termos e para os devidos fins legais ou em atendimento a determinações judiciais.

O Diretor de Risco e *Compliance* deverá ainda verificar periodicamente os níveis de controles internos e *Compliance* junto a todas as áreas da CX3, com o objetivo de promover ações para esclarecer e regularizar eventuais desconformidades. Analisará também os controles previstos neste Manual, propondo a criação de novos controles e melhorias naqueles considerados deficientes e monitorando as respectivas correções.

O monitoramento ocorrerá por meio de acompanhamentos sistemáticos, nos quais se avalia se os objetivos estão sendo alcançados, se os limites estabelecidos estão sendo cumpridos e se eventuais falhas estão sendo prontamente identificadas e corrigidas.

Além dos procedimentos de supervisão periódica realizados pelo Diretor de Risco e *Compliance*, este também poderá, quando julgar oportuno e necessário, realizar outras inspeções a qualquer momento, inclusive a pedido do Comitê de Risco e *Compliance*.

d. Sanções (“*Enforcement*”)

A eventual aplicação de sanções decorrentes do descumprimento dos princípios estabelecidos neste Manual é de responsabilidade do Diretor de Risco e *Compliance*, conforme deliberação em Comitê de Risco e *Compliance*, garantido ao Colaborador, contudo, amplo direito de defesa. Podem ser aplicadas, entre outras, penas de advertência, suspensão, desligamento, no caso de Colaboradores que sejam sócios da CX3, ou demissão de seu cargo no caso de Colaboradores que sejam empregados da CX3, sem prejuízos do direito da CX3 de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos, inclusive de imagem, e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis.

A critério do Comitê de Risco e *Compliance*, a análise dos casos específicos poderá ser feita por terceiro independente, a fim de mitigar eventuais conflitos de interesse, advindos das relações internas na CX3. O terceiro independente produzirá relatório e parecer a respeito do caso, indicando potenciais medidas a serem tomadas, sendo a aplicação efetiva de tais medidas responsabilidade do Diretor de Risco e *Compliance*.

A CX3 não assume a responsabilidade de Colaboradores que transgridam a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções. Caso a CX3 venha a ser responsabilizada ou sofra prejuízo de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores, pode exercer o direito de regresso em face dos responsáveis.

e. Relatório de *Compliance*

O Diretor de Risco e *Compliance* deverá encaminhar aos diretores da CX3, até o último dia do mês de abril de cada ano, relatório relativo ao ano civil imediatamente anterior contendo:

- violações ocorridas no ano anterior;
- ações corretivas que foram tomadas para cada violação;
- sugestão de ações preventivas para aperfeiçoar os controles internos e minimizar as violações.

O relatório referido no parágrafo acima deverá ficar disponível para a Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) na sede da CX3.

f. Treinamento

O Diretor de *Compliance* deverá implementar periodicamente um programa de reciclagem dos conhecimentos sobre as leis, regras e Políticas Internas aplicáveis a todos os Colaboradores, especialmente àqueles que tenham acesso a informações confidenciais e/ou participem do processo de decisão de investimento, devendo estar sempre disponível para responder questões que possam surgir em relação a quaisquer regras.

A periodicidade mínima do processo de reciclagem continuada será anual, e deverá contemplar a integralidade das políticas abaixo detalhadas.

- g. Apresentação do Manual de *Compliance* e suas Modificações

Este Manual de *Compliance* e as demais políticas internas da CX3 deverão ser disponibilizados para todos os Colaboradores por ocasião do início das atividades destes na CX3 e sempre que estes documentos forem modificados.

3. POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E SEGURANÇA CIBERNÉTICA

- a. Identificação de riscos (*risk assessment*)

Do ponto de vista de segurança da informação, a CX3 está sujeita aos seguintes principais riscos:

- i. Dados e informações: informações confidenciais, incluindo informações a respeito de investidores, clientes, Colaboradores e da própria CX3, operações e ativos investidos pelas carteiras de valores mobiliários sob sua gestão, e comunicações internas e externas (ex. e-mails e correspondências).
- ii. Sistemas: informações sobre sistemas utilizados pela CX3 e tecnologias desenvolvidas internamente ou por terceiros, suas possíveis ameaças e vulnerabilidades.
- iii. Processos e controles: processos e controles internos que sejam parte das rotinas da CX3.
- iv. Governança e gestão de risco: a eficácia da gestão de riscos pela CX3 quanto às ameaças e planos de ação, de contingência e continuidade de negócios.

Especificamente com relação à segurança cibernética, em linha com o disposto no Guia de Cibersegurança da ANBIMA:

- v. Malware: softwares desenvolvidos para corromper computadores e redes (e.g. vírus, cavalos de troia, *spyware*, *ransomware*).
- vi. Engenharia social: métodos de manipulação para obter informações confidenciais (*pharming*, *pishing*, *vishing*, *smishing* e acesso pessoal).
- vii. Ataque de DDoS (*distributed denial of services*) e *botnets*: ataques visando negar ou atrasar acesso aos serviços ou sistemas da instituição.
- viii. Invasões (*advanced persistente threats*): ataques realizados por invasores sofisticados, utilizando conhecimentos e ferramentas para detectar e explorar fragilidades específicas em um ambiente tecnológico.

b. Ações de Prevenção e Proteção

As medidas de segurança da informação têm por finalidade minimizar as ameaças aos negócios da CX3 e às disposições deste Manual. A Coordenação direta das atividades relacionadas a esta política de segurança da informação e segurança cibernética ficará a cargo do Diretor de Risco e *Compliance*, que também é responsável por sua revisão, realização de testes e treinamento dos Colaboradores, conforme aqui descrito.

É terminantemente proibido que os Colaboradores façam cópias (físicas ou eletrônicas) ou imprimam os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da CX3 e circulem em ambientes externos à CX3 com estes arquivos, uma vez que tais arquivos contêm informações que são consideradas como informações confidenciais. Qualquer exceção à presente regra deverá ser previamente autorizada por escrito por qualquer dos membros do Comitê de Risco e *Compliance*, caso no qual, 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.

O envio ou repasse por e-mail de material que contenha conteúdo discriminatório, preconceituoso, obsceno, pornográfico ou ofensivo é também terminantemente proibido, bem como o envio ou repasse de e-mails com opiniões, comentários ou mensagens que possam denegrir a imagem e afetar a reputação da CX3.

O recebimento de e-mails muitas vezes não depende do próprio Colaborador, mas espera-se bom senso de todos para, se possível, evitar receber mensagens com as características descritas previamente. Na eventualidade do recebimento de mensagens com as características acima descritas, o Colaborador deve apagá-las imediatamente, de modo que estas permaneçam o menor tempo possível nos servidores e computadores da CX3.

A visualização de sites, blogs, fotoblogs, webmails, entre outros, que contenham conteúdo discriminatório, preconceituoso (sobre origem, etnia, religião, classe social, opinião política, idade, gênero, orientação sexual ou deficiência física), obsceno, pornográfico ou ofensivo é terminantemente proibida.

Todos os arquivos salvos em pastas temporárias ou de uso comum devem ser apagados por quem os salvou imediatamente após cumprido seu objetivo, 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.

c. Acesso escalonado aos sistemas

O acesso como “administrador” de área de desktop será limitado aos usuários aprovados pelo Diretor de Risco e *Compliance*, que determinará os privilégios e níveis de acesso de usuários a determinados Colaboradores.

A CX3 mantém diferentes níveis de acesso a pastas e arquivos eletrônicos, notadamente os que contenha Informações Confidenciais, de acordo com suas funções e responsabilidades, podendo monitorar o acesso dos Colaboradores a referidas pastas e documentos.

d. Senha e *Login*

Para segurança dos perfis de acesso dos Colaboradores, as senhas de acesso dos Colaboradores são parametrizadas conforme as regras determinadas pelo Comitê de Risco e *Compliance*, para implementação nos perfis de acesso dos Colaboradores.

A senha e login para acesso a dados nos computadores da CX3, bem como e-mails acessados remotamente, que devem ser conhecidas pelo respectivo usuário e são pessoais e intransferíveis, devendo ser mantidas em sigilo pelos Colaboradores.

Para a segurança dos perfis de acesso, as senhas de acesso são parametrizadas conforme regras determinadas pelo Comitê de Risco e *Compliance*, para implementação nos perfis de acesso dos Colaboradores, sendo certo que deverão ser alteradas na periodicidade definida pelo Comitê de Risco e *Compliance*.

e. Uso de Equipamentos e Sistemas

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

Os ativos e sistemas da CX3, incluindo computadores, telefones, internet, e-mail e demais aparelhos se destinam apenas para fins profissionais. O uso indiscriminado destes para fins pessoais deve ser evitado e nunca deve ser prioridade em relação ao uso profissional.

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

Todo Colaborador deve ser cuidadoso na utilização do seu próprio equipamento e sistemas e zelar pela boa utilização dos demais. Caso algum Colaborador identifique a má conservação, uso indevido ou inadequado de qualquer ativo ou sistemas deve comunicar o fato a qualquer dos membros do Comitê de Risco e *Compliance*.

f. Acesso Remoto

A CX3 permite acesso remoto pelos Colaboradores, desde que o acesso seja sempre feito mediante senha para acesso aos e-mails e arquivos.

Os Colaboradores são instruídos a manter softwares de proteção contra malwares/vírus nos dispositivos remotos e relatar ao Diretor de Risco e *Compliance* qualquer violação ou ameaça de

segurança cibernética, ou outro incidente que possa afetar informações da CX3 em ambiente remoto. Informações confidenciais não poderão ser armazenadas em dispositivos pessoais.

g. Monitoramento e Controle de Acesso

O acesso pelos Colaboradores nas dependências da CX3 é realizado por meio de crachá de acesso ou chave, pessoal e intransferível, o qual é disponibilizado a cada Colaborador no momento de sua contratação pela CX3.

Tendo em vista que a utilização de computadores, internet, e-mail e demais aparelhos se destina exclusivamente para fins profissionais, como ferramenta para o desempenho das atividades dos Colaboradores, a CX3 monitora a utilização de tais meios.

Neste sentido, a CX3:

- i Mantém diferentes níveis de acesso a pastas e arquivos eletrônicos de acordo com as funções dos Colaboradores e pode monitorar o acesso dos Colaboradores a tais pastas e arquivos com base na senha e login;
- ii Pode monitorar o acesso dos Colaboradores a sites, blogs, fotoblogs, webmails, entre outros, bem como os e-mails enviados e recebidos;
- iii Pode monitorar as ligações telefônicas dos seus Colaboradores realizadas ou recebidas por meio das linhas telefônicas disponibilizadas pela CX3 para a atividade profissional de cada Colaborador, especialmente, mas não se limitando, às ligações da equipe de atendimento e da mesa de operação da CX3.

Os Colaboradores deverão manter todos os arquivos e informações exclusivamente nas pastas dos servidores, não sendo permitido o armazenamento local nas estações de trabalho, pois as informações armazenadas localmente estão menos seguras e não são copiadas nas rotinas de backup e espelhamento em nuvem.

h. Plano de Identificação e Resposta

i. Identificação de Suspeitas

Qualquer suspeita de infecção, acesso não autorizado, outro comprometimento da rede ou dos dispositivos da CX3 (incluindo qualquer violação efetiva ou potencial), ou ainda no caso de vazamento de quaisquer informações confidenciais, mesmo que de forma involuntária, deverá ser informada ao Diretor de Risco e *Compliance* prontamente. O Diretor de Risco e *Compliance* determinará quais membros da administração da CX3 e, se aplicável, de agências reguladoras e de segurança pública, deverão ser notificados.

Ademais, o Diretor de Risco e *Compliance* determinará quais clientes ou investidores, se houver, deverão ser contatados com relação à violação.

ii. Procedimentos de Resposta

O Diretor de Risco e *Compliance* responderá a qualquer informação de suspeita de infecção, acesso não autorizado ou outro comprometimento da rede ou dos dispositivos da CX3 de acordo com os critérios abaixo:

- i. Determinação dos papéis e responsabilidades do pessoal apropriado;
- ii. Avaliação da necessidade de recuperação e/ou restauração de eventuais serviços que tenham sido prejudicados;
- iii. Avaliação da necessidade de notificação de todas as partes internas e externas apropriadas (por exemplo, clientes ou investidores afetados, segurança pública);
- iv. Avaliação da necessidade de publicação do fato ao mercado, nos termos da regulamentação vigente, (por exemplo: em sendo Informações Confidenciais de fundo de investimento sob gestão da CX3, a fim de garantir a ampla disseminação e tratamento equânime da Informação Confidencial);
- v. Determinação do responsável (ou seja, a CX3 ou o cliente ou investidor afetado) que arcará com as perdas decorrentes do incidente. A definição ficará a cargo do Comitê de Risco e *Compliance*, após a condução de investigação e uma avaliação completa das circunstâncias do incidente.

c. Arquivamento de Informações

De acordo com o disposto neste Manual, os Colaboradores deverão manter arquivada toda e qualquer informação, bem como documentos e extratos que venham a ser necessários para a efetivação satisfatória de possível auditoria ou investigação em torno de possíveis investimentos e/ou clientes suspeitos de corrupção e/ou lavagem de dinheiro (Item 8 abaixo), em conformidade com a Resolução CVM nº 21/2021, pelo prazo de 5 (cinco) anos ou superior, nas hipóteses exigidas pela legislação e regulamentação em vigor.

d. Plano de Contingência e Continuidade de Negócios

A CX3 possui um Plano de Continuidade de Negócios, a fim de evitar a descontinuidade operacional em situações de falta de acesso ao escritório sede.

Diariamente, todos os arquivos localizados na rede de arquivos são copiados, de maneira automática para um destino em nuvem. Os backups são feitos instantaneamente.

A CX3, também utiliza servidores de e-mail externos, o que permite que os Colaboradores possam acessar a rede e e-mails via home-office, caso haja qualquer contingência que impossibilite o desempenho das respectivas funções dos Colaboradores na sede da CX3, e possibilitando a continuidade das atividades da CX3 até que a respectiva contingência seja sanada.

O Plano de Contingência e Continuidade de Negócios encontra-se disponível no website da CX3.

e. Treinamento

O Diretor de Risco e *Compliance* organizará treinamento anual dos Colaboradores com relação às regras e procedimentos acima, sendo que tal treinamento poderá ser realizado em conjunto com o treinamento anual de *Compliance* (conforme descrito no item 2.f, acima).

4. POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE E TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO

Em sua atuação na CX3, cada Colaborador terá acesso a informações cujo vazamento pode provocar elevados prejuízos a terceiros - uma ocorrência de grande gravidade.

Toda informação alcançada em função da atividade profissional desempenhada por cada Colaborador na CX3 é propriedade exclusiva da CX3, é considerada confidencial e não pode ser transmitida de forma alguma a pessoas não autorizadas a receber tais informações. O Colaborador que tiver que transmitir informações confidenciais a terceiros para execução de suas atividades profissionais na CX3 deverá se certificar com o Diretor de Risco e *Compliance* que o recipiente da informação está autorizado a recebê-la.

Qualquer Colaborador que suspeitar da ocorrência de um vazamento de informações deverá imediatamente informar o fato ao Diretor de Risco e *Compliance*, ainda que seja somente uma suspeita.

Quaisquer terceiros contratados pela CX3 que tenham acesso a informações confidenciais deverão estar vinculados a uma obrigação contratual de confidencialidade.

São consideradas informações confidenciais (“Informações Confidenciais”), para os fins deste Manual, independente destas informações estarem contidas em discos, disquetes, pen-drives, fitas, e-mails, outros tipos de mídia ou em documentos físicos, ou serem escritas, verbais ou apresentadas de modo tangível ou intangível, qualquer informação sobre a CX3, sobre as empresas pertencentes ao seu conglomerado, seus sócios e clientes, incluindo:

1. Know-how, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador;
2. Informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento e desinvestimento ou comerciais; incluindo saldos, extratos e posições de clientes dos Fundos;

3. Operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores analisadas ou realizadas pelos Fundos;
4. Relatórios, estudos, opiniões internas sobre ativos financeiros;
5. Relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços;
6. Informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da CX3 e a seus sócios ou clientes;
7. Informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços, balancetes e/ou demonstrações financeiras dos Fundos;
8. Transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente; e
9. Outras informações obtidas junto a sócios, diretores, funcionários, trainees, estagiários ou jovens aprendizes da CX3 ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

Na questão de confidencialidade e tratamento da informação, o Colaborador deve cumprir o estabelecido nos parágrafos e itens a seguir.

Os Colaboradores não deverão, em qualquer hipótese, deixar em suas respectivas estações de trabalho ou em outro espaço físico da CX3 – especialmente impressoras – qualquer documento que contenha informação confidencial durante a ausência do respectivo usuário, principalmente após o encerramento do expediente.

Fica terminantemente proibido que os Colaboradores discutam informações confidenciais em locais públicos.

Sem prejuízo da colaboração da CX3 com as autoridades fiscalizadoras de suas atividades, a revelação de Informações Confidenciais a autoridades governamentais ou em virtude de decisões judiciais, arbitrais ou administrativas, deverá ser prévia e tempestivamente discutida pelo Comitê de Risco e *Compliance*, para que o Comitê decida sobre a forma mais adequada para tal revelação, após exaurirem todas as medidas jurídicas apropriadas para evitar a supramencionada revelação.

a. Segurança e Sigilo das Informações

Cada Colaborador terá o acesso à rede restrito aos diretórios e sistemas relacionados à sua atividade na CX3. O acesso às informações será controlado através das permissões de acesso atribuídas ao login do Colaborador na rede da CX3. Os acessos aos arquivos serão passíveis de verificação de forma que o Diretor de Risco e *Compliance* possa ver quem acessou determinado arquivo ou informação na rede e quando. As demais atividades dos Colaboradores na rede da

CX3 também serão monitoradas conforme definido na Política de Segurança da Informação e Cibersegurança. Cada vez que um Colaborador mudar de função dentro da organização, seus acessos deverão ser redefinidos de acordo com a nova função. Em caso de demissão, seus acessos deverão ser cancelados.

É terminantemente proibido que os Colaboradores permitam ou provoquem a circulação de informações confidenciais em ambientes externos à CX3 por quaisquer meios incluindo, mas não se limitando a:

- a. cópias ou impressões;
- b. fotografias;
- c. gravações de áudio;
- d. cópias eletrônicas em dispositivos de armazenamento;
- e. envio via correio eletrônico ou sites de envio de documentos;
- f. quaisquer outros meios de divulgação de informações.

A proibição acima referida não se aplica quando a divulgação da informação for destinada à execução e ao desenvolvimento dos negócios da CX3. Nestes casos, o Colaborador que estiver divulgando a informação será o responsável direto por sua boa conservação, integridade e manutenção de sua confidencialidade.

O descarte de documentos físicos que contenham informações confidenciais ou de suas cópias deverá ser realizado imediatamente após tornarem-se sem utilidade, usando uma trituradora, de maneira a evitar sua recuperação.

Todos os acordos, contratos e memorandos celebrados pela CX3 assim como outros documentos cuja guarda seja necessária deverão ser digitalizados e armazenados em pastas no servidor.

Para garantir a segurança das informações mantidas em meio eletrônico, anualmente serão realizados (i) testes de segurança para os sistemas de informações utilizados pela CX3, (ii) revisão geral nas permissões de acesso dos Colaboradores e (iii) treinamento, na forma do item 2.f, para os seus sócios, diretores, alta administração e profissionais que tenham acesso a informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas e participem do processo de decisão de investimento.

- b. Propriedade intelectual

Todos os documentos, informações ou material recebidos ou desenvolvidos na realização das atividades da CX3 ou a elas diretamente relacionados, tais quais, sistemas, planilhas, arquivos, modelos, metodologias, fórmulas, projeções, relatórios de análise etc. são de propriedade intelectual exclusiva da CX3.

A utilização e divulgação de qualquer bem sujeito à propriedade intelectual da CX3 fora do escopo de atuação ou não destinado aos Clientes, dependerá de prévia e expressa autorização por escrito do Diretor de Risco e *Compliance*.

Uma vez rompido com a CX3 o vínculo do Colaborador, este permanecerá obrigado a observar as restrições ora tratadas, sujeito à responsabilização nas esferas civil e criminal.

c. Informação Privilegiada, Insider Trading e “Dicas”

É considerada como informação privilegiada qualquer Informação Relevante (conforme definido abaixo) que não seja pública e que seja conseguida em consequência da ligação profissional ou pessoal mantida com Clientes, 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 que, uma vez tornado público, possa influir: (a) nos preços dos ativos; (b) na decisão de investidores de comprar, vender ou manter ativos financeiros de qualquer natureza; e (c) na decisão dos investidores de exercer quaisquer direitos inerentes à condição de titular de cotas de fundos de investimento administrados pela CX3.

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 indevido a uma Informação Privilegiada, deverá transmiti-la imediatamente ao Diretor de Risco e *Compliance*, não podendo comunicá-la a ninguém, nem mesmo a outros membros da CX3, profissionais de mercado, amigos e parentes, e nem a usar, seja em seu próprio benefício ou de terceiros. Se não houver certeza quanto ao caráter privilegiado da informação, deve-se, igualmente, relatar o ocorrido ao Diretor de Risco e *Compliance*.

Insider trading é execução de operações com o objetivo de conseguir benefício próprio ou para terceiros (incluindo a própria CX3 e seus Colaboradores) com base no uso de Informação Privilegiada.

“Dica” é a transmissão, a qualquer terceiro, de Informação Privilegiada que possa ser usada para *Insider Trading*.

É terminantemente proibida a prática do *Insider Trading* e o fornecimento de Dicas por qualquer membro da empresa, seja agindo em benefício próprio, da CX3 ou de terceiros.

O artigo 27-D da Lei nº 6.385, de 07 de dezembro de 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 e a Resolução CVM 44/2021.

É de responsabilidade do Diretor de Risco e *Compliance* analisar as notificações recebidas a respeito do uso pelos Colaboradores de Informações Privilegiadas, *Insider Trading* e Dicas, não só durante a vigência do relacionamento profissional do Colaborador com a CX3 mas mesmo após o término do vínculo, com a comunicação do ocorrido às autoridades competentes.

d. Front-running

Front-running significa a prática que envolve aproveitar alguma informação privilegiada para realizar ou concluir uma operação antes de outros.

O disposto nos itens de “Informação Privilegiada”, “*Insider Trading* e Dicas” e “Front-running” deve ser analisado não só durante a vigência de seu relacionamento profissional com a CX3, mas também após o seu término.

Os Colaboradores da CX3 deverão guardar sigilo sobre qualquer informação relevante à qual tenham acesso privilegiado, até sua divulgação ao mercado, bem como zelar para que subordinados e terceiros de sua confiança também o façam, respondendo pelos danos causados na hipótese de descumprimento.

Caso os Colaboradores tenham acesso, por qualquer meio, a informação privilegiada, deverão levar tal circunstância ao imediato conhecimento do Diretor de Risco e *Compliance*, indicando, além disso, a fonte da informação privilegiada assim obtida. Tal dever de comunicação também será aplicável nos casos em que a informação privilegiada seja conhecida de forma acidental, em virtude de comentários casuais ou por negligência ou indiscrição das pessoas com dever de confidencialidade. Os Colaboradores que, desta forma, acessem a informação privilegiada, deverão abster-se de fazer qualquer uso dela ou comunicá-la a terceiros, exceto quanto à comunicação ao Diretor de Risco e *Compliance* anteriormente mencionada.

É expressamente proibido valer-se das práticas descritas acima para obter, para si ou para outrem, vantagem indevida mediante negociação, em nome próprio ou de terceiros, de títulos e valores mobiliários, sujeitando-se o Colaborador às penalidades descritas neste Manual e na legislação aplicável, incluindo eventual demissão por justa causa.

5. POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES

a. Segregação física

A área de gestão de recursos da CX3 será fisicamente segregada das áreas responsáveis pela consultoria de valores mobiliários da CX3, sendo o acesso restrito aos Colaboradores integrantes da área, por meio de controle de acesso nas portas (“*chinese wall*”). Caso a CX3 faça distribuição somente de cotas de fundos de investimento dos quais seja gestora, não haverá a necessidade da segregação física de áreas.

Reuniões com terceiros não Colaboradores ocorrerão nas salas de reunião. Será feito o controle e triagem prévia do terceiro não Colaborador (incluídos os Clientes), sendo este encaminhado diretamente à devida sala.

É de competência do Diretor de Risco e *Compliance*, ao longo do dia, fiscalizar a presença dos Colaboradores em suas devidas seções. Caso o Diretor de Risco e *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 pelo Diretor de Risco e *Compliance*.

b. Segregação eletrônica

A CX3 manterá ambientes lógicos segregados para as diferentes áreas conforme políticas de Segurança da Informação e Cibersegurança e Política de Segurança da Informação acima. Cada Colaborador possuirá login e senha individual na rede de computadores da CX3, o qual lhe dará acesso apenas às pastas e sistemas pertinentes à sua função.

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 material, nota, circular, carta ou outro tipo de comunicação escrita, destinada a pessoas externas à CX3, ou qualquer nota ou anúncio em qualquer publicação, rádio ou televisão, que ofereça qualquer serviço de gestão

prestado pela CX3, ou um produto de investimento da CX3 no mercado de valores mobiliários (incluindo fundos geridos).

Quaisquer materiais de *marketing* devem ser previamente submetidos ao Diretor de Risco e *Compliance*, que deverá verificar se está ou não em conformidade com as várias regras aplicáveis. O Diretor de Risco e *Compliance* deverá, quando necessário, valer-se de assessores externos para verificar o cumprimento das referidas normas. Somente após a aprovação do Diretor de Risco e *Compliance* é que qualquer material de *marketing* deve ser utilizado.

7. CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS

a. Contratação de Terceiros pelos Fundos

A área de Gestão será a responsável primária pelas contratações, em nome de qualquer fundo gerido, de terceiros para a prestação de serviços, podendo solicitar apoio de outras áreas para o processo de seleção e contratação. Em qualquer contratação de terceiros pelos Fundos, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

- i. Definição do escopo dos serviços a serem prestados com a determinação do grau de dano potencial ao Fundo em caso de erros cometidos pelo prestador (baixo, médio ou alto);
- ii. Elaboração de uma lista com os prestadores de serviço considerados competentes para o serviço com sua classificação de risco (baixo, médio ou alto risco de cometimento de erros);
- iii. Análise de *due diligence* dos prestadores listados pela área de *Compliance*;
- iv. Cotação do serviço com os prestadores listados.

A área de *Compliance* será responsável por efetuar a *due diligence* nos potenciais prestadores de serviço dos Fundos, sempre utilizando os questionários ANBIMA para a atividade contratada, quando existirem. Qualquer contratação só poderá ser efetuada após a liberação pela área de *Compliance*. A seleção do prestador dos serviços levará em consideração o preço mas também a qualidade do serviço do prestador, escolhendo-se aquele que, a critério da área de Gestão, atenda melhor aos interesses dos Fundos.

b. Procedimentos pós-contratação:

A área de Gestão supervisionará o trabalho de terceiros contratados checando premissas, metodologia e, na medida do possível, fazendo testes de sanidade nos resultados (análises superficiais que podem detectar desvios). Em caso de observação de erros ou não conformidades, caberá ao Diretor de Gestão e Distribuição, juntamente com o Diretor de Risco e *Compliance*, determinar as ações corretivas a serem tomadas.

c. Contratação de Corretoras

A equipe de *Compliance* manterá uma lista de corretoras aprovadas com base nos critérios estabelecidos pela CX3. O *trader* executará ordens exclusivamente com corretoras constantes da referida lista, exceto se receber a autorização prévia do Diretor de Risco e *Compliance* para usar outra corretora. O Diretor de Risco e *Compliance* atualizará a lista de corretoras aprovadas conforme as novas relações forem estabelecidas ou relações existentes forem terminadas ou modificadas.

Os custos de transação mais relevantes tais como tributos, corretagem, emolumentos e custódia, devem ser constantemente monitorados, com o objetivo de serem minimizados. Anualmente, o time de gestão da CX3 deve elaborar um *ranking* com critérios objetivos de corretoras levando em consideração, conflito de interesses, qualidade do serviço e preço, visando encontrar a melhor relação custo/benefício para os Investidores. A CX3 somente utilizará as corretoras melhor classificadas.

d. Supervisão Baseada em Risco

A supervisão baseada em risco tem como objetivo destinar maior atenção aos terceiros contratados que demonstrem maior probabilidade de apresentar falhas em sua atuação ou representem potencialmente um dano maior para os investidores e para a integridade do mercado financeiro e de capitais.

Cada prestador de serviços será classificado conforme seu risco de cometer falhas em seus serviços em baixo, médio e alto risco ("Risco do Prestador"). Cada serviço a ser prestado será classificado conforme a magnitude dos danos potenciais que poderão provocar nas carteiras em caso de falhas (dano baixo, médio ou alto) ("Risco do Serviço"). A classificação "baixa" equivale sempre a um ponto, a "média" sempre a dois pontos e a "alta" sempre a três pontos. O "Risco do Contrato" será a soma do Risco do Prestador e do Risco do Serviço. O prestador dos serviços e a prestação dos serviços serão reavaliadas a cada:

- a. 36 meses se o Risco do Contrato for 2 ou 3;
- b. 24 meses se o Risco do Contrato for 4;
- c. 12 meses se o Risco do Contrato for 5 ou 6; ou
- d. A qualquer tempo, na ocorrência de qualquer fato que, a critério da CX3, justifique uma reavaliação.
- e. Política de Soft Dollar

É vedado à CX3 receber qualquer vantagem ou benefício como contrapartida à utilização dos serviços de determinado prestador de serviços (*soft dollars*).

É proibida a aceitação por parte de qualquer Colaborador da CX3 de brindes, presentes ou qualquer vantagem material, exceto se previamente autorizado pelo Diretor de Risco e *Compliance*.

8. DISTRIBUIÇÃO DE COTAS DE FUNDOS GERIDOS

Na distribuição de cotas de fundos de investimento, a CX3, por meio do seu Diretor de Distribuição, deverá estabelecer rotinas e procedimentos, de forma a garantir o cumprimento do disposto na Seção III do Capítulo IV da Instrução CVM 555, bem como as demais regras aplicáveis a outros tipos de fundos de investimento regidos por norma específica.

A CX3 deverá observar integralmente as regras aplicáveis à distribuição de valores mobiliários, especialmente aquelas previstas na Instrução CVM 400, na Instrução CVM 476, e demais normas específicas que forem aplicáveis.

A CX3 deverá exigir de todo cotista que, ao ingressar no fundo, celebre termo de adesão e ciência de risco, que deverá ser preparado na forma da regulamentação aplicável, de acordo com o tipo de fundo. Em se tratando de fundos de investimento regidos pela Instrução CVM 555, deverá ser observado o previsto no artigo 25 da referida instrução.

Sem prejuízo das demais disposições da Resolução CVM nº 30/2021, a CX3 deverá fazer a análise de perfil do investidor (API) para verificar a adequação do produto oferecido às características do Cliente.

9. POLÍTICA DE *KNOW YOUR CLIENT* (KYC) E PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO

O termo “lavagem de dinheiro” abrange diversas atividades e processos com o propósito de ocultar o proprietário e a origem de recursos provenientes de atividade ilegal, para simular uma origem legítima. A CX3 e seus Colaboradores devem tomar medidas de prevenção identificando o beneficiário final e a licitude dos recursos - processo conhecido como “know your client” ou “conheça seu cliente” (“KYC”) -, obedecendo todas as regras e leis aplicáveis às atividades de distribuição de cotas e de gestão de fundos de investimento, em especial a Lei nº 9.613/1998 conforme alterada (“Lei 9.613/98”), e a Resolução CVM 50/2021.

O Diretor de Risco e *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.

O treinamento anual dos Colaboradores da CX3 – na forma do item 2.f deste Manual de *Compliance* – contemplará os temas desta política, 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.

O Diretor de Risco e *Compliance* deve estabelecer mecanismos de controle interno para o combate à lavagem de dinheiro e reportar casos suspeitos à CVM e/ou ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras (COAF).

Ao aceitar um novo Cliente/investidor, a CX3 deverá efetuar os seguintes controles:

- (i) identificação do Cliente e dos beneficiários finais (incluindo os sócios de sociedades empresariais e seus procuradores);
- (ii) validação das informações de renda e patrimônio (com informações públicas se necessário) e da consistência entre patrimônio declarado e montante dos investimentos pretendidos;
- (iii) visita à residência, local de trabalho ou instalações comerciais do Cliente, caso haja informações inconsistentes ou de difícil validação;
- (iv) constituição e manutenção dos registros das transações nas pastas da rede da CX3 as quais devem ter acesso restrito;
- (v) reporte e/ou comunicação à CVM e ao COAF, conforme aplicável, das transações que envolvam certas características específicas, típicas de situações de lavagem de dinheiro, ou que por qualquer outro motivo sejam suspeitas de lavagem de dinheiro;
- (vi) identificação de pessoas politicamente expostas;
- (vii) verificação das relações comerciais com pessoas politicamente expostas, especialmente, propostas para o início de relações comerciais e demais operações das quais pessoas politicamente expostas sejam parte; e
- (viii) identificação da origem dos recursos utilizados nas operações.

a. Cadastro de Clientes e atualização

Nos termos da Resolução CVM 50/2021, o cadastro dos Clientes da CX3 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 (apenas nome da mãe é obrigatório), 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) datas das atualizações

do cadastro; (i) assinatura do Cliente; (j) cópia dos seguintes documentos: documento de identidade e comprovante de residência ou domicílio; e (k) 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) denominação ou razão social de pessoas jurídicas controladoras, controladas ou coligadas; (l) qualificação dos representantes ou procuradores e descrição de seus poderes; (m) datas das atualizações do cadastro; (n) assinatura do Cliente; (o) 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 (p) cópias dos seguintes documentos, se for o caso: procuração e documento de identidade do procurador.
- (iii) Contrapartes no exterior: para operações com ativos e fundos de investimentos no exterior, deverão ser observadas as norma e preceitos da Instrução CVM 555, especialmente o artigo 98 e seguintes.

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.

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 ao Diretor de Risco e *Compliance*.

b. Procedimentos relacionados às contrapartes

A CX3 é responsável por tomar todas as medidas necessárias, segundo a legislação e regulamentação aplicável, incluindo, mas não limitado a, Lei 9.613/98, Resolução CVM nº50/2021 e Ofício-Circular nº 5/2015/SIN/CVM, as regras de KYC presentes neste Manual de *Compliance* e as melhores práticas adotadas pelas entidades autorreguladoras do mercado, para estabelecer e documentar a verdadeira e completa identidade, situação financeira e o histórico de cada contraparte nas operações realizadas pelos fundos de investimento. Estas informações devem ser obtidas de uma potencial contraparte antes que a CX3 a aceite como tal.

c. Pessoas politicamente expostas

A CX3 deve: (i) adotar continuamente medidas de controle que procurem confirmar as informações cadastrais de suas contrapartes, de forma a identificar os beneficiários finais das operações; (ii) identificar as pessoas consideradas politicamente expostas; (iii) supervisionar de maneira mais rigorosa a relação de negócio mantida com pessoa politicamente exposta; e (iv) dedicar especial atenção a propostas de início de relacionamento e a operações executadas com pessoas politicamente expostas oriundas de países com os quais o Brasil possua elevado número de transações financeiras e comerciais, fronteiras comuns ou proximidade étnica, linguística ou política.

d. Controle e monitoramento de preços de ativos negociados

A área de gestão deve controlar e monitorar a faixa de preços dos ativos e valores mobiliários negociados para os fundos de investimento ou carteiras administradas sob sua gestão, 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.

e. 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, deverá imediatamente reportar suas suspeitas ao Diretor de Risco e *Compliance*, que deverá, então, instituir investigações adicionais, para determinar se as autoridades relevantes devem ser informadas sobre as atividades em questão. Uma atividade pode ser considerada suspeita se apresentar, dentre outras, qualquer uma das seguintes características:

- (i) valores incompatíveis com a ocupação profissional, os rendimentos e/ou a situação patrimonial ou financeira de seu beneficiário, 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) oscilação significativa e atípica em relação ao volume e/ou frequência históricos de negócios de qualquer das partes envolvidas;
- (iv) manobras para dificultar a identificação dos efetivos envolvidos e/ou beneficiários finais;
- (v) evidências de atuação em nome de terceiros;
- (vi) mudança repentina e objetivamente injustificada em relação 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) 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;
- (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 CX3 deverá dispensar especial atenção às operações em que participem clientes não-residentes, especialmente quando constituídos sob a forma de *trusts* e sociedades com títulos ao portador, e pessoas politicamente expostas.

A CX3 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 o Diretor de Risco e *Compliance*. Qualquer contato entre a CX3 e a autoridade relevante sobre atividades suspeitas deve ser feita somente pelo Diretor de Risco e *Compliance*. Os Colaboradores devem cooperar com o Diretor de Risco e *Compliance* durante a investigação de quaisquer atividades suspeitas.

A CX3 deve manter os registros de todas as transações ocorridas nos últimos 5 (cinco) anos, podendo este prazo ser estendido indefinidamente pela CVM, na hipótese de existência de processo administrativo.

O Diretor de Risco e *Compliance* deve assegurar que a CX3 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.

10. ENVIO DE INFORMAÇÕES ÀS AUTORIDADES GOVERNAMENTAIS

As leis e regulamentações brasileiras exigem que o gestor de investimentos entregue informações periódicas e/ou informações eventuais relacionadas à sua atividade de gestão de ativos nos mercados de capitais do Brasil. Algumas destas informações serão apresentadas à CVM ou 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) 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; (ii) atualização anual do formulário de referência, conforme exigido pela Resolução CVM nº 21/2021, o qual contém, sem limitação, informações sobre os fundos geridos, valores sob gestão e tipos de investidores; (iii) revisão periódica de seus manuais, códigos e políticas, os quais devem ser disponibilizados no *website* da CX3; e (iv) informações exigidas pela legislação e regulamentação que trata da prevenção à lavagem de dinheiro.

11. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

A CX3 atua em conformidade com os padrões e valores éticos mais elevados, principalmente observando e respeitando as normas expedidas pelos órgãos reguladores e suas Políticas Internas. Na condução de suas operações, a CX3 deverá:

- (i) observar o princípio da probidade na condução de suas atividades;
- (ii) prezar pela capacitação para o desempenho das atividades;
- (iii) agir com diligência nas decisões de investimento, observado o critério de divisão das ordens (quando for o caso);
- (iv) agir com transparência com seus Clientes;
- (v) adotar providências para evitar a realização de operações em situação de conflito de interesses, assegurando tratamento equitativo a seus Clientes; e
- (vi) manter, sempre, os documentos comprobatórios das operações disponíveis, tanto para os órgãos fiscalizadores, como para os investidores, pelos prazos legais.

a. Registro de operações

As operações serão registradas nos sistemas dos administradores fiduciários dos fundos e no sistema da CX3 com o intuito de controlar e conferir as carteiras disponibilizadas por estes administradores.

b. Liquidação das Operações

As operações serão liquidadas pelos próprios fundos de investimento, obedecidos os critérios estabelecidos pelos administradores fiduciários, custodiantes e instituições financeiras onde as operações foram realizadas.

12. ATIVIDADES EXTERNAS

Os Colaboradores devem obter a aprovação escrita do Diretor de Risco e *Compliance* antes de envolverem-se em negócios externos à CX3. “Atividades Externas” incluem ser um diretor, conselheiro ou sócio de sociedade ou funcionário ou consultor de qualquer entidade ou organização (seja em nome da CX3 ou não). Os Colaboradores que desejam ingressar ou engajar-se em tais Atividades Externas devem obter a aprovação prévia do Diretor de Risco e *Compliance*.

13. CONFLITO DE INTERESSES

Conflitos de interesse são situações decorrentes do desempenho das funções de determinado Colaborador, nas quais os interesses pessoais de tal Colaborador possam ser divergentes ou conflitantes com os interesses da CX3 e/ou entre os interesses diferentes de dois ou mais de seus clientes, para quem a CX3 tem um dever para cada um (“Conflito de Interesses”).

Uma situação de Conflito de Interesses poderá surgir quando um Colaborador tomar decisões ou tiver interesses que possam dificultar a realização de um trabalho em nome da CX3 de maneira objetiva e eficaz. Os Conflitos de Interesses também podem surgir quando um Colaborador ou pessoa vinculada recebe benefícios pessoais indevidos em decorrência de seu cargo na CX3. As consequências de tal comportamento têm o potencial de causar um dano irreparável à CX3 e seus Colaboradores, ao prejudicar os negócios e tornar duvidosa a confiança pública sobre a integridade da CX3.

O Colaborador tem o dever de agir com boa-fé e de acordo com os interesses dos investidores com o intuito de não ferir a relação fiduciária com o cliente. Para tal, o Colaborador deverá estar atento para uma possível situação de conflito de interesses, e sempre que tal situação ocorrer deverá informar, imediatamente, o Diretor de Risco e *Compliance* sobre sua existência e abster-se de consumir o ato ou omissão originador do Conflito de Interesses até decisão em contrário.

Ainda, se o Colaborador decidir procurar uma segunda atividade para fins pessoais, tais como participar de um empreendimento comercial independente ou realizar serviços para outra organização (desde que não haja vedação expressa das leis e normas aplicáveis às atividades da CX3 neste sentido), tal Colaborador deverá informar estas atividades ao Diretor de Risco e *Compliance*, o qual, por sua vez, submeterá a aprovação de tal decisão do Colaborador à aprovação do Comitê de Risco e *Compliance*, afim de evitar Conflito de Interesses, potencial ou não. Neste sentido, o Colaborador não deve permitir que negócios externos, atividades cívicas ou beneficentes interfiram no desempenho do seu cargo.

Adicionalmente ao disposto acima, um Conflito de Interesses pode surgir, ainda, quando o Colaborador ou quaisquer de seus familiares for acionista, conselheiro, diretor, funcionário, consultor, ou agente relevante de uma organização concorrente ou que possua negócios em andamento ou em perspectiva com a CX3, na condição de cliente, fornecedor ou contratado. Nesse caso, o Colaborador precisa comunicar imediatamente o fato ao Diretor de Risco e *Compliance*, para que este possa analisar a existência do Conflito de Interesses e, conforme o caso, submeter o caso para eventual deliberação do Comitê de Risco e *Compliance*.

A CX3 reconhece e concorda que os Fundos ou qualquer de suas sociedades investidas, por um lado, e a CX3, sociedades pertencentes ao mesmo grupo econômico da CX3, e/ou seus respectivos Colaboradores, por outro lado, podem celebrar, direta ou indiretamente, quaisquer transações, desde que a CX3, na qualidade de gestora da carteira dos Fundos, obtenha a prévia e expressa anuência dos respectivos cotistas nos termos e limites dispostos na legislação em vigor aplicável.

14. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

A CX3 está sujeita às leis e normas de anticorrupção, incluindo, mas não se limitando, à Lei nº 12.846/13 e Decreto nº 8.420/15 (“Normas Anticorrupção”).

Qualquer violação desta Política Anticorrupção e das Normas Anticorrupção puderem resultar em penalidades civis e administrativas severas para a CX3 e/ou seus Colaboradores, bem como impactos de ordem reputacional, sem prejuízo de eventual responsabilidade criminal dos indivíduos envolvidos.

Quaisquer indícios ou suspeitas de violação desta Política Anticorrupção e das Normas Anticorrupção, seja pelos Colaboradores ou pelos prestadores de serviços da CX3, deverão ser levados imediatamente ao conhecimento do Diretor de Risco e *Compliance*, o qual investigará o caso e o levará para discussão no Comitê de Risco e *Compliance*.

a. Abrangência das Normas Anticorrupção

Normas Anticorrupção estabelecem que as pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pelos atos lesivos praticados por seus sócios e colaboradores contra a administração pública, nacional ou estrangeira, sem prejuízo da responsabilidade individual do autor, coautor ou partícipe do ato ilícito, na medida de sua culpabilidade.

Considera-se agente público e, portanto, sujeito às Normas Anticorrupção, sem limitação: (i) qualquer indivíduo que, mesmo que temporariamente e sem compensação, esteja a serviço, empregado ou mantendo uma função pública em entidade governamental, entidade controlada pelo governo, ou entidade de propriedade do governo; (ii) qualquer indivíduo que seja

candidato ou esteja ocupando um cargo público; e (iii) qualquer partido político ou representante de partido político.

Considera-se administração pública estrangeira os órgãos e entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, de qualquer nível ou esfera de governo, bem como as pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro e as organizações públicas internacionais.

As mesmas exigências e restrições também se aplicam aos familiares de funcionários públicos até o segundo grau (cônjuges, filhos e enteados, pais, avós, irmãos, tios e sobrinhos).

Representantes de fundos de pensão públicos, cartorários e assessores de funcionários públicos também devem ser considerados “agentes públicos” para os propósitos desta Política Anticorrupção e das Normas Anticorrupção.

- i. frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- ii. impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- iii. afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- iv. fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- v. criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- vi. obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- vii. manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.
- viii. dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

b. Definição

Nos termos das Normas Anticorrupção, constituem atos lesivos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, todos aqueles que atentem contra o patrimônio público nacional ou

estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, assim definidos:

- i. prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- ii. comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nas Normas Anticorrupção;
- iii. comprovadamente utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

No tocante a licitações e contratos:

- i. frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- ii. impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- iii. afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- iv. fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- v. criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- vi. obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- vii. manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.
- viii. dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

c. Normas de Conduta

É terminantemente proibido dar ou oferecer qualquer valor ou presente a agente público sem autorização prévia do Diretor de Risco e *Compliance*.

Os Colaboradores deverão se atentar, ainda, que (i) qualquer valor oferecido a agentes públicos, por menor que seja, poderá caracterizar violação às Normas Anticorrupção e ensejar a aplicação das penalidades previstas; e (ii) a violação às Normas Anticorrupção estará configurada mesmo que a oferta de suborno seja recusada pelo agente público.

Os Colaboradores deverão questionar a legitimidade de quaisquer pagamentos solicitados pelas autoridades ou funcionários públicos que não encontram previsão legal ou regulamentar.

Nenhum sócio ou colaborador poderá ser penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar ou oferecer suborno a agentes públicos.

15. POLÍTICA DE SUSTENTABILIDADE

A CX3 deve sempre buscar adotar práticas e ações sustentáveis para minimizar eventuais impactos ambientais, incluindo, mas não se limitando a: (a) utilização, na medida do possível e viável, de materiais recicláveis nas suas atividades; (b) separação do material reciclável para fins de coleta seletiva de lixo; (c) utilização de lâmpadas de baixo consumo energético; e (d) incentivo à utilização de meios de transporte alternativos ou de menor impacto ambiental por seus Colaboradores, como transportes coletivos, caronas ou bicicletas.

Além disso, a CX3 incentiva seus Colaboradores a adotar postura semelhante no dia a dia de suas atividades, por exemplo: (a) evitar imprimir e-mails e arquivos eletrônicos, exceto se necessário; (b) optar por utilizar canecas ou copos reutilizáveis; (c) desligar os computadores todos os dias ao final do expediente; (d) apagar as luzes das salas ao sair; (e) desligar as torneiras de pias de cozinha e banheiros quando não estiver fazendo uso.

16. POLÍTICA DE CERTIFICAÇÃO

a. Introdução

A CX3 aderiu e está sujeita às disposições do Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Programa de Certificação Continuada (“Código de Certificação”), devendo garantir que todos os profissionais elegíveis estejam devidamente certificados.

b. Atividades Elegíveis e Critérios de Identificação

Tendo em vista a atuação da CX3 como gestora recursos de terceiros, a CX3 identificou, segundo o Código de Certificação, que as Certificações de Gestores ANBIMA (“CGA – CGE - CFG”) são as certificações pertinentes às suas atividades, aplicáveis aos profissionais com alçada/poder discricionário de investimento, conforme aplicável e nos termos do Código de Certificação.

Nesse sentido, a CX3 definiu que qualquer Colaborador com poder para ordenar a compra ou venda de posições sem aprovação prévia do Diretor de Gestão e Distribuição é elegível a referidas certificações.

Em complemento, a CX3 destaca que as certificações são pessoais, intransferíveis e válidas por tempo indeterminado, desde que o Colaborador esteja exercendo a atividade de gestão de recursos na CX3 e não estejam vencidas a partir do vínculo na CX3, existindo, conforme disposto no Código de Certificação, procedimentos de atualização obrigatórios.

c. Identificação de Profissionais Certificados e Atualização do Banco de Dados da ANBIMA

Antes da contratação ou admissão de qualquer Colaborador, o Diretor de Risco e *Compliance* deverá solicitar esclarecimentos ou confirmar junto ao supervisor direto do potencial Colaborador o cargo e as funções a serem desempenhadas, avaliando a necessidade de certificação.

Conforme acima exposto, o Diretor de Gestão e Distribuição deverá esclarecer ao Diretor de Risco e *Compliance* se Colaboradores que integrarão o departamento técnico terão ou não alçada/poder discricionário de decisão de investimento.

Caso seja identificada a necessidade de certificação, o Diretor de Risco e *Compliance* deverá solicitar a comprovação da certificação pertinente ou sua isenção, se aplicável, anteriormente ao ingresso do novo Colaborador.

O Diretor de Risco e *Compliance* também deverá checar se Colaboradores que estejam se desligando da CX3 estão indicados no Banco de Dados da ANBIMA como profissionais elegíveis/certificados vinculados à CX3.

Todas as atualizações no Banco de Dados da ANBIMA devem ocorrer até o último dia útil do mês subsequente à data do evento que deu causa a atualização, sendo que a manutenção das informações contidas no Banco de Dados deverá ser objeto de análise e confirmação pelo Diretor de Risco e *Compliance*, conforme disposto abaixo.

d. Rotinas de Verificação

Mensalmente, o Diretor de Risco e *Compliance* deverá verificar as informações contidas no Banco de Dados da ANBIMA, a fim de garantir que todos os profissionais certificados/em processo de certificação, conforme aplicável, estejam devidamente identificados.

Ainda, o Diretor de Risco e *Compliance* deverá, mensalmente, contatar os demais diretores e requisitar informações a respeito de algum tipo de alteração nos cargos e funções dos Colaboradores que integram o departamento técnico envolvido na gestão de recursos, confirmando, ainda, todos aqueles Colaboradores que atuam com alçada/poder discricionário de investimento, se for o caso.

Colaboradores que não tenham certificação (e que não tenham a isenção concedida pelo Conselho de Certificação da ANBIMA) estão impedidos de ordenar a compra e venda de ativos para os Fundos sob gestão da CX3.

Ademais, no curso das atividades de *Compliance* e fiscalização desempenhadas pelo Diretor de Risco e *Compliance*, caso seja verificada qualquer irregularidade com as funções exercidas por Colaborador, incluindo, sem limitação, a tomada de decisões de investimento sem autorização prévia do Diretor de Gestão e Distribuição ou, de maneira geral, que o Colaborador está atuando em atividade elegível sem a certificação pertinente, o Diretor de Risco e *Compliance* poderá declarar de imediato o afastamento do Colaborador, sendo que o Comitê de Risco e *Compliance* deverá se reunir extraordinariamente para apuração das potenciais irregularidades e eventual responsabilização dos envolvidos, inclusive dos superiores do Colaborador, conforme aplicável, bem como para traçar um plano de adequação.

Sem prejuízo do disposto acima, anualmente deverão ser discutidos os procedimentos e rotinas de verificação para cumprimento do Código de Certificação, sendo que as análises e eventuais recomendações, se for o caso, deverão ser objeto do relatório anual de *Compliance*.

e. Treinamento

Serão objeto do treinamento anual a respeito de assuntos de certificação, incluindo, sem limitação: (i) treinamento direcionado a todos os Colaboradores, descrevendo as certificações aplicáveis à atividade da CX3, suas principais características e os profissionais elegíveis; (ii) treinamento direcionado aos membros do departamento técnico envolvidos na atividade de gestão de recursos, reforçando que somente os Colaboradores com certificação podem ter alçada/poder discricionário de decisão de investimento em relação aos ativos integrantes das carteiras sob gestão da CX3, devendo os demais buscar aprovação junto ao Diretor de Gestão e Distribuição; e (iii) treinamento direcionado aos Colaboradores da área de *Compliance*, para que os mesmos tenham o conhecimento necessário para operar no Banco de Dados da ANBIMA e realizar as rotinas de verificação necessárias.

f. Processo de afastamento

Todos os profissionais em processo de certificação poderão ser afastados das atividades de gestão de recursos de terceiros até que se certifiquem adequadamente.

Caso o profissional tenha sido indicado por meio de Termo de Adequação para adesão ao Código de Certificação, deverá obter no decorrer dos próximos dois exames após a celebração do Termo de Adequação, aprovação em ao menos um módulo do exame e devem atingir o estado de certificados em até um ano a partir da celebração do Termo de Adequação.

Se ao final dos prazos estipulados, esses profissionais não atenderem às condições estabelecidas acima, serão afastados das atividades de gestão de recursos de terceiros até que se certifiquem.

Aos profissionais já certificados, caso deixem de ser Colaboradores da CX3, deverão assinar documentação prevista no Anexo III comprovando o afastamento da CX3, bem como os profissionais em processo de certificação que forem afastados por qualquer dos motivos acima

mencionados.

17. APROVAÇÕES

Versão 01 - Aprovada em 28/09/2023	
Responsável	Diretor de Risco e Compliance
Revisão/Aprovação:	Diretor de Gestão e Distribuição

ANEXO I - TERMO DE COMPROMISSO

Por meio deste instrumento eu, _____, inscrito no CPF sob o no _____, declaro para os devidos fins que:

- I. recebi, na presente data, o Manual de Compliance atualizado, da CX3 Consultoria e Gestão de Investimentos (“Manual” e “Gestora” respectivamente);
- II. li, sanei todas as minhas dúvidas e entendi integralmente as disposições constantes do Manual;
- III. estou ciente de que o Manual, como um todo, passa a fazer parte dos meus deveres como colaborador da Gestora, incorporando-se às demais regras internas adotadas pela Gestora; e
- IV. estou ciente do meu compromisso de comunicar o Diretor de Risco e Compliance da Gestora, qualquer situação que chegue ao meu conhecimento que esteja em desacordo com as regras definidas neste Manual.

São Paulo, [•] de [•] de [•].

[COLABORADOR]

ANEXO II - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Por meio deste instrumento eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominado Colaborador, e CX3 CONSULTORIA E GESTÃO DE INVESTIMENTOS LTDA. ("CX3"), inscrita no CNPJ/ME 38.315.642/0001-52.

Resolvem as partes, para fim de preservação de informações pessoais e profissionais dos clientes e da CX3, celebrar o presente termo de confidencialidade ("Termo"), que deve ser regido de acordo com as cláusulas que seguem:

1. São consideradas informações confidenciais ("Informações Confidenciais"), para os fins deste Termo, independente destas informações estarem contidas em discos, disquetes, pen-drives, fitas, outros tipos de mídia ou em documentos físicos, ou serem escritas, verbais ou apresentadas de modo tangível ou intangível, qualquer informação sobre a CX3, seus sócios e clientes, incluindo:

- a. Know-how, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador;
 - b. Informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento e desinvestimento ou comerciais; incluindo saldos, extratos e posições de clientes dos Fundos;
 - c. Operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores analisadas ou realizadas pelos Fundos;
 - d. Relatórios, estudos, opiniões internas sobre ativos financeiros;
 - e. Relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços;
 - f. Informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da CX3 e a seus sócios ou clientes;
 - g. Informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços e balancetes dos Fundos;
 - h. Transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente; e
 - i. Outras informações obtidas junto a sócios, diretores, funcionários, trainees ou estagiários da CX3 ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.
2. O Colaborador compromete-se a utilizar as Informações Confidenciais a que venha a ter acesso estrita e exclusivamente para desempenho de suas atividades na CX3, comprometendo-se, portanto, a não divulgar tais Informações Confidenciais para quaisquer fins, Colaboradores não autorizados, mídia, ou pessoas estranhas à CX3, inclusive, nesse último caso, cônjuge,

companheiro(a), ascendente, descendente, qualquer pessoa de relacionamento próximo ou dependente financeiro do Colaborador.

2.1 O Colaborador se obriga a, durante a vigência deste Termo e por prazo indeterminado após sua rescisão, manter absoluto sigilo pessoal e profissional das Informações Confidenciais a que teve acesso durante o seu período na CX3, se comprometendo, ainda a não utilizar, praticar ou divulgar informações privilegiadas, “*Insider Trading*”, Divulgação Privilegiada e “*Front Running*”, seja atuando em benefício próprio, da CX3 ou de terceiros.

3 O Colaborador entende que a revelação não autorizada de qualquer Informação Confidencial pode acarretar prejuízos irreparáveis e sem remédio jurídico para a CX3 e terceiros, ficando deste já o Colaborador obrigado a indenizar a CX3, seus sócios e terceiros prejudicados, nos termos estabelecidos a seguir.

3.1 O descumprimento acima estabelecido será considerado ilícito civil e criminal, ensejando inclusive na rescisão de contrato de trabalho, quando aplicável, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, ou desligamento e exclusão por justa causa, conforme o vínculo do respectivo Colaborador com a CX3, obrigando-o, inclusive, a indenizar a CX3 por eventuais prejuízos por esta suportados em decorrência do descumprimento, independentemente das medidas judiciais cabíveis para tanto.

3.2 O Colaborador tem ciência de que terá a responsabilidade de provar que a informação divulgada indevidamente não se trata de Informação Confidencial.

4. O Colaborador reconhece e toma ciência que:

a) Todos os documentos relacionados direta ou indiretamente com as Informações Confidenciais, inclusive contratos, minutas de contrato, cartas, fac-símiles, apresentações a clientes, e-mails e todo tipo de correspondências eletrônicas, arquivos e sistemas computadorizados, planilhas, planos de ação, modelos de avaliação, análise, gestão e memorandos por este elaborados ou obtidos em decorrência do desempenho de suas atividades na CX3 são e permanecerão sendo propriedade exclusiva da CX3 e de seus sócios, razão pela qual compromete-se a não utilizar tais documentos, no presente ou no futuro, para quaisquer fins que não o desempenho de suas atividades na CX3, devendo todos os documentos permanecer em poder e sob a custódia da CX3, salvo se em virtude de interesses da CX3 for necessário que o Colaborador mantenha guarda de tais documentos ou de suas cópias fora das instalações da CX3;

b) Em caso de rescisão do contrato individual de trabalho, desligamento ou exclusão do Colaborador, o Colaborador deverá restituir imediatamente à CX3 todos os documentos e cópias que contenham Informações Confidenciais que estejam em seu poder;

c) Nos termos da Lei 9.609/98, a base de dados, sistemas computadorizados desenvolvidos internamente, modelos computadorizados de análise, avaliação e gestão de qualquer natureza, bem como arquivos eletrônicos, são de propriedade exclusiva da CX3, sendo terminantemente proibida sua reprodução total ou parcial, por qualquer meio ou processo; sua tradução, adaptação, reordenação ou qualquer outra modificação; a distribuição do original ou cópias da base de dados ou a sua comunicação ao público; a reprodução, a distribuição ou comunicação ao público de informações parciais, dos resultados das operações relacionadas à base de dados ou, ainda, a disseminação de boatos, ficando sujeito, em caso de infração, às penalidades dispostas na referida lei.

5. O Colaborador concorda e reconhece que a obrigação em se manter a confidencialidade das Informações Confidenciais a que teve acesso subsistirá ao término de seu vínculo com a CX3, respondendo, nestes mesmos termos descritos acima, por eventual descumprimento que venha a cometer mesmo após o término de seu vínculo, subsistindo, ainda, para tanto, os termos do item 3.1 acima.

6. Ocorrendo a hipótese do Colaborador ser requisitado por autoridades brasileiras ou estrangeiras (em perguntas orais, interrogatórios, pedidos de informação ou documentos, notificações, citações ou intimações, e investigações de qualquer natureza) a divulgar qualquer Informação Confidencial a que teve acesso, o Colaborador deverá notificar imediatamente a CX3, permitindo que a CX3 procure a medida judicial cabível para atender ou evitar a revelação.

6.1 Caso a CX3 não consiga a ordem judicial para impedir a revelação das informações em tempo hábil, o Colaborador poderá fornecer a Informação Confidencial solicitada pela autoridade. Nesse caso, o fornecimento da Informação Confidencial solicitada deverá restringir-se exclusivamente àquela a que o Colaborador esteja obrigado a divulgar.

6.2 A obrigação de notificar a CX3 subsiste mesmo depois de rescindido o contrato individual de trabalho, ao desligamento ou exclusão do Colaborador, por prazo indeterminado.

7. Este Termo é parte integrante das regras que regem a relação de trabalho e/ou societária do Colaborador com a CX3, que ao assiná-lo está aceitando expressamente os termos e condições aqui estabelecidos.

7.1 A transgressão a qualquer das regras descritas neste Termo, sem prejuízo do disposto no item 3 e seguintes acima, será considerada infração contratual, sujeitando o Colaborador às sanções que lhe forem atribuídas pelos sócios da CX3.

Assim, estando de acordo com as condições acima mencionadas, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito produzirem, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

São Paulo, [•] de [•] de [•].

[COLABORADOR]

CX3 CONSULTORIA E GESTÃO DE INVESTIMENTOS LTDA.

Testemunhas:

1.

2.

Nome:

Nome:

CPF:

CPF:

ANEXO III -TERMO DE AFASTAMENTO

Por meio deste instrumento, eu, _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, declaro para os devidos fins que, a partir desta data, estou afastado das atividades de gestão de recursos de terceiros da CX3 CONSULTORIA E GESTÃO DE INVESTIMENTOS LTDA. (“CX3”) por prazo indeterminado:

ou até que me certifique pela CGA;

ou caso o Conselho de Certificação, nos termos do Art. 17 do Código de Certificação, me conceda a isenção de obtenção da CGA;

tendo em vista que não sou mais Colaborador da CX3;

já que não tenho alçada/poder discricionário de decisão de investimento.

São Paulo, [•] de [•] de [•].

[COLABORADOR]

CX3 CONSULTORIA E GESTÃO DE INVESTIMENTOS LTDA.

Testemunhas:

1.

2.

Nome:

Nome:

CPF:

CPF: