



MANUAL DE COMPLIANCE DA IBBRA GESTÃO DE RECURSOS LTDA.



Sumário

1. Aplicabilidade do Manual.....	4
2. Estrutura Organizacional.....	4
3. <i>Compliance e Enforcement</i>: Regras, Procedimentos e Controles Internos.....	5
4. Política de Administração de Conflitos de Interesse.....	6
5. Política de Confidencialidade: Sigilo e Conduta.....	7
6. Política de Segurança da Informação e Testes Periódicos.....	8
7. Política de Segregação das Atividades: “Chinese Wall”	11
8. Política de Treinamento.....	12
9. Política de Investimentos Pessoais.....	13
10. Política de Seleção de Contrapartes e Soft Dollar.....	15
11. Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo.....	16
12. Atividades Externas.....	23
13. Sanções.....	23
14. Regras Gerais.....	24
15. Descrições e Características.....	24
16. Procedimentos interno de reporte de Violação à CVM.....	24
17. Considerações Finais.....	25
ANEXO I.....	26

Goiânia, 07 de outubro 2025.



Introdução

O presente Manual de Compliance ("Manual") da IBBRA Gestão de Recursos LTDA. ("IBBRA Gestão"), foi elaborado em conformidade com a Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021, e, estabelece regras, procedimentos e definição dos controles internos, elaborados para o cumprimento das normas da Comissão de Valores Mobiliários (CVM) e Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (ANBIMA), bem como as demais regras aplicáveis, a serem observadas pela IBBRA Gestão, incluindo, seus sócios, funcionários, executivos, diretores e estagiários ("Colaborador(es)").

Com foco na transparência e cumprimento das normas aplicáveis, a IBBRA Gestão busca aplicar e manter controles internos efetivos e consistentes, no intuito de garantir a conformidade com todas as normas legais e regulamentares aplicáveis. O presente Manual dispõe sobre padrões de comportamento, princípios, conceitos e valores, com o objetivo de dirimir conflitos de interesses, garantir a confidencialidade das informações, bem como promover práticas de prevenção e combate a atividades ilícitas.

Por ser uma gestora independente, estamos alinhados com nossos clientes buscando sempre os melhores produtos disponíveis no mercado, de forma imparcial e com custos competitivos.

A responsabilidade pela administração de carteiras de valores mobiliários, pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles e pelo monitoramento e controle de risco da IBBRA Gestão estão devidamente atribuídas a diretor(es) estatutário(s), nos termos da Resolução CVM 21, conforme formalizado em seu Contrato Social e alterações subsequentes.

Todas as regras de comportamento definidas neste Manual devem ser respeitadas e cumpridas pela Diretoria Executiva e Colaboradores da IBBRA Gestão. A adoção de tais condutas influencia positivamente o ambiente de trabalho e fortalece a relação com clientes da IBBRA Gestão, bem como contribui para o bom funcionamento do mercado financeiro.



Condutas pautadas no bom senso, transparência, verdade e que afastem conflitos e desvios éticos devem sempre ser incentivadas e adotadas em todas e quaisquer circunstâncias. A IBBRA Gestão e seus Colaboradores não admitem e repudiam qualquer manifestação de preconceitos relacionados à origem, raça, religião, classe social, sexo, deficiência física ou qualquer outra forma de preconceito que possa existir.

A eventual aplicação de sanções (advertência, suspensão ou dispensa) decorrentes do descumprimento das normas e princípios estabelecidos neste Manual, ou dos demais Códigos, é de responsabilidade do Diretor de Compliance e Risco, após decisão da Diretoria Executiva. Em todos os casos, será garantido ao Colaborador amplo direito de defesa.

A IBBRA Gestão não assume a responsabilidade de membros que atuem em contrariedade aos dispositivos desse Manual, ou dos demais Códigos, que descumpram a lei ou que cometam qualquer tipo de infração civil, administrativa ou penal, no exercício de suas funções. Será facultado a IBBRA Gestão o exercício do direito de regresso em face do responsável pelas práticas descritas acima, caso venha a ser responsabilizada ou sofra prejuízo de qualquer natureza por atos de Colaboradores.

O Colaborador que tiver conhecimento ou suspeita de ato não compatível com os dispositivos deste Manual, ou dos demais Códigos, deverá reportar tal acontecimento ao Diretor de Compliance e Risco. O Colaborador que se omitir de tal obrigação poderá sofrer, além de ação disciplinar, dispensa ou desligamento por justa causa.

1. Aplicabilidade do Manual

Este Manual aplica-se a todos os Colaboradores, sobretudo aos Colaboradores que, devido a suas relações ou funções, tenham acesso a informações confidenciais ou privilegiadas de natureza financeira, técnica, comercial, estratégica, negocial ou econômica etc.



Todos os Colaboradores são pessoalmente responsáveis por ler, compreender e cumprir integralmente as disposições deste Manual. A adesão a este Manual é obrigatória e ocorre no início do vínculo contratual com a IBBRA Gestão, mediante a assinatura de Termo de Compromisso e Termo de Confidencialidade, constantes no Código de Ética e Conduta da IBBRA Gestão. Todos que vierem a ingressar a equipe da IBBRA Gestão devem se assegurar do perfeito entendimento do completo conteúdo deste Manual, “Código de Ética e Conduta”, “Manual de Gestão de Riscos”, “Política de Alocação de Ordens entre as Carteiras de Valores Mobiliários” (em conjunto denominados, “Códigos”), bem como das leis e normas aplicáveis à IBBRA Gestão.

Também é dever dos Colaboradores informar ao Diretor de Compliance e Risco pelo e-mail compliance@ibbragestao.com.br, eventuais inconsistências em procedimentos e práticas firmados neste Manual, objetivando o cumprimento das regras aqui expostas.

Em caso de suspeita de conduta indevida, o Colaborador deve notificar por e-mail imediatamente ao Diretor de Compliance e Risco.

2. Estrutura Organizacional

O Diretor de Compliance e Risco conduz suas atividades de forma independente das outras áreas da empresa, inclusive e principalmente, da área de gestão.

Responsabilidades do Diretor de Compliance e Risco

- Monitorar e testar constantemente o Programa de Compliance da IBBRA Gestão, bem como manter registros e evidências destes testes;
- Atualizar o presente Manual, bem como demais Códigos da IBBRA Gestão;
- Disponibilizar, anualmente, cópia atualizada deste Manual no website da IBBRA Gestão e a cada Colaborador, assim como sempre que sejam feitas revisões;



- Coordenar os procedimentos internos de treinamento e garantir que estejam de acordo com as leis e regulamentações aplicáveis;
- Coordenar eventuais fiscalizações regulatórias;
- Convocar e coordenar as reuniões do Comitê de Compliance;
- Verificar e responder, sempre que questionado e de forma célere, às perguntas e dúvidas dos Colaboradores que sejam relacionadas a Compliance;
- Monitorar a aderência dos Colaboradores aos Códigos da IBBRA Gestão, assim como às leis e regulamentações aplicáveis. No caso de quaisquer ocorrências indevidas, reportar imediatamente à Diretoria Executiva e aos órgãos reguladores competentes, quando aplicável;
- Arquivar as atas de reunião do Comitê de Compliance e as evidências de análises de Compliance que possam ser relevantes para futuras auditorias e fiscalizações regulatórias;
- Elaborar o Relatório Anual de Compliance, nos termos da Resolução CVM 21. Este relatório deverá ser apresentado a Diretoria Executiva anualmente até o último dia útil do mês de abril de cada ano com as seguintes considerações relativas ao ano anterior: (i) conclusões dos exames efetuados; (ii) as recomendações sobre eventuais deficiências encontradas, com o estabelecimento de cronogramas de resolução das deficiências, se este for o caso; e (iii) a manifestação do diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários e/ou do diretor responsável pela gestão de risco, a respeito das deficiências encontradas nas verificações e as medidas para mitigação ou cronograma específico a fim de solucioná-las.

Comitê de Compliance

O Comitê de Compliance da IBBRA Gestão fará uma reunião ordinária semestral e extraordinariamente, sempre que necessário, para deliberar a respeito das políticas internas, o impacto e cumprimento das leis, bem como regulamentações aplicáveis ou eventual descumprimento deste Manual e



demais Códigos da IBBRA Gestão, observando-se as leis e regulamentações aplicáveis.

As reuniões do Comitê de Compliance poderão ocorrer presencialmente, por telefone, ou outro meio de comunicação ao vivo, desde que estejam presentes o quórum mínimo composto pelo Diretor de Compliance e Risco, membro de apoio, e todos os membros da Diretoria Executiva.

3. Compliance e Enforcement: Regras, Procedimentos e Controles Internos.

O presente ponto dispõe acerca das políticas relativas ao monitoramento, fiscalização, verificação e aplicação das medidas e penalidades (Compliance e Enforcement) relacionadas ao cumprimento do disposto no presente Manual ou nos demais Códigos da IBBRA Gestão.

O objetivo dos controles e procedimentos internos adotados pela IBBRA Gestão é o de assegurar, no maior grau possível, o cumprimento das regras previstas neste Manual, bem como dos demais Códigos da IBBRA Gestão, e dos demais normativos aplicáveis.

A coordenação direta das atividades relacionadas a este Manual será uma atribuição do “Diretor de Compliance e Risco”, cargo atualmente ocupado pelo Sr. Pedro Augusto Alves Graciane Romanowski, cujas obrigações e responsabilidades estão dispostas ao longo deste Manual, em especial, no item “Responsabilidades do Diretor de Compliance e Risco”, acima.

O Compliance tem como principal objetivo monitorar, fiscalizar, verificar e aplicar medidas e penas relacionadas ao cumprimento, ou não, dos Códigos que regem os princípios, conceitos e valores que orientam a conduta de todos aqueles que possuam cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança com a IBBRA Gestão. Portanto, resta clara a função essencial que a área de Compliance exerce, bem como a importância do Sr. Pedro Augusto Alves Graciane Romanowski no desempenho de suas funções.



O Compliance adotará postura ativa e contará com toda a estrutura necessária para exercer suas funções. Entre os pontos que demonstram tal preocupação, estão os seguintes:

a) O acesso às informações confidenciais e sigilosas da IBBRA Gestão está restrito e é diferenciado conforme as funções desempenhadas por cada um dos Colaboradores. O controle de acesso a tais informações será realizado por meio de senhas pessoais e intrasferíveis outorgadas, de acordo com a função que será desempenhada por determinado Colaborador, impossibilitando, assim, que qualquer tipo de conteúdo seja tangível a todos. O Compliance terá acesso a todas as pastas e arquivos eletrônicos da IBBRA Gestão, tendo plenos poderes e condições técnicas de monitorar o conteúdo transmitidos e recebidos pelos Colaboradores;

b) O acesso às instalações físicas da IBBRA Gestão é totalmente controlado e acessível somente pelos Colaboradores. O Compliance tem acesso ao registro do sistema eletrônico e telefônico, de modo que tem totais condições de verificar, a boa normalidade das ações incorridas dentro da IBBRA Gestão;

c) Todo conteúdo que está na rede será acessível pelo Compliance da IBBRA Gestão;

d) A IBBRA Gestão realizará inspeções com periodicidade mensal, a cargo do Diretor de Compliance e Risco, com base em sistemas de monitoramento eletrônico, independentemente da ocorrência de descumprimento ou suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas nos Códigos ou aplicáveis às atividades da IBBRA Gestão;

e) Mensagens de correio eletrônico de Colaboradores poderão ser interceptadas e abertas para ter a regularidade de seu conteúdo verificada, computadores poderão ser auditados e conversas telefônicas poderão ser gravadas e escutadas sem que isto represente invasão da privacidade dos Colaboradores já que se trata de ferramentas de trabalho disponibilizadas pela IBBRA Gestão;

f) Adicionalmente, será realizado um monitoramento mensal, a cargo do Diretor de Compliance e Risco, sobre uma amostragem significativa dos Colaboradores,



escolhida aleatoriamente pelo Diretor de Compliance e Risco, para que sejam verificados os arquivos eletrônicos, inclusive e-mails, bem como as ligações telefônicas dos Colaboradores selecionados, com o objetivo de verificar possíveis situações de descumprimento às regras contidas nos Códigos.

Está claro que o Compliance da IBBRA Gestão adotará uma postura ativa e possui as ferramentas necessárias para exercer suas funções e fazer com que a IBBRA Gestão e seus Colaboradores sigam estritamente as regras aplicáveis à gestora e, em caso de descumprimento, que sejam aplicadas as penalidades necessárias (enforcement).

Todo e qualquer Colaborador da IBBRA Gestão que souber de informações ou situações em andamento, que possam afetar os interesses da IBBRA Gestão, gerar conflitos ou, ainda, se revelarem contrárias aos termos previstos nos Códigos, deverá informar ao Diretor de Compliance e Risco para que sejam tomadas as providências cabíveis.

4. Política de Administração de Conflitos de Interesse

A Política de Administração de Conflitos de Interesse visa administrar, mitigar e, sempre que possível, eliminar quaisquer conflitos de interesse reais ou potenciais advindos das atividades da IBBRA Gestão, seus Colaboradores e clientes.

Conflitos de interesse incluem situações na qual um Colaborador esteja envolvido em atividades ou relacionamentos que, em algum grau sejam incompatíveis às normas internas e interesses da IBBRA Gestão, assim como da legislação vigente. Nestas situações, suas atividades, conduta ou investimentos podem conflitar com a sua função na IBBRA Gestão, ou afetar de forma adversa o seu julgamento ou a performance de suas atividades profissionais.

Cada Colaborador deve analisar a atividade que irá exercer antes de se comprometer ou participar em alguma transação que possa gerar um conflito, além de evitar circunstâncias em que seus interesses pessoais ou de terceiros



possam entrar em conflito ou aparentem ir em desencontro aos interesses da IBBRA Gestão ou de seus clientes.

O Diretor de Compliance e Risco é responsável por analisar tecnicamente quaisquer conflitos de interesse que venham a ser inevitáveis e subsequentemente tomar as decisões e medidas necessárias para reduzir ou mitigar os riscos do conflito em questão.

Caso seja identificado um conflito, mesmo que potencial, que seja impossível de ser evitado, o Diretor de Compliance e Risco deve ser comunicado imediatamente via e-mail, e este convocará uma reunião extraordinária da Diretoria Executiva com a finalidade de deliberar sobre estes conflitos de interesse.

Toda os Colaboradores: (a) estão proibidos de aceitar qualquer gratificação ou presente e realizar qualquer atividade que gere vantagem indevida; (b) devem pautar suas atividades em conformidade com os interesses, valores e princípios da IBBRA Gestão; e (c) devem adotar condutas transparentes frente a erros humanos ocorridos na realização de suas atividades.

Todos os Colaboradores estão proibidos de realizar quaisquer atividades paralelas e externas, remuneradas ou não, que tenham qualquer relação com as atividades praticadas pela IBBRA Gestão. Estão, ainda, proibidos de praticar quaisquer atividades que interfiram em seu desempenho profissional.

A pretensão de prestar qualquer serviço diverso do acordado com a IBBRA Gestão deve ser comunicada à Diretoria Executiva para fins de aprovação.

4.1. Brindes e Presentes:

A IBBRA Gestão não incentiva o recebimento ou oferecimento de brindes e presentes, seja de/para, parceiro, distribuidor, prestador de serviços ou clientes. Os brindes ou presentes oferecidos aos Colaboradores da IBBRA Gestão, seja de parceiro, distribuidor ou prestador de serviço, serão sorteados entre todos os Colaboradores, independentemente de cargo ocupado ou área de atuação.



Estão isentos dessa regra os brindes promocionais que contenham a identificação do fornecedor ou cliente. Eventualmente, brindes de valor não excessivo podem estar isentos dessas regras, devendo o integrante da equipe, em caso de dúvida, aconselhar-se com seu superior imediato ou com a Diretoria Executiva.

4.2. Eventos organizados por terceiros:

A participação em eventos promovidos por parceiros ou fornecedores, não relacionados diretamente ao negócio da IBBRA Gestão, deve ser submetida à aprovação de seu superior/ ou da Diretoria Executiva.

4.3. Almoço ou jantar de negócios:

Jantares para realização de reunião de negócios não são recomendados, tendo em vista a preservação de informações e evitar situações que possam sugerir favorecimento ou eventual retribuição.

Situações em que se faça necessário efetuar ou aceitar convite para almoços de negócios devem ter a anuência de seu superior imediato, ou da Diretoria Executiva da IBBRA Gestão, e respeitar a política interna de reembolso.

5. Política de Confidencialidade: Sigilo e Conduta

A Política de Confidencialidade tem como objetivo estabelecer regras, procedimentos e esclarecimentos relacionados a confidencialidade das informações da IBBRA Gestão e seus clientes.

A Confidencialidade é um princípio fundamental para a IBBRA Gestão, que permeia em todas as atividades desenvolvidas no âmbito do mercado financeiro



e de capitais. É aplicável às informações não públicas da IBBRA Gestão ou obtidas pela IBBRA Gestão no curso de suas atividades, assim como, as informações recebidas de clientes, ex-clientes ou potenciais clientes, quer essas informações sejam originadas de comunicações informais, informações escritas/impressas ou geradas no computador.

Os Colaboradores deverão proteger a confidencialidade de quaisquer informações que não sejam de domínio público, não revelando informações proprietárias e/ou confidenciais a terceiros, que não estejam expressamente autorizados a recebê-las ou sobre as quais não tenham necessidade de tomar conhecimento, salvo o caso de autorização expressa pelo seu proprietário original ou por imposições legais, respeitando-se os demais dispositivos deste Manual.

Nenhuma informação confidencial deve, em qualquer hipótese, ser divulgada fora da IBBRA Gestão.

É vedada qualquer divulgação, no âmbito pessoal ou profissional, que não esteja em acordo com as normas legais e de compliance da IBBRA Gestão.

O Colaborador deverá proteger qualquer informação confidencial que clientes, ex-clientes ou potenciais clientes compartilhem com a IBBRA Gestão, assegurando-se de que estas informações sejam utilizadas exclusivamente para as finalidades às quais foram colhidas. A IBBRA Gestão tem obrigação legal e regulatória de guardar as informações oriundas ou que se refiram aos seus clientes, ex-clientes ou potenciais clientes de forma segura e confidencial, e, para tanto, se compromete em usá-las de modo adequado e com prudência.

Qualquer informação sobre a IBBRA Gestão, seu know-how, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador, informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento ou comerciais, incluindo saldos, extratos e posições de clientes e das carteiras geridas pela IBBRA Gestão, operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para as carteiras geridas pela IBBRA Gestão, estruturas, planos de ação, relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços, bem como informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da



IBBRA Gestão e a seus sócios e clientes, obtida em decorrência do desempenho das atividades do Colaborador na IBBRA Gestão, só poderá ser fornecida ao público, mídia ou a demais órgãos caso autorizado pelo Diretor de Compliance e Risco, podendo esta delegar tal função.

A informação obtida em decorrência da atividade profissional exercida na IBBRA Gestão não pode ser divulgada, em hipótese alguma, a terceiros não colaboradores ou a Colaboradores não autorizados. Enquadram-se neste item, por exemplo, estratégias de investimento ou desinvestimento, relatórios, estudos realizados pelas áreas de análise, opiniões internas sobre ativos financeiros, informações a respeito de resultados financeiros, transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente etc. Na questão de confidencialidade e tratamento da informação, o Colaborador deve cumprir o estabelecido nos itens a seguir:

Informação Privilegiada: considera-se Informação Privilegiada qualquer informação relevante a respeito de qualquer companhia, que não tenha sido divulgada publicamente e que seja obtida de forma privilegiada (em decorrência da relação profissional ou pessoal mantida com um cliente, com pessoas vinculadas a empresas analisadas ou investidas ou com terceiros).

As Informações Privilegiadas devem ser mantidas em sigilo por todos que a elas tiverem acesso, seja em decorrência do exercício da atividade profissional ou de relacionamento pessoal. Insider Trading e “Dicas”:

Insider Trading significa a compra e venda de títulos ou valores mobiliários com base no uso de informação privilegiada, com o objetivo de conseguir benefício próprio ou de terceiros (compreendendo os Colaboradores da IBBRA Gestão).

“Dica” é a transmissão, a qualquer terceiro, estranho às atividades da IBBRA Gestão, de informação privilegiada que possa ser usada com benefício na compra e venda de títulos ou valores mobiliários.

O disposto nos itens de “Informação Privilegiada” e “Insider Trading e “Dicas” deve ser analisado não só durante a vigência de seu relacionamento profissional com a IBBRA Gestão, mas também após o seu término. É proibida a prática das



condutas mencionadas acima por qualquer Colaborador da IBBRA Gestão, seja agindo em benefício próprio ou de terceiros.

6. Política de Segurança da Informação e Testes Periódicos

Segurança da Informação: as medidas de segurança da informação têm por finalidade minimizar as ameaças aos negócios da IBBRA Gestão.

Todos os serviços críticos operacionais da IBBRA Gestão estão hospedados em servidores externos à IBBRA Gestão, cujos acessos são de exclusividade, única e tão somente, da Diretoria Executiva e de pessoas previamente autorizadas por eles.

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

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

Em consonância com as normas internas acima, os Colaboradores devem se abster de utilizar pen drives, disquetes, fitas, discos ou quaisquer outros meios que não tenham por finalidade a utilização exclusiva para o desempenho de sua atividade na IBBRA Gestão.

Os e-mails caracterizam-se como correio eletrônico corporativo para todos os efeitos legais, especialmente os relacionados aos direitos trabalhistas, sendo sua utilização voltada para alcançar os fins comerciais aos quais se destina.



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 IBBRA Gestão.

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 IBBRA Gestão.

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

A senha e login para acesso aos dados contidos em todos os computadores, bem como nos e-mails que também possam ser acessados via webmail, devem ser conhecidas pelo respectivo usuário do computador e são pessoais e intransferíveis, não devendo ser divulgadas para quaisquer terceiros.

Dessa forma, o Colaborador poderá ser responsabilizado inclusive caso disponibilize a terceiros a senha e login acima referidos, para quaisquer fins.

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 Diretor de Compliance e Risco.

Os computadores e arquivos de e-mails corporativos poderão ser inspecionados pela IBBRA Gestão, por meio do Diretor de Compliance e Risco, a qualquer



tempo e independentemente de prévia notificação para a verificação da observância do disposto nos códigos e políticas internas.

Monitoramento e Controle de Acesso: o acesso de pessoas estranhas à IBBRA Gestão a áreas restritas somente será permitida com a permissão expressa de Colaborador autorizado pela Diretoria Executiva da IBBRA Gestão.

O acesso à rede de informações eletrônicas conta com a utilização de servidores exclusivos da IBBRA Gestão, que não poderão ser compartilhados com outras empresas responsáveis por diferentes atividades no mercado financeiro e de capitais.

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

A IBBRA Gestão reforça que poderá fazer uso de sistema de gravações de ligações telefônicas na central telefônica. O Diretor de Compliance e Risco terá amplo e total acesso a tais gravações para avaliar se houve ou não violação às normas e princípios expressos nos códigos e políticas internas.

Neste sentido, a IBBRA Gestão:

- (a) manterá diferentes níveis de acesso a pastas e arquivos eletrônicos de acordo com as funções dos Colaboradores e poderá monitorar o acesso dos Colaboradores a tais pastas e arquivos com base na senha e login disponibilizados;
- (b) poderá monitorar o acesso dos Colaboradores a sites, blogs, fotologs, webmails, entre outros, bem como os e-mails enviados e recebidos; e
- (c) se reserva no direito de gravar qualquer ligação telefônica dos seus Colaboradores realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas disponibilizadas pela IBBRA Gestão para a atividade profissional de cada Colaborador.

Caso um Colaborador tenha acesso a qualquer informação que não tenha sido previamente autorizado deverá, imediatamente:



(a) abster-se de usar tal informação em seu favor, para clientes da IBBRA Gestão ou para terceiros, sob pena de dispensa por justa causa; e

(b) informar à Diretoria Executiva da IBBRA Gestão acerca do ocorrido indicando:

(i) a informação obtida;

(ii) a forma como tal informação foi obtida; e

(iii) a fonte da informação.

O acesso às instalações físicas da IBBRA Gestão é totalmente controlado. O acesso de pessoas estranhas à IBBRA Gestão a áreas restritas somente será permitido com a permissão expressa de Colaborador autorizado pela Diretoria Executiva da IBBRA Gestão.

Testes Periódicos

Caberá ao Diretor de Compliance e Risco: (a) promover testes periódicos de segurança para os sistemas de informações, em especial os mantidos em meios eletrônicos e, inclusive, para os fins da Política de Contingência adotada pela IBBRA Gestão; (b) monitorar o efetivo trancamento de mesas das estações de trabalho e os processos de backup de informações pelos Colaboradores. Sempre que solicitado algum desvio, cabe ao Diretor de Compliance e Risco instruir o Colaborador infrator a respeito das boas práticas de conduta; e (c) verificar o eventual esquecimento de documentos em cima das mesas e/ou nas impressoras, instruindo os Colaboradores sobre a necessidade de preservação das informações.

Em relação aos testes periódicos para os sistemas de segurança de informação, especificamente para os mantidos em meio eletrônico, a IBBRA Gestão realiza, por meio dos Colaboradores da Equipe de Compliance, testes semestrais que são formalizados por meio de relatórios encaminhados ao Diretor de Compliance e Risco. Os relatórios mencionados deverão conter:



(a) A lista de todos os sistemas e quais os Colaboradores possuem acesso a cada um; e

(b) Eventuais inconsistências detectadas em cada um dos sistemas/ferramentas/software.

Incumbe ao Diretor de Compliance e Risco revisar a lista de atribuições, confirmando a adequação dos acessos de cada Colaborador aos seus respectivos cargos e prerrogativas, além de adotar medidas cabíveis para corrigir eventuais inconsistências constatadas no relatório.

Ademais, a IBBRA Gestão compromete-se a adotar medidas que incluem, mas não se limitam a (a) verificar os logins dos Colaboradores; (b) alterar a senha dos Colaboradores anualmente; (c) realizar testes no firewall e nas restrições impostas aos diretórios; e (d) realizar testes no back-up rotineiro.

Sempre que houver a ocorrência de descumprimento ou suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas em quaisquer dos Códigos, bem como quaisquer outras aplicáveis às atividades da IBBRA Gestão, de acordo com os procedimentos estabelecidos nos referidos códigos e políticas internas, o Diretor de Compliance e Risco poderá se utilizar dos registros e sistemas de monitoramento eletrônico e telefônico disponíveis para verificar a conduta dos Colaboradores envolvidos, sendo facultado o acesso pela IBBRA Gestão a quaisquer informações, contatos, documentos e arquivos gerados pelas atividades profissionais desenvolvidas na IBBRA Gestão, ou que transitem pela sua infraestrutura de tecnologia.

7. Política de Segregação das Atividades: “Chinese Wall”

O presente Manual tem como objetivo estabelecer as regras de segregação física das instalações entre áreas responsáveis pelas atividades prestadas pela IBBRA Gestão, em particular, as atividades de administração de carteiras títulos e valores mobiliários das demais atividades rotineiras desenvolvidas pela IBBRA Gestão.



Todos os Colaboradores da IBBRA Gestão que tiverem suas atividades profissionais relacionadas com a administração de ativos e carteiras de valores mobiliários, nos termos dos artigos 27 e 28 da Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021, serão alocados para desempenhar suas funções em estações de trabalho destinadas a cada área, apartadas por estruturas fixas (divisórias) e claramente identificadas para possibilitar uma clara distinção de cada uma das áreas.

Os Colaboradores que tiverem suas atividades profissionais relacionadas com a administração de ativos e carteiras de valores mobiliários serão disponibilizados linhas telefônicas específicas e diretórios de rede com acesso restrito, promovendo, desta forma, a efetiva segregação das atividades desempenhadas pela IBBRA Gestão.

A IBBRA Gestão adota a política de Chinese Wall de modo a manter e preservar total confidencialidade das informações de seus clientes investidores. Desta forma, existe uma separação entre a área de gestão e as demais, nomeadamente a de Compliance e as administrativas, de modo que o contato entre elas seja minimizado.

Nesse contexto, o Diretor de Compliance e Risco terá ampla e total liberdade para execução dos seus serviços, visto que se estabelecerá em sala separada das demais áreas, possuindo baia e estrutura própria para plena execução de suas atividades.

8. Política de Treinamento

A Política de Treinamento e Testes Periódicos visa determinar frequência e tipo de treinamento para cada Colaborador da IBBRA Gestão.

O Diretor de Compliance e Risco é responsável por organizar e garantir o treinamento anual aos seus Colaboradores relacionados à:

- Prevenção à Lavagem de Dinheiro: obrigatório para todos os Colaboradores;
- Anticorrupção: obrigatório para todos os Colaboradores;



- Confidencialidade: obrigatório para todos os Colaboradores;
- Práticas de mercado, produtos disponíveis e regulamentação aplicável: obrigatório para todos os Colaboradores que possuam certificações;
- Insider Trading: obrigatório para os Colaboradores que participem de processo de decisão de investimento ou tenham acesso a ele.

A IBBRA Gestão possui um processo de treinamento inicial de todos seus Colaboradores, especialmente aqueles que tenham acesso a informações confidenciais ou participem de processos de decisão de investimento. Especificamente no que se refere à prevenção de lavagem de dinheiro, o treinamento é realizado para todos os Colaboradores, inclusive terceirizados.

A análise de clientes levará em consideração, entre outros, os seguintes fatores: origem e destino dos recursos; reincidência do desenquadramento de perfil histórico de transações; relação da movimentação com o atual comportamento do mercado; notícias desabonadoras na mídia e verificação de listas restritivas, tais como Bacen, BOE, EU, Ofac e ONU.

Assim que cada Colaborador é contratado, ele participará de um processo de treinamento em que irá adquirir conhecimento sobre as atividades da IBBRA Gestão, suas normas internas, especialmente sobre este Manual e demais Códigos, além de informações sobre as principais leis e normas que regem as atividades da IBBRA Gestão e terá oportunidade de esclarecer dúvidas relacionadas a tais princípios e normas.

Não obstante, a IBBRA Gestão entende que é fundamental que todos os Colaboradores, especialmente aqueles que tenham acesso a informações confidenciais ou participem de processos de decisão de investimento, tenham sempre conhecimento atualizado dos seus princípios éticos, das leis e normas.

Neste sentido, a IBBRA Gestão adota um programa de reciclagem dos seus Colaboradores, à medida que as regras e conceitos contidos neste Manual sejam atualizados, com o objetivo de fazer com que os mesmos estejam sempre atualizados, estando todos obrigados a participar de tais programas de reciclagem.



Os treinamentos poderão ser oferecidos em cursos presenciais ou qualquer outra via online. Os treinamentos poderão ser ministrados por Colaboradores capacitados ou por terceiros contratados pela IBBRA Gestão.

Cabe ao Diretor de Compliance e Risco manter ou garantir que seja mantido, o registro de todos os materiais de treinamentos, suas vias, as listas de presença e conclusão de treinamentos, que deverão ser apresentadas ao Comitê de Compliance.

Caso o Colaborador não venha a concluir os treinamentos oferecidos dentro dos prazos estabelecidos, caberá ao Diretor de Compliance e Risco, a advertência verbal ou escrita, podendo estabelecer medidas disciplinares mais rigorosas em caso de insistência ou reincidência.

9. Política de Investimentos Pessoais

Esta Política de Investimentos Pessoais tem como objetivo definir as regras e procedimentos para os investimentos pessoais dos Colaboradores da IBBRA Gestão em ativos que possam gerar conflitos entre a atividade desempenhada pelos Colaboradores, os clientes da IBBRA Gestão e os mercados financeiro e de capitais em geral, bem como o tratamento de confidencialidade das informações obtidas no exercício das suas atividades diárias na IBBRA Gestão.

As diretrizes estabelecidas nesta política devem ser observadas por todos os Colaboradores da IBBRA Gestão, em especial aqueles envolvidos, direta ou indiretamente, nas atividades de gestão de recursos de terceiros. Os Colaboradores devem atuar de forma a preservar sua própria reputação, bem como a imagem da IBBRA Gestão e os interesses de seus clientes e do mercado em geral. A compra e venda de títulos e valores mobiliários, em interesse próprio, por parte dos Colaboradores deverá observar o descrito nesta Política e não poderá, em nenhuma hipótese, caracterizar (i) utilização de informações privilegiadas; (ii) conflito de interesses; ou (iii) interferência negativa no desempenho das atividades profissionais.



A IBBRA Gestão, na figura do Diretor de Compliance e Risco, responsável pelo Comitê de Compliance, poderá estabelecer restrições e procedimentos aplicáveis a negociação, direta ou indireta, de valores mobiliários por parte dos Colaboradores, seus respectivos cônjuges e/ou companheiros, bem como os dependentes destes regularmente incluídos como tais em sua declaração de imposto de renda, caso possua informação material, a seu juízo.

Estas restrições à negociação poderão ser parciais ou totais. No caso de imposição de restrição parcial, as negociações com os valores mobiliários em questão só poderão ser realizadas mediante a prévia aprovação do Comitê de Compliance, liderado pelo Diretor de Compliance e Risco de acordo com os parâmetros então definidos. No caso de imposição de restrição total, qualquer tipo de negociação com os valores mobiliários em questão fica proibido. Salvo autorizado como descrito acima, o Colaborador não pode, em nenhum momento utilizar para si ou para terceiros as informações que têm acesso para negociações com valores mobiliários.

Os investimentos realizados nos mercados financeiro e de capitais, por parte de Colaboradores (direta ou indiretamente por meio de veículos exclusivos), realizadas em benefício próprio ou de outrem, deverão observar as seguintes regras, bem como as especificações e requerimentos constantes abaixo:

- (i) todas as operações relativas às carteiras geridas pela Gestora terão prioridade sobre operações pessoais de Colaboradores;
- (ii) As aplicações diretas em ações, títulos ou outros valores mobiliários devem ter caráter de investimento e não caráter especulativo;
- (iii) dependerá de prévia e expressa autorização do Comitê de Compliance, a realização de qualquer operação, por qualquer Colaborador ou pessoas a ele vinculadas, no seu interesse pessoal, seja em nome próprio ou de terceiros, em ações, títulos ou outros valores mobiliários, assim como nos mercados de derivativos, que sejam objeto de atividade na IBBRA Gestão do respectivo Colaborador, ou ainda que o Colaborador tenha acesso em função das atividades desempenhadas na Gestora;



(iv) nenhum Colaborador terá autorização para realizar transações, em nome próprio ou de terceiros, que envolvam títulos, valores mobiliários ou derivativos, objeto de ordens de compra e venda por parte da IBBRA Gestão ou de qualquer cliente, antes que tal ordem tenha sido cumprida;

(v) deve-se evitar a assunção de riscos excessivos, que possam comprometer o equilíbrio financeiro do Colaborador e potencialmente prejudicar seu desempenho profissional;

(vi) os Colaboradores devem ter como objetivo preservar sua própria reputação, assim como a imagem da IBBRA Gestão;

(vii) caso haja restrições referente a prazos e ativos definidos pelo Comitê de Compliance, não tratados nesta política, qualquer investimento não permitido por tais restrições deverão ser previamente submetido e autorizado pelo Comitê de Compliance;

(viii) o Comitê de Compliance poderá solicitar ao Colaborador que demonstre que o portfólio pessoal não apresenta nenhuma divergência com as posições informadas à IBBRA Gestão e que nada foi realizado durante o ano em discordância com esta Política;

(ix) são permitidas operações no mercado financeiro e de capitais em nome próprio dos Colaboradores da IBBRA Gestão, desde que não configurem situação de conflito com as carteiras sob gestão e que tais posições sejam mantidas por, no mínimo, 30 (trinta) dias.

Os Colaboradores, seus respectivos cônjuges e/ou companheiros, bem como os dependentes destes regularmente incluídos como tais em sua declaração de imposto de renda, podem operar livremente por meio de outras corretoras (locais e internacionais), desde que possuam bom conceito no mercado financeiro e que as operações efetuadas estejam em concordância com esta política, o Código de Ética e Conduta, demais normas verbais ou escritas da IBBRA Gestão e as leis em vigor aplicáveis.

Qualquer informação obtida em função da atividade profissional desempenhada na IBBRA Gestão não pode ser transmitida de forma alguma a terceiros que não sejam Colaboradores ou a Colaboradores não autorizados. Ainda, a IBBRA



Gestão, em máximo atendimento à legislação e melhores práticas existentes, ressalta nesta Política os conceitos e procedimentos relacionados à: (a) informação privilegiada; (b) insider trading; e (c) “dicas”.

Considera-se como informação privilegiada qualquer decisão de acionista controlador, deliberação de assembleia geral ou dos órgãos de administração de companhia aberta, ou qualquer outro ato ou fato de caráter político-administrativo, técnico, negocial ou econômico-financeiro ocorrido ou relacionado aos seus negócios que possa influir de modo ponderável (i) na cotação dos valores mobiliários de emissão da companhia aberta ou a eles referenciados, (ii) na decisão dos investidores de comprar, vender ou manter aqueles valores mobiliários ou (iii) na decisão dos investidores de exercer quaisquer direitos inerentes à condição de titular de valores mobiliários emitidos pela companhia ou a eles referenciados.

São exemplos de informações privilegiadas: informações verbais ou documentadas referentes a resultados operacionais de empresa, alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, referentes a fatos já ocorridos ou não.

As informações privilegiadas deverão ser mantidas em sigilo por todos que a receberem ou acessarem.

Quem tiver acesso a uma informação privilegiada de forma irregular, ou seja, que não em função da prática da atividade profissional, deverá transmiti-la com a maior rapidez possível ao Comitê de Compliance, não podendo comunicá-la a ninguém, nem mesmo a outros membros da IBBRA Gestão, profissionais de mercado, amigos e parentes, e nem usá-la, seja em seu próprio benefício ou de terceiros. Mesmo se não houver certeza quanto ao caráter privilegiado da informação, deve-se com a maior rapidez possível relatar o ocorrido ao Comitê de Compliance.

Quem tiver acesso a uma informação privilegiada deverá reduzir ao máximo possível a circulação de documentos e arquivos com tal informação.



Insider Information significa a utilização de informação privilegiada ainda não divulgada ao mercado que uma pessoa tenha conhecimento e da qual deva manter sigilo, capaz de propiciar, para si ou para outro, vantagem indevida, mediante negociação, em nome próprio ou de terceiro, com valores mobiliários, no mercado financeiro, de capitais ou no mercado imobiliários (Real Estate).

“Dica” é a transmissão, a qualquer terceiro, por qualquer meio, de informação privilegiada que possa ser usada com benefício na realização de negócios com valores mobiliários, no mercado financeiro, de capitais ou no mercado imobiliários (Real Estate).

É proibida a prática dos atos de Insider Information e de “Dica” por qualquer Colaborador da IBBRA Gestão, seja agindo em benefício próprio, da IBBRA Gestão ou de terceiros.

O aqui disposto referente à informação privilegiada, Insider Information e “Dicas” deve ser analisado não só durante a vigência de seu relacionamento profissional com a IBBRA Gestão, mas também após o seu término, sem prejuízo do respeito à legislação aplicável.

O controle, o estabelecimento desta Política e o tratamento de exceções são de responsabilidade do Comitê de Investimento, liderado pela Diretor de Compliance e Risco.

Para fins de monitoramento do cumprimento desta política, cada Colaborador deverá assinar o Termo de Compromisso conforme anexo ao Código de Ética e Conduta, declarando que eventuais investimentos realizados previamente à assinatura, encontram-se em conformidade com a presente política e deverá declarar, anualmente, ao Diretor de Compliance e Risco, atestando que os investimentos realizados nesse período não infringiram ou possam infringir a presente política, responsabilizando-se por qualquer incorreção em tal declaração.

Esta Política de Investimentos Pessoais, têm como base, a Resolução CVM 21 e a Resolução nº 35/2021.

10. Política de Seleção de Contrapartes e Soft Dollar



A Política de Seleção de Contrapartes e Soft Dollar descreve o processo de decisão de seleção e alocação das ordens entre as contrapartes e também descreve a política da IBBRA Gestão com relação a benefícios recebidos pelas contrapartes.

A IBBRA Gestão aceita a prática do Soft Dollar, única e exclusivamente, para as atividades diretamente relacionadas à gestão dos recursos, e que implique em benefícios diretos aos seus clientes, seja por redução de custo de operação ou acesso a melhores fontes de informações de mercado, relatórios, análises e conteúdo, bem como ferramentas que suportem a gestão.

Os acordos de Soft Dollar devem ser transparentes e mantidos, preferencialmente, por documento escrito, e colocando os interesses dos clientes acima dos próprios interesses e sempre respeitando o inciso VI do Artigo 18 da Resolução CVM 21, que busca transferir à carteira dos clientes qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de gestora de carteira de valores mobiliários.

Desta forma, cabe a IBBRA Gestão cumprir com seu dever de lealdade, transparência e fidúcia com os clientes, sempre divulgando aos clientes potenciais novos clientes e, ao mercado, os critérios e políticas adotados em relação às práticas de Soft Dollar, bem como os potenciais conflitos de interesses oriundos da adoção de tais práticas.

Todos os presentes que superem R\$150,00 (cento e cinquenta Reais) devem ser imediatamente comunicados e entregues ao Diretor de Compliance e Risco.

O Diretor de Compliance e Risco, juntamente com o responsável pelo Gestão, seleciona as contrapartes com base em três fatores principais: produção de pesquisas, preço e qualidade da execução das operações. Uma vez selecionada a contraparte, deverá ser constatado se o preço praticado pela contraparte é razoável e está dentro dos limites estabelecidos pela IBBRA Gestão.

As avaliações de contraparte serão feitas inicialmente com base em informações disponíveis no site da contraparte ou em busca livre na Internet; nos certificados e selos conferidos à contraparte; e na situação de registro na CVM, bem como



quaisquer registros de Processos Administrativos. No caso de contraparte estrangeira, o Diretor de Compliance e Risco irá, também, fazer pesquisa no World Check. As contrapartes serão reavaliadas a cada dois anos.

11. Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo

A Política Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo tem como principais objetivos:

- Estabelecer orientações, definições e procedimentos, para detectar e prevenir operações que apresentem características suspeitas, bem como identificar e acompanhar as operações realizadas com pessoas politicamente expostas;
- Demonstrar o compromisso da IBBRA Gestão em cumprir as leis e regulamentos de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo;
- Enfatizar a importância de conhecer e monitorar os clientes e Colaboradores, bem como a notificação de atividades suspeitas;
- Determinar atividades de monitoramento de operações e procedimentos de comunicação ao COAF e autoridades regulatórias e auto regulatórias; e
- Prever programa de treinamento dos Colaboradores da IBBRA Gestão. A IBBRA Gestão reforça que faz parte da sua política conduzir seus negócios com honestidade e integridade. A existência e o cumprimento desta Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo é vital para manter a reputação em seus negócios e atividades, razão pela qual não há qualquer tolerância em relação à suborno e outros atos de corrupção.

Os Colaboradores devem dedicar especial atenção em relação à prevenção e combate aos crimes de lavagem de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores previstos na Lei nº 9.613/98 e, ainda, à Resolução CVM 50/2021, bem como outros normativos editados ou que venham a ser editados com relação à



prevenção e combate aos crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores, bem como ao financiamento e favorecimento ao terrorismo.

A IBBRA Gestão irá cooperar plenamente com os órgãos governamentais no sentido de detectar, prevenir e combater as atividades relacionadas aos temas abordados, a fim de não ser utilizada inadvertidamente como intermediária em algum processo tendente à lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo e/ou manipulação de mercado. O princípio basilar em relação à prevenção e combate a tais práticas é a identificação e conhecimento dos clientes e o monitoramento contínuo das operações que estes pretendem realizar.

Com efeito, o que se pretende é a manutenção da integridade e bom funcionamento do mercado com a garantia de proteção ao investidor, justa formação de preços, transparência, prevenção de conflito de interesses, prevenção à lavagem de dinheiro e simetria informacional.

Seguindo o determinado pela Lei 9.613, de 03 de março de 1998 e de acordo com a Circular 3.461, de 24 de agosto de 2009 e Carta-Circular 2.826, de 4 de dezembro de 1998, ambas editadas pelo Banco Central do Brasil, bem como a Resolução CVM 50/2021, a prevenção da utilização dos ativos e sistemas da IBBRA Gestão para fins ilícitos, tais como crimes de “lavagem de dinheiro”, ocultação de bens e valores e financiamento ao terrorismo, é dever de todos os Colaboradores da IBBRA Gestão.

Para que não existam quaisquer dúvidas, importante pontuar que lavagem de dinheiro é o processo pelo qual recursos originados de atividades ilegais são transformados em ativos de origem aparentemente legal. Essa prática geralmente envolve múltiplas transações, usadas para ocultar a origem dos recursos financeiros e permitir que eles sejam utilizados de forma a aparentar ter origem lícita. Os responsáveis por esta operação fazem com que os valores obtidos por meio das atividades ilícitas e criminosas (como o tráfico de drogas, corrupção, comércio de armas, prostituição, crimes de colarinho branco, terrorismo, extorsão, fraude fiscal, entre outros) sejam dissimulados ou escondidos, aparecendo como resultado de operações comerciais legais e que possam ser absorvidas pelo sistema financeiro, naturalmente.



O processo de lavagem de dinheiro é composto por três fases: I - colocação: ingresso no sistema financeiro de recursos provenientes de atividade ilícitas, por meio de depósitos, compra de instrumentos financeiros ou compra de bens.; II - ocultação: execução de múltiplas operações financeiras com os recursos já ingressados no sistema financeiro, visando a ocultação dos recursos ilegais, por meio de transações complexas e em grande número para dificultar o rastreamento, monitoramento e identificação da fonte ilegal do dinheiro; e III.- integração: incorporação formal do dinheiro no sistema econômico, por meio de investimento no mercado de capitais, imobiliário, obras de arte, entre outros.

O financiamento ao terrorismo, por sua vez, consiste no processo de distribuição dissimulada de recursos a serem utilizados em atividades terroristas.

Tais recursos são oriundos, geralmente, das atividades de outras organizações criminosas envolvidas com o tráfico de drogas, armas e munições e com o contrabando, ou podem ser derivados de atividades ilícitas, incluindo doações a instituições de caridade de “fachada”.

Os métodos utilizados pelos terroristas para dissimular o vínculo entre eles e as fontes de financiamento são geralmente semelhantes aos utilizados na prática de crime de lavagem de dinheiro. Entretanto, normalmente, os terroristas utilizam recursos obtidos de forma legal, visando reduzir o risco de serem descobertos antes do ato terrorista.

Qualquer suspeita de operações financeiras e não financeiras que possam envolver atividades relacionadas aos crimes de lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo, ocultação de bens e valores, bem como incorporar ganhos de maneira ilícita, para a IBBRA Gestão, clientes ou para o Colaborador, devem ser comunicadas imediatamente ao responsável, Sr. Pedro Augusto Alves Graciane Romanowski, Diretor de Compliance e Risco.

A análise será feita caso a caso, ficando sujeitos os responsáveis às sanções previstas no neste Manual, inclusive desligamento ou exclusão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam sócios da IBBRA Gestão, ou dispensa por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam empregados da IBBRA Gestão, e ainda às consequências legais cabíveis (inclusive e principalmente criminais). Além disso, para clientes, a IBBRA Gestão, constatada uma situação



que se enquadre no descrito acima, comunicará imediatamente às entidades cabíveis, notadamente a CVM e o COAF, e cessará a realização de operações com tal cliente.

A IBBRA Gestão e os Colaboradores obrigam-se a zelar para que os seguintes procedimentos mínimos e premissas sejam seguidos e mantidos, sendo absolutamente indispensáveis para o início e manutenção da prestação de seus serviços: (i) as informações cadastrais dos clientes deverão ser mantidas de forma individualizada, e o cadastro atualizado em intervalo não superior a 24 (vinte e quatro) no caso dos clientes ativos, ou no momento em que eventuais clientes inativos manifestem interesse em reativar sua contratação com a Gestora. Referido cadastro poderá ser obtido com o banco o qual referidos clientes possuam conta aberta, e estejam atualizados em prazo inferior ao previsto neste item; (ii) a compatibilidade entre a atividade econômica, que deverá ser conhecida mediante averiguação mínima sobre a origem e destino dos valores disponíveis do cliente e capacidade financeira e o perfil de risco deverão ser verificados, a exemplo de operações e situações envolvendo valores mobiliários compreendidos na Resolução CVM nº 50/2021; (iii) todas e quaisquer operações consideradas anormais deverão ser comunicadas ao Diretor de Compliance e Risco, em especial aquelas que dispensarão maior atenção e que estão descritas nos parágrafos abaixo; e (iv) efetuar o registro de todas as transações independentemente do valor, de forma que as operações que apresentem as características suspeitas, conforme descritas no parágrafo abaixo, possam ser verificadas em tempo hábil e comunicadas aos órgãos competentes de forma tempestiva, sendo que os colaboradores deverão conservar tais registros de forma organizada pelo prazo de 5 (cinco) anos.

São mantidos controles e registros internos consolidados que permitem verificar, além da adequada identificação do cliente, a compatibilidade entre as correspondentes movimentações de recursos, atividade econômica e capacidade financeira.

Diariamente, são monitoradas notícias veiculadas na mídia que estejam relacionadas à lavagem de dinheiro e aos clientes da IBBRA Gestão. O objetivo é identificar possíveis clientes vinculados aos fatos e realizar a respectiva análise.



Movimentações financeiras que possam indicar a existência de crime, em razão de suas características, valores, formas de realização e instrumentos utilizados ou que não apresentem fundamento econômico ou legal, bem como aquelas com indícios de financiamento ao terrorismo devem ser comunicadas ao Diretor de Compliance e Risco.

A IBBRA Gestão deverá dispensar especial atenção na contratação de serviços de administração de carteira por clientes (i) investidores não residentes, especialmente quando constituídos sob a forma de trusts e sociedades com títulos ao portador; (ii) investidores com grandes fortunas geridas por áreas de instituições financeiras; (iii) pessoas politicamente exposta; (iv) que estejam realizando negócios cujos valores se afigurem objetivamente incompatíveis com a sua ocupação profissional, os rendimentos e/ou a situação patrimonial/financeira de qualquer das partes envolvidas, tomando-se por base as informações cadastrais respectivas; (v) cujos negócios são realizados repetidamente 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; (vi) cujos negócios evidenciem oscilação significativa em relação ao volume e/ou frequência de negócios de qualquer das partes envolvidas; (vii) cujos negócios contemplem características que possam constituir artifício para burlar a identificação dos efetivos envolvidos e/ou beneficiários respectivos; (viii) cujos negócios contemplem características que evidenciem atuação, de forma contumaz, em nome de terceiros; (ix) cujas operações evidenciem mudança repentina e objetivamente injustificada relativa às modalidades operacionais usualmente utilizadas pelos envolvidos; (x) cujas operações evidenciem finalidade de gerar perda ou ganho para as quais falte, objetivamente, fundamento econômico; (xi) cujas operações com a participação de pessoas naturais residentes ou entidades constituídas em países que não aplicam ou aplicam insuficientemente as recomendações do Grupo de Ação Financeira contra a Lavagem de Dinheiro e o Financiamento do Terrorismo - GAFI; (xii) cujas operações são liquidadas em espécie, se e quando permitido; (xiii) que realizem transferências privadas, sem motivação aparente, de recursos e de valores mobiliários; (xiv) cujas operações evidenciem grau de complexidade e risco incompatíveis com a qualificação técnica do cliente ou de seu



representante; (xv) que realizem depósitos ou transferências por e para terceiros, para a liquidação de operações, ou para a prestação de garantia em operações nos mercados de liquidação futura; pagamentos a terceiros, sob qualquer forma, por conta de liquidação de operações ou resgates de valores depositados em garantia, registrados em nome do cliente; (xvi) em que não seja possível manter atualizadas as informações cadastrais; e (xvii) cujas operações não seja possível identificar o beneficiário final.

Os itens elencados acima são considerados indícios de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo, de modo que merecem acompanhamento e monitoramento contínuo por parte da equipe de Compliance. Podem ser também configuradas como indícios de lavagem de dinheiro, as seguintes práticas: (i) Resistência em fornecer as informações necessárias para a abertura de conta e/ou outros dados cadastrais para arquivamento interno da IBBRA Gestão; (ii) Declarar diversas contas bancárias e/ou modificá-las com habitualidade; e (iii) Autorizar procurador que não apresente vínculo aparente.

Os Colaboradores devem monitorar de forma contínua as operações realizadas, mantendo-se atentos a transações não usuais envolvendo clientes e/ou outros Colaboradores e sempre que houver conduta suspeita, a administração da IBBRA Gestão, em especial o Diretor de Compliance, deverá ser notificada por escrito, para que sejam tomadas as medidas pertinentes.

Nesse contexto, a IBBRA Gestão compromete-se a comunicar à CVM e ao COAF, em até 24h a contar da ocorrência do fato, todas as transações ou propostas que possam constituir-se em sérios indícios de crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores provenientes dos crimes elencados na legislação aplicável, caso se verifique (i) a existência de características excepcionais no que se refere às partes envolvidas, forma de realização ou instrumentos utilizados; (ii) a falta objetiva de fundamento econômico ou legal para a operação; ou (iii) que se enquadrem nas demais situações descritas nos parágrafos acima, abstendo-se a Gestora de dar ciência de tal ato a qualquer pessoa, inclusive àquela a qual se refira a informação.

Não obstante, caso a IBBRA Gestão não tenha prestado nenhuma comunicação ao longo do ano civil, deverá comunicar à CVM, anualmente, até o último dia útil



do mês de abril, por meio de sistema eletrônico disponível na página do Sistema de Controle de Atividades Financeiras (SISCOAF) na rede mundial de computadores, a não ocorrência no ano civil anterior das transações ou propostas de transações passíveis de serem comunicadas, nos termos da Resolução CVM 50/2021 (“Declaração Negativa”). O envio da Declaração Negativa será do Diretor de Compliance.

Cumpramos ressaltar que não é condição para a comunicação de uma operação suspeita que a instituição comunicante tenha convicção de sua ilicitude. Basta, para tanto, que a mesma consiga firmar uma consistente e fundamentada convicção de sua atipicidade. Caberá ao COAF, enquanto unidade de inteligência financeira, receber, analisar e disseminar, quando for o caso, tais eventos atípicos oriundos das comunicações feitas pelas instituições, competindo às autoridades competentes tomarem as providências cabíveis no que tange a esfera criminal.

O grande objetivo da política em questão é dotar a IBBRA Gestão de procedimentos eficazes, por meio de uma estrutura permanente de vigilância, visando minimizar o risco de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo nas atividades de gestão realizadas pela IBBRA Gestão. A IBBRA Gestão reforça que todos os Colaboradores são responsáveis pelo estabelecimento de um ambiente permanente de controle, no qual seja possível monitorar todas as operações de clientes e não clientes, pessoas físicas e jurídicas, com vistas a identificar ações ilícitas relacionadas aos crimes de lavagem de dinheiro ou financiamento ao terrorismo. Ao identificar situações do tipo, devem reportar ao Diretor de Compliance e Risco.

A IBBRA Gestão esclarece que também será entendido como “cliente”, para fins de aplicação desta Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo as contrapartes da operação com carteiras de valores mobiliários, as quais estarão sujeitas também aos procedimentos de cadastro e monitoramento realizados pela IBBRA Gestão, conforme o caso. Tal processo visa prevenir que a contraparte utilize as gestoras ou as carteiras por ela geridos para atividades ilegais ou impróprias.



Sem prejuízo do disposto acima, em razão de suas características, tanto com relação à contraparte quanto com relação aos mercados em que são negociados, as operações envolvendo os ativos abaixo relacionados contarão, na medida daquilo que for possível, e sempre contando com os máximos esforços da IBBRA Gestão e seus Colaboradores, com diligência adicional da IBBRA Gestão para monitoramento da contraparte:

- (a) Ofertas públicas iniciais e secundárias de valores mobiliários, registradas de acordo com as normas emitidas pela CVM;
- (b) Ofertas públicas de esforços restritos, dispensadas de registro de acordo com as normas emitidas pela CVM;
- (c) Ativos e valores mobiliários admitidos à negociação em bolsas de valores, de mercadorias e futuros, ou registrados em sistemas de registro, custódia ou de liquidação financeira, devidamente autorizados em seus países de origem e supervisionados por autoridade local reconhecida;
- (d) Ativos e valores mobiliários cuja contraparte seja instituição financeira ou equiparada; e
- (e) Ativos e valores mobiliários de mesma natureza econômica daqueles acima listados, quando negociados no exterior, desde que (i) sejam admitidos à negociação em bolsas de valores, de mercadorias e futuros, ou registrados em sistema de registro, custódia ou de liquidação financeira, devidamente autorizados em seus países de origem e supervisionados por autoridade local reconhecida pela CVM, ou (ii) cuja existência tenha sido assegurada por terceiros devidamente autorizados para o exercício da atividade de custódia em países signatários do Tratado de Assunção ou em outras jurisdições, ou supervisionados por autoridade local reconhecida pela CVM.

A IBBRA Gestão se ampara nas seguintes Políticas e procedimentos:

- (i) Política Conheça seu Cliente e Suas Atividades: objetivo de identificar e conhecer a origem dos recursos financeiros de seus clientes, suas atividades, bem como a potencialidade dos seus negócios. No caso de pessoas jurídicas, a IBBRA Gestão buscará identificar o beneficiário final. Dessa forma, está



protegendo sua reputação e reduzindo os riscos de seus produtos e serviços serem utilizados para legitimar recursos provenientes de atividades ilícitas.

Ao final do processo de identificação do cliente e suas atividades, a IBBRA Gestão espera: (a) conhecer o cliente; (b) conhecer suas atividades e origem de seus recursos; (c) conhecer os representantes e beneficiários finais do cliente, caso existam; e (d) não ter suspeitas ou evidências de que os recursos movimentados pelo cliente tenham origem ilícita.

Tal checagem será feita de forma passiva, isto é, mediante recebimento de informações dos clientes, e ativa, mediante consulta de listas restritivas, sites de busca e órgãos reguladores, tais como BACEN, BOE, EU, Ofac e ONU.

O Diretor de Compliance e Risco, responsável pela presente política, estabelecerá os critérios para adequação do nível de monitoramento de clientes, como atividade/profissão. Tais critérios poderão ser submetidos e discutidos com os demais membros da Diretoria Executiva, cabendo ao Diretor de Compliance e Risco a decisão final.

As informações dos clientes serão constantemente atualizadas pelo cliente e pela IBBRA Gestão, tendo um especial monitoramento àqueles que se enquadrarem em “indícios de lavagem de dinheiro”, conforme descrito nos parágrafos acima.

(ii) Política Conheça Seu Colaborador e Parceiro: a IBBRA Gestão considera ser de sua responsabilidade o conhecimento sobre seus Colaboradores, por meio de acompanhamento acerca dos aspectos comportamentais, padrões de vida e respectivos resultados operacionais, atentando para alterações inusitadas e significativas nestas variáveis.

Nesse contexto, a IBBRA Gestão adota uma postura rígida e transparente na contratação de seus Colaboradores. Antes do ingresso, todos os Colaboradores são entrevistados e passam por uma seleção rigorosa por parte dos membros da Diretoria e sócios da IBBRA Gestão. Requisitos ligados à reputação no mercado e perfil são avaliados, bem como os antecedentes profissionais do candidato.



Existirá também uma checagem de forma passiva, isto é, mediante recebimento de informações dos Colaboradores e parceiros, e ativa, mediante consulta de listas restritivas, sites de busca e órgãos reguladores, sendo certo que as ligações telefônicas feitas em nome da IBBRA Gestão poderão ser alvo de gravações, o que permite ao Diretor de Compliance e Risco responsável averiguar, de forma aleatória e mediante amostragem, o perfil de seus Colaboradores.

A IBBRA Gestão fará negócios e contratará serviços de terceiros idôneos e de excelente reputação, com qualificação técnica adequada e que se comprometam expressamente a adotar a mesma política de tolerância zero quanto à corrupção.

Para isso, a IBBRA Gestão faz uma análise prévia de antecedentes, qualificações e reputação (Due Diligence) de seus parceiros e prestadores de serviços, buscando afastar quaisquer dúvidas quanto a seus valores éticos, idoneidade, honestidade e reputação, verificando cuidadosamente quaisquer indícios que possam indicar propensão ou tolerância do terceiro quanto a atos de corrupção. Os procedimentos serão proporcionais aos riscos enfrentados pela IBBRA Gestão em cada contratação.

O processo de seleção e contratação de prestadores de serviço são atividades de suma importância dentro da IBBRA Gestão, tanto para observância de questões regulatórias quanto para mitigação de riscos legais e reputacionais.

A devida diligência consiste no processo de análise, fundamental para a confirmação dos dados disponibilizados pelos prestadores de serviço em processos de seleção. A IBBRA Gestão acredita ser importante trabalhar com fornecedores com situação econômico-financeira saudável e que assumem suas responsabilidades legais, regulatórias, trabalhistas, sociais e ambientais, a fim de evitar risco à imagem da IBBRA Gestão.

Novos prestadores de serviço deverão ser avaliados pela área solicitante e encaminhados para a avaliação do escritório de advocacia que assessora a IBBRA Gestão em questões jurídicas.

As informações dos Colaboradores e parceiros serão constantemente atualizadas pelo cliente e pela IBBRA Gestão.



(iii) Procedimentos para Pessoas Expostas Politicamente (PEP) e Investidores Não Residentes: pela definição, Pessoas Expostas Politicamente (“PEPs”) são os agentes públicos que desempenham ou tenham desempenhado, nos últimos cinco anos, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiros, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes e familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo.

As Circulares 3.461/09 e 3.654/13, do Bacen e a Resolução CVM 50/2021, dispõem sobre os procedimentos a serem observados pelos agentes financeiros para o estabelecimento de relação de negócios e acompanhamento das movimentações financeiras de PEPs, os quais devem: (a) ser estruturados de forma a possibilitar a identificação de pessoas consideradas politicamente expostas; e (ii) identificar a origem dos fundos envolvidos nas transações dos clientes, identificados como PEPs, podendo ser considerada a compatibilidade das operações com o patrimônio constante nos respectivos cadastros.

A IBBRA Gestão adota medida de vigilância reforçada e contínua da relação de negócio mantida com pessoa politicamente exposta. A IBBRA Gestão possui um processo de treinamento inicial de todos os seus Colaboradores, conforme detalhado acima.

As operações relacionadas com o terrorismo ou seu financiamento que, obrigatoriamente, devem ser comunicadas ao COAF são 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.

Cumprir observar que os investidores não residentes deverão contratar, para operar no mercado de capitais nos termos da regulação da CVM, ao menos um representante e um prestador de serviço de custódia de valores mobiliários, serviços esses que costumam ser prestados por uma mesma instituição financeira ou instituição autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil. Nesse sentido, especialmente com relação ao investidor não residente, além dos demais procedimentos estabelecidos ao longo da presente Política, a IBBRA Gestão deve se assegurar da completude e qualidade das informações



cadastrois referentes ao investidor não residente e seu respectivo representante legal no país, a fim de garantir a correta identificação do investidor e suas movimentações financeiras de forma que, caso a IBBRA Gestão se depare com qualquer situação que possa sugerir uma comunicação de operação atípica ao COAF, todas as informações cadastrais do investidor estrangeiro não residente estejam completas e atualizadas.

Recomenda-se especial, reforçada e contínua atenção no exame e cumprimento das medidas preventivas, no que se refere às relações jurídicas mantidas com as categorias de clientes acima elencadas, nos seguintes termos:

- (a) Supervisão de maneira mais rigorosa na relação de negócio mantido com tais categorias de clientes;
- (b) Dedicção de especial atenção a propostas de início de relacionamento e a operações executadas com tais clientes, inclusive as oriundas de países com os quais o Brasil possua elevado número de transações financeiras e comerciais, fronteiras comuns ou proximidade étnica, linguística ou política;
- (c) Manutenção de regras, procedimentos e controles internos para identificação de clientes que se tornaram PEP e/ou investidor estrangeiro não residente após o início do relacionamento com a IBBRA Gestão;
- (d) Manutenção de regras, procedimentos e controles internos para identificação da origem dos recursos envolvidos nas transações de tais clientes e dos respectivos beneficiários identificados.

Adicionalmente, também são observados os seguintes fatores de risco antes da aprovação de uma conta relacionada a tais clientes:

- (a) Transparência da fonte e país de origem do dinheiro e dos bens a serem geridos pela IBBRA Gestão;
- (b) Avaliação se a finalidade da atividade de gestão de recursos proposta está de acordo com o perfil financeiro geral da pessoa; e
- (c) Cargo político atual ou anteriormente exercido e sua duração, no caso do PEP; e



(d) Avaliação da transparência e da complexidade da estrutura e da posse da conta, especialmente no caso de investidor estrangeiro não residente.

A IBBRA Gestão considera que os investidores classificados como PEP necessitam de maior atenção no relacionamento e, por isso, deve adotar práticas mais rigorosas no monitoramento desses clientes. Tais clientes devem assinar declaração de status, sob as penas da lei, de que se enquadram na posição de PEP. Além disso, a IBBRA Gestão, por meio de seus Colaboradores, poderá realizar checagens da identidade do cliente em bancos de dados e serviços de informação para verificar a associação do referido nome a crimes relacionados à lavagem de dinheiro.

Caberá ao Diretor de Compliance e Risco, Sr. Pedro Augusto Alves Graciane Romanowski, o monitoramento e fiscalização do cumprimento, pelos Colaboradores, da presente política de combate à “lavagem de dinheiro” da IBBRA Gestão, sendo certo que contará com o apoio necessário de escritório de advocacia e com assessoria de informação e contábil. A IBBRA Gestão realizará revisões e auditorias contínuas de sua política de lavagem de dinheiro, seja pela Diretoria Executiva e por Colaboradores sorteados para realização de tal auditoria, seja por entidades externas.

Em caso de suspeita de Lavagem de Dinheiro ou de Financiamento ao Terrorismo, o Colaborador deve reportar por e-mail imediatamente ao Diretor de Compliance e Risco que levará à Diretoria Executiva para as devidas providências, conforme cada caso e de acordo com a legislação e normativas vigentes aplicáveis.

A IBBRA Gestão deverá manter seus Colaboradores constantemente treinados e atualizados em relação às regras, procedimentos e controles internos e prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento ao terrorismo. A IBBRA Gestão promove treinamentos periódicos sobre os conceitos dos seus códigos, manuais e políticas internas, possibilitando o conhecimento de seus colaboradores acerca de atividades vedadas e dos princípios da IBBRA Gestão.

12. Atividades Externas



É vedado aos Colaboradores o exercício de qualquer atividade externa, independente de remuneração, que possa ser caracterizada como conflito de interesses com os negócios da IBBRA Gestão ou seus clientes, bem como utilização indevida de informações, conhecimentos ou quaisquer outros meios, tangíveis ou não, que não sejam de propriedade deste Colaborador.

Em casos excepcionais, o Colaborador poderá informar via e-mail, sua necessidade de atividades externas ao Diretor de Compliance e Risco para que possa ser avaliado potencial conflito de interesse.

13. Sanções

O cumprimento em respeito às regras estabelecidas neste Manual é dever de todos os Colaboradores da IBBRA Gestão.

Identificada qualquer infração, o Diretor de Compliance e Risco, após decisão da Diretoria Executiva, deverá tomar as devidas providências, podendo aplicar sanções que contemplam penas de advertência, suspensão, dispensa por justa causa, bem como outros procedimentos legais cabíveis em cada caso.

Caso o Colaborador identifique ou tome conhecimento do descumprimento de qualquer das normas estabelecidas neste Manual, nos demais Códigos, ou violação de leis, regras, normas e regulamentos emanados pelos órgãos, entidades ou agências governamentais e entidades de auto regulação relacionadas às atividades desenvolvidas pela IBBRA Gestão, deve informar imediatamente o responsável da sua área ou diretamente ao Diretor de Compliance e Risco.

Com o objetivo de monitorar o efetivo cumprimento das normas legais e regulamentares às quais estão sujeitos os Colaboradores, o Diretor de Compliance e Risco verificará diariamente o enquadramento das operações às normas legais e aos manuais e políticas da IBBRA Gestão.



14. Regras Gerais

A informação é um bem essencial para a operação das atividades da IBBRA Gestão e assim como seus ativos, deve ser adequadamente gerenciada e protegida por todos os Colaboradores.

Independentemente de sua forma ou divulgação, toda informação sob posse ou guarda dos Colaboradores da IBBRA Gestão deverá ser tratada com os mais altos níveis de diligência, ética e profissionalismo.

Toda informação deverá ser utilizada unicamente e exclusivamente para a finalidade para a qual foi autorizada.

Caso algum Colaborador identifique a conservação inadequada, utilização indevida de qualquer ativo (físico ou eletrônico) ou sistemas, deverá comunicar a ocorrência imediatamente ao Diretor de Compliance e Risco, pelo e-mail compliance@ibbragestao.com.br.

15. Descrições e Características

Todos os arquivos armazenados nos computadores utilizados pelos colaboradores da IBBRA Gestão são objeto de backup periódico. Este backup é feito em disco rígido (HD) e ao menos uma cópia é mantida fora do ambiente da IBBRA Gestão, conforme Política de Contingência disponível no seu website. Além disso, a IBBRA Gestão possui também um servidor de firewall para controlar o tráfego de informação digital e que também cuida da VPN, que permite o acesso seguro dos usuários de locais remotos.

Apenas a Diretoria Executiva da IBBRA Gestão tem a autonomia para divulgar informações em nome da IBBRA Gestão, inclusive através da mídia e redes sociais, sempre em pleno respeito aos Códigos e políticas internas.



Todas as declarações envolvendo a IBBRA Gestão ou qualquer assunto relacionado a ela, devem ser aprovadas pelo Diretor de Compliance e Risco que, a qualquer tempo e sem aviso prévio, poderá verificar o conteúdo das ligações telefônicas gravadas, dos arquivos disponíveis no diretório interno e dos e-mails enviados e recebidos, sem que isto configure quebra de sigilo, para fins de monitoramento do fiel cumprimento das normas de Compliance e das normativas legais pertinentes às atividades da IBBRA Gestão, conforme previsto e detalhado neste Manual.

O descarte de informações confidenciais em meio digital deve ser feito de forma a impossibilitar sua recuperação. O descarte de documentos em meio físico que não necessitem ser arquivados e que contenham informações confidenciais deverá ser realizado imediatamente após seu uso, de forma a evitar sua recuperação ou leitura.

16. Procedimento interno de reporte de Violações à CVM

O Procedimento Interno de Reporte de Violações à CVM estabelece normas e procedimentos a serem utilizados por todos os Colaboradores da IBBRA Gestão com a finalidade de assegurar o reporte à CVM de quaisquer violações às regulamentações emitidas por esta autarquia.

17. Considerações Finais

Este Manual não substitui a obrigação que todo Colaborador tem de usar o bom senso, discernimento e de, sempre que necessário, em caso de dúvidas, contatar o Diretor de Compliance e Risco.

Quaisquer solicitações de exceções às regras descritas neste Manual devem ser encaminhadas pelo Colaborador ao Diretor de Compliance e Risco, que verificará a solicitação e determinará a necessidade de encaminhá-la ao Comitê



de Compliance que por sua vez possui amplos poderes para aprovar exceções a este Manual.

Com o objetivo de facilitar o acesso a este Manual, a IBBRA Gestão se compromete a disponibilizá-lo na íntegra no seu website (www.ibbragestao.com.br), bem como mantê-lo sempre atualizado.

É obrigação dos Colaboradores da IBBRA Gestão fazerem o acesso e releitura da cópia dos Códigos, pelo menos anualmente.



ANEXO I

PRINCIPAIS NORMATIVAS APLICÁVEIS

1. Resolução CVM Nº 21/21.
2. Instrução CVM Nº 555/14.
3. Resolução CVM Nº 50/21.
4. Ofício-Circular/CVM/SIN/Nº 05/2014.
5. Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Fundos de Investimento
6. Código ANBIMA de Certificação Continuada
7. Lei 9.613/98, conforme alterada
8. BACEN Carta-Circular nº 2826/98
9. BACEN Circular nº 3461/09
10. BACEN Carta-Circular nº 3430/10
11. BACEN Carta Circular 3542/12
12. BACEN Carta Circular 3342/08
13. Normas emitidas pelo COAF – Conselho de Controle de Atividades Financeiras.

Atenção:

Todo Colaborador deve checar a vigência e eventuais alterações dos normativos contidos neste Anexo previamente à sua utilização.