Política de *Compliance* e controles internos

GRUBERT CONSULTORIA DE INVESTIMENTOS LTDA – Consultoria de Valores Mobiliários
Data de início de vigência: 18/07/2025
Versão: 01.2025

Este documento tem por finalidade formalizar as políticas de *Compliance* e controles internos da GRUBERT CONSULTORIA DE INVESTIMENTOS LTDA.

Esta política se aplica a todos os sócios, funcionários, estagiários, terceirizados e demais pessoas físicas ou jurídicas contratadas que participem de forma direta das atividades diárias da empresa.

1. Responsabilidades

O monitoramento e avaliação de cumprimento desta política é responsabilidade da direção da empresa e da diretoria de *Compliance* e deve atender às diretrizes e procedimentos estabelecidos neste documento.

Cabe à empresa garantir por meio de controles internos e processos adequados o completo cumprimento das políticas, diretrizes, normas éticas e regulamentação vigente na atividade de consultoria de valores mobiliários.

Cabe à direção da empresa indicar um diretor responsável pela área de *Compliance*, com capacidade técnica e acesso a pessoas, processos e informações necessárias para o efetivo gerenciamento do risco de *Compliance*.

2. Risco de *Compliance*

O risco de *Compliance* consiste em risco de sanções legais ou regulamentares, perdas financeiras e reputacionais decorrentes de falhas no cumprimento das políticas internas da empresa, normas regulatórias, autorregulatórias e legislação vigente.

3. Escopo e atribuições

a. O diretor de *Compliance* deve estabelecer, implantar, monitorar e exercer os devidos controles e procedimentos internos necessários aos cumprimentos desta política;

b. O diretor de *Compliance* deve gerenciar e garantir o correto funcionamento do Comitê de *Compliance* e Controles Internos e auxiliar a direção da empresa no efetivo gerenciamento do risco de *Compliance*;

c. O diretor de *Compliance* deve apresentar o resultado de seus controles, ações e monitoramento no Comitê de *Compliance;*

d. O diretor de *Compliance* deve efetuar o acompanhamento da legislação, regulamentações, autorregulamentações e melhores práticas da atividade, promovendo a atualização de políticas internas quando necessário e garantindo o conhecimento e a aderência de todos os colaboradores às mesmas;

e. O diretor de *Compliance* deve auxiliar a direção no relacionamento com órgãos reguladores, garantindo que as informações requeridas pelos órgãos reguladores sejam disponibilizadas nos prazos e qualidade requeridos;

f. O diretor de *Compliance* deve analisar e avaliar indícios de descumprimentos regulatórios de maneira efetiva, bem como dar tratativa às denúncias ou suspeitas de descumprimento informadas pelos colaboradores da empresa, e, quando aplicável, comunicar aos órgãos competentes dentro do prazo regulatório;

g. O diretor de *Compliance* deve monitorar os requisitos para manutenção do registro de consultoria de valores mobiliários perante a CVM;

h. O diretor de *Compliance* deve zelar e atuar para que haja efetiva segregação física de atividades possivelmente conflitantes com a atividade de consultoria de valores mobiliários dentro da empresa;

i. O diretor de *Compliance* deve zelar para que os sistemas de armazenamento de dados e acessos sejam mantidos adequadamente, garantindo que as informações estejam devidamente armazenadas, bem como as restrições de acessos e identificação de usuários estejam corretamente aplicadas;

j. O diretor de *Compliance* deve disseminar esta e todas as demais políticas da empresa a todos os colaboradores e garantir que todos tenham conhecimento pleno das políticas e assinado os termos de ciência, garantindo seu armazenamento em repositório digital da empresa;

k. O diretor de *Compliance* deve identificar, monitorar e administrar potenciais conflitos de interesses que possam afetar a atividade de consultoria de valores mobiliários junto a colaboradores, parceiros e clientes;

l. O diretor de *Compliance* deve garantir que todas as políticas da empresa devem estar disponíveis e atualizadas no website da empresa, bem como em repositório interno à disposição de todos os colaboradores;

4. Procedimentos e Controles Internos

Ficam estabelecidos os seguintes procedimentos e controles internos para efetiva garantia do gerenciamento do risco de *Compliance*:

a. **Políticas internas:** Estabelecer procedimentos para que todos os colabores tenham pleno conhecimento das políticas internas **(Política de Investimentos Pessoais e da empresa, Política de Suitability, Política de confidencialidade e segurança da informação, Código de Ética, Política de *Compliance* e Controles**

Internos e Política de KYC e PLD) e garantir a assinatura dos Termos de Ciência para todos os colaboradores e novos colabores, desde a entrada na empresa e sempre que houver uma revisão da política;

b. **Segurança da informação:** Efetuar o monitoramento da gestão de acessos à informação, guarda da informação, confidencialidade e proteção contra adulterações da mesma, conforme Política de confidencialidade e segurança da informação;

c. **Guarda de informações:** Efetuar o monitoramento da adequada guarda de informações relativas a recomendações, extratos, relatórios, posições financeiras e gerenciais do cliente e cálculos que fundamentem o pagamento pelo serviço de consultoria, pelo prazo regulamentar de 5 anos;

d. **Código de Ética:** Efetuar o monitoramento dos temas relacionados à conduta profissional, garantindo que os colaboradores estão executando suas atividades de maneira aderente à política e tomando ações e levando ao Comitê de *Compliance* as tratativas adequadas para resolução.

e. **Investimentos pessoais:** Efetuar o efetivo monitoramento da aderência dos investimentos pessoais de todos os colaboradores à Política de Investimentos Pessoais e da empresa;

f. **Conflito de interesses:** Identificar, avaliar e levar ao Comitê de *Compliance* para análise e deliberação situações que possam caracterizar risco de conflitos de interesse de colaboradores internos, principalmente naqueles que atuam diretamente na atividade de consultoria de valores mobiliários. Garantir que, nos casos aplicáveis, seja informado ao cliente sempre que houver um potencial conflito de interesse, antes de efetuar uma recomendação de investimento;

g. **Canal de comunicação:** Estabelecer um canal de comunicação adequado que permita a todos os colaboradores comunicarem indícios de desvios ou pontos de atenção relacionados às políticas da empresa ou desconformidades de qualquer tipo;

h. **Parcerias:** Avaliar e aprovar relacionamentos comerciais e estratégicos da empresa com terceiros, garantindo aderência de parceiros com as políticas, regulamentações e autorregulamentações à que a empresa está submetida na atividade de consultoria de valores mobiliários;

i. **Obrigações contratuais:** O contrato de consultoria de valores mobiliários entre a empresa e o cliente deve conter, conforme estabelecido na RESOLUÇÃO CVM Nº 19, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2021, as informações:

    i. descrição detalhada dos serviços;
    ii. informações sobre atividades desempenhadas pela empresa e potenciais conflitos de interesse entre estas atividades e a consultoria de valores mobiliários;

iii. informações sobre atividades exercidas por sociedades controladoras, controladas, coligadas e sob controle comum ao consultor e os potenciais conflitos de interesse entre estas atividades e a consultoria de valores mobiliários;
iv. os riscos inerentes aos diversos tipos de operações com valores mobiliários no mercado de bolsa, de balcão, nos mercados de liquidação futura, explicitando que a aplicação em derivativos pode resultar em perdas superiores ao investimento realizado, e nas operações de empréstimo de ações;
v. o conteúdo e a periodicidade das informações a serem prestadas ao cliente;
vi. informação a respeito da abrangência dos serviços prestados, indicando o mercado e tipos de valores mobiliários abrangidos;
vii. procedimento a ser seguido em caso de detecção de potencial conflito de interesse; incluindo prazo para notificação ao cliente;
viii. a possibilidade de cobrança de taxa de performance somente a investidores profissionais;
ix. a obrigatoriedade de transferir ao cliente qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de consultor de valores mobiliários, exceto na hipótese de investidor profissional (quando for o caso), desde que assinado termo de ciência específico;
x. informação de que o consultor não atua como procurador ou representante do cliente para fins de executar ou implementar ordens que reflitam as recomendações objeto do serviço de consultoria prestado.

j. **Comunicação aos órgãos competentes:** Em caso de desconformidades, após análise e deliberação efetuada no Comitê de *Compliance*, cabe ao diretor de *Compliance*, se for o caso, submeter a comunicação aos órgãos reguladores e competentes, conforme segue:
   i. CVM: deve ser comunicada em até 10 (dez) dias da ocorrência da mesma ou identificação;
   ii. COAF: deve ser comunicado no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da sua identificação;

5. Monitoramento

Visando um adequado monitoramento dos processos, políticas e controles, o Diretor de Compliance deve estruturar registro ativo, ao longo do ano, que servirá de insumo para análise e deliberação do Comitê de *Compliance*.

Estes controles devem ser feitos em documentos e planilhas adequadas, que servirão como ferramenta de *compliance* e controle de risco operacional.

Devem constar os registros dos seguintes eventos ocorridos ao longo do ano, não limitando-se a estes:

1. **Relatório de erros operacionais relativos a recomendações de investimentos / execução incorreta;**

2. **Desenquadramento de *suitability* sem as devidas providências conforme política de Suitability;**
3. **Falhas operacionais ou de sistemas e soluções apresentadas/efetuadas;**
4. **Ofícios, comunicados ou alertas recebidos de quaisquer órgãos reguladores, CVM, ANBIMA ou poder judiciário;**
5. **Descumprimento de obrigações relativas a certificações ou credenciamentos de colaboradores ou da empresa;**
6. **Descumprimento de contratos de quaisquer tipos;**
7. **Quebra de dever de sigilo contratual;**
8. **Situações de riscos ou descumprimentos de políticas envolvendo fornecedores e solução deliberada/executada;**
9. **Quaisquer descumprimentos de normas ou políticas identificados e soluções implementadas;**
10. **Quaisquer eventos considerados relevantes pelo Diretor de *Compliance* ou pelos membros do Comitê de *Compliance* que tenham colocado em risco a empresa, sócios e colaboradores de qualquer forma.**

6. Comitê de *Compliance*

O Comitê de *Compliance* tem como responsabilidade acompanhar, monitorar e deliberar sobre todas as pautas que envolvem o cumprimento das normas, políticas internas, regulação e autorregulação da atividade da empresa.

Fica estabelecido que o Comitê de *Compliance* terá o seguinte formato:

Presencial ou Online

Periodicidade: Trimestral

Participantes obrigatórios: Diretor de *Compliance* e Diretor de Investimentos, com direito a voto;

Participantes opcionais com direito a voto: Sócios da empresa;

Participantes opcionais sem direito a voto: colaboradores convidados pelo Diretor de *Compliance* e pelo Diretor de Investimentos, sem direito a voto;

A pauta e deliberações do Comitê de *Compliance* ficará armazenada em repositório digital da empresa.

7. Revisão

Esta política deverá ser revisada a cada dois anos e atualizada caso necessário, ou em prazo inferior, em caso de mudanças e adequações regulatórias.

8. Termo de ciência

Todos os sócios e colaborados da empresa devem assinar o termo de ciência desta política, que ficará armazenado em repositório digital.