

# **MANUAL DE COMPLIANCE**

## **Política de Regras, Procedimentos e Controles Internos**

## **Introdução**

O presente Manual de Compliance (“Manual”) aplica-se a todos os sócios, diretores, administradores, funcionários, estagiários, colaboradores e prestadores de serviço da OIKOS Consultoria de Valores Mobiliários LTDA (respectivamente, “Colaboradores” e “**OIKOS**”) e tem como objetivo estabelecer e garantir, por meio de regras, procedimentos e controles internos adequados, o permanente atendimento às normas, políticas e regulamentações vigentes, referentes às diversas modalidades de investimento, à própria atividade de consultoria de valores mobiliários e aos padrões ético e profissional adotados pela **OIKOS**.

## **Adesão**

Este Manual é parte integrante das regras que regem a relação societária ou de trabalho dos Colaboradores, os quais, ao assinar o termo de recebimento e compromisso constante do Anexo I a este Manual (“Termo de Recebimento e Compromisso”), estão aceitando expressamente as normas, princípios, conceitos e valores aqui estabelecidos. Esse Termo será formalizado em 2 (duas) vias, ficando uma via com o Colaborador e outra com a **OIKOS**.

Periodicamente, poderá ser requisitado aos Colaboradores que assinem novos Termos de Recebimento e Compromisso, reforçando o conhecimento e concordância com os termos deste Manual.

Todos os Colaboradores devem se assegurar do perfeito entendimento das leis e normas aplicáveis à **OIKOS** bem como do completo conteúdo deste Manual. Para melhor referência dos Colaboradores, as principais normas aplicáveis às atividades da **OIKOS** foram apontadas no Anexo III deste Manual.

A ocorrência de qualquer violação às disposições previstas no Manual deverá ser comunicada imediatamente ao Diretor de Compliance para adoção das medidas cabíveis.

## **Diretrizes**

As regras, os procedimentos e os controles internos devem ser suficientes e adequados para:

- i. assegurar que todos os profissionais que desempenhem funções ligadas à consultoria de valores mobiliários atuem com independência e o devido dever fiduciário para com seus clientes;
- ii. impedir que seus interesses comerciais, ou aqueles de seus clientes, influenciem seu trabalho;
- iii. identificar, administrar e mitigar eventuais conflitos de interesses que possam afetar a independência das pessoas que desempenhem funções ligadas à consultoria de valores mobiliários;
- iv. diante de uma situação de conflito de interesses, informar ao cliente esse potencial conflito de interesses e as fontes desse conflito, antes de efetuar uma recomendação de investimento;
- v. segregar as diversas atividades que desempenhem, nos termos da legislação vigente (art. 20 da Instrução CVM 592/2017); e
- vi. assegurar a existência de testes periódicos de segurança para os sistemas de informações, em especial para os mantidos em meio eletrônico.

## **Área de Compliance**

A coordenação direta das atividades relacionadas a este Manual é uma atribuição do diretor responsável pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos, conforme indicado no Formulário de Referência (“Diretor de Compliance”), nos termos da Instrução da CVM 592/2017.

São obrigações do Diretor de Compliance:

- i. acompanhar alterações na instrução CVM 592/2017, que impactem o exercício da atividade de Consultoria e informar as áreas envolvidas;
- ii. entregar aos Colaboradores todos os documentos de conhecimento obrigatório, e garantir que seus termos sejam lidos, entendidos e aceitos;
- iii. atender prontamente todos os Colaboradores;
- iv. identificar possíveis condutas contrárias a este Manual;

- v. assessorar o gerenciamento dos negócios no que se refere ao entendimento, interpretação e impacto da legislação, monitorando as melhores práticas em sua execução, bem como analisar, periodicamente, as normas emitidas pelos órgãos competentes, como a Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) e outros organismos congêneres;
- vi. garantir o sigilo de eventuais denunciadores de delitos ou infrações, mesmo quando estes não solicitarem, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial;
- vii. revisar anualmente esse Manual;
- viii. convocar e presidir as reuniões de sócios e diretores relacionadas a este Manual;
- ix. requerer, a seu exclusivo critério, a qualquer Colaborador, informações a respeito de condutas praticadas que possam, de alguma forma, configurar violação ao presente Manual.
- x. prestar apoio aos Consultores em situações que possam ser entendidas como situações de conflito de interesse entre os Consultores e os Clientes;
- xi. acompanhar o envio à CVM, pelo consultor de valores mobiliários, até o dia 31 de março de cada ano, do formulário de referência.

O diretor responsável pela Consultoria não pode ser responsável por nenhuma outra atividade no mercado de valores mobiliários, na instituição ou fora dela.

A remuneração do Diretor de Compliance e Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro não será associada ao desempenho comercial da Consultoria.

A área de Compliance compete a departamento próprio, a ser dirigido pelo Diretor de Compliance, o qual interagirá com as outras áreas com o objetivo de verificar o cumprimento dos deveres legais e estatutários, dos termos do presente Manual e demais políticas e códigos aos quais a **OIKOS** venham a aderir.

A Diretoria de Compliance deverá, ainda, realizar o acompanhamento sistemático das atividades relacionadas com o sistema de controles internos, que deve ser objeto de relatórios anuais.

## **Prestação de Informações**

Cabe à diretoria de Compliance:

- i. assegurar a existência de testes periódicos de segurança para os sistemas de informações, em especial para os mantidos em meio eletrônico; e
- ii. promover a preservação de informações confidenciais por todos os seus Colaboradores, proibindo a transferência de tais informações a pessoas não habilitadas ou que possam vir a utilizá-las indevidamente.
- iii. enviar as informações periódicas e eventuais exigidas pela CVM, bem como a toda e qualquer entidade autorreguladora a qual a **OIKOS** esteja vinculada; e
- iv. atualizar constantemente as informações cadastrais da **OIKOS** junto aos órgãos reguladores e autorreguladores, bem como aquelas disponibilizadas através do site da **OIKOS** na internet, em especial no que se refere aos manuais e políticas adotadas.

As informações divulgadas pelo Consultor de Valores Mobiliários devem ser verdadeiras, completas, consistentes e não induzir o investidor a erro. Quanto à prestação de serviço de Consultoria, as informações não podem assegurar ou sugerir a existência de garantia de resultados futuros ou a isenção de risco para o investidor.

## **Conflito de Interesses e Relacionamento Com os Clientes**

Diante de alguma condição que represente ou aparente representar conflito de interesse, ou mesmo em caso de dúvidas quanto essas situações, os Colaboradores, deverão informar o Diretor de Compliance para analisar e tomar as medidas cabíveis para minimizar ou mitigar os riscos decorrentes dessas situações.

Os Colaboradores devem evitar desempenhar funções fora da **OIKOS** que possam gerar conflitos de interesse, ou mesmo aparentar tais conflitos. Qualquer atividade que acarrete um potencial conflito, ainda que não remunerada, deverá ser

comunicada ao Diretor de Compliance. Caso identificado potencial conflito, o Diretor de Compliance poderá decidir pela reprovação da atividade externa do Colaborador.

Presentes oferecidos por prestadores de serviço não poderão ser aceitos, a menos que, cumulativamente, não tenham valor monetário acima de R\$ 100,00 (cem reais), não possam ser encarados como forma de suborno e não quebrem nenhuma lei ou regulação. Para fins de verificação do atendimento ao valor acima definido deverá ser considerado o preço de mercado do presente, e caso seja estabelecido em outra moeda, caberá converter para moeda corrente nacional.

No que se refere aos potenciais conflitos de interesse decorrentes de investimentos pessoais dos Colaboradores no mercado financeiro e de capitais, compete ao Diretor de Compliance, semestralmente, recolher a Declaração de Conformidade, anexa a Política de Negociação de Valores Mobiliários, assinada por cada Colaborador, atestando que seus investimentos pessoais se encontram em conformidade com a Política de Negociação de Valores Mobiliários definida e adotada pela **OIKOS**.

Quando se tratar de investidores profissionais, é permitida a remuneração por partes relacionadas, que poderiam vir a prejudicar a independência na prestação do serviço de consultoria, entretanto, para sanear qualquer potencial conflito de interesse, os Investidores Profissionais devem assinar o Termo de Ciência, anexo a esta Política, manifestando seu conhecimento e concordância.

## **Conduta**

O Colaborador que, a qualquer tempo, no desempenho de suas funções na **OIKOS**, vislumbrar a possibilidade de ocorrência de uma situação de Conflito de Interesses com as atividades da **OIKOS** deverá comunicar imediatamente tal fato à **OIKOS**, nos termos do Código de Ética e Conduta, indicando a extensão de seu interesse.

Cabe ao Diretor de Compliance analisar, sempre que existente, eventuais infrações às normas constantes das políticas e manuais adotados internamente e à legislação vigente, sugerindo as sanções administrativas cabíveis.

O conhecimento de qualquer infração ou indício de infração das regras contidas nesta Política deve ser imediatamente comunicado ao Diretor de Compliance para adoção das devidas providências.

Em caso de dúvidas quanto aos princípios e responsabilidades descritas nesta Política, o Colaborador deve entrar em contato com o Diretor de Compliance.

## **Contratação de Funcionários Prestadores de Serviço**

Essa Política estabelece diretrizes e procedimentos gerais a serem observados pelos Colaboradores responsáveis pela contratação de funcionários, prestadores de serviço e demais parceiros, os Diretores devem elaborar e garantir a manutenção de controles internos visando o conhecimento de funcionários e parceiros da **OIKOS** com o objetivo de assegurar padrões elevados de seus quadros e evitando a contratação de pessoas de reputação não ilibada ou que possam, de qualquer forma, prejudicar a imagem e reputação da instituição.

É obrigatório certificar-se de que todos os Colaboradores possuem as habilitações e experiências necessárias ao desempenho das respectivas funções na **OIKOS**, no que couber e conforme definido na iCVM 592/17 no que se refere percentual de, no mínimo, 80% dos atuantes na atividade de consultoria de valores mobiliários habilitados.

## **Política de Sigilo e Confidencialidade**

As disposições do presente Capítulo se aplicam aos Colaboradores que, por meio de suas funções na **OIKOS**, possam ter ou vir a ter acesso a informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas de natureza financeira, técnica, comercial, estratégica, negocial ou econômica, dentre outras.

Cabe ao Diretor de Compliance, mediante suspeita, denúncia ou por atividade rotineira, a análise de documentos por amostragem, verificar a correta utilização das ferramentas disponibilizadas pela **OIKOS**.

Em caso de verificação de desconformidade com a Política de Sigilo e Confidencialidade apresentada no Código de Ética e Conduta da **OIKOS**, o Diretor de Compliance deve alertar o Colaborador do fato ocorrido. Se for reincidente, proceder com as sanções já previstas pela **OIKOS**.

A Informação Confidencial não pode ser divulgada, em hipótese alguma, a terceiros, não colaboradores ou a colaboradores não autorizados.

Os Colaboradores deverão guardar sigilo sobre qualquer Informação Confidencial à qual tenham acesso, até sua divulgação ao mercado, respondendo pelos danos causados na hipótese de descumprimento.

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

## **Segregação Física de Atividades**

A **OIKOS** não desempenha nenhuma atividade além da consultoria de valores mobiliários.

Mas caso venha a ocorrer qualquer alteração no escopo das suas atividades que possa vir a caracterizar conflitos de interesse, ocorrerá previamente a segregação física de instalações entre a área responsável pela consultoria de valores mobiliários e as demais áreas. No caso atividade de potencial conflito de interesse, esta será desenvolvida em local separado da área de consultoria de valores mobiliários.

Sendo que a segregação dos arquivos se dará através da utilização de um serviço de armazenamento em nuvem que ofereça requisitos necessários de segurança, conformidade e privacidade dos dados.

Todos os Colaboradores da **OIKOS** deverão respeitar as regras e segregações estabelecidas nos termos desta Política de Segregação Física de Atividades. Para isto, cada Colaborador deverá firmar um Termo de Adesão, anexo ao presente Código de Ética e Conduta na forma do “ANEXO I - TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E



CONDUTA”, atestando expressamente o seu conhecimento acerca das regras estabelecidas neste "estabelecidas neste Manual e no Código de Ética e Conduta, comprometendo-se a cumpri-las.

## **Política de Segurança da Informação**

Todos os Colaboradores devem zelar pelas informações recebidas, sempre agindo de acordo com os manuais e procedimentos adotados pela **OIKOS**. Cada Colaborador é responsável por sua estação de trabalho e documentos, tanto físicos quanto eletrônicos, que tem acesso.

Deve ser realizado acompanhamento ostensivo em relação a computadores desbloqueados, documentos em cima das mesas e impressoras, bem como as cópias descartadas, que deverão ser destruídas antes do descarte.

É obrigação de todos os Colaboradores, especialmente, mas não exclusivamente:

- i) guardar sigilo sobre informações funcionais e administrativas de natureza reservada, confidencial ou de acesso restrito, das quais tenha conhecimento em razão do cargo ou função que exerce; e
- ii) guardar reserva sobre informação de que tenha conhecimento, independente do meio de recepção ou veiculação, em razão do cargo ou função que exerce que possa causar prejuízos de qualquer ordem à Andaluz ou a seus empregados, dirigentes, clientes ou parceiros;

Serão realizados testes periódicos de segurança, com a alteração de senhas de acesso à rede e dos servidores em nuvem.

## **Treinamento e Reciclagem**

A **OIKOS** possui um processo de treinamento inicial de todos os seus Colaboradores, especialmente aqueles que tenham acesso a Informações Confidenciais ou participem de processos de decisão de investimento, em razão de ser fundamental que todos tenham sempre conhecimento atualizado dos seus princípios éticos, das leis e normas.

Anualmente será realizado um processo de treinamento para todos os Colaboradores, a fim de adquirir conhecimento sobre as atividades e esclarecer dúvidas relacionadas a tais princípios e normas.

Nesse sentido, todos os Colaboradores devem participar do programa de reciclagem anual, à medida que as normas, princípios, conceitos e valores contidos neste Manual sejam atualizados, com o objetivo de fazer com que eles estejam sempre atualizados, estando todos obrigados a participar de tais programas de reciclagem.

Os programas de treinamento devem ser norteados pela clareza, acessibilidade e simplicidade na transmissão de informações. O conteúdo e datas dos programas de treinamento serão definidos pelo Diretor de Compliance.

A Área de Compliance arquivará os materiais e Termos assinados pelos Colaboradores nos treinamentos realizados no ingresso do Colaborador e na reciclagem anual.

Na hipótese de revisão dos manuais da **OIKOS** por força de fato extraordinário, será ministrado treinamento para a publicidade de tais revisões.

## **Investimentos Pessoais**

O objetivo desta Política é estabelecer diretrizes e procedimentos a serem observados pelos Colaboradores em seus investimentos pessoais, de modo a assegurar a transparência da negociação e prevenir situações de Conflito de Interesses em relação à **OIKOS**, Clientes, Entidades Investidas, os mercados financeiros e de capitais em geral, dentre outros.

Ao aderir a esta Política, o Colaborador deverá declarar que todos os investimentos por ele detidos estão plenamente de acordo com o Código de Ética e Conduta e com esta Política, não caracterizando quaisquer infrações ou Conflitos de Interesse, na forma do Termo de Adesão, Anexos I e II.

Anualmente, os Colaboradores deverão assinar uma nova Declaração de Conformidade, atestando a conformidade de seus investimentos pessoais em relação a Política de Investimentos Pessoais.

A qualquer momento, os diretores de Consultoria de Investimentos e de Compliance poderão solicitar documentação referente a posição consolidada dos investimentos dos Colaboradores, para averiguação da conformidade.

Caso seja verificado alguma desconformidade, o Diretor de Compliance tomará as medidas cabíveis. No caso de reincidência proceder-se-á com as sanções já previstas pela **OIKOS**.

## **Prevenção a Lavagem de Dinheiro**

É dever de todos os Colaboradores da **OIKOS** o conhecimento, a compreensão e a busca de meios para prevenir e combater qualquer indício de lavagem de dinheiro, não sendo admitido comportamentos omissos em relação a esses assuntos.

Será obrigatório a verificação dos dados apresentados pelos clientes através de due diligence da documentação e dados apresentados, a fim de verificar a procedência de todas as informações prestadas. Digitalizar toda a documentação enviada para ser armazenada em nuvem, especialmente a documentação prevista na iCVM 301/99.

Qualquer suspeita de operações financeiras e não financeiras que possam envolver atividades relacionadas aos crimes de lavagem de dinheiro, ocultação de bens e valores, bem como incorporar ganhos de maneira ilícita, para a **OIKOS**, clientes ou para o Colaborador, devem ser comunicadas imediatamente ao Diretor de Compliance.

No caso de envolvimento dos Colaboradores nos atos ilícitos, a análise será feita caso a caso, ficando sujeitos os responsáveis às sanções previstas neste Manual, inclusive desligamento ou exclusão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam sócios da **OIKOS**, ou demissão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam empregados da **OIKOS** e ainda às consequências legais cabíveis.

## **Suitability**

Quando aplicável, o Colaborador encarregado da Consultoria de Investimentos, deverá fornecer todas as informações, previamente e por escrito, sobre os riscos

inerentes a cada operação recomendada ao cliente, além da fundamentação da carteira baseada no Perfil do Investidor.

Os Colaboradores da **OIKOS**, durante a recomendação de produtos, realização de operações ou prestação de serviços, devem verificar a adequação ao perfil do cliente titular da aplicação, independente da forma utilizada.

O Questionário sobre Perfil do Investidor (Suitability) de cada cliente deve, obrigatoriamente, ser renovado em período inferior a 2 anos, para acompanhamento e monitoramento dos prazos de renovação deste questionário, os Colaboradores devem usar as ferramentas disponibilizadas pela **OIKOS**. É obrigatório ao Colaborador enviar, mensalmente, comunicados sobre a inadequação a cada cliente cujo questionário estiver desatualizado.

Brasília-DF, 25 de julho de 2024.

---

**ELISÂNGELA GONÇALVES DE AVELAR**  
**DIRETORA DE COMPLIANCE E DE POLÍTICAS DE PREVENÇÃO**  
**E COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO**

## **ANEXO I - TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO**

Por meio deste instrumento, Eu, [•], inscrito(a) no CPF sob o nº [•], DECLARO para os devidos fins:

- i. Ter recebido, na presente data, o Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos (“Manual”) da OIKOS CONSULTORIA DE VALORES MOBILIÁRIOS LTDA (“OIKOS”);
- ii. Ter lido, sanado todas as minhas dúvidas e entendido integralmente as disposições constantes no Manual;
- iii. Estar ciente de que o Manual como um todo passa a fazer parte dos meus deveres como Colaborador da OIKOS, incorporando-se às demais regras internas adotadas pela OIKOS; e
- iv. Estar ciente do meu compromisso de comunicar ao Diretor de Compliance da OIKOS qualquer situação que chegue ao meu conhecimento que esteja em desacordo com as regras definidas neste Manual.

**[data e local]**

---

**[NOME]**

## ANEXO II - TERMO DE CIÊNCIA DE POTENCIAL CONFLITO DE INTERESSES

Eu, [•], portador(a) da cédula de identidade nº [•], inscrito(a) no CPF sob o nº [•], “estado civil”, “profissão”, definido pela Instrução da CVM nº: 554/14 como Investidor Profissional, ao assinar este termo, estou confirmando que tenho ciência de que:

I - O consultor de valores mobiliários, ou partes a ele relacionadas, podem receber remuneração decorrente da alocação de recursos em títulos, valores mobiliários e veículos de investimento objeto desta consultoria; e

II - O recebimento da remuneração acima mencionada pode afetar a independência da atividade de consultoria em decorrência do potencial conflito de interesses.

[data e local]

---

[NOME e CPF ou CNPJ]

## Manual de Compliance - 2024.docx

Documento número #57925423-0230-4c0d-abfd-bcf6eadeb900

Hash do documento original (SHA256): 82855d2af5669e2c5b98d484b789faf38bd4e5142285214fbc0cb846b37818f2

## Assinaturas

 **ELISÂNGELA GONÇALVES DE AVELAR**

CPF: 036.609.251-01

Assinou em 16 ago 2024 às 11:54:10

## Log

- 16 ago 2024, 11:52:50 Operador com email elisangela@oikospatrimonial.com na Conta 6f864e3b-17a2-4de3-9302-33926684daea criou este documento número 57925423-0230-4c0d-abfd-bcf6eadeb900. Data limite para assinatura do documento: 15 de setembro de 2024 (11:52). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 16 ago 2024, 11:53:37 Operador com email elisangela@oikospatrimonial.com na Conta 6f864e3b-17a2-4de3-9302-33926684daea adicionou à Lista de Assinatura: lis.avelar@oikosmfo.com para assinar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo ELISÂNGELA GONÇALVES DE AVELAR e CPF 036.609.251-01.
- 16 ago 2024, 11:54:10 ELISÂNGELA GONÇALVES DE AVELAR assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail lis.avelar@oikosmfo.com. CPF informado: 036.609.251-01. IP: 189.59.110.207. Componente de assinatura versão 1.953.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 16 ago 2024, 11:54:10 Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 57925423-0230-4c0d-abfd-bcf6eadeb900.



### Documento assinado com validade jurídica.

Para conferir a validade, acesse <https://www.clicksign.com/validador> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 57925423-0230-4c0d-abfd-bcf6eadeb900, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em [www.clicksign.com](http://www.clicksign.com).