



INVESTIMENTOS

Manual de Compliance

MARÇO/2024

1.1. *Sumário*

Este Manual de *Compliance* (“Manual”), elaborado em conformidade com o disposto no item 2.7 do Ofício-Circular/CVM/SIN/Nº 05/2014, na Resolução CVM nº 21/21 (“Resolução CVM nº 21”), no Código de Administração de Recursos de Terceiros (“Código ART”) e no Código de Certificação (“Código de Certificação”), Código ABVCAP/ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Mercado de FIP e FIEE (“Código de FIP” e, quando em conjunto com o Código de ART e Código de Certificação, “Códigos Anbima”) e demais orientações da CVM, tem por objetivo estabelecer 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 (“Colaboradores”) com a **AC2 INVESTIMENTOS LTDA.** (“AC2”), tanto na sua atuação interna quanto na comunicação com os diversos públicos.

Na busca incessante da satisfação dos clientes, a AC2 atua com total transparência, respeito às leis, normas e aos participantes do mercado financeiro e de capitais.

Assim sendo, este Manual reúne as diretrizes que devem ser observadas pelos Colaboradores no desempenho da atividade profissional, visando ao atendimento de padrões éticos cada vez mais elevados. Este documento reflete a identidade cultural e os compromissos que a AC2 assume nos mercados em que atua.

A AC2 e seus Colaboradores não admitem e repudiam qualquer manifestação de preconceitos relacionados à origem, etnia, religião, classe social, sexo, deficiência física ou qualquer outra forma de preconceito que possa existir.

A AC2 deverá manter a versão atualizada deste Manual em seu website (www.ac2i.com.br), juntamente com os demais manuais obrigatórios.

1.2. *Aplicabilidade do Manual*

Este Manual aplica-se a todos os Colaboradores, especialmente, mas não limitadamente, àqueles Colaboradores que, por meio de suas relações ou funções na AC2, poderão ter ou vir a ter acesso a informações confidenciais ou informações privilegiadas de natureza financeira, técnica, comercial, estratégica, negocial ou econômica, dentre outras.

Todos os Colaboradores devem se assegurar do perfeito entendimento do completo conteúdo deste Manual, bem como das leis e normas aplicáveis à AC2 (estando as principais transcritas no Anexo III deste Manual).

1.3. Ambiente Regulatório

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 compromisso constante do Anexo I a este Manual (“Termo de Recebimento e Compromisso”), estão aceitando expressamente as normas, os princípios, os conceitos e valores aqui estabelecidos.

Todos os Colaboradores devem se assegurar do perfeito entendimento das leis e normas aplicáveis à AC2 (estando as principais transcritas no Anexo III deste Manual), bem como do completo conteúdo deste Manual. Em caso de dúvidas ou necessidade de aconselhamento, é imprescindível que se busque auxílio imediato junto ao Diretor de Compliance, Risco e PLD da AC2 conforme definido abaixo, o Colaborador deverá seguir essa mesma orientação. Esta é a maneira mais transparente e objetiva para consolidar os valores da cultura empresarial da AC2 e reforçar os seus princípios éticos.

Mesmo que haja apenas a suspeita de uma potencial situação de conflito ou ocorrência de uma ação que vá afetar os interesses da AC2, o Colaborador deverá seguir essa mesma orientação. Esta é a maneira mais transparente e objetiva para consolidar os valores da cultura empresarial da AC2 e reforçar os seus princípios éticos.

1.4. Termo de Recebimento e Compromisso

Todo Colaborador, ao receber este Manual, firma o Termo de Recebimento e Compromisso, por meio do qual reconhece e confirma seu conhecimento e concordância com os termos deste Manual e das normas de *compliance* e princípios aqui contidos. Ao firmar o Termo de Recebimento e Compromisso, cada Colaborador compromete-se a zelar pela aplicação das normas de compliance e princípios contidos neste Manual. Periodicamente, poderá ser requisitado aos Colaboradores que assinem novos Termos de Recebimento e Compromisso, reforçando o conhecimento e concordância com os termos deste Manual.

O descumprimento, suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das normas, princípios, conceitos e valores estabelecidas neste Manual ou das demais normas aplicáveis às atividades da AC2 ou das demais normas aplicáveis às atividades da AC2 deverá ser levado para apreciação do Comitê de Compliance e Riscos da AC2, de acordo com os procedimentos estabelecidos neste Manual. Competirá ao Diretor de Compliance, Risco e PLD aplicar as sanções decorrentes de tais desvios, nos termos deste Manual, garantido ao Colaborador amplo direito de defesa

É dever de todo Colaborador informar o Diretor de Compliance, Risco e PLD sobre violações ou possíveis violações dos princípios e normas aqui dispostos, de maneira a preservar os interesses dos clientes da AC2, bem como zelar pela reputação desta. Caso a violação ou suspeita de violação recaia sobre o próprio Diretor de Compliance, Risco e PLD, o Colaborador deverá informar a outro membro do Comitê de Compliance e Riscos.

1.1. Atribuições e Responsabilidades

A coordenação direta das atividades relacionadas a este Manual é uma atribuição do Sr. Wilson Hoshiko Aiziro, CPF 372.051.258-47, indicado como Diretor de Compliance, Risco e PLD da AC2 (“Diretor de Compliance, Risco e PLD”).

São obrigações do Diretor de Compliance, Risco e PLD, no que se refere a este Manual:

- Acompanhar as políticas descritas neste Manual;
- Levar quaisquer pedidos de autorização, orientação ou esclarecimento ou casos de ocorrência, suspeita ou indício de prática que não esteja de acordo com as disposições deste Manual e das demais normas aplicáveis à atividade da AC2 para apreciação dos administradores da AC2.
- Atender prontamente todos os Colaboradores.
- Identificar possíveis condutas contrárias a este Manual.
- Centralizar informações e revisões periódicas dos processos de *Compliance*, principalmente quando são realizadas alterações nas políticas vigentes ou se o volume de novos Colaboradores assim exigir.
- Assessorar o gerenciamento dos negócios no que se refere à interpretação e impacto da legislação, monitorando as melhores práticas em sua execução e analisar, periodicamente, as normatizações emitidas pelos órgãos normativos, como a CVM e outros organismos congêneres e acionar e conscientizar as áreas responsáveis pelo cumprimento, atuando como facilitador do entendimento delas.
- Verificar e cumprir as obrigações a ele aplicáveis constantes na Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo.
- Compilar dados e informações, mapear os processos de *compliance* e coordenar os esforços de melhoramento. Tais processos serão formalizados por meio de fluxogramas, manuais (inclusive com a utilização de fotos e ilustrações), cartilhas com instruções específicas, dependendo da necessidade de maior ou menor simplificação.
- Realizar avaliações periódicas de questões gerenciais ou estratégicas junto às áreas de negócios, para testar a eficiência dos controles para gerenciamento de riscos, buscando melhorar o desempenho por meio de revisão de processos e da elaboração de planos de ação. Tais planos de ação poderão ser definidos a qualquer momento pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD, o qual designará os respectivos responsáveis e prazos para de implementação.
- Convocar reuniões do Comitê de Compliance e Riscos, ou com os demais Colaboradores, sempre que julgar necessário, e registrar os tópicos abordados em atas ou e-mail.
- Encaminhar aos órgãos de administração da AC2, até o último dia útil do mês de abril de cada ano, relatório de *compliance* e riscos relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo: **(a)** as conclusões dos exames efetuados; **(b)** as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e **(c)** a manifestação do diretor responsável pela administração de carteiras de valores

mobiliários ou, quando for o caso, pelo diretor responsável pela gestão de risco a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las; devendo referido relatório permanecer disponível à CVM na sede da AC2;

- Checagem esporádica do conteúdo de arquivos dos colaboradores, nos termos deste Manual;
- Aplicação de sanções administrativas, definidas pelo Comitê de Compliance e Riscos, previstas neste Manual por conta de eventuais infrações de Colaboradores; e
- Analisar situações que cheguem ao seu conhecimento que possam ser caracterizadas como “conflitos de interesse” pessoais e profissionais, inclusive, mas não limitadamente, em situações que envolvam:
 - Investimentos pessoais;
 - Transações financeiras com clientes fora do âmbito da AC2;
 - Recebimento de gratificações, favores/presentes de administradores e/ou sócios de companhias investidas, fornecedores ou clientes;
 - Análise financeira ou operação com empresas cujos sócios, administradores ou funcionários, o Colaborador possua alguma relação pessoal;
 - Análise financeira ou operação com empresas em que o Colaborador possua investimento próprio; ou
 - Participações em alguma atividade política.

Todo e qualquer Colaborador que souber de informações ou situações em andamento, que possam afetar os interesses da AC2, gerar conflitos ou, ainda, se revelarem contrárias aos termos previstos neste Manual, deverá informar o Diretor de Compliance, Risco e PLD ou algum dos membros do Comitê de Compliance e Riscos da AC2, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

O Diretor de Compliance, Risco e PLD poderá contar, ainda, com outros Colaboradores para as atividades e rotinas de gestão de risco e de compliance, com as atribuições a serem definidas caso a caso, a depender da necessidade da AC2 em razão de seu crescimento e de acordo com a senioridade do Colaborador.

Os Colaboradores que desempenharem as atividades de risco e compliance formarão a Área de Compliance e Risco, sob a coordenação Diretor de Compliance, Risco e PLD, sendo certo que não atuarão em atividade relacionada à gestão de recursos da AC2.

São atribuições do Comitê de Compliance e Riscos da AC2 relacionadas a este Manual:

- Analisar eventuais situações pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD sobre as atividades e rotinas de compliance;
- Definir os princípios éticos a serem observados por todos os Colaboradores, constantes deste Manual ou de outros documentos que vierem a ser produzidos para este fim, elaborando sua revisão periódica.
- Revisar as metodologias e parâmetros de controle existentes;

- Analisar eventuais casos de infringência das regras descritas neste Manual, nas demais políticas e manuais internos da AC2, das regras contidas na regulamentação em vigor, ou de outros eventos relevantes; e
- Promover a ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades de todos os Colaboradores da AC2, inclusive por meio dos treinamentos previstos no item 1.7 deste Manual.
- Apreciar todos os casos que cheguem ao seu conhecimento sobre o potencial descumprimento dos preceitos éticos e de *compliance* previstos neste Manual ou nos demais documentos aqui mencionados, e também apreciar e analisar situações não previstas.
- Garantir o sigilo de eventuais denunciadores de delitos ou infrações, mesmo quando estes não solicitarem, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial.
- Solicitar sempre que necessário, para a análise de suas questões, visando à perfeita aplicação deste Manual, bem como, ao perfeito atendimento das leis e normas aplicáveis à AC2, o apoio da auditoria interna ou externa ou outros assessores profissionais.
- Tratar todos os assuntos que cheguem ao seu conhecimento dentro do mais absoluto sigilo e preservando os interesses e a imagem institucional e corporativa da AC2, como também dos Colaboradores envolvidos.
- Definir e aplicar eventuais sanções aos Colaboradores.

O Comitê de Compliance e Riscos, é composto pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD, pelo diretor responsável pela gestão da AC2 ("Diretor de Investimentos") e deverá discutir os controles e políticas de compliance existentes, sugeridos novos controles, se necessário, entre outros assuntos relacionados à área, além dos demais assuntos pertinentes à gestão de risco das carteiras, conforme Política de Gestão de Risco da AC2.

As reuniões do Comitê de Compliance e Riscos serão realizadas, no mínimo, **mensalmente**, e suas deliberações serão registradas em ata ou e-mail e serão aprovadas por maioria de votos, desde que um dos votos seja obrigatoriamente do Diretor de Compliance, Risco e PLD, sendo que as deliberações serão consignadas em atas e/ou registradas por e-mail. O Diretor de Investimentos participa das reuniões deste Comitê apenas para fins de reporte, não possuindo, portanto, qualquer deliberação ou voto no âmbito dessas discussões.

Por fim, vale destacar que o Diretor de Compliance, Risco e PLD possui total autonomia no exercício de suas atividades, inclusive para convocar reuniões extraordinárias do Comitê de Compliance e Riscos para discussão de qualquer situação relevante, por não ser subordinado à equipe de gestão de recursos.

O descumprimento ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Manual, bem como das demais normas aplicáveis à AC2 por qualquer de seus Colaboradores, inclusive pelo Diretor de Investimentos, será avaliada pelo Comitê de Compliance e Riscos, o qual definirá as sanções cabíveis, nos termos deste Manual, garantido ao Colaborador, conforme o caso, o direito de defesa, porém ficando impedido de votar na matéria, caso tal Colaborador cuja conduta estiver sendo avaliada faça parte do Comitê de Compliance e Riscos.

1.2. Dúvidas ou ações contrárias aos princípios e normas do Manual

Este Manual possibilita avaliar muitas situações de problemas éticos que podem eventualmente ocorrer no cotidiano da AC2, mas seria impossível detalhar todos os possíveis problemas. É natural, portanto, que surjam dúvidas ao enfrentar uma situação concreta, que contrarie as normas de *compliance* e princípios que orientam as ações da AC2.

Para os fins do presente Manual, portanto, toda e qualquer solicitação que dependa de autorização, orientação ou esclarecimento expresso do Diretor de Compliance, Risco e PLD, bem como eventual ocorrência, suspeita ou indício de prática por qualquer Colaborador que não esteja de acordo com as disposições deste Manual e das demais normas aplicáveis às atividades da AC2, deve ser dirigida pela pessoa que necessite da autorização, orientação ou esclarecimento ou que tome conhecimento da ocorrência ou suspeite ou possua indícios de práticas em desacordo com as regras aplicáveis, ao Diretor de Compliance, Risco e PLD, exclusivamente por meio do e-mail compliance@ac2i.com.br

1.3. Acompanhamento das Políticas descritas neste Manual

Mediante ocorrência de descumprimento, suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Manual ou aplicáveis às atividades da AC2 que cheguem ao conhecimento do Diretor de Compliance, Risco e PLD, de acordo com os procedimentos estabelecidos neste Manual, o Diretor de Compliance, Risco e PLD utilizará os registros e sistemas de monitoramento eletrônico e telefônico referidos em Item próprio abaixo para verificar a conduta dos Colaboradores envolvidos.

Todo conteúdo que está na rede, bem como computadores e arquivos pessoais salvos podem ser acessados caso o Diretor de Compliance, Risco e PLD ou os administradores da AC2 julguem necessário. Da mesma forma, mensagens de correio eletrônico e conversas telefônicas de Colaboradores poderão ser gravadas, interceptadas e escutadas, sem que isto represente invasão da privacidade dos Colaboradores já que se tratam de ferramentas de trabalho disponibilizadas pela AC2.

Adicionalmente, será realizado um monitoramento anual, a cargo do Diretor de Compliance, Risco e PLD, sobre uma amostragem significativa dos Colaboradores, escolhida aleatoriamente pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD, 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 no presente Manual.

O Diretor de Compliance, Risco e PLD deverá ainda verificar anualmente os níveis de controles internos e *compliance* junto a todas as áreas da AC2, com o objetivo de promover ações para esclarecer e regularizar eventuais desconformidades. Analisará também os controles previstos neste Manual, bem como em outras políticas da AC2, propondo a criação de novos controles e melhorias naqueles considerados deficientes, monitorando as respectivas correções. O

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

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

Além dos procedimentos de supervisão periódica realizados pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD, os administradores da AC2 poderão, quando julgarem oportuno e necessário, realizar outras inspeções a qualquer momento, inclusive a pedido do Comitê de Compliance e Riscos.

1.4. Sanções (“Enforcement”)

A eventual aplicação de sanções decorrentes do descumprimento dos princípios estabelecidos neste Manual é de responsabilidade dos administradores da AC2, a seu exclusivo critério, garantido ao Colaborador, contudo, amplo direito de defesa. Podem ser aplicadas, entre outras, penas de advertência, suspensão, desligamento ou exclusão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam sócios da AC2, ou demissão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam empregados da AC2, nesse último caso, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, sem prejuízos do direito da AC2 de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis.

A AC2 não assume a responsabilidade de Colaboradores que transgridam a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções. Caso a AC2 venha a ser responsabilizada ou sofra prejuízo de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores, pode exercer o direito de regresso em face dos responsáveis.

Cabe ao Diretor de Compliance, Risco e PLD aplicar as sanções que eventualmente venham a ser definidas pelo Comitê de Compliance e Riscos em relação a quaisquer Colaboradores.

O Colaborador que, tiver conhecimento ou suspeita de ato não compatível com os dispositivos deste Manual, deve reportar, imediatamente, tal acontecimento ao Diretor de Compliance, Risco e PLD. O Colaborador que se omitir de tal obrigação poderá sofrer além de ação disciplinar, demissão por justa causa.

1.5. Política de Confidencialidade

Sigilo e Conduta

As disposições do presente Capítulo se aplicam aos Colaboradores que, por meio de suas funções na AC2, podem ter ou vir a ter acesso a informações confidenciais ou informações

reservadas ou privilegiadas de natureza financeira, técnica, comercial, estratégica, negocial ou econômica, dentre outras, os quais deverão ler atentamente e entender o disposto neste Manual, bem como deverão firmar o termo de confidencialidade, conforme modelo constante no **Anexo II** (“Termo de Confidencialidade”).

Conforme disposto no Termo de Confidencialidade constante no Anexo II, nenhuma Informação Confidencial (conforme definido abaixo) deve, em qualquer hipótese, ser divulgada fora da AC2. Fica vedada qualquer divulgação, no âmbito pessoal ou profissional, que não esteja em acordo com as normas legais (especialmente, mas não de forma limitada, aquelas transcritas no Anexo III deste Manual) e de *compliance* da AC2.

Caso a AC2 venha a contratar terceiros para prestação de serviços e estes venham a ter acesso a Informações Confidenciais, conforme abaixo definido, o contrato de prestação de serviços deverá prever cláusula de confidencialidade e, ainda, o estabelecimento de multa em caso de quebra de sigilo. Além disso, o funcionário do terceiro contratado que tiver acesso a Informações Confidenciais, conforme abaixo definido, deverá assinar pessoalmente um termo de confidencialidade se comprometendo a guardar o sigilo das referidas informações.

São consideradas informações confidenciais (“Informações Confidenciais”), para os fins deste Manual, independente destas informações estarem contidas em discos, disquetes, pen-drives, fitas, outros tipos de mídia ou em documentos físicos, ou serem escritas, verbais ou apresentadas de modo tangível ou intangível, qualquer informação sobre a AC2, seus sócios e clientes, aqui também contemplados os próprios fundos, incluindo:

- a) *know-how*, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador;
- b) informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento ou comerciais; incluindo saldos, extratos e posições de clientes dos clubes, fundos e carteiras geridos pela AC2,
- c) operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores analisadas ou realizadas pelos clubes, fundos de investimento e carteiras geridos pela AC2,
- d) relatórios, estudos, opiniões internas sobre ativos financeiros,
- e) relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços,
- f) informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da AC2 e a seus sócios ou clientes, incluindo alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, inclusive ofertas iniciais de ações (IPO), projetos e qualquer outro fato que seja de conhecimento em decorrência do âmbito de atuação da AC2 e que ainda não foi devidamente levado à público;
- g) informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços e balancetes dos fundos de investimento geridos pela AC2;
- h) transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente; e
- i) outras informações obtidas junto a sócios, diretores, funcionários, *trainees* ou estagiários da AC2 ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

Sem prejuízo da colaboração da AC2 com as autoridades fiscalizadoras de suas atividades, a revelação de Informações Confidenciais a autoridades governamentais ou em virtude de decisões judiciais, arbitrais ou administrativas, deverá ser prévia e tempestivamente discutida pelo Comitê de Compliance e Riscos, para que o Comitê decida sobre a forma mais adequada para tal revelação, após exaurirem todas as medidas jurídicas apropriadas para evitar a supramencionada revelação.

Insider Trading e “Dicas” significa a compra e venda de títulos ou valores mobiliários com base no uso de Informação Confidencial, com o objetivo de conseguir benefício próprio ou de terceiros (compreendendo os Colaboradores).

“Dica” é a transmissão, a qualquer terceiro, estranho às atividades da AC2, de Informação Confidencial que possa ser usada com benefício na compra e venda de títulos ou valores mobiliários.

Qualquer Colaborador que possuir Informações Confidenciais nos termos acima deverá comunicar o Diretor de Compliance, Risco e PLD em até 48 (quarenta e oito) horas do momento no qual tomou conhecimento das informações, para que este tome as devidas providências para restringir, conforme o caso, a negociação com os títulos e valores mobiliários a que se referem as informações privilegiadas.

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

O disposto nos itens acima deve ser analisado não só durante a vigência de seu relacionamento profissional com a AC2, mas também após o seu término.

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

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

É proibida a prática das condutas mencionadas acima por qualquer Colaborador, seja agindo em benefício próprio ou de terceiros.

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.

1.6. Política de Segregação das Atividades

1.6.1. No âmbito do mercado de capitais, a AC2 desempenhará atividades voltadas para a administração de carteiras de valores mobiliários, na categoria gestora de recursos, a qual é autorizada e exercida nos termos do inciso II do §1º do Art. 2º da Resolução CVM nº 21.

As atividades desenvolvidas pela AC2 são exaustivamente reguladas, especialmente pela CVM e consistem exclusivamente na gestão de fundos de investimento, não havendo necessidade, portanto, de segregação de atividades. A atividade de gestão de recursos exige credenciamento específico e está condicionada a uma série de providências, dentre elas a segregação total de suas atividades de gestão de recursos de outras que futuramente possam vir a ser desenvolvidas pela AC2 ou empresas controladoras, controladas, ligadas ou coligadas no âmbito do mercado de capitais, bem como prestadores de serviços.

A AC2 adota, ainda, segregação física das suas atividades perante terceiros. O atendimento a terceiros, quando aplicável, nas dependências da AC2 ocorrerá nas salas de visitas e reuniões.

Caso a AC2 venha a compartilhar suas instalações com outras instituições, as seguintes medidas deverão ser adotadas: (i) segregação física; (ii) segregação funcional; (iii) segregação informacional; (iv) segregação tecnológica e sistêmica.

1.6.2. Outras Atividades

Os Colaboradores não podem desenvolver atividades externas, remuneradas ou não, que sejam conflitantes com as atividades da AC2, salvo se previamente aprovadas pelo Comitê de Compliance e Riscos, respeitando sempre que:

- (i) “atividades externas” incluem ser um diretor, conselheiro, *limited partner* ou *general partner*, sócio de responsabilidade limitada ou ilimitada, colaborador, funcionário, consultor ou prestador de serviço de qualquer natureza para qualquer entidade ou organização, especialmente em atividades conflitantes ou concorrentes com os negócios da AC2, ou que se utilizem da estrutura da AC2;
- (ii) fica proibida qualquer atividade ilícita; e
- (iii) fica vedada a condução de atividades paralelas, inclusive filantrópicas e civis, durante a jornada de trabalho, ou que de qualquer forma afetem o desempenho do Colaborador durante a jornada de trabalho.

Ainda, embora autorizada permitido pela Resolução CVM nº 21, a AC2 não tem a intenção de realizar outras atividades que não aquelas descritas em seu Contrato Social, o que exclui o

serviço de distribuição ou oferta dos fundos para o mercado e, portanto, não estará sujeita às regras de distribuição estabelecidas nas regulamentações aplicáveis.

1.7. Políticas de Treinamento e Processo de Reciclagem

A AC2 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, em razão de ser fundamental que todos tenham sempre conhecimento atualizado dos seus princípios éticos, das leis e normas.

Assim que cada Colaborador é contratado, ele participará de um processo de treinamento em que irá adquirir conhecimento sobre as atividades da AC2 e terá oportunidade de esclarecer dúvidas relacionadas a tais princípios e normas.

Neste sentido, a AC2 poderá adotar um programa de reciclagem dos seus Colaboradores, que será executado no mínimo anualmente ou à medida que as regras e conceitos contidos neste Manual sejam atualizados, com o objetivo de fazer com que os Colaboradores estejam sempre atualizados, estando todos obrigados a participar de tais programas de reciclagem.

1.7.1. Implementação e Conteúdo

A implementação do processo de treinamento inicial e do programa de reciclagem continuada fica sob a responsabilidade do Sr. **Wilson Hoshiko Aiziro** (“Diretor de Compliance, Risco e PLD”) e exige o comprometimento total dos Colaboradores quanto a sua assiduidade e dedicação. O Diretor de Compliance, Risco e PLD terá a responsabilidade de controlar a frequência e obrigar que todos os Colaboradores estejam presentes nos treinamentos periódicos, sujeitando-os à aplicação das penalidades descritas neste Manual.

Tanto o processo de treinamento inicial quanto o programa de reciclagem deverão abordar as atividades da AC2, seus princípios éticos e de conduta, as normas de *compliance*, as políticas de segregação, quando for o caso, e as demais políticas descritas nesta Manual (especialmente aquelas relativas à confidencialidade, segurança das informações e negociação pessoal), bem como as penalidades aplicáveis aos Colaboradores decorrentes do descumprimento de tais regras, além das principais leis e normas aplicáveis às referidas atividades, constantes do Anexo III deste Manual.

Os administradores da AC2 poderão contratar profissionais especializados para conduzirem o treinamento inicial e programas de reciclagem, conforme as matérias a serem abordadas.

1.8. Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética

As medidas de segurança da informação têm por finalidade minimizar as ameaças aos negócios da AC2 e às disposições deste Manual, buscando, principalmente, mas não exclusivamente, a proteção de Informações Confidenciais.

A política de segurança da informação e segurança cibernética leva em consideração diversos riscos e possibilidades considerando o porte, perfil de risco, modelo de negócio e complexidade das atividades desenvolvidas pela AC2.

A coordenação direta das atividades relacionadas à política de segurança da informação e segurança cibernética ficará a cargo do Diretor de Compliance, Risco e PLD, que será o responsável inclusive por sua revisão, realização de testes e treinamento dos Colaboradores, conforme aqui descrito.

Identificação de Riscos (*risk assessment*)

No âmbito de suas atividades, a AC2 identificou os seguintes principais riscos internos e externos que precisam de proteção:

- **Dados e Informações:** as Informações Confidenciais, incluindo informações a respeito de investidores, clientes, Colaboradores e da própria AC2, operações e ativos investidos pelas carteiras de valores miliares sob sua gestão, e as comunicações internas e externas (por exemplo: correspondências eletrônicas e físicas);
- **Sistemas:** informações sobre os sistemas utilizados pela AC2 e as tecnologias desenvolvidas internamente e por terceiros, suas ameaças possíveis e sua vulnerabilidade;
- **Processos e Controles:** processos e controles internos que sejam parte da rotina das áreas de negócio da AC2;
- **Governança da Gestão de Risco:** a eficácia da gestão de risco pela AC2 quanto às ameaças e planos de ação, de contingência e de continuidade de negócios.

Ademais, no que se refere especificamente à segurança cibernética, a AC2 identificou as seguintes principais ameaças, nos termos inclusive do Guia de Cibersegurança da Anbima:

- *Malware* – softwares desenvolvidos para corromper computadores e redes (tais como: Vírus, Cavalo de Troia, *Spyware* e *Ransomware*);
- Engenharia social – métodos de manipulação para obter informações confidenciais (*Pharming*, *Phishing*, *Vishing*, *Smishing*, e *Acesso Pessoal*);
- Ataques de DDoS (*distributed denial of services*) e *botnets*: ataques visando negar ou atrasar o acesso aos serviços ou sistemas da instituição;
- Invasões (*advanced persistent threats*): ataques realizados por invasores sofisticados, utilizando conhecimentos e ferramentas para detectar e explorar fragilidades específicas em um ambiente tecnológico.

Com base no acima, a AC2 avalia e define o plano estratégico de prevenção e acompanhamento

para a mitigação ou eliminação do risco, assim como as eventuais modificações necessárias e o plano de retomada das atividades normais e reestabelecimento da segurança devida.

Ações de Prevenção e Proteção

Após a identificação dos riscos, a AC2 adota as medidas a seguir descritas para proteger suas informações e sistemas.

Regra Geral de Conduta:

A AC2 realiza efetivo controle do acesso a arquivos que contemplem Informações Confidenciais em meio físico, disponibilizando-os somente aos Colaboradores que efetivamente estejam envolvidos no projeto que demanda o seu conhecimento e análise.

É terminantemente proibido que os Colaboradores façam cópias (físicas ou eletrônicas) ou imprimam os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da AC2 e circulem em ambientes externos à AC2 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 AC2. 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.

A troca de informações entre os Colaboradores da AC2 deve sempre pautar-se no conceito de que o receptor deve ser alguém que necessita receber tais informações para o desempenho de suas atividades e que não está sujeito a nenhuma barreira que impeça o recebimento daquela informação. Em caso de dúvida a área de compliance deve ser acionada previamente à revelação.

Neste sentido, os Colaboradores não deverão, em qualquer hipótese, deixar em suas respectivas estações de trabalho ou em outro espaço físico da AC2 qualquer documento que contenha Informação Confidencial durante a ausência do respectivo usuário, principalmente após o encerramento do expediente.

Ademais, fica terminantemente proibido que os Colaboradores discutam ou acessem remotamente Informações Confidenciais.

Em consonância com as normas internas acima, os Colaboradores devem se abster de utilizar pen-drivers, disquetes, fitas, discos ou quaisquer outros meios que não tenham por finalidade a utilização exclusiva para o desempenho de sua atividade na AC2. É proibida a conexão de equipamentos na rede da AC2 que não estejam previamente autorizados pela área de informática e pelos administradores da AC2.

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 difamar a imagem e afetar a reputação da AC2.

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 AC2, bem como avisar prontamente o Diretor de Compliance, Risco e PLD.

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

- Acesso Escalonado do Sistema

O acesso como “administrador” de área de *desktop* será limitado aos usuários aprovados pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD e, com isso, serão determinados privilégios/credenciais e níveis de acesso de usuários apropriados para os Colaboradores.

A AC2, ademais, mantém diferentes níveis de acesso a pastas e arquivos eletrônicos, notadamente aqueles que contemplem Informações Confidenciais, de acordo com as funções e responsabilidades dos Colaboradores e pode monitorar o acesso dos Colaboradores a tais pastas e arquivos com base na senha e *login* disponibilizados.

A implantação destes controles é projetada para limitar a vulnerabilidade dos sistemas da AC2 em caso de violação.

- Senha e Login

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. As senhas deverão ser trocadas a cada 90 (noventa) dias, conforme aviso fornecido pelo responsável pela área de informática.

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

- Uso de Equipamentos e Sistemas

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

A utilização dos ativos e sistemas da AC2, incluindo computadores, telefones, internet, e-mail e demais aparelhos se destina prioritariamente a fins profissionais. O uso indiscriminado destes para fins pessoais deve ser evitado e nunca deve ser prioridade em relação a qualquer utilização profissional.

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, Risco e PLD.

- Acesso Remoto

A AC2 permite o acesso remoto pelos Colaboradores, de acordo com a seguinte regra: O colaborador, ao acessar remotamente máquinas conectadas à rede da AC2, deverão manter suas máquinas devidamente protegidas por Anti-Malwares, com auxílio dos profissionais prestadores de serviços de TI e manter sigilo das credenciais utilizadas para acesso, guardandoas em serviço gerenciador de senhas. Para acesso a pastas na rede interna, deve ser utilizado o serviço contratado pela AC2 na plataforma Google, com autenticação por múltiplas camadas - senha e token – para login.

Ademais, os Colaboradores autorizados serão instruídos a (i) manter softwares de proteção contra malware/antivírus nos dispositivos remotos, (ii) relatar ao Diretor de Compliance, Risco e PLD qualquer violação ou ameaça de segurança cibernética ou outro incidente que possa afetar informações da AC2 e que ocorram durante o trabalho remoto, e (iii) não armazenar Informações Confidenciais ou sensíveis em dispositivos pessoais.

- Controle de Acesso

O acesso de pessoas estranhas à AC2 a áreas restritas somente é permitido com a autorização expressa de Colaborador autorizado pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD.

O acesso à rede de informações eletrônicas conta com a utilização de servidores exclusivos da AC2, 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 AC2 monitora a utilização de tais meios.

As instalações da AC2 são protegidas por controles de entrada apropriados para assegurar a

segurança dos Colaboradores e proteger o sigilo, a integridade e a disponibilidade da informação.

- Firewall, Software, Varreduras e Backup

A AC2 utilizará um hardware de firewall projetado para evitar e detectar conexões não autorizadas e incursões maliciosas. O Diretor de Compliance, Risco e PLD será responsável por determinar o uso apropriado de firewalls (por exemplo, perímetro da rede).

A AC2 manterá proteção atualizada contra malware nos seus dispositivos e software antivírus projetado para detectar, evitar e, quando possível, limpar programas conhecidos que afetem de forma maliciosa os sistemas da AC2 (por exemplo, *virus, worms, spyware*). Serão conduzidas varreduras semanalmente para detectar e limpar qualquer programa que venha a obter acesso a um dispositivo na rede da AC2.

A AC2 utilizará um plano de manutenção projetado para guardar os seus dispositivos e softwares contra vulnerabilidades com o uso de varreduras e patches. O Diretor de Compliance, Risco e PLD será responsável por patches regulares nos sistemas da AC2.

A AC2 manterá e testará regularmente medidas de backup consideradas apropriadas pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD. As informações da AC2 são atualmente objeto de backup diário com o uso de computação na nuvem.

- Monitoramento e Testes

O Diretor de Compliance, Risco e PLD (ou pessoa por ele incumbida) adotará as seguintes medidas para monitorar determinados usos de dados e sistemas em um esforço para detectar acessos não autorizados ou outras violações potenciais, em base, no mínimo, semestral:

- (a) manter diferentes níveis de acesso a pastas e arquivos eletrônicos de acordo com as funções dos Colaboradores e pode monitorar o acesso dos Colaboradores a tais pastas e arquivos com base na senha e *login* disponibilizados;
- (b) monitorar, por amostragem, o acesso dos Colaboradores a sites, blogs, fotologs, webmails, entre outros, bem como os e-mails enviados e recebidos;
- (c) monitorar, por amostragem, inclusive por meio de gravações, as ligações telefônicas dos seus Colaboradores realizadas ou recebidas por meio das linhas telefônicas disponibilizadas pela AC2 para a atividade profissional de cada Colaborador, especialmente, mas não se limitando, às ligações da equipe de atendimento e da mesa de operação da AC2; e
- (c) verificar, por amostragem, as informações de acesso ao espaço do escritório, a desktops, pastas e sistemas, de forma a avaliar sua aderência às regras de restrição de acesso e escalonamento.

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

Ademais, os assistentes de tecnologia da informação (TI) efetuarão verificações semestrais na rede corporativa, para validar o acesso seguro aos recursos disponíveis. As irregularidades encontradas durante essas verificações devem ser comunicadas ao Diretor de Compliance, Risco e PLD. O bloqueio de acesso à rede será efetuado pelo departamento de TI sempre que solicitado pelos administradores da AC2, ou caso seja detectado algum risco para a rede ou para os sistemas da AC2.

Os assistentes de TI também deverão verificar frequentemente as informações armazenadas nos dispositivos de armazenamento, estejam eles nos servidores ou nas estações de trabalho, para garantir o armazenamento apenas das informações que são realmente necessárias à AC2 ou à função do respectivo Colaborador.

Plano de Identificação e Resposta

- Identificação de Suspeitas

Qualquer suspeita de infecção, acesso não autorizado, outro comprometimento da rede ou dos dispositivos da AC2 (incluindo qualquer violação efetiva ou potencial), ou ainda no caso de vazamento de quaisquer Informações Confidenciais, mesmo que de forma involuntária, deverá ser informada ao Diretor de Compliance, Risco e PLD prontamente. O Diretor de Compliance, Risco e PLD determinará quais membros da administração da AC2 e, se aplicável, de agências reguladoras e de segurança pública, deverão ser notificados.

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

- Procedimentos de Resposta

O Diretor de Compliance, Risco e PLD responderá a qualquer informação de suspeita de infecção, acesso não autorizado ou outro comprometimento da rede ou dos dispositivos da AC2 de acordo com os critérios abaixo:

- (i) Avaliação do tipo de incidente ocorrido (por exemplo, infecção de malware, intrusão da rede, furto de identidade), as informações acessadas e a medida da respectiva perda;
- (ii) Identificação de quais sistemas, se houver, devem ser desconectados ou de outra forma desabilitados;
- (iii) Determinação dos papéis e responsabilidades do pessoal apropriado;
- (iv) Avaliação da necessidade de recuperação e/ou restauração de eventuais serviços que tenham sido prejudicados;
- (v) Avaliação da necessidade de notificação de todas as partes internas e externas apropriadas (por exemplo, clientes ou investidores afetados, segurança pública);
- (vi) Avaliação da necessidade de publicação do fato ao mercado, nos termos da

regulamentação vigente, (por exemplo: em sendo Informações Confidenciais de fundo de investimento sob gestão da AC2, a fim de garantir a ampla disseminação e tratamento equânime da Informação Confidencial);

- (vii) Determinação do responsável (ou seja, a AC2 ou o cliente ou investidor afetado) que arcará com as perdas decorrentes do incidente. A definição ficará a cargo do Comitê de Compliance e Riscos, após a condução de investigação e uma avaliação completa das circunstâncias do incidente.

- Arquivamento de Informações

De acordo com o disposto neste Manual, os Colaboradores deverão manter arquivada toda e qualquer informação, bem como documentos e extratos que venham a ser necessários para a efetivação satisfatória de possível auditoria ou investigação em torno de possíveis investimentos e/ou clientes suspeitos de corrupção e/ou lavagem de dinheiro (conforme consta neste Manual), em conformidade com o inciso IV do Artigo 18 da Resolução CVM nº 21, pelo prazo de 5 (cinco) anos ou superior, nas hipóteses exigidas pela legislação e regulamentação em vigor.

- Treinamento

O Diretor de Compliance, Risco e PLD organizará treinamento **anual** dos Colaboradores com relação às regras e procedimentos acima, sendo que tal treinamento poderá ser realizado em conjunto com o treinamento anual de compliance (conforme descrito acima neste Manual).

- Revisão da Política

O Diretor de Compliance, Risco e PLD deverá realizar uma revisão desta Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética a cada vinte e quatro meses, para avaliar a eficácia da sua implantação, identificar novos riscos, ativos e processos e reavaliando os riscos residuais.

A finalidade de tal revisão será assegurar que os dispositivos aqui previstos permaneçam consistentes com as operações comerciais da AC2 e acontecimentos regulatórios relevantes.

1.9. Política de Anticorrupção

A AC2 está sujeita às leis e normas de anticorrupção, incluindo, mas não se limitando, à Lei nº 12.846/13 e Decreto nº 8.420/15 ("Normas de Anticorrupção").

Qualquer violação desta Política de Anticorrupção e das Normas de Anticorrupção pode resultar em penalidades civis e administrativas severas para a AC2 e/ou seus Colaboradores, bem como impactos de ordem reputacional, sem prejuízo de eventual responsabilidade criminal dos indivíduos envolvidos.

Quaisquer indícios ou suspeitas de violação desta Política de Anticorrupção e das Normas de Anticorrupção, seja pelos Colaboradores ou pelos prestadores de serviços da AC2, deverão ser levados imediatamente ao conhecimento do Diretor de Compliance, Risco e PLD, o qual

investigará o caso e o levará para discussão no Comitê de Compliance e Riscos.

1.9.1. Abrangência das Normas de Anticorrupção

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

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

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

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

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

1.9.2. Definição

Nos termos das Normas de Anticorrupção, constituem atos lesivos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, todos aqueles que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, assim definidos:

- I prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nas Normas de Anticorrupção;
- III comprovadamente utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV no tocante a licitações e contratos:

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- ou
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

V dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

1.9.3. Normas de Conduta

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

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

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

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

Políticas de Certificação

1.1 Introdução

A AC2 aderiu e está sujeita às disposições do Código de Certificação, devendo garantir que todos os profissionais elegíveis estejam devidamente certificados.

1.2. Atividades Elegíveis e Critérios de Identificação

Tendo em vista a atuação exclusiva da AC2 como gestora de recursos de terceiros, a AC2 identificou, segundo o Código de Certificação, que a Certificação de Gestores ANBIMA (“CGA”) e a Certificação de Gestores ANBIMA para Fundos Estruturados são as certificação descrita no Código de Certificação pertinente às suas atividades, aplicável aos profissionais com alçada/poder discricionário de investimento, nos termos do Art. 29 do Código de Certificação.

Nesse sentido, a AC2 definiu que qualquer Colaborador com poder para ordenar a compra ou venda de posições sem aprovação prévia do Diretor de Investimentos ou do Comitê de Investimentos é elegível à CGA.

Em complemento, a AC2 destaca que a CGA e CGE é pessoal, intransferível e válida por tempo indeterminado, desde que o Colaborador esteja exercendo a atividade de gestão de recursos na AC2 e a CGA e/ou CGE não estejam vencidas a partir do vínculo da AC2, não existindo, conforme disposto no Código de Certificação, procedimentos de atualização obrigatórios.

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

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

Conforme acima exposto, a CGA e CGE são, atualmente, as certificações ANBIMA aplicável às atividades da AC2, de forma que o Diretor de Investimentos deverá esclarecer ao Diretor de Compliance, Risco e PLD se Colaboradores que integrarão o departamento técnico terão ou não alçada/poder discricionário de decisão de investimento.

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

O Diretor de Compliance, Risco e PLD também deverá checar se Colaboradores que estejam se desligando da AC2 estão indicados no Banco de Dados da ANBIMA como profissionais elegíveis/certificados vinculados à AC2.

Todas as atualizações no Banco de Dados da ANBIMA devem ocorrer até o último dia útil do mês subsequente à data do evento que deu causa a atualização, nos termos do Art. 12, §1º, I do Código de Certificação, sendo que a manutenção das informações contidas no Banco de Dados deverá ser objeto de análise e confirmação pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD, conforme disposto abaixo.

1.4. Rotinas de Verificação

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

Ainda, o Diretor de Compliance, Risco e PLD deverá, mensalmente, contatar o Diretor de Investimentos que deverá informar o Diretor de Compliance, Risco e PLD se houve algum tipo de alteração nos cargos e funções dos Colaboradores que integram o departamento técnico envolvido na gestão de recursos, confirmando, ainda, todos aqueles Colaboradores que atuem com alçada/poder discricionário de investimento, se for o caso.

Colaboradores que não tenham CGA (e que não tenham a isenção concedida pelo Conselho de Certificação, nos termos do Art. 17 do Código de Certificação) estão impedidos de ordenar a compra e venda de ativos para os fundos de investimento sob gestão da AC2.

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

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

Por fim, serão objeto do treinamento anual de compliance assuntos de certificação, incluindo, sem limitação: (i) treinamento direcionado a todos os Colaboradores, descrevendo as certificações aplicáveis à atividade da AC2, suas principais características e os profissionais elegíveis; (ii) treinamento direcionado aos membros do departamento técnico envolvidos na atividade de gestão de recursos, reforçando que somente os Colaboradores com CGA podem ter alçada/poder discricionário de decisão de investimento em relação aos ativos integrantes das carteiras sob gestão da AC2, devendo os demais buscar aprovação junto ao Diretor de Investimentos e/ou ao Comitê de Investimentos; e (iii) treinamento direcionado aos Colaboradores da área de Compliance, para que os mesmos tenham o conhecimento necessário para operar no Banco de Dados da ANBIMA e realizar as rotinas de verificação necessárias.

1.5. Processo de afastamento

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

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

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

Aos profissionais já certificados, caso deixem de ser Colaboradores, deverão assinar documentação prevista no **Anexo IV** comprovando o afastamento da AC2, bem como os profissionais em processo de certificação que forem afastados por qualquer dos motivos acima mencionados.

ANEXO I – TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO

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

1. Ter recebido, na presente data, o Manual de *Compliance* da **AC2 INVESTIMENTOS LTDA.** (“AC2”), como um todo, passam a fazer parte dos meus deveres como Colaborador da AC2, incorporando-se às demais regras de conduta adotadas pela AC2, bem como ao Termo de Confidencialidade.
2. Ter lido, sanado todas as minhas dúvidas e entendido integralmente as disposições constantes no Manual;
3. Estar ciente de que o Manual como um todo passa a fazer parte dos meus deveres como Colaborador, incorporando-se às demais regras internas adotadas pela AC2; e
4. Estar ciente do meu compromisso de comunicar ao Diretor de Compliance, Risco e PLD qualquer situação que chegue ao meu conhecimento que esteja em desacordo com as regras definidas neste Manual.

[São Paulo], [data].

[COLABORADOR]

ANEXO II – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Por meio deste instrumento eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominado Colaborador, e **AC2 INVESTIMENTOS LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº. 12.147.903/0001-89 (“AC2”).

Resolvem as partes, para fim de preservação de informações pessoais e profissionais dos clientes e da AC2, celebrar o presente termo de confidencialidade (“Termo”), que deve ser regido de acordo com as cláusulas que seguem:

1. São consideradas informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas (“Informações Confidenciais”), para os fins deste Termo, independente destas informações estarem contidas em discos, disquetes, pen-drives, fitas, outros tipos de mídia ou em documentos físicos, ou serem escritas, verbais ou apresentadas de modo tangível ou intangível, qualquer informação sobre a AC2, seus sócios e clientes, aqui também contemplados os próprios fundos, incluindo:

- a) *know-how*, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador;
- b) informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento e desinvestimento ou comerciais; incluindo saldos, extratos e posições de clientes dos clubes, fundos e carteiras geridos pela AC2,
- c) operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores analisadas ou realizadas pelos fundos de investimento e carteiras geridos pela AC2,
- d) relatórios, estudos, opiniões internas sobre ativos financeiros,
- e) relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços, informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da AC2 e a seus sócios ou clientes, incluindo alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, inclusive ofertas iniciais de ações (IPO), projetos e qualquer outro fato que seja de conhecimento em decorrência do âmbito de atuação da AC2 e que ainda não foi devidamente levado à público; (vi) Informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços e balancetes dos fundos ;
- f) informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços e balancetes dos fundos de investimento geridos pela AC2;
- g) transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente; e
- h) outras informações obtidas junto a sócios, diretores, funcionários, *trainees* ou estagiários da AC2 ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

2. O Colaborador compromete-se a utilizar as Informações Confidenciais a que venha a ter acesso estrita e exclusivamente para desempenho de suas atividades na AC2, comprometendo-se, portanto, a não divulgar tais Informações Confidenciais para quaisquer fins, Colaboradores não autorizados, mídia, ou pessoas estranhas à AC2, inclusive, nesse último caso, cônjuge, companheiro(a), ascendente, descendente, qualquer pessoa de relacionamento próximo ou dependente financeiro do Colaborador.

2.1. O Colaborador se obriga a, durante a vigência deste Termo e por prazo indeterminado após sua rescisão, manter absoluto sigilo pessoal e profissional das Informações Confidenciais a que teve acesso durante o seu período na AC2, se comprometendo, ainda a não utilizar, praticar ou divulgar Informações Confidenciais, “Dicas”, “*Insider Trading*”, e “*Front Running*”, seja atuando em benefício próprio, da AC2 ou de terceiros.

2.2. A não observância da confidencialidade e do sigilo, mesmo após o término da vigência deste Termo, estará sujeita à responsabilização nas esferas cível e criminal.

3. O Colaborador entende que a revelação não autorizada de qualquer Informação Confidencial pode acarretar prejuízos irreparáveis e sem remédio jurídico para a AC2 e terceiros, ficando deste já o Colaborador obrigado a indenizar a AC2, seus sócios e terceiros prejudicados, nos termos estabelecidos a seguir.

3.1. O descumprimento acima estabelecido será considerado ilícito civil e criminal, ensejando inclusive sua classificação como justa causa para efeitos de rescisão de contrato de trabalho, quando aplicável, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis de Trabalho.

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

4. O Colaborador reconhece e toma ciência que:

a) Todos os documentos relacionados direta ou indiretamente com as Informações Confidenciais, inclusive contratos, minutas de contrato, cartas, fac-símiles, apresentações a clientes, e-mails e todo tipo de correspondências eletrônicas, arquivos e sistemas computadorizados, planilhas, planos de ação, modelos de avaliação, análise, gestão e memorandos por este elaborados ou obtidos em decorrência do desempenho de suas atividades na AC2 são e permanecerão sendo propriedade exclusiva da AC2 e de seus sócios, razão pela qual compromete-se a não utilizar tais documentos, no presente ou no futuro, para quaisquer fins que não o desempenho de suas atividades na AC2, devendo todos os documentos permanecer em poder e sob a custódia da AC2, salvo se em virtude de interesses da AC2 for necessário que o Colaborador mantenha guarda de tais documentos ou de suas cópias fora das instalações da AC2;

b) Em caso de rescisão do contrato individual de trabalho, desligamento ou exclusão do Colaborador, o Colaborador deverá restituir imediatamente AC2 todos os documentos e cópias que contenham Informações Confidenciais que estejam em seu poder;

c) Nos termos da Lei 9.609/98, a base de dados, sistemas computadorizados desenvolvidos internamente, modelos computadorizados de análise, avaliação e gestão de qualquer natureza, bem como arquivos eletrônicos, são de propriedade exclusiva da AC2, sendo terminantemente proibida sua reprodução total ou parcial, por qualquer meio ou processo; sua tradução, adaptação, reordenação ou qualquer outra modificação; a distribuição do original ou cópias da base de dados ou a sua comunicação ao público; a reprodução, a distribuição ou comunicação ao público de informações parciais, dos resultados das operações relacionadas à base de dados

ou, ainda, a disseminação de boatos, ficando sujeito, em caso de infração, às penalidades dispostas na referida lei.

5. Ocorrendo a hipótese do Colaborador ser requisitado por autoridades brasileiras ou estrangeiras (em perguntas orais, interrogatórios, pedidos de informação ou documentos, notificações, citações ou intimações, e investigações de qualquer natureza) a divulgar qualquer Informação Confidencial a que teve acesso, o Colaborador deverá notificar imediatamente a AC2, permitindo que a AC2 procure a medida judicial cabível para atender ou evitar a revelação.

5.1 Caso a AC2 não consiga a ordem judicial para impedir a revelação das informações em tempo hábil, o Colaborador poderá fornecer a Informação Confidencial solicitada pela autoridade. Nesse caso, o fornecimento da Informação Confidencial solicitada deverá restringir-se exclusivamente àquela a que o Colaborador esteja obrigado a divulgar.

5.2 A obrigação de notificar a AC2 subsiste mesmo depois de rescindido o contrato individual de trabalho, ao desligamento ou exclusão do Colaborador, por prazo indeterminado.

6. Este Termo é parte integrante das regras que regem a relação de trabalho e/ou societária do Colaborador com a AC2, que ao assiná-lo está aceitando expressamente os termos e condições aqui estabelecidos.

6.1 A transgressão a qualquer das regras descritas neste Termo, sem prejuízo do disposto no item 3 e seguintes acima, será considerada infração contratual, sujeitando o Colaborador às sanções que lhe forem atribuídas pelos sócios da AC2.

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

[São Paulo], [data].

COLABORADOR

AC2 INVESTIMENTOS LTDA.

Testemunhas:

1. _____

Nome:

CPF:

2. _____

Nome:

CPF:

**ANEXO III – PRINCIPAIS NORMATIVOS APLICÁVEIS ÀS ATIVIDADES DA AC2 INVESTIMENTOS
LTDA.**

1. RESOLUÇÃO CVM Nº 21
2. INSTRUÇÃO CVM Nº 555/14
3. INSTRUÇÃO CVM Nº 175/22
4. INSTRUÇÃO CVM Nº 617/19
5. Ofício-Circular/CVM/SIN/Nº 05/2014
6. Código de Administração de Recursos de Terceiros
7. Código de Certificação
8. Lei nº 9613/98

Data Base: Março /2024¹

¹ Atenção: Todo Colaborador deve checar a vigência e eventuais alterações dos normativos contidos neste Anexo previamente à sua utilização.

ANEXO IV - TERMO DE AFASTAMENTO

Por meio deste instrumento, eu, _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declaro para os devidos fins que, a partir desta data, estou afastado das atividades de gestão de recursos de terceiros da **AC2 INVESTIMENTOS LTDA.** ("AC2") por prazo indeterminado:

[] ou até que me certifique pela CGA;

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

[] tendo em vista que não sou mais Colaborador da AC2;

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

São Paulo, [•] de [•] de [•].

[COLABORADOR]

AC2 INVESTIMENTOS LTDA.

Testemunhas:

1. _____

2. _____

Nome:

Nome:

CPF:

CPF: