



# MATERA RC

**POLÍTICA DE DISTRIBUIÇÃO E SUITABILITY**

**MATERA RC GESTÃO DE RECURSOS LTDA.  
("Sociedade")**



## **CAPÍTULO I DO OBJETIVO**

1.1. A presente Política de Distribuição e Suitability (“Política”) adotada pela Sociedade tem por objetivo formalizar os processos inerentes à verificação da adequação dos investimentos pretendidos pelos seus clientes ao seu perfil (“Perfil de Risco”), bem como questões relacionadas aos processos operacionais ligados à atividade de distribuição, em cumprimento à legislação vigente e normas expedidas pela CVM e ANBIMA.

1.2. Entende-se como cliente para os fins desta Política (i) os cotistas dos fundos de investimento geridos e distribuídos pela Sociedade que tenham sido captados por ela, na qualidade de gestora-distribuidora, mediante contato pessoal ou com o uso de qualquer meio de comunicação, seja sob forma oral ou escrita, por meio físico, correio eletrônico (e-mail) ou pela rede mundial de computadores (internet); e (ii) os investidores cujas carteiras sejam administradas pela Sociedade, nos termos de Contrato de Carteira Administrada firmado pelas partes.

1.3. A Sociedade não é remunerada pela atividade de distribuição de cotas dos fundos de investimento sob gestão, posto que a atividade de distribuição é atividade-meio para a sua atividade-fim de gestão profissional de recursos de terceiros.

## **CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA E APLICABILIDADE**

2.1. As diretrizes estabelecidas neste documento devem ser observadas por todos os colaboradores dedicados à área de distribuição da Sociedade, sendo a responsabilidade pela coordenação e execução deste processo atribuída ao Diretor responsável pelas atividades de Distribuição e Suitability.

2.2. Os colaboradores atestam a ciência e adesão acerca dos procedimentos definidos pela presente Política mediante assinatura de termo próprio, sendo submetidos anualmente ao Programa de Treinamento adotado pela Sociedade, a fim de que sejam orientados sobre as rotinas a serem observadas no desempenho dos processos descritos nesta Política.

2.3. A presente Política é adotada em relação ao cliente titular da aplicação não havendo qualquer tipo de análise de adequação ao perfil de investimentos do co-titular.

2.4. A obrigatoriedade de verificar a adequação do perfil do cliente ao produto/operação não se aplica quando:

- (i) o cliente for investidor qualificado, nos termos da RCVM 30, com exceção das pessoas naturais mencionadas no inciso IV do art. 11 e nos incisos II e III do art. 12, da referida Resolução;
- (ii) o cliente for pessoa jurídica de direito público; ou

- (iii) o cliente tiver sua carteira de valores mobiliários administrada discricionariamente por administrador de carteira de valores mobiliários autorizado pela CVM.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA ACEITAÇÃO DE INVESTIDORES**

3.1. O procedimento de aceitação de investidores consiste na coleta de informações visando a identificação do cliente, sua situação financeira e do beneficiário das operações praticadas, colaborando não só para a definição do seu objetivo de investimento e perfil de risco, mas também para evitar que a Sociedade seja utilizada para fins ilícitos.

#### **SEÇÃO I**

##### **Formulário Cadastral**

3.1.1. O Formulário Cadastral é composto, no mínimo, pelas informações indicadas na RCVM nº 50. Compete ao responsável pelo cliente a disponibilização do Formulário Cadastral antes da abertura da conta ou no início de seu relacionamento com o mesmo.

3.1.2. Devem ser utilizados os modelos de Formulário Cadastral nos padrões do administrador fiduciário de cada um dos fundos distribuídos e em seu modelo mais atual, segregados em pessoas físicas e pessoas jurídicas.

3.1.3. O Formulário Cadastral deve ser devidamente preenchido, assinado e acompanhado da documentação comprobatória e de suporte. Após a assinatura pelo cliente, deverá ser encaminhado, com as devidas declarações, ao responsável pelo cliente, acompanhado da documentação complementar pertinente.

3.1.4. Ato seguinte, o responsável pelo cliente efetuará o upload dos documentos no sistema do administrador fiduciário. Sem prejuízo do envio ao administrador, a Sociedade manterá cópia digital dos documentos em seus arquivos pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

3.1.5. As contas de pessoas físicas e jurídicas, além de poderem ser controladas e movimentadas por seus titulares (pessoas físicas), co-titulares (quando houver, também aplicável a pessoas físicas) ou por seus diretores (pessoas jurídicas), podem ser controladas e movimentadas por procuradores. Caso exista procurador, é necessário o envio de procuração com, no mínimo, as seguintes informações:

- (i) Qualificação completa do cliente e do procurador, incluindo os respectivos endereços completos e a informação se o procurador é pessoa politicamente exposta;
- (ii) Descrição dos poderes do procurador;

- (iii) Assinatura do cliente com firma reconhecida ou por meio digital que permita confirmar com precisão a identificação do cliente; e
- (iv) Cópia do documento de identificação e CPF do procurador.

3.1.6. A ausência do envio de procuração implicará na inexistência de procurador autorizado no cadastro do cliente.

3.1.7. No caso de investidor menor de idade, ou em outras hipóteses em que há a presença de responsável legal, deverá ser exigido o cadastramento do respectivo responsável legal. É importante identificar o tipo de relacionamento ou parentesco com o titular da conta do procurador ou responsável legal.

3.1.8. No processo de cadastramento deverão ser identificadas as pessoas consideradas politicamente expostas, (Pessoas Politicamente Expostas - “PPE” ou “PEP”), conforme definição constante da RCVM 50.

3.1.9. Para fins de supervisão dos dados de pessoas consideradas politicamente expostas é necessária a solicitação da Declaração do Imposto de Renda, em sua versão completa e com o protocolo de envio para a Receita Federal.

3.1.10. As informações cadastrais dos clientes ativos devem ser atualizadas na forma e periodicidade definidas na Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo adotada pela Sociedade, conforme classificação de risco do cliente.

3.1.11. As alterações das informações constantes do cadastro dependem de ordem escrita do cliente, por meio físico ou eletrônico (e-mail), acompanhadas dos respectivos comprovantes.

3.1.12. O cadastro de clientes pode ser efetuado e mantido em sistema eletrônico, o qual deverá:

- (i) possibilitar o acesso imediato aos dados cadastrais; e
- (ii) utilizar tecnologia passível de verificação capaz de cumprir integralmente com o disposto na regulamentação em vigor, nesta Política e demais normas e políticas internas adotadas pela Sociedade.

3.1.13. O cadastro de clientes mantido pela Sociedade deve permitir a identificação da data e do conteúdo de todas as alterações e atualizações realizadas.

## SEÇÃO II

### Verificações ligadas ao FATCA e CRS

3.2.1. Os colaboradores da Sociedade devem praticar todos os atos necessários para possibilitar a aplicação do FATCA e CRS por meio da identificação de contas ou investimentos de titularidade de clientes não residentes, reportando prontamente ao administrador fiduciário do respectivo fundo de investimento sob gestão para que as providências necessárias sejam tomadas.

### SEÇÃO III

#### Processo de Know Your Client

3.3.1. Este se inicia no primeiro contato com o cliente e deve ser realizado sob a forma de uma due diligence sobre o cliente, com o objetivo de conhecer detalhes da sua vida pessoal e profissional, dando maior segurança às informações apresentadas pelo cliente na ficha cadastral. Para tanto, o colaborador responsável pelo cliente providenciará o preenchimento do Formulário de Know Your Client, conforme modelo proprietário da Sociedade.

3.3.2. Tal processo objetiva prevenir que o cliente utilize a estrutura da Sociedade para atividades ilegais, em especial os crimes de “lavagem” de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores provenientes de infração penal, bem como o financiamento ao terrorismo.

3.3.3. O processo de due diligence deve ser feito pelo responsável pelo cliente, antes do início e durante o seu relacionamento com o mesmo, sendo atualizado na forma e periodicidade definidas na Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo adotada pela Sociedade.

3.3.4. Portanto, caberá ao responsável pelo cliente, envidar os melhores esforços para obtenção das informações necessárias para análise dos seguintes aspectos:

- identificação do cliente e do beneficiário final das operações a serem realizadas;
- relacionamento do cliente com outros países (ex. se possui outra cidadania, residência, domicílio fiscal ou fonte de renda em outro país);
- situação financeira e patrimonial do cliente, incluindo a origem do patrimônio, fontes de renda, país onde a renda é auferida;
- atividades profissionais do cliente e atividade exercida para a comprovação da renda/faturamento;
- capacidade financeira e de investimento presumível do cliente;
- como foi o processo de prospecção do cliente;
- referências pessoais e profissionais analisadas;
- principais instituições financeiras utilizadas pelo cliente.

3.3.5. Após o recebimento do Formulário Cadastral preenchido e assinado pelo cliente, bem como do devido preenchimento do Formulário de Know Your Client, o responsável pelo cliente encaminhará a documentação pertinente à equipe de Prevenção à Lavagem de Dinheiro (“PLD”) para que seja analisada sob a ótica da

Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro (“Política de PLD”) e para o Diretor de Suitability, o qual fará a análise do perfil do investidor auxiliada pelas informações extraídas do Questionário de que trata o Capítulo IV.

3.3.6. Caso haja qualquer suspeita ou desconforto com relação às informações analisadas para fins do processo de cadastro, Know Your Client ou prevenção à lavagem de dinheiro, a Diretoria deverá ser alertada, de modo que possa avaliar a pertinência da aceitação do cliente. Clientes classificados como de alto risco, na forma da Política de PLD, serão automaticamente reportados à Diretoria.

3.3.7. Não será realizada visita aos clientes em sua residência, local de trabalho ou instalações comerciais, salvo se as informações obtidas através dos procedimentos pré-estabelecidos descritos nesta Política não sejam suficientes para a avaliação da aceitação ou não do cliente.

3.3.8. A avaliação quanto à aceitação ou recusa do cliente será realizada pela Diretoria da Sociedade, cabendo ao Diretor de Compliance e PLD o poder de veto. Em caso de recusa, o cliente deverá ser informado que as informações por ele prestadas não foram aprovadas pelo Compliance da Sociedade.

## **CAPÍTULO IV**

### **QUESTIONÁRIO DE SUITABILITY**

4.1. Este questionário tem por objetivo verificar a adequação do produto/operação ao Perfil de Risco do Investidor, sendo composto por perguntas da seguinte natureza:

- (i) o período que o cliente deseja manter os investimentos;
- (ii) as preferências declaradas quanto à assunção de riscos;
- (iii) as finalidades do investimento;
- (iv) o valor das receitas regulares declaradas pelo cliente;
- (v) o valor e os ativos que compõem o patrimônio do cliente;
- (vi) a necessidade futura de recursos declarada pelo cliente;
- (vii) os tipos de produtos, serviços e operações com os quais tem familiaridade;
- (viii) a natureza, volume e frequência das operações já realizadas pelo cliente, bem como o período que tais operações foram realizadas;
- (ix) a formação acadêmica e a experiência profissional do cliente.

4.2. Para as questões tratadas nos itens (iv), (v) e (viii), o colaborador poderá considerar também os ativos que compõem a carteira do cliente, as informações sobre o histórico de investimentos do cliente já realizados pela Sociedade em nome deste ou em produtos sob gestão da Sociedade, bem como as informações fornecidas pelo cliente na Ficha Cadastral.

4.3. O preenchimento do Questionário de Suitability deve ser realizado pelo cliente, sendo este o único responsável pelas informações prestadas. Após o preenchimento, o Questionário de Suitability deve ser coletado pelo colaborador responsável pelo cliente antes do primeiro investimento, a fim de que seja definido o Perfil de Risco para o cliente, conforme abaixo.

4.4. Os clientes que se recusarem a participar do processo de identificação de seu perfil de investimento, independentemente de formalizarem ou não essa condição, deverão ser considerados clientes sem perfil identificado, sendo-lhe aplicado o procedimento de que trata a Seção III abaixo.

## SEÇÃO I

### Classificação do Perfil do Investidor

4.1.1. São atribuídas pontuações específicas às respostas fornecidas pelo cliente por meio do Questionário de Suitability, a fim de definir o Perfil de Risco do Investidor, de acordo com a seguinte classificação:

**CONSERVADOR (Perfil 1 - Produtos com pontuação igual ou inferior a 1,5):** cliente que declara possuir baixa tolerância a risco, baixo conhecimento em matéria de investimentos e que prioriza investimentos em produtos de investimento com liquidez.

**MODERADO (Perfil 2 - Produtos com pontuação entre 1,6 e 3):** cliente que declara média tolerância a risco e busca a preservação de seu capital a longo prazo, com disposição a destinar uma parte de seus recursos a investimentos de maior risco.

**AGRESSIVO (Perfil 3 - Produtos com pontuação entre 3,1 e 5):** cliente que declara tolerância a risco e aceita potenciais perdas em busca de maiores retornos.

4.1.2. O Perfil de Risco do Investidor é estabelecido de acordo com critérios próprios, não cabendo comparação ou equivalência com os perfis de investimento de outras instituições.

4.1.3. Além disso, informações fornecidas pelo cliente nos demais formulários preenchidos no momento do cadastro e subsequentemente são consideradas na análise de seu Perfil de Risco do Investidor.

## SEÇÃO II

### Classificação dos Produtos:

4.2.1. Para a classificação dos produtos sob gestão da Sociedade são considerados os seguintes aspectos: (i) os riscos associados ao produto/operação e seus ativos subjacentes, conforme Diretriz ANBIMA de Suitability, tais como risco de crédito, liquidez e mercado; (ii) o perfil dos emissores e prestadores de serviços associados ao produto/operação; (iii) a existência de garantias; (iv) os prazos de carência.

4.2.2. Isto posto, a classificação encontra-se formalizada em documento próprio, aprovado pela Diretoria, observados os critérios das Regras e Procedimentos para o Código ANBIMA para Distribuição de Produtos

de Investimentos. Sem prejuízo, destaca, desde já, que todos os fundos geridos e distribuídos pela GESTORA são classificados como “Agressivos” ou “Moderados”.

4.2.3. O investimento em produtos/operações complexas exige maiores conhecimentos por parte do investidor, por apresentarem riscos maiores e/ou diversos em comparação com produtos tradicionais, bem como dificuldade em se determinar seu valor, inclusive em razão de sua baixa liquidez.

4.2.4. Dessa forma, a Sociedade considera a necessidade de maior experiência e conhecimento do cliente, maior tolerância ao risco e às oscilações do mercado e dos instrumentos financeiros, bem como uma maior tolerância aos prazos de investimento.

4.2.5. Os fundos eventualmente distribuídos pela Sociedade caracterizados como “complexos” devem apresentar, cumulativamente, pelo menos três das características indicadas abaixo:

- (i) Ausência de liquidez, barreiras complexas ou elevados encargos para saída;
- (ii) Derivativos intrínsecos ao Produto de Investimento;
- (iii) Incorporação de riscos e características de dois ou mais instrumentos financeiros de diferentes estruturas e naturezas sob a aparência de um instrumento financeiro único; e
- (iv) Metodologia de precificação específica que dificulte a avaliação do preço pelo investidor.

4.2.6. São classificados automaticamente como “complexos” os seguintes produtos:

- (i) Certificados de operações estruturadas;
- (ii) Debêntures conversíveis;
- (iii) FIDC;
- (iv) FIP.

4.2.7. O público-alvo a que se destina os fundos sob gestão deve considerar sempre a complexidade do produto e o Perfil de Risco do cliente. Neste caso, fica estabelecido, desde já, que produtos complexos devem ser oferecidos apenas para clientes de Perfil de Risco classificado como “AGRESSIVO”.

4.2.8. Nesta mesma linha, os materiais de divulgação dos fundos sob gestão deverão ser claros quanto à informação sobre a estrutura destes em comparação com a de fundos tradicionais, alertando para os riscos envolvidos. Além disso, quando aplicável, será dado destaque no site da Sociedade com relação à classificação de determinados fundos como “complexos”.

### SEÇÃO III

#### Termo de Ciência de Desenquadramento



4.3.1. A verificação da adequação do Perfil de Risco do Investidor ao produto será realizada a cada operação praticada pela equipe de gestão, sendo vedado à Sociedade alocar recursos do cliente quando (i) o Perfil de Risco do Investidor não seja adequado ao produto; (ii) não sejam obtidas as informações que permitam a identificação do Perfil de Risco do Investidor, inclusive em virtude da recusa ao preenchimento do Questionário de Suitability; ou (iii) as informações relativas ao Perfil de Risco do Investidor não estejam atualizadas.

4.3.2. Quando o cliente ordenar a realização de operações nas situações acima previstas, a Sociedade deverá antes da primeira operação (i) alertar o cliente acerca da ausência ou desatualização de perfil ou da sua inadequação, com a indicação das causas da divergência; e (ii) obter declaração expressa do cliente de que deseja manter a decisão de investimento, mesmo estando ciente da ausência, desatualização ou inadequação de perfil, a qual deverá ser exclusiva para cada categoria de ativo, conforme Diretriz ANBIMA de Suitability.

4.3.3. A declaração mencionada na alínea (ii) do item 4.3.2. acima deverá ser renovada em prazo não superior a 05 (cinco) anos.

#### **SEÇÃO IV**

##### **Atualização do Perfil do Investidor e Classificação de Produtos**

4.4.1. A Sociedade deverá atualizar o Perfil de Risco do Investidor conforme os critérios e periodicidade definidos na Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo (“Política de PLDFT”) adotada pela Sociedade, devendo ser respeitado o prazo máximo de 05 (cinco) anos. Para tanto, o responsável pelo cliente entrará em contato com este na forma indicada abaixo, envidando os melhores esforços para a obtenção de todas as informações pertinentes.

4.4.2. Sem prejuízo do compromisso de atualização das informações que compõem o Perfil de Risco do Investidor, os colaboradores devem sempre chamar a atenção do cliente quanto ao seu compromisso constante do Formulário Cadastral de sempre comunicar, de imediato, quaisquer alterações nos seus dados cadastrais.

4.4.3. No prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses, os produtos sob gestão deverão ter a sua classificação atualizada pela equipe de gestão, a qual contará com a participação da equipe de risco para tanto.

#### **CAPÍTULO V**

##### **COMUNICAÇÃO COM O CLIENTE**

5.1. A comunicação entre a Sociedade e o cliente será realizada por e-mail, telefone ou em reuniões previamente agendadas.

5.2. A Sociedade deverá divulgar o perfil de risco do cliente obtido após coleta das informações mencionadas nesta Política no prazo de 48 (quarenta e oito) horas / 2 (dois) dias úteis da sua identificação. Já o eventual alerta sobre desenquadramento identificado entre o Perfil de Risco do Investidor e seus investimentos será enviado ao cliente em até 48 (quarenta e oito) horas / 2 (dois) dias úteis da sua identificação.

## **CAPÍTULO VI**

### **PROCEDIMENTOS DE CONTROLE E MONITORAMENTO DE OPERAÇÕES**

6.1. Uma das atividades preventivas mais importantes no âmbito de controle é o monitoramento das operações realizadas pelos clientes/investidores. Sendo assim, compete aos colaboradores o acompanhamento e alinhamento das atividades realizadas com as informações disponibilizadas pelo cliente em seu processo de cadastro e suitability.

6.2. No contexto de prevenção aos crimes de "lavagem" de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores provenientes de infração penal é importante o monitoramento das operações realizadas no dia a dia, que podem ser monitoradas com base nos seguintes critérios:

- (i) Operações que aparentam estar acima da capacidade financeira e patrimonial;
- (ii) Quantidade de operações realizadas em um curto período;
- (iii) Operações diferentes daquelas normalmente realizadas; e
- (iv) Mudanças recorrentes de endereço em curto espaço de tempo.

6.3. Para tanto, a Sociedade vale-se do sistema da Lote45 contendo os controles e registros internos referentes à compatibilidade entre as movimentações dos recursos dos clientes e sua capacidade financeira e atividades econômicas, de modo a colaborar na identificação de possíveis indícios dos crimes acima mencionados.

## **CAPÍTULO VII**

### **ANÁLISE DE CASOS SUSPEITOS E COMUNICAÇÃO AO COAF**

7.1. A análise de casos suspeitos de realização de crimes de "lavagem" de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores provenientes de infração penal deverá considerar todos os fatos e características das operações e do cliente, sendo reportada imediatamente ao Diretor responsável pelo PLD para que sejam tomadas as providências necessárias em linha com a Política de PLD adotada pela Sociedade.

7.2. A consulta à internet, às listas restritivas e a outras fontes lícitas devem ser efetuadas para que sejam enviadas às autoridades competentes denúncias com informações mais consistentes e de melhor qualidade, o que auxiliará inclusive que as autoridades possam dar o prosseguimento adequado na apuração das eventuais suspeitas levantadas.

## **CAPÍTULO VIII**

### **PROCESSO DE DISTRIBUIÇÃO**

8.1. É responsabilidade da Sociedade, em relação a seus clientes, (i) a prestação adequada de informações sobre os fundos distribuídos, suprindo seus clientes com informações sobre as respectivas características e seus riscos; (ii) o fornecimento dos documentos dos fundos, inclusive termo de adesão e os documentos obrigatórios exigidos pela regulamentação em vigor; (iii) o controle e manutenção de registros internos referentes à compatibilidade entre as movimentações dos recursos dos clientes e sua capacidade financeira e atividades econômicas; e (iv) o atendimento aos requisitos da legislação e da regulamentação em relação à adequação dos fundos ao perfil dos clientes.

8.1.1. Neste sentido, o Diretor de Distribuição e Suitability deverá se certificar de que os colaboradores que participarem da distribuição de cotas de fundos possuam sempre o regulamento do fundo e a lâmina de informações essenciais, quando aplicável, devidamente atualizados, os quais possuem todas as informações necessárias do fundo e os riscos aos quais eles poderão estar expostos, bem como de que tais documentos são encaminhados por correio eletrônico (e-mail) para todos os clientes.

8.1.2. Ademais, a Sociedade esclarece que atua em conflito de interesses na distribuição de cotas dos fundos sob gestão, em razão de (i) apenas ser possível à Sociedade a distribuição das cotas dos fundos por ela geridos, e (ii) beneficiar-se da distribuição realizada tendo em vista remuneração por ela recebida, na qualidade de gestora dos referidos fundos (taxa de administração e taxa de performance).

### **SEÇÃO I**

#### **Transmissão e Execução de Ordens**

8.1.3. Considera-se “transmissão de ordens” o ato mediante o qual o cliente solicita a aplicação em ou resgate de cotas de determinado fundo. A Sociedade poderá receber ordens emitidas por escrito, por meio de correio eletrônico (e-mail) encaminhado pelo cliente e/ou seus representantes ou procuradores, desde que tanto o cliente, seus representantes ou procuradores quanto os respectivos e-mails de origem estejam prévia e devidamente autorizados e identificados na documentação cadastral do cliente.

8.1.4. As ordens de movimentações dos clientes serão executadas por meio do sistema eletrônico disponibilizado pelo administrador fiduciário. Todas as ordens devem ser registradas, identificando-se o horário do seu recebimento, o cliente que as tenha emitido e as condições para a sua execução. As ordens transmitidas pelos clientes e as condições em que foram executadas, independentemente de sua forma de

transmissão, devem ser arquivadas através de sistema protegido contra adulterações, de modo a permitir eventual realização de auditoria.

8.1.5. O cliente será o único responsável pelo acompanhamento das operações realizadas por seus representantes ou procuradores, não podendo imputar à Sociedade qualquer responsabilidade por eventuais perdas que as operações ordenadas pelos mesmos venham a lhe causar.

## **SEÇÃO II**

### **Recebimento/Recusa de Ordens**

8.2.1. Somente serão recebidas pela Sociedade ordens a ela transmitidas por escrito, por meio de correio eletrônico (e-mail), nos termos do item “Transmissão de Ordens” acima.

8.2.2. A Sociedade, no entanto, poderá recusar-se a receber qualquer ordem, a seu exclusivo critério, sempre que verificar a prática de atos ilícitos, nos termos da Política de PLD adotada internamente. Ainda, não acatará ordens de clientes que se encontrarem, por qualquer motivo, impedidos de operar no mercado de valores mobiliários.

## **SEÇÃO III**

### **Horário de Recebimento de Ordens**

8.3.1. O horário-limite para o recebimento de ordens de aplicação e resgate nos fundos sob gestão da Sociedade é às 14:30

8.3.2. Caso a ordem seja recebida em horário posterior ao fixado, será considerada como tendo sido recebida no 1º (primeiro) dia útil subsequente.

## **SEÇÃO IV**

### **Lançamento de Ordens**

8.4.1. O lançamento de ordens é o ato pelo qual a Sociedade cumpre a ordem transmitida pelo cliente mediante a realização e registro no sistema informatizado do administrador fiduciário do fundo. A ordem de aplicação registrada somente é confirmada com a entrada dos recursos na conta do respectivo fundo no mesmo dia.

8.4.2. Em caso de ordens dadas simultaneamente por clientes que não sejam Pessoas Vinculadas e por Pessoas Vinculadas à Sociedade, conforme abaixo definido, as ordens de clientes que não sejam Pessoas Vinculadas à Sociedade devem ter prioridade.

8.4.3. Em caso de concorrência de ordens entre clientes que não sejam Pessoas Vinculadas, conforme abaixo definido, a prioridade para o seu lançamento deve ser determinada pelo critério cronológico.

8.4.4. Pessoas Vinculadas: (i) os colaboradores; (ii) o cônjuge ou companheiro dos colaboradores; (iii) os ascendentes e descendentes de primeiro grau dos colaboradores; e (iv) os clubes e fundos de investimento cuja maioria das cotas pertença a Pessoas Vinculadas, salvo se geridos discricionariamente por terceiros não classificados como Pessoas Vinculadas.

## **SEÇÃO V**

### **Cancelamento de Ordens**

8.5.1. Toda e qualquer ordem, enquanto não executada, poderá ser cancelada por iniciativa do próprio cliente ou seus representantes ou procuradores, conforme o caso, no dia de sua solicitação.

## **CAPÍTULO IX**

### **CONTROLES INTERNOS**

9.1. Compete ao Diretor de Suitability encaminhar à Diretoria, até o último dia útil do mês de abril, relatório relativo ao exercício anterior à data de entrega contendo: (i) uma avaliação do cumprimento pelos colaboradores das regras, procedimentos e controles estabelecidos nesta Política; e (ii) as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento.

9.2. Sem prejuízo do relatório interno supramencionado, o Diretor de Suitability elaborará um laudo descritivo que será enviado anualmente à ANBIMA, até o último dia útil de março, contendo informações referentes ao ano civil anterior, o qual será revisado pelo Diretor de Compliance, apresentando avaliação qualitativa sobre os controles internos implantados para verificação do Perfil de Risco do Investidor. Tal avaliação conterà, no mínimo, as seguintes informações:

(i) descrição dos controles e testes executados e dos resultados obtidos pela Sociedade em tais testes;

(ii) indicação, com base na metodologia aplicada, do total de investidores que realizaram aplicações ao longo do ano de referência do laudo: (a) não adequados ao seu perfil e, destes, quantos possuem a declaração expressa de inadequação de investimentos; (b) com perfil desatualizado e, destes, quantos possuem a declaração expressa de desatualização do perfil; e (c) sem perfil identificado e, destes, quantos possuem a declaração expressa de ausência de perfil.

(iii) indicação, com base nos clientes com saldo em investimentos ou posição ativa em 31/12, de: (a) clientes sem perfil identificado; (b) clientes com perfil identificado, devendo segregá-los em clientes com carteira enquadrada, clientes com carteira desenquadrada e clientes com perfil desatualizado.

(iv) indicação da quantidade de clientes classificados em cada um dos perfis adotados pela Sociedade em 31 de dezembro;

(v) plano de ação para o tratamento das divergências identificadas;

(vi) ocorrência de alterações na metodologia de Suitability no período analisado.

## **CAPÍTULO X MANUTENÇÃO DE DOCUMENTOS**

10.1. Todos os documentos e informações relevantes para fins dos processos descritos nesta Política são arquivados, em meio eletrônico ou meio físico, respectivamente nos servidores ou na sede da Sociedade, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

## **CAPÍTULO XI DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1. A presente Política prevalece sobre quaisquer entendimentos orais ou escritos anteriores, obrigando os colaboradores da Sociedade aos seus termos e condições.

11.2. A não observância dos dispositivos a presente Política resultará em advertência, suspensão, demissão ou exclusão por justa causa, conforme a gravidade e a reincidência na violação, sem prejuízo das penalidades civis e criminais.