

Tipo do documento	<b>POLÍTICA INTERNA</b>	COMPLIANCE - Página 1/3	
Título do documento	<b>POLÍTICA DE COMPLIANCE</b>	Revisão: 01/10/2024	Próxima revisão: 01/10/2025
			Versão: 2.0

## 1. APRESENTAÇÃO

A Gestora mantém uma política de Compliance (“Política”) abrangente e integrada que é alicerçada num sistema interno de controle de práticas de negócio apoiado por normas adequadas, recursos humanos e infraestrutura técnico/tecnológica, e governança alinhada com os objetivos da empresa.

## 2. ABRANGÊNCIA

Esta Política aplica-se a todos os colaboradores da Gestora (“Colaboradores”) incluindo sócios, administradores, diretores, funcionários, estagiários, consultores e todos que, de alguma forma, auxiliam o desenvolvimento das atividades da Lifetime Asset.

## 3. OBJETIVO

O objetivo da Política é garantir, por meio de controles internos adequados, o permanente atendimento às normas, políticas e regulamentações vigentes, referentes às diversas modalidades de investimento, à própria atividade de administração de carteiras de valores mobiliários e aos padrões ético e profissional.

Nesse sentido, deseja-se, sem se limitar:

- (i) promover a aderência da Gestora e seus Colaboradores às normas de funcionamento aplicáveis aos administradores de carteira de valores mobiliários, enquadrados como “gestores de recursos” nos termos da regulamentação em vigor;
- (ii) assegurar que todos os profissionais atuem com imparcialidade, visando proteger e rentabilizar o patrimônio do cliente através das melhores práticas de conduta do mercado;
- (iii) eliminar conflitos de interesses, identificando, administrando e coibindo eventuais situações que possam afetar a imparcialidade das pessoas que desempenhem funções;
- (iv) garantir a confidencialidade de informações que a Gestora e seus Colaboradores têm acesso no exercício de suas atividades;
- (v) garantir a condução e continuidade dos negócios; e
- (vi) implantar e manter programa de treinamento de Colaboradores.

## 4. ESTRUTURA

A estrutura de Compliance da Gestora é formada pelo Comitê de Compliance (“Comitê”) e pela Diretoria de Compliance (“Diretoria”).

### 4.1 Comitê de Compliance

Objetivo: o Comitê tem como objetivo evitar erros operacionais, por meio de melhorias das rotinas internas, e se certificar que as normas de Compliance (incluindo, mas não se limitando, as normas de prevenção à lavagem de dinheiro) estão sendo cumpridas diligentemente pela Gestora.

Responsabilidades: o Comitê é responsável por aprovar as políticas, normas, processos e procedimentos de Compliance periodicamente. Além disso, por iniciativa do Diretor de Compliance, o Comitê poderá atender pedidos de autorização, resolver conflitos de interesse e fornecer orientação geral ou esclarecimento.

Poderes e autoridade: o Comitê tem poderes e autoridade para:

- (i) nomear o Diretor de Compliance, que será responsável por planejar, definir e implementar as políticas, manuais e documentos internos da Gestora;
- (ii) aprovar manuais, documentos e políticas internas de Compliance, código de ética e outras normas e regulamentos referentes à política de Compliance da Gestora e demais políticas internas;

Tipo do documento	<b>POLÍTICA INTERNA</b>	COMPLIANCE - Página 2/3	
Título do documento	<b>POLÍTICA DE COMPLIANCE</b>	Revisão: 01/10/2024	Próxima revisão: 01/10/2025
			Versão: 2.0

- (iii) recomendar, propor e adotar orientações e políticas novas, e determinar a modificação, substituição ou a extinção das existentes;
- (iv) avocar quaisquer matérias envolvendo o programa de Compliance, violações a regras e regulamentos (prevenção, aplicação e medidas corretivas); e
- (iv) examinar casos de violação ou potencial violação das políticas, manuais e documentos internos aplicáveis da Gestora por parte de um Colaborador, quando assim solicitado pelo Diretor de Compliance.

Composição: o Comitê de Compliance é formado pelos seguintes membros: Fernando Katsonis (Diretor de Compliance), Josian Teixeira (Diretor de Gestão) e um membro da área de Compliance.

Reuniões: o Comitê de Compliance reunir-se-á ordinariamente, uma vez por mês, e extraordinariamente, quando houver necessidade.

Decisões: as decisões do Comitê em matéria de Compliance deverão ser tomadas preferencialmente por consenso entre os membros. Caso o consenso não seja possível, serão tomadas por maioria, tendo o Diretor de Compliance o voto de qualidade. Nos casos disciplinares e naqueles referentes a investigações de conduta de Colaboradores, o Comitê poderá decidir por maioria simples. Em relação a medidas corretivas e medidas emergenciais, o Diretor de Compliance poderá decidir monocraticamente, sujeito à ratificação do Comitê.

#### 4.2 Diretoria de Compliance

Responsabilidades: A Diretoria de Compliance é responsável pela implementação da Política. Faz parte dessa incumbência zelar pelas políticas do presente Manual, treinar continuamente colaboradores, organizar evidências do cumprimento das obrigações e processos fundamentais, colher periodicamente certificados e termos de compromisso, atualizar as políticas internas, e comunicar todos os Colaboradores de eventuais alterações nas políticas internas.

Poderes e autoridade: A Diretoria de Compliance tem poderes e autoridade para:

- (i) planejar, definir e implementar o programa de Compliance da Gestora;
- (ii) analisar possíveis violações à política de Compliance da Gestora ou às leis e regulações aplicáveis à Gestora e a suas atividades;
- (iii) determinar auditorias, requisição de documentos, tomada de contas, averiguações, investigações, medidas corretivas e punições;
- (iv) prevenir, disciplinar e reprimir violações de Colaboradores às políticas internas aplicáveis;
- (v) analisar e decidir sobre conflitos de interesse em geral;
- (vi) assegurar a existência, monitoramento e revisão de procedimentos e controles internos, procurando mitigar os riscos inerentes a cada atividade, bem como fomentar a cultura de controles internos;
- (vii) Assegurar a adequada segregação de atividades a fim de evitar conflitos de interesse;
- (viii) Fomentar e atualizar a cultura de prevenção à lavagem de dinheiro;
- (ix) Assegurar que o relacionamento com os sócios, clientes, concorrentes, fornecedores e prestadores de serviço seja realizado em conformidade com este Manual; e
- (x) Realizar, sempre que necessário, o informe de transações suspeitas junto ao COAF ou o reporte negativo anual, nos termos da legislação, caso seja aplicável.

Responsável: Fernando Katsonis foi nomeado o Diretor de Compliance da Gestora.

#### 4.3 Garantia de Independência

O Comitê de Compliance e a Diretoria são independentes das outras áreas da Gestora e poderão exercer seus poderes em relação a qualquer Colaborador.

Tipo do documento	<b>POLÍTICA INTERNA</b>	COMPLIANCE - Página 3/3	
Título do documento	<b>POLÍTICA DE COMPLIANCE</b>	Revisão: 01/10/2024	Próxima revisão: 01/10/2025
			Versão: 2.0

## 5. ESCLARECIMENTOS E SANÇÕES

Quando constatada uma violação, o violador será convocado a prestar esclarecimentos ao Diretor de Compliance. Caberá ao Diretor de Compliance tomar as medidas necessárias ou submeter o caso para apreciação e deliberação do Comitê de Compliance. As sanções decorrentes de uma violação serão definidas pelo Diretor de Compliance, a seu exclusivo critério, ou pelo Comitê de Compliance, conforme o caso. Poderão ser aplicadas, entre outras, penas de advertência verbal e/ou escrita, suspensão, desligamento ou exclusão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam sócios da Gestora, ou demissão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam empregados da Gestora. Nesse último caso, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, sem prejuízo do direito da Gestora de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos sofridos, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio de medidas legais.

## 6. DEVER DE REPORTAR

Os colaboradores entendem e aceitam que têm o dever ativo de prontamente reportar suspeitas ou indícios de violações. Nenhum colaborador deverá ser penalizado por reportar suspeitas ou supostas violações.

## 7. DISPOSIÇÕES FINAIS

A área de compliance informará oportunamente aos Colaboradores sobre a entrada em vigor de nova versão deste documento e a disponibilizará na página da Gestora na rede mundial de computadores.

Este documento revoga todas as versões anteriores e passa a vigorar na data de sua aprovação.