

FUTURUM CAPITAL GESTÃO DE ATIVOS LTDA.

MANUAL DE CONDUTA E COMPLIANCE

(agosto de 2023)

I. Introdução

1. **FUTURUM CAPITAL GESTÃO DE ATIVOS LTDA.**, sociedade limitada brasileira com sede na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Girassol, nº 1033, sala 10, Vila Madalena, CEP 05433-002, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 48.818.002/0001-19 (“Futurum” ou “Sociedade”), por meio deste Manual de Conduta e Compliance (“Manual”), define as regras, procedimentos e controles internos para fins de cumprimento da Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021 (“Resolução 21”).

2. Os controles internos da Futurum se aplicam a todos os sócios, administradores, diretores, empregados e estagiários, bem como pessoas relacionadas, ou seja, pessoas físicas sobre as quais pode ser exercido qualquer tipo de influência em relação a suas atividades (“Membros”).

3. Tais controles são realizados de acordo com práticas internacionais e locais, aplicando os procedimentos necessários para cumprir as disposições da Resolução 21, bem como as leis e demais regulamentações aplicáveis com relação à: (a) implementação e manutenção de um programa de treinamento para Membros que têm acesso à informações confidenciais e/ou fazem parte da equipe responsável pela atividade de gestão de carteiras de valores mobiliários; (b) acesso limitado a arquivos e implementação de controles que limitem e identifiquem as pessoas que têm acesso à informações confidenciais; (c) definição das políticas relacionadas à compra e venda de valores mobiliários por Membros da Futurum; e (d) identificação e registro de clientes, de forma a evitar crimes de “lavagem de dinheiro”, ou seja, aqueles tipificados principalmente na Lei nº 9.613, de 3 de março de 1998, conforme alterada pela Lei nº 12.683, de 9 de julho de 2012 (“Crimes de Lavagem de Dinheiro”).

4. As políticas internas estão sujeitas a revisões e atualizações periódicas, com o intuito de incorporar medidas relativas a eventuais novos riscos ou a riscos não abordados anteriormente. Na hipótese de quaisquer dúvidas em relação a esta ou a quaisquer outras políticas e procedimentos da Futurum, entre em contato com o nosso Departamento de Compliance.

II. Objetivo

5. O objetivo deste Manual é garantir, juntamente com todas as outras políticas adotadas, a adequação, o fortalecimento e o funcionamento do sistema de controles internos da Futurum, com o objetivo de minimizar os riscos de acordo com a complexidade das operações do negócio da Sociedade, além de disseminar uma cultura de controle de modo a garantir o cumprimento com as leis e os regulamentos em vigor.

6. Os benefícios do cumprimento das leis e regulamentos em vigor são vários e incluem uma maior capacidade de a Futurum atender as necessidades dos clientes e de garantir uma maior competitividade, à luz da transparência e da ética com a qual a Sociedade conduz o seu negócio. Portanto, todos os Membros da Sociedade têm amplo acesso às políticas internas da Futurum e recebem instruções contínuas sobre os métodos de cumprimento com tais políticas.

III. A Responsabilidade e as Atividades para a Promoção do Compliance

7. Em decorrência da implementação de atividades de *compliance* em sua estrutura, o responsável pelo Departamento de Compliance da Futurum deve exercer suas atividades, de modo a garantir a definição correta dos objetivos da Futurum, emitindo normas, regulamentos e diretrizes a todos os Membros.

8. Um programa de *compliance*, como o estabelecido pela Sociedade, pode desempenhar um papel central no monitoramento de riscos relacionados às atividades de gestão de carteiras de valores mobiliários. O cumprimento com as leis, os regulamentos, as políticas internas e os processos de controle, os documentos contábeis dos clientes e princípios fiduciários sólidos é essencial para a Futurum. Garantir esse cumprimento é uma função importante do responsável pela área de *compliance*.

9. O Departamento de Compliance da Futurum terá como principais funções prestar assistência a todas as áreas em termos de esclarecimentos, instruções e cumprimento com todos os controles e regulamentos internos, bem como supervisionar a conformidade das operações e das atividades da Sociedade com as leis e os regulamentos aplicáveis. Entre as principais funções, devem ser destacadas as seguintes:

(i) *Estabelecimento de políticas*: administrar a implementação das políticas e dos procedimentos de *compliance* dentro da Sociedade; atualizar essas políticas, procedimentos e o Manual em linha com as alterações nas leis, nos regulamentos e nas diretrizes; coordenar os esforços de *compliance* da Futurum; estabelecer procedimentos para revisão anual de seus programas de *compliance*; disseminar manuais, procedimentos e políticas de *compliance* e quaisquer outras informações relacionadas a *compliance* dentro da Sociedade; estabelecer, manter e implementar políticas e procedimentos designados a: (a) cumprir todas as leis, regulamentos e diretrizes relevantes; (b) detectar e impedir violações; e (c) denunciar quaisquer violações substanciais e/ou medida corretiva recomendada.

(ii) *Autorizações e aprovações*: garantir que a Futurum celebre apenas acordos, contratos ou qualquer outro tipo de documento quando a contraparte tenha sido devidamente autorizada e tenha recebido os poderes necessários para celebrar esses acordos, contratos ou outros documentos.

(iii) *Comunicação*: identificar situações que envolvem conflito de interesses e informar todas e quaisquer ocorrências de tais situações ou qualquer outro tipo de informação que possa ser razoavelmente necessária.

(iv) *Cumprimento de formalidades*: garantir que os contratos celebrados pela Sociedade sejam, em todos os momentos, celebrados e devidamente estabelecidos de acordo com a forma jurídica aplicável em cada caso e que todas e quaisquer operações envolvendo recomendações de investimento sejam devidamente documentadas por meio de instrumentos legais relevantes.

(v) *Confidencialidade*: garantir que todos os dados relacionados ao principal negócio da Futurum sejam mantidos no mais absoluto sigilo, exceto à luz de autorização ou regulamentação que obrigue a Sociedade a divulgar tais informações.

(vi) *Treinamento*: atualizar e supervisionar constantemente os Membros da Sociedade com relação às políticas de *compliance* e de controle interno da Futurum, e ser receptivo às ideias e propostas apresentadas pelos Membros para a melhoria da Sociedade.

IV. Critérios para Implementação de Compliance

10. A Futurum manterá uma avaliação contínua da eficácia dos controles internos a respeito das normas estabelecidas. De acordo com essa avaliação, a Sociedade utilizará critérios objetivos, a saber:

(i) *Ambiente de controle*: define o estilo da organização, influenciando a consciência de controle do pessoal. Essa é a base para todos os outros componentes de controles internos;

(ii) *Avaliação de risco*: identificação e análise de riscos relevantes que afetam o alcance dos objetivos da Sociedade, fornecendo uma base a respeito de como a gestão de riscos deve ser conduzida;

(iii) *Informação e controle*: sistemas ou processos que fornecem assistência para a identificação, coleta e troca de informações, dentro de cronogramas que permitam às pessoas físicas realizarem suas funções;

(iv) *Controle das atividades*: políticas e procedimentos que ajudam a garantir que as diretrizes da administração sejam seguidas; e

(v) *Acompanhamento*: processos utilizados para avaliar a qualidade do desempenho de controles internos com o tempo.

11. Com base na avaliação decorrente dos critérios acima mencionados, a Futurum

verificará com frequência se as suas políticas de controles internos estão atingindo os objetivos esperados. Caso ocorram quaisquer alterações, seja na estrutura regulatória ou em suas práticas administrativas, a Sociedade informará todos os Membros sobre tais alterações e fornecerá à sua equipe treinamento adicional.

V. Princípios Básicos e Conduta Ética

12. A Sociedade atuará com a gestão de carteiras de valores mobiliários, uma vez que esteja devidamente credenciada perante a Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”). O relacionamento fiduciário exige aderência aos mais altos padrões de conduta e de integridade.

13. Os Membros devem cumprir suas obrigações para o benefício dos clientes e da sociedade civil. Consistente com essa obrigação fiduciária, os interesses dos clientes têm prioridade sobre os objetivos de investimentos pessoais e sobre os outros interesses pessoais dos Membros da Futurum. Dessa forma:

(i) os Membros devem trabalhar para eliminar, ou minimizar, conforme a Política de Negociação de Valores Mobiliários da Futurum, qualquer conflito ou indício de conflito entre os interesses próprios de qualquer pessoa física coberta pelo Manual e a responsabilidade dela perante nossos clientes ou perante a Futurum; e

(ii) os Membros nunca devem utilizar indevidamente seus cargos na Sociedade para ganhos pessoais próprios, de sua família ou de qualquer outra pessoa.

14. O presente Manual e demais políticas da Sociedade resumem os valores, princípios e práticas que orientam nossas atividades, orientando todos os Membros da Futurum a respeito das exigências mínimas que se espera que sejam cumpridas. Todos os Membros devem ler este Manual e demais políticas da Futurum, certificar-se de que entenderam o seu conteúdo e comprometer-se em cumprir todas as suas disposições. Uma vez lido o Manual, o Membro ingressante na Sociedade deverá preencher o termo de adesão anexo (Anexo I), o qual deverá ser renovado, no mínimo, anualmente.

VI. Denúncia de Conflitos, Problemas e Violações

15. É de responsabilidade de cada Membro ser sensível às situações e aos relacionamentos que poderão criar conflitos de interesses e trazer quaisquer perguntas ou preocupações relacionadas ao Departamento de Compliance, conforme elas surgirem. A obrigação de denunciar abrange, sem limitação, conflitos entre Membros e clientes da Futurum, entre a própria Sociedade e seus clientes, entre clientes distintos, ou mesmo entre grupos ou classes de clientes. O Departamento de Compliance da Futurum determinará o método mais apropriado para lidar com cada conflito denunciado, especialmente conforme a Política de Negociação de Valores Mobiliários da Futurum.

Além disso, os Membros devem denunciar imediatamente quaisquer violações conhecidas das políticas da Futurum ao Departamento de Compliance da Futurum, bem como quaisquer violações que acreditem razoavelmente que estejam prestes a ocorrer.

16. A Futurum tem uma política rigorosa de combate à retaliação. Nenhum Membro poderá realizar qualquer ação retaliatória contra qualquer outro Membro que (i) forneça informações ou auxilie em investigações de violações de políticas, leis ou regulamentações; ou (ii) inicie, deponha ou participe, ou de outra forma auxilie nos processos que envolvem supostas violações de políticas, leis ou regulamentações.

VII. Conflitos Pessoais, Ações Disciplinares e Finanças

17. Todos os Membros devem denunciar todos os referidos conflitos ao Departamento de Compliance da Futurum.

18. Além disso, devido à natureza do negócio da Futurum, espera-se que todos os sócios e colaboradores administrem suas finanças pessoais de forma que não afete negativamente suas responsabilidades na Sociedade ou gere uma publicidade desfavorável à Futurum. Ademais, uma situação financeira precária pode ser considerada uma influência sobre ações ou julgamentos feitos em nome da Sociedade de uma forma inapropriada. Adicionalmente, em reconhecimento da importância em particular de Membros que alinham seus próprios interesses pessoais com os interesses dos clientes da Futurum, os Membros são incentivados a utilizar os produtos e os serviços oferecidos pela Sociedade, conforme disponíveis e apropriados, nos termos da Política de negociação de valores mobiliários da Futurum.

VIII. Pagamento e Recebimento de Valores

19. O pagamento e recebimentos de valores pela Futurum, na qualidade de distribuidora de fundos sob sua gestão, segue todos os padrões estabelecidos pela Resolução CVM nº 35, de 26 de maio de 2021 ("Resolução 35"), inclusive com relação aos arquivos a serem mantidos com relação a tais operações.

20. A Futurum, nos termos do artigo 33 da Resolução 35, se compromete a, por meio de seus sistemas e políticas internas:

(a) zelar pela integridade e regular funcionamento do mercado, inclusive quanto à seleção de clientes e à exigência de garantias;

(b) manter controle das posições dos clientes, com a conciliação periódica entre ordens e posições, conforme inciso II do artigo mencionado;

(c) manter registro de conta corrente de todas as movimentações financeiras de seus clientes;

- (d) informar à CVM sempre que verificar a ocorrência ou indícios de violação da legislação que incumba à CVM fiscalizar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da ocorrência ou identificação;
- (e) informar seus clientes sobre os produtos oferecidos e seus riscos;
- (f) informar seus clientes com relação aos mecanismos de ressarcimento de prejuízos estabelecidos pelas entidades administradoras de mercado organizado, se for o caso;
- (g) diferenciar nas notas de corretagem, faturas e avisos de lançamento enviados aos clientes, os valores decorrentes de corretagem daqueles relativos a outros serviços prestados pelo intermediário e das taxas e emolumentos cobrados pelas entidades administradoras de mercado organizado ou por outros terceiros, se for o caso; e
- (h) suprir seus clientes com informações e documentos relativos aos negócios realizados na forma e prazos estabelecidos em suas regras internas.
- (i) monitorar continuamente as operações por ele intermediadas, de maneira a identificar as que visem proporcionar vantagem indevida ou lucro para uma das partes, ou causar dano a terceiros, conforme regulação específica;
- (j) garantir a implementação do plano de continuidade e da política de segurança da informação;
- (k) manter controle da identificação das pessoas que tenham acesso aos seus fóruns de comunicação digital; e
- (l) colocar em sua página na rede mundial de computadores, aplicativos ou outras formas de interação com o cliente um atalho para a página da CVM na rede mundial de computadores e aviso em destaque, com o seguinte conteúdo: "Toda transmissão de ordem por meio digital está sujeita a interrupções ou atrasos, podendo impedir ou prejudicar o envio de ordens ou a recepção de informações atualizadas".

IX. Práticas de Combate à Corrupção

21. A Futurum está comprometida com o cumprimento de todas as leis de combate à corrupção na condução de seus negócios. Dessa forma, a Sociedade proíbe a realização de qualquer pagamento a qualquer pessoa que atue em qualquer capacidade para obter ou manter negócio de forma ilícita ou de outra forma para garantir uma vantagem imprópria. Para garantir a conformidade:

- (i) nenhum Membro da Futurum deverá, em nenhuma circunstância,

oferecer, prometer ou autorizar qualquer pagamento ou benefício a um funcionário do governo ou a qualquer pessoa para os fins de induzir o funcionário do governo a agir ou abster-se de agir com relação ao cumprimento de suas obrigações oficiais, principalmente se a ação ou omissão do funcionário do governo puder resultar na obtenção ou manutenção do negócio ou na garantia de uma vantagem comercial imprópria por parte da Sociedade;

(ii) todos os pagamentos feitos por ou em nome da Futurum devem ser registrados de forma precisa, adequada e imediata em seus livros e registros contábeis; e

(iii) não poderão ser oferecidos e/ou pagos entretenimentos, presentes, viagens ou reembolso de despesas a nenhum funcionário do governo, em nenhuma circunstância, sem a prévia e expressa autorização por escrito (inclusive por e-mail) dos membros do Departamento de Compliance da Futurum.

X. Combate à Lavagem de Dinheiro

22. A Futurum, diligentemente, toma precauções contra quaisquer tentativas de usar a Sociedade para depositar ou transferir recursos que possam estar relacionados com atividades ilegais. A lavagem de dinheiro é um processo pelo qual transgressores procuram dar aparência lícita a recursos provenientes de atividades ilegais, de maneira a aparentar que o dinheiro é de fonte legítima. A Futurum implementou sua Política de Combate e Prevenção à Lavagem de Dinheiro, que deverá ser lida em conjunto com este Manual, bem como procedimentos razoavelmente desenvolvidos para evitar tais atividades e para proteger-se contra qualquer prejuízo financeiro e responsabilidade legal relacionada.

23. A este respeito, os seguintes princípios gerais deverão ser considerados:

(i) nenhum Membro deve jamais participar, de maneira consciente, de qualquer operação financeira proibida ou, de maneira consciente, prestar assistência a qualquer cliente, sócio do negócio ou terceiros em violação de quaisquer leis e regulamentos de combate à lavagem de dinheiro aplicáveis. Esse princípio inclui a obrigação de evitar “cegueira deliberada”, em que uma pessoa permite que uma operação obviamente ilícita passe despercebida;

(ii) os sócios e colaboradores devem conhecer suficientemente os clientes da Futurum (*suitability*), a fim de assegurar que a Sociedade conduza o negócio apenas com empresas e pessoas físicas que atendam os padrões necessários para que a Futurum possa cumprir as suas exigências nos termos das leis e regulamentos de combate à lavagem de dinheiro aplicáveis. Isso inclui ter conhecimento da fonte dos recursos ou patrimônio dos clientes, quer o cliente realize operações ou resida em um país sujeito a programas de sanções mantidos por vários governos, quer o cliente conste de uma lista de pessoas

restritas emitida por vários governos e pela ONU;

(iii) todos os sócios e colaboradores independentemente de seu cargo ou localidade, devem permanecer alerta para detectar possíveis atividades criminosas ou suspeitas e, imediatamente, denunciar operações questionáveis ao Departamento de Compliance;

(iv) na medida em que um registro relacionado a uma atividade suspeita aos padrões estabelecidos neste Manual e/ou na Política de Combate e Prevenção à Lavagem de Dinheiro da Futurum for detectado, e em conformidade com a Lei nº 12.683, de 9 de julho de 2012, o Membro irá registrar uma denúncia, conforme apropriado, perante o Conselho de Controle de Atividades Financeiras – COAF e a CVM; e

(v) identificar os clientes e seus beneficiários finais, obtendo informações sobre eles, conforme estabelecido nas leis e regulamentações aplicáveis.

XI. Prevenção Contra Fraudes

24. A Sociedade tem o compromisso de estabelecer uma cultura organizacional que assegurará a prevenção contra fraudes em todas as atividades desenvolvidas pela Futurum, sendo responsabilidade fundamental de sua administração. Com relação a isso, as diretrizes de controle de fraudes da Sociedade incluem:

(i) o compromisso da administração em identificar exposições a risco de atividades fraudulentas e estabelecer controles e procedimentos para a prevenção e detecção de tais atividades;

(ii) a obrigação de que todos os Membros abstenham-se de atividades fraudulentas e estimulem a denúncia de qualquer suspeita ou evento de fraude;

(iii) fornecimento de canais formais de denúncia em que os Membros podem relatar condutas e práticas impróprias que podem ser consideradas fraudulentas;

(iv) exige investigação imediata e consistente das alegações de fraude interna, de acordo com a diretriz de não retaliação especificada no presente Manual e demais políticas da Futurum; e

(v) permite avaliação regular dos riscos de fraude e garante que toda atividade fraudulenta suspeita seja tratada de maneira apropriada e consistente.

25. Todos os supervisores de departamentos da Futurum são responsáveis por assegurar que existam mecanismos em vigor, dentro de sua área de supervisão, para avaliar o risco de fraude, promover a consciência de ética dos membros de cada departamento, orientá-los a respeito de prevenção e detecção de fraudes e manter uma estrutura de controles internos efetiva dentro de sua área de responsabilidade

organizacional, conforme orientação do Departamento de Compliance da Futurm.

26. As políticas e práticas de recrutamento são uma parte importante da prevenção contra fraude e incluem: verificações de antecedentes criminais de todos os candidatos e verificação de referências, registros de processos judiciais e de qualificação/licença, conforme aplicável pela legislação em vigor.

XII. Treinamento

27. Tópicos relacionados a compliance, combate à lavagem de dinheiro, ética, conflitos, conduta do Membro, negociação pessoal e cumprimento de obrigações dos Membros fazem parte de programas e procedimentos contínuos de desenvolvimento, treinamento e conscientização dos Membros e do treinamento em *ética/compliance* realizado pelo Departamento de Compliance da Futururm de forma anual.

XIII. Suitability

28. Serão conduzidos procedimentos de *suitability*, na forma da Resolução CVM nº 30, de 11 de maio de 2021, conforme alterada, que permitam verificar a adequação dos produtos, serviços e operações ao perfil dos clientes, por meio da elaboração e atualização periódica de perfil dos de cada cliente, levando em conta sua capacidade financeira, conhecimento de finanças, qualificação e experiência em matéria de investimentos, seu objetivo de investimento e sua tolerância aos riscos.

29. O objetivo do procedimento de *suitability* é estabelecer procedimentos formais que possibilitem verificar a adequação do investimento realizado pelo cliente ao perfil de risco a ele atribuído, incluindo: (a) o entendimento do perfil, as expectativas, as restrições e os objetivos de investimento do Cliente de acordo com suas necessidades econômico-financeiras, presentes e futuras, observados padrões de risco, a necessidade de liquidez e o prazo de retorno; e (b) a prestação de serviços de gestão de carteiras de valores mobiliários.

30. Para definir o objetivo de investimento do cliente, a Futururm deverá considerar: (a) o período pretendido de investimento; (b) as preferências declaradas do cliente em relação à assunção de riscos; e (c) as finalidades do investimento.

31. Para definir a situação financeira do cliente, a Futururm deverá considerar: (a) o valor das receitas regulares declaradas pelo cliente; (b) o valor que compõe o patrimônio do cliente; e (c) a necessidade futura de recursos declarada pelo cliente.

32. Para definir o conhecimento do cliente, a Futururm deverá considerar: (a) os tipos de produtos, serviços e operações com os quais o cliente tem familiaridade, (b) a natureza, volume e frequência, bem como o período das operações do cliente, e (c) a formação acadêmica e profissional do cliente.

XIV. Reclamações de Clientes

33. Apesar dos melhores esforços da Futurum e dos sócios e colaboradores, problemas com clientes e reclamações poderão ocorrer ocasionalmente e terão de ser tratados de maneira imediata, completa e profissional. Reclamações verbais ou escritas poderão ser feitas pelo cliente, pelo advogado ou representante do cliente, por uma autoridade regulatória ou outro terceiro. Reclamações poderão envolver o modo pelo qual uma operação foi realizada, a base para remuneração e pagamentos, etc. Poderá haver uma exigência, expressa ou implícita, de pagamento ou outro recurso e, possivelmente, ameaça de ação regulatória, litígio ou perda do negócio.

34. As reclamações podem levar a qualquer um dos seguintes resultados possíveis: (i) um grave prejuízo financeiro para uma conta do cliente; (ii) perda do negócio; (iii) risco de ação regulatória ou litígio; ou (iv) dano à reputação. Qualquer pessoa que tenha conhecimento de uma possível ação ou receba diretamente uma notificação nesse sentido deve notificar imediatamente o Departamento de Compliance, para que avalie se a reclamação foi decorrente do descumprimento de alguma das políticas e manuais da Futurum.

XV. Troca de Informações com Administradores dos Fundos

35. A Futurum e o administrador fiduciário dos fundos de investimento por ela geridos manterão procedimentos que garantam que a troca de informações ocorra de forma criptografada por meio de rede segura, de maneira que a Futurum tenha acesso seguro aos documentos atualizados dos fundos e para que as áreas operacionais recebam as informações sobre aplicações e resgates de cotas dos fundos de investimento. Os procedimentos contemplam rotinas que garantem o fluxo de informações diariamente, com definição de horários-limite para recebimento de instruções, meios de transmissão aceitos e prazos de arquivamento.

36. Na distribuição das cotas dos fundos geridos pela Futurum serão observadas, conforme aplicável, as disposições dos artigos 17 e seguintes da Instrução CVM nº 555, de 17 de dezembro de 2014 (“Instrução 555”), que estabelece as normas aplicáveis às trocas de informações entre o distribuidor e o administrador do fundo de investimentos.

37. Ainda, caso autorizada a distribuição por conta e ordem pelo administrador fiduciário por parte da Futurum, serão observados, em sua integralidade, os procedimentos descritos nos artigos 30 e seguintes da Instrução 555, incluindo o estabelecimento, pela Futurum, de registro complementar de cotistas que inscreva a titularidade das cotas em nome dos investidores, atribuindo a cada cotista um código de cliente e informando tal código ao administrador do fundo.

XVI. Erros e Correções

38. Apesar de medidas de prevenção diligentes serem tomadas, erros podem ocorrer e, de fato, ocorrem. Determinados erros de negociação ou operacionais podem potencialmente causar um prejuízo financeiro ou de reputação relevante para a Futurum

e/ou resultar em litígio. A política da Sociedade exige que todos os erros que afetem uma conta de cliente sejam resolvidos de maneira imediata e justa, em consistência com os padrões fiduciários e exigências legais/regulatórias aplicáveis.

39. Todos os sócios e colaboradores devem notificar os erros (ou possíveis erros) ao Departamento de Compliance. Os erros devem ser imediatamente investigados, resolvidos e registrados/documentados.

XVII. Monitoramento das Políticas Atuais

(a) Política de Treinamento

40. Além do treinamento recebido no momento em que cada profissional é admitido na Futurum, os sócios e colaboradores também participam de uma sessão anual de treinamento, ou sempre que necessário, a respeito dos desenvolvimentos do setor de gestão de carteiras de valores mobiliários, bem como em relação às políticas implementadas pela Futurum e quaisquer modificações.

41. As sessões de treinamento serão realizadas pessoalmente ou por videoconferência, seja em grupo ou individualmente, e serão coordenadas pelo Departamento de Compliance da Futurum ou por um terceiro contratado para esse fim. As sessões de treinamento abrangerão preferencialmente os seguintes conteúdos: (i) *Fundos de investimento*: regulamentos, tipos de fundos, estratégias de gestão, políticas e objetivos de um fundo, prospecto do fundo; (ii) *Compliance e regulamentos*: riscos legais e de imagem, ética, controles internos, segregação de funções e responsabilidades, *ethics wall*, direitos e obrigações de quotistas, divulgação de informações e prestação de contas, procedimentos de investimento e de resgate, conflitos de interesses, entidades regulatórias e supervisoras, auto-regulação; (iii) *Aspectos gerais do mercado financeiro e de capitais*: política monetária, política fiscal, política cambial, indicadores econômicos, taxas de juros, instituições financeiras, entidades reguladoras, mercados primários e secundários, aspectos legais, títulos de dívidas, títulos patrimoniais, instrumentos derivativos; e (iv) *Aspectos técnicos*: desempenho dos fundos e indicadores de risco, taxas de gestão, remunerações, tributação, gestão de risco, riscos de crédito, riscos de mercado, riscos operacionais.

42. O Departamento de Compliance oferecerá treinamentos para os sócios e colaboradores. Treinamentos avulsos a respeito de conscientização sobre fraude, segurança da informação, combate à lavagem de dinheiro, canais de denúncia, inclusive ao COAF, e uso seguro de comunicações eletrônicas estão disponíveis e programas adicionais são acrescentados regularmente.

43. O treinamento fornecido aos profissionais da Futurum deverá focar particularmente nos mecanismos de controles internos, normas de *compliance* e nos deveres e obrigações dos diferentes setores da Sociedade. Todos os profissionais serão devidamente treinados acerca das proibições impostas aos gestores de carteiras de valores mobiliários pelas leis aplicáveis, especialmente aquelas listadas na

Resolução 21.

(b) Política de Segurança e Segurança Cibernética

44. As medidas de segurança da informação têm por finalidade minimizar as ameaças aos negócios da Futurum e às disposições deste Manual, buscando, principal, mas não exclusivamente, a proteção de informações confidenciais.

45. As instalações da Futurum são protegidas por controles de entrada apropriados para assegurar a segurança dos Membros e proteger o sigilo, a integridade e a disponibilidade da informação.

46. 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 Futurum.

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

48. O Diretor de Compliance (ou pessoa por ele incumbida) adota as seguintes medidas para monitorar determinados usos de dados e sistemas em um esforço para detectar acessos não autorizados ou outras violações potenciais, sempre que houver indícios de alguma irregularidade ou descumprimentos:

- (i) Monitoramento, por amostragem, do acesso dos Membros a sites, blogs, fotologs, webmails, entre outros, bem como os e-mails enviados e recebidos;
- (ii) Monitoramento, por amostragem, das ligações telefônicas dos seus colaboradores realizadas ou recebidas por meio das linhas telefônicas disponibilizadas pela Futurum para a atividade profissional de cada Membro; e
- (iii) Verificação, por amostragem, das 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.

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

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

51. Ademais, o Diretor de Compliance determinará quais clientes ou investidores, se houver, deverão ser contatados com relação a eventual violação.

52. O Diretor de Compliance responderá a qualquer informação de suspeita de infecção, acesso não autorizado ou outro comprometimento da rede ou dos dispositivos Futurum 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 Futurum, a fim de garantir a ampla disseminação e tratamento equânime da informação confidencial);
- (vii) Determinação do responsável (ou seja, a gestora ou o cliente ou investidor afetado) que arcará com as perdas decorrentes do incidente. A definição ficará a cargo do Diretor de Compliance após a condução de investigação e uma avaliação completa das circunstâncias do incidente.

53. O acompanhamento das políticas e procedimentos de segurança e a aplicação de sanções adequadas na hipótese de qualquer infração de tais políticas ou procedimentos serão realizados pelo Departamento de Compliance. Os usuários recebem acesso restrito aos sistemas de informação/tecnologias da Sociedade com um perfil específico, dependendo de suas respectivas tarefas. Uma vez ao ano, os administradores de domínio (usuários seniores de seus sistemas) deverão, sistema por sistema: (i) conciliar todas as identidades de usuários com os registros do departamento de recursos humanos; (ii) solicitar uma recertificação da lista de usuários; e (iii) manter registros de cada recertificação e das ações de controle realizadas.

54. Independentemente dos mecanismos de controle, sempre que receberem qualquer informação privilegiada, os Membros da Futurum acordarão, de forma vinculante, em informar imediatamente o Departamento de Compliance (i) caso tal Membro ocupe qualquer cargo no departamento técnico da Futurum e obteve

informação privilegiada de qualquer fonte, inclusive no curso normal de suas atividades; ou (ii) caso esteja trabalhando em uma possível função interna, que recebe regularmente informações privilegiadas, e tenha recebido informações privilegiadas de fontes externas à Sociedade, porém não no curso normal de suas atividades.

55. Com base nas informações recebidas conforme descrito acima, o Departamento de Compliance deverá, uma vez ao mês, criar uma lista contendo as situações de informações privilegiadas que ocorreram no curso do respectivo período. A Futurum pretende manter permanentemente arquivadas, para consulta futura, todas e quaisquer ocasiões em que seus profissionais informaram a Sociedade sobre possíveis conflitos.

56. De acordo com os dados registrados e de identificação de clientes, para evitar facilitar os Crimes de Lavagem de Dinheiro, e em todos os regulamentos aplicáveis emitidos pela CVM – a Futurum realizará sessões de treinamento anuais com todos os sócios e colaboradores de forma a prevenir a entrada de recursos ilícitos. Ainda no que diz respeito aos dados registrados e de identificação de clientes (“*know your client*”), a Sociedade implementará sessões de treinamento anuais para seus sócios e colaboradores a respeito dos procedimentos de registro consistente com as leis aplicáveis. Dentro do escopo da Futurum, é essencial que todos os Membros estejam cientes dos riscos legais e de imagem na hipótese de qualquer envolvimento direto ou indireto com atividades relacionadas à lavagem de dinheiro. Em caso de dúvidas ou necessidade de orientação, o Departamento de Compliance deverá ser procurado.

57. Adicionalmente, a fim de proteger informações valiosas da Futurum e evitar sua remoção das instalações da Sociedade, os Membros estão expressamente proibidos de utilizar mídias removíveis (por exemplo, CDs, DVDs, unidades USB e similares).

(c) *Política de Negociação de Valores Mobiliários*

58. O acompanhamento das políticas e procedimentos de negociação pessoais e a aplicação de sanções apropriadas, na hipótese de qualquer violação de tais políticas ou procedimentos, deverão ser conduzidos pelo Departamento de Compliance. As seções abaixo detalham as exigências e restrições mínimas de negociação pessoal.

59. Toda conta com uma corretora (conta mantida com uma corretora de valores em que um Membro tem uma participação ou, de outra forma, tem poder direto ou indireto para exercer qualquer tipo de influência sobre as decisões de investimento) deve ser informada e, nos casos de sócios e colaboradores, aprovada pelo responsável pelo Departamento de Compliance.

60. Um sócio ou colaborador poderá apenas emitir uma ordem de compra ou venda à corretora após obter a autorização do Departamento de Compliance. Tal autorização será concedida levando-se em consideração se o Membro solicitante (i) tem ou possa vir a deter uma participação relevante em uma determinada empresa; e (ii) possui qualquer tipo de relacionamento pessoal ou profissional regular com o emissor da empresa em que ele pretende adquirir uma participação acionária. Após obter a autorização, o Membro em questão terá permissão para emitir a ordem à corretora apenas até o final do dia útil seguinte.

61. O Membro deverá reter as ações por um período mínimo de 14 (quatorze) dias corridos da compra, podendo vendê-las somente após o 15º (décimo quinto) dia. As exceções a tal prazo poderão ser concedidas apenas pelo Departamento de Compliance. Caso o Membro tenha uma posição ativa em uma conta com uma corretora, o Membro deve necessariamente enviar uma cópia dos extratos mensais de tal conta para o Departamento de Compliance, independentemente de ele ter ou não comprado ou vendido quaisquer ações em tal mês. O Departamento de Compliance poderá lembrar o Membro que o extrato deve ser enviado, porém a responsabilidade pela apresentação do extrato mensal cabe somente ao Membro.

62. As autorizações dadas pelo Departamento de Compliance e as cópias dos extratos mensais referidos neste Manual deverão ser arquivadas na sede Sociedade, com a finalidade de verificar qualquer desvio na conduta dos Membros da Futurum.

(d) *Política de Confidencialidade*

63. O sucesso da Futurum depende de sua capacidade de proteger a confidencialidade de suas próprias informações e dos clientes. A Sociedade adotou políticas e procedimentos de barreiras de confidencialidade e informações para: (i) evitar a violação da confidencialidade do cliente; (ii) evitar a violação de proibições legais devido ao uso incorreto de informações privilegiadas relevantes; e (iii) prevenir a percepção do uso incorreto de informações privilegiadas relevantes.

64. A supervisão das políticas e procedimentos definidos nesta política de confidencialidade, bem como a execução de sanções, na hipótese de qualquer descumprimento de tais políticas ou procedimentos, deverão ser conduzidas pelo Departamento de Compliance.

65. Os principais meios de restrição do fluxo de informações confidenciais dentro da Futurum são:

(i) *Implementação e manutenção de barreiras apropriadas de informações é possível restringir o fluxo de informações confidenciais.* As barreiras de informações são planejadas para restringir o fluxo de informações confidenciais. Isso permite à Futurum agir adequadamente em relação a terceiros distintos. Para tais finalidades, a Sociedade utiliza *softwares* fornecidos por empresas renomadas, que passam por testes rigorosos de implementação e estão sujeitos a serviços de manutenção regulares. A política de segurança descreve práticas adicionais utilizadas no controle dos sistemas da Futurum.

(ii) *Observação do princípio de “necessidade-de-conhecer”.* Apesar de as barreiras de informações serem planejadas para prevenir o fluxo de informações confidenciais, elas não resolverão um possível conflito de interesses se as informações confidenciais tiverem, de fato, atravessado a barreira. Esse é o motivo pelo qual é fundamentalmente importante que os Membros mantenham a confidencialidade das informações privilegiadas em sua posse, compartilhando-as apenas com pessoas que tenham necessidade legítima de delas tomar conhecimento para desempenhar seu trabalho ou concluir uma operação. Os Membros não devem compartilhar informações privilegiadas

com nenhuma pessoa dentro ou fora da Futurum que não tenha uma necessidade legítima de tomar conhecimento das informações. Cuidado similar deve ser tomado em relação à discussão de informações confidenciais de clientes ao usar meios eletrônicos como *e-mail*, *bate-papo* e *internet*. Todos os Membros devem estar atentos à discussão de questões de clientes no contexto social, mesmo com outros membros da equipe da Sociedade.

(iii) *Observação da Política de Mesa Limpa*. Planejada para proteger a Futurum contra as consequências de atividade criminal, indiscrição e espionagem industrial. De acordo com a política de confidencialidade, todos os dados e as informações pessoais e do negócio devem, salvo quando sujeitos a uma isenção de que os dados estão em uma área segura, ser guardados quando os Membros estão ausentes do escritório.

66. A regra mais importante que cada Membro deve cumprir é a confidencialidade máxima a respeito de todas as operações do negócio em que a Sociedade está envolvida. Como regra, os profissionais são instruídos a não responder perguntas feitas por pessoas externas que não sejam autoridades relevantes. A Futurum, como um todo, é responsável pela proteção de seu negócio contra outros e pela confidencialidade de todas as informações de clientes.

67. A norma de confidencialidade aplica-se a informações em todos e quaisquer formatos, sejam decorrentes de conversas, de documentos escritos ou de outra forma. A conscientização da segurança de dados também implica que nenhuma informação com relação à Futurum será deixada em nenhum local não seguro. Os Membros são instruídos a tomar todas as medidas necessárias para proteger e preservar os documentos ou qualquer objeto de valor em sua posse contra qualquer uso indevido, questionamento impróprio ou exposição indesejada.

68. A Sociedade também está sujeita a regulamentações que vedam a troca de informações privilegiadas. A troca de informações privilegiadas consiste na negociação de valores mobiliários de uma companhia aberta com base em informações privilegiadas relevantes (frequentemente denominadas “informações privilegiadas”), a respeito de uma companhia aberta ou de seus valores mobiliários. O ato de divulgar informações privilegiadas a terceiros é normalmente denominado “*tipping*”.

69. A capacidade da Futurum de conduzir suas atividades de gestão de carteiras de valores mobiliários é crítica para o desempenho de suas obrigações fiduciárias perante os seus clientes. Dessa forma, a adesão a esta política de confidencialidade é crítica: uma violação poderá resultar na interrupção de certos serviços de gestão de carteiras de valores mobiliários. Outras sanções administrativas— para a Sociedade e para o Membro — também poderão resultar de uma violação.

70. Em resumo:

- (i) os Membros não poderão comprar ou vender, ou recomendar a compra ou a venda de valores mobiliários de companhias abertas, pessoalmente ou por meio de clientes, enquanto estiverem de posse de informações privilegiadas relevantes a respeito desses valores mobiliários ou do emissor desses valores

mobiliários;

(ii) os Membros não poderão divulgar informações privilegiadas relevantes a respeito de companhias públicas a outras pessoas, quer dentro ou fora da Futurum, que não estiverem autorizadas a possuir tais informações; e

(iii) os Membros não poderão tentar obter informações privilegiadas relevantes que eles não estejam autorizados a possuir. Portanto, exceto se estiverem autorizados, os Membros não devem participar de reuniões em que informações privilegiadas relevantes serão, ou provavelmente serão, discutidas.

71. Os Membros devem notificar o Departamento de Compliance imediatamente caso:

(i) tenham ou acreditem que uma pessoa possa ter informações privilegiadas a respeito de uma companhia aberta ou de seus valores mobiliários, independentemente de acreditarem que ela está autorizada a possuí-las;

(ii) saibam ou acreditem que um outro Membro possa ter quaisquer informações privilegiadas relevantes a respeito de uma companhia aberta ou de seus valores mobiliários que ele não está autorizado a possuir; ou estejam cientes de quaisquer questões envolvendo uso indevido ou possível uso indevido de informações privilegiadas relevantes por outros Membros da Futurum.

72. Os Membros não devem compartilhar informações privilegiadas com nenhuma outra pessoa que não seja do Departamento de Compliance.

73. A proibição contra a utilização ou a divulgação de informações privilegiadas aplica-se a todos os tipos e classes de valores mobiliários e operações com valores mobiliários. Esta política aplica-se também a operações em créditos corporativos, que poderão não se enquadrar na definição atual de “valores mobiliários”. As informações privilegiadas relevantes também poderão se referir a ações do fundo de investimento aberto e fechado.

74. Ao fornecer informações internas em outra posição que não seja a de possível detentor de informações privilegiadas, quando for necessário para a equipe envolvida em uma determinada operação incluir um funcionário da parte pública da operação, por exemplo, um operador ou analista de pesquisa, o Departamento de Compliance deverá informar o funcionário sobre as restrições que se aplicam às suas atividades normais como consequência de tais circunstâncias.

75. Não obstante a necessidade de assegurar a aprovação, por parte do Departamento de Compliance, para permitir que o Membro participe da operação, a aprovação do Departamento de Compliance também será necessária antes de o Membro retomar suas atividades normais, quer envolvam relatórios de operações, de preparação ou de pesquisa ou prospecto de clientes.

76. A Sociedade está sujeita a exigências amplas de registro. “Manter todas as
JUR_SP - 49965071v1 - 13738003.496440 17

informações indefinidamente” não é a abordagem correta. Além do custo efetivo de manutenção, há outros possíveis custos para retenção de documentação que não é necessária:

- (i) Todos os registros mantidos pela Futurum estão sujeitos a certo risco de perda ou roubo, o que poderá prejudicar a Sociedade ou seus clientes;
- (ii) Todos os registros mantidos pela Futurum estão sujeitos a solicitações de órgãos reguladores ou intimação judicial. Em muitos casos, há um custo associado à recuperação e produção de tais registros.

77. É de responsabilidade de todas as unidades de negócio entender e implementar procedimentos adequados para garantir o cumprimento de exigências de retenção de registro em sua unidade e solicitar orientação quando surgirem questionamentos com relação à retenção de registro. Esses procedimentos devem reconhecer o risco de retenção de material desnecessário por períodos mais longos que o exigido. Os Membros devem entender quais registros devem criar e manter e, quando solicitados, devem ser capazes de apresentar tais registros.

78. Para assegurar que a lista de observação funcione efetivamente, a equipe operacional envolvida em atividades que possam estar relacionadas a informações privilegiadas deverá entrar em contato com o Departamento de Compliance, caso a Sociedade (a) tome qualquer iniciativa com relação a um novo acordo e, como consequência de tal ato, recebam informações privilegiadas; e (b) receba informações privilegiadas com relação a recursos de terceiros ou caso ocorram fatos relevantes a respeito de uma operação em andamento.

(e) *Métodos gerais de monitoramento*

79. Não obstante o acima disposto, a Sociedade e o Departamento de Compliance adotarão os seguintes mecanismos de monitoramento e fiscalização das atividades de seus Membros:

- (i) *Antivírus e firewall.* De modo a garantir a integridade dos sistemas e bancos de dados da Futurum, todos os seus recursos de informática estarão protegidos por sistemas de *firewall*, antivírus e anti-spam, com licenças e softwares constantemente atualizados. Tais recursos monitorarão constantemente os sistemas, para evitar qualquer risco de acesso não autorizado a informações confidenciais.
- (ii) *Monitoramento físico.* O prédio no qual se localiza a Sociedade possui portaria de acesso controlado, no qual pessoas trabalhando no edifício possuem cartão individual de acesso, e visitantes são identificados, fotografados e anunciados à empresa que pretendem visitar antes de terem o acesso autorizado, conforme o Manual, criando uma barreira adicional de controle físico de acesso.

(iii) *Auditoria Interna e Externa.* A Futurum será submetida às rotinas de auditoria interna de responsabilidade do Departamento de Compliance da Futurum, o qual aplicará as sanções cabíveis em caso de descumprimento de políticas ou procedimentos adotados pela Sociedade. A Futurum pode ser submetida às rotinas de auditoria externa de tempos em tempos, ao critério do Departamento de Compliance da Futurum.

(f) *Política de Segregação de Atividades*

80. Dado que a Futurum exerce atividades além da gestão de carteiras de valores mobiliários, a Sociedade adota política de segregação de atividades, de forma a se garantir uma segregação física entre as diferentes áreas da Futurum.

81. A segregação física de tais atividades visa a prevenir tanto o acesso de Membros a determinadas informações que podem gerar eventuais conflitos de interesse, quanto o vazamento e a divulgação de informações confidenciais. Além da segregação física, a Sociedade também possui segregação sistêmica e eletrônica. Os sistemas utilizados pela Futurum não permitem que Membros de diferentes áreas tenham acesso a informações, mensagens ou arquivos de Membros de outras áreas, de forma que há um conjunto de procedimentos e barreiras com o intuito de impedir o trânsito de informações confidenciais entre as diferentes áreas e linhas de negócio desenvolvidas pela Futurum.

82. Note-se ainda que este Manual deve ser lida em conjunto com todas as demais políticas adotadas pela Futurum.

Marília Bueno Poletti

ANEXO I

Termo de Adesão ao Manual de Conduta e Compliance

Eu, [•], portador da Cédula de Identidade (RG) [•], inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF/ME) sob o nº [•], na qualidade de [cargo] da Futurum Capital Gestão de Ativos Ltda., pelo presente instrumento, atesto que:

I – Recebi uma cópia do Manual de Conduta e Compliance acompanhado da Política de Combate e Prevenção à Lavagem de Dinheiro da Futurum Capital Gestão de Ativos Ltda. (“Manual”);

II. – Recebi treinamento com relação ao seu conteúdo;

III - Tomei ciência dos direitos e obrigações a que estou sujeito; e

IV – Estou de acordo com o inteiro teor do Manual e, como Membro da Futurum, responsabilizo-me pelo descumprimento de qualquer obrigação nela prevista, por ação ou omissão.

Declaro ter lido e aceito integralmente os termos e regras do Manual, expressando total concordância e irrestrita adesão aos referidos termos e regras, sobre os quais declaro não ter dúvidas.

Data: [•] de [•] de 2023

Nome do membro

Marília Bueno Poletti