

MANUAL DE CONTROLES INTERNOS E COMPLIANCE

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO
 2. COMPLIANCE E GOVERNANÇA
 3. GESTÃO DE RISCOS
 4. MANUTENÇÃO DE ARQUIVOS
 5. RELACIONAMENTO COM CLIENTES
 6. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO
 7. SANÇÕES
 8. DISPOSIÇÕES FINAIS
- ANEXO I – CHECKLIST DA REVISÃO DE COMPLIANCE

1. INTRODUÇÃO

O Manual de Controles Internos e Compliance ("Manual") tem por objetivo estabelecer regras, procedimentos e descrição dos controles internos a serem observados para o funcionamento e desenvolvimento das atividades da **VALUE CAPITAL LTDA** ("Value Capital", "Consultoria" ou "Instituição").

Este presente Manual foi elaborado com base na **Resolução CVM nº 19/2021** (que dispõe sobre a atividade de Consultoria de Valores Mobiliários), na **Resolução CVM nº 50/2021** (que dispõe sobre Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo - PLD/FT), e nas demais normas aplicáveis.

Estão sujeitos às regras previstas na presente Política todos os colaboradores que possuam cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, *trainee* ou de estágio (em conjunto "Colaboradores" e em separado "Colaborador") da Value Capital, os quais devem conhecer integralmente as disposições desta Política, devendo zelar pelo seu fiel cumprimento.

2. COMPLIANCE E GOVERNANÇA

A Value Capital desempenha a atividade de **Consultoria de Valores Mobiliários**, nos termos da Resolução CVM nº 19/2021. Sendo essa atividade regulada pela Comissão de Valores Mobiliários ("CVM").

Diante da regulamentação em vigor, há a exigência de uma área dedicada a garantir o cumprimento de todas as normas estabelecidas pela regulação, além de ser responsável pela governança da Consultoria de modo a garantir a integridade na prestação de seus serviços. Para tanto, a Value Capital possui uma área de Compliance estruturada dentro da Instituição.

Para entendimento de todos os Colaboradores, o termo "Compliance" é originário do verbo inglês "*to comply*", que significa "cumprir, executar, satisfazer, realizar o que lhe foi cumprido", ou seja, Compliance é estar em conformidade, é agir de acordo com uma regra, uma instrução interna, um comando ou um pedido.

Desse modo, a Value Capital busca que todos os seus colaboradores realizem as suas atividades dentro de uma cultura de Compliance, conhecendo as normas da organização, seguindo os procedimentos

recomendados, agindo em conformidade com a ética e idoneidade na condução das atividades.

Estar em Compliance é estar em conformidade com regulamentos internos e externos, com as legislações aplicáveis e melhores práticas de mercado, buscando evitar, detectar e tratar qualquer desvio ou inconformidade que possa ocorrer no transcurso das atividades normais do negócio.

Dentro da estrutura de Compliance da Value Capital, está presente a Diretoria, que se reúne para deliberar sobre o tema, conforme atas próprias. São membros da Diretoria Estatutária:

- **Diretor de Consultoria de Valores Mobiliários:** GUSTAVO SOUZA HORSTH
- **Diretor de Compliance e Controles Internos:** FLÁVIO MALAQUIAS RIBEIRO

As reuniões da Diretoria têm o objetivo de debater assuntos de Risco e Compliance no âmbito geral, de desenvolver discussões práticas e teóricas sobre Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo (PLD/FT), bem como realizar análises de situações atípicas eventualmente apuradas.

I - Responsabilidade pela Resolução CVM nº 30/2021 (*Suitability*): Nos termos da Resolução CVM nº 30/2021, o Diretor de Consultoria de Valores Mobiliários, Gustavo Souza Horsth, é o responsável pela verificação da adequação dos produtos, serviços e operações ao perfil do cliente (*Suitability*). O Diretor deverá assegurar que todas as recomendações estejam alinhadas com o perfil do cliente e que os registros de *suitability* sejam mantidos por prazo mínimo de 5 anos;

II - Em complemento ao exposto, é responsabilidade da área de Compliance, por meio de seu Diretor, implementar um Programa de Compliance, de modo a garantir que não somente o disposto no presente Manual seja cumprido, mas como todas as regras e procedimentos estabelecidos nas Políticas Internas sejam fielmente cumpridos pelos Colaboradores.

Diante do exposto, os Controles Internos consistem em um processo desenvolvido para garantir que sejam atingidos os objetivos da Value Capital, a fim de garantir a eficiência e efetividade operacional, a confiança nos registros de dados e informações, a conformidade e a

abordagem baseada em risco. De modo a serem elencados os seguintes controles:

Segregação de Atividades Não Correlatas

A Value Capital mantém segregação operacional e financeira completa entre suas atividades de Consultoria de Valores Mobiliários e quaisquer outras atividades eventualmente exercidas no âmbito corporativo.

Tal segregação compreende:

- a.)** Contas bancárias distintas para as receitas e despesas relacionadas à consultoria;
- b.)** Fluxos administrativos e contábeis independentes das demais áreas do grupo econômico;
- c.)** Barreiras informacionais ("chinese walls") para garantir que informações de clientes de consultoria não sejam compartilhadas com outras unidades de negócio;
- d.)** Sistemas de TI e armazenamento de dados com acesso restrito e controlado por perfil de usuário.

Essas medidas asseguram que não haja conflito de interesse ou confusão patrimonial entre as atividades da consultoria e outras operações da sociedade.

Continuidade de Negócios e Planos de Contingência

A Value Capital adota procedimentos de continuidade operacional destinados a assegurar a retomada das atividades essenciais em caso de interrupções significativas, desastres ou falhas de sistemas.

As principais diretrizes incluem:

- a.)** Backup diário de todos os arquivos críticos e registros operacionais, armazenados em ambiente digital seguro e com redundância em nuvem;
- b.)** Plano de contingência para acesso remoto, permitindo a continuidade das atividades de consultoria, compliance e atendimento a clientes em situações de indisponibilidade física da sede;
- c.)** Revisão semestral dos mecanismos de backup e testes periódicos de restauração dos dados;

d.) Política de segurança da informação voltada à confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados.

O Diretor de Compliance é responsável por supervisionar a implementação e a revisão anual dessa política.

Treinamentos

Em busca de garantir que todos os Colaboradores da Value Capital exercerão suas atividades atuando nos termos e limites do exposto em todas as Políticas, Códigos e Manuais internos da Consultoria ("Políticas"), bem como da legislação aplicável ao tema, serão realizados treinamentos para todas as áreas da Instituição acerca de todas as Políticas Internas.

Os treinamentos serão realizados semestralmente, para as Políticas que assim o exigirem, assim como os treinamentos a serem realizados anualmente, no caso de assim serem exigidos.

Todos os treinamentos não serão prejudicados na hipótese de entrada de novos Colaboradores no quadro de funcionários da Consultoria, uma vez que estes receberão o treinamento logo de imediato ao ingressarem na Value Capital.

Todos os treinamentos serão seguidos de aplicação de avaliação para reforço do conteúdo para todos os Colaboradores, com a obrigatoriedade de aprovação com pelo menos 70% (setenta por cento) de acerto. A não aprovação do Colaborador com 70% (setenta por cento) de acerto na avaliação ao final do ano calendário, ou a ausência desse treinamento nesse mesmo período de tempo, implicará automaticamente no afastamento de suas funções e o encaminhamento para a Diretoria para as devidas implicações.

Anualmente, a área de Compliance irá testar a efetividade do programa de Compliance e seus treinamentos, de modo a mensurar a participação de todos os colaboradores nos treinamentos, a resolução da avaliação e o resultado desta. O resultado da efetividade será tratado em Reunião de Diretoria.

Relatório de Controles Internos e Revisão de Compliance

Ainda no âmbito da governança trazida pelo Programa de Compliance da Value Capital, o Diretor de Compliance deverá anualmente realizar a

Revisão Anual de Compliance, incluindo, no mínimo, os aspectos descritos no Anexo I do presente Manual, dentre outros que se façam necessários.

Em decorrência da referida revisão, o Diretor de Compliance deverá elaborar, até o último dia útil do mês de abril de cada ano, o Relatório Anual de Controles Internos, realizado com base no resultado da Revisão Anual de Compliance e demais testes, monitoramentos e revisões realizados ao longo do exercício social, devendo conter informações sobre a implementação e cumprimento das Políticas, Manuais e Procedimentos Internos.

Deverá ser incluído neste Relatório:

- a.)** a conclusão dos testes realizados;
- 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 de Consultoria de Valores Mobiliários a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las.

O Relatório deverá ser enviado à Diretoria da Value Capital.

Canal de Denúncias

A área de Compliance é responsável, ainda, pela análise e monitoramento das denúncias realizadas no Canal de Denúncias da Value Capital, logo quando do recebimento destas.

Bem como o fornecer o tratamento adequado, como investigações e respostas a eventuais denúncias recebidas pelo Canal.

I - Fluxo de Reporte Interno de Violações: Qualquer violação ou suspeita de violação às normas internas deverá ser comunicada imediatamente ao Diretor de Compliance por escrito, mediante e-mail institucional ou formulário interno de reporte. O Diretor de Compliance registrará a ocorrência, avaliará a situação e definirá as medidas disciplinares ou corretivas aplicáveis. Todos os registros serão mantidos por prazo mínimo de 5 anos.

Processos de Diligências (Due Diligence)

Dentro do espectro de atividades da área de Compliance, está o dever de realizar *due diligences* prévias e/ou periódicas a todos que a Value Capital mantém relações. Todos os processos de diligências são descritos nas Políticas internas da Consultoria. Em decorrência da obrigação elencada, anualmente, a área de Compliance deverá verificar se houve *due diligence* prévia de todos os potenciais terceiros a serem contratados, clientes e colaboradores.

Atualização Cadastral CVM e Declaração COAF

A Value Capital, na qualidade de consultoria de valores mobiliários, deverá manter o seu cadastro de participante do mercado de valores mobiliários na Comissão de Valores Mobiliários - CVM sempre atualizado, por meio do sistema CVMWEB. Além disso, será realizado o preenchimento e envio do Formulário de Referência de Consultor de Valores Mobiliários à CVM nos prazos regulamentares. É responsabilidade do Diretor de Compliance garantir que todas as informações cadastrais estejam válidas.

Além disso, conforme estabelecido na Política de PLD/FT da Consultoria, o Diretor de Compliance é responsável por enviar, até o último dia útil do mês de abril de cada ano, a Declaração Negativa Anual do COAF (ou Declaração de Ocorrência), atestando as comunicações (ou ausência de comunicações) de operação suspeita ao COAF em determinado ano civil.

3. GESTÃO DE RISCOS

Ainda no âmbito das funções intrínsecas ao programa de Compliance da Consultoria, resta elencar as demais obrigações da área de Compliance:

Contratos de Consultoria

Anualmente, a área de Compliance deverá analisar, por amostragem, os contratos de consultoria de valores mobiliários firmados com os clientes, de modo a verificar se foram incluídas as cláusulas mínimas exigidas da regulação, bem como:

- a.)** descrição clara dos serviços de consultoria prestados;
- b.)** descrição detalhada da remuneração cobrada (exclusivamente honorários);
- c.)** avisos obrigatórios e declarações sobre riscos;

- d.)** informações sobre potenciais conflitos de interesse existentes entre as atividades da Consultoria e os interesses do cliente;
- e.)** conteúdo e periodicidade das informações (recomendações) a serem prestadas ao cliente;
- f.)** verificar se as recomendações e pareceres enviados aos clientes estão devidamente fundamentados em análises técnicas e registradas (e-mails, relatórios) que comprovem a diligência do consultor.

4. MANUTENÇÃO DE ARQUIVOS

De acordo com o disposto na regulação vigente (incluindo Res. CVM 19/2021 e Res. CVM 50/2021), a área de Compliance deverá, semestralmente, verificar se as áreas responsáveis estão mantendo o registro de todas as operações e recomendações por prazo não inferior a 5 (cinco) anos, independentemente de seu valor, de forma a permitir:

- a.** a verificação da movimentação financeira de cada cliente (para fins de PLD/FT);
- b.** a avaliação interna de risco e as respectivas regras, procedimentos e controles internos; e c. a avaliação das informações obtidas no processo de identificação dos clientes (KYC).

A Value Capital possui a obrigação de arquivar todos os documentos relativos às suas atividades, incluindo *e-mails* com recomendações, correspondências internas e externas, relatórios de análise, dossiês de atividade, e pareceres relacionados ao exercício de funções da Consultoria pelo prazo mínimo de 5 anos ou superior, caso solicitado por algum órgão regulador.

Diante disso, a área de Compliance deverá, semestralmente, verificar por amostragem se os documentos e informações relativos às recomendações de consultoria e contratos com clientes estão arquivados, pelo prazo mínimo de cinco anos, e de fácil acesso na sede da Consultoria ou em sistemas eletrônicos auditáveis (servidor da Value Capital).

5. RELACIONAMENTO COM CLIENTES

A Value Capital possui o compromisso de garantir a eficiência e efetividade operacional, a confiança nos registros de dados e informações, e a conformidade com a regulação em vigor, de modo a estabelecer controles internos que deverão guiar todo o relacionamento com clientes da Consultoria.

Material Publicitário da Consultoria

Todo material publicitário da Value Capital é de responsabilidade da Consultoria, sendo obrigatório, na divulgação deste serviço, a previsão de forma clara que este se trata de **Consultoria de Valores Mobiliários**, conforme autorizado pela Comissão de Valores Mobiliários.

Desse modo, mensalmente, a área de Compliance deverá coletar com a área responsável o material publicitário referente à Consultoria, a fim de verificar se está de acordo com as regras e diretrizes previstas na regulação.

Todo e qualquer Material Publicitário da Value Capital e os Materiais Técnicos (relatórios, análises) deverão ser previamente aprovados pela área de Compliance, que deverá analisar se estes contam com todas as informações necessárias nos termos da regulação em vigor.

De modo a garantir que todas as informações contidas sejam verdadeiras, completas, consistentes e não induzam o investidor a erro, sendo escritas em linguagem simples, clara, objetiva e concisa, e que possam ser úteis para a avaliação do investimento, e ainda, não devem assegurar ou sugerir a existência de garantia de resultados futuros ou isenção de risco para os clientes.

Para tanto, mensalmente, a área de Compliance deverá receber da área que elaborar os materiais publicitários e técnicos todos os materiais elaborados.

A área de Compliance deverá ainda, semestralmente, verificar por amostragem os materiais publicitários da Value Capital, bem como as declarações da Consultoria, avaliando se os materiais de marketing foram enviados a terceiros nos termos aprovados pela área de Compliance, com a inclusão de *disclaimers* obrigatórios.

Controle de Cobrança de Honorários

Ainda visando garantir o cumprimento dos termos estabelecidos no respectivo Contrato de Consultoria, a área de Compliance irá solicitar à área Administrativa/Financeira, semestralmente, por amostragem, a conferência dos valores pagos pelos clientes a título de honorários, validando se estão de acordo com o Contrato de Consultoria.

Controle de Formalização e Envio de Recomendações

Semestralmente, a área de Compliance deverá verificar, por amostragem, se os pareceres e recomendações de consultoria estão sendo formalizados e enviados aos clientes em conformidade com o estabelecido nos contratos, mantendo o registro desses envios (ex: e-mails, protocolos).

Políticas Internas no Website

A área de Compliance deverá atualizar todas as Políticas Internas da Consultoria nos prazos estabelecidos em cada uma delas. E, ainda, deverá verificar, semestralmente, se as seguintes Políticas estão atualizadas no site da Consultoria, de modo claro e acessível para todos os clientes e investidores:

- a.)** Código de Ética;
- b.)** Regras e Procedimentos de Controles Internos (*este Manual*);
- c.)** Política de Gestão de Risco;
- d.)** Política de Investimentos Pessoais (*ítem 6 do Código de Ética e Conduta*).

5.1. Registro das Comunicações Internas

O Diretor de PLD/FTP manterá registro documental de todas as comunicações internas recebidas de Colaboradores relacionadas a indícios de LD/FTP. Os registros incluirão data, descrição da ocorrência, análise realizada e medida adotada, permanecendo arquivados por no mínimo 5 (cinco) anos, em conformidade com a Resolução CVM nº 50/2021.

6. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

De modo geral, a Value Capital 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").

Conforme estabelecido em política própria, qualquer violação do disposto na Política de Anticorrupção e das Normas de Anticorrupção pode resultar em penalidades civis e administrativas severas para a Value Capital e/ou seus Colaboradores, bem como impactos de ordem reputacional, sem prejuízo de eventual responsabilidade criminal dos indivíduos envolvidos.

Desse modo, a área de Compliance é Responsável por monitorar todas as interações ocorridas entre Colaboradores e agentes públicos e realizar treinamentos anticorrupção, nos termos da política própria.

7. SANÇÕES

No caso de eventual descumprimento, suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer regras estabelecidas no presente Manual, da legislação vigente ou das demais normas e políticas relacionadas ao desempenho das atividades da Value Capital, a área de Compliance deverá ser imediatamente notificada.

A área de Compliance deverá deliberar acerca da violação dos padrões éticos, técnicos e/ou operacionais estabelecidos, e caso seja necessário, instaurar Reunião de Diretoria extraordinária. De modo a aplicar as sanções decorrentes de tais desvios, que poderão oscilar desde uma simples advertência até suspensão, desligamento ou demissão/exclusão por justa causa.

Caberá à área de Compliance, averiguar e garantir ao Colaborador amplo direito de defesa.

A aplicação das sanções disciplinares não impede a adoção, pela Value Capital, das medidas cabíveis, para reparar qualquer dano provocado pelos Colaboradores à Instituição. Ainda, a Value Capital não irá assumir a responsabilidade de Colaboradores que transgridam a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções. Caso a Value Capital venha a ser responsabilizada ou sofra prejuízo de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores, ela poderá exercer o direito de regresso em face dos responsáveis.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Manual tem vigência a partir de novembro de 2025, e vigorará por prazo indeterminado.

Devendo ser revisto, no mínimo anualmente, e caso necessário poderá ser também revisto a qualquer momento, sempre que a Área de Compliance entender relevante.

Todos os Colaboradores receberão uma cópia desta Política, conjuntamente às demais Políticas Internas, quando de seu ingresso na Value Capital, além de receber treinamento por parte da área de

Compliance, que se colocará à disposição para sanar quaisquer dúvidas referentes a esta ou às outras Políticas Internas.

Todos os relatórios, atas e demais documentos aqui descritos e decorrentes dessa política serão mantidos nos arquivos e diretórios da Value Capital por no mínimo 5 (**cinco**) anos, ou por prazo superior por determinação expressa da CVM. Os documentos referidos acima podem ser guardados em meio físico ou eletrônico, admitindo-se a substituição de documentos pelas respectivas imagens digitalizadas.

Esta Política estará disponível no site www.valuecapital.com.br.

ANEXO I – CHECKLIST DA REVISÃO DE COMPLIANCE

Itens mínimos a serem verificados pelo Diretor de Compliance na Revisão Anual de Compliance:

- Revisão e atualização das Políticas internas;
- Revisão do controle de atuação no melhor interesse dos clientes e respeito aos objetivos acordados nos Contratos de Consultoria e às recomendações efetuadas;
- Verificação da aplicação dos procedimentos de *suitability* (*análise de perfil do cliente*) antes da emissão de recomendações;
- Revisão do controle de investimentos pessoais de Colaboradores (*incluindo Diretores*);
- Revisão do controle de prevenção à utilização de informação privilegiada (*insider trading*);
- Revisão do controle de retenção de dados (*contratos, recomendações, e-mails*) e segurança da informação;
- Revisão do controle de aprovação e distribuição de materiais de marketing e relatórios de análise (*Materiais Técnicos*);
- Revisão do controle de cobrança de honorários, conforme Contratos de Consultoria;
- Revisão do controle de plano de contingências contra desastres e a recuperação de dados;
- Revisão do controle do dever de diligência do consultor na emissão de recomendações, em especial para ativos de maior complexidade ou risco;
- Verificação da realização de reuniões e da formalização das atas da Diretoria;
- Revisão do controle de gestão de riscos;
- Revisão de *due diligences* realizadas em terceiros e clientes;
- Revisão de controles de KYC (*Conheça seu Cliente*) e Prevenção à Lavagem de Dinheiro (*PLD/FT*);

- Revisão para verificar se os formulários e relatórios exigidos em normas (ex: *Declaração COAF* e *Formulário de Referência*) foram enviados corretamente e nos prazos devidos;
- Revisão do controle de prevenção e combate à corrupção;
- Revisão do controle das atividades à luz do Código de Ética;
- Revisão do controle sobre a observância do dever fiduciário da Consultoria, incluindo a análise do tratamento dado a potenciais ou efetivos conflitos de interesses ocorridos ou identificados;
- Verificação da manutenção dos requisitos obrigatórios para obtenção de autorização para prestação de serviço de consultoria de valores mobiliários;
- Verificação do cumprimento da Política de Seleção e Contratação de Colaboradores, incluindo o controle de acesso e divisão de funções.