

OPPORTUNITY | AUSTER

# Manual de Compliance

ABRIL | 2024

# OPPORTUNITY | AUSTER

A OPPORTUNITY AUSTER WEALTH MANAGEMENT LTDA. (“Gestora” ou “Sociedade”) tem como único objetivo a gestão de recursos de terceiros, visando o lucro no longo prazo que advirá das taxas de administração e de performance. Nosso mais importante recurso é o capital humano, que deve se diferenciar pela sua qualidade, pela sua reputação e pelo seu preparo. A sua inserção em uma cultura de excelência e de resultados permitirá o alcance do nosso objetivo.

Para apoiar o cumprimento de seu objetivo, a Gestora implementa e mantém uma estrutura rígida e transparente de filosofia de investimento, governança corporativa, regras de ética e conduta, controles internos e gestão de riscos.

Alguns importantes instrumentos foram desenvolvidos de forma a orientar e reger as condutas dos colaboradores, aqui entendido o termo como sendo: (i) sócios; (ii) funcionários; (iii) diretores; (iv) estagiários; ou (v) quaisquer pessoas que, em virtude de seus cargos, funções ou posições na Gestora, tenham acesso a informações confidenciais sobre a Gestora seus negócios ou investidores ou, ainda, aqueles que participem do processo de decisão de investimentos, no processo de cumprir estes objetivos. Estes documentos representam o compromisso da Gestora junto aos seus investidores, colaboradores e parceiros, demais participantes do mercado e órgãos reguladores e autorreguladores, de que seus valores são pautados pela total transparência de atitudes, comportamentos e decisões. Eles também auxiliam no exercício das funções dos responsáveis pela determinação dos rumos da Empresa, trazem maior eficiência à tomada de decisões e melhoram o relacionamento com a sociedade, com os órgãos reguladores e autorreguladores e com o governo, além de preservarem a consideração pelos interesses de todos os relacionados.

A seguir, apresentamos o Manual de Compliance da Gestora.

## 1. Introdução

Compliance é uma atividade adotada pelo mercado financeiro internacional, que com preceitos éticos, e sempre em conformidade com todas as leis e regulamentações inerentes à atividade da instituição, objetiva assegurar, em conjunto com as

# OPPORTUNITY | AUSTER

demais áreas, adequação, fortalecimento e funcionamento do sistema de controles internos, visando mitigar os riscos e disseminar essa cultura.

O compliance visa garantir a reputação de uma instituição, que é seu ativo mais valioso. Neste sentido, a Gestora adota o presente Manual, visando a definição de rotinas internas que garantam o fiel cumprimento pelos colaboradores das normas legais e regulamentares às quais se encontra sujeita, orientando, assim, as atividades do compliance da Gestora e de seus colaboradores.

## 2. Governança

O Compliance deve exercer as suas funções com independência, sendo-lhe outorgado amplo acesso às informações e documentos relacionados às atividades da Gestora, de modo que possa verificar a conformidade com a legislação e as regras internamente estabelecidas.

A área de Compliance é coordenada pelo seu Diretor Responsável, o qual possui total independência para o desempenho das suas funções e tomada de decisão na sua esfera de atuação, sem qualquer subordinação às demais áreas da Gestora.

O Diretor de Compliance se reportará diretamente à Diretoria, em especial para relato dos resultados das atividades relacionadas à função de controles internos, incluindo possíveis irregularidades e falhas identificadas.

A responsabilidade do Compliance consiste na elaboração, implementação e manutenção de controles e procedimentos internos que visem o permanente atendimento às normas que regem as atividades da Gestora e melhores práticas adotadas pelo mercado.

A área de Compliance deve cientificar todos os colaboradores acerca das regras internas de conduta e procedimentos adotados visando a observância da regulação e autorregulação, bem como a manutenção da estrita relação de fidúcia entre a Gestora e os demais participantes do mercado, clientes, investidores, agentes reguladores, fiscalizadores do mercado e demais autoridades.

# OPPORTUNITY | AUSTER

A área de Compliance e a área de Gestão de Riscos são coordenadas pelo mesmo Diretor Responsável, podendo a equipe de risco e Compliance contar com profissionais compartilhados. Neste sentido, as atividades relacionadas à análise e gestão de riscos são desempenhadas na forma da Política de Gestão de Riscos adotada pela Gestora, servindo os controles internos descritos neste Manual para, dentre outros assuntos, confirmação das ações tomadas para fins de gerenciamento dos riscos aos quais a Gestora e os fundos sob gestão encontram-se expostos.

### **3. Rotinas e Procedimentos de Compliance**

Compete à área de Compliance a adoção das seguintes rotinas no tocante às matérias abaixo elencadas, sem prejuízo das demais rotinas indicadas nas políticas adotadas pela Gestora:

#### **Ciência e Adesão aos Manuais Internos:**

No ato da adesão aos Manuais internos da Gestora, o colaborador será cientificado do seu conteúdo pela responsável pelo compliance da Empresa, ou terceiro por ele indicado. Caso haja a necessidade de esclarecimentos a respeito das regras nele contidas, o Diretor responsável deverá ser imediatamente comunicado. Ainda, no ato de adesão, que ocorrerá no ingresso de um novo colaborador ou sempre que houve atualização de um Manual interno, será coletado o Termo de Adesão e Confidencialidade. Tal rito deverá ser realizado até o último dia do mês seguinte ao ingresso do novo colaborador ou da entrada em vigor

O respeito às regras estabelecidas nestes Manuais é dever de todas as pessoas ligadas à Gestora, devendo todos os colaboradores, em sendo detectada qualquer infração às supramencionadas regras, levar ao conhecimento do Diretor responsável pelo compliance, para que tome as devidas providências, conforme o caso.

Ademais, compete à área de Compliance o acompanhamento e catalogação das normas e resoluções que regulam a atividade da Gestora, bem como as discussões atinentes às mesmas no âmbito do mercado financeiro e de capitais, entidades reguladoras e autorreguladoras, efetuando a atualização nos Manuais internos sempre que pertinente.

# OPPORTUNITY | AUSTER

## **Verificação da observância de rotinas:**

Questões como controle dos investimentos pessoais, backup de informações, trancamento das estações de trabalho, entre outros, são alvo de monitoramento constante e, sempre que detectado algum desvio de conduta, o colaborador é imediatamente reprimido pelo compliance, que volta a instruí-lo a respeito das boas práticas de conduta, sujeitando-se o infrator às penalidades previstas nos respectivos Manuais.

## **Prestação de Informações aos órgãos reguladores e auto reguladores:**

As informações disponibilizadas através do site da Gestora na internet, em especial no que se refere aos manuais e políticas adotados, bem como aquelas relacionadas à equipe e produtos sob gestão, deverão ser mantidas atualizadas em respeito à regulação.

Da mesma forma, devem ser observados e cumpridos os prazos para envio das informações periódicas e eventuais exigidas pela CVM e ANBIMA. Igualmente, devem as informações cadastrais da Gestora serem mantidas atualizadas junto aos órgãos reguladores e autorreguladores.

Em abril de cada ano será elaborado o relatório anual sobre as atividades de controles internos, apontando as conclusões dos exames efetuados, as recomendações a respeito de eventuais deficiências ou falhas identificadas nos controles internos, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, o qual deverá ser submetido à Diretoria e arquivado na Gestora, em meio físico ou eletrônico.

## **Controles Internos de “Know Your Partner – KYP”:**

A Gestora tem como compromisso não só garantir que a empresa e seus colaboradores estejam em cumprimento com a legislação e boas práticas do mercado, mas também envida maiores esforços para garantir que seus parceiros adotem a mesma postura. Dessa forma, compete ao compliance supervisionar a due diligence nos prestadores de serviços e demais parceiros da

# OPPORTUNITY | AUSTER

Gestora cujas atividades sejam relevantes para a gestão profissional de recursos de terceiros desempenhada pela Empresa, observados os parâmetros definidos na Política de Seleção e Contratação de Prestadores de Serviços.

Ademais, será coletado Termo de Confidencialidade dos prestadores de serviço que tenham acesso a informações confidenciais, caso no Contrato firmado não haja cláusula com esta finalidade.

## **Treinamento dos colaboradores:**

Caberá, ainda, ao compliance a elaboração, implementação e manutenção dos treinamentos ministrados quando do ingresso de um novo colaborador na Gestora, bem como anualmente aos colaboradores já atuantes.

Este Programa de Treinamento consiste na ratificação e prestação de eventuais esclarecimentos acerca do conteúdo dos Manuais adotados pela Gestora, bem como na apresentação de matérias de relevância para o desenvolvimento das atividades inerentes aos cargos ocupados por cada um dos colaboradores e que tem por finalidade única a gestão profissional de recursos de terceiros.

Sem prejuízo, a Gestora incentiva a participação dos seus colaboradores em palestras, seminários, congressos e grupos de discussão, colaborando para a atualização das práticas adotadas pelo mercado.

## **Certificação:**

Caberá a manutenção das informações do Banco de Dados ANBIMA devidamente atualizadas, incluindo informações relacionadas aos profissionais certificados, em processo de certificação, com certificação vencida e/ou em processo de atualização da certificação, em especial no que concerne à contratação e desligamento.

Ainda, será mantido registro, em planilha ou sistema interno, com informações atualizadas sobre as certificações/isenções detidas pelos colaboradores, profissionais que se encontram em processo de certificação, com a certificação vencida e/ou em

# OPPORTUNITY | AUSTER

processo de atualização da certificação, incluindo a data de vencimento das respectivas certificações, bem como as datas de admissão, transferência, desligamento e vinculação à Gestora no Banco de Dados ANBIMA.

## **Investimentos pessoais dos colaboradores:**

Cabe ao compliance monitorar a conformidade das operações no mercado financeiro e de capitais realizadas em nome próprio dos colaboradores da Gestora, de acordo com o previsto na Política de Investimentos Pessoais.

Conseqüentemente, cabe ao compliance a análise de situações excepcionais às regras estabelecidas na referida Política da Gestora, avaliando a existência de potenciais conflitos de interesse ou riscos à Empresa, orientando a conduta do colaborador com relação à carteira pessoal.

É compromisso da administração da Gestora, sendo monitorado pelo compliance, a garantia que a gestão dos recursos em tesouraria da Empresa será realizada de forma não ativa, respeitado o disposto na supracitada Política.

## **Correto Tratamento das Informações Confidenciais:**

O compliance orientará os colaboradores em relação à Política de Confidencialidade adotada pela Gestora.

Como forma de verificação do correto tratamento, o compliance realizará os seguintes procedimentos:

- (i) revisão do sistema eletrônico da Gestora, a qualquer época sem aviso ou permissão, de forma a detectar qualquer irregularidade na transferência de informações, seja interna ou externamente;
- (ii) checagem sem aviso prévio e a qualquer época, por amostragem, de e-mails enviados/recebidos pelos colaboradores, interna e externamente, a fim de garantir a correta utilização desta ferramenta e verificar o correto tratamento de informações confidenciais ou privilegiadas;
- (iii) verificação a qualquer época do backup de mensagens recebidas/enviadas pelos colaboradores por meio dos aplicativos eventualmente utilizados para comunicação com agentes externos;

# OPPORTUNITY | AUSTER

(iv) análise e, se for o caso, implementação de procedimentos corretivos e de responsabilização dos envolvidos em sendo identificado incidente de segurança da informação, inclusive em função da utilização inadequada ou vazamento de informações. A responsabilização dos colaboradores deverá observar a Política de Enforcement constante do Código de Ética e Conduta

## **Prevenção à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento do Terrorismo e ao Financiamento da Proliferação de Armas de Destruição em Massa:**

O compliance garantirá o efetivo cumprimento dos procedimentos previstos na Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento do Terrorismo e ao Financiamento da Proliferação de Armas de Destruição em Massa ("Política de PLD/FTP"), adotando as seguintes rotinas, dentre outras:

- (i) verificação do enquadramento das operações realizadas no âmbito do mercado financeiro e de capitais às normas que as regem, avaliando, ainda, tais operações sob a ótica da Política de PLD/FTP, sempre que aplicável.
- (ii) adotar medidas de controle visando a confirmação das informações cadastrais dos clientes ou contrapartes, de forma a evitar o uso da conta por terceiros e identificar os beneficiários finais das operações, conforme a natureza da operação e a possibilidade desta identificação;
- (iii) orientação da equipe para fins de registro de todas as operações realizadas pela Gestora pelo prazo de, no mínimo, 05 (cinco) anos após a data de sua conclusão, bem como a documentação que comprove os procedimentos previstos na Resolução CVM nº 50/2021;
- (iv) identificação e supervisão de maneira rigorosa das operações e relações mantidas por pessoas consideradas politicamente expostas, e certificar-se de que seu cadastro se encontra atualizado;
- (v) comunicação ao COAF sempre que identificados nas operações com sérios indícios de crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores provenientes de infração penal, arquivando pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, os fundamentos que levaram à comunicação ou à decisão pela não comunicação, conforme o caso; e
- (vi) elaboração de relatório relativo à avaliação interna de risco para fins da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo, até o último dia útil do mês de abril de cada ano.



# OPPORTUNITY | AUSTER

## **Conflito de Interesse:**

Serão verificadas, sempre que existente, potenciais situações de conflito ou incompatibilidade de interesses entre os colaboradores, os investidores e a Gestora, orientando os envolvidos e tomando as providências cabíveis;

Nesse sentido, o compliance orientará a Diretoria no tocante ao organograma interno, a fim de evitar a adoção de posições conflitantes pelos colaboradores no desempenho de suas atribuições, bem como assegurando a manutenção das barreiras de informação.

Ademais, será feita avaliação prévia de atividades externas praticadas pelos colaboradores, com ou sem fins lucrativos, a fim de identificar eventuais riscos à reputação e imagem da Gestora.

## **Segurança da Informação:**

A Gestora adota regras para o efetivo trancamento das estações de trabalho e da realização de backup de informações arquivadas na Gestora e constante treinamento dos colaboradores sobre tais procedimentos.

Ademais, são realizadas verificações constantes do eventual esquecimento de documentos em cima das mesas e/ou nas impressoras, cabendo ao compliance instruir os colaboradores sobre a necessidade de preservação das informações.

Para fins de segurança da informação e segurança cibernética, o compliance confirmará a realização de testes periódicos de segurança para os sistemas de informações, em especial os mantidos em meio eletrônico e, inclusive, para os fins da Política de Continuidade de Negócios e Política de Segurança da Informação, Segurança Cibernética e Proteção de Dados adotadas pela Sociedade.

# OPPORTUNITY | AUSTER

Ainda, também realizará a avaliação de potenciais conflitos de interesse previamente à autorização para a disponibilização de senhas de acesso aos computadores da Gestora e, reavaliando esta questão sempre que o colaborador tiver suas funções alteradas.

Também combate ao compliance verificar os incidentes de segurança da informação, coordenando a apuração dos fatos, mitigação de eventuais riscos, implementação de procedimentos corretivos e responsabilização dos envolvidos, bem como notificar os interessados em caso de vazamento de informações confidenciais, elaborando relatório acerca dos danos ocorridos, percentual das atividades afetadas, impactos financeiros, sugerindo, ainda, medidas a serem tomadas de modo a possibilitar que as atividades retornem à normalidade; e,

Por fim, é realizada a verificação da observância dos princípios e rotinas inerentes à proteção de dados, incluindo a prestação de informações aos seus titulares, sempre que solicitado, atendimento a eventuais solicitações de órgãos governamentais, bem como a revisão de contratos e termos de confidencialidade junto a parceiros e prestadores de serviço visando a observância da LGPD.

## **Conduta dos Colaboradores e Enforcement:**

O Compliance realiza a análise, sempre que existente, de eventuais infrações às normas constantes dos manuais e políticas internas e à legislação vigente. Nesse sentido, o responsável pelo compliance terá liberdade para aplicação das seguintes sanções aos colaboradores que violarem as normas de conduta da sociedade:

- (i) advertência; ou
- (ii) desligamento do colaborador, sujeito à aprovação da Diretoria da Gestora.

Também é feita avaliação da ocorrência ou indícios de violação da legislação que incumba a CVM fiscalizar, alinhando com a Diretoria a comunicação à CVM, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da ocorrência ou identificação, bem como arquivando a documentação relativa à avaliação realizada que tenha fundamentado a decisão de comunicar ou não a CVM.

# OPPORTUNITY | AUSTER

## 4. Disposições Gerais

A área de Compliance manterá uma planilha com os prazos de todas as obrigações periódicas e eventuais atinentes às atividades prestadas pela Gestora, em linha com a regulação e autorregulação aos quais a Empresa e suas atividades estão vinculadas. A planilha poderá ser mantida em Excel ou por meio de sistema terceirizado.

O controle das rotinas da área de Compliance será realizado por meio de planilha interna.