



Manual *Compliance*

e procedimentos de controles internos

Área de Compliance

Versão 2025.1

Esse documento é de propriedade da CIFI AM BRAZIL LTDA.

É proibida a reprodução total ou parcial sem prévia autorização.

	Manual de Controles Internos (<i>Compliance</i>)	
	Versão:2025.1	Entrada em vigor: 06/05/2025

Sumário

I.	Sumário Executivo.....	3
II.	Objetivo.....	4
III.	Estrutura de Governança.....	4
III.1.	Responsabilidades do Diretor de Compliance e Controles Internos.....	5
IV.	Contratação e Formalização da Prestação de Serviços.....	6
V.	Regras para Indicação de Prestadores de Serviço.....	7
V.1.	Vedações sobre <i>Soft Dollar</i> e Vantagens Indevidas	7
VI.	Segregação de Atividades.....	7
VII.	Atendimento à Órgãos Governamentais.....	8
VIII.	Procedimentos Operacionais e Regras de Conduta	9
IX.	Disposições Gerais	10
X.	Sanções	11
XI.	Guarda dos Documentos	11
XII.	Atualização do Manual	12
XIII.	Controle de Versão	13
Anexo I.	Documentos Vinculados a este Código.....	14



I. Sumário Executivo

Objetivos do Manual:

- Definir os procedimentos do Programa de Compliance da **CIFI AM BRAZIL LTDA.** ("CIFI");
- Definir metodologia eficaz e eficiente para o cumprimento das normas;
- Definir as responsabilidades da Área de Compliance e Risco e das demais no atendimento às normas;
- Garantir que todos os Colaboradores entendam a importância do atendimento aos processos e procedimentos padronizados.

Áreas de Atuação nos termos da Resolução CVM nº 19 (RCVM 19):

Área	Atua
Consultor de Títulos e Valores Mobiliários	SIM

Diretores Responsáveis:

Consultoria de Valores Mobiliários e <i>Suitability</i>	Pedro Mendes Hofmeister
Compliance, PLDFT e Controles Internos	Carlos Rolando Poveda Castañeda

	Manual de Controles Internos (<i>Compliance</i>)	
	Versão:2025.1	Entrada em vigor: 06/05/2025

II. Objetivo

Este Manual de Compliance e procedimentos de Controles Internos (“Manual”), tem como objetivo estabelecer regras, procedimentos e descrição dos controles internos, elaborados para o cumprimento da Resolução da CVM nº 19, de 25 de fevereiro de 2021 (“RCVM 19”), e demais regras internas determinadas pela **CIFI AM BRAZIL LTDA. (“CIFI” ou “Consultoria”)**, devendo ser cumprido pelos sócios, diretores, funcionários, estagiários e terceiros contratados em todos os níveis (“Colaboradores”).

Este Manual foi elaborado para atender especificamente às atividades desempenhadas pela Consultora, de acordo com a natureza, complexidade e riscos a ela inerentes. As atividades de controle devem ser constantemente avaliadas, tomando como referência as boas práticas de governança corporativa.

Os controles internos consistem em um processo desenvolvido para garantir que sejam atingidos os objetivos da instituição, nas seguintes categorias:

- Eficiência e efetividade operacional;
- Confiança nos registros de dados e informações;
- Conformidade regulatória; e
- Abordagem baseada em risco.

Este Manual deve ser lido em conjunto com o Código de Ética da Consultoria, que também contém regras que visam atender aos objetivos aqui descritos.

III. Estrutura de Governança

A **CIFI** adota estrutura de governança que garante a independência e a efetividade da função de compliance, em conformidade com as melhores práticas de controles internos e com as exigências regulatórias aplicáveis.

A área de Compliance da **CIFI** atua de forma autônoma, sem subordinação ou influência da equipe de consultoria de valores mobiliários, assegurando a imparcialidade no desempenho de suas atribuições.

	Manual de Controles Internos (<i>Compliance</i>)	
	Versão:2025.1	Entrada em vigor: 06/05/2025

Esta área possui autoridade e autonomia para questionar e avaliar os riscos assumidos nas recomendações conduzidas pelas demais áreas de Consultoria, contribuindo para a mitigação de conflitos de interesses e para o cumprimento das normas internas e externas.

Todos os procedimentos relacionados a compliance e aos controles internos devem ser devidamente documentados de forma clara, coerente e acessível a todos os Colaboradores, reforçando o compromisso da Consultoria com a transparência e a integridade institucional.

III.1. Responsabilidades do Diretor de Compliance e Controles Internos

O Diretor de Compliance da **CIFI** é responsável por implementar e manter as práticas de compliance e os controles internos da Consultoria, assegurando sua conformidade com a legislação vigente, as normas regulatórias aplicáveis, as políticas internas e os deveres fiduciários perante os clientes.

Entre suas principais atribuições, destacam-se:

- Implementar os procedimentos e diretrizes previstos neste Manual;
- Avaliar, em conjunto com os responsáveis das áreas, a efetividade e a adequação das políticas internas;
- Garantir o cumprimento contínuo das normas regulatórias e das obrigações legais relacionadas às atividades da Consultoria;
- Identificar, prevenir e tratar eventuais violações às normas e políticas internas;
- Corrigir desvios ou encaminhar providências para sua adequada resolução;
- Fornecer suporte técnico às áreas quanto à interpretação de normas e procedimentos;
- Definir planos de ação, monitorar prazos e acompanhar a qualidade das ações executadas;
- Assegurar o *enforcement* das normas e a integridade do sistema de controles internos.

O Diretor de Compliance atua com plena independência e não exerce funções que possam comprometer sua imparcialidade, tanto no âmbito interno quanto externo à Consultoria.

	Manual de Controles Internos (<i>Compliance</i>)	
	Versão:2025.1	Entrada em vigor: 06/05/2025

Na hipótese de impedimento do Diretor de Compliance por prazo superior a 30 (trinta) dias, o substituto deve assumir, devendo a CVM ser comunicada, por escrito, no prazo de 7 (sete) dias úteis a contar da sua ocorrência.

IV. Contratação e Formalização da Prestação de Serviços

Antes do início da prestação de serviços, a Consultoria deverá firmar contrato escrito com seus clientes, devendo descrever de forma clara e detalhada as características dos serviços a serem prestados, incluindo:

- (i) descrição detalhada da remuneração cobrada pelos serviços;
- (ii) informações sobre outras atividades que a Consultoria exerça e os potenciais conflitos de interesses existentes entre tais atividades e a consultoria de valores mobiliários;
- (iii) informações sobre as atividades exercidas por sociedades controladoras, controladas, coligadas e sob controle comum da Consultoria e os potenciais conflitos de interesses existentes entre tais atividades e a consultoria de valores mobiliários;
- (iv) quando aplicável, os riscos inerentes aos diversos tipos de operações com valores mobiliários nos mercados de bolsa, de balcão, nos mercados de liquidação futura e operações de empréstimo de ações, explicitar que a aplicação nessas modalidades de operação, com destaque as operações em derivativos, podem resultar em perdas superiores ao investimento realizado;
- (v) o conteúdo e periodicidade das informações a serem prestadas ao cliente;
- (vi) informação a respeito da abrangência dos serviços prestados, indicando os mercados e tipos de valores mobiliários abrangidos; e
- (vii) procedimento a ser seguido caso um conflito de interesses, mesmo que potencial, surja após a celebração do contrato, incluindo prazo para notificação do cliente.

O Diretor de Compliance deve garantir que o modelo de contrato a ser utilizado pela Consultoria com seus clientes presente, no mínimo, os requisitos listados acima, sendo vedado à Consultoria celebrar com seus Clientes contrato com qualquer alteração material, mesmo que solicitada pelo cliente, sem a aprovação prévia do Diretor de Compliance.

	Manual de Controles Internos (<i>Compliance</i>)	
	Versão:2025.1	Entrada em vigor: 06/05/2025

V. Regras para Indicação de Prestadores de Serviço

A Consultoria poderá orientar os clientes na escolha de prestadores de serviços no âmbito do mercado de valores mobiliários. Nesse caso, deverá divulgar, de forma transparente, qualquer relação comercial eventualmente existente com o prestador indicado, sendo vedado, sob qualquer hipótese, o recebimento de remuneração, direta ou indiretamente, pela indicação de serviços, em conformidade com a regulamentação aplicável.

Cabe ao Diretor de Compliance, assegurar que quaisquer orientações ou aconselhamentos prestados não comprometam a relação fiduciária mantida com os clientes. A Consultoria deverá informar de forma clara e inequívoca a existência de potenciais conflitos de interesses sempre que houver recomendação de terceiros.

V.1. Vedações sobre *Soft Dollar* e Vantagens Indevidas

É expressamente vedado à Consultoria firmar acordos que envolvam mecanismos de *soft dollars*, ou seja, qualquer tipo de contrapartida indireta vinculada à alocação de recursos ou à contratação de serviços.

Da mesma forma, é proibido que Colaboradores da Consultoria aceitem brindes, presentes ou qualquer tipo de vantagem oferecida por terceiros, salvo quando previamente autorizado pelo Diretor de Compliance e desde que em conformidade com o disposto no Código de Ética da Consultoria.

VI. Segregação de Atividades

A Consultoria adota medidas de segregação física e funcional, em especial no que diz respeito à área responsável pela consultoria de valores mobiliários (“área de Consultoria”). Essa área deve permanecer fisicamente separada de quaisquer outras áreas da Consultoria ou de empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico que possam representar potenciais conflitos de interesses. O acesso às instalações da Consultoria é restrito exclusivamente aos seus Colaboradores autorizados.

	Manual de Controles Internos (<i>Compliance</i>)	
	Versão:2025.1	Entrada em vigor: 06/05/2025

Reuniões com terceiros que não sejam Colaboradores, incluindo Clientes, deverão ser previamente agendadas e realizadas em local específico, preferencialmente em sala de reunião, de forma a preservar a confidencialidade das informações e a integridade das atividades internas. Devendo todos os visitantes externos passarem por controle de acesso e triagem prévia, sendo direcionados diretamente à sala designada para o atendimento.

Caberá área de Compliance apurar as circunstâncias da ocorrência e aplicar, quando cabível, as sanções previstas. Infrações às regras de segregação serão analisadas individualmente, e os responsáveis poderão ser advertidos e submetidos às penalidades apropriadas, conforme avaliação da área de Compliance.

Para mais informações sobre as regras de segregação adotadas pela **CIFI**, consulte à “Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética”.

VII. Atendimento à Órgãos Governamentais

A legislação e regulamentação brasileira, determina, que o consultor de títulos e valores mobiliários, forneça informações periódicas e eventuais relacionadas à sua atuação no mercado de capitais do Brasil. Parte dessas informações devem ser encaminhadas à Comissão de Valores Mobiliários (CVM), conforme as normas vigentes.

Dentre essas obrigações, destacam-se, sem limitação:

- (i) a atualização anual do Formulário de Referência, nos termos do art. 15º da RCMV19/2021;
- (ii) a revisão periódica de seus manuais, códigos e políticas internas, os quais, alguns deles, devem estar disponíveis no site da Consultora; e
- (iii) o fornecimento de informações exigidas pela legislação e regulamentação aplicáveis à prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo.

O cumprimento rigoroso dessas obrigações regulatórias é essencial para assegurar a transparência, a integridade e a conformidade da atuação da Consultoria junto aos órgãos supervisores e ao mercado em geral. A área de Compliance é responsável pelo envio das informações e por sua manutenção, devendo manter controles adequados para garantir que todas as exigências legais e normativas sejam devidamente observadas e registradas.

	Manual de Controles Internos (<i>Compliance</i>)	
	Versão:2025.1	Entrada em vigor: 06/05/2025

VIII. Procedimentos Operacionais e Regras de Conduta

A Consultoria atua em conformidade com os padrões e valores éticos mais elevados, principalmente observando e respeitando as normas expedidas pelos órgãos reguladores e suas Políticas Internas.

Na condução de suas operações, os Colaboradores deverão:

- (i) exercer suas atividades com boa fé, transparência, diligência e lealdade, colocando os interesses de seus Clientes acima dos seus;
- (ii) desempenhar suas atribuições de modo a buscar atender aos objetivos de investimento de seus Clientes, levando em consideração a sua situação financeira e seu perfil, nos termos da regulamentação que dispõe sobre o dever de verificação da adequação dos produtos, serviços e operações ao perfil do cliente;
- (iii) cumprir fielmente o contrato firmado com o cliente, que deve ser firmado previamente e obrigatoriamente por escrito antes da prestação de serviço, o qual deve conter as características dos serviços a serem prestados, observada a regulamentação aplicável;
- (iv) evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com seus clientes;
- (v) prestar o serviço de forma independente e fundamentada;
- (vi) manter atualizada, em perfeita ordem e à disposição do cliente, toda a documentação que deu suporte à consultoria prestada ao Cliente, inclusive a avaliação de seu perfil;
- (vii) transferir ao cliente qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de consultor de valores mobiliários, nos termos da RCVM 19;
- (viii) suprir os clientes com informações e documentos relativos aos serviços prestados na forma e prazos estabelecidos;
- (ix) suprir os clientes com informações sobre os riscos envolvidos nas operações recomendadas;
- (x) prestar as informações que lhe forem solicitadas pelo cliente, pertinentes aos fundamentos das recomendações de investimento realizadas;

	Manual de Controles Internos (<i>Compliance</i>)	
	Versão:2025.1	Entrada em vigor: 06/05/2025

- (xi) informar à CVM sempre que verifique a ocorrência ou indícios de violação da legislação que incumbe à CVM fiscalizar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da ocorrência ou identificação;
- (xii) na orientação aos clientes quanto à escolha de prestadores de serviços, no âmbito do mercado de capitais, zelar pela adequada prestação de serviços e divulgar qualquer tipo de relação comercial que tenha estabelecido com o prestador, sendo vedado o recebimento de remuneração pela indicação de serviços, nos termos da regulamentação aplicável;
- (xiii) prezar pela capacitação dos colaboradores para um melhor desempenho das atividades;
- (xiv) agir com diligência nas recomendações de investimentos;
- (xv) adotar providências para evitar a realização de operações em situação de conflito de interesses entre o cliente e colaborador, a Consultoria ou mesmo outros clientes, assegurando tratamento equitativo entre seus clientes; e
- (xvi) manter, sempre, os documentos comprobatórios das orientações, recomendações e aconselhamentos de investimento, tanto para os órgãos fiscalizadores, como para os clientes, pelos prazos legais.

IX. Disposições Gerais

O Diretor de Compliance deverá entregar uma cópia deste Manual e dos demais normativos internos da Consultoria (“Políticas Internas”) para todos os Colaboradores por ocasião do início de suas atividades, e sempre que estes documentos forem modificados.

Mediante o recebimento deste Manual, o Colaborador deverá confirmar que leu, entendeu e cumpre com os termos deste Manual e com as demais Políticas Internas, mediante assinatura do termo de adesão que deverá seguir o formato previsto no Código de Ética da Consultoria.

A CIFI promoverá treinamentos específicos a todos os Colaboradores, referente a esse Manual e/ou sobre qualquer Política Interna, caso haja necessidade.

É obrigação de todos os Colaboradores, ao tomarem conhecimento de qualquer violação de regras por si ou por terceiros, informá-la imediatamente ao Diretor de Compliance, que deverá

	Manual de Controles Internos (<i>Compliance</i>)	
	Versão:2025.1	Entrada em vigor: 06/05/2025

investigar imediatamente a violação e determinar as sanções aplicáveis, bem como zelar para que sejam implementadas.

Eventuais dúvidas e/ou comunicações para a área de Compliance devem ser enviadas para o Diretor de Compliance através do e-mail carlos.poveda@cifi.com .

O presente Manual está disponível no endereço eletrônico da CIFI: <https://cifi.com/am/regulatory-reports/>.

X. Sanções

As sanções decorrentes do descumprimento das regras estabelecidas neste Manual e/ou nas Políticas Internas serão definidas e aplicadas pelo Diretor de Compliance, de acordo com as diretrizes do Código de Ética, a seu critério razoável, garantido ao Colaborador, contudo, amplo direito de defesa.

Poderão ser aplicadas, entre outras, penas de advertência, suspensão, desligamento ou demissão por justa causa, se aplicável, nos termos da legislação vigente, sem prejuízo da aplicação de penalidades pela CVM e do direito da Consultoria de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio dos procedimentos legais cabíveis.

Todas as situações de infração devem ser levadas à Diretoria da **CIFI**.

XI. Guarda dos Documentos

Todas as áreas da **CIFI** deverão manter os documentos que respaldam as informações prestadas pelos clientes de acordo com esta Política pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos contados da última recomendação, oferta ou operação realizada pelo cliente, ou por prazo superior quando aplicável. Os documentos podem ser guardados por meio físico ou eletrônico, admitindo-se a substituição de documentação pelas respectivas imagens digitalizadas.

	Manual de Controles Internos (<i>Compliance</i>)	
	Versão:2025.1	Entrada em vigor: 06/05/2025

XII. Atualização do Manual

A área de Compliance é responsável pela revisão e atualização deste Manual, assegurando sua aderência às normas legais, regulamentares e às diretrizes internas da **CIFI**.

A atualização ocorrerá anualmente, ou em prazo inferior, sempre que houver alterações regulatórias relevantes, nas diretrizes estratégicas da **CIFI**, na estrutura operacional ou em razão da identificação de oportunidades de melhoria nos processos de controle e monitoramento.

Eventuais revisões deverão ser formalmente aprovadas pela Diretoria e comunicadas a todos os Colaboradores, que deverão atestar ciência sobre as modificações implementadas, conforme procedimentos definidos pela área de Compliance.

	Manual de Controles Internos (<i>Compliance</i>)	
	Versão:2025.1	Entrada em vigor: 06/05/2025

XIII. Controle de Versão¹

Versão	Data	Nome	Ação (Elaboração, Revisão, Alteração)	Conteúdo
2022.1	10/05/2022	IGMC	Revisão	Primeira versão do documento.
	10/05/2022	Diretoria CIFI AM BRAZIL LTDA. – Diretor de Compliance	Aprovação	Entrada em vigor: 20/05/2022
2025.1	30/04/2025	IGMC	Revisão	Atualização as novas normas e revisão periódica.
	06/05/2025	Diretoria CIFI AM BRAZIL LTDA. – Diretor de Compliance	Aprovação	Entrada em vigor: 06/05/2025

¹ As 3 últimas atualizações. Favor verificar versões anteriores a este Código para controles de versões anteriores.

	Manual de Controles Internos (<i>Compliance</i>)	
	Versão:2025.1	Entrada em vigor: 06/05/2025

Anexo I. Documentos Vinculados a este Código

Documentos	Finalidade
Código de Ética	Definir regras claras do negócio no dia a dia.
Política de PLD/FTP	Estabelecer e documentar Programa de Prevenção à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e ao financiamento da proliferação de armas de destruição em massa