

MANUAL DE COMPLIANCE
PARAMIS BR INVESTIMENTOS LTDA.
(“Sociedade”)

CAPÍTULO I
Introdução

1.1 Compliance é uma atividade adotada pelo mercado financeiro internacional, que com preceitos éticos, e sempre em conformidade com todas as leis onde quer que desenvolva suas atividades, pretende evitar toda e qualquer exposição a riscos.

1.2. O compliance visa garantir a reputação de uma instituição que é seu ativo mais valioso, por meio da transparência e correição na condução dos negócios, conferindo um diferencial estratégico competitivo à Sociedade.

1.3. Neste sentido, a Sociedade adota o presente Manual de Compliance (“Manual”) visando à definição de rotinas internas que garantam o fiel cumprimento pelos colaboradores da Sociedade das normas legais e regulamentares às quais se encontra sujeita, orientando, assim, as atividades do compliance da Sociedade.

CAPÍTULO II
Governança

2.1. 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 Sociedade.

2.2. 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.

2.3. 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 Sociedade e melhores práticas adotadas pelo mercado.

2.4. Para tanto, deve ser franqueado ao Compliance amplo acesso às informações e documentos relacionados às atividades da Sociedade, de modo que possa verificar a conformidade com a legislação e as regras internamente estabelecidas.

2.5. A área de Compliance da Sociedade 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 Sociedade e os demais participantes do mercado, clientes, investidores, agentes reguladores, fiscalizadores do mercado e demais autoridades.

2.6. 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 serão desempenhadas na forma da Política de Gestão de Riscos adotada pela Sociedade, servindo os controles internos descritos neste Manual para, dentre outros assuntos, confirmação das ações tomadas para fins de gerenciamento dos riscos aos quais a Sociedade e as carteiras por ela geridas encontram-se expostas.

CAPÍTULO III

Rotinas de Compliance

3.1. Compete ao compliance a adoção das seguintes rotinas no tocante às matérias abaixo elencadas:

I. Manuais e políticas internas:

- (i) revisão dos manuais e demais políticas internas, tendo em mente as melhores práticas do mercado e as exigências de órgãos reguladores e autorreguladores;
- (ii) apresentação dos manuais e políticas adotados pela Sociedade, oportunidade em que será coletado o Termo de Adesão e Confidencialidade. Tal rito deverá ser observado ainda sempre que houver o ingresso de novos colaboradores na Sociedade, sendo coletado o referido Termo até o último dia do mês subsequente ao ingresso;
- (iii) acompanhamento e catalogação das normas e instruções normativas que regulam a atividade da Sociedade, bem como as discussões atinentes às mesmas no âmbito do mercado financeiro e de capitais, entidades reguladoras e autorreguladoras.

II. Segurança da Informação:

- (i) monitoramento diário do efetivo trancamento das estações de trabalho e *backup* de informações e, sempre que detectado algum desvio de conduta, o colaborador deve ser imediatamente reprimido pelo compliance, que volta a instruí-lo a respeito das boas práticas de conduta;
- (ii) verificação constante do eventual esquecimento de documentos em cima das mesas e/ou nas impressoras, instruindo os colaboradores sobre a necessidade de

preservação das informações;

- (iii) coordenação 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 adotada pela Sociedade.

III. Programa de Treinamento:

- (i) implementação e manutenção anual dos treinamentos dos colaboradores, com o objetivo de orientá-los acerca das normas de conduta internas, procedimentos operacionais definidos pela Sociedade e regulamentação vigente que rege as atividades da Sociedade. Este treinamento poderá ser realizado pelo próprio Diretor de Compliance ou terceiro contratado para este fim;
- (ii) promoção de treinamentos extraordinários sempre que houver alteração nas normas que regulam as atividades da Sociedade, visando, ainda, tratar de casos concretos ocorridos dentro ou fora da instituição;
- (iii) incentivo a participação em palestras, seminários, congressos e grupos de discussão, colaborando para a atualização das práticas adotadas pelo mercado.

IV. Investimentos Pessoais:

- (i) verificação anual da adequação dos investimentos pessoais dos colaboradores à Política de Investimentos Próprios, a qual se dá mediante a coleta anual de declaração de conformidade, na qual os colaboradores atestam a observância dos parâmetros por ela definidos.

V. Correto Tratamento das Informações Confidenciais:

- (i) checagem, por amostragem e sem aviso prévio, das mensagens eletrônicas enviadas e recebidas pelos colaboradores da Sociedade, assegurando a utilização adequada desta ferramenta, assim como gravação, sempre que julgar necessário, dos ramais telefônicos pertinentes;
- (ii) coleta de Termo de Adesão e Confidencialidade dos colaboradores, através do qual estes se comprometem à observância e cumprimento das diretrizes definidas nos manuais e políticas internas;
- (iii) coleta de Termo de Confidencialidade dos prestadores de serviço da Sociedade que tenham acesso a informações confidenciais, caso no Contrato firmado não haja cláusula com esta finalidade.

VI. Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro:

- (i) verificação do enquadramento das operações realizadas pela Sociedade no âmbito do mercado financeiro e de capitais às normas que as regem, avaliando, ainda, tais operações sob a ótica da Política de Combate e Prevenção à Lavagem de Dinheiro;
- (ii) adoção de medidas de controle visando a confirmação das informações cadastrais dos clientes ou contrapartes, sempre que possível a sua identificação;
- (iii) registro e informe à Diretoria se, na análise cadastral do cliente ou contraparte, houver suspeita quanto à atividade econômica/financeira desenvolvida;
- (iv) manutenção da devida atualização das informações cadastrais dos clientes, no mínimo, a cada 24 (vinte quatro) meses;
- (v) manutenção dos cadastros de clientes e orientação das equipes de gestão e consultoria para fins de registro de todas as operações realizadas/recomendadas pela Sociedade pelo prazo de, no mínimo, 05 (cinco) anos após a data de sua conclusão, bem como a documentação que comprove a adoção dos procedimentos previstos no artigo 17 da Resolução CVM nº 50/21;
- (vi) 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;
- (vii) análise prévia de novas tecnologias, serviços e produtos, visando à prevenção da utilização da Sociedade para fins de lavagem de dinheiro;
- (viii) comunicação ao COAF sempre que identificados nas operações coordenadas pela Sociedade ou seus clientes 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.

VII. Conduta dos Colaboradores:

- (i) análise, sempre que existente, de eventuais infrações às normas constantes dos manuais e políticas internas e à legislação vigente, sugerindo à Diretoria as sanções administrativas cabíveis;
- (ii) 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.

VIII. Conflito de Interesse:

- (i) verificação, sempre que existente, de potenciais situações de conflito ou incompatibilidade de interesses entre os colaboradores, os investidores/clientes e a própria Sociedade, orientando os envolvidos e tomando as providências cabíveis;
- (ii) orientação da Diretoria no tocante ao organograma interno, a fim de evitar a adoção de posições conflitantes pelos colaboradores no desempenho de suas atribuições na Sociedade, bem como assegurando a manutenção das barreiras de informação eventualmente necessárias; e
- (iii) avaliação prévia de atividades externas praticadas pelos colaboradores, com ou sem fins lucrativos, a fim de identificar eventuais riscos à reputação e imagem da Sociedade, assim como eventual influência na discricionariedade do colaborador no desempenho de suas funções na Sociedade;

IX. Contratação de funcionários, prestadores de serviço e demais parceiros:

- (i) elaboração e manutenção de controles internos visando o conhecimento de funcionários e parceiros da Sociedade com o objetivo de assegurar padrões elevados de seus quadros e evitando a contratação de pessoas de reputação não ilibada ou que possam, de qualquer forma, prejudicar a imagem e reputação da instituição, observados os parâmetros definidos na Política de Seleção, Contratação e Monitoramento de Prestadores de Serviço;
- (ii) certificação de que todos os colaboradores possuem as habilitações necessárias ao desempenho das respectivas funções na Sociedade e observem as regras de conduta e vedações estabelecidas na legislação que regulamenta as atividades.

X. Prestação de Informações:

- (i) verificar o tempestivo envio das informações periódicas e eventuais exigidas pela CVM e ANBIMA;
- (ii) manutenção das informações cadastrais da Sociedade junto aos órgãos reguladores e autorreguladores devidamente atualizadas, bem como aquelas disponibilizadas através do site da Sociedade na internet, em especial no que se refere aos manuais e políticas adotados pela Sociedade, bem como aquelas relacionadas às equipes que compõem a Sociedade;

- (iii) elaboração de relatório anual sobre as atividades de controles internos, apontando as conclusões dos exames efetuados, as recomendações a respeito de eventuais deficiências nos controles internos de compliance e gestão de riscos, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, os quais deverão ser submetidos à Diretoria, arquivados na sede da Sociedade;
- (iv) manutenção da Base de Dados ANBIMA atualizada para os profissionais certificados, em processo de certificação, atualização da certificação ou isentos
- (v) verificação do efetivo envio à Diretoria do relatório de *suitability* de que trata a Resolução CVM nº 30/21, a ser elaborado pelo Diretor de *Suitability*.

XI. Novos Produtos/Serviços:

- (i) participação no estudo de viabilidade de novos produtos ou serviços a serem prestados, colaborando para a identificação e mitigação de riscos do produto.

XII. Comunicação à Imprensa e Órgãos Reguladores/Autorreguladores

- (i) orientação prévia e/ou acompanhamento da responsável pela comunicação à Imprensa em contatos telefônicos, entrevistas, publicação de artigos ou qualquer outra forma de manifestação de opinião através de veículo público;
- (ii) intermediação da relação com os órgãos reguladores e fiscalizadores, de modo a assegurar que todas as informações solicitadas sejam prontamente disponibilizadas.

XIII. Publicidade e Divulgação de Material Técnico

- (i) análise prévia da conformidade do material técnico ou publicitário à regulação e autorregulação, em especial no que tange ao Código ANBIMA para Administração de Recursos de Terceiros, inclusive informações disponibilizadas no site da empresa.

XIV. Foreign Account Tax Compliance Act ("FATCA")

- (i) identificação se os investidores estrangeiros cujas carteiras estejam sob a administração da Sociedade são considerados U.S. Person nos termos da legislação que regula o FATCA.

XV. Continuidade de Negócios

- (i) estruturação do plano de continuidade de negócios;

- (ii) manutenção da lista de telefones dos colaboradores e telefones úteis à manutenção das atividades da Sociedade e dos seus colaboradores;
- (iii) ativação do Plano de Continuidade de Negócios anualmente a fim de garantir a sua efetivação em caso de contingência com eficiência e agilidade, evitando a paralização das atividades sociais;
- (iv) em caso de contingência, elaborar relatórios contendo os motivos que levaram à situação, bem como sugerir providências à Diretoria a fim de evitar novas ocorrências.

CAPÍTULO IV **Remunerações pelas Atividades de Gestão e Estruturação**

A Sociedade atua como gestora de recursos de terceiros e outra empresa do grupo econômico atua como estruturadora de ativos e, no âmbito destas atividades, faz jus ao recebimento de remuneração em contraprestação aos seus serviços.

Considerando a situação de potencial conflito de interesse entre as atividades, bem como as vedações regulatórias existentes, a Área de Compliance deverá se certificar que não haverá cobrança pela atividade de estruturação quando os ativos emitidos forem adquiridos por fundos geridos pela Sociedade, ressalvadas as hipóteses de a referida cobrança ter sido previamente aprovada em assembleia geral de cotistas.

A vedação anteriormente prevista, conforme disposto no parágrafo terceiro do artigo 92 da Instrução CVM nº 555, de 17 de dezembro de 2014, conforme alterada ("ICVM 555"), não incidirá sobre investimentos realizados por:

- (i) fundo de investimento em cotas de fundo de investimento que invista mais de 95% (noventa e cinco por cento) de seu patrimônio em um único fundo de investimento; ou
- (ii) fundos de investimento exclusivamente destinado a investidores profissionais, desde que a totalidade dos cotistas assine o Termo de Ciência, nos termos do Anexo 92 da ICVM 555.

CAPÍTULO V **CONSULTORIA DE VALORES MOBILIÁRIOS**

A Sociedade possui habilitação para o exercício da atividade de consultoria de valores mobiliários, nos termos do Ato Declaratório nº 12.715, de 11 de dezembro de 2012, emitido

pela CVM. No entanto, a referida atividade não é exercida, razão pela qual não existem situações de potencial conflitos de interesses com a atividade de consultoria, tampouco segregação entre as atividades de consultoria e gestão de recursos.