

MANUAL DE ÉTICA E COMPLIANCE
SPN GESTÃO DE INVESTIMENTOS LTDA
Dez/2024



1. INTRODUÇÃO

Este Manual de Ética e Compliance (Manual) estabelece os princípios, conceitos e valores que devem orientar a conduta de todos aqueles que possuam cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança (Colaboradores) com a **SPN GESTÃO DE INVESTIMENTOS (SPN)**.

Este documento reflete a identidade cultural e os compromissos que a SPN assume nos mercados em que atua. É importante que todos os Colaboradores entendam o seu conteúdo e se comprometam com a observância de seus princípios através da assinatura do Termo de Conformidade aos Manuais e Políticas da SPN Gestão de Investimentos – Anexo I a este Manual.

2. ÉTICA

2.1 CONSIDERAÇÕES GERAIS

Os sócios da SPN objetivam criar uma cultura onde todos os Colaboradores vejam o sucesso dos negócios e o exercício da ética como fatores relacionados.

Os valores culturais que permeiam a SPN e devem nortear as condutas dos Colabores são:

- I. Foco em resultado com perspectiva de longo prazo;
- II. Curiosidade e energia para produzir análises, reflexões e pesquisas sobre as empresas, demandando grande aprofundamento intelectual e desenvolvimento profissional;
- III. Processo decisório colegiado e colaborativo sempre fomentando a troca de informações, o contraponto de ideias, a argumentação e a estabilidade emocional;
- IV. Felicidade, simplicidade, união e bom humor.

2.2 PADRÕES DE CONDUTA

Todos os Colaboradores devem:

- I. Repudiar manifestações de preconceito;
- II. Perpetuação e demonstrações dos elementos culturais da SPN.



- III. Conhecer e entender suas obrigações junto à SPN, bem como as normas legais que as regulam;
- IV. Evitar circunstâncias que possam produzir conflito de interesses e não sendo possível evitá-las, explicitá-las.
- V. Informar à Área de Compliance sobre qualquer situação que julgue merecer escrutínio maior, através canais citados abaixo:
 - Canal de Compliance através da plataforma Compliasset no link: <http://denuncia.animainvestimentos.com.br/> e
 - Canal de denúncias independente, em caso de denúncias contra membros da equipe de Compliance

2.3 RELAÇÃO COM MEIOS DE COMUNICAÇÃO

A SPN está aberta a atender as solicitações dos meios de comunicação, sempre que isso for possível e não existirem obstáculos legais ou estratégicos, os quais serão explicitados aos jornalistas quando ocorrerem.

O representante da SPN perante qualquer meio de comunicação é, exclusivamente, Guilherme Ruggiero Passos, que poderá delegar essa função sempre que considerar adequado.

2.4 COMPLIANCE

São obrigações da área de Compliance, sob supervisão da Diretora de Compliance:

- I. Monitorar as políticas descritas neste Manual;
- II. Supervisão da adequação entre os produtos sugeridos com o perfil do cliente.
- III. Atender quaisquer pedidos de autorização, orientação ou esclarecimento por parte dos Colaboradores;
- IV. Apurar condutas contrárias a este Manual e tomar as providências adequadas;
- V. Analisar situações que possam ser caracterizadas como “conflitos de interesse” pessoais e profissionais;
- VI. Manter canais de comunicação adequados e que possibilitem o sigilo na comunicação dos Colaboradores com a Área de Compliance;



São atribuições dos administradores da SPN relacionadas a este Manual:

- VII. Definir os princípios éticos a serem observados por todos os Colaboradores da SPN, constantes deste Manual ou de outros documentos que vierem a ser produzidos para este fim.
- VIII. Promover a ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades de todos os Colaboradores da SPN.
- IX. Apreciar todos os casos que cheguem ao seu conhecimento sobre o potencial descumprimento dos preceitos éticos e de compliance previstos neste Manual ou nos demais documentos aqui mencionados, e apreciar e analisar situações não previstas, sendo certo que, caso algum administrador estiver envolvido no potencial descumprimento, ficará impedido de votar e/ou deliberar, conforme o caso, sobre a matéria, resguardado o direito à ampla defesa.
- X. Garantir o sigilo de eventuais denunciadores de delitos ou infrações, mesmo quando estes não solicitarem, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial.
- XI. Solicitar sempre que necessário, para a análise de suas questões, o apoio da auditoria interna ou externa ou outros assessores profissionais.
- XII. Tratar todos os assuntos que cheguem ao seu conhecimento dentro do mais absoluto sigilo e preservando os interesses e a imagem institucional e corporativa da SPN, como também dos Colaboradores envolvidos.
- XIII. Definir e aplicar eventuais sanções aos Colaboradores.

De forma a garantir a independência necessária para execução de suas funções, os Colaboradores envolvidos em compliance e gerenciamento de riscos não poderão atuar na gestão de recursos ou desempenhar atividades conflitantes, na SPN ou fora dela.

Sem prejuízo do disposto acima, o Diretor de Compliance e Risco poderá participar de reuniões do Comitê de Investimentos, exclusivamente para fins de verificação de temas de risco e compliance, podendo inclusive vetar operações que não se enquadrem nas políticas de risco e compliance da SPN.

2.5 MONITORAMENTO DAS POLÍTICAS DESCRITAS NESTE MANUAL

Todo conteúdo salvo na rede da Anima, bem como e-mails e conversas telefônicas de Colaboradores poderão ser gravadas e ouvidas, sem que isto represente invasão da



privacidade dos Colaboradores já que há demanda expressa do regulador (CVM) para que esse monitoramento seja realizado. No entanto, a confidencialidade dessas informações é respeitada e seu conteúdo será disponibilizado ou divulgado somente nos termos e para os devidos fins legais ou em atendimento a determinações judiciais.

2.6 SANÇÕES (“ENFORCEMENT”)

A investigação das denúncias ou potenciais descumprimentos a este Manual, a depender do nível e grau de complexidade e gravidade, serão apuradas por meio de investigação interna ou escritório especializado a ser definido pelo Conselho, garantido ao colaborador, em ambos os casos, o direito ao contraditório e ampla defesa.

A aplicação de sanções é de responsabilidade dos administradores da SPN, a seu exclusivo critério e discricionariedade, podem ser aplicadas, entre outras, penas de advertência escrita ou verbal, suspensão, desligamento ou exclusão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam sócios da SPN, ou demissão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam empregados da SPN, nesse último caso, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, sem prejuízo do direito da SPN de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis.

3. POLÍTICAS

A SPN monitora uma série de políticas previstas para a manutenção de sua licença para operar como gestora de recursos. É importante que os Colaboradores saibam quais são essas políticas e o que elas regulam.

Abaixo, o índice das políticas da SPN:

POLÍTICAS QUE INTEGRAM O MANUAL DE ÉTICA E COMPLIANCE:

- Política de Confidencialidade
- Política de Conflito de Interesses
- Política de Investimentos Pessoais
- Política de Treinamentos
- Política de Vantagens e Presentes
- Política de Segregação de Atividades



- Política Anticorrupção
- Política Antiassédio e discriminação

POLÍTICAS APARTADAS DO MANUAL DE ÉTICA E COMPLIANCE*:

- Política de Pessoas
- Política de Segurança Cibernética
- Política de Segurança da Informação
- Plano de Continuidade do Negócio
- Política de Gestão de Riscos
- Política de Controles Internos
- Política de Gestão de Risco de Liquidez
- Política de Contratação de Terceiros
- Política de Custódia de Ativos
- Política de PLD/FTP – Prevenção à Lavagem de Dinheiro, Financiamento ao Terrorismo e Proliferação de Armas de Destruição em Massa
- Política de LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados
- Política de Rateio de Ordens
- Política de Exercício do Direito de Voto
- Política de Certificações

A. POLÍTICAS QUE INTEGRAM ESTE MANUAL

A.1 Confidencialidade

Conforme disposto no Termo de Conformidade aos Manuais e Políticas da SPN Gestão de Investimentos – Anexo I, nenhuma informação confidencial deve, em qualquer hipótese, ser divulgada fora da SPN.

São consideradas informações confidenciais (Informações Confidenciais), independente do modo de armazenamento destas informações, ou de serem escritas ou verbais, qualquer informação sobre a SPN, seus sócios e empresas investidas, incluindo:

- I. Qualquer tipo de dado pessoal, seja de colaboradores e seus familiares, inclusive menores, prestadores de serviço, parceiros, sócios, sejam esses dados considerados sensíveis ou não. Para maiores detalhes sobre a gestão de dados



pessoais na Anima, vide materiais sobre a LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados no site da SPN (spninvestimentos.com);

- II. Quaisquer informações dos Gestores nos quais a SPN investe, considere investir ou mantenha relações de qualquer natureza;
- III. know-how, técnicas, diagramas, modelos, amostras, programas de computador;
- IV. informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento e desinvestimento ou comerciais; incluindo saldos, extratos e posições de fundos e carteiras geridos pela SPN;
- V. operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores analisadas ou realizadas pelos fundos de investimento e carteiras geridos pela SPN,
- VI. relatórios, estudos, opiniões internas sobre ativos financeiros,
- VII. relação de contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços,
- VIII. informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da SPN e a seus sócios;
- IX. informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços e balancetes dos fundos de investimento geridos pela SPN;
- X. transações realizadas ou em andamento e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente; e
- XI. outras informações obtidas junto a sócios, diretores, funcionários, trainees ou estagiários da SPN ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

Caso a SPN venha a contratar terceiros para prestação de serviços e estes venham a ter acesso a Informações Confidenciais, o contrato de prestação de serviços deverá prever cláusula de confidencialidade e, ainda, o estabelecimento de indenização em caso de quebra de sigilo. A SPN avaliará, ainda, a necessidade dos funcionários do terceiro contratado envolvidos diretamente na prestação dos serviços e que tiverem acesso a Informações Confidenciais assinarem pessoalmente um termo de confidencialidade.

Informação privilegiada

Para fins deste Manual, considera-se informação privilegiada qualquer informação relevante a respeito de qualquer companhia, que não tenha sido divulgada publicamente e que seja obtida de forma privilegiada (em decorrência da relação profissional ou pessoal mantida com um gestor, com pessoas vinculadas a empresas analisadas ou investidas ou com terceiros).



Exemplos de informações privilegiadas são informações verbais ou documentadas a respeito de resultados operacionais ou de natureza estratégica de empresas, alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, inclusive ofertas iniciais de ações (IPO), e qualquer outro fato que seja objeto de um acordo de confidencialidade firmado por uma empresa com a SPN ou com terceiros.

As informações privilegiadas devem ser mantidas em sigilo por todos que a elas tiverem acesso, seja em decorrência do exercício da atividade profissional ou de relacionamento pessoal.

Caso qualquer informação privilegiada venha a ser indevidamente divulgada, por qualquer meio, a terceiros, o Diretor de Compliance deverá ser comunicado para que, se for o caso, seja divulgado fato relevante no menor prazo possível, a fim de impedir a disseminação da informação privilegiada.

Insider Trading e “Dicas”

Insider Trading significa a compra e venda de títulos ou valores mobiliários com base no uso de informação privilegiada, com o objetivo de conseguir benefício próprio ou de terceiros (compreendendo os Colaboradores da SPN).

“Dica” é a transmissão, a qualquer terceiro, estranho às atividades da SPN, de informação privilegiada que possa ser usada com benefício na compra e venda de títulos ou valores mobiliários.

As práticas de *insider trading* e dicas são vedadas e puníveis na esfera administrativa, cível e penal, conforme leis 6.404/197612 e nº 6.385/197613 e da Resolução CVM nº 44/21. A SPN proíbe terminantemente tais práticas por seus sócios e colaboradores.

A.2 Conflito de Interesses

Conflitos de interesse são situações decorrentes do desempenho das funções de determinado Colaborador, nas quais os interesses pessoais de tal Colaborador possam ser divergentes ou conflitantes com os interesses da SPN.



A SPN acredita que um dos principais mitigadores dos conflitos de interesse é sua explicitação.

O Colaborador tem o dever de agir com boa-fé e de acordo com os interesses da SPN com o intuito de não ferir a relação fiduciária com ela. Para tal, o Colaborador deverá estar atento para uma possível situação de conflito de interesses, e sempre que tal situação ocorrer deverá informar, imediatamente, a área de Compliance sobre sua existência e abster-se de consumir o ato ou omissão originador do Conflito de Interesse até decisão em contrário.

Situações que podem ser caracterizadas como “conflitos de interesse” pessoais e profissionais incluem:

- I. Investimentos pessoais (vide item “A.3 Políticas de Investimentos Pessoais”);
- II. Recebimento de favores/presentes de administradores e/ou sócios de companhias investidas ou fornecedores;
- III. Operação com empresas com cujos sócios, administradores ou funcionários, o Colaborador possua alguma relação pessoal;
- IV. Operação com empresas em que o Colaborador possua investimento pessoal;
- V. Participações em atividades políticas.

A.3 Política de Investimentos Pessoais

A.3.1 Regras Gerais

As negociações realizadas por Colaboradores devem ser totalmente segregadas das operações realizadas em nome da SPN.

A atividade de investimentos pessoais dos Colaboradores não pode envolver a utilização de recursos físicos, lógicos, humanos ou financeiros da SPN, tampouco afetar adversamente a qualidade do trabalho ou competir com os negócios da SPN.

Os Colaboradores não poderão adquirir títulos e valores mobiliários ou incentivar que terceiros, os adquiram, em benefício próprio ou de terceiros, valendo-se de informações privilegiadas obtidas em decorrência da relação com a SPN ou não.

A.3.2 Restrição para Negociações



É vedado aos colaboradores a negociação de empresas nas quais a SPN detenha algum tipo de influência, como assento em Conselho e participação em acordos de acionistas.

Colaboradores que detenham ações dessas companhias restritas ao ingressar na SPN, não precisarão vendê-las de imediato, mas precisarão informar eventuais movimentações com antecedência de 3 dias úteis da pretendida negociação à área de Compliance.

A lista de ativos que a SPN detém influência “Lista de Ativos Restritos” será mensalmente circulada pela área de Compliance.

A SPN oferece transparência em todos os seus investimentos nos mercados acionários aos seus sócios, associados e colaboradores e solicita o mesmo em reciprocidade.

Os Colaboradores deverão, portanto, informar à área de Compliance, no ato de sua admissão sobre seus investimentos em empresas públicas e/ou privadas, do mercado local ou offshore.

Adicionalmente aos princípios gerais que devem nortear as condutas da SPN e de seus Colaboradores, os princípios que regem os investimentos pessoais dos Colaboradores são:

- I. O dever de sempre colocar os interesses da SPN bem como a integridade dos mercados, em primeiro lugar;
- II. A necessidade de que todos os negócios pessoais com títulos e valores mobiliários e modalidades operacionais disponíveis no âmbito do mercado financeiro sejam coerentes com esta política, de forma a evitar conflitos de interesse; e
- III. O padrão básico em que o pessoal de gestão de investimentos não poderá tirar vantagens inadequadas da atividade que exercem.

A.4. Política de Treinamento

A SPN possui um programa de treinamento de todos seus Colaboradores ou Sócios que consiste em:

- Treinamento Anual de Reciclagem em Compliance;
- Treinamento de integração em Compliance – para Colaboradores ou sócios recém-admitidos;



- Treinamento anual de Cibersegurança;
- Treinamento anual de PLD/FTP – Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa;
- Treinamento anual de LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados.
- Treinamento Anticorrupção, que é parte integrante do Treinamento de Compliance.

O programa de treinamentos da SPN fica sob a responsabilidade da sócia Vera Lúcia Barroso Alves Frascino, responsável pela área de Compliance e exige o comprometimento total dos Colaboradores e Sócios quanto a sua assiduidade e dedicação.

A.5 Política da Vantagens, Benefícios e Presentes.

Os Colaboradores não devem, direta ou indiretamente, nem para si nem para terceiros, solicitar, aceitar ou admitir dinheiro, benefícios, favores, presentes, promessas ou quaisquer outras vantagens que possam influenciar o desempenho de suas funções ou como recompensa por ato ou omissão decorrente de seu trabalho.

Os Colaboradores poderão aceitar presentes, refeições ou outros benefícios sem prévia autorização do Coordenador de Compliance desde que não haja risco ou potencial de influência na conduta ou decisões profissionais do colaborador decorrente de tais presentes ou benefícios.

A.6. Política de Segregação das Atividades

A SPN desempenhará exclusivamente atividades voltadas à administração e/ou gestão de carteiras de títulos e valores mobiliários.

Tais atividades exigem credenciamento específico e estão condicionadas a uma série de providências, dentre elas a segregação total de suas atividades de gestão de carteiras de valores mobiliários de outras que futuramente possam vir a ser desenvolvidas pela SPN ou empresas controladoras, controladas, ligadas ou coligadas no âmbito do mercado de capitais.

Neste sentido, a SPN, quando necessário, assegurará aos Colaboradores ou Sócios, aos investidores e às autoridades reguladoras, a completa segregação de suas atividades, adotando procedimentos operacionais objetivando a segregação física de instalações entre



a SPN e empresas responsáveis por diferentes atividades prestadas no mercado de capitais.

Além disso, os serviços de gestão desempenhados pela SPN não se caracterizam como gestão de patrimônio, conforme definição do Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros.

A.7 Política Anticorrupção

A SPN, comprometida com os mais altos padrões éticos e morais, não compactua e repudia todo e qualquer tipo de corrupção e suborno, exige de todos os seus Colaboradores o mesmo comprometimento, especialmente, quando estiverem atuando em nome da Gestora.

Com o objetivo de se manter em conformidade com a legislação anticorrupção, a SPN estabelece a presente Política Anticorrupção com os princípios e regras a serem observados por todos os Colaboradores.

Corrupção consiste no ato de oferecer ou prometer vantagem indevida a agente público ou quando o agente público solicitar ou aceitar vantagem indevida para praticar, omitir ou retardar ato a ser praticado em razão de seu cargo público.

A vantagem indevida não se limita a valores pecuniários, podendo ser presentes, viagens, entretenimentos, ou qualquer outro tipo de benefício.

A SPN e os investimentos por ela geridos estão sujeitos a diversas jurisdições, tais como Ilhas Cayman, Estados Unidos e Ilhas Virgens Britânicas, de modo que, ainda que a corrupção entre entes privados não seja tipificada como crime no Brasil, todos os colaboradores da SPN estão terminantemente proibidos de praticá-la.

A Gestora proíbe que os seus Colaboradores negociem, ofereça, prometam, recebam, viabilizem, paguem, autorizem ou proporcionem (direta ou indiretamente) suborno, vantagem indevida, pagamentos, presentes, viagens, entretenimento ou, ainda, realizar transferência de qualquer coisa de valor para qualquer pessoa, seja ela agente público ou não, com a finalidade de influenciar ou recompensar qualquer ação, omissão, tratamento favorável ou decisão de tal pessoa em benefício próprio ou da SPN.



Atualmente, a exposição ao risco de corrupção pela SPN, no Brasil, seja ativa ou passiva, é baixo, tendo em vista que a sua atuação é predominantemente em fundos de ações, de modo que não há interação direta com agentes públicos.

A fim de mitigar o baixo risco relacionado à corrupção, a SPN adota as seguintes práticas:

- I. Realiza treinamento de integração quando da contratação de novos colaboradores.
- II. Realiza treinamento anual de reciclagem (parte integrante do Treinamento Anual em Compliance).
- III. Inclui nos contratos com prestadores de serviços cláusulas expressa de anticorrupção.
- IV. Disponibiliza canal de denúncias para comunicações de violações e potenciais violações a esta política.

A.8 Política Antiassédio e Antidiscriminação

A SPN preza por um ambiente de trabalho saudável, inclusivo e democrático, por isso não tolera nenhum tipo de assédio ou discriminação e exige o mesmo compromisso de todos os Colaboradores quando estiverem atuando em nome da Gestora.

A discriminação consiste no tratamento desigual a um ou mais indivíduos em decorrência de suas características ou crenças, como raça, cor, identidade de gênero, status ou classe social, orientação sexual, condições médicas, religião, nacionalidade, idade, posicionamentos político-filosófico, entre outros.

O assédio moral é caracterizado por condutas abusivas **contínuas e reiteradas** que, independentemente de intencionalidade, trazem danos à integridade, identidade e dignidade humana do profissional no exercício de suas atividades. Ele ocorre por meio da degradação das relações socioprofissionais e do ambiente de trabalho, exigência de cumprimento de tarefas desnecessárias ou exorbitantes, discriminação, humilhação, constrangimento, isolamento, exclusão social, difamação ou abalo psicológico

O assédio sexual, que também é considerado crime pela legislação brasileira, é definido, de forma geral, como o constrangimento com conotação sexual no ambiente de trabalho, em que, como regra, o agente utiliza sua posição hierárquica superior ou sua influência para obter vantagem sexual.



O assédio sexual pode ser de duas categorias: chantagem ou intimidação. Por chantagem, quando a aceitação ou a rejeição de uma investida sexual é determinante para que o assediador tome uma decisão favorável ou prejudicial para a situação de trabalho da pessoa assediada.

Já o assédio por intimidação abrange todas as condutas que resultem num ambiente de trabalho hostil, intimidativo ou humilhante. Essas condutas podem não se dirigir a uma pessoa ou a um grupo de pessoas em particular, e pode ser representada com a exibição de material pornográfico no local de trabalho.

A fim de mitigar os riscos relacionados às formas de assédio e discriminação, a Gestora realiza treinamentos anuais sobre o tema e disponibiliza canal de denúncias.

Caso você, Colaborador, se sinta vítima ou presencie quaisquer situações que possam configurar assédio ou discriminação entre em contato com a área de Compliance. Todas as denúncias são mantidas em sigilo e resguardado o anonimato.

B. POLÍTICAS APARTADAS DESTE MANUAL

As políticas apartadas ao Manual de Ética e Compliance podem ser encontradas na rede interna e no site da SPN (spninvestimentos.com), exceção feita às Políticas de Pessoas, que são entregues aos Colaboradores no momento de seu ingresso na SPN e, após isso, a cada atualização e é disponibilizada, apenas, na rede interna da Gestora.

B.1. Política de Pessoas

A Política de Pessoas da SPN detalha as alavancas da gestão de pessoas que buscam reter talentos alinhados com sua cultura. Cada colaborador recebe a versão mais atualizada desta Política quando de seu ingresso na SPN. Fazem parte deste documento:

- I. Política de Desenvolvimento: Capacitação e Avaliações periódicas;
- II. Política de Remuneração de curto, médio e longo prazos;
- III. Política de Bem-estar e Benefícios;



- IV. Política de Férias;
- V. Política de Reembolso de Despesas.

B.2. Política de Segurança da Informação

Esta política regula os critérios para tratamento de informações: disponibilidade, integridade, confidencialidade, legalidade, autenticidade, passível de auditoria. Confidencialidade, pela sua importância, mereceu uma política específica descrita neste Manual em A.1 acima. Estabelece a classificação das informações conforme seu grau de sensibilidade: Pública, Restrita e Sigilosa. Descreve ainda os mecanismos de controle e proteção das informações: Mapa de Acessos, Back-ups, ferramentas de atualização de sistemas operacionais e softwares, ferramentas de inventário de hardware e software além de ferramentas de varredura para a identificação de elementos estranhos ao ambiente da SPN.

B.3. Política de Segurança Cibernética

A Política de Segurança Cibernética define as regras e procedimentos a serem seguidos por todos, Colaboradores e Sócios, para que sejam asseguradas a integridade, disponibilidade, confidencialidade de informações de ativos e o confinamento de informações confidenciais.

Classifica os ambientes de segurança digital em: Ambiente Seguro: que são as redes locais e virtuais, aplicativos móveis para acesso às informações da Gestora; Fronteira do Perímetro de Segurança: que são e-mails corporativos, acesso à internet pela rede local ou virtual, portas de acessos nas estações de trabalho e acesso via Remote Desktop; Ambiente Externo: aplicativos dos dispositivos móveis dos Sócios e Colaboradores.

Classifica, também, o grau de sigilo dos dados em: público, restrito e sigiloso.

Elenca a Responsabilidade dos Colaboradores, do Comitê de Risco e Compliance e designa o Responsável pela Segurança Cibernética. Estabelece, por fim, a necessidade de realização da avaliação de risco e revisão do programa de cibersegurança, ao menos anualmente. Descreve os mecanismos de supervisão para verificar a efetividade e detectar ameaças em tempo hábil.



B.4. Plano de Continuidade do Negócio

O Plano de Continuidade do Negócio aborda toda a infraestrutura física e lógica que dá suporte ao desenvolvimento das atividades da SPN. Além disso, estabelece os mecanismos para continuidade de negócios em um eventual caso de desastre.

Foram analisados e elencados os planos de continuidade em relação aos principais riscos inerentes ao negócio sendo eles: instalações e arquivos físicos, infraestrutura digital, necessidade de substituição do Diretor Responsável por Gestão de Recursos perante a CVM, contingência para estrutura de servidores/redes, contingência para estrutura de e-mail, contingência para acesso à internet, contingência para estrutura de firewall e os testes anuais que devem ser realizados.

B.5. Política de Gestão de Riscos

A Política de Gestão de Riscos elenca os critérios e parâmetros adotados pela Gestora para gerenciamento dos tipos de riscos que são inerentes aos investimentos realizados, sendo eles: risco de mercado, risco de liquidez, risco de concentração, risco de crédito e contraparte, risco operacional e risco de compliance. Para isso, detalha a estrutura da área de Risco, a qual se reporta diretamente ao Conselho e é coordenada pela Diretora de Risco e Compliance. Estabelece, ainda, as etapas do processo da Gestão de Risco, quais sejam *statement* de apetite de risco, mapeamento de risco, dashboard de risco, matriz de risco e monitoramento de risco.

B.6. Política de Controles Internos

A Política de Controles Internos define os mecanismos e procedimentos adotados pela Gestora para monitorar a aderência dos Sócios e Colaboradores à Política de Investimentos Pessoais, Política de Confidencialidade, Política de Vantagens, Benefícios e Presentes, Política de Privacidade e Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Política de Prevenção a Lavagem de Dinheiro, Financiamento ao Terrorismo e Proliferação das Armas de Destruição em Massa (PLDF/FTP).

Esta Política determina, ainda, que as políticas devem ser revisadas a cada dois anos pela área de Compliance, e os treinamentos a serem realizados anualmente por todos os Sócios e Colaboradores em PLD/FTP, LGPD, segurança cibernética e Compliance.



B.7. Política de Gestão de Risco de Liquidez

Esta Política estabelece como critério de controle de liquidez a base média do volume de negociações diária, considerando a quantidade total dos ativos individuais e os princípios norteadores do gerenciamento de liquidez dos fundos geridos pela SPN. Determina, ainda, que os fundos devem estar, pelo menos, 80% enquadrados no passivo.

B.8. Política de Contratação de Terceiros

Elenca todos os procedimentos pré-contratação e pós contratação de Terceiros, sendo estes definidos como qualquer pessoa, empresa individual, sociedade empresária ou assemelhada que forneça produtos ou preste serviços de qualquer natureza para a SPN. Autoriza somente os Administradores a tomarem decisão de contratação e assinarem contratos de prestação de serviços. Em relação à contratação de corretora, adota a qualidade dos serviços prestados, assim como custos de trading com critério de seleção. Adota a metodologia da Supervisão Baseada em Risco para Terceiros Contratados, para destinar maior atenção aos contratados mais críticos classificando-os em: Alto, Médio e Baixo Risco.

B.9. Política de Custódia de Ativos

Esta Política, que é parte integrante do Política de Gestão de Riscos, estabelece os parâmetros de classificação de custódia segura para os ativos investidos pela SPN em: Nível 1 – Segurança Máxima, Nível 2 – Nível aceitável de segurança, que serão limitados à faixa de 5% a 10% do portfólio, Custódia não segura, que tem como limite máximo de exposição 1% do portfólio.

B.10. Política de PLD/FTP

A Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, Financiamento ao Terrorismo e Armas de Destruição em Massa (PLD/FTP) elenca e esclarece as diretrizes usadas pela Gestora para identificar, monitorar e mitigar os riscos regulatórios e reputacionais vinculados à LD/FTP.

Define toda a estrutura de governança e responsabilidades, a qual é composta pela Diretora de PLD/FTP, Alta Administração e pelo Comitê de Risco e Compliance. Em atendimento à



Resolução n. 50 da CVM, pautada na Abordagem Baseada em Risco (ABR), classifica os serviços que presta, os produtos oferecidos e prestadores de serviços relevantes. Determina o dever de a Gestora manter registros e monitoramentos de todas as transações realizadas pelos produtos sob gestão, a fim de possibilitar a verificação de toda e qualquer atividade atípica que possa configurar LD/FTP.

B.11. Política de LGPD

A Política de Privacidade (Lei Geral de Proteção de Dados) estabelece os seguintes princípios de proteção de dados: transparência, não discriminação, finalidade, adequação, livre acesso, necessidade, qualidade dos dados, prevenção e segurança, responsabilização e prestação de contas, além disso, orienta e instrui os colaboradores, funcionários, diretores e sócios sobre a finalidade do tratamento de dados pessoais e os dados pessoais que são tratados. Institui a Sr. Vera Lucia Barroso Alves Frascino como encarregada e veda o tratamento de dados pessoais sensíveis e de menores de idade, salvo exceções específicas. Determina que, em caso de contratação de terceiros, deve ser sempre verificado se este se sujeitou ao processo de conformidade.

B.12. Política de Rateio de Ordens

A SPN é uma gestora de renda variável com uma política de *buy and hold* e concentração em poucas posições com baixíssimo *turnover*, de forma que o rateio de ordens entre corretoras se torna desnecessário

B.13. Política de Exercício do Direito de Voto

Esta política estabelece os princípios e regras para assegurar o exercício do direito de voto em Fundos cuja Política de Investimentos autorize a alocação de recursos em ativos que contemplem o direito de voto em assembleias. A Política de Exercício de voto, que será sempre direcionada a privilegiar os interesses dos cotistas, é regida pelos seguintes princípios: boa-fé, lealdade, transparência e equidade. Determina as matérias em que o exercício do direito de voto é obrigatório.



B.14. Política de Certificações

A Política de certificações institui as regras e procedimentos a serem adotados para a observância do Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas, designando a área de gestão como responsável por avaliar quantos e quais são os profissionais que necessitam ter cada tipo de certificação, designa a área de compliance como responsável pela atualização e manutenção do banco de dados perante a ANBIMA e a área de RH como responsável pelo processamento das informações de cada funcionário.



ANEXO I AO MANUAL DE ÉTICA E COMPLIANCE DA SPN
TERMO DE CONFORMIDADE AOS MANUAIS E POLÍTICAS DA SPN GESTÃO DE
INVESTIMENTOS LTDA.
CNPJ N. 05.825.277/0001

Pelo presente, o colaborador abaixo identificado, adere ao Manual de Ética e Compliance, Política de Investimentos Pessoais, Política de Privacidade e LGPD, Política de Confidencialidade adotados pela Sociedade, considerando que participou do Treinamento Anual de Compliance, no dia XXX, e teve acesso a estes documentos, tendo lido e compreendido a integralidade dos respectivos termos e disposições, ratifica o compromisso assumido quanto ao seu cumprimento e observância no dia a dia de suas atividades.

Declara, ainda, que durante o exercício de 2023 desempenhou as atividades inerentes ao cargo ocupado junto à Sociedade em consonância com as diretrizes, condições e compromissos definidos nos citados Manuais e políticas internas, tendo observado, ainda, as eventuais orientações do profissional responsável pelo Compliance e a legislação/regulamentação aplicável à atividade de gestão de recursos.

São Paulo/SP. XX de XX de 202x.

NOME COMPLETO

CPF

