

## MANUAL DE COMPLIANCE DA AQUA GESTORA

### 1. INTRODUÇÃO

A Aqua Gestora é credenciada pela CVM para exercer a administração profissional de carteira de valores mobiliários na categoria de gestora de recursos nos termos da Resolução CVM 21/2021, com foco principalmente em fundos de investimento em participações.

A gestão profissional de recursos é atividade que, além da observância de uma série de valores e compromissos éticos, requer o cumprimento de diversas disposições contratuais, legais, e regulatórias.

Diante do anterior e em consonância com as melhores práticas de mercado, a Aqua Gestora estabelece este Manual de Compliance para a implementação de controles internos e a redução de riscos atrelados à execução das suas atividades, com o objetivo de garantir que:

- As atividades da Aqua Gestora atendam elevados padrões éticos, de boa-fé, lealdade, diligência, imparcialidade e boas práticas de mercado;
- Os Colaboradores estejam alinhados com os valores da Aqua Gestora e observem as disposições deste Manual de Compliance, do Código de Ética e Conduta, das Políticas e da legislação e regulamentação aplicável no desempenho cotidiano de suas funções;
- Os objetivos dos Clientes sejam atingidos sem práticas que possam ferir a relação fiduciária com eles; e
- A violação das disposições deste Manual de Compliance sejam verificadas, sanadas e, quando aplicável, devidamente penalizadas.

Os significados atribuídos aos termos definidos utilizados nesta Política estão descritos no Anexo – Definições.

### 2. COMPOSIÇÃO DO MANUAL DE COMPLIANCE

As Políticas elencadas a seguir e o Código de Conduta e Ética compõem o Manual de Compliance da Aqua Gestora e devem ser observados e cumpridos por todos os Colaboradores:

- (a) Política de investimento pessoal, a qual estabelece as regras para os investimentos de caráter pessoal dos Colaboradores e de seus Familiares Diretos, além de estabelecer o tratamento confidencial das informações obtidas por referidos Colaboradores no exercício das respectivas atribuições;

- (b) Política de rateio e divisão de ordens entre carteiras de valores mobiliários, a qual estabelece as regras de rateio e divisão de ordens entre as carteiras dos Fundos;
- (c) Política de segregação das atividades, a qual estabelece os procedimentos de separação das áreas de negócios da Aqua Gestora;
- (d) Política de confidencialidade, a qual estabelece as regras de conduta para garantir a segurança das informações que fazem parte das atividades da Aqua Gestora;
- (e) Política de prevenção à lavagem de dinheiro, corrupção e ao financiamento do terrorismo, a qual estabelece regras e controles internos para identificar, analisar, compreender e prevenir referidos crimes;
- (f) Política de segurança cibernética e continuidade de negócios, a qual estabelece as regras para a segurança de informação e privacidade da Aqua Gestora de acordo com suas necessidades legais e de negócios;
- (g) Política de gerenciamento de risco e liquidez, a qual estabelece as regras de controle e gestão de liquidez das carteiras dos Fundos; e
- (h) Política de voto, a qual estabelece os princípios gerais, o processo decisório e as matérias relevantes obrigatórias para o exercício do direito de voto da Aqua Gestora em assembleias decorrentes dos ativos financeiros detidos pelos Fundos.

### **3. DEPARTAMENTO DE COMPLIANCE**

O Departamento de Compliance é a área responsável pelos controles internos e de compliance da Aqua Gestora. As principais atribuições do Departamento de Compliance são:

- Elaborar, revisar e atualizar este Manual de Compliance, o Código de Ética e Conduta e as Políticas;
- Elaborar treinamentos a respeito deste Manual de Compliance, do Código de Ética e Conduta e das Políticas aos Colaboradores, bem como elaborar testes para garantir sua eficácia;
- Receber e documentar as sugestões e reclamações internas e externas;
- Receber denúncias internas e externas sobre irregularidades, aplicando as devidas medidas cabíveis;
- Aprovar a contratação de parentes de até 2º grau de Colaboradores;

- Autorizar a realização de doações e patrocínios;
- Monitorar o critério de alocação de recursos com relação a riscos de liquidez e a margem de segurança de referido risco;
- Realizar o controle, estabelecimento e tratamento das exceções à política de investimento pessoal;
- Zelar pela proteção à imagem e reputação da Aqua Gestora, disseminando a cultura de prevenção à lavagem de dinheiro, corrupção e ao financiamento do terrorismo;
- Divulgar aos Colaboradores a legislação e regulamentação a respeito de prevenção à lavagem de dinheiro, corrupção e ao financiamento do terrorismo e demais informações relevantes sobre o assunto;
- Realizar a manutenção dos procedimentos de monitoramento de operações suspeitas e controles internos e verificação constante da efetividade dessas medidas;
- Assegurar o cumprimento das melhores práticas em matéria de “conhecer seu cliente”; e
- Cumprir com as demais obrigações previstas nas normas da CVM e em demais leis em vigor, incluindo, mas não se limitando, à elaboração e disponibilização de relatórios de controles internos e supervisão baseada em riscos para os terceiros contratados.

O Departamento de Compliance é atualmente composto pelo Diretor de Compliance.

O Diretor de Compliance deve exercer suas atividades com independência, sendo-lhe expressamente vedado atuar em funções relacionadas à administração de carteiras de valores mobiliários, intermediação, distribuição ou consultoria de valores mobiliários, ou em qualquer atividade que limite a sua independência.

Conforme previsto no Código de Ética e Conduta da Aqua Gestora, na hipótese do Diretor de Compliance desempenhar atividade ou manter sociedade ou participação relevante em sociedade<sup>1</sup>, empresarial ou advocatícia, cujos fins possam, eventualmente, representar potencial conflito de interesse com os objetos sociais da Aqua Gestora, os sócios da Aqua Gestora deverão analisar e deliberar pela configuração ou não de potencial conflito de interesse, de acordo com o caso concreto. Tal análise poderá ocorrer no momento da contratação do Diretor de Compliance ou durante o seu período de atividade na Aqua Gestora, sendo dever do Diretor de

---

<sup>1</sup> Para fins desta Política, entende-se como “participação relevante” qualquer participação societária que dá ao sócio detentor poder de ingerência sobre as decisões tomadas pela sociedade.

Compliance reportar imediatamente qualquer situação que possa configurar potencial conflito de interesses aos sócios da Aqua Gestora.

Caso a comunicação sobre a situação de potencial conflito de interesses seja feita após o início da prestação de serviços pelo Diretor de Compliance, este será afastado temporariamente de suas funções durante todo o período de análise, sendo as atividades do Diretor de Compliance desempenhadas nesse período pelo seu suplente, conforme identificado à CVM. Na forma prevista no Código de Ética e Conduta da Aqua Gestora, a situação de conflito de interesses do Diretor de Compliance e sua proposta de resolução, seja por meio do ajustamento de conduta, de prestação de declarações específicas, ou até mesmo a substituição do Diretor de Compliance, deverão ser levadas à deliberação dos sócios, em sede de reunião de sócios da Aqua Gestora, nos termos do Contrato Social.

#### **4. CANAIS OFICIAIS DE COMUNICAÇÃO**

Qualquer dúvida e/ou evento (potencial ou efetivo) em desacordo com o Manual de Compliance, o Código de Ética e Conduta e/ou as Políticas devem ser reportados ao Departamento de Compliance.

Todas as reclamações ou denúncias serão tratadas com confidencialidade e sigilo, inclusive sobre a identidade daqueles que relataram e/ou participaram da investigação sobre a violação relatada.

A Aqua Gestora repudia e não tolera qualquer discriminação ou retaliação contra os Colaboradores por terem, de boa-fé, denunciado uma suspeita de desvio de conduta.

#### **5. VIOLAÇÕES E PENALIDADES**

Identificada a ocorrência de qualquer violação às disposições do Manual de Compliance, Código de Ética e Conduta e/ou Políticas, o Departamento de Compliance poderá aplicar as seguintes penalidades internas ao infrator conforme a gravidade do caso:

- Advertência formal;
- Suspensão temporária;
- Término da relação de trabalho com justa causa;
- Rescisão de contrato; e/ou
- Término da relação comercial.

A aplicação da penalidade interna levará em consideração as circunstâncias específicas do caso e uma variedade de fatores, incluindo, sem limitação, o prejuízo real ou potencial, violações anteriores e esforços cooperativos ou mitigadores por parte do infrator.

É possível que a violação às disposições do Manual de Compliance, Código de Ética e Conduta e/ou Políticas seja simultaneamente uma violação à legislação e regulamentação aplicável, expondo o infrator a penalidades em outras esferas, como regulatórias, cíveis e penais, além das penalidades internas acima indicadas.

#### **4. ATUALIZAÇÕES**

O Departamento de Compliance é responsável pela elaboração, revisão e atualização do Manual de Compliance, do Código de Ética e Conduta e das Políticas.

A cada revisão e atualização, o Departamento de Compliance disponibilizará as novas versões do Manual de Compliance, do Código de Ética e Conduta e das Políticas no website da Aqua Gestora.

#### **6. TERMO DE COMPROMISSO**

Uma cópia deste Manual de Compliance, do Código de Ética e Conduta e de cada Política será entregue a cada Colaborador que, após a completa leitura e esclarecimento de eventuais dúvidas, deverá formalizar sua concordância mediante a assinatura de termo de compromisso nos termos do Anexo – Termo de Compromisso.

## ANEXO – TERMO DE COMPROMISSO

ao Manual de Compliance da Aqua Gestora

---

Eu, [Nome do Colaborador], [qualificação completa], na qualidade de Colaborador da Aqua Gestora, **DECLARO** ter recebido na presente data uma cópia das versões atuais dos seguintes documentos, tendo lido, compreendido e concordado com suas disposições:

- 1) Manual de Compliance;
- 2) Código de Ética e Conduta;
- 3) Política de investimento pessoal;
- 4) Política de rateio e divisão de ordens entre carteiras de valores mobiliários;
- 5) Política de segregação das atividades;
- 6) Política de confidencialidade;
- 7) Política de prevenção à lavagem de dinheiro, corrupção e ao financiamento do terrorismo;
- 8) Política de segurança cibernética e continuidade de negócios;
- 9) Política de gerenciamento de risco e liquidez; e
- 10) Política de voto.

Comprometo-me a observar e cumprir integralmente todas as disposições previstas em referidos documentos e estou ciente de que a não observância e/ou violação poderão ensejar penalidades.

[Local], [data].

---

[COLABORADOR]