

**POLÍTICA DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO,
AO FINANCIAMENTO DO TERRORISMO E AO FINANCIAMENTO DA PROLIFERAÇÃO DE
ARMAS DE DESTRUIÇÃO EM MASSA DA AQUA GESTORA**

1. INTRODUÇÃO

Em consonância com as melhores práticas de mercado, a Aqua Gestora estabelece esta política de prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo com procedimentos, regras e controles internos para identificar, analisar, compreender e prevenir referidos crimes (“**Política**”) com o objetivo de:

- Auxiliar no esforço geral de implementação de boas práticas de prevenção à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e ao financiamento da proliferação de armas de destruição em massa (“**PLD/FTP**” e “**LD/FTP**”) no mercado;
- Assegurar a conformidade com a legislação, normas e regulamentos que disciplinam a PLD/FTP por meio da identificação, análise e mitigação de possíveis riscos relacionados;
- Minimizar riscos operacionais, legais e de danos à imagem e reputação aos quais a Aqua Gestora e empresas ligadas possam estar sujeitas, em casos de LD/FTP, mediante a adoção de um sistema de monitoramento de transações, procedimentos e controles internos;
- Aplicar as regras e procedimentos previstos nesta Política aplicáveis aos casos em que Aqua Gestora estabeleça novos relacionamentos com os seus clientes (indistintamente, “**Cientes**”); e
- Monitorar continuamente todas as operações e situações, bem como observar determinadas atipicidades, que podem, após detecção e respectiva análise, configurar indícios de LD/FTP.

Esta Política será aplicável a todos aqueles que possuam cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança com a Aqua Gestora, incluindo os colaboradores envolvidos nas áreas de gestão dos ativos, controles internos e compliance da Aqua Gestora, sem limitação (“**Pessoas Supervisionadas**”).

Esta Política deverá ser cumprida integralmente pelas Pessoas Supervisionadas e será aplicada na relação da Aqua Gestora com seus Clientes e prestadores de serviços, sendo responsabilidade de todos adotar as medidas de proteção da Aqua Gestora contra operações envolvendo LD/FTP, de acordo com as funções desempenhadas e no limite de suas respectivas competências.

Os significados atribuídos aos termos definidos e à legislação utilizados nesta Política estão descritos no Anexo — Definições.

2. PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E AO FINANCIAMENTO DO TERRORISMO

A lavagem de dinheiro é o processo pelo qual os recursos originados de uma atividade ou fonte ilícita são incorporados ao sistema econômico legal como se tivessem sido obtidos de forma legal e está intimamente ligada ao financiamento do terrorismo, que consiste em fornecer recursos para atividades terroristas, podendo ocorrer de diversas formas (inclusive lícitas).

As Pessoas Supervisionadas devem obedecer a todas as regras que buscam evitar e prevenir a LD/FTP nas relações da Aqua Gestora com Clientes, adotando uma abordagem baseada em risco para garantir que as medidas de prevenção e mitigação sejam proporcionais aos riscos identificados e assegurar o cumprimento desta Política.

Nos termos da legislação e regulamentação aplicáveis, as situações listadas abaixo a título exemplificativo (e não taxativo) deverão ser objeto de especial atenção dos das Pessoas Supervisionadas, por indicarem atipicidades que podem configurar indícios de LD/FTP:

- Situações em que não seja possível manter atualizadas as informações cadastrais de seus Clientes;
- Situações em que não seja possível identificar o beneficiário final;
- Situações em que as diligências relativas ao processo de “conhecer o seu cliente” não possam ser concluídas;
- Situações em que seja identificada uma incompatibilidade da atividade econômica, do objeto social ou do faturamento informados pelo Cliente com o padrão operacional apresentado por clientes com o mesmo perfil;
- Operações cujos valores se mostrem incompatíveis com a ocupação profissional, os rendimentos e/ou a situação patrimonial ou financeira de qualquer das partes envolvidas, considerando-se as respectivas informações cadastrais;
- Operações realizadas, repetidamente, entre as mesmas partes, nas quais haja seguidos ganhos ou perdas no que se refere a algum dos envolvidos;
- Operações que evidenciem oscilação significativa em relação ao volume ou frequência de negócios de qualquer das partes envolvidas;

- Operações cujos desdobramentos contemplem características que possam constituir artifício para burla da identificação dos efetivos envolvidos e beneficiários respectivos;
- Operações cujas características e/ou desdobramentos evidenciem atuação, de forma contumaz, em nome de terceiros;
- Operações que evidenciem mudança repentina e objetivamente injustificada relativamente às modalidades operacionais usualmente utilizadas pelo(s) envolvido(s);
- Operações cujo grau de complexidade e risco se afigurem incompatíveis com (i) o perfil do Cliente ou de seu representante, nos termos da regulamentação específica que dispõe sobre o dever de verificação da adequação dos produtos, serviços e operações ao perfil do Cliente, e (ii) com o porte e o objeto social do Cliente;
- Operações realizadas com a aparente finalidade de gerar perda ou ganho para as quais falte, objetivamente, fundamento econômico ou legal;
- Operações realizadas fora de preço de mercado;
- Operações que envolvam ativos alcançados por sanções impostas pelas resoluções do Conselho de Segurança das Nações Unidas - CSNU de que trata a Lei 13.810;
- Operações que envolvam ativos alcançados por requerimento de medida de indisponibilidade oriundo de autoridade central estrangeira de que se venha a ter conhecimento;
- A realização de negócios, qualquer que seja o valor, por pessoas que tenham cometido ou tentado cometer atos terroristas, ou deles participado ou facilitado o seu cometimento, conforme o disposto na Lei 13.260;
- Operações que incluam valores mobiliários pertencentes ou controlados, direta ou indiretamente, por pessoas que tenham cometido ou tentado cometer atos terroristas, ou deles participado ou facilitado o seu cometimento, conforme o disposto na Lei 13.260;
- Movimentações passíveis de serem associadas ao financiamento do terrorismo, conforme o disposto na Lei 13.260; e
- Operações com a participação de pessoas naturais, pessoas jurídicas ou outras entidades que residam, tenham sede ou sejam constituídas em países, jurisdições, dependências ou locais (i) que não aplicam ou aplicam insuficientemente as recomendações do Grupo de Ação Financeira contra a Lavagem de Dinheiro e o Financiamento do Terrorismo - GAFI, conforme listas emanadas por aquele

organismo; e (ii) com tributação favorecida e submetidos a regimes fiscais privilegiados, conforme normas emanadas pela Receita Federal do Brasil.

Se identificada qualquer situação dentre as previstas acima, ou qualquer outra situação ou proposta de operação que possam representar indícios de LD/FTP, o Diretor de Gestão de Riscos, Compliance e PLD/FTP (“**Diretor de PLD/FTP**”) deverá ser informado imediatamente para que tome as providências cabíveis, incluindo a comunicação sobre as referidas situações às autoridades competentes, conforme exigido pela regulamentação aplicável. Nesse caso, pede-se que sejam apresentadas, no mínimo, as seguintes informações:

- A data do início de relacionamento do comunicante com a pessoa autora ou envolvida na operação ou situação;
- A explicação fundamentada dos sinais de alerta identificados;
- A descrição e o detalhamento das características das operações realizadas;
- A apresentação das informações obtidas por meio de diligências, que qualifiquem os envolvidos, inclusive informando tratar-se, ou não, de pessoas expostas politicamente, e que detalhem o comportamento da pessoa comunicada; e
- A conclusão da análise, incluindo o relato fundamentado que caracterize os sinais de alerta identificados como uma situação suspeita a ser comunicada para o Departamento de Compliance, Gestão de Riscos e PLD/FTP.

Além das medidas indicadas acima, a Aqua Gestora tem como prática a adoção das condutas abaixo com o intuito de mitigar os riscos de LD/FTP:

- Antes de estabelecer quaisquer negócios com Clientes é imprescindível:
 - (i) obter informações sobre esses Clientes e sobre os recursos que serão envolvidos na transação, de acordo com a lei e os requisitos desta Política;
 - (ii) classificar os riscos do negócio de acordo com as informações obtidas e monitorar o desenvolvimento das transações que apresentem riscos altos;
 - (iii) recusar os negócios quando houver suspeitas de transações ilícitas (por exemplo, falta de documentos essenciais, transações em dinheiro, remessas de recursos para paraísos fiscais); e
 - (iv) reportar para as autoridades competentes as situações suspeitas.
- Treinar os profissionais envolvidos em transações de negócios da Aqua Gestora a respeito desta Política;

- Procurar obter informações sobre o envolvimento de potenciais parceiros comerciais com LD/FTP;
- Manter o registro sobre as pesquisas prévias e documentação adequada para verificação, caso necessário, nos termos da Seção 8 abaixo;
- Atualizar periodicamente o cadastro dos Clientes, realizado nos termos desta Política;
- Analisar cuidadosamente as informações apresentadas pelos Clientes nos termos do procedimento estabelecido pelo Departamento de Compliance, Gestão de Riscos e PLD/FTP, sempre utilizando como base documentação comprobatória;
- Restringir ou bloquear as contas de Clientes que estejam com o cadastro desatualizado ou em relação aos quais o Departamento de Compliance, Gestão de Riscos e PLD/FTP tenha identificado indícios de irregularidade;
- Verificações constantes do cumprimento das disposições desta Política pelas Pessoas Supervisionadas;
- No caso de (i) pessoas expostas politicamente, conforme definidas nos termos da Resolução CVM 50/2021, bem como com seus familiares, estreitos colaboradores e pessoas jurídicas de que participem, e/ou (ii) organizações sem fins lucrativos, nos termos da legislação específica, monitoramento contínuo e de maneira diferenciada da relação de negócio, acompanhamento de maneira diferenciada das propostas de início de relacionamento; e identificação de Clientes que, após o início do relacionamento com a Aqua Gestora, passem a se enquadrar nesse rol, ou para os quais se constate que já tinham essa qualidade no início do relacionamento com a Aqua Gestora;
- Manter o controle e registro de todas as transações realizadas por Clientes da Aqua Gestora, nos termos da Seção 8 abaixo; e
- Ao identificar situações de maior risco de LD/FTP envolvendo Clientes, empregar esforços na identificação da origem dos recursos envolvidos em operações suspeitas, e acompanhar de maneira mais próxima a evolução do relacionamento desses Clientes com a Aqua Gestora.

3. IDENTIFICAÇÃO E VERIFICAÇÃO DO INVESTIDOR

Na medida de suas obrigações previstas na legislação e regulação aplicáveis, a Aqua Gestora adotará as seguintes medidas, de forma a evitar sua utilização para a prática de LD/FTP:

- Rever as políticas, procedimentos e controles internos das entidades que mantenham relacionamento direto com os investidores, para garantir que sejam compatíveis com as exigências aplicáveis a tais entidades no tocante à PLD/FTP; e
- Monitorar as operações do investidor, na medida do possível, considerando as informações de identificação do investidor que a Aqua Gestora venha a deter.

4. CONHEÇA SEU CLIENTE (KYC)

A Aqua Gestora tem como premissa agir com transparência e integridade na relação com os seus Clientes. Por essa razão, adota os procedimentos e medidas necessárias à completa identificação de seus Clientes, mantendo pleno conhecimento das transações relacionadas à sua gestão e atuando de modo preventivo na identificação de operações ou situações que demonstrem indícios de estarem direta ou indiretamente relacionadas aos crimes de LD/FTP.

O Departamento de Compliance, Gestão de Riscos e PLD/FTP da Aqua Gestora é responsável por implementar todas as rotinas e procedimentos definidos nesta Política para completa identificação e cadastro de seus Clientes, devendo: (i) coletar as informações e documentos dos Clientes exigidas pela legislação e regulamentação aplicáveis; (ii) realização de procedimento de pesquisa reputacional dos Clientes; e (iii) reportar ao Diretor de PLD/FTP eventuais indícios de LD/FTP que venham a ser identificados.

Na hipótese de encontrar qualquer informação lesiva ou má conduta, o Diretor de PLD/FTP decidirá sobre a comunicação ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras (“**COAF**”) e ao(s) administrador(es) fiduciário(s) dos fundos de investimento em participações (“**FIP**”) geridos pela Aqua Gestora acerca de indícios de LD/FTP.

No tocante aos procedimentos de Conheça Seu Cliente (“**KYC**”), é importante observar ainda que a Aqua Gestora não é uma corretora e nem realizará a distribuição incidental de fundos próprios geridos pela Aqua Gestora.

O cadastro dos Clientes deverá ter, no mínimo, o seguinte conteúdo:

Pessoa natural:

- Nome completo, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, estado civil, profissão, número do documento de identificação e órgão expedidor, número de inscrição no CPF;
- Nome e CPF do cônjuge ou companheiro, conforme aplicável;
- Endereço completo (logradouro, complemento, bairro, cidade, unidade da federação e CEP);

- Número de telefone e endereço eletrônico para correspondência;
- Nome e inscrição CNPJ da entidade para a qual trabalha, conforme aplicável;
- Informações atualizadas sobre os rendimentos e a situação patrimonial;
- Informações sobre o perfil do Cliente, conforme regulamentação específica referente à verificação da adequação dos produtos, serviços e operações ao perfil do Cliente (*suitability*), conforme aplicável;
- Se o Cliente opera por conta de terceiros, no caso dos administradores de fundos de investimento e de carteiras administradas;
- Se o Cliente autoriza ou não a transmissão de ordens por procurador, e em caso afirmativo informar (i) nome completo dos procuradores; (ii) endereço completo dos procuradores; (iii) indicação se são considerados pessoas expostas politicamente nos termos da Resolução CVM 50/2021; (iii) qualificação dos procuradores e descrição de seus poderes;
- Datas das atualizações do cadastro;
- Assinatura do Cliente;
- Se o Cliente é considerado pessoa exposta politicamente nos termos da Resolução CVM 50/2021; e
- Cópia dos seguintes documentos: (i) documento de identidade; (ii) comprovante de residência ou domicílio; (iii) procuração (se aplicável); e (iv) documento de identidade dos procuradores e respectivo número de inscrição no CPF (se aplicável).

Pessoa jurídica, exceto pessoas jurídicas com valores mobiliários de sua emissão admitidos à negociação em mercado organizado:

- Razão social e número de inscrição no CNPJ;
- Nomes completo/razão social e CPF/CNPJ dos controladores diretos, com a indicação se eles são pessoas expostas politicamente;
- Nomes completo e CPF dos administradores;
- Endereço completo (logradouro, complemento, bairro, cidade, unidade da federação e CEP);
- Número de telefone e endereço eletrônico para correspondência;

- Informações atualizadas sobre o faturamento médio mensal dos últimos 12 (doze) meses e a respectiva situação patrimonial;
- Informações sobre o perfil do Cliente, conforme regulamentação específica referente à verificação da adequação dos produtos, serviços e operações ao perfil do Cliente (*suitability*), conforme aplicável;
- Denominação ou razão social, bem como respectiva inscrição no CNPJ de pessoas jurídicas controladoras, controladas ou coligadas, quando aplicável, observado que na hipótese de a controladora, controlada ou coligada ter domicílio ou sede no exterior não ter CNPJ no Brasil, deverá ser informada a razão social e o número de identificação ou de registro em seu país de origem;
- Se o Cliente opera por conta de terceiros, no caso dos gestores de fundos de investimento e de carteiras administradas;
- Se o Cliente autoriza ou não a transmissão de ordens por representante ou procurador, e em caso afirmativo informar (i) nome completo e CPF dos representantes ou procuradores; (ii) endereço completo dos representantes ou procuradores; (iii) indicação se são considerados pessoas expostas politicamente nos termos da Resolução CVM 50/2021; (iii) qualificação dos representantes e procuradores e descrição de seus poderes;
- Datas das atualizações do cadastro;
- Assinatura do Cliente; e
- Cópia dos seguintes documentos: (i) do documento de constituição da pessoa jurídica devidamente atualizado e registrado no órgão competente; (ii) atos societários que indiquem os administradores da pessoa jurídica; (iii) procuração (se aplicável); e (iv) documento de identidade dos procuradores e respectivo número CPF (se aplicável).

Pessoa jurídica com valores mobiliários de sua emissão admitidos à negociação em mercado organizado:

- Razão social e número de inscrição no CNPJ;
- Nomes completo e CPF dos administradores;
- Endereço completo (logradouro, complemento, bairro, cidade, unidade da federação e CEP);
- Número de telefone e endereço eletrônico para correspondência;

- Datas das atualizações do cadastro; e
- Concordância do Cliente com as informações.

Fundos de investimento registrados na Comissão de Valores Mobiliários:

- Razão social e número de inscrição no CNPJ;
- Identificação completa do seu administrador fiduciário e do seu gestor, com as informações constantes dos itens aplicáveis a pessoas jurídicas, conforme aplicável; e
- Datas das atualizações do cadastro.

Nas demais hipóteses:

- A identificação completa dos Clientes, no que couber;
- A identificação completa de seus representantes e administradores, conforme aplicável;
- Informações atualizadas sobre a situação financeira e patrimonial;
- Informações sobre o perfil do Cliente, conforme regulamentação específica referente à verificação da adequação dos produtos, serviços e operações ao perfil do Cliente (*suitability*), conforme aplicável;
- Se o Cliente opera por conta de terceiros, no caso dos administradores de fundos de investimento e de carteiras administradas;
- Datas das atualizações do cadastro; e
- Assinatura do Cliente.

Investidores não residentes:

Adicionalmente às demais informações aplicáveis:

- Os nomes e respectivos números de CPF das pessoas naturais autorizadas a emitir ordens no Brasil e, conforme o caso, dos administradores da instituição ou responsáveis pela administração da carteira; e
- Os nomes e respectivos números de CPF do representante legal e do responsável pela custódia dos seus valores mobiliários no Brasil.

5. CONTRATAÇÃO E MONITORAMENTO DE TERCEIROS

O objetivo deste dispositivo é estabelecer critérios qualitativos mínimos e orientar o processo de seleção, contratação e monitoramento de indivíduos e entidades que possam ter interesse em iniciar e manter um relacionamento comercial com a Aqua Gestora.

Este é um procedimento de “Conheça o seu Parceiro” (“KYP”), focado no conhecimento do terceiro a ser contratado e nos procedimentos de integridade instituídos e observados por esses.

Os critérios e processos aqui estabelecidos visam proporcionar o mínimo indispensável de segurança operacional e jurídica da Aqua Gestora, evitando conflitos de interesse de forma a manter a Aqua Gestora em conformidade com as normas e regras aplicáveis à matéria.

- Análise de Mercado:

- (i) sempre avaliar se o prestador de serviços analisado pode gerar qualquer potencial conflito de interesse com a Aqua Gestora, o(s) administrador(es) fiduciário(s) ou os cotistas dos FIP geridos pela Aqua Gestora;
- (ii) se o valor cobrado é justo em relação ao serviço oferecido e ao valor de mercado; e
- (iii) se há benefícios recebidos pela Aqua Gestora e seus empregados derivados de tal contratação, ou se os benefícios são direcionados ao fundo ou ao investidor.

- Processo de Pré-Seleção:

Durante o processo de contratação, as Pessoas Supervisionadas responsáveis pelo processo de seleção de terceiros devem obter e o Departamento de Compliance, Gestão de Riscos e PLD/FTP deve analisar informações qualitativas sobre o terceiro interessado em iniciar vínculos legítimos com a Aqua Gestora, a fim de permitir um melhor julgamento durante a pré-seleção. As informações sobre o terceiro a serem obtidas devem incluir:

- (i) a data de início de suas atividades;
- (ii) qualificações dos principais sócios/executivos;
- (iii) lista de clientes (passados e atuais) e objeto da contratação;

- (iv) busca na rede mundial de computadores sobre notícias negativas sobre o terceiro; e
- (v) outras informações qualitativas que possam ser relevantes para melhor avaliar o terceiro.

O terceiro deverá estar legalmente constituído, gozar de boa reputação, ter capacidade econômica, financeira e técnica compatível com o objeto do contrato e com a assunção de responsabilidades contratuais.

Cópias do cartão de registro no CNPJ e documentos constitutivos e/ou corporativos relevantes devem ser solicitados ao terceiro. Se necessário, devem ser solicitadas cópias das demonstrações financeiras dos últimos 3 (três) anos e referências bancárias e técnicas do terceiro.

Além disso, os seguintes aspectos devem ser considerados durante o processo de pré-seleção:

- (i) estrutura da empresa;
- (ii) boa reputação (no caso de uma pessoa jurídica, a reputação dos sócios e dos principais executivos também deve ser considerada);
- (iii) nível de satisfação de outros clientes, passados e presentes;
- (iv) estrutura para atender o objeto da contratação;
- (v) capacidade econômica e financeira;
- (vi) Código de Conduta e Ética, ou similar;
- (vii) Política Anticorrupção, ou similar;
- (viii) Política de Combate à Lavagem de Dinheiro, ou similar;
- (ix) qualquer documento, procedimento e/ou formulário relacionado com a integridade e o cumprimento das regras; e
- (x) Selo de associado ou aderente à ANBIMA, quando aplicável, ou, se não for o caso, as razões para não obter referido selo.

Após a realização do procedimento de *due diligence*, o Departamento de Compliance, Gestão de Riscos e PLD/FTP classificará o terceiro de acordo com seu risco potencial,

segundo métrica definida pelo próprio Departamento de Compliance, Gestão de Riscos e PLD/FTP.

O início das atividades dos terceiros estará vinculado à formalização de seu respectivo contrato, e nenhum pagamento poderá ser feito antes da celebração efetiva do contrato.

Os acordos celebrados para contratação de terceiros em nome dos fundos de investimento geridos pela Aqua Gestora deverão ter os requisitos contidos na regulamentação aplicável.

Conforme aplicável, as Pessoas Supervisionadas responsáveis pelo processo de seleção de terceiros manterão registros atualizados dos terceiros, eliminando aqueles sobre os quais haja qualquer dúvida relativa a má conduta, comportamento antiético, comportamento ilícito ou que possam ter uma má reputação no mercado.

- Não Aplicabilidade do Processo de Pré-Seleção

A Aqua Gestora poderá, em casos excepcionais e fundamentados, deixar de aplicar os procedimentos ora estabelecidos, a seu critério exclusivo, quando o terceiro (i) atuar em uma atividade acessória e de mero apoio, não relacionada ao negócio principal da Aqua Gestora; e (ii) tiver uma clara capacidade econômica, financeira e/ou técnica para satisfazer o objeto da contratação e para cumprir suas responsabilidades e arranjos contratuais.

- Outras Disposições

A Aqua Gestora adotará medidas prévias de *due diligence* para a contratação e monitoramento de terceiros relacionados à tecnologia, sistemas e/ou infraestrutura de informação, visando à proteção de dados.

- Seleção de Intermediários

A Aqua Gestora, com a prestação de serviços adequados que garantam a melhor execução das ordens para os FIPs sob gestão, juntamente com a preservação dos interesses de seus investidores, adota um cuidadoso processo de seleção e contratação de intermediários.

Esse processo é baseado na devida investigação de potenciais corretores-distribuidores de valores mobiliários para permitir que a Aqua Gestora adquira um conhecimento profundo de potenciais prestadores de serviços.

Ao avaliar potenciais prestadores de serviços, a Aqua Gestora adota 3 (três) princípios para selecionar corretores que irão intermediar ativos financeiros para os FIPs geridos:

- (i) estrito cumprimento do dever fiduciário;
- (ii) reconhecida capacidade de execução; e
- (iii) mínimo impacto financeiro.

Com base nestes princípios, os intermediários devem ser considerados como terceiros, para fins de aplicação do processo de pré-seleção, incluindo a suposição de que o processo de pré-seleção poderá ser simplificado quando o intermediário for associado ou aderente aos códigos ANBIMA.

- Monitoramento

O monitoramento das atividades realizadas por terceiros para a Aqua Gestora, assim como dos próprios terceiros, é de responsabilidade da área que solicitou a contratação. O monitoramento deve ser contínuo durante a vigência da contratação, e o terceiro avaliado proporcionalmente ao serviço prestado, com ênfase em eventuais disparidades de tempo, qualidade e quantidade esperada.

Além disso, o monitoramento deve ser capaz de identificar preventivamente atividades que possam resultar em riscos para a Aqua Gestora, e os respectivos relatórios devem ser enviados para o Departamento de Compliance, Gestão de Riscos e PLD/FTP.

No caso de qualquer fato novo ou mudança significativa, é possível reavaliar a contratação de terceiros.

É importante notar que este monitoramento se baseia no princípio dos melhores esforços, já que a Aqua Gestora e as Pessoas Supervisionadas não podem estar presentes no dia-a-dia de terceiros contratados a todo o tempo.

- Gestão de Contratação de Terceiros

A Aqua Gestora somente selecionará prestadores de serviços terceirizados após a devida diligência e geralmente escolherá aqueles que são conhecidos e estabelecidos dentro de seus segmentos.

Ao contratar um prestador de serviço terceirizado com acesso a dados confidenciais, a Aqua Gestora incluirá cláusulas de confidencialidade no respectivo contrato de prestação de serviços.

Além disso, a Aqua Gestora fornecerá uma cópia desta Política aos principais prestadores de serviços terceirizados que tenham acesso a dados confidenciais e, se necessário, monitorará rotineiramente suas atividades, bem como o seu controle de acesso. A Aqua Gestora solicitará que os principais prestadores de serviços terceirizados enviem à Aqua Gestora notificação no caso de quaisquer mudanças significativas nos

sistemas, componentes ou serviços do fornecedor que possam potencialmente ter impacto de segurança para a Aqua Gestora ou seus dados.

Além disso, no caso de qualquer mudança nas políticas, devido a exigências regulatórias ou outros motivos, a Aqua Gestora poderá conduzir um eventual programa de reciclagem a fim de fornecer-lhes a nova política bem como apresentar as mudanças e novos pontos abordados por tal política.

Finalmente, deve-se observar que o processo do treinamento inicial e o programa de reciclagem contínua serão desenvolvidos e controlados pelo Diretor de PLD/FTP e exigem o compromisso total das Pessoas Supervisionadas com seu atendimento e dedicação.

Um programa de treinamento eficaz inclui disposições para garantir que: (i) o treinamento seja contínuo, incorporando eventos atuais e mudanças em códigos, políticas e produtos, bem como leis e regulamentos relativos à sua atividade; (ii) o treinamento se concentre na educação dos profissionais sobre as políticas e valores da empresa; (iii) o treinamento exponha as consequências do não cumprimento da política e procedimentos estabelecidos por parte de um profissional (multa, suspensão, rescisão do contrato de trabalho no caso de profissionais ou exclusão da sociedade no caso de sócios); e (iv) o conteúdo do treinamento para cada Pessoa Supervisionada também seja específico para as atividades realizadas por cada uma delas.

- Manutenção de Documentos

Todos os manuais, relatórios, atas e outros documentos relacionados a essa seleção de terceiros serão mantidos em arquivos físicos ou armazenados digitalmente no escritório da Aqua Gestora por pelo menos 5 (cinco) anos.

6. PROCEDIMENTOS DE COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO EM RELAÇÃO A CONTRAPARTES

Em razão da atividade de gestão das carteiras dos fundos de investimento, as contrapartes das operações de investimento dos fundos geridos pela Aqua Gestora também estarão sujeitas aos procedimentos aqui previstos como cadastro e monitoramento. Tal procedimento visa prevenir que a contraparte utilize os fundos de investimento geridos pela Aqua Gestora para atividades ilegais ou impróprias.

A Aqua Gestora acompanha a regular aderência dos preços praticados nas operações de compra e venda de ativos dentro dos parâmetros de mercado, com o objetivo de identificar possíveis atipicidades que podem configurar indícios de LD/FTP.

Adicionalmente, a Aqua Gestora presta especial atenção na aquisição e venda dos ativos ilíquidos e privados, considerando a diligência antes da operação e o preço praticado e, quando aplicável, preço de laudo, estudo interno e/ou de mercado.

7. DIRETOR DE PLD/FTP

O Diretor de PLD/FTP é o responsável pelo cumprimento geral da legislação e regulação aplicáveis relativas à prevenção à lavagem de dinheiro e práticas anticorrupção nas operações da Aqua Gestora. Dentre as suas responsabilidades, destacam-se:

- identificar e educar todas as Pessoas Supervisionadas que o Diretor de PLD/FTP acredite estarem envolvidas em transações ou operações cobertas pela legislação e regulação aplicáveis;
- atuar como líder para a coleta e resposta a informações sobre investidores ou operações, conforme exigido pela legislação e regulação aplicáveis;
- estabelecer e manter o sistema de manutenção de arquivos e registros, conforme adiante descrito;
- revisar periodicamente esta Política para refletir as mudanças na legislação e regulação aplicáveis; e
- elaborar o relatório anual da Aqua Gestora sobre o combate à lavagem de dinheiro, conforme exigido pela Resolução CVM 50/2021.

Uma vez identificado/informado um evento ou indício suspeito de LD/FTP e/ou corrupção, o Diretor de PLD/FTP será responsável por analisar o referido evento e suas operações conexas, a fim de confirmar se existe, de fato, evidência de LD/FTP e/ou corrupção.

O Diretor de PLD/FTP pode delegar estas atribuições a administradores terceirizados ou a equipes internas da Aqua Gestora que sejam devidamente capacitados para tanto. Além disso, o Diretor de PLD/FTP pode consultar um advogado ou outros especialistas com conhecimento de causa para determinar se a legislação e/ou regulação aplicáveis, conforme o caso, foi violada nos termos desta Política. Qualquer Pessoa Supervisionada que tenha dúvidas sobre esta Política deverá consultar o Diretor de PLD/FTP.

Além das atividades diárias de monitoramento, outras ações que podem ser executadas pelo Diretor de PLD/FTP são: exigir a atualização de informações, solicitar esclarecimentos do investidor ou do assessor comercial do investidor, realizar análise relativa a inconsistências na operação, arquivamento de ocorrências ou comunicação de atividades atípicas identificadas ao COAF, se necessário.

8. MANUTENÇÃO DE REGISTROS E DOCUMENTOS

O Diretor de PLD/FTP deverá estabelecer um sistema de manutenção de registros e documentos apropriado para administrar a aplicação e a manutenção desta Política, o que pode incluir:

- um registro de todas as revisões conduzidas no âmbito desta Política (por exemplo, uma lista de nomes/endereço de investidores comparada com a Lista de Pessoas Bloqueadas e a Lista de Países Bloqueados (*Blocked Persons List and the Blocked Countries List*), data da revisão e nome da pessoa que conduziu a revisão);
- uma cópia da Lista de Pessoas Bloqueadas e a Lista de Países Bloqueados utilizada para cada busca;
- documentos de subscrição do investidor;
- todos os relatórios preparados nos termos da legislação e regulação aplicáveis e apresentados ao COAF, se houver;
- todas as versões da lista de titulares de conta, se houver;
- uma cópia desta Política e de todas as alterações subsequentes; e
- registros financeiros de todas as somas em dinheiro, valores mobiliários e outros bens recebidos de um investidor e distribuídos a um investidor.

Em atenção ao art. 25 da Resolução CVM 50/2021, o sistema de manutenção de registros e documentos mantido pelo Diretor de PLD/FTP deve, necessariamente, manter registro de toda operação envolvendo valores mobiliários, independentemente de seu valor, de forma a permitir:

- a verificação da movimentação financeira de cada Cliente, consoante a Política, a avaliação interna de risco e as respectivas regras, procedimentos e controles internos, conforme arts. 4º a 7º da Resolução CVM 50/2021, assim como em face das informações obtidas no processo de identificação dos clientes previsto no Capítulo IV da Resolução CVM 50/2021, considerando, em especial:
 - (i) os valores pagos a título de liquidação de operações;
 - (ii) os valores ou ativos depositados a título de garantia, em operações nos mercados de liquidação futura; e
 - (iii) as transferências de valores mobiliários para a conta de custódia do cliente.

Todos os manuais, relatórios, atas e outros documentos relacionados à Política serão mantidos em arquivos físicos ou armazenados digitalmente no escritório da Aqua Gestora por pelo menos 5 (cinco) anos.

9. VIOLAÇÃO

A violação desta Política pode resultar em medidas disciplinares, incluindo advertências, notificações, ou até mesmo a rescisão do contrato de trabalho ou de prestação de serviços anteriormente celebrado com o infrator, sem prejuízo de eventuais medidas reparadoras adicionais em âmbito civil. A Aqua Gestora se reserva o direito de notificar as autoridades competentes de aplicação da lei sobre qualquer atividade ilegal e de cooperar em qualquer investigação de tal atividade.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

O Departamento de Compliance, Gestão de Riscos e PLD/FTP é responsável pela elaboração, revisão e atualização desta Política. Quaisquer dúvida e/ou evento (potencial ou efetivo) em desacordo com esta Política devem ser reportados ao Departamento de Compliance, Gestão de Riscos e PLD/FTP.

A inobservância às disposições desta Política poderá sujeitar o infrator a penalidades e sanções.

Para informações adicionais, consulte o Manual de Compliance da Aqua Gestora.