

MANUAL DE COMPLIANCE

OSIRA MULTI-FAMILY OFFICE LTDA.

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO.....	5
a. Objeto.....	5
b. Aplicabilidade do Manual.....	5
c. Ambiente Regulatório.....	5
d. Termo de Compromisso.....	6
2. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES.....	7
a. Regras Gerais.....	7
b. Dúvidas ou ações contrárias aos princípios e normas do Manual.....	8
c. Acompanhamento das Políticas descritas neste Manual.....	9
d. Sanções (“ <i>Enforcement</i> ”).....	9
3. POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE.....	11
a. Sigilo e Conduta.....	11
b. Informação privilegiada.....	12
c. Insider Trading e “Dicas”.....	12
d. Front-running.....	12
4. POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES.....	14
a. Objetivo.....	14
b. Segregação de atividades.....	15
5. CONFLITO DE INTERESSES.....	16
6. POLÍTICA DE TREINAMENTO.....	16
a. Treinamento e Processo de Reciclagem.....	16
b. Implementação e Conteúdo.....	17
7. POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E SEGURANÇA CIBERNÉTICA....	18
a. Identificação de Riscos (<i>risk assessment</i>).....	18
i. Ações de Prevenção e Proteção.....	18
ii. Acesso escalonado aos sistemas.....	20
iii. Senha e <i>Login</i>	20
iv. Uso de Equipamentos e Sistemas.....	20
v. Acesso Remoto.....	20
vi. Monitoramento e Controle de Acesso.....	20
vii. Monitoramento e testes.....	21
b. Plano de Identificação e Resposta.....	21

i.	Identificação de Suspeitas	21
ii.	Procedimentos de Resposta	22
c.	Arquivamento de Informações.....	22
d.	Treinamento	22
e.	Revisão da Política	22
8.	POLÍTICA DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMENTO AO TERRORISMO - CONHEÇA SEU CLIENTE (“KYC”)	24
a.	Lavagem de dinheiro - Responsabilidades.....	24
b.	Processo de Identificação de Contrapartes (Cadastro)	26
c.	Monitoramento	26
d.	Comunicação à Unidade de Inteligência Financeira	26
e.	Conheça seu cliente (“ <i>Know Your Client</i> ”).....	27
f.	Registro de Operações e Guarda de Documentos	28
g.	Avaliação Interna de Risco.....	28
h.	Relatório Anual.....	30
9.	POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO.....	32
a.	Abrangência das Normas Anticorrupção	32
b.	Definição.....	32
c.	Normas de Conduta.....	33
10.	VANTAGENS, BENEFÍCIOS E PRESENTES.....	34
a.	Vantagens e Benefícios proibidos.....	34
b.	<i>Soft Dollar</i>	34
11.	POLÍTICA DE SUSTENTABILIDADE.....	35
12.	POLÍTICA DE SUITABILITY.....	36
a.	Objetivo e Responsabilidades	36
b.	Abrangência	36
c.	Rotinas e Procedimentos de Cadastro	36
d.	Classificação dos Fundos.....	39
e.	Política de Investimentos (PI)	41
f.	Dispensas	41
g.	Treinamento de Colaboradores e Atualização da Política de Suitability	41
h.	Considerações Gerais.....	41
	ANEXO I	43

ANEXO II	45
ANEXO III.....	49

INTRODUÇÃO

Objeto

Este Manual de Compliance (“Manual”), elaborado em conformidade com o disposto na Resolução CVM nº 19, de 25 de fevereiro de 2021 (“RCVM 19”) no que diz respeito à atividade de consultoria de valores mobiliários, tem por objetivo estabelecer, em conjunto com o Código de Ética e Conduta (“Código de Ética”), princípios, conceitos e valores que orientam a conduta de todos aqueles que possuam cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança (“Colaboradores”) com a OSIRA MULTI-FAMILY OFFICE LTDA. (“OSIRA”), tanto na sua atuação interna quanto na comunicação com os diversos públicos.

A OSIRA desempenha como principais atividades a Consultoria de Valores Mobiliários por meio da prestação dos serviços de orientação, recomendação e aconselhamento, de forma profissional, independente e individualizada, sobre investimentos no mercado de valores mobiliários, cuja adoção e implementação sejam exclusivas do cliente.

Assim sendo, este Manual reúne as diretrizes que devem ser observadas pelos Colaboradores da OSIRA, no desempenho da atividade profissional, visando ao atendimento de padrões éticos cada vez mais elevados. Este documento reflete a identidade cultural e os compromissos que a OSIRA assume nos mercados em que atua.

A OSIRA e seus Colaboradores não admitem e repudiam qualquer manifestação de preconceitos relacionados à origem, etnia, religião, classe social, gênero, orientação sexual, deficiência física ou qualquer outra forma de preconceito que possa existir.

A OSIRA deverá preparar e manter versões atualizadas deste Manual em seu website que está em fase de implantação e será disponibilizado em breve, juntamente com os seguintes documentos: (i) Formulário de Referência, cujo conteúdo deve refletir o Anexo E da RCVM 19; (ii) Código de Ética; (iii) Manual de Compliance; (iv) Política de Negociação de Valores Mobiliários.

Aplicabilidade do Manual

Este Manual aplica-se a todos os Colaboradores, notadamente àqueles que, por meio de suas relações com ou funções na OSIRA, podem ter ou vir a ter acesso a informações confidenciais ou informações privilegiadas de natureza financeira, técnica, comercial, estratégica, negocial ou econômica, dentre outras.

Ambiente Regulatório

Este Manual é parte integrante das regras que regem a relação societária, contratual ou de trabalho dos Colaboradores, os quais, ao assinar o termo de compromisso constante do Anexo I a este Manual (“Termo de Compromisso”), estão aceitando expressamente os princípios aqui estabelecidos.

Todos os Colaboradores devem se assegurar do perfeito entendimento das leis e normas aplicáveis à OSIRA (estando as principais transcritas no Anexo III deste Manual), bem como

do completo conteúdo deste Manual. Em caso de dúvidas ou necessidade de aconselhamento, é imprescindível que se busque auxílio imediato junto ao(à) Diretor(a) de Risco e Compliance.

Todos os Colaboradores deverão ler atentamente e entender o disposto neste Manual, bem como o disposto nos demais documentos da OSIRA que lhes forem entregues pelo(a) Diretor(a) de Risco e Compliance, bem como deverão firmar os respectivos Termos de Compromisso e Termos de Confidencialidade, conforme modelo deste termo constante no Anexo II ("Termo de Confidencialidade"), e entregar as vias assinadas ao(à) Diretor(a) de Risco e Compliance.

Não obstante, os novos Colaboradores que forem admitidos pela OSIRA deverão firmar estes documentos em até 30 (trinta) dias contados da data de suas respectivas admissões, e entregá-los assinados ao(à) Diretor(a) de Risco e Compliance.

Termo de Compromisso

Todo Colaborador, ao receber este Manual, firma o Termo de Compromisso, por meio do qual reconhece e confirma seu conhecimento e concordância com os termos deste Manual e das normas de compliance e princípios aqui contidos. Ao firmar o Termo de Compromisso, cada Colaborador compromete-se a zelar pela aplicação das normas de compliance e princípios contidos neste Manual. Periodicamente, poderá ser requisitado aos Colaboradores que assinem novos Termos de Compromisso, reforçando o conhecimento e concordância com os termos deste Manual.

O descumprimento, suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Manual, ou das demais normas aplicáveis às atividades da OSIRA, deverá ser levado para apreciação dos seus administradores, de acordo com os procedimentos estabelecidos neste Manual. Competirá ao(à) Diretor(a) de Risco e Compliance aplicar as sanções decorrentes de tais desvios que venham a ser definidos pelo Comitê de Risco e Compliance, nos termos deste Manual, garantido ao Colaborador amplo direito de defesa.

É dever de todo Colaborador informar ao Diretor(a) de Risco e Compliance sobre violações ou suspeitas, indícios de possíveis violações dos princípios e normas aqui dispostos por outros Colaboradores, inclusive de informações ou situações em andamento que possam gerar conflitos ou afetar seus interesses, de maneira a preservar os interesses da OSIRA e de seus clientes, bem como zelar pela reputação da empresa.

ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Regras Gerais

A coordenação direta das atividades relacionadas a este Manual é uma atribuição do(a) diretor(a) responsável pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos da OSIRA, estabelecidos pela RCVM 19 ("Diretor(a) de Risco e Compliance") em seu Contrato Social, na qualidade de diretor(a) estatutário(a).

São obrigações do(a) Diretor(a) de Risco e Compliance, sem prejuízo das demais obrigações mencionadas ao longo deste Manual:

- i. Acompanhar as políticas descritas neste Manual;
- ii. Levar quaisquer pedidos de autorização, orientação ou esclarecimento ou casos de ocorrência, suspeita ou indício de prática que não esteja de acordo com as disposições deste Manual e das demais normas aplicáveis à atividade da OSIRA para apreciação de seus administradores.
- iii. Atender todos os Colaboradores da OSIRA.
- iv. Identificar possíveis condutas contrárias a este Manual.
- v. Promover a ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades de todos os Colaboradores da OSIRA, inclusive por meio de treinamentos.
- vi. Apreciar todos os casos que cheguem ao seu conhecimento sobre o descumprimento dos preceitos éticos e de compliance previstos neste Manual, no Código de Ética ou nos demais documentos da empresa, e apreciar e analisar situações não previstas.
- vii. Garantir o sigilo de eventuais denunciadores de delitos ou infrações, mesmo quando estes não solicitarem, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial.
- viii. Solicitar sempre que necessário, para a análise de suas questões, o apoio de assessores profissionais.
- ix. Tratar todos os assuntos que chegarem ao seu conhecimento dentro do mais absoluto sigilo e preservando os interesses e a imagem institucional e corporativa da OSIRA, como também dos Colaboradores envolvidos.
- x. Definir e aplicar eventuais sanções aos Colaboradores.
- xi. Aplicar aos Colaboradores os treinamentos previstos neste Manual.
- xii. Encaminhar aos órgãos de administração da OSIRA, até o último dia útil do mês de abril de cada ano, relatório relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo: (a) as conclusões dos exames efetuados; (b) as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e (c) a manifestação do(a) Diretor(a) de Risco e Compliance a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas

para saná-las; devendo referido relatório permanecer disponível à CVM na sede da empresa.

O(A) Diretor(a) de Risco e Compliance poderá, eventualmente, e conforme o caso, adotar, também, as seguintes rotinas:

- i. Checagem esporádica do conteúdo de arquivos dos colaboradores, nos termos deste Manual e do Código de Ética; e
- ii. Aplicação de sanções administrativas, definidas pelo Comitê de Risco e Compliance, previstas neste Manual por conta de eventuais infrações de Colaboradores.

Todo e qualquer Colaborador da OSIRA que souber de informações ou situações em andamento, que possam afetar os interesses da OSIRA, gerar conflitos ou, ainda, se revelarem contrárias aos termos previstos neste Manual, deverá informar o(a) Diretor(a) de Risco e Compliance, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

O Comitê de Risco e Compliance, será composto pelo(a) diretor(a) responsável pela atividade de consultoria de valores mobiliários (“Diretor(a) de Consultoria”) e pelo(a) Diretor(a) de Risco e Compliance, e deverá averiguar e debater possíveis falhas e oportunidades de aprimoramento nos controles internos da OSIRA, entre outros assuntos relacionados à área conforme descrito abaixo, além dos demais assuntos pertinentes à gestão de risco da consultoria.

São atribuições do Comitê de Risco e Compliance da OSIRA relacionadas a este Manual:

- i. Revisar as metodologias e parâmetros de controle de riscos e de compliance existentes, conforme aqueles definidos em seu Código de Ética e neste Manual.
- ii. Analisar eventuais casos de infringência das regras descritas no Código de Ética, neste Manual, nas demais políticas e manuais internos da OSIRA, das regras contidas na regulamentação em vigor, ou de outros eventos relevantes.

As reuniões do Comitê de Risco e Compliance serão realizadas semestralmente, ou sob demanda, e suas deliberações serão consignadas em atas e/ou registradas por e-mail.

Por fim, vale destacar que o(a) Diretor(a) de Risco e Compliance possui total autonomia no exercício de suas atividades, inclusive para convocar reuniões extraordinárias do Comitê de Risco e Compliance para discussão de qualquer situação relevante, por não ser subordinado à equipe de consultoria. O descumprimento ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas no Código de Ética, neste Manual, bem como das demais normas aplicáveis à OSIRA por qualquer de seus Colaboradores, inclusive pelos demais Diretores, será avaliada pelo(a) Diretor(a) de Risco e Compliance, o(a) qual aplicará as sanções cabíveis, nos termos do Código de Ética e deste Manual, garantido ao Colaborador, conforme o caso, o direito de defesa.

Dúvidas ou ações contrárias aos princípios e normas do Manual

Este Manual possibilita avaliar muitas situações de problemas éticos que podem eventualmente ocorrer no cotidiano da OSIRA, mas seria impossível detalhar todos os possíveis problemas. É natural, portanto, que surjam dúvidas ao enfrentar uma situação

concreta, que contrarie as normas de compliance e princípios que orientam as ações da empresa.

Para os fins do presente Manual, portanto, toda e qualquer solicitação que dependa de autorização, orientação ou esclarecimento expresso do(a) Diretor(a) de Risco e Compliance, deve ser dirigida pela pessoa que necessite da autorização, orientação ou esclarecimento ao(a) Diretor(a) de Risco e Compliance.

Acompanhamento das Políticas descritas neste Manual

Mediante ocorrência de descumprimento, suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Manual ou aplicáveis às atividades da OSIRA que cheguem ao conhecimento do(a) Diretor(a) de Risco e Compliance, de acordo com os procedimentos estabelecidos neste Manual, o(a) Diretor(a) de Risco e Compliance utilizará os registros e sistemas referidos abaixo para verificar a conduta dos Colaboradores envolvidos.

Todo conteúdo que está na rede, bem como computadores e arquivos pessoais salvos podem ser acessados caso o(a) Diretor(a) de Risco e Compliance ou o Comitê de Risco e Compliance julgue necessário. Da mesma forma, mensagens de correio eletrônico poderão ser gravadas e, quando necessário, interceptadas, sem que isto represente invasão da privacidade dos Colaboradores, já que se tratam de ferramentas de trabalho disponibilizadas pela OSIRA.

Adicionalmente, poderá ser realizado um monitoramento anual, a cargo do(a) Diretor(a) de Risco e Compliance, sobre o total, ou uma amostragem significativa dos Colaboradores, escolhida aleatoriamente pelo(a) Diretor(a) de Risco e Compliance, para que sejam verificados os arquivos eletrônicos, inclusive e-mails, com o objetivo de verificar possíveis situações de descumprimento às regras contidas no presente Manual.

O(A) Diretor(a) de Risco e Compliance poderá utilizar as informações obtidas em tais sistemas para, após deliberação pelo Comitê de Risco e Compliance, eventuais sanções a serem aplicadas aos Colaboradores envolvidos, nos termos deste Manual. 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.

O(A) Diretor(a) de Risco e Compliance deverá ainda verificar periodicamente os níveis de controles internos e compliance junto a todas as áreas da OSIRA, com o objetivo de promover ações para esclarecer e regularizar eventuais desconformidades. Analisará também os controles previstos neste Manual, propondo a criação de novos controles e melhorias naqueles considerados deficientes e monitorando as respectivas correções.

O monitoramento ocorrerá por meio de acompanhamentos sistemáticos, nos quais se avalia se os objetivos estão sendo alcançados, se os limites estabelecidos estão sendo cumpridos e se eventuais falhas estão sendo prontamente identificadas e corrigidas.

Além dos procedimentos de supervisão periódica realizados pelo(a) Diretor(a) de Risco e Compliance, este(a) também poderá, quando julgar oportuno e necessário, realizar outras inspeções a qualquer momento, inclusive a pedido do Comitê de Risco e Compliance.

Sanções ("Enforcement")

A eventual aplicação de sanções decorrentes do descumprimento dos princípios estabelecidos neste Manual é de responsabilidade do(a) Diretor(a) de Risco e Compliance, conforme deliberação em Comitê de Risco e Compliance, garantido ao Colaborador, contudo, amplo direito de defesa. Podem ser aplicadas, entre outras, penas de advertência; suspensão; desligamento, no caso de Colaboradores que sejam sócios da OSIRA; rescisão contratual, no caso de Colaboradores que prestem serviço à OSIRA; ou demissão de seu cargo, no caso de Colaboradores que sejam empregados da OSIRA, sem prejuízos do direito da OSIRA de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos, inclusive de imagem, e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis.

A critério do Comitê de Risco e Compliance, a análise dos casos específicos poderá ser feita por terceiro independente, a fim de mitigar eventuais conflitos de interesse, advindos das relações internas na OSIRA. O terceiro independente produzirá relatório e parecer a respeito do caso, indicando potenciais medidas a serem tomadas, sendo a aplicação efetiva de tais medidas responsabilidade do(a) Diretor(a) de Risco e Compliance.

A OSIRA não assume a responsabilidade de Colaboradores que transgridam a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções. Caso a OSIRA venha a ser responsabilizada ou sofra prejuízo de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores, pode exercer o direito de regresso em face dos responsáveis.

Cabe ao(à) Diretor(a) de Risco e Compliance implementar as sanções que eventualmente venham a ser definidas pelo Comitê de Risco e Compliance da OSIRA em relação a quaisquer Colaboradores.

O Colaborador que tiver conhecimento ou suspeita de ato não compatível com os dispositivos deste Manual, deve reportar, imediatamente, tal acontecimento ao(à) Diretor(a) de Risco e Compliance. O Colaborador que se omitir de tal obrigação poderá sofrer além de ação disciplinar, demissão de seu cargo.

POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE

Sigilo e Conduta

As disposições do presente Capítulo se aplicam aos Colaboradores que, por meio de suas funções na OSIRA, podem ter ou vir a ter acesso a informações confidenciais ou informações privilegiadas de natureza financeira, técnica, comercial, estratégica, negocial ou econômica, dentre outras, incluindo informações de clientes da OSIRA.

Conforme disposto no Termo de Confidencialidade, nenhuma informação confidencial deve, em qualquer hipótese, ser divulgada fora do âmbito das atividades da OSIRA. Fica vedada qualquer divulgação, no âmbito pessoal ou profissional, que não esteja em acordo com as normas legais (especialmente, mas não de forma limitada a aquelas transcritas no Anexo III deste Manual) e de compliance da OSIRA.

São consideradas informações confidenciais ("Informações Confidenciais"), para os fins deste Manual, independentemente destas informações estarem contidas em discos, disquetes, pen-drives, fitas, e-mails, outros tipos de mídia ou em documentos físicos, ou serem escritas, verbais ou apresentadas de modo tangível ou intangível, qualquer informação sobre a OSIRA, sobre as empresas pertencentes ao seu grupo econômico, seus sócios e clientes, incluindo:

1. Know-how, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador;
2. Informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento e desinvestimento ou comerciais; incluindo saldos, extratos e posições de clientes dos fundos de investimento objeto de consultoria aos Clientes ("Fundos");
3. Operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores analisadas ou realizadas pelos Fundos;
4. Relatórios, estudos, opiniões internas sobre ativos financeiros;
5. Relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços;
6. Informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da OSIRA e a seus sócios ou clientes;
7. Informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços, balancetes e/ou demonstrações financeiras dos Fundos;
8. Transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente; e
9. Outras informações obtidas junto a sócios, diretores, prestadores de serviço, funcionários, trainees, estagiários ou jovens aprendizes da OSIRA ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

Na questão de confidencialidade e tratamento da informação, o Colaborador deve cumprir o estabelecido nos parágrafos e itens a seguir.

Os Colaboradores não deverão, em qualquer hipótese, deixar em suas respectivas estações de trabalho ou em outro espaço físico da OSIRA qualquer documento que contenha informação confidencial durante a ausência do respectivo usuário, principalmente após o encerramento do expediente.

Fica terminantemente proibido que os Colaboradores discutam informações confidenciais em locais públicos.

Sem prejuízo da colaboração da OSIRA com as autoridades fiscalizadoras de suas atividades, a revelação de Informações Confidenciais a autoridades governamentais ou em virtude de decisões judiciais, arbitrais ou administrativas, deverá ser prévia e tempestivamente discutida pelo Comitê de Risco e Compliance, para que o Comitê decida sobre a forma mais adequada para tal revelação, após exaurirem todas as medidas jurídicas apropriadas para evitar a supramencionada revelação.

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 cliente, 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 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 (i) seja objeto de um acordo de confidencialidade firmado por uma empresa com a OSIRA, com os Fundos ou com terceiros, ou (ii) esteja relacionado com as atividades da OSIRA, das demais entidades de seu conglomerado ou dos Fundos.

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.

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 OSIRA).

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

Qualquer Colaborador que possuir informações privilegiadas nos termos acima deverá comunicar o(a) Diretor(a) de Risco e Compliance em até 48 (quarenta e oito) horas do momento no qual tomou conhecimento das informações, para que este tome as devidas providências para restringir, conforme o caso, a negociação com os títulos e valores mobiliários a que se referem as informações privilegiadas.

Front-running

Front-running significa a prática que envolve aproveitar alguma informação privilegiada para realizar ou concluir uma operação antes de outros.

O disposto nos itens de “Informação Privilegiada”, “Insider Trading e Dicas” e “Front-running” deve ser analisado não só durante a vigência de seu relacionamento profissional com a OSIRA, mas também após o seu término.

Os Colaboradores da OSIRA deverão guardar sigilo sobre qualquer informação relevante à qual tenham acesso privilegiado, até sua divulgação ao mercado, bem como zelar para que subordinados e terceiros de sua confiança também o façam, respondendo pelos danos causados na hipótese de descumprimento.

Caso os Colaboradores tenham acesso, por qualquer meio, a informação privilegiada, deverão levar tal circunstância ao imediato conhecimento do(a) Diretor(a) de Risco e Compliance, indicando, além disso, a fonte da informação privilegiada assim obtida. Tal dever de comunicação também será aplicável nos casos em que a informação privilegiada seja conhecida de forma acidental, em virtude de comentários casuais ou por negligência ou indiscrição das pessoas com dever de confidencialidade. Os Colaboradores que, desta forma, acessem a informação privilegiada, deverão abster-se de fazer qualquer uso dela ou comunicá-la a terceiros, exceto quanto à comunicação ao(à) Diretor(a) de Risco e Compliance anteriormente mencionada.

É expressamente proibido valer-se das práticas descritas acima para obter, para si ou para outrem, vantagem indevida mediante negociação, em nome próprio ou de terceiros, de títulos e valores mobiliários, sujeitando-se o Colaborador às penalidades descritas neste Manual e na legislação aplicável, incluindo eventual demissão por justa causa.

Os treinamentos a respeito dessa política ocorrerão anualmente, em conformidade com o estabelecido no Item 6, abaixo.

POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES

Objetivo

As atividades desenvolvidas pela OSIRA são exaustivamente reguladas, especialmente pela Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”), neste sentido faz-se necessária a segregação entre as diferentes atividades.

O *Control Room* é a área do Departamento de Compliance responsável por manter as barreiras de informações da OSIRA, que são usadas para controlar e monitorar o fluxo de informações internas e privilegiadas.

A OSIRA estabeleceu barreiras de informações e processos relacionados para controlar e monitorar o fluxo de informações privilegiadas bem como evitar o seu mau uso.

Para isso, existem separações funcionais desses serviços, tais quais a segregação física dos locais de trabalho, separação de acessos e segregação de sistemas e informações.

Os Colaboradores das áreas de consultoria de valores mobiliários fazem geralmente investimentos baseados somente em informações públicas, e evitam o acesso a informações não públicas. No entanto, uma vez que receberem informações privilegiadas devem imediatamente notificar seus supervisores e o *Control Room*, relatando os nomes das partes envolvidas, o momento da ocorrência e os detalhes da transação ou informação confidencial.

O *Control Room* disponibiliza uma lista via e-mail para os Colaboradores das áreas, a “*Group Restricted List*”, e os proíbe de executar transações em quaisquer contas (incluindo contas proprietárias, de Clientes ou dos próprios Colaboradores) em papéis de companhias identificadas nessa lista.

Os Colaboradores são responsáveis por observar as políticas de barreiras de informações e os procedimentos aplicáveis ao seu local ou à sua atividade.

De modo a atender ao disposto acima, o Colaborador, enquanto estiver desempenhando atividades junto à OSIRA, não poderá:

- (i) utilizar as informações a que teve acesso ou tomou conhecimento no desempenho de consultoria de valores mobiliários;
- (ii) desempenhar qualquer atividade que possa caracterizar conflito de interesse.

O Colaborador que, a qualquer tempo, no desempenho de suas funções na OSIRA, vislumbrar a possibilidade de ocorrência de uma situação de conflito de interesses com as atividades da OSIRA deverá comunicar imediatamente tal fato ao Departamento de Compliance, nos termos do Código de Ética, indicando a extensão de seu interesse.

Cada Colaborador receberá instruções específicas com relação às suas permissões de acesso ao serviço de armazenamento de dados da OSIRA, de acordo com a sua área de atuação.

Em caso de dúvidas quanto aos princípios e responsabilidades descritas nesta Política, o Colaborador deve entrar em contato com o(a) Diretor(a) de Risco Compliance.

A violação desta Política sujeitará o infrator às medidas previstas neste Manual.

O conhecimento de qualquer infração ou indício de infração das regras contidas neste Manual deve ser imediatamente comunicado ao(à) Diretor(a) de Risco e Compliance para adoção das devidas providências.

Segregação de atividades

Apesar da independência e regras de conduta estabelecidas acima, para permitir que as atividades internas ocorram de modo eficiente, certas informações poderão ser compartilhadas na base da necessidade (“*as-needed basis*”) no Comitê de Compliance, sendo que os participantes se responsabilizam pelo sigilo das informações.

A segregação física é feita através do uso de controles de acesso entre as áreas de trabalho da OSIRA. A liberação de acesso e o monitoramento destes são realizados pela Diretoria de Compliance, que avalia quais as áreas cada sócio ou colaborador necessita ter acesso para o exercício de suas atividades. Por fim, apenas a Diretoria de Compliance tem acesso à área onde estão localizados os servidores de dados e comunicação da OSIRA.

Áreas confidenciais e/ou com conflito de interesses são separadas por função ou espaço. Por exemplo: uso de portas com controles de acessos para segregar espaços físicos. As áreas comuns da OSIRA também são segregadas, e o acesso a tais salas é permitido apenas com solicitação prévia e registro. O acesso de pessoas que não fazem parte do quadro de colaboradores será restrito à recepção e às salas de reunião ou atendimento, exceto mediante prévio conhecimento e autorização da administração, e desde que acompanhadas de colaboradores. O atendimento a clientes nas dependências da OSIRA deve ocorrer, obrigatoriamente, nas salas destinadas para reuniões e visitas.

A OSIRA implementou uma estrutura de rede que permite restrição de acesso à informação entre áreas confidenciais e/ou com conflito de interesses. A segregação virtual, que envolve a rede, sistemas e dados, é feita através do uso de controles de acesso entre as áreas de trabalho da OSIRA.

A liberação de acesso e o monitoramento destes são realizados pela Diretoria de Compliance, que avalia quais as áreas cada colaborador necessita ter acesso para o exercício de suas atividades. Apenas a Diretoria de Compliance tem acesso à criação de usuários e à rede localizada nos servidores de dados e comunicação da OSIRA.

Cada colaborador tem seu perfil de utilização, que é controlado pela Diretoria de Compliance em colaboração com a área de tecnologia da informação da OSIRA. Além disso, há restrição de acesso a sistemas entre áreas confidenciais e/ou com conflito de interesses, por exemplo, através do uso de redes com sistemas segregados para os computadores de tais áreas.

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 OSIRA e/ou entre os interesses diferentes de dois ou mais de seus clientes, para quem a OSIRA tem um dever para cada um (“Conflito de Interesses”).

Uma situação de Conflito de Interesses poderá surgir quando um Colaborador tomar decisões ou tiver interesses que possam dificultar a realização de um trabalho em nome da OSIRA de maneira objetiva e eficaz. Os Conflitos de Interesses também podem surgir quando um Colaborador ou pessoa vinculada recebe benefícios pessoais indevidos em decorrência de seu cargo na OSIRA. As consequências de tal comportamento têm o potencial de causar um dano irreparável à OSIRA e seus Colaboradores, ao prejudicar os negócios e tornar duvidosa a confiança pública sobre a integridade da OSIRA.

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

Ainda, se o Colaborador decidir procurar uma segunda atividade para fins pessoais, tais como participar de um empreendimento comercial independente ou realizar serviços para outra organização (desde que não haja vedação expressa das leis e normas aplicáveis às atividades da OSIRA neste sentido), tal Colaborador deverá informar estas atividades ao(a) Diretor(a) de Risco e Compliance, o qual, por sua vez, submeterá a aprovação de tal decisão do Colaborador ao Comitê de Risco e Compliance, a fim de evitar Conflito de Interesses, potencial ou não. Neste sentido, o Colaborador não deve permitir que negócios externos, atividades cívicas ou beneficentes interfiram no desempenho do seu cargo.

Adicionalmente ao disposto acima, um Conflito de Interesses pode surgir, ainda, quando o Colaborador ou quaisquer de seus familiares for acionista, conselheiro, diretor, funcionário, consultor, ou agente relevante de uma organização concorrente ou que possua negócios em andamento ou em perspectiva com a OSIRA, na condição de cliente, fornecedor ou contratado. Nesse caso, o Colaborador precisa comunicar imediatamente o fato ao(a) Diretor(a) de Risco e Compliance, para que este possa analisar a existência do Conflito de Interesses e, conforme o caso, submeter o caso para eventual deliberação do Comitê de Risco e Compliance.

POLÍTICA DE TREINAMENTO

Treinamento e Processo de Reciclagem

A OSIRA possui um processo de treinamento inicial de todos seus Colaboradores, especialmente aqueles que tenham acesso a Informações Confidenciais ou participem de processos de decisão de investimento.

Assim que cada Colaborador é contratado, ele participará de um processo de treinamento em que irá adquirir conhecimento sobre as atividades da OSIRA, suas normas internas, especialmente sobre este Manual, além de informações sobre as principais leis e normas que regem as atividades da OSIRA conforme o Anexo III abaixo, e terá oportunidade de esclarecer dúvidas relacionadas a tais princípios e normas.

Não obstante, a OSIRA entende que é fundamental que todos os Colaboradores, especialmente aqueles que tenham acesso a informações confidenciais ou participem de processos de decisão de investimento, tenham sempre conhecimento atualizado dos seus princípios éticos, das leis e normas.

Neste sentido, a OSIRA adota um programa de reciclagem dos seus Colaboradores, que será executado, no mínimo, anualmente ou à medida que as regras e conceitos contidos neste Manual sejam atualizados, com o objetivo de fazer com que os Colaboradores estejam sempre atualizados, estando todos obrigados a participar de tais programas de reciclagem.

Implementação e Conteúdo

A implementação do processo de treinamento inicial e do programa de reciclagem continuada fica sob a responsabilidade do(a) Diretor(a) de Risco e Compliance e exige o comprometimento total dos Colaboradores quanto à sua assiduidade e dedicação. O(A) Diretor(a) de Risco e Compliance terá a responsabilidade de controlar a frequência e obrigar que todos os Colaboradores estejam presentes nos treinamentos periódicos, sujeitando-os à aplicação das penalidades descritas neste Manual.

Tanto o processo de treinamento inicial quanto o programa de reciclagem deverão abordar as atividades da OSIRA, seus princípios éticos e de conduta, as normas de compliance, as políticas de segregação, quando for o caso, e as demais políticas descritas neste Manual (especialmente aquelas relativas à confidencialidade, segurança das informações e negociação pessoal), bem como as penalidades aplicáveis aos Colaboradores decorrentes do descumprimento de tais regras, além das principais leis e normas aplicáveis às referidas atividades, constantes do Anexo III deste Manual.

O(A) Diretor(a) de Risco e Compliance poderá contratar profissionais especializados para conduzirem o treinamento inicial e programas de reciclagem, conforme as matérias a serem abordadas.

POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E SEGURANÇA CIBERNÉTICOS

Identificação de Riscos (*risk assessment*)

Para o exercício de suas atividades, a OSIRA identificou os seguintes principais riscos internos e externos aos quais estaria sujeita:

- i. Dados e Informações: Informações Confidenciais, incluindo informações a respeito de investidores, clientes, Colaboradores e da própria OSIRA, operações e ativos investidos pelas carteiras de valores mobiliários sob sua consultoria, e as comunicações internas e externas (e.g. e-mails e correspondências).
- ii. Sistemas: Informações sobre sistemas utilizados pela OSIRA e tecnologias desenvolvidas internamente ou por terceiros, suas possíveis ameaças e vulnerabilidades.
- iii. Processos e Controles: Processos e controles internos que sejam parte das rotinas da OSIRA.
- iv. Governança e Gestão de Risco: a eficácia da gestão de riscos pela OSIRA quanto às ameaças e planos de ação, de contingência e continuidade de negócios.

Especificamente com relação à segurança cibernética, em linha com o disposto no Guia de Cibersegurança da ANBIMA:

- i. Malware: softwares desenvolvidos para corromper computadores e redes (e.g. vírus, cavalos de troia, *spyware*, *ransomware*);
- ii. Engenharia social: métodos de manipulação para obter informações confidenciais (*pharming*, *phishing*, *vishing*, *smishing* e acesso pessoal);
- iii. Ataque de DDoS (*distributed denial of services*) e *botnets*: ataques visando negar ou atrasar acesso aos serviços ou sistemas da instituição;
- iv. Invasões (*advanced persistente threats*): ataques realizados por invasores sofisticados, utilizando conhecimentos e ferramentas para detectar e explorar fragilidades específicas em um ambiente tecnológico.

i. Ações de Prevenção e Proteção

As medidas de segurança da informação têm por finalidade minimizar as ameaças aos negócios da OSIRA e às disposições deste Manual. A coordenação direta das atividades relacionadas a esta política de segurança da informação e segurança cibernética ficará a cargo do(a) Diretor(a) de Risco e Compliance, que também é responsável por sua revisão, realização de testes e treinamento dos Colaboradores, conforme aqui descrito.

É terminantemente proibido que os Colaboradores façam cópias (físicas ou eletrônicas) ou imprimam os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da OSIRA e circulem em

ambientes externos à OSIRA com estes arquivos, uma vez que tais arquivos contêm informações que são consideradas como informações confidenciais. Qualquer exceção à presente regra deverá ser previamente autorizada por escrito por qualquer dos membros do Comitê de Risco e Compliance.

A proibição acima referida não se aplica quando as cópias (físicas ou eletrônicas) ou a impressão dos arquivos forem em prol da execução e do desenvolvimento dos negócios e dos interesses da OSIRA. Nestes casos, o Colaborador que estiver na posse e guarda da cópia ou da impressão do arquivo que contenha a informação confidencial será o responsável direto por sua boa conservação, integridade e manutenção de sua confidencialidade.

Em consonância com as normas internas acima, os Colaboradores devem se abster de utilizar pen-drives, disquetes, fitas, discos ou quaisquer outros meios que não tenham por finalidade a utilização exclusiva para o desempenho de sua atividade na OSIRA.

A utilização dos ativos e sistemas da OSIRA, incluindo computadores, telefones, internet, e-mail e demais aparelhos se destina prioritariamente a fins profissionais. O uso indiscriminado deles para fins pessoais deve ser evitado e nunca deve ser prioridade em relação a qualquer utilização profissional.

O envio ou repasse por e-mail de material que contenha conteúdo discriminatório, preconceituoso, obsceno, pornográfico ou ofensivo é também terminantemente proibido, bem como o envio ou repasse de e-mails com opiniões, comentários ou mensagens que possam denegrir a imagem e afetar a reputação da OSIRA.

O recebimento de e-mails muitas vezes não depende do próprio Colaborador, mas espera-se bom senso de todos para, se possível, evitar receber mensagens com as características descritas previamente. Na eventualidade do recebimento de mensagens com as características acima descritas, o Colaborador deve apagá-las imediatamente, de modo que estas permaneçam o menor tempo possível nos servidores e computadores da OSIRA.

A visualização de sites, blogs, fotoblogs, webmails, entre outros, que contenham conteúdo discriminatório, preconceituoso (sobre origem, etnia, religião, classe social, opinião política, idade, gênero, orientação sexual ou deficiência física), obsceno, pornográfico ou ofensivo é terminantemente proibida.

A senha e login para acesso aos dados contidos em todos os computadores, bem como nos e-mails que também possam ser acessados via webmail, devem ser conhecidas pelo respectivo usuário do computador e são pessoais e intransferíveis, não devendo ser divulgadas para quaisquer terceiros.

Para segurança dos perfis de acesso dos Colaboradores, as senhas de acesso dos Colaboradores são parametrizadas conforme as regras determinadas pelo Comitê de Risco e Compliance, para implementação nos perfis de acesso dos Colaboradores.

Dessa forma, o Colaborador pode ser responsabilizado inclusive caso disponibilize a terceiros a senha e login acima referidos, para quaisquer fins.

Cada Colaborador é responsável ainda por manter o controle sobre a segurança das informações armazenadas ou disponibilizadas nos equipamentos que estão sob sua responsabilidade.

Todo Colaborador deve ser cuidadoso na utilização do seu próprio equipamento e sistemas e zelar pela boa utilização dos demais. Caso algum Colaborador identifique a má conservação, uso indevido ou inadequado de qualquer ativo ou sistemas deve comunicar o fato a qualquer dos membros do Comitê de Risco e Compliance.

ii. Acesso escalonado aos sistemas

O acesso como “administrador” de área de desktop será limitado aos usuários aprovados pelo(a) Diretor(a) de Risco e Compliance, que determinará os privilégios e níveis de acesso de usuários a determinados Colaboradores.

A OSIRA mantém diferentes níveis de acesso a pastas e arquivos eletrônicos, notadamente os que contenham Informações Confidenciais, de acordo com suas funções e responsabilidades, podendo monitorar o acesso dos Colaboradores a referidas pastas e documentos.

iii. Senha e Login

A senha e login para acesso a dados nos computadores da OSIRA, bem como e-mails acessados remotamente, que devem ser conhecidas pelo respectivo usuário e são pessoais e intransferíveis, devendo ser mantidas em sigilo pelos Colaboradores.

Para a segurança dos perfis de acesso, as senhas de acesso são parametrizadas conforme regras determinadas pelo Comitê de Risco e Compliance, para implementação nos perfis de acesso dos Colaboradores, sendo certo que deverão ser alteradas a cada 6 (seis) meses.

iv. Uso de Equipamentos e Sistemas

Cada Colaborador é responsável por manter o controle sobre a segurança das informações armazenadas ou disponibilizadas nos equipamentos sob sua responsabilidade.

Os ativos e sistemas da OSIRA, incluindo computadores, telefones, internet, e-mail e demais aparelhos se destinam apenas para fins profissionais. O uso indiscriminado destes para fins pessoais deve ser evitado e nunca deve ser prioridade em relação ao uso profissional.

Todo Colaborador deve ser cuidadoso na utilização do seu equipamento e sistemas, bem como zelar pela boa utilização dos demais. Caso algum Colaborador identifique má conservação ou uso indevido ou inadequado de qualquer ativo ou sistema deverá comunicar ao(à) Diretor(a) de Risco e Compliance.

v. Acesso Remoto

A OSIRA permite acesso remoto pelos Colaboradores, desde que o acesso seja sempre feito mediante senha para acesso aos e-mails e arquivos.

Os Colaboradores são instruídos a manter softwares de proteção contra malwares/vírus nos dispositivos remotos e relatar ao(à) Diretor(a) de Risco e Compliance qualquer violação ou ameaça de segurança cibernética, ou outro incidente que possa afetar informações da OSIRA em ambiente remoto. Informações confidenciais não poderão ser armazenadas em dispositivos pessoais.

vi. Monitoramento e Controle de Acesso

O acesso pelos Colaboradores nas dependências da OSIRA é realizado por meio de crachá de acesso ou chave, pessoal e intransferível, o qual é disponibilizado a cada Colaborador no momento de sua contratação pela OSIRA.

O acesso à rede de informações eletrônicas conta com a utilização de servidores exclusivos da OSIRA, que não poderão ser compartilhados com outras empresas responsáveis por diferentes atividades no mercado financeiro e de capitais.

Tendo em vista que a utilização de computadores, internet, e-mail e demais aparelhos se destina exclusivamente para fins profissionais, como ferramenta para o desempenho das atividades dos Colaboradores, a OSIRA monitora a utilização de tais meios.

Neste sentido, a OSIRA:

- i. Mantém diferentes níveis de acesso a pastas e arquivos eletrônicos de acordo com as funções dos Colaboradores e pode monitorar o acesso dos Colaboradores a tais pastas e arquivos com base na senha e login disponibilizados;
- ii. Pode monitorar o acesso dos Colaboradores a sites, blogs, fotoblogs, webmails, entre outros, bem como os e-mails enviados e recebidos;
- iii. Pode monitorar as ligações telefônicas dos seus Colaboradores realizadas ou recebidas por meio das linhas telefônicas disponibilizadas pela OSIRA para a atividade profissional de cada Colaborador, especialmente, mas não se limitando, às ligações da equipe de atendimento e da mesa de operação da OSIRA.

vii. Monitoramento e testes

O(A) Diretor(a) de Risco e Compliance (ou pessoa por ele incumbida) adotará as seguintes medidas para monitorar determinados usos de dados e sistemas em um esforço para detectar acessos não autorizados ou outras violações potenciais, em base, no mínimo, semestral:

- i. Deverá monitorar, por amostragem, o acesso dos Colaboradores a sites, blogs, *fotoblogs*, *webmails*, entre outros, bem como os e-mails enviados e recebidos;
- ii. Deverá monitorar, por amostragem, as ligações telefônicas dos seus Colaboradores realizadas ou recebidas por meio das linhas telefônicas disponibilizadas pela OSIRA para a atividade profissional de cada Colaborador, especialmente, mas não se limitando, às ligações da equipe de atendimento e da mesa de operação da OSIRA; e
- iii. Deverá verificar, por amostragem, as informações de acesso ao espaço do escritório, a desktops, pastas e sistemas, de forma a avaliar sua aderência às regras de restrição de acesso e escalonamento.

O(A) Diretor(a) de Risco e Compliance poderá adotar medidas adicionais para monitorar os sistemas de computação e os procedimentos aqui previstos para avaliar o seu cumprimento e sua eficácia.

Plano de Identificação e Resposta

viii. Identificação de Suspeitas

Qualquer suspeita de infecção, acesso não autorizado, outro comprometimento da rede ou dos dispositivos da OSIRA (incluindo qualquer violação efetiva ou potencial), ou ainda no caso de vazamento de quaisquer Informações Confidenciais, mesmo que de forma involuntária, deverá ser informada ao(à) Diretor(a) de Risco e Compliance prontamente. O(A) Diretor(a) de Risco e Compliance determinará quais membros da administração da OSIRA e, se aplicável, de agências reguladoras e de segurança pública, deverão ser notificados.

Ademais, o(a) Diretor(a) de Risco e Compliance determinará quais clientes ou investidores, se houver, deverão ser contatados com relação à violação.

ix. Procedimentos de Resposta

O(A) Diretor(a) de Risco e Compliance responderá a qualquer informação de suspeita de infecção, acesso não autorizado ou outro comprometimento da rede ou dos dispositivos da OSIRA de acordo com os critérios abaixo:

- i. Avaliação do tipo de incidente ocorrido (por exemplo, infecção de malware, intrusão da rede, furto de identidade), as informações acessadas e a medida da respectiva perda;
- ii. Identificação de quais sistemas, se houver, devem ser desconectados ou de outra forma desabilitados;
- iii. Determinação dos papéis e responsabilidades do pessoal apropriado;
- iv. Avaliação da necessidade de recuperação e/ou restauração de eventuais serviços que tenham sido prejudicados;
- v. Avaliação da necessidade de notificação de todas as partes internas e externas apropriadas (por exemplo, clientes ou investidores afetados, segurança pública);
- vi. Determinação do responsável (ou seja, a OSIRA ou o cliente ou investidor afetado) que arcará com as perdas decorrentes do incidente. A definição ficará a cargo do Comitê de Risco e Compliance, após a condução de investigação e uma avaliação completa das circunstâncias do incidente.

Arquivamento de Informações

De acordo com o disposto neste Manual, os Colaboradores deverão manter arquivada toda e qualquer informação, bem como documentos e extratos que venham a ser necessários para a efetivação satisfatória de possível auditoria ou investigação em torno de possíveis investimentos e/ou clientes suspeitos de corrupção e/ou lavagem de dinheiro (Item 8 abaixo), em conformidade com o Artigo 23 da RCV 19, pelo prazo de 5 (cinco) anos ou superior, nas hipóteses exigidas pela legislação e regulamentação em vigor.

Treinamento

O(A) Diretor(a) de Risco e Compliance organizará treinamento anual dos Colaboradores com relação às regras e procedimentos acima, sendo que tal treinamento poderá ser realizado em conjunto com o treinamento anual de compliance (conforme descrito no item 6 acima).

Revisão da Política

O(A) Diretor(a) de Risco e Compliance deverá realizar uma revisão desta Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética a cada 24 (vinte e quatro) meses, para avaliar a eficácia da sua implantação, identificar novos riscos, ativos e processos e reavaliando os riscos residuais.

A finalidade de tal revisão será assegurar que os dispositivos aqui previstos permaneçam consistentes com as operações comerciais da OSIRA e acontecimentos regulatórios relevantes.

POLÍTICA DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMENTO AO TERRORISMO - CONHEÇA SEU CLIENTE (“KYC”)

Lavagem de dinheiro - Responsabilidades

Seguindo o determinado pela Lei 9.613, de 03 de março de 1998 e de acordo com a Circular 3.978, de 23 de janeiro de 2020 e Carta-Circular 4.001, de 29 de janeiro de 2020, ambas editadas pelo Banco Central do Brasil, bem como a Resolução CVM nº 50, de 31 de agosto de 2021 (“Resolução CVM nº 50/21”), conforme alterada, e o Ofício-Circular nº 5/2015/SIN/CVM, a prevenção da utilização dos ativos e sistemas da OSIRA para fins ilícitos, tais como crimes de “lavagem de dinheiro”, ocultação de bens e valores, é dever de todos os Colaboradores da OSIRA. Ainda, é responsabilidade de todos os Colaboradores da OSIRA cumprir, quando aplicável, imediatamente e sem aviso prévio aos sancionados, as medidas estabelecidas nas resoluções sancionatórias do Conselho de Segurança das Nações Unidas.

A responsabilidade direta pelas questões relacionadas aos crimes de lavagem de dinheiro e ocultação de bens e valores será do(a) Diretor(a) de Riscos e Compliance.

Qualquer suspeita de operações financeiras e não financeiras objeto de recomendação pela OSIRA que possam envolver atividades relacionadas aos crimes de lavagem de dinheiro, ocultação de bens e valores, bem como incorporar ganhos de maneira ilícita, para OSIRA, clientes ou para o Colaborador, devem ser comunicadas imediatamente ao(à) Diretor(a) de Risco e Compliance.

A análise será feita caso a caso, ficando sujeitos os responsáveis às sanções previstas neste Manual, inclusive desligamento ou exclusão, no caso de Colaboradores que sejam sócios da OSIRA; rescisão de contrato, no caso de Colaboradores que sejam prestadores de serviço da OSIRA; ou demissão, no caso de Colaboradores que sejam empregados da OSIRA, e ainda às consequências legais cabíveis.

Caberá ao(à) Diretor(a) de Risco e Compliance o monitoramento e fiscalização do cumprimento, pelos Colaboradores e pelos Clientes (abaixo definidos), da presente política de combate à “lavagem de dinheiro” da OSIRA. Nesse sentido, tem a função de acessar e verificar periodicamente e no que for possível, as medidas de combate à lavagem de dinheiro adotadas pela OSIRA.

O(A) Diretor(a) de Risco e Compliance, ao receber a comunicação, analisará a informação junto ao Comitê de Risco e Compliance, e conduzirá o caso às autoridades competentes, se julgar pertinente. A análise será feita caso a caso, mediante avaliação dos instrumentos utilizados, a forma de realização, as partes e valores envolvidos, a capacidade financeira e a atividade econômica do cliente e qualquer indicativo de irregularidade ou ilegalidade envolvendo o cliente ou suas operações.

O(A) Diretor(a) de Risco e Compliance emitirá relatório anual listando as operações identificadas como suspeitas, e as operações ou propostas de operações que, na forma da legislação vigente, caracterizam indício de lavagem de dinheiro, e foram devidamente

comunicadas às autoridades competentes. Os processos de registro, análise e comunicação, às autoridades competentes, de operações financeiras que revelam indício de lavagem de dinheiro são realizados de forma sigilosa, inclusive em relação aos clientes.

Em consonância com o disposto na Resolução CVM nº 50/21, o(a) Diretor(a) de Risco e Compliance possui como principais poderes e contribuições:

- a. Avaliar os possíveis casos de transações ou operações suspeitas;
- b. Garantir que os mecanismos estejam em vigor para o registro e monitoramento apropriado de documentos relacionados a esta Política;
- c. Elaborar relatório relativo à avaliação interna das situações de risco a ser encaminhado aos órgãos da alta administração, anualmente, até o último dia útil do mês de abril, explicitando se há pessoas expostas politicamente e/ou organizações sem fins lucrativos;
- d. Fornecer ou promover o treinamento desta Política e procedimento aos responsáveis;
- e. Garantir a metodologia de treinamentos e comunicação adequada aos requisitos desta Política;
- f. Apoiar a implantação, a manutenção e o aprimoramento desta Política;
- g. Apresentar recomendações para mitigar os riscos identificados; e
- h. Revisar e atuar em caso de ocorrências de exceções a esta Política.

Ademais, o relatório que trata o inciso “c” acima deverá conter tabela relativa ao ano civil anterior, contendo: (a) Número consolidado das operações e situações atípicas detectadas, segregadas por hipótese; (b) Número de análises realizadas durante o ano civil; (c) Número de comunicações de operações suspeitas reportadas à Unidade de Inteligência Financeira; e (d) A data do reporte da declaração negativa enviado à CVM, comunicando a não ocorrência, no ano civil anterior, de situações, operações ou propostas de operações suspeitas.

O(A) Diretor(a) de Risco e Compliance será responsável pelas atividades de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro, devendo usar de todas as ferramentas que se fizerem necessárias e que estejam de encontro com esta Política e a regulamentação aplicável. O(A) Diretor(a) de Risco e Compliance deverá criar métodos para identificar, analisar, compreender e mitigar os riscos de lavagem de dinheiro e do financiamento do terrorismo, inerentes à atividade de consultoria de valores mobiliários desempenhada pela OSIRA, adotando uma abordagem baseada em risco para garantir que as medidas de prevenção e mitigação sejam proporcionais aos riscos identificados em cada caso.

A equipe responsável pela análise dos eventos descritos nesta Política, sob a orientação do(a) Diretor(a) de Risco e Compliance, será composta por profissionais com qualificação técnica e experiência necessária para o exercício das atividades relacionadas à Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo, sendo compatível com o porte e complexidade de suas operações e possui absoluta independência e autonomia.

O(A) Diretor(a) de Risco e Compliance poderá, caso necessário: (i) determinar a suspensão das operações objeto de recomendação entendidas como transações ou operações suspeitas; e (ii)

entrar em contato com as autoridades competentes a seu critério, sem precisar de prévia autorização.

Processo de Identificação de Contrapartes (Cadastro)

A OSIRA deve estabelecer processo de identificação de contraparte (cliente) adequado às características e especificidades dos negócios.

Os ativos e valores mobiliários elencados a seguir, em função de sua contraparte e do mercado nos quais são negociados, já passaram por processo de verificação, o que, em princípio, acabaria por eximir a OSIRA de diligência adicional em relação ao controle da contraparte, a saber: (a) ofertas públicas iniciais e secundárias de valores mobiliários, registradas de acordo com as normas emitidas pela CVM; (b) ofertas públicas de esforços restritos, dispensadas de registro de acordo com as normas emitidas pela CVM; (c) ativos e valores mobiliários admitidos à negociação em bolsas de valores, de mercadorias e futuros, ou registrados em sistema de registro, custódia ou de liquidação financeira, devidamente autorizados em seus países de origem e supervisionados por autoridade local reconhecida; (d) ativos e valores mobiliários cuja contraparte seja instituição financeira ou equiparada; e (e) ativos e valores mobiliários de mesma natureza econômica daqueles acima listados, quando negociados no exterior, desde que (i) sejam admitidos à negociação em bolsas de valores, de mercadorias e futuros, ou registrados em sistema de registro, custódia ou de liquidação financeira, devidamente autorizados em seus países de origem e supervisionados por autoridade local reconhecida pela CVM, ou (ii) cuja existência tenha sido assegurada por terceiros devidamente autorizados para o exercício da atividade de custódia em países signatários do Tratado de Assunção ou em outras jurisdições, ou supervisionados por autoridade local reconhecida pela CVM.

No entanto, a OSIRA sempre diligenciará no processo de identificação da contraparte, caso seja possível tal diligência em razão das circunstâncias e características do ativo objeto de recomendação.

Monitoramento

A OSIRA deve adotar procedimentos internos de modo que eventuais operações efetuadas fora dos padrões praticados no mercado, de acordo com as características do negócio, sejam identificadas e, se for o caso, comunicados aos órgãos competentes.

Comunicação à Unidade de Inteligência Financeira

As situações listadas abaixo podem configurar indícios da ocorrência dos crimes previstos na Lei nº 9.613, ou podem com eles relacionar-se, devendo ser analisadas com especial atenção e, se e quando consideradas suspeitas por Colaboradores, nos termos do art. 22º da Resolução CVM nº 50/21, comunicadas à Unidade de Inteligência Financeira:

- a) Realização de operações ou conjunto de operações realizadas que apresentem atipicidade em relação à atividade econômica do cliente ou incompatibilidade com a sua capacidade econômico-financeira.
- b) Resistência ao fornecimento de informações necessárias para o início de relacionamento ou para a atualização cadastral, oferecimento de informação falsa ou prestação de informação de difícil ou onerosa verificação.

- c) Apresentação de irregularidades relacionadas aos procedimentos de identificação e registro das operações exigidos pela regulamentação vigente.
- d) Solicitação de não observância ou atuação no sentido de induzir funcionários da instituição a não seguirem os procedimentos regulamentares ou formais para a realização de operações ou conjunto de operações para os veículos de investimento.
- e) Quaisquer operações ou conjunto de operações envolvendo pessoas relacionadas a atividades terroristas listadas pelo Conselho de Segurança das Nações Unidas.
- f) Realização de operações ou conjunto de operações, qualquer que seja o valor da aplicação, por pessoas que reconhecidamente tenham cometido ou tentado cometer atos terroristas, ou deles participado ou facilitado o seu cometimento.
- g) Quaisquer operações ou conjunto de operações com indícios de financiamento do terrorismo.
- h) Operações ou conjunto de operações fora dos padrões praticados no mercado;
- i) Realização de operações que resultem em elevados ganhos para os agentes intermediários, em desproporção com a natureza dos serviços efetivamente prestados; investimentos significativos em produtos de baixa rentabilidade e liquidez, considerando a natureza do fundo ou o perfil do cliente/mandato da carteira.
- j) Operações nas quais haja deterioração do ativo sem fundamento econômico que a justifique.
- k) Os registros das conclusões de suas análises acerca de operações ou propostas que fundamentaram a decisão de efetuar, ou não, as comunicações de que trata o parágrafo acima devem ser mantidas pelo prazo de 5 (cinco) anos, ou por prazo superior por determinação expressa da CVM, em caso de processo administrativo.

Conheça seu cliente ("*Know Your Client*")

O processo de KYC consiste na análise e identificação do investidor de modo a identificar e conhecer a origem e constituição de seu patrimônio e de seus recursos financeiros, com o objetivo de inibir a entrada ou manutenção de clientes na instituição que tenham ligação com a lavagem de dinheiro ou outras atividades ilícitas.

O(A) Diretor(a) de Risco e Compliance poderá acompanhar as atividades dos administradores, gestores e custodiantes dos Fundos, de modo a verificar se os procedimentos e regras de identificação e atualização de dados cadastrais de investidores, bem como controles para detecção de operações suspeitas foram efetivamente implementados e estão sendo diligentemente cumpridos, de acordo com a Resolução CVM nº 50/21, e o Ofício-Circular nº 5/2015/SIN/CVM.

Os Colaboradores da OSIRA, nas atividades desempenhadas pela OSIRA deverão estabelecer uma análise independente e assegurar um processo reforçado de "*Due Diligence*" com relação às Pessoas Politicamente Expostas (PEP), definidas como pessoas que exerceram altos cargos de natureza política ou pública, assim como seus representantes, familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo.

Independentemente do processo especial de “*Know Your Client*” aplicável a estas categorias de Clientes, a aceitação de PEP como cliente da OSIRA nos serviços por ela prestados depende sempre da autorização dos administradores da OSIRA.

Registro de Operações e Guarda de Documentos

Devem ser conservados durante 05 (cinco) anos, contados a partir do primeiro dia do ano seguinte ao do encerramento do relacionamento ou da conclusão das operações, no mínimo, os seguintes documentos:

- (i) Registro dos estudos e análises que fundamentaram as orientações, recomendações ou aconselhamentos;
- (ii) Pagamentos efetuados no âmbito da prestação dos serviços de consultoria de valores mobiliários;
- (iii) Comunicações das operações incomuns encaminhadas ao órgão regulador; e
- (iv) Dossiê do cliente/contraparte.

Os documentos e informações a que se refere o caput podem ser guardados em meios físico ou eletrônico, admitindo-se a substituição de documentos pelas respectivas imagens digitalizadas.

A obrigação de conservar os documentos independe das que impõe outras normas, como a legislação fiscal. Além da conservação das informações, a OSIRA possui um sistema de controle que garante (i) que as transações sejam executadas de acordo com autorização da pessoa responsável; (ii) que as transações sejam registradas com o formato e conteúdos necessários para a elaboração das demonstrações financeiras de acordo com as regras contábeis; (iii) os arquivos somente sejam acessados por pessoas autorizadas; e (iv) os registros são conferidos periodicamente com os ativos e eventuais discrepâncias são imediatamente remediadas.

Avaliação Interna de Risco

Em conformidade à Resolução CVM nº 50/21, a OSIRA busca, no limite de suas atribuições, identificar, analisar, compreender e mitigar os riscos de LDFT inerentes às atividades desempenhadas, adotando uma abordagem baseada nos riscos relacionados ao seu contexto operacional, de modo a garantir que as medidas de prevenção e mitigação sejam proporcionais aos riscos identificados.

A OSIRA deverá classificar em baixo, médio e alto risco de LDFT, observado o disposto abaixo, todos os: (i) serviços prestados; (ii) principais prestadores de serviços; e (iii) clientes.

Avaliação dos serviços prestados e principais prestadores de serviços:

A OSIRA classifica os serviços por ela prestados e os principais prestadores de serviços como de “Baixo Risco” em relação à LDFT, considerando que:

- a) a OSIRA desenvolve, exclusivamente, atividades de consultoria de valores mobiliários;
- b) as atividades da OSIRA são reguladas pela CVM;

- c) os Fundos objeto de recomendação contarão com administradores fiduciários, gestores, custodiantes e distribuidores devidamente registrados e supervisionados pela CVM e ANBIMA;
- d) os ativos e valores mobiliários objeto de recomendação serão negociados, em sua maioria, em mercados organizados, ou suportados por documentos que assegurem sua existência e legítima titularidade.

Avaliação dos clientes da OSIRA:

A classificação dos clientes da OSIRA por grau de risco tem como objetivo destinar maior atenção aos clientes que demonstrem maior probabilidade de apresentar envolvimento com LDFT.

Os clientes da OSIRA são determinados pelos seguintes graus de risco:

- (i) Alto Risco – clientes que apresentem pelo menos uma das características abaixo:
 - a. Pessoas Expostas Politicamente (“PEP”) bem como seus parentes até 1º grau, cônjuge ou companheiro, sócios, estreitos colaboradores ou pessoas jurídicas controladas por PEP E/OU que possuam PEP em seu quadro de colaboradores;
 - b. Organização sem fins lucrativos, nos termos da legislação específica;
 - c. Reputação maculada: assim entendidos os acusados e condenados em processo administrativo sancionador por parte da CVM ou em processo de apuração de irregularidade por parte da ANBIMA nos últimos 3 (três) anos, considerados graves pelo Comitê de Compliance e Risco;
 - d. Clientes que se recusem a fornecer as informações necessárias ou apresentem informações cadastrais com consideráveis inconsistências, incluindo, mas não se limitando a, os que recebem valores incompatíveis com a ocupação profissional e a situação financeira patrimonial declarada, bem como aqueles que realizam operações que evidenciem mudança repentina e injustificada relativamente às modalidades operacionais, volume ou frequência de negócios usualmente utilizados; e
 - e. Clientes que apresentem investimentos relevante em ativos ou participações como sócio ou administrador de empresa e outras estruturas de investimento constituídas ou com sede em jurisdição offshore que: (i) seja classificada por organismos internacionais, em especial o Grupo de Ação Financeira contra a Lavagem de Dinheiro e o Financiamento do Terrorismo – GAFI, como não cooperante ou com deficiências estratégicas, em relação à prevenção e ao combate à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo; (ii) faça parte de lista de sanções ou restrições emanadas pelo CSNU; e (iii) não possua órgão regulador do mercado de capitais, em especial, que tenha celebrado com a CVM acordo de cooperação mútua que permita o intercâmbio de informações financeiras de investidores, ou seja signatário do memorando multilateral de entendimento da Organização Internacional das Comissões de Valores – OICV/IOSCO.

A cada 24 (vinte e quatro) meses a OSIRA realizará a atualização cadastral destes clientes. A equipe de Compliance destinará especial atenção para aqueles clientes classificados como de “Alto Risco”, devendo monitorar continuamente e de maneira diferenciada a relação de negócio e as propostas de início de relacionamento.

(ii) Médio Risco – clientes que sejam investidores com grandes fortunas geridas por área de instituições financeiras voltadas para clientes com este perfil.

A cada 36 (trinta e seis) meses a OSIRA realizará a atualização cadastral destes clientes.

(iii) Baixo Risco – clientes não listados acima.

A cada 60 (sessenta) meses a OSIRA realizará a atualização cadastral destes clientes.

Relatório Anual

O(A) Diretor(a) de Risco e Compliance deve elaborar relatório relativo à avaliação interna de risco de LDFT, a ser encaminhado para os órgãos da alta administração, até o último dia útil do mês de abril (“Relatório de PLDTF”), contendo, conforme aplicável, as seguintes informações:

- a) todos os produtos oferecidos, serviços prestados, respectivos canais de distribuição e ambientes de negociação e registro em que atuem (se aplicável), conforme classificação prevista nesta política;
- b) identificação e análise das situações de risco de LDFT, considerando as respectivas ameaças, vulnerabilidades e consequências;
- c) se for o caso, análise da atuação dos prepostos, agentes autônomos de investimento ou prestadores de serviços relevantes contratados, bem como a descrição da governança e dos deveres associados à manutenção do cadastro simplificado, nos termos do Anexo C da Resolução CVM nº 50/21;
- d) tabela relativa ao ano anterior, contendo:
 - i. o número de análises realizadas, conforme disposto no art. 21 da Resolução CVM nº 50/21;
 - ii. o número de comunicações de operações suspeitas reportadas para a Unidade de Inteligência Financeira, conforme disposto no art. 22 da Resolução CVM nº 50/21; e
 - iii. a data do reporte da declaração negativa, se for o caso, conforme disposto no art. 23 da Resolução CVM nº 50/21;
- e) as medidas adotadas para o atendimento do disposto nas alíneas “b” e “c” do inciso II do art. 4º da Resolução CVM nº 50/21;
- f) a apresentação dos indicadores de efetividade nos termos definidos na presente Política, incluindo a tempestividade acerca das atividades de detecção, análise e comunicação de operações ou situações atípicas; e
- g) a apresentação, se for o caso, de recomendações visando mitigar os riscos identificados do exercício anterior que ainda não foram devidamente tratados, contendo:
 - i. possíveis alterações nas diretrizes previstas na política de PLDTF de que trata o art. 4º da Resolução CVM nº 50/21;
 - ii. aprimoramento das regras, procedimentos e controles internos referidos no art. 7º da Resolução CVM nº 50/21, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento;
- h) a indicação da efetividade das recomendações adotadas referidas no item (vi) acima em relação ao relatório respectivamente anterior, de acordo com a metodologia para

tratamento e mitigação dos riscos identificados, registrando de forma individualizada os resultados.

O Relatório de PLDTF deve ser elaborado anualmente até o último dia útil do mês de abril e seu conteúdo deve se referir ao ano anterior à data de entrega, bem como ficar disponível para a CVM e, se for o caso, para a entidade autorreguladora, na sede da OSIRA.

O Relatório de PLDTF pode ser único ou compor relatório abrangente de supervisão de regras, procedimentos e controles internos de implementação e cumprimento de políticas exigido pela regulamentação da CVM, observada a compatibilidade dos prazos de entrega, conforme aplicável.

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

A OSIRA está sujeita às leis e normas de anticorrupção, incluindo, mas não se limitando, à Lei nº 12.846/13 e Decreto nº 8.420/15 (“Normas Anticorrupção”).

Qualquer violação desta Política Anticorrupção e das Normas Anticorrupção puderem resultar em penalidades civis e administrativas severas para a OSIRA e/ou seus Colaboradores, bem como impactos de ordem reputacional, sem prejuízo de eventual responsabilidade criminal dos indivíduos envolvidos.

Quaisquer indícios ou suspeitas de violação desta Política Anticorrupção e das Normas Anticorrupção, seja pelos Colaboradores ou pelos prestadores de serviços da OSIRA, deverão ser levados imediatamente ao conhecimento do(a) Diretor(a) de Risco e Compliance, o qual investigará o caso e o levará para discussão no Comitê de Risco e Compliance.

Abrangência das Normas Anticorrupção

Normas Anticorrupção estabelecem que as pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pelos atos lesivos praticados por seus sócios e colaboradores contra a administração pública, nacional ou estrangeira, sem prejuízo da responsabilidade individual do autor, coautor ou partícipe do ato ilícito, na medida de sua culpabilidade.

Considera-se agente público e, portanto, sujeito às Normas Anticorrupção, sem limitação: (i) qualquer indivíduo que, mesmo que temporariamente e sem compensação, esteja a serviço, empregado ou mantendo uma função pública em entidade governamental, entidade controlada pelo governo, ou entidade de propriedade do governo; (ii) qualquer indivíduo que seja candidato ou esteja ocupando um cargo público; e (iii) qualquer partido político ou representante de partido político.

Considera-se administração pública estrangeira os órgãos e entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, de qualquer nível ou esfera de governo, bem como as pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro e as organizações públicas internacionais.

As mesmas exigências e restrições também se aplicam aos familiares de funcionários públicos até o segundo grau (cônjuges, filhos e enteados, pais, avós, irmãos, tios e sobrinhos).

Representantes de fundos de pensão públicos, cartorários e assessores de funcionários públicos também devem ser considerados “agentes públicos” para os propósitos desta Política Anticorrupção e das Normas Anticorrupção.

Definição

Nos termos das Normas Anticorrupção, constituem atos lesivos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, todos aqueles que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, assim definidos:

I. prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

- II. comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nas Normas Anticorrupção;
- III. comprovadamente utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV. no tocante a licitações e contratos:
- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
 - g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.
 - h) dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Normas de Conduta

É terminantemente proibido dar ou oferecer qualquer valor ou presente a agente público sem autorização prévia do(a) Diretor(a) de Risco e Compliance.

Os Colaboradores deverão se atentar, ainda, que (i) qualquer valor oferecido a agentes públicos, por menor que seja, poderá caracterizar violação às Normas Anticorrupção e ensejar a aplicação das penalidades previstas; e (ii) a violação às Normas Anticorrupção estará configurada mesmo que a oferta de suborno seja recusada pelo agente público.

Os Colaboradores deverão questionar a legitimidade de quaisquer pagamentos solicitados pelas autoridades ou funcionários públicos que não encontram previsão legal ou regulamentar.

Nenhum sócio ou colaborador poderá ser penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar ou oferecer suborno a agentes públicos.

VANTAGENS, BENEFÍCIOS E PRESENTES

Vantagens e Benefícios proibidos

A OSIRA implantará procedimentos rígidos para evitar processos que possam resultar em conflitos de interesses. Em relacionamentos comerciais é comum que sejam recebidos e oferecidos presentes, hospitalidades ou entretenimento de/para parceiros de negócios. Porém é importante que tais brindes não facilitem a tomada de decisão ou a troca de favores que configurem conflitos de interesses. Contudo, a OSIRA não permite o recebimento de brindes, presentes ou qualquer forma de bonificação. Caso o colaborador receba qualquer tipo de brinde, presente ou bonificação com valor acima de R\$ 300,00, deve informar e remeter ao Departamento de Compliance, que definirá o destino do presente.

Soft Dollar

Em termos gerais, *Soft Dollar* pode ser definido como sendo o benefício econômico, de natureza não pecuniária, eventualmente concedido a entidades consultoras de valores mobiliários por corretoras de títulos e valores mobiliários ou outros fornecedores ("Fornecedores"), em contraprestação à consultoria prestada a clientes que leve a transações que beneficiem tais Fornecedores.

No entanto, a OSIRA não firmará quaisquer acordos de *Soft Dollar*.

POLÍTICA DE SUSTENTABILIDADE

A OSIRA deve sempre buscar adotar práticas e ações sustentáveis para minimizar eventuais impactos ambientais, incluindo, mas não se limitando a: (a) utilização, na medida do possível e viável, de materiais recicláveis nas suas atividades; (b) separação do material reciclável para fins de coleta seletiva de lixo; (c) utilização de lâmpadas de baixo consumo energético; e (d) incentivo à utilização de meios de transporte alternativos ou de menor impacto ambiental por seus Colaboradores, como transportes coletivos, caronas ou bicicletas.

Além disso, a OSIRA incentiva seus Colaboradores a adotar postura semelhante no dia-a-dia de suas atividades, por exemplo: (a) evitar imprimir e-mails e arquivos eletrônicos, exceto se necessário; (b) optar por utilizar canecas ou copos reutilizáveis; (c) desligar os computadores todos os dias ao final do expediente; (d) apagar as luzes das salas ao sair; (e) desligar as torneiras de pias de cozinha e banheiros quando não estiver fazendo uso.

POLÍTICA DE SUITABILITY

Objetivo e Responsabilidades

Esta Política de verificação da adequação dos produtos, serviços e operações ao perfil dos clientes (*suitability*) da OSIRA visa atender às exigências (i) da Resolução CVM nº 30, de 1 de maio de 2021 (“RCVM 30”) e (ii) da RCVM 19.

O objetivo desta Política de Suitability é estabelecer procedimentos formais que possibilitem identificar e acompanhar o perfil de risco do cliente levando em consideração sua situação financeira, sua experiência em matéria de investimentos, grau de tolerância a volatilidade e os objetivos pretendidos na alocação dos seus recursos.

Todos os Colaboradores que atuem na Consultoria de Valores Mobiliários, conforme a RCVM 30, deverão observar a presente Política de Suitability, a qual estabelece procedimentos formais que possibilitam verificar, previamente ao início do relacionamento, a adequação dos investimentos aos perfis dos clientes ou potenciais clientes da OSIRA (“Clientes”), levando-se em consideração sua situação financeira, sua experiência em matéria de investimentos aos riscos relacionados ao investimento, grau de tolerância à volatilidade e riscos e os objetivos visados. .

O responsável perante a CVM pelo cumprimento das normas estabelecidas na RCVM 30 e nesta Política (“Diretor de Suitability”) é o mesmo diretor responsável pela atividade de consultoria de valores mobiliários, conforme constante no Formulário de Referência da OSIRA.

A substituição do Diretor de Suitability deverá ser informada à CVM no prazo de 7 (sete) dias úteis ou em prazo diverso que venha a ser estabelecido na regulamentação em vigor aplicável ao caso.

O Diretor de Suitability deve encaminhar anualmente aos órgãos da administração da OSIRA, até o último dia útil do mês de abril, relatório relativo ao ano imediatamente anterior à data de entrega contendo:

- (i) avaliação do cumprimento pela OSIRA das regras, procedimentos e controles internos definidos nesta Política; e
- (ii) as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento.

Abrangência

Esta política aplica-se a todos os clientes, pessoas físicas e jurídicas, exceto pelas pessoas dispensadas do Suitability, nos termos do item (g) desta Política de Suitability, independente da capacidade de investimento.

A Política de Suitability é adotada para o cliente titular da aplicação, não havendo qualquer tipo de análise de adequação ao perfil de investimentos do co-titular.

Rotinas e Procedimentos de Cadastro

Para definição do objetivo do Cliente, a OSIRA deve considerar, no mínimo, as seguintes informações:

- (i) O período que o Cliente deseja manter os investimentos;
- (ii) As preferências declaradas do Cliente quanto à assunção de riscos; e
- (iii) As finalidades do investimento.

Para definição da situação financeira do Cliente, a OSIRA deve considerar, no mínimo, as seguintes informações:

- (i) O valor das receitas regulares declaradas pelo Cliente;
- (ii) O valor e os ativos que compõem o patrimônio do Cliente; e (iii) A necessidade futura de recursos declarada pelo Cliente.

Para definição do conhecimento do Cliente, excetuado o Cliente pessoa jurídica, a OSIRA deve considerar, no mínimo, as seguintes informações:

- (i) Os tipos de produtos, serviços e operações com os quais o Cliente tem familiaridade;
- (ii) A natureza, volume e frequência das operações já realizadas pelo Cliente, bem como o período que tais operações foram realizadas; e
- (iii) A formação acadêmica e a experiência profissional do Cliente, exceto quando o Cliente for pessoa jurídica.

Neste sentido, o Cliente preencherá um Questionário de Suitability (“Questionário”), que abrange as informações descritas nos itens acima.

A identificação do perfil do Cliente se dará através da aplicação de Questionário para Identificação do Perfil do Investidor, que será parte da Ficha Cadastral e será atualizado e reavaliado sempre que necessário, com a finalidade de avaliar e classificar cada cliente em categorias uniformes de perfil de investimentos previamente estabelecidos pela OSIRA.

O Perfil do Investidor será definido através de um sistema de pontuação baseado nas respostas obtidas no Questionário, sendo estes alocados nos seguintes níveis de risco – Conservador, Moderado, Arrojado e Muito Arrojado.

No Questionário, o Cliente responderá uma série de questões, as quais são atribuídas pontuações conforme abaixo:

Questão	1 ponto	2 pontos	3 pontos	4 pontos
Como classifica seus conhecimentos do mercado financeiro?	Fraco	Médio fraco	Médio Forte	Forte
Em que tipo de produtos você	Poupança	Renda Fixa	Renda Variável	Derivativos ou Multimercados

investiu nos últimos 2 anos				
Qual o interesse principal em relação ao capital investido	Subsistência	Preservação	Rendimento	Crescimento
Qual o horizonte de seus investimentos	Curtíssimo prazo (até 6 meses)	Curto prazo (até 1 ano)	Médio prazo (até 2 anos)	Longo Prazo (mais de 2 anos)

Posteriormente, é feito o cálculo do Perfil do Cliente, conforme destacado abaixo:

Pontuação	Perfil
4-6	Conservador
7-9	Moderado
10-12	Arrojado
13-16	Muito Arrojado

Os perfis de risco mais elevados compreendem, inclusive, investimentos em ativos de níveis de risco mais baixos. Ou seja, o perfil “Arrojado” compreende investimentos em ativos Arrojado, Moderado e Conservador. O perfil “Moderado” compreende investimentos em ativos de nível de risco Moderado e Conservador. O perfil “Conservador” compreende investimentos apenas em ativos de nível de risco Conservador.

A seguir estão definidos os 4 (quatro) perfis de investimentos adotados pela OSIRA, classificados de acordo com as categorias de valores mobiliários pertinentes.

I. CONSERVADOR

O Perfil do Cliente classificado como “Conservador” possui a segurança como referência para as suas aplicações, assumindo os menores riscos possíveis. Em razão da sua baixa tolerância ao risco, mantém em sua carteira percentual reduzido de produtos de renda variável, dando preferência aos produtos de renda fixa. Possui como objetivo a preservação de seu patrimônio. Realizam investimentos sólidos e que buscam retorno a longo prazo.

II. MODERADO

Para o Perfil do Cliente classificado como “Moderado”, a segurança é importante, mas existe a procura de um equilíbrio entre segurança e rentabilidade, e estão dispostos a correr um certo risco em busca de um retorno um pouco mais elevado. Nesse sentido, o cliente com perfil “Moderado” aceita que parte de seu patrimônio seja alocado em produtos de renda variável, alternativos e cambiais, embora uma parcela significativa ainda esteja alocada em aplicações mais estáveis e líquidas. Além disso, pode estar sujeito a perdas patrimoniais em prazos menores que 12 meses.

III. ARROJADO

O Perfil do Cliente classificado como “Arrojado” está associado a Clientes que possuem total conhecimento e amplo domínio do mercado de capitais. O Cliente com perfil Arrojado busca retornos muito expressivos a curto/médio prazo, suportando altos riscos. Tal modalidade de investidor pode realizar operações "alavancadas", ciente das chances de perda não só dos recursos investidos na operação, como porventura outros que tenham sido alocados em outros investimentos.

IV. MUITO ARROJADO

O Perfil do Cliente classificado como “Muito Arrojado” está, igualmente, associado a Clientes que possuem total conhecimento e amplo domínio do mercado de capitais. Contudo, referido perfil de Cliente busca retornos ainda mais expressivos no curto prazo, suportando quaisquer riscos. Tal modalidade de investidor pode realizar operações "alavancadas", ciente das chances de perda não só dos recursos investidos na operação, como porventura outros que tenham sido alocados em outros investimentos.

Compara-se, então, o Perfil do Cliente com os investimentos por ele pretendidos.

Caso o Cliente se recuse a preencher o Questionário ou não forneça informações suficientes para traçar seu Perfil de Cliente, será classificado como “sem perfil” e alertado sobre tal situação.

As comunicações dos Colaboradores com os Clientes, inclusive para divulgação do perfil do Cliente, solicitação da atualização de seu perfil ou, ainda, assinatura de novo Termo de Ciência de Desenquadramento do Investimento ao Perfil do Investidor ou do Termo de Recusa do Questionário de Suitability, serão realizadas por meio eletrônico, no e-mail fornecido pelo Cliente quando do preenchimento de seu cadastro junto à OSIRA.

O Questionário será validado por meio da assinatura do Cliente no documento físico, o qual poderá ser encaminhado pelo Cliente por meio físico ou eletrônico. O Questionário será atualizado, no mínimo, a cada 24 (vinte e quatro) meses, com objetivo de manter atualizado o perfil do Cliente, utilizando-se, para tanto, os mesmos critérios de classificação do perfil do Cliente descritos nesta Política.

A fim de que seja verificado periodicamente o eventual desenquadramento, a Equipe de Consultoria analisará, no momento de atualização do Questionário, eventuais inconsistências entre o perfil do Cliente versus os seus respectivos investimentos e, caso haja qualquer inconsistência, o Cliente deverá ser informado.

Todos os Colaboradores receberão treinamento específico, nos termos do Item e) desta Política.

Classificação dos Fundos

A OSIRA classifica os Fundos objeto de Consultoria aos Clientes considerando os seguintes aspectos: (i) os riscos associados aos Fundos e seus respectivos ativos subjacentes; (ii) o perfil dos Fundos e dos seus respectivos prestadores de serviços a eles associados; (iii) a existência ou não de garantias nas operações realizadas pelos Fundos, conforme o caso; e (iv) os prazos de carência para resgate nos Fundos.

Cada Fundo objeto de consultoria pela OSIRA pode ser classificado em uma faixa de risco, de acordo com as seguintes classificações:

I. CONSERVADOR

Produtos de baixo risco, que invistam ou estejam atrelados exclusivamente a ativos de renda fixa, necessariamente com garantia soberana, e de emissão de instituições de primeira linha. Os produtos devem ter percentual mínimo de alocação de 50% (cinquenta por cento) em ativos com juros pós-fixados. Os produtos não podem ter carência e tampouco prazo de resgate superior a 30 (trinta) dias. Os produtos não admitem uso de qualquer tipo de derivativo, não apresentam grande volatilidade e buscam retorno a longo prazo. Os produtos poderão pagar os investidores apenas em moeda corrente (e não em ativos investidos). Os prestadores de serviço deste tipo de produto devem ser de primeira linha.

II. MODERADO

Os títulos de renda prefixados são bons produtos para o investidor moderado, pois possibilitam o conhecimento do quanto será recebido no vencimento do título já no momento da compra. Devido à maior tolerância aos riscos dos investidores moderados, é possível que as pessoas desse perfil encontrem bons produtos em ativos de crédito que oferecem rentabilidade maior, mas sem a mesma segurança de instituições financeiras mais sólidas. A volatilidade é um dos fatores que podem afastar investidores conservadores de alguns produtos oferecidos no mercado financeiro. Já para o investidor moderado, a possibilidade de rentabilidades que tenham maior oscilação é algo aceitável.

III. ARROJADO

Produtos que invistam ou estejam atrelados a qualquer ativo de renda fixa, com garantia soberana ou privada, e de emissão de instituições de primeira ou segunda linha. Além disso, estes produtos não requerem alocação mínima em ativos atrelados a renda fixa. Os produtos admitem investimento em dívida externa e moedas. Os produtos poderão admitir, também, a alocação em renda variável, em participações societárias de empresas brasileiras ou não, abertas ou fechadas, podendo tal investimento chegar a 100% (cem por cento) da carteira do produto. Estes produtos podem possuir carência e prazo longo de resgate ou, ainda, possibilidade de resgate apenas ao final de prazo de duração (condomínio fechado). Os produtos poderão admitir uso de derivativos para fins hedge, especulação ou alavancagem. Ademais, além de moeda corrente, os produtos poderão admitir o pagamento do resgate aos investidores em ativos investidos. Os prestadores de serviço deste tipo de produto podem ser de primeira ou segunda linha.

IV. MUITO ARROJADO

Produtos que invistam ou estejam atrelados a qualquer ativo de renda fixa, com garantia soberana ou privada, e de emissão de instituições de primeira ou segunda linha, ou ainda, sem garantia. Além disso, estes produtos não requerem alocação mínima em ativos atrelados a renda fixa. Os produtos admitem investimento em dívida externa e moedas. Os produtos poderão admitir, também, a alocação em renda variável, em participações societárias de empresas brasileiras ou não, abertas ou fechadas, podendo tal investimento chegar a 100% (cem por cento) da carteira do produto. Estes produtos podem possuir carência e prazo longo de resgate ou, ainda, possibilidade de resgate apenas ao final de prazo de duração (condomínio fechado). Os produtos poderão admitir uso de derivativos para fins hedge, especulação ou alavancagem. Ademais, além de moeda corrente, os produtos poderão admitir

o pagamento do resgate aos investidores em ativos investidos. Os prestadores de serviço deste tipo de produto podem ser de primeira ou segunda linha.

Política de Investimentos (PI)

Cada Cliente assinará juntamente com o respectivo Contrato de Consultoria uma “Política de Investimentos”. Este documento é parte integrante do Contrato e deverá ser assinado e arquivado juntamente com este. O documento precisa ser assinado pelo cliente e informado à área de Consultoria, para ciência das solicitações do Cliente.

A Política de Investimentos serve para determinação de limites e permissões específicas por cada Cliente. A cada renovação contratual, ou no prazo máximo de 2 anos, a Política de Investimentos deverá ser atualizada.

Dispensas

Nos termos do art. 10 da RCVM 30, a obrigatoriedade de verificar a adequação produto objeto de consultoria ao Cliente pela OSIRA não se aplica quando: (i) o Cliente for investidor qualificado, com exceção das pessoas naturais mencionadas no inciso IV do art. 11 e nos incisos II e III do art. 12 da referida Resolução; (ii) o Cliente for pessoa jurídica de direito público; (iii) o Cliente tiver sua carteira de valores mobiliários administrada discricionariamente por administrador de carteira de valores mobiliários autorizado pela CVM; ou (iv) O Cliente já tiver o seu perfil definido por um consultor de valores mobiliários autorizado pela CVM e esteja implementando a recomendação por ele fornecida.

Treinamento de Colaboradores e Atualização da Política de Suitability

A OSIRA realizará treinamentos anuais dos Colaboradores envolvidos com o objetivo de fazer com que tais profissionais estejam sempre atualizados, estando todos obrigados a participar de tais programas de reciclagem.

Será de responsabilidade do Diretor de Suitability a realização do treinamento quanto às rotinas e procedimentos definidos nesta Política de Suitability. A OSIRA poderá contratar prestadores de serviço especializados para a realização dos treinamentos aqui descritos, bem como recomendar ou subsidiar, quando necessário, a determinados Colaboradores a realização de cursos específicos fornecidos por instituições de renome neste mercado de atuação.

A presente Política de Suitability deverá ser revista sempre que o Diretor de Suitability entender necessário, levando-se em consideração, dentre outras questões, mudanças regulatórias ou eventuais deficiências encontradas.

Considerações Gerais

O preenchimento do Questionário que posteriormente gera o Perfil do Cliente é de inteira responsabilidade do Cliente, não cabendo qualquer análise subjetiva por parte da OSIRA.

Esta Política de Suitability ou o Questionário não constituem garantia de satisfação do Cliente e nem de que os ativos investidos atingirão o objetivo de risco e rentabilidade do Cliente. O Cliente deverá declarar ciência de que os investimentos de sua carteira de investimentos, por sua própria natureza, estarão sempre sujeitos a diversas modalidades de risco.

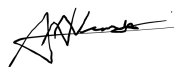
Desta forma, a OSIRA não poderá, em qualquer hipótese, ser responsabilizada por eventual depreciação dos ativos integrantes da carteira de investimentos do Cliente, incluindo os fundos de investimento investidos, que impliquem na perda parcial, total ou superior aos recursos investidos pelo Cliente, exceto nos casos em que se verificar a atuação dolosa ou culposa da OSIRA na realização de suas atribuições definidas em contrato a ser firmado ou na regulamentação em vigor.

Qualquer alteração na metodologia desta Política de Suitability deverá ser formalizada e atualizada neste material. No caso de atualização da Política de Suitability por conta de alterações na metodologia, deverá ser enviado o novo conteúdo aprovado pela Diretoria da OSIRA aos órgãos competentes e responsáveis.

O Perfil do Cliente é estabelecido de acordo com critérios próprios da OSIRA, não cabendo comparação ou equivalência com os perfis de investimento de outras instituições.

A OSIRA deve manter arquivados todos os documentos e declarações exigidas nesta Política de Suitability, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos contados da última operação realizada pelo Cliente, ou por prazo superior por determinação expressa da CVM, em caso de processo administrativo.

Os documentos e declarações referidos acima podem ser guardados em meio físico ou eletrônico, admitindo-se a substituição de documentos pelas respectivas imagens digitalizadas.



NICHOLAS BEYER SZRAJZMAN

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO

Por meio deste instrumento eu, _____, inscrito no CPF sob o no _____, declaro para os devidos fins que:

Estou ciente de que o disposto no Código de Ética e Conduta, no Manual de Compliance e na Política de Investimentos Pessoais da OSIRA MULTI-FAMILY OFFICE LTDA. (“OSIRA”), passam a fazer parte dos meus deveres como Colaborador da OSIRA, bem como o disposto no Termo de Confidencialidade.

Comprometo-me, ainda, a informar imediatamente a OSIRA sobre qualquer fato que eu venha a ter conhecimento que possa gerar algum risco para a OSIRA.

A partir desta data, a não observância do Termo de Confidencialidade e/ou deste Termo de Compromisso poderá implicar na caracterização de falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis, ensejando inclusive na rescisão de contrato de trabalho, quando aplicável, ou desligamento ou exclusão, conforme minha função à época do fato, obrigando-me a indenizar a OSIRA e/ou terceiros pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, independente da adoção das medidas legais cabíveis.

As regras estabelecidas no Termo de Confidencialidade e no Termo de Compromisso não invalidam nenhuma disposição societária, do contrato de trabalho, nem de qualquer outra regra estabelecida pela OSIRA, mas apenas servem de complemento e esclarecem como lidar com determinadas situações relacionadas à minha atividade profissional.

Tenho ciência de que são vedadas, salvo mediante prévia e expressa aprovação do Diretor de Risco e Compliance, em conjunto com os administradores da OSIRA, as aplicações em ações, opções, recibos de depósitos de valores mobiliários, cotas de fundos, operações compromissadas, títulos de renda fixa (exceto títulos públicos), debêntures, notas promissórias, direitos creditórios, ativos de crédito em geral, bônus de subscrição, e instrumentos análogos de emissão de quaisquer emissores cujos ativos integram a carteira dos Fundos ou que estejam sob análise do time da OSIRA para possível investimento, e em cotas de Fundos de Investimento ou em cotas de Fundos de Investimento em Cotas de Fundos de Investimento, exceto se (i) tais cotas sejam dos Fundos, (ii) tais cotas sejam de fundos de investimento geridos ou administrado por terceiros em que os Colaboradores não tenham o poder de influenciar, direta ou indiretamente, na administração ou gestão.

Particpei do processo de treinamento inicial da OSIRA, através do qual tomei conhecimento dos princípios e das normas aplicáveis às minhas atividades e da OSIRA. No referido treinamento, tive oportunidade de esclarecer dúvidas relacionadas a tais princípios e normas, de modo a compreendê-los em sua totalidade. Assim, me comprometo a observar tais princípios e normas no desempenho das minhas atividades, bem como a participar assiduamente do programa de treinamento continuado.

Tenho ciência de que é terminantemente proibido fazer cópias (físicas ou eletrônicas) ou imprimir os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da OSIRA e circular em ambientes externos à OSIRA com estes arquivos sem a devida autorização, uma vez que tais

arquivos contêm informações que são consideradas como informações confidenciais, conforme descrito no Termo de Confidencialidade.

Tenho ciência de que a OSIRA poderá gravar qualquer ligação telefônica realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas disponibilizadas pela OSIRA para minha atividade profissional, especialmente, mas não se limitando a, as ligações da equipe de atendimento e da mesa de operação da OSIRA.

Tenho ciência de que a OSIRA monitora toda e qualquer troca, interna ou externa, de meus e-mails, bem como meus acessos a sites e arquivos eletrônicos.

Tenho ciência de que a senha e login para acesso aos dados contidos em todos os computadores, inclusive nos e-mails, são pessoais e intransferíveis, de modo que me comprometo a não os divulgar para outros Colaboradores da OSIRA e/ou quaisquer terceiros.

Tenho ciência de que não deverei, direta ou indiretamente, para mim ou para terceiros, solicitar, aceitar ou admitir dinheiro, benefícios, favores, presentes, promessas ou quaisquer outras vantagens que possam influenciar o desempenho de minhas funções ou como recompensa por ato ou omissão decorrente do meu trabalho.

São Paulo, [•] de [•] de [•].

[COLABORADOR]

ANEXO II

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Por meio deste instrumento eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominado Colaborador, e OSIRA MULTI-FAMILY OFFICE LTDA. (“OSIRA”).

Resolvem as partes, para fim de preservação de informações pessoais e profissionais dos clientes e da OSIRA, celebrar o presente termo de confidencialidade (“Termo”), que deve ser regido de acordo com as cláusulas que seguem:

1. São consideradas informações confidenciais (“Informações Confidenciais”), para os fins deste Termo, independente destas informações estarem contidas em discos, disquetes, pen-drives, fitas, outros tipos de mídia ou em documentos físicos, ou serem escritas, verbais ou apresentadas de modo tangível ou intangível, qualquer informação sobre a OSIRA, seus sócios e clientes, incluindo:

- a. Know-how, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador;
- b. Informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento e desinvestimento ou comerciais; incluindo saldos, extratos e posições de clientes dos Fundos;
- c. Operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores analisadas ou realizadas pelos Fundos;
- d. Relatórios, estudos, opiniões internas sobre ativos financeiros;
- e. Relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços;
- f. Informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da OSIRA e a seus sócios ou clientes;
- g. Informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços e balancetes dos Fundos;
- h. Transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente; e
- i. Outras informações obtidas junto a sócios, diretores, funcionários, trainees ou estagiários da OSIRA ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

2. O Colaborador compromete-se a utilizar as Informações Confidenciais a que venha a ter acesso estrita e exclusivamente para desempenho de suas atividades na OSIRA, comprometendo-se, portanto, a não divulgar tais Informações Confidenciais para quaisquer fins, Colaboradores não autorizados, mídia, ou pessoas estranhas à OSIRA, inclusive, nesse último caso, cônjuge, companheiro(a), ascendente, descendente, qualquer pessoa de relacionamento próximo ou dependente financeiro do Colaborador.

2.1 O Colaborador se obriga a, durante a vigência deste Termo e por prazo indeterminado após sua rescisão, manter absoluto sigilo pessoal e profissional das Informações Confidenciais a que teve acesso durante o seu período na OSIRA, se comprometendo, ainda a não utilizar, praticar ou divulgar informações privilegiadas, “Insider Trading”, Divulgação Privilegiada e “Front Running”, seja atuando em benefício próprio, da OSIRA ou de terceiros.

2.2 A não observância da confidencialidade e do sigilo, mesmo após o término da vigência deste Termo, estará sujeita à responsabilização nas esferas cível e criminal, sem prejuízo de cominação de multa não compensatória de até R\$300.000,00 (trezentos mil reais), conforme determinação do Comitê de Compliance.

3 O Colaborador entende que a revelação não autorizada de qualquer Informação Confidencial pode acarretar prejuízos irreparáveis e sem remédio jurídico para a OSIRA e terceiros, ficando deste já o Colaborador obrigado a indenizar a OSIRA, seus sócios e terceiros prejudicados, nos termos estabelecidos a seguir.

3.1 O descumprimento acima estabelecido será considerado ilícito civil e criminal, ensejando inclusive na rescisão de contrato de trabalho, quando aplicável, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, ou desligamento e exclusão por justa causa, conforme o vínculo do respectivo Colaborador com a OSIRA, obrigando-o, inclusive, a indenizar a OSIRA por eventuais prejuízos por esta suportados em decorrência do descumprimento, independentemente das medidas judiciais cabíveis para tanto.

3.2 O Colaborador tem ciência de que terá a responsabilidade de provar que a informação divulgada indevidamente não se trata de Informação Confidencial.

4. O Colaborador reconhece e toma ciência que:

a) Todos os documentos relacionados direta ou indiretamente com as Informações Confidenciais, inclusive contratos, minutas de contrato, cartas, fac-símiles, apresentações a clientes, e-mails e todo tipo de correspondências eletrônicas, arquivos e sistemas computadorizados, planilhas, planos de ação, modelos de avaliação, análise, gestão e memorandos por este elaborados ou obtidos em decorrência do desempenho de suas atividades na OSIRA são e permanecerão sendo propriedade exclusiva da OSIRA e de seus sócios, razão pela qual compromete-se a não utilizar tais documentos, no presente ou no futuro, para quaisquer fins que não o desempenho de suas atividades na OSIRA, devendo todos os documentos permanecer em poder e sob a custódia da OSIRA, salvo se em virtude de interesses da OSIRA for necessário que o Colaborador mantenha guarda de tais documentos ou de suas cópias fora das instalações da OSIRA;

b) Em caso de rescisão do contrato individual de trabalho, desligamento ou exclusão do Colaborador, o Colaborador deverá restituir imediatamente à OSIRA todos os documentos e cópias que contenham Informações Confidenciais que estejam em seu poder;

c) Nos termos da Lei 9.609/98, a base de dados, sistemas computadorizados desenvolvidos internamente, modelos computadorizados de análise, avaliação e gestão de qualquer natureza, bem como arquivos eletrônicos, são de propriedade exclusiva da OSIRA, sendo terminantemente proibida sua reprodução total ou parcial, por qualquer meio ou processo; sua tradução, adaptação, reordenação ou qualquer outra modificação; a distribuição do original ou cópias da base de dados ou a sua comunicação ao público; a reprodução, a distribuição ou comunicação ao público de informações parciais, dos resultados das operações relacionadas à base de dados ou, ainda, a disseminação de boatos, ficando sujeito, em caso de infração, às penalidades dispostas na referida lei.

5. O Colaborador concorda e reconhece que a obrigação em se manter a confidencialidade das Informações Confidenciais a que teve acesso subsistirá ao término de seu vínculo com a OSIRA, respondendo, nestes mesmos termos descritos acima, por eventual descumprimento

que venha a cometer mesmo após o término de seu vínculo, subsistindo, ainda, para tanto, os termos do item 3.1 acima.

6. Ocorrendo a hipótese do Colaborador ser requisitado por autoridades brasileiras ou estrangeiras (em perguntas orais, interrogatórios, pedidos de informação ou documentos, notificações, citações ou intimações, e investigações de qualquer natureza) a divulgar qualquer Informação Confidencial a que teve acesso, o Colaborador deverá notificar imediatamente a OSIRA, permitindo que a OSIRA procure a medida judicial cabível para atender ou evitar a revelação.

6.1 Caso a OSIRA não consiga a ordem judicial para impedir a revelação das informações em tempo hábil, o Colaborador poderá fornecer a Informação Confidencial solicitada pela autoridade. Nesse caso, o fornecimento da Informação Confidencial solicitada deverá restringir-se exclusivamente àquela a que o Colaborador esteja obrigado a divulgar.

6.2 A obrigação de notificar a OSIRA subsiste mesmo depois de rescindido o contrato individual de trabalho, ao desligamento ou exclusão do Colaborador, por prazo indeterminado.

7. Este Termo é parte integrante das regras que regem a relação de trabalho e/ou societária do Colaborador com a OSIRA, que ao assiná-lo está aceitando expressamente os termos e condições aqui estabelecidos.

7.1 A transgressão a qualquer das regras descritas neste Termo, sem prejuízo do disposto no item 3 e seguintes acima, será considerada infração contratual, sujeitando o Colaborador às sanções que lhe forem atribuídas pelos sócios da OSIRA.

Assim, estando de acordo com as condições acima mencionadas, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito produzirem, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

São Paulo, [•] de [•] de [•].

[COLABORADOR]

OSIRA MULTI-FAMILY OFFICE LTDA.

Testemunhas:

1.

2.

Nome:

Nome:

CPF:

CPF:

ANEXO III

PRINCIPAIS NORMATIVOS APLICÁVEIS ÀS ATIVIDADES DA OSIRA MULTI-FAMILY OFFICE LTDA.

Resolução CVM Nº 19/2021

Resolução CVM Nº 30/2021

Resolução CVM Nº 175/2022

Resolução CVM Nº 50/2021

Ofício-Circular/CVM/SIN/Nº 05/2014

Lei 9.613/98

Data Base: março/2026